# Manuale aziende metalmeccaniche





# Sommario

Capitolo 1 - Adesione delle aziende metalmeccaniche a Sanifonds Trentino	3
1.1 La prima registrazione in area riservata	4
1.2 Primo accesso	6
1.2.1 Completamento adesione dell'azienda a Sanifonds	7
1.2.2 Kit informativo	8
1.2.3 Delega dell'intermediario	9
Capitolo 2 – Adesione del lavoratore a Sanifonds	10
2.1 Il modulo di adesione	10
2.1.1 Adesione dei lavoratori in forza al 15 dicembre 2021	10
2.1.1.1 Passaggio dal fondo nazionale Metasalute a Sanifonds	10
2.1.2 Adesione dei lavoratori assunti dal 16 dicembre 2021 (neoassunti)	11
2.2 Il lavoratore che sceglie di non aderire a Sanifonds	11
Capitolo 3 – Gestione delle comunicazioni dei dipendenti a Sanifonds	12
3.1 Caricamento iniziale "una tantum" (aperto dal 16 dicembre 2021 al 31 gennaio 2022)	12
a. Situazione manuale	13
b. File CSV	14
3.2 Aggiornamento 1° trimestre 2022 (dal 1° al 30 aprile 2022)	15
3.3 Aggiornamenti trimestrali successivi	15
3.4 La data di iscrizione in area riservata	16
3.5 Modalità di aggiornamento	16
a. Situazione invariata	16
b. Modifica manuale	17
c. File CSV	17
3.6 Versamenti	18



# Capitolo 1 – Adesione delle aziende metalmeccaniche a Sanifonds Trentino

Le aziende metalmeccaniche trentine<sup>\*</sup> gestiscono i rapporti con Sanifonds tramite l'apposita **area riservata** disponibile sul sito <u>www.sfmetalmeccanici.it</u> (tasto in alto a destra dell'homepage, sezione aziende).

Per accedere all'area riservata <u>ciascuna azienda deve registrarsi</u>, scegliendo l'e-mail e la password da utilizzare come credenziali.

Per utilizzare le funzionalità dell'area riservata ciascuna azienda deve:

- 1. registrarsi cliccando "Prima registrazione" e compilare i dati richiesti;
- 2. completare l'adesione caricando il modulo di adesione sottoscritto dal legale rappresentante.

Solo dopo l'approvazione dell'adesione da parte degli uffici del Fondo, l'azienda potrà:

- 1. gestire l'iscrizione dei propri dipendenti a Sanifonds;
- 2. scegliere **se delegare un intermediario**<sup>1</sup> per la gestione degli adempimenti verso Sanifonds.

\* L'Adesione a Sanifonds è riservata alle aziende la cui sede – legale od operativa – è localizzata nella provincia di Trento. Conseguentemente, possono iscriversi al Fondo i dipendenti la cui sede di lavoro – così come indicato nel contratto di lavoro – sia in provincia di Trento.

Quindi:

- Per un'azienda trentina (con sede legale/head quarter in Trentino) e con altre sedi in regioni italiane: l'azienda aderirà a Sanifonds, ma i dipendenti "eleggibili" saranno quelli della sede (o delle sedi) del Trentino.
- Per un'azienda multinazionale o con sede legale/head quarter in altra regione, e con una sede operativa in Trentino: l'azienda aderirà a Sanifonds, ma i dipendenti "eleggibili" saranno solo quelli della sede del Trentino.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Per intermediario si intendono i soggetti designati dall'articolo 1, legge 12 del 1979



## 1.1 La prima registrazione in area riservata

Di seguito viene illustrata la procedura per la creazione dell'account in area riservata:

1. Collegati al sito <u>www.sfmetalmeccanici.it</u> e dall'homepage clicca il tasto in alto a destra "area riservata- aziende". Entra nell'area riservata dedicata alle aziende.



2. Clicca il tasto "Prima registrazione"





3. Dopo aver compilato i campi richiesti e spuntato i "termini e condizioni d'uso" e "l'informativa privacy" clicca il tasto "*Iscriviti*".

