

# Manuale aziende metalmeccaniche

## Sommario

<b>Capitolo 1 - Adesione delle aziende metalmeccaniche a Sanifonds Trentino</b>	<b>3</b>
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
<b>Capitolo 2 - Adesione del lavoratore a Sanifonds</b>	<b>10</b>
2.1 Il modulo di adesione	10
2.1.1 Adesione dei lavoratori in forza al 15 dicembre 2023	10
2.1.1.1 Passaggio dal fondo nazionale Metasalute a Sanifonds	10
2.1.2 Adesione dei lavoratori assunti dal 16 dicembre 2023 (neoassunti)	11
2.2 Il lavoratore che sceglie di non aderire a Sanifonds	11
<b>Capitolo 3 - Gestione delle comunicazioni dei dipendenti a Sanifonds</b>	<b>12</b>
3.1 Elenco nuove adesioni (da inviare a Sanifonds dal 16 dicembre 2023 al 31 gennaio 2024)	12
3.2 Aggiornamento 1° trimestre (dal 1° al 30 aprile)	12
3.3 Aggiornamenti trimestrali successivi	13
3.4 La data di iscrizione in area riservata	13
3.5 Modalità di aggiornamento	13
a. Situazione invariata	14
b. Modifica manuale	14
c. File CSV	14
3.6 Versamenti	15

## **Capitolo 1 - Adesione delle aziende metalmeccaniche a Sanifonds Trentino**

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

Per accedere all'area riservata ciascuna azienda deve registrarsi, 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>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 [www.sfmatalmeccanici.it](http://www.sfmatalmeccanici.it) e dall'homepage clicca il tasto in alto a destra "area riservata- aziende". Entra nell'area riservata dedicata alle aziende.

Home → Area riservata  
Area riservata



2. Clicca il tasto "Prima registrazione"



Benvenuto nell'area riservata dedicata alle aziende metalmeccaniche del Trentino.

In questa piattaforma potrai aggiornare l'iscrizione al fondo dei dipendenti metalmeccanici e controllare lo stato dei pagamenti.

Se è la prima volta che accedi all'area riservata, clicca su Prima registrazione e segui la procedura guidata.

Per maggiori dettagli consulta:  
[Manuale di utilizzo](#)

L'utente non potrà effettuare il login dopo 10 tentativi di login falliti.  
Se la tua azienda è già iscritta al fondo SIAS contatta i nostri uffici.

Nome utente:

Password:

☐ Ricordami

[Hai dimenticato la password?](#)

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

**Registrazione azienda**

Inserisci i dati aziendali richiesti e segui la procedura guidata.

**Dati aziendali**

Ragione sociale: Scrivere la ragione sociale dell'azienda che intende aderire  
AZIENDA PROVA METALMECC/

Nome: Scrivere il nome del rappresentante legale  
Mario

Cognome: Scrivere il cognome del rappresentante legale  
Rossi

Codice fiscale: Inserire il codice fiscale del rappresentante legale  
RSSMRA60A01L378S

Codice fiscale: Inserire il codice fiscale dell'azienda  
0123456789

**Account utente**

Password: di almeno 8 caratteri  
\*\*\*\*\*

Conferma password: di almeno 8 caratteri  
\*\*\*\*\*

Email: Deve essere una casella attiva  
mail@mail.it

Ti informiamo che nel nostro sito web sono attivi i cookie. Continuando a navigare sul nostro sito, accetti implicitamente l'utilizzo dei cookie. [Maggiori informazioni](#) [Chiudi](#)

---

**Termini e condizioni d'uso**

- Disposizioni generali
  - 1.1 Ai fini delle presenti condizioni di utilizzo per l'utente si intende il soggetto che fruisce dei servizi offerti dal sito aziendemeta piemme solutions sia qualora si limitasse alla consultazione delle informazioni ivi inserite sia qualora procedesse all'utilizzo delle aree riservate.
  - 1.2 La fruizione del sito è regolata dalle presenti condizioni di utilizzo, la cui accettazione costituisce un accordo tra l'utente e il Titolare ed è prestata con il mero fatto della navigazione nelle pagine Web.
  - 1.3 Ulteriori regole e condizioni potranno essere predisposte dal Titolare a disciplina di singoli servizi offerti nel Sito. l'utente dovrà conformarsi ad esse per usufruire dei relativi beni e servizi.
  - 1.4 La legge applicabile ai rapporti nascenti dalla fruizione del servizio è quella italiana, alla luce della quale dovranno anche interpretarsi le presenti condizioni di utilizzo.
  - 1.5 Con il termine Titolare del servizio si indica in modo univoco Sanifonds Trentino con sede in Via Deasperi, 77, 38123 Trento.

