

Alle aziende associate a FasG&P

Loro sedi

Con il termine del 1° trimestre 2025 si avvicinano le scadenze per le attività di aggiornamento delle informazioni aziendali e delle anagrafiche dei dipendenti. Nello specifico:

1. La verifica dei **dati anagrafici aziendali**:

- I **riferimenti aziendali** per la gestione e invio di comunicazioni dal Fondo;
- Il censimento del **settore di pertinenza** dell'azienda;
- La registrazione di eventuali **unità produttive** in aggiunta alla sede legale/amministrativa.

È un'attività necessaria per consentire al Fondo di interagire correttamente con le aziende e propedeutica, per le aziende con più stabilimenti, all'assegnazione dei lavoratori agli stabilimenti corretti.

2. L'inserimento dei **nuovi lavoratori assunti** e delle cessazioni dei **lavoratori usciti** in riferimento al periodo 1° gennaio - 31 marzo 2025.

Si tratta della consueta attività di aggiornamento dei dipendenti iscritti al fine di computare correttamente la distinta trimestrale.

3. L'**attivazione dei piani opzionali Plus e/o Nucleo 1-Nucleo 2** (questi ultimi due in alternativa) con decorrenza 1° aprile o il passaggio dal Piano Nucleo 1 al Piano Nucleo 2 per consentire l'aggiunta di ulteriori familiari oltre il primo. Sono le attivazioni consentite a fronte delle richieste pervenute entro il 31 marzo 2025.

La modulistica per l'attivazione dei piani opzionali è disponibile sul sito del Fondo www.fasgep.it nella sezione DOCUMENTI E PRESENTAZIONI > MODULISTICA > "Modulo adesione piano Plus e/o Piano Nucleo familiare".

Nel modulo è indicata sinteticamente la procedura con cui il lavoratore iscritto può inserire i familiari una volta attivato un piano Nucleo 1 o 2. Istruzioni più dettagliate sulla procedura sono disponibili nella sezione DOCUMENTI E PRESENTAZIONI > TUTORIAL del sito.

Vi informiamo che alle aziende sarà consentito effettuare tali operazioni sul portale fino al giorno 7 aprile compreso, in modo da poter effettuare anche le ultime variazioni pervenute a fine mese.

Vi ricordiamo infine che la scadenza del pagamento del trimestre è prevista per il giorno **16 aprile 2025** (seguiranno istruzioni più puntuali).

Nelle pagine seguenti riportiamo alcune indicazioni operative relative alle operazioni di verifica dei dati aziendali.

Cordiali saluti.

FasG&P

Il Direttore

(Davide Alliori)

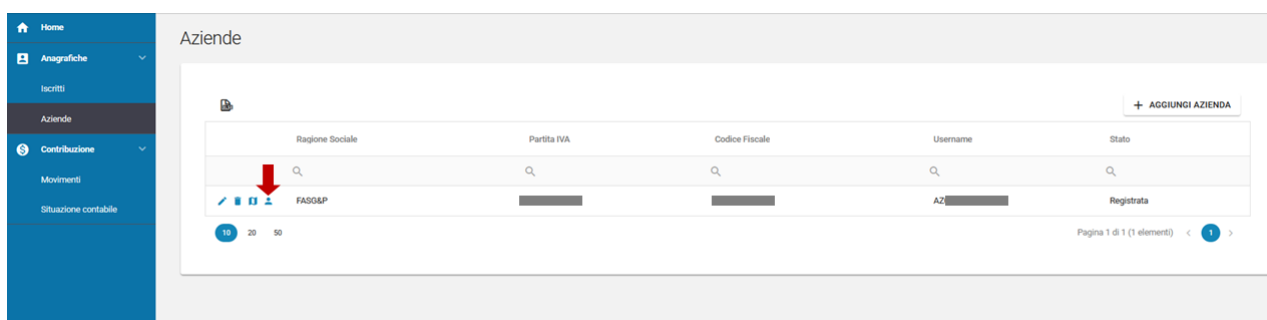
Milano, 28/02/2025

Appendice - Indicazioni operative per l'aggiornamento dell'anagrafica delle aziende nel portale del Fondo.

A distanza di un anno dalla registrazione, almeno per la maggior parte delle aziende, diventa opportuno verificare ed eventualmente aggiornare tutti i dati aziendali.