	Registrazione a	azienda			
	Inserisci i dati aziendali richiesti e	segui la procedura guidata.			
	Dati aziendali Ragione sociale: Scrivere la ragione sociale dell'azienda che intende aderire	Nome: Scrivere il nome del rappresentante legale	Cognome: Scrivere il cognome del rappresentante legale	Codice fiscale: Inserire il codice fiscale del rappresentante legale	
	AZIENDA PROVA METALMECCJ Codice fiscale: Inserire II codice fiscale dell'azienda 0123456789	Mario	Rossi	RSSMRA80A01L378S	
	Account utente Password: di almeno 8 caratteri	Conferma password: di alimeno 8 caratteri	Email: Deve essere una casella attiva		
η	informiamo che nel nostro sito web sono.	*******	mail@mail.it I nostro sito, accetti implicitamente l'utilizzo	o dei cookie, Maggiori informazioni	Chiudi
	<ol> <li>Termini e condizioni d'uso</li> <li>Disposizioni generali</li> <li>1.1 A fini delle presenti condicioni si aqualora si limitasse alla consultaz</li> <li>1.2 La fruizione del sito è regolato o prestata con il mero tário della navega</li> <li>1.3 Utteriori regole e condizioni d'uso della navega</li> <li>1.4 La legge applicable ai reporti i presenti condizioni d'uttizzo</li> <li>1.5 Con il termine Titolare del servi</li> <li>Accetto i termini e le concolinazioni della navega</li> </ol>	ii utilizzo per Utente si intende il soggetti sone delle informazioni ivi insente sia qu lalle presenti condizioni di utilizzo, la cui azone nelle pagne Vieb. nancestare predisposte dall'Titolare a d ervizi. nascenti dalla fruzione del servizio è qu sio si indica in modo univoco Sanifonds 1 fizzioni d'USO lamento UE 2016/679	o che fruisce dei servizi offerti dal sulo azi alora procedesse all'utilizzo delle aree ris accettazione costituisce un accerdo tra f lisciplina di singoli servizi offerti nel Sito 1 ella italiana, alla luce della quale dorrann frentino con sede in Via Deoasoer. 77. 31	endemeta piemme solutions servate. 'Utente e il Titolare ed è 'Utente dovrà conformarsi ad o anche interpretansi le 9123 Trento	
	INFORMATIVA RELATIVA ALT. TATI In coerenza con quanto previsto dulle Regulamento LE 67/2016 (cellitoro encolazione (et la dul), Santorde In de del toro conferimento 1.1 suoi dal veranno trattati per le fin attività conseguenti alli qualità di as- della copettuzi santiatia, gesilone di di materiale informativo dell'attività di della copettuzi santiatia, gesilone di di materiale informativo dell'attività di 2.1 l'attiamento finale dell'attività di 2.1 l'attiamento dell'inforessato e cuestione il rierimento è all'Autorizzi vi Dichiaro di aver letto e actoria	MIENTO DEI DATI PERSONALI disposizioni in materia di futela dai dati futero interve demini di con la presente a nonché l'ambito di composizione della sittà estituzionali di Santonda. Trentino, i estito, a norma di legge, di statuto, di reg- mentuali contervosi (inadempiene), re- sonatondo Trentino e di organismi conve perchadi contervosi (inadempiene), re- ento dei dati sensibili è ammession nelli autorizzio di carattere generale azione n. 32014. Il trattamento effettuati cocetto i termini dell'informativa	personali e in particolare con quanto disp riguado al trafamento dei dati personali, formativa la diversi informazioni en ordine eventuale diffusione degli elessi, la natili relative a siccicano el fondo e gestione e clamento e delle norme attuative dei par- centore e delle norme attuative dei par- cupeno cesti per contributi associativi, ci ruzionati (es. newsletter, documentazione sossibili in quanto doncia an'estare lo sta nisi strettamente necessara alla fornitura o ottatta editariante per la protecione dei si utati semibili nel limiti posti datta norn sul trattamento dei dati	posito dall'art 7 del nonche alla libera a del dall nosito possesso del diritti, degli dobbjet e delle i santari, amministrazione ontroversie gudactarie), invio di nicoroscimento, inviti a todi saluto assina dell'art tei servor di assistenza, ri dati personati, nel caso in mativa vocente. Ina le secuenti	
	Iscriviti Annulla				All of

