



FONDO ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA

Via Carlo Spinola, 16 – 00154 ROMA – INTERNET: www.fasi.it
Tel. 06/518911 Servizi Telefonici con Operatore
Tel. 06/51435236 Servizi Telefonici Automatici (24 ore)

MODULO DI VARIAZIONE ANAGRAFICA

Per la compilazione seguire scrupolosamente le istruzioni riportate sul retro del presente modulo. Ricordiamo che, appena recepite dal Fasi, le variazioni saranno visibili sulla sezione personale del sito www.fasi.it (numero di posizione e password)

A – VARIAZIONE INDIRIZZO

VIA																									
LOCALITÀ																			CAP				PROV.		

B – VARIAZIONE FAMILIARI

COGNOME E NOME	SESSO	DATA NASCITA	PAR.	VAR.	DATA VAR.

C – VARIAZIONE IMPRESA

RAGIONE SOCIALE NUOVA IMPRESA																									
INDIRIZZO																									
LOCALITÀ																			CAP				PROV.		
Data inizio rapporto di lavoro											Data cessazione precedente rapporto di lavoro														

D – CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO CON PROSECUZIONE VOLONTARIA DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Data cessazione rapporto di lavoro																									
Data decorrenza prosecuzione volontaria dei contributi previdenziali																									
DESIDERO MANTENERE L'ISCRIZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 LETT. d)																									
FIRMA																									

E – CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO CON PREAVVISO NON LAVORATO

Data cessazione rapporto di lavoro																									
Periodo coperto da indennità sostitutiva di preavviso:	data inizio										data fine														
DESIDERO MANTENERE L'ISCRIZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 LETT. d)																									
FIRMA																									

F – PASSAGGIO DA DIRIGENTE IN SERVIZIO A PENSIONATO

Data cessazione rapporto di lavoro											Ultima impresa di appartenenza														
Data decorrenza pensione											FIRMA														

DATA

FIRMA

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO
Il presente modulo deve essere utilizzato per segnalare al FASI
eventuali variazioni anagrafiche.

A. Riportare l'indirizzo nuovo o corretto; in quest'ultimo caso riportare, comunque, l'indirizzo completo.

B. Variazioni riguardanti il nucleo familiare (iscrizioni o cessazioni):

sex	- apporre nell'apposita casella	"M" se maschio; "F" se femmina:
parentela	- apporre nell'apposita casella	"C" se coniuge; "F" se figlio;
variazione	- apporre nell'apposita casella	"I" se nuova iscrizione; "V" se variazione di dati già in nostro possesso; "C" se cessazione;
data variazione	- apporre nell'apposita casella	data dell'avvenuta variazione

Nel caso la variazione riguardi l'iscrizione di un nuovo familiare, è necessario allegare la seguente documentazione:

- Consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 (testo prelevabile dal sito internet o richiedibile al Fasi);
 - Coniuge e figli fino al compimento del 18° anno di età: certificato di stato di famiglia con indicazione del grado di parentela (stato di famiglia uso assegni familiari). In considerazione delle difficoltà che si possono incontrare nel dover documentare i vincoli di parentela dei rispettivi familiari, in quanto il previsto certificato rilasciato dai Comuni potrebbe, in alcuni casi, non riportare in chiaro il suddetto vincolo, in alternativa al predetto documento è possibile produrre un **certificato di stato di famiglia, anche senza l'indicazione dei vincoli di parentela, accompagnato da una dichiarazione del titolare dell'iscrizione**, il cui testo è prelevabile dal sito internet o richiedibile al Fasi.
 - Figli di età superiore ai 18 anni (oltre alla documentazione di cui al punto precedente): certificato di studio per i figli studenti o certificato di invalidità per i figli invalidi e dichiarazione di responsabilità del figlio interessato attestante il non percepimento di redditi superiori a quelli previsti dalle norme della legge 13 maggio 1988 n. 153.
- C. Variazione impresa (per i soli dirigenti in servizio): riportare i dati relativi alla nuova impresa di appartenenza, la data di inizio del rapporto e la data di cessazione del precedente rapporto di lavoro.
- D. Cessazione del rapporto di lavoro con prosecuzione volontaria dei contributi previdenziali: indicare la data di cessazione. Qualora si desideri mantenere l'iscrizione al Fondo ai sensi dell'art. 2, lett. d) del vigente Statuto, indicare la data di decorrenza ed allegare copia dell'autorizzazione rilasciata dall'istituto previdenziale; sottoscrivere l'apposito riquadro.
- E. Cessazione del rapporto di lavoro con preavviso non lavorato: in caso di periodo coperto da indennità sostitutiva del preavviso, qualora si desideri mantenere l'iscrizione al Fondo ai sensi dell'art. 2, lett. d) del vigente Statuto, indicare la data di inizio e fine periodo ed allegare una dichiarazione dell'impresa attestante tale condizione; sottoscrivere l'apposito riquadro.
- F. Passaggio a pensionato: indicare i dati richiesti. Il pensionato titolare di pensione dovrà indicare la data di pensionamento ed allegare copia della certificazione che comprovi l'avvenuto pensionamento o copia della domanda di pensionamento inoltrata all'Istituto Previdenziale di competenza, dalla quale sia possibile rilevare:
- l'anzianità contributiva maturata ovvero altro titolo che ha determinato la stessa richiesta (dichiarazione di riconosciuta invalidità, certificazione della qualità di superstite);
 - la data di inizio e di risoluzione dell'ultimo rapporto di lavoro quale dirigente industriale prima del pensionamento.