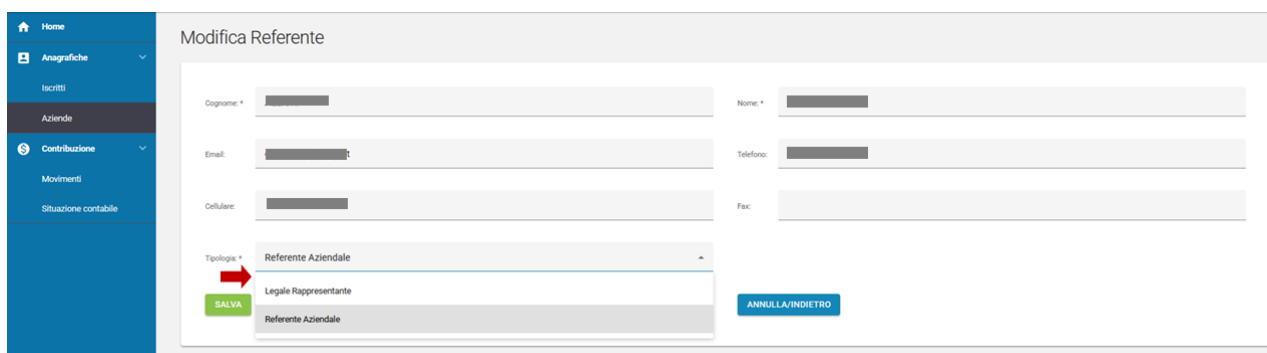
Verifica e aggiornamento dati dei referenti aziendali

È possibile controllare, modificare e aggiungere le anagrafiche dei **referenti aziendali** nella sezione **Anagrafiche > Aziende > Referenti** (icona a forma di "uomo stilizzato").

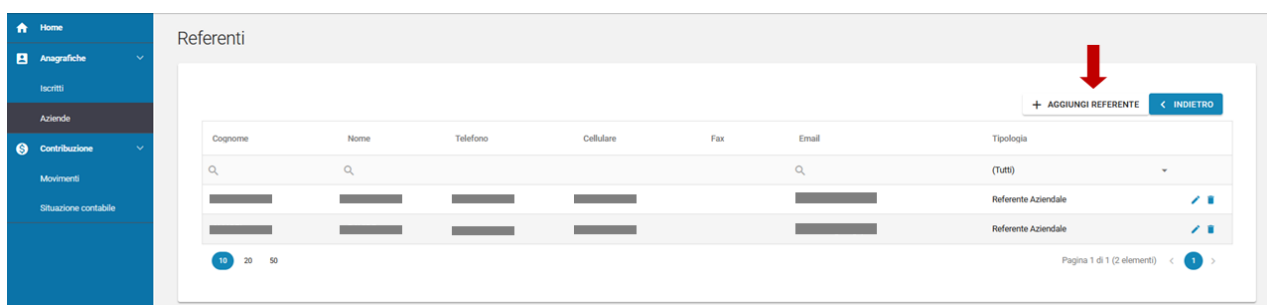


Ragione Sociale	Partita IVA	Codice Fiscale	Username	Stato
FASG&P			AZ	Registrata

Cliccando sull'icona della matita (modifica) a destra di una anagrafica già registrata è possibile verificare ed eventualmente variare le informazioni di contatto e il ruolo aziendale.



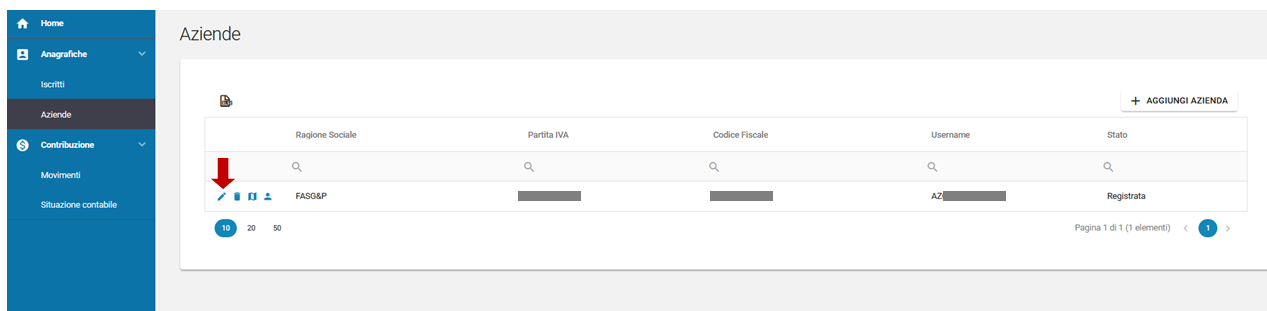
Sempre nella sezione **Anagrafiche > Aziende > Referenti** è possibile aggiungere un nuovo referente cliccando sul pulsante "Aggiungi referente" posizionato in alto a destra e compilando l'apposita maschera di registrazione.