4. All'indirizzo mail inserito in fase di registrazione arriverà un link (da cliccare o copiare e incollare nel browser) per attivare l'account.



5. Cliccando il link si aprirà una pagina che avvisa che l'account è attivo. Clicca su "OK".

	Sanifonds Metalmeccanici Trentino
Ac	count attivato
Il fuo aci	count ora è attivo.
© Соругі	ight 2016-2020 Cooperazione Salute   Cookie

A questo punto l'account è stato creato e attivato con successo. <u>L'azienda può inserire la mail e la</u> password scelte in fase di registrazione per effettuare il login e terminare l'adesione.

#### 1.2 Primo accesso

Con il primo accesso è necessario controllare i dati aziendali e aggiungere tutti quelli mancanti. Successivamente clicca "Aggiorna i dati".

Dati aziendali			
Azienda prova metalmeccanici			
		Trento	
* Si prega di compilare/aggiornare tutti i dati ri	ichiesti.		
Aggiorna i dati			
Ti informiamo che nel nostro sito web sono attivi i cook	ie. Continuando a naviga	re sul nostro sito, accetti in	plicitamente l'utilizzo dei cookie Maggiori informazion

Da questo momento in poi puoi:

- aderire a Sanifonds con l'apposito modulo;
- scaricare il kit documentale.



## 1.2.1 Completamento adesione dell'azienda a Sanifonds

L'adesione dell'azienda a Sanifonds avviene con la compilazione dell'apposito modulo.

1. Entra nella sezione "Gestione adesione aziende e dipendenti"

Ş

2. Scarica il modulo e compila gli eventuali dati mancanti

	Adesione azienda
	Completa la documentazione
	Per finalizzare l'adesione dell'azienda a Sanifonds Trentino: Clicca su Download Modulo adesione Compila e sottoscrivi il Modulo di adesione Clicca su Upload Modulo adesione e allega il Modulo firmato
<	Le Download Modulo adesione



3. Carica il modulo timbrato e firmato dal legale rappresentate. Clicca "invia la richiesta" (il tasto appare solo dopo il corretto caricamento del modulo)

Hai caricato F202101-2109091004 pdf
Invia la richiesta >>
😨 La sua richiesta di adesione è stata ricevuta, sarà presto presa in carico dal Fondo.

Dopo il caricamento, gli uffici del Fondo verificheranno la documentazione ricevuta e abiliteranno l'azienda alle funzionalità dell'area riservata. In caso di dati mancanti invieranno una comunicazione in area riservata.

# 1.2.2 Kit informativo

Il kit informativo contiene i documenti utili per l'azienda. In particolare:

• Modulo adesione a Sanifonds

Si ricorda che il modulo deve essere distribuito ai dipendenti (via mail, con il cedolino, in bacheca, etc.) e che i lavoratori – in forza al 15 dicembre2021 - possono consegnarlo agli uffici aziendali dal 15 ottobre al 15 dicembre 2021. L'iscrizione del lavoratore a Sanifonds avrà decorrenza dal 1º gennaio 2022.

Il suddetto modulo deve essere utilizzato anche con i dipendenti assunti dopo il 16 dicembre 2021 (neoassunti).

• Informativa aziendale relativa a Sanifonds

L'informativa aziendale è un documento predisposto dal Fondo che le aziende possono inviare ai propri lavoratori per informarli su Sanifonds Trentino (che cos'è, di cosa di occupa, come aderire, etc.)