☒ Accetto i termini e le condizioni d'uso

**Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

**INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In coerenza con quanto previsto dalle disposizioni in materia di tutela dei dati personali e in particolare con quanto disposto dall'art. 7 del Regolamento UE 679/2016 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati), Sanifonds Trentino intende fornire con la presente informativa le dovute informazioni in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento dei Suoi dati personali, nonché l'ambito di comunicazione e di eventuale diffusione degli stessi, la natura dei dati in nostro possesso e del loro conferimento.

- I suoi dati verranno trattati per le finalità istituzionali di Sanifonds Trentino, relative a: iscrizione al Fondo e gestione dei diritti, degli obblighi e delle attività conseguenti alla qualità di assistito, a norma di legge, di statuto, di regolamento e delle norme attuative dei piani sanitari; amministrazione della copertura sanitaria; gestione di eventuali contenziosi (inadempimenti, recupero crediti per contributi associativi, controversie giudiziarie); invio di materiale informativo dell'attività di Sanifonds Trentino e di organismi convenzionati (es. newsletter, documentazione di riconoscimento, inviti a manifestazioni, ecc.).
- Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" in quanto idonei a rivelare lo stato di salute ai sensi dell'art. 4, co. 1, lett. d) e dell'art. 26. Il trattamento dei dati sensibili è ammesso, nei limiti strettamente necessari alla fornitura dei servizi di assistenza, grazie al consenso dell'interessato e alle autorizzazioni di carattere generale adottate dal Garante per la protezione dei dati personali: nel caso in questione, il riferimento è all'Autorizzazione n. 3/2014. Il trattamento effettuato su dati sensibili, nei limiti posti dalla normativa vigente, ha le seguenti

☒ Dichiaro di aver letto e accetto i termini dell'informativa sul trattamento dei dati

Ti informiamo che nel nostro sito web sono attivi i cookie. Continuando a navigare sul nostro sito, accetti implicitamente l'utilizzo dei cookie. [Maggiori informazioni](#) [Chiudi](#)

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

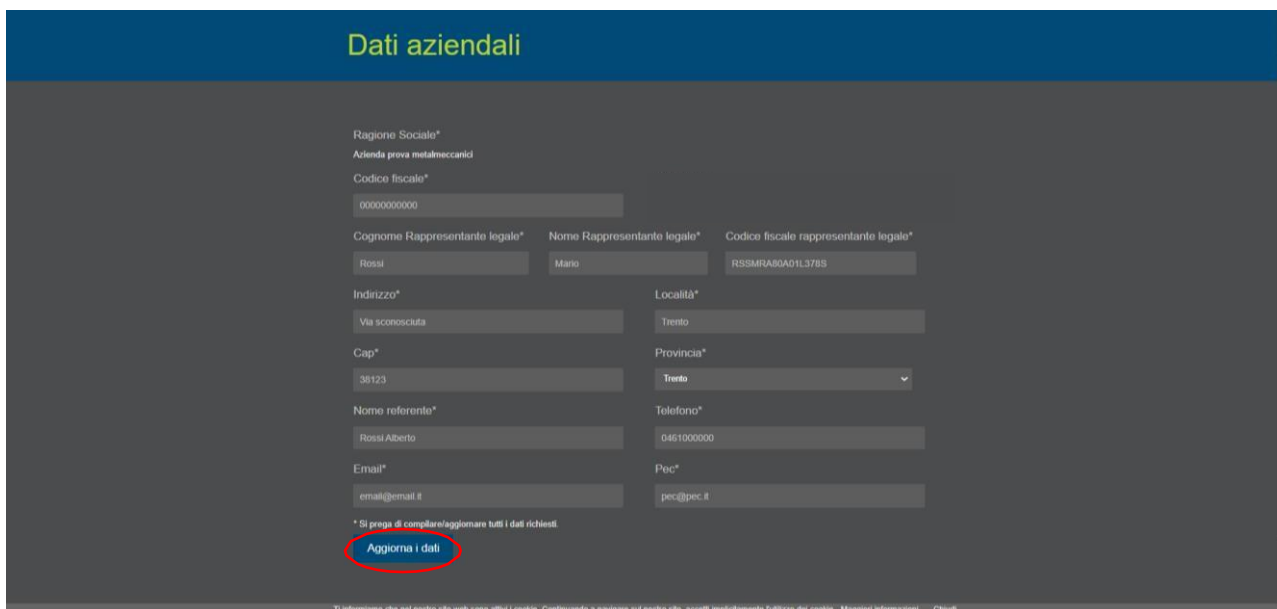
5. Cliccando il link si aprirà una pagina che avvisa che l'account è attivo. Clicca su "OK".