Cognome	Nome	Telefono	Cellulare	Fax	Email	Tipologia
						Referente Aziendale
						Referente Aziendale

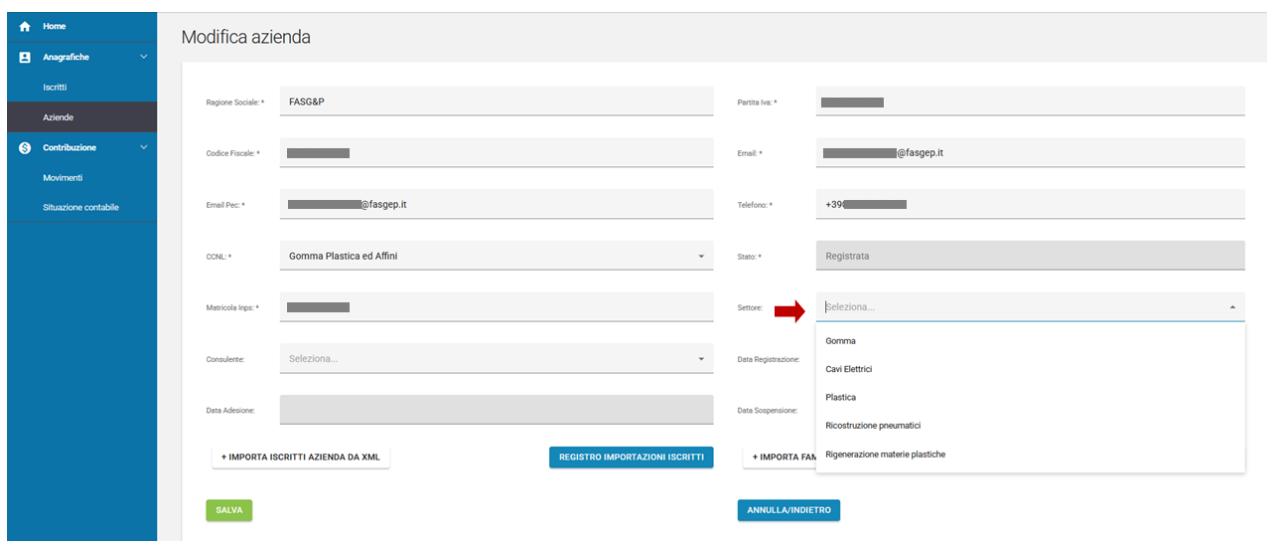
Aggiornamento dati aziendali e Inserimento del settore di pertinenza dell'azienda

Si accede alla sezione **Anagrafiche > Aziende > Modifica** (icona a forma di matita)



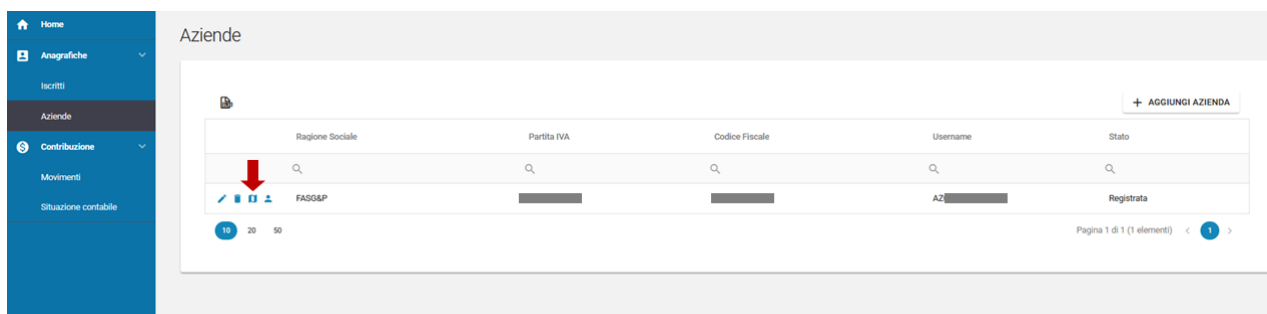
In questa sezione possono essere modificati l'email, la PEC, il telefono e può essere abbinato il consulente (che deve essere già registrato sul portale). Invece per eventuali rettifiche riguardanti ragione sociale, partita iva, codice fiscale e matricola INPS è necessario contattare direttamente il Fondo.