Il kit documentale potrà essere modificato in futuro in base alle esigenze del Fondo.



## 1.2.3 Delega dell'intermediario

Dopo l'adesione dell'azienda puoi scegliere se gestire in autonomia gli adempimenti verso il Fondo o delegare un intermediario (consulente del lavoro, commercialista, ecc.).

Per delegare un intermediario:

1. Dall'homepage dell'area riservata clicca "Intermediario - delega intermediario"



2. Clicca "delega intermediario"

Gestione intermediario	
Puoi delegare un intermediario autorizzato (es. consulente del lavoro) alla gestione delle iscrizioni dei dipendenti a Sanifonds Trentino. Clicca su Delega un intermediario e segui la procedura guidata.	
↔ Delega un intermediario	

3. Dal menù a tendina sarà possibile selezionare gli intermediari registrati per la gestione delle aziende metalmeccaniche. Se non trovi il tuo intermediario invitalo a registrarsi al link <u>https://intermediari.sfmetalmeccanici.it/</u>

Scelta intermediario
Selezionare dal menù a tendina l'intermediario a cui delegare la gestione delle iscrizioni dei dipendenti a Sanifonds Trentino. Una volta inviata la richiesta l'intermediario dovrà confermare la delega. So il suo intermediario non è presente nell'elenco lo inviti a registrarsi alla nostra area riservata intermediari all'indirizzo intermediari sfmetalmeccanici.t
Seleziona Value richiesta

Dopo aver selezionato l'intermediario clicca "invia richiesta"

Dopo aver inviato la richiesta è necessario attendere l'accettazione della medesima da parte dell'intermediario.



# Capitolo 2 – Adesione del lavoratore a Sanifonds

In questa sezione viene descritto come gestire l'adesione del lavoratore a Sanifonds Trentino.

L'adesione a Sanifonds Trentino è alternativa rispetto all'adesione al Fondo Nazionale.

## 2.1 Il modulo di adesione

Per aderire a Sanifonds Trentino il lavoratore deve compilare l'apposito modulo predisposto dal Fondo. Tale modulo è disponibile nell'area riservata alle aziende nella sezione "kit documentale".



Il modulo deve essere raccolto dall'azienda e servirà per formare la lista di dipendenti da comunicare a Sanifonds Trentino.

# 2.1.1 Adesione dei lavoratori in forza al 15 dicembre 2021

Per i dipendenti in forza al 15 dicembre 2021 con:

- Contratto a tempo indeterminato
- Contratto a tempo determinato di durata non inferiore ai 5 mesi
- Apprendistato

è possibile esprimere la propria volontà di aderire a Sanifonds nella finestra <u>dal 15 ottobre al 15</u> <u>dicembre 2021.</u>

# 2.1.1.1 Passaggio dal fondo nazionale Metasalute a Sanifonds

Se hai dei dipendenti iscritti al fondo nazionale che decidono passare a Sanifonds ricorda che l'iscrizione a Sanifonds non comporta la cancellazione automatica dal fondo nazionale Metasalute.

Tale cancellazione va gestita con le procedure previste dal fondo nazionale Metasalute.



## 2.1.2 Adesione dei lavoratori assunti dal 16 dicembre 2021 (neoassunti)

Per i dipendenti assunti dopo il 16 dicembre 2021 è possibile esprimere la propria volontà di aderire a Sanifonds dopo il superamento del periodo di prova.

L'adesione del lavoratore deve avvenire nel momento della maturazione del requisito di iscrizione quindi in presenza di:

- Contratto a tempo indeterminato
- Contratto di apprendistato
- Contratto a tempo determinato (o più contratti successivi prorogati) della durata non inferiore ai 5 mesi

## 2.2 Il lavoratore che sceglie di non aderire a Sanifonds

I lavoratori che scelgono di non aderire a Sanifonds potranno farlo successivamente in una delle finestre annuali previste.