A questo punto l'account è stato creato e attivato con successo. L'azienda può inserire la mail e la 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".



Da questo momento in poi puoi:

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

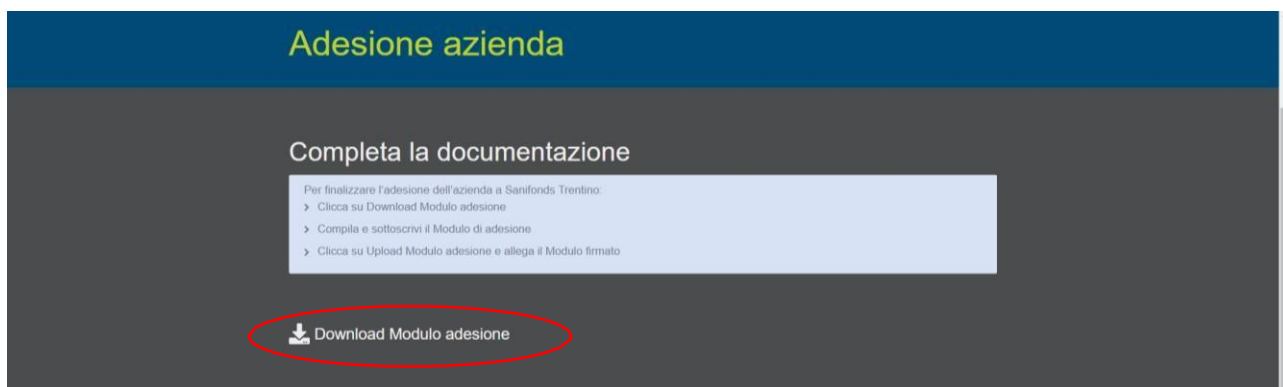
### 1.2.1 Completamento adesione dell'azienda a Sanifonds

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

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



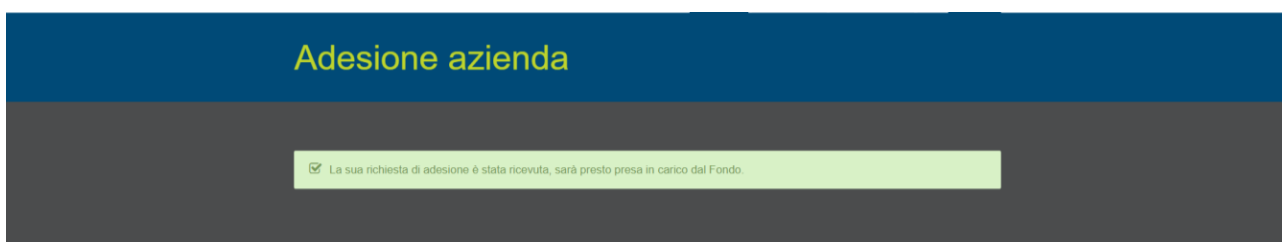
2. Scarica il modulo e compila gli eventuali dati mancanti



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



The screenshot shows a web interface with a dark grey background and blue horizontal bars. In the center, there is a red circle highlighting an upload icon and the text "Non caricato F202101-2109091004.pdf". At the bottom right, another red circle highlights a button labeled "Invia la richiesta >>". A small footer at the bottom reads: "Ti informiamo che nel nostro sito web sono attivi i cookie. Continuando a navigare sul nostro sito, accetti implicitamente l'utilizzo dei cookie. Maggiori informazioni >>>".