In occasione della verifica/aggiornamento di queste informazioni, vi chiediamo di provvedere ad inserire anche il settore di pertinenza dell'azienda nel campo "Settore", scegliendo tra le 5 opzioni sotto disponibili.

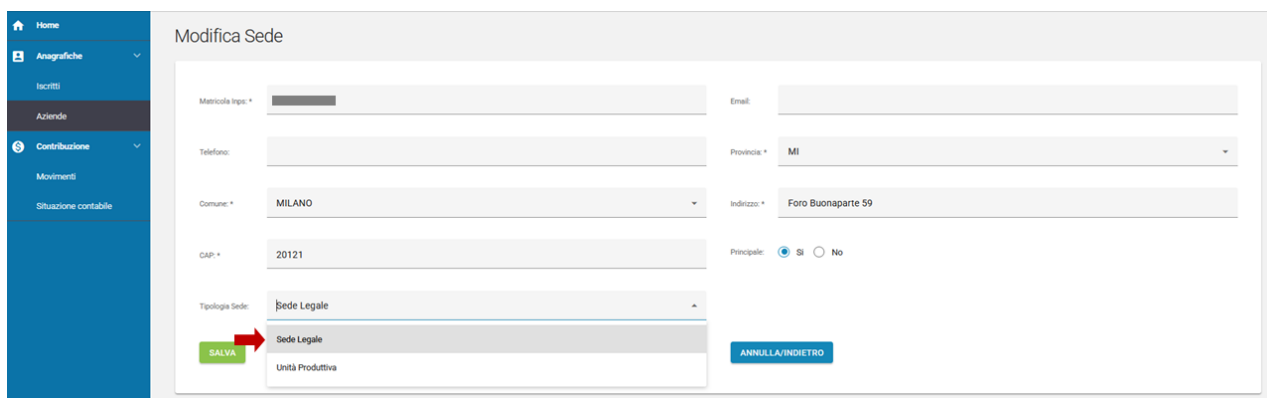


Verifica sede legale e inserimento delle unità produttive

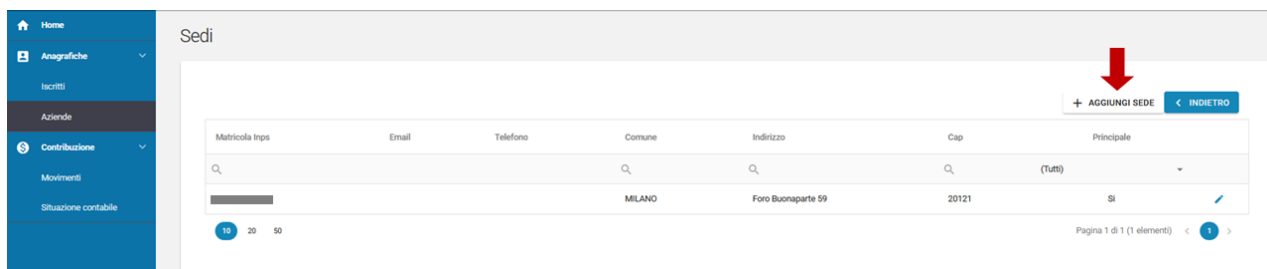
Nella sezione **Anagrafiche > Aziende > Sedi** (icona a forma di bandiera) è possibile invece verificare e modificare i dati relativi alla sede legale/principale e aggiungere eventuali sedi produttive.



Cliccando sull'icona della matita posizionata a destra dell'anagrafica della sede già registrata, è possibile verificare, e se necessario variare, l'indirizzo, le informazioni generali di contatto e la tipologia della sede.



È possibile registrare ulteriori sedi produttive/stabilimenti saranno da registrare cliccando sul pulsante in altro a destra “+ aggiungi sede”.



Sarà necessario compilare l'apposita maschera di registrazione, selezionando “unità produttiva” nel campo “Tipologia Sede” e selezionando “No” nel campo “Principale”.