Tutti gli anni dal <u>15 ottobre al 15 dicembre</u> i lavoratori potranno infatti consegnare il modulo di adesione all'azienda. L'iscrizione e quindi la copertura sanitaria avranno efficacia dal <u>1º gennaio</u> <u>dell'anno successivo</u>.

Ad esempio:

Un lavoratore assunto il 15 gennaio 2022 sceglie di non aderire in fase di assunzione.

La prima finestra utile per l'adesione è dal 15 ottobre al 15 dicembre 2022 con copertura per le spese sostenute dal 1° gennaio 2023.



# Capitolo 3 – Gestione delle comunicazioni dei dipendenti a Sanifonds

In questa sezione viene descritto come gestire le iscrizioni e i versamenti dei propri dipendenti a Sanifonds.

Se hai delegato un intermediario, l'intermediario si occuperà delle comunicazioni periotiche. L'azienda, a chiusura di ciascun trimestre riceverà la mail per i versamenti dei propri dipendenti.

## 3.1 Caricamento iniziale "una tantum" (aperto dal 16 dicembre 2021 al 31 gennaio 2022)

I lavoratori che aderiscono dal 15 ottobre al 15 dicembre 2021 dovranno essere comunicati tramite area riservata dal 16 dicembre 2021 al 31 gennaio 2022.

Nel mese di aprile 2022 l'elenco potrà essere perfezionato e a maggio verranno comunicate le quote contributive da versare a Sanifonds.

Potrai inserire i dipendenti con la seguente procedura

1. Cliccare l'icona "iscritti metalmeccanici"

	Gestione iscritti e contribuzione
(	Iscritti Iscritti METALMECCANICI
	Gestione adesione dipendenti
	Kit documentale
	Intermediario



2. Cliccare "aggiorna situazione iscritti"

Elenco iscritti METALMECCANICI	
AZIENDA MM PROVA	
Le anagrafiche dei dipendenti dovranno essere aggiornate rispettando le seguenti tempistiche: > Caricamento iniziale: 16 dicembre 2021 - 31 gennaio 2022 > 1° trimestre: 1 - 30 aprile > 2° trimestre: 1 - 31 fuglio > 3° trimestre: 1 - 31 dobre > 4° trimestre: 1 - 31 dobre > 4° trimestre: 1 - 31 gennaio IMPORTANTEI Prima di inviare l'aggiornamento degli iscritti si prega di controllare di aver inserito tutte le modifiche. Una volta inviato l'aggiornamento non sarà più possibile effettuare alcuna ulteriore modifica.	
C Aggiorna situazione iscritti	$\supset$
Nessun iscritto presente	
<ul> <li>Indietro</li> </ul>	

3. Scegliere una delle due modalità alternative:

Per aggiungere nuovi iscritti è possibile scegliere tra > 2. Modifica manuale > 10 Caricamento di un file csv aggiornato In tutti i casi il sistema proporrà un elenco riassuntivo	le seguenti modalità: della situazione che potrà essere confermata o aggiornata.	
🏖 Modifica manuale	≧ File csv	
<b>≪</b> Indietro		

- a. Modifica manuale: utile quando ci sono pochi dipendenti da iscrivere;
- b. File CSV: utile quando ci sono molti dipendenti e usi programmi di estrazione automatica dei nominativi.

## a. Situazione manuale

1. Clicca "aggiungi iscritto" per inserire i dati di un nuovo dipendente

	Aggiornamen	nto iscritti	METAL	IECCANICI						
	AZIENDA MM PR	OVA								
	Aggiornamento iscrit In questa sezione è possibil > 2+ Clicca qui per inserire									
	Cognome Nome CF Data assunzione Email									
			<b>≗</b> + Aggiun	ji iscritto						
Se hai terminato le modifiche utilizza il pulsante sottostante per confermare la situazione degli iscritti nel periodo.										
	nformiarno che nel nostro sito web s	ono attivi i cookie. Contre	Con	ermo ostro sito: accetti implicitamente Eutilizzo de	cooke. Macoiori informazioni	Chudi				



- 2. Compila tutti i campi e clicca "salva".
- 3. Clicca "aggiungi iscritto" per inserire i dati di un nuovo dipendente. Al termine di ciascuna riga ricorda di cliccare "salva".
- 4. Solo dopo aver inserito tutti i dipendenti da comunicare clicca "confermo".

