

Manuale intermediari metalmeccanici

Sommario

Capitolo 1 – Accreditoamento intermediario	3
1.1 Prima registrazione (per chi non è già in possesso di credenziali SANIFONDS o SIA3).....	3
1.1.1 Accesso per l'intermediario già iscritto a Sanifonds o a SIA3.....	5
1.2 Richiedere la delega ad un'azienda	5
1.2.1 Delega telematica.....	6
1.2.2 Delega cartacea	7
1.3 Ricevere la delega da un'azienda	9
Capitolo 2 – Adesione del lavoratore a Sanifonds	10
2.1 Il modulo di adesione (adempimento in capo alle aziende).....	10
2.1.1 Adesione dei lavoratori in forza al 15 dicembre	10
2.1.1.1 Il passaggio da fondo nazionale Metasalute a Sanifonds	10
2.1.2 Adesione dei lavoratori assunti dal 16 dicembre (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 Elenco nuove adesioni (da inviare a Sanifonds dal 16 dicembre al 23 gennaio).....	12
3.2 Aggiornamento 1° trimestre (dal 1° al 30 aprile)	12
3.3 Aggiornamenti trimestrali successivi.....	12
3.4 La data di iscrizione in area riservata	13
3.5 Modalità di aggiornamento	13
a. Situazione invariata.....	16
b. Modifica manuale.....	17
c. File CSV	18
3.6 Versamenti.....	20

Capitolo 1 - Accreditamento intermediario

Le aziende metalmeccaniche trentine possono delegare un intermediario¹ per gli adempimenti verso Sanifonds.

In particolare, l'intermediario potrà:

- gestire la fase di delega dell'azienda
- inviare gli aggiornamenti trimestrali per le aziende

L'apposita **area riservata** è disponibile sul sito www.sfmatalmeccanici.it (tasto in alto a destra dell'homepage, sezione intermediari).

Per accedere all'area riservata ciascun intermediario deve registrarsi cliccando "Prima registrazione" e compilando i dati richiesti.

1.1 Prima registrazione (per chi non è già in possesso di credenziali SANIFONDS o SIA3)