The screenshot shows a confirmation message on the Sanifonds website. The header is a dark blue bar with the text "Adesione azienda" in yellow. Below it, a green box contains a checkmark icon and the text: "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 dicembre 2023 - possono consegnarlo agli uffici aziendali dal 15 ottobre al 15 dicembre 2023. L'iscrizione del lavoratore a Sanifonds avrà decorrenza dal 1° gennaio 2024.

Il suddetto modulo deve essere utilizzato anche con i dipendenti assunti dopo il 16 dicembre 2023 (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 si occupa, come aderire, etc.)

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

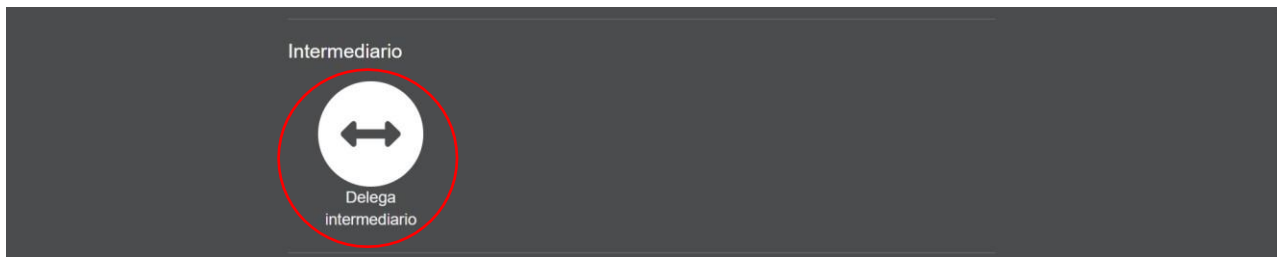


### 1.2.3 Delega dell'intermediario

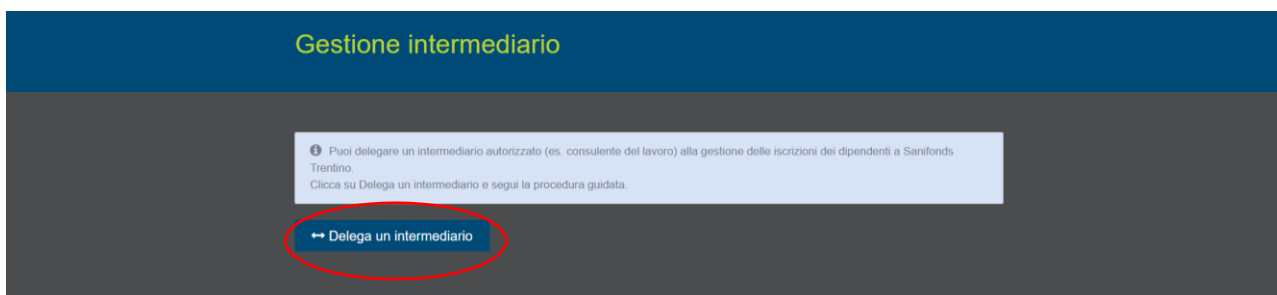
Dopo l'adesione dell'azienda puoi scegliere se gestire in autonomia gli adempimenti verso il Fondo o delegare un intermediario (consulente del lavoro, ecc.).