NB: Dopo aver cliccato conferma non sarà possibile inviare ulteriori comunicazioni per il periodo.

- b. File CSV
- 1. Clicca "scarica file CSV"

AZIENDA MM PROVA	
Aggiornamento iscritti dal 01/01/2021 al 31/12/2021 Per aggiornare gli iscritti con questa modalità è necessario caricare un file in formato csv. È possibile scancare il file csv (vuoto) e ricaricarlo apportando le opportune modifiche come specificato nel seguito: > Nel caso si voglia aggiungere un nuovo iscritto, aggiungere una nuova riga e completare tutti i dati richiesti.	
Scarica file csv	
L Carica file variazioni	
Indietro     Ti informiano che nel mostro sito web sono attivi i cookie. Continuando a navigare sul nostro sito, accetti implicitamente futilizzo dei cookie. Miaggiori informazioni	Chad

2. Apri il file CSV e compila i dati richiesti

NB: non modificare la struttura e l'ordine delle colonne del file.

Nella colonna A va inserito il C.F. dell'azienda. Se il C.F. inizia con 0 (zero) posizionare davanti allo 0 il simbolo dell'apostrofo (').

3. Carica il file CSV e attendi l'esito dell'elaborazione

	AZIENDA MM PROVA	
	Aggiornamento iscritti dal 01/01/2021 al 31/12/2021 Per aggiornare gli iscritti con questa modalità è necessario caricare un file in formato csv. È possibile scaricare il file csv (vuoto) e nicaricarlo apportando le opportune modifiche come specificato nel seguito: > Nel caso si voglia aggiungere un nuovo iscritto, aggiungere una nuova riga e completare tutti i dati richiesti.	
l	Scarica file csv	
	t Carica îie variazioni	>
	<€ Indietro	



4. Clicca su "Confermo i dati caricati" per inviare l'aggiornamento al Fondo.

			Risultati a	nalisi file				
Cf Azienda	Cognome	Nome	a	Data di adesione	Data dimissione	Email	Tipo operazione	Note
	ROSSSI	MARIO	RSSMRA80A01L378S	01/01/2022		mario.rossi@sfprova.it	assunzione	Record corretto
			🖒 Confermo i	dati caricati				

NB: Dopo aver cliccato conferma non sarà possibile inviare ulteriori comunicazioni per il periodo.

# 3.2 Aggiornamento 1° trimestre 2022 (dal 1° al 30 aprile 2022)

Nel mese di aprile 2022 potrai perfezionare l'elenco di dipendenti comunicati tra dicembre 2021 e gennaio 2022. In particolare, puoi:

- Inserire le date di cessazione dei dipendenti che hanno terminato il contratto di lavoro nel corso del 1° trimestre 2022
- Aggiungere i dipendenti neoassunti nel periodo 16 dicembre 2021 31 dicembre 2021 inserendo come data di iscrizione 1º gennaio 2022
- Inserire i neoassunti nel periodo 1º gennaio 2022 31 marzo 2022 inserendo come data di iscrizione la data di iscrizione a Sanifonds.

# Ad esempio:

Dipendente assunto il 13 febbraio 2022. Supera il periodo di prova il 13 marzo 2022.

La comunicazione a Sanifonds va fatta nel mese di aprile 2022 con la data del 13 marzo 2022. La copertura partirà dal 1° marzo 2022 e per il trimestre la contribuzione dovuta è pari a 13€.

# 3.3 Aggiornamenti trimestrali successivi

A regime, i nuovi dipendenti e le cessazioni dovranno essere comunicati a Sanifonds trimestralmente.

