

FONDO DI GARANZIA: ELENCO DEI DOCUMENTI NECESSARI

- o Documento di riconoscimento e codice fiscale
- o Eventuale fotocopia del permesso/carta di soggiorno
- o CODICE IBAN

In caso di fallimento, amministrazione straordinaria e liquidazione coatta amministrativa è necessario allegare alla domanda:

- la copia autentica dello stato passivo esecutivo (anche per estratto).
- la dichiarazione sostitutiva del certificato del tribunale che attesta che il credito non è stato oggetto di opposizione o di impugnazione ai sensi dell'articolo 98, Legge Fallimentare.
- il modello SR52 debitamente compilato e firmato dal responsabile della procedura concorsuale.

In caso di comprovato rifiuto di compilazione da parte del responsabile della procedura di concorsuale, le informazioni utili alla liquidazione dovranno essere fornite direttamente dal lavoratore tramite la produzione di idonea documentazione (come l'istanza di ammissione al passivo completa di documentazione) e del modello SR54;

- la copia autentica del decreto che ha deciso l'eventuale azione di opposizione o impugnazione;
- la copia della domanda di ammissione al passivo completa di documentazione.

In caso di procedura concorsuale in un altro stato membro vanno allegati alla domanda

- la copia autentica dello stato passivo munita di traduzione legale dalla quale si deve evincere, in maniera inequivocabile, che le somme sono dovute a titolo di TFR e/o di retribuzione per i mesi per i quali viene richiesto il Fondo di garanzia;
- la dichiarazione del tribunale o del responsabile della procedura munita di traduzione legale che attesti che lo stato passivo è definitivo e non è soggetto, per quanto riguarda il credito del lavoratore, a modifiche;
- il modello SR54 da compilare e sottoscrivere dal lavoratore in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- la copia dei cedolini stipendiali relativi al TFR e alle mensilità di retribuzione per le quali si chiede l'intervento del Fondo di garanzia;
- la copia della lettera o contratto di assunzione e della lettera di licenziamento.

In caso di concordato preventivo vanno allegati alla domanda:

- la copia autentica del decreto di omologazione;
- la copia della comunicazione di cui all'articolo 171, Legge Fallimentare, contenente la proposta del debitore circa i crediti del lavoratore.
- il modello SR52 sottoscritto dal commissario giudiziale o liquidatore nominato dal tribunale in caso di concordato con cessione di beni; di comprovato rifiuto da parte del responsabile della procedura 2 concorsuale, le informazioni utili alla liquidazione potranno essere fornite direttamente dal lavoratore tramite la produzione di idonea documentazione e del modello SR54;
- la copia dei cedolini stipendiali relativi alle mensilità di retribuzione per le quali si chiede l'intervento del Fondo di garanzia (se non è stato allegato il modello SR52);

In caso di esecuzione individuale alla domanda vanno allegati:

- il modello SR53 da compilare e sottoscrivere a cura del lavoratore in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- il decreto del tribunale di rigetto dell'istanza di fallimento, salvo i casi di esclusione;
- l'originale del titolo esecutivo in base al quale è stata esperita l'esecuzione forzata
- la copia del ricorso sulla base del quale è stato ottenuto il titolo esecutivo;
- la copia del/dei verbale/i di pignoramento negativo;
- la dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui si attesta che, dagli atti della conservatoria dei registri immobiliari, il datore di lavoro non risulta proprietario di beni immobili nei luoghi di nascita e di residenza, ovvero che il datore di lavoro risulta titolare di beni immobili (da indicare specificatamente), ma che gli stessi sono gravati da ipoteche in misura superiore al valore del bene.

In caso di eredità giacente vanno allegati alla domanda:

- il modello SR53 da compilare e sottoscrivere dal lavoratore in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- l'originale del titolo esecutivo con il quale è stato riconosciuto il credito per TFR del lavoratore;
- la copia autentica dello stato di graduazione di cui all'art. 499, codice civile;
- la copia autentica del riparto finale;
- la copia autentica del provvedimento di chiusura della liquidazione.

In caso di apertura di una procedura di liquidazione del patrimonio (articolo 14-ter, legge 27 gennaio 2012, n. 3) vanno allegati alla domanda:

- la copia del decreto del tribunale che dichiara aperta la procedura di liquidazione ex articolo 14-ter, legge 3/2012;
- la copia autentica dello stato passivo definitivo redatto dal liquidatore o dal giudice incaricato;
- il modello SR52 compilato dal liquidatore nominato dal tribunale;
- la copia del decreto di chiusura della procedura (se ricorre il caso);
- la copia autentica dei provvedimenti di riparto delle somme ricavate dalla liquidazione (se ricorre il caso).

In caso di successione legittima, se la domanda è presentata dagli eredi del lavoratore, oltre ai documenti previsti per lo specifico tipo di intervento è necessario allegare:

- la dichiarazione sostitutiva del certificato di morte del lavoratore dante causa;
- l'atto di notorietà attestante: o le generalità del defunto, comprensive del luogo e della data di nascita, dello stato civile e del luogo di ultima residenza e domicilio; o le generalità di tutti gli eredi; o che tra il defunto e il coniuge superstite non è stata pronunciata sentenza di separazione, passata in giudicato, con addebito a carico del coniuge separato; o l'indicazione delle persone che hanno la rappresentanza o l'assistenza di minori o di incapaci, ove visiano tra gli aventi diritto alla successione; o l'indicazione delle persone di cui non si accertabile l'esistenza in vita (scomparsi, assenti, morti presunti), ove vi siano tra gli aventi diritto alla successione; o che trattasi di successione legittima, non avendo il defunto disposto con testamento della prestazione demandata;
- la delega alla riscossione in favore di uno solo degli eredi (modello SR22).