

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Di seguito le principali modifiche al regolamento, con effetto dal 1° gennaio 2019, che hanno un impatto sulle attività delle imprese.

INSERIMENTO DELLA CESSAZIONE DEL DIPENDENTE O DEL FAMILIARE

La tempestività delle imprese nell'aggiornare le anagrafiche per Faschim è fondamentale perché i ritardi nelle comunicazioni lasciano spazio alla possibilità di rimborsi non dovuti, di cui abbiamo purtroppo numerose esperienze.

Una serie di comunicazioni tardive con le problematiche che sono seguite tra noi, le imprese e i dipendenti, ci hanno obbligato a ridefinire le regole per la comunicazione della cessazione.

Dal 1° gennaio 2019:

LA CESSAZIONE DI UN DIPENDENTE/FAMILIARE VA INSERITA NEL PORTALE DEL FONDO ESCLUSIVAMENTE NEL MESE DELL'EVENTO.¹ Il portale del fondo darà la possibilità di inserire la data della cessazione solo nel mese in cui ci troviamo.

ESEMPIO:



Ricordiamo che **LA DATA INSERITA NON PUÒ ESSERE MODIFICATA**, di conseguenza un'impresa che non inserisce per tempo una cessazione, **DOVRÀ VERSARE I CONTRIBUTI PER LE MENSILITÀ FINO ALLA DATA IN CUI INSERISCE LA CESSAZIONE SUL PORTALE.**

Ricordiamo inoltre alle imprese che:

Esempio:

Inserire come data cessazione 1 marzo o 31 marzo per Faschim è uguale: dovrete versare i contributi per il mese di marzo. L'associato non è più coperto dall'1 aprile.

MODIFICA DEL TIMING DI GESTIONE DELLA RINUNCIA VOLONTARIA:

Per permettere di operare nel mese corretto abbiamo modificato le date riguardanti la consegna del modulo di rinuncia volontaria.

Il modulo deve essere compilato dal lavoratore **entro il 15 dicembre dell'anno in corso.**

L'impresa deve inserire la rinuncia sul portale **entro il 31 dicembre dell'anno in corso.**

¹ Viene ammessa una finestra aggiuntiva per le cessazioni che intervengono gli ultimi 7 giorni del mese. Sul portale i primi 5 giorni del mese successivo sarà possibile inserire cessazioni con data cessazione nei 7 giorni del mese precedente.

ISCRIZIONE DI UN NEONATO E GESTIONE DELLA CARENZA

Al fine di evitare alle imprese problemi nella gestione di questo caso particolare abbiamo migliorato la spiegazione nel regolamento . Un esempio:

A giugno
nasce Filippo



Il papà di Filippo compila il modulo e lo consegna alla sua impresa.

Sul modulo è scritto:
data iscrizione GIUGNO

OPERAZIONI DELL'IMPRESA E ESITI



Siamo nel mese di giugno
L'impresa iscrive Filippo.
Inserisce:

data di nascita= giugno
data iscrizione= giugno



- Filippo è iscritto da giugno
- Non ha la carenza



Siamo nel mese di Luglio
L'impresa iscrive Filippo.
Inserisce:

data di nascita= giugno
data iscrizione= giugno



IL SISTEMA PERMETTE DI FARLO!!

- Filippo è iscritto da giugno
- Non ha la carenza



Siamo nel mese di Luglio
L'impresa iscrive Filippo.
Inserisce:

data di nascita= giugno
data iscrizione= luglio



ATTENZIONE: LA DATA ISCRIZIONE INSERITA NON POTRA' PIU ESSERE CAMBIATA DAL FONDO

- Filippo è iscritto da Luglio
- Ha 1 mese di carenza

RITARDO NELLA REGOLARIZZAZIONE DEI CONTRIBUTI E BLOCCO DEI RIMBORSI AI DIPENDENTI

Il regolamento del Fondo all'art. 13.4 norma la regolarizzazione dei contributi versati da parte delle imprese.

Dopo la scadenza del versamento, il Fondo invia la prima comunicazione di sollecito, solitamente alla fine del mese previsto per il versamento. Al secondo sollecito il sistema blocca i rimborsi a tutti i dipendenti iscritti i quali non possono nemmeno accedere regolarmente alle prestazioni in forma diretta.

Abbiamo anticipato di 15 giorni il secondo sollecito, quello che blocca i rimborsi, perché le tempistiche attuali si accavallavano all'apertura della distinta del trimestre successivo e questo provocava confusione nelle imprese sul momento in cui regolarizzare la contribuzione.

Dal 1° gennaio funzionerà così.

Esempio:



CHIUSURA DISTINTA

il 6 del mese successivo al trimestre si chiude la distinta



VERSAMENTO CONTRIBUTI

il 16 è la data entro cui vanno versati i contributi relativi al trimestre precedente



1° SOLLECITO

alla fine del mese del versamento dei contributi il Fondo invia la prima mail di sollecito alle imprese per evidenziare la situazione e invitare le imprese morose alla regolarizzazione della posizione



2° SOLLECITO E BLOCCO RIMBORSI A TUTTI I DIPENDENTI

30 giorni dopo il primo sollecito il fondo invia una raccomandata all'impresa e contemporaneamente blocca i rimborsi a tutti i dipendenti