

Circolare n. 5/2017

Prot. n.131/2017/CG

Roma, 9 Novembre 2017

Spettabile Azienda,

con la presente circolare vengono fornite le istruzioni per la corretta gestione mensile delle adesioni dei lavoratori, ai fini del calcolo contributivo e dell'attivazione della copertura.

L'azienda, o il consulente incaricato, sono tenuti ad aggiornare mensilmente le informazioni relative ai dipendenti iscritti al Fondo, impostando le cessazioni e inserendo i neo assunti secondo le seguenti istruzioni:

La **cessazione dell'adesione** – e quindi della copertura - deve essere inserita entro l'ultimo giorno del mese in cui avviene la modifica dello stato del lavoratore e **decorre dal 1 giorno del mese successivo**.

Non è consentito l'inserimento di cessazioni retroattive al mese precedente.

Il diritto alle prestazioni ed il relativo onere contributivo è dovuto per l'intero mese in cui viene indicata la data di cessazione della copertura.

*Esempio: cessazione copertura 28 Ottobre*

→ *contribuzione dovuta fino al 31 Ottobre*

→ *prestazioni sanitarie fino al 31 Ottobre*

→ *Cessazione contribuzione e prestazioni dal 1 Novembre*

In caso di **nuova assunzione** i dati anagrafici del lavoratore, che ha superato il periodo di prova, devono essere inseriti nel mese di assunzione con **decorrenza contribuzione e prestazioni dal primo giorno del mese in cui viene inserita l'iscrizione**.

*Esempio: assunzione 15 Novembre*

→ *decorrenza contribuzione dal 1 Novembre*

→ *decorrenza prestazioni sanitarie dal 1 Novembre*

**Tutte le modifiche dello stato dei lavoratori e gli inserimenti delle nuove adesioni devono essere effettuati dall'azienda all'interno dell'Area Riservata presente sul sito del Fondo.**