Per delegare un intermediario:

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

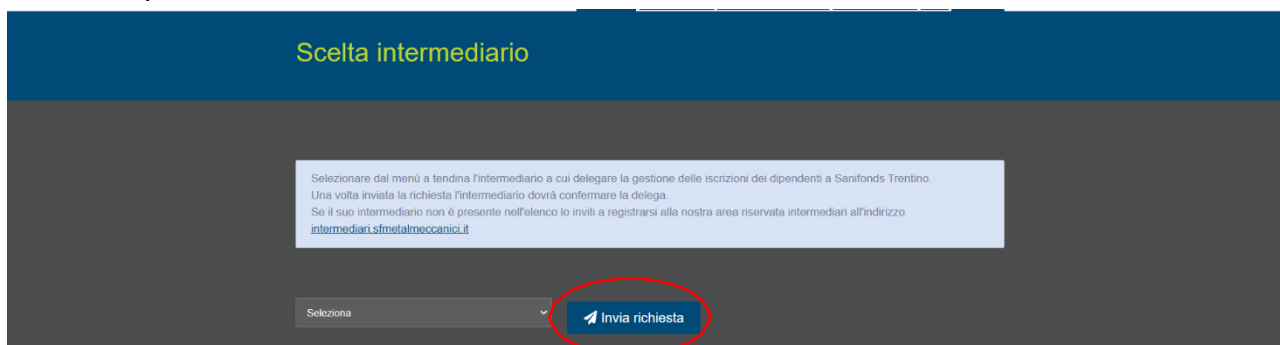


2. Clicca "delega intermediario"



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 <https://intermediari.sfmatalmeccanici.it/>

Dopo aver selezionato l'intermediario clicca "invia richiesta"



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

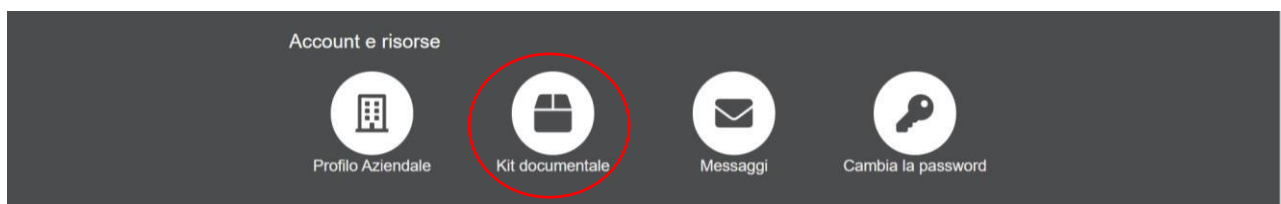
## **Capitolo 2 - Adesione del lavoratore a Sanifonds**

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 2023**

Per i dipendenti in forza al 15 dicembre 2023 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 dal 15 ottobre al 15 dicembre 2023.

##### **2.1.1.1 Passaggio dal fondo nazionale Metasalute a Sanifonds**

Se hai dei dipendenti iscritti al fondo nazionale che decidono di 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 2023 (neoassunti)**

Per i dipendenti assunti dopo il 16 dicembre 2023 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.

Dal 15 ottobre al 15 dicembre i lavoratori potranno infatti consegnare il modulo di adesione all'azienda. L'iscrizione e quindi la copertura sanitaria avranno efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo.

*Ad esempio:*

*Un lavoratore assunto il 15 gennaio 2024 sceglie di non aderire in fase di assunzione.*

*La prima finestra utile per l'adesione è dal 15 ottobre al 15 dicembre 2024 con copertura per le spese sostenute dal 1° gennaio 2025.*

## **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 periodiche. L'azienda, a chiusura di ciascun trimestre riceverà la mail per i versamenti dei propri dipendenti.

### **3.1 Elenco nuove adesioni (da inviare a Sanifonds dal 16 dicembre 2023 al 31 gennaio 2024)**

I lavoratori che aderiscono dal 15 ottobre al 15 dicembre 2023 dovranno essere comunicati tramite l'apposito file Excel.

Il file Excel verrà inviato via mail alle aziende e sarà disponibile nell'area riservata (sezione "kit documentale").

Il file potrà essere inviato via mail dal 16 dicembre 2023 al 31 gennaio 2024 all'indirizzo [info@sfmatalmeccanici.it](mailto:info@sfmatalmeccanici.it).

Nel mese di aprile 2024 ciascuna azienda troverà i dipendenti comunicati caricati in area riservata e potrà perfezionare l'elenco. A maggio verranno comunicate le quote contributive da versare a Sanifonds.