Di seguito sono indicati i periodi di comunicazione:

Assunzioni/cessazioni	Periodo comunicazione a Fondo					
Aprile – maggio – giugno	Luglio					
Luglio – agosto – settembre	Ottobre					
Ottobre – novembre – dicembre	Gennaio					
Gennaio – febbraio – marzo	Aprile					



## 3.4 La data di iscrizione in area riservata

Per i contratti a <u>tempo indeterminato</u> e i <u>contratti di apprendistato</u> la data di iscrizione a Sanifonds corrisponde alla data di superamento del periodo di prova o, se quest'ultimo non c'è, alla data di assunzione.

Per i contratti a <u>tempo determinato non inferiore ai 5 mesi</u> la data di iscrizione a Sanifonds corrisponde alla data del superamento del periodo di prova o, se quest'ultimo non c'è, alla data di assunzione.

Per i contratti a <u>tempo determinato prorogati fino al raggiungimento del 5° mese</u> la data di iscrizione a Sanifonds corrisponde alla data dell'ultimo contratto di proroga che permette di raggiungere i 5 mesi.

## Ad esempio:

Dipendente assunto il 1° maggio con contratto dal 1° maggio al 30 giugno 2022. Il 1° luglio il contratto viene prorogato di 3 mesi (fino al 30 settembre 2022) raggiungendo il requisito dei 5 mesi (2+3).

Il dipendente deve essere comunicato nel mese di ottobre (variazioni del 3° trimestre). La data di iscrizione da inserire nell'area riservata è il 1° luglio 2022. La contribuzione per il trimestre sarà pari a 13€/mese X 3 = 39€ e il dipendente avrà copertura per le spese dal 1° luglio 2022.

# 3.5 Modalità di aggiornamento

AL termine di ciascun trimestre è necessario aggiornare la lista degli iscritti al Fondo.

Durante il periodo di aggiornamento potrai:

- Se non ci sono state modifiche confermare la situazione del trimestre precedente;
- Inserire i nominativi dei neoassunti;
- Inserire le date di cessazione dei dipendenti che hanno terminato il rapporto di lavoro.

Per fare ciò entra nella sezione dell'area riservata "Iscritti metalmeccanici", clicca "aggiorna situazione iscritti" e scegli tra le seguenti opzioni:

Per aggiornare gli iscritti è possibile scegliere > = Situazione invariata > \$r Modifica manuale > \$ \$ Caricamento di un file csv aggiornato In tutti i casi il sistema proporrà un elenco rias	tra le seguenti modalità: suntivo della situazione che potrà essere confermata	s o aggiornata.	
= Situazione invariata	🛃 Modifica manuale	≩ File csv	

# a. Situazione invariata

Dopo aver cliccato "situazione invariata" visualizzerai la situazione della tua azienda. Se non ci sono stati cambiamenti rispetto al periodo precedente clicca "confermo".

NB: Dopo aver cliccato conferma non sarà possibile inviare ulteriori comunicazioni per il periodo.



## b. Modifica manuale

Per aggiungere un nuovo iscritto clicca "aggiungi iscritto"

Cognome	Nome	CF	Data iscrizione	Data cessazione	Email				
	Lat Aggiungi iscritto								

Per i dipendenti già presenti, se cessati, potrai inserire la data di cessazione cliccando sull'icona alla fine della riga di ciascun iscritto.

Dopo aver apportato tutte le modifiche, clicca "confermo".

NB: Dopo aver cliccato conferma non sarà possibile inviare ulteriori comunicazioni per il periodo.

- c. File CSV
- 1. Scarica il file con la situazione della tua azienda.

