

CONTRIBUZIONE 2° TRIMESTRE 2021

COMUNICA LE CESSAZIONI ENTRO IL 31 MARZO



Per consentire una corretta gestione delle coperture assicurative le aziende devono aggiornare lo stato dei dipendenti cessati nel corso del trimestre in cui si è verificata la cessazione. Come da art. 10 del nostro Regolamento, **se un'azienda non adempisse a questo obbligo, il Fondo potrebbe richiedere il versamento dell'intero contributo trimestrale per i dipendenti il cui stato non sia stato aggiornato.**

L'uscita dal Fondo del lavoratore comporta la sospensione del diritto alle prestazioni sanitarie, sia per lo stesso che per il suo nucleo familiare, a partire dal trimestre successivo.

COME COMUNICARE LE CESSAZIONI

20 APRILE: SCADENZA CONTRIBUTIVA 2° TRIMESTRE



Il 20 aprile è fissato il termine d'abbinamento tra distinta e bonifico relativi al 2° trimestre. L'abbinamento entro questa data consente ai tuoi dipendenti l'accesso alle prestazioni. In caso di mancato abbinamento, le coperture verranno sospese.

È necessario attendere l'inizio del nuovo trimestre prima di effettuare la distinta: per il 2° trimestre potranno essere generate dal **1° aprile**.

ASSUNZIONE NUOVO DIPENDENTE: COSA FARE IN CASO DI ERRORE BLOCCANTE



Se iscrivendo un nuovo dipendente il sistema fornisce l'errore **"CODICE FISCALE GIA' PRESENTE IN ALTRA AZIENDA"** è necessario chiedere al Fondo il trasferimento dell'iscritto dalla vecchia alla nuova azienda. Occorre scrivere a contribuzione@sanimoda.it indicando i dati anagrafici del lavoratore, azienda di destinazione, data di assunzione e, se part time, occorre specificare la base oraria settimanale di lavoro.

LEGGI DI PIÙ

DEVI PARLARE CON IL FONDO? PRENOTA UNA CONSULENZA!



Conosci già la Consulenza smart? Se necessiti di **assistenza** durante il **periodo di contribuzione** o al di fuori, fissa un appuntamento con il Fondo sul sito www.welfaremoda.it! È un servizio anche per le aziende che consente di approfondire le tematiche più ricorrenti come iscrizione, anagrafiche, contribuzione o altro. Basta solo registrarti come **Ufficio del personale**, indicare il giorno e l'orario in cui preferisci essere contattato per prenotare una consulenza su misura!

PRENOTA ORA