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

Nel mese di aprile potrai perfezionare l'elenco di dipendenti comunicati tra dicembre 2023 e gennaio 2024. In particolare, puoi:

- Inserire le date di cessazione dei dipendenti che hanno terminato il contratto di lavoro nel corso del 1° trimestre 2024
- Aggiungere i dipendenti neoassunti nel periodo 16 dicembre 2023 – 31 dicembre 2023 inserendo come data di iscrizione 1° gennaio 2024
- Inserire i neoassunti nel periodo 1° gennaio 2024 - 31 marzo 2024 inserendo come data di iscrizione la data di iscrizione a Sanifonds.

*Ad esempio:*

*Dipendente assunto il 13 febbraio 2024. Supera il periodo di prova il 13 marzo 2024.*

*La comunicazione a Sanifonds va fatta nel mese di aprile con la data del 13 marzo 2024. La copertura partirà dal 1° marzo 2024 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 tempo indeterminato e i contratti di apprendistato 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 tempo determinato non inferiore ai 5 mesi 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 tempo determinato prorogati fino al raggiungimento del 5° mese 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. Il 1° luglio il contratto viene prorogato di 3 mesi (fino al 30 settembre) 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. La contribuzione per il trimestre sarà pari a 13€/mese X 3 = 39€ e il dipendente avrà copertura per le spese dal 1° luglio.*

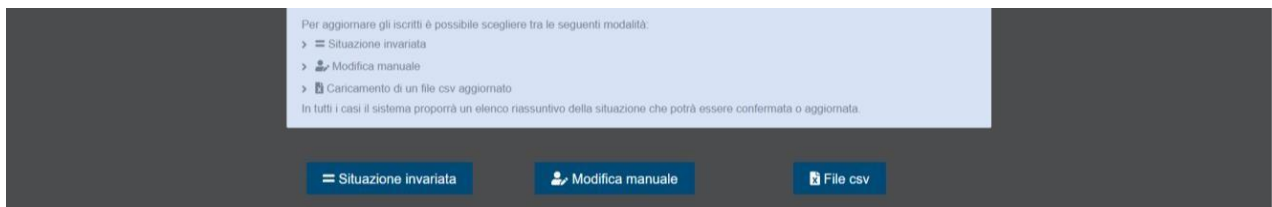
### 3.5 Modalità di aggiornamento

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

Durante il periodo di aggiornamento dovrai:

- 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 tra le seguenti modalità:

- > Situazione invariata
- > Modifica manuale
- > Caricamento di un file csv aggiornato

In tutti i casi il sistema proporrà un elenco riassuntivo della situazione che potrà essere confermata 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
Aggiungi iscritto					

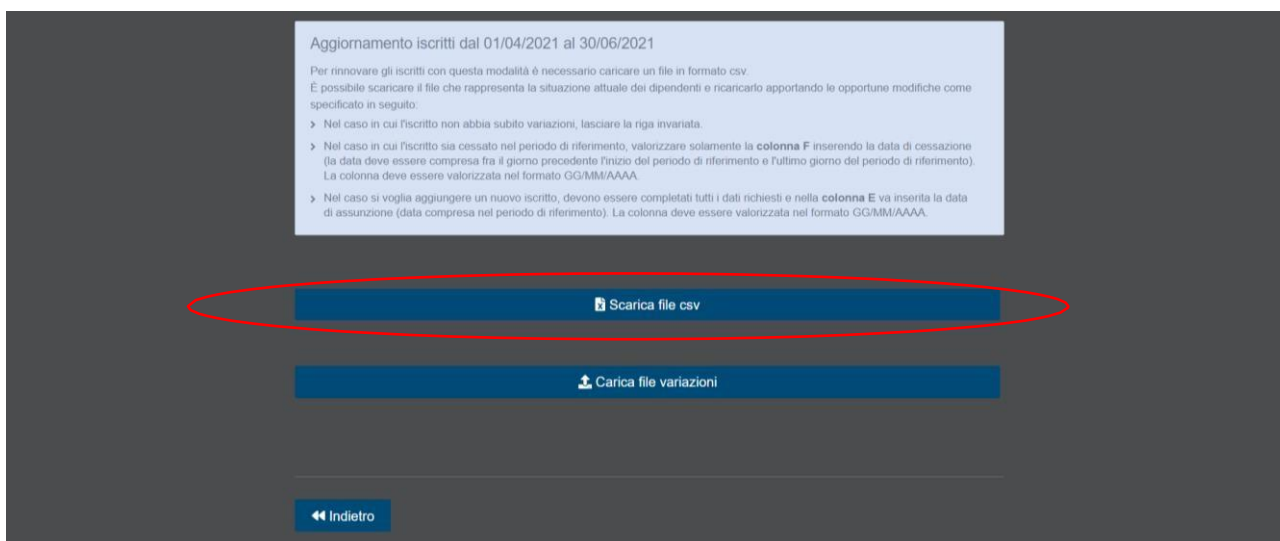
Per i dipendenti già presenti, se cessati, potrai inserire la data di cessazione cliccando sull'icona alla fine della riga di ciascun iscritto.

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 csv. È possibile scaricare 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, 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.

Scarica file csv

Carica file variazioni

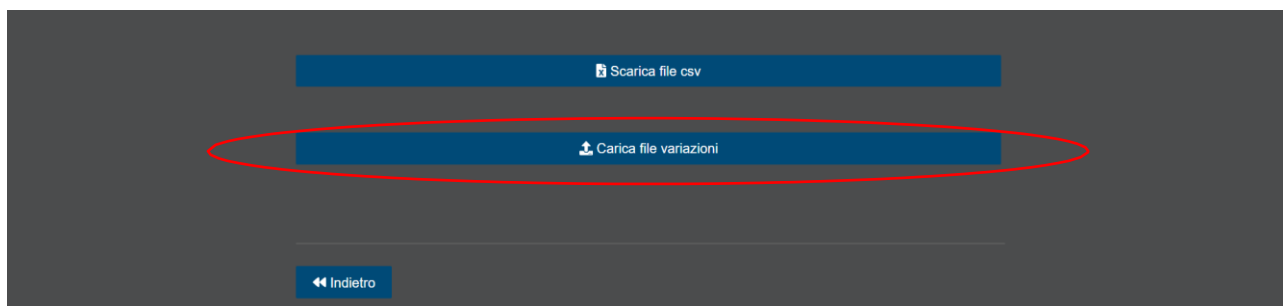
Indietro

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.

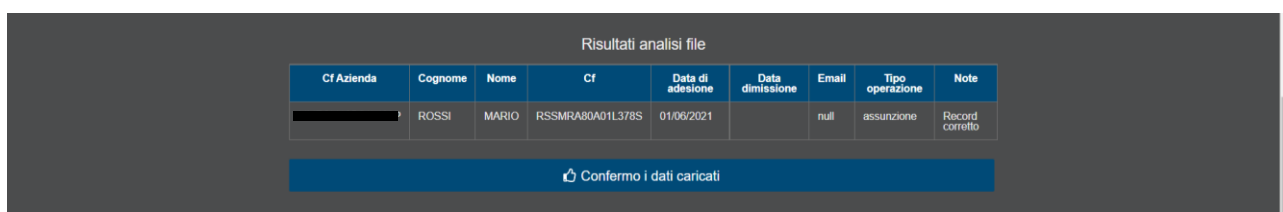
Nel caso si voglia aggiungere un nuovo iscritto, devono essere completati tutti i dati richiesti e nella colonna E va inserita la data di assunzione (data compresa nel periodo di riferimento). La colonna deve essere valorizzata nel formato GG/MM/AAAA.

2. Dopo aver terminato le modifiche carica il file



The screenshot shows a dark grey interface with three blue buttons. The top button is labeled 'Scarica file csv'. The middle button, 'Carica file variazioni', is highlighted with a red oval. The bottom button is labeled 'Indietro' with a left-pointing arrow.

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



The screenshot shows the 'Risultati analisi file' section. It contains a table with the following data:

Cf Azienda	Cognome	Nome	Cf	Data di adesione	Data dimissione	Email	Tipo operazione	Note
[redacted]	ROSSI	MARIO	RSSMRA80A01L378S	01/06/2021		null	assunzione	Record corretto

Below the table is a blue button labeled '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 Fondo	Pagamento
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.