	Aggiornamento iscritti dal 01/04/2021 al 30/06/2021	
	Per rinnovare gli iscritti con questa modalità è necessario caricare un file in formato cav. È possibile scancere il file che rappresenta la situazione attuate dei dipendenti e ricancario apportando le opportune modifiche come specificato in seguito:	
	> Nel caso in cui l'iscritto non abbia subito variazioni, lasciare la riga invariata.	
	Nel caso in cui fiscritto sia cessato nel periodo di riferimento, valorizzare solamente la colonna F inserendo la data di cessazione (la data deve essere comprese fra il giorno precedento l'inizio del periodo di riferimento e l'ultimo giorno del periodo di riferimento). La colonna deve essere valorizzata nel formato GG/MM/AAA.	
	> Nel caso si voglia aggiungere un nuovo iscritto, devono essere completati tutti i dati richiesti e nella colonna E va inserita la data di assunzione (data compresa nel periodo di riferimento). La colonna deve essere valorizzata nel formato GG/NM/AAAA.	
<	Scarica file csv	
	🛓 Carica file variazioni	
	Indietro	

Nel caso in cui l'iscritto non abbia subito variazioni, lasciare la riga invariata.

Nel caso in cui l'iscritto sia cessato nel periodo di riferimento, valorizzare solamente la colonna F inserendo la data di cessazione (la data deve essere compresa fra il giorno precedente l'inizio del periodo di riferimento e l'ultimo giorno del periodo di riferimento). La colonna deve essere valorizzata nel formato GG/MM/AAAA.

Nel caso si voglia aggiungere un nuovo iscritto, devono essere completati tutti i dati richiesti e nella colonna E va inserita la data di assunzione (data compresa nel periodo di riferimento). La colonna deve essere valorizzata nel formato GG/MM/AAAA.



# 2. Dopo aver terminato le modifiche carica il file

Aggiornamento iscritti dal 01/04/2021 al 30/06/2021	
Per rinnovare gli iscritti con questa modalità è necessario caricare un file in formato csv. È possibile scanicare il file che rappresenta la situazione attuale dei dipendenti e ricaricarlo apportando le opportune modifiche come specificato in seguito:	
Nel caso in cui l'iscritto non abbia subito variazioni, lasciare la riga invariata.	
Nel caso in cui l'iscritto sia cessato nel periodo di riferimento, vatorizzare solamente la colonna F inserendo la data di cessazione (la data dove essere compresa fra il giorno precedento l'inizio del periodo di riferimento e l'utilimo giorno del periodo di riferimento). La colonna deve essere vatorizzata nel formato GG/MM/AAA.	
> Nel caso si voglia aggiungere un nuovo iscritto, devono essere completati tutti i dati richiesti e nella colonna E va inserita la data di assunzione (data compresa nel periodo di inferimento). La colonna deve essere valorizzata nel formato GG/MM/AAAA.	
D Carola du anví	
x Scanca file csv	
🕹 Carica file variazioni	
<€ Indietro	

3. Ti apparirà l'esito del caricamento del file. Clicca "confermo i dati caricati"

	Risultati analisi file									
Cf Azie	enda	Cognome	Nome	Cf	Data di adesione	Data dimission <del>e</del>	Email	Tipo operazione	Note	
	<b></b> ,	ROSSI	MARIO	RSSMRA80A01L378S	01/06/2021		null	assunzione	Record corretto	
				🖒 Confermo i	dati caricati					

NB: Dopo aver cliccato conferma non sarà possibile inviare ulteriori comunicazioni per il periodo.

# 3.6 Versamenti

A chiusura del periodo di aggiornamento, Sanifonds invia all'azienda e al consulente una mail con l'importo e le istruzioni per il versamento.

Assunzioni/cessazioni	Periodo comunicazione a	Pagamento		
	Fondo			
Gennaio – febbraio – marzo	Aprile	Maggio		
Aprile – maggio – giugno	Luglio	Agosto		
Luglio – agosto – settembre	Ottobre	Novembre		
Ottobre – novembre – dicembre	Gennaio	Febbraio		

Il versamento delle quote deve essere effettuato tramite **bonifico bancario**. Si prega l'azienda di seguire le istruzioni di pagamento contenute nella mail inviata dal Fondo con particolare attenzione all'inserimento della causale indicata.

La prima mail di pagamento sarà inviata a chiusura dell'aggiornamento di aprile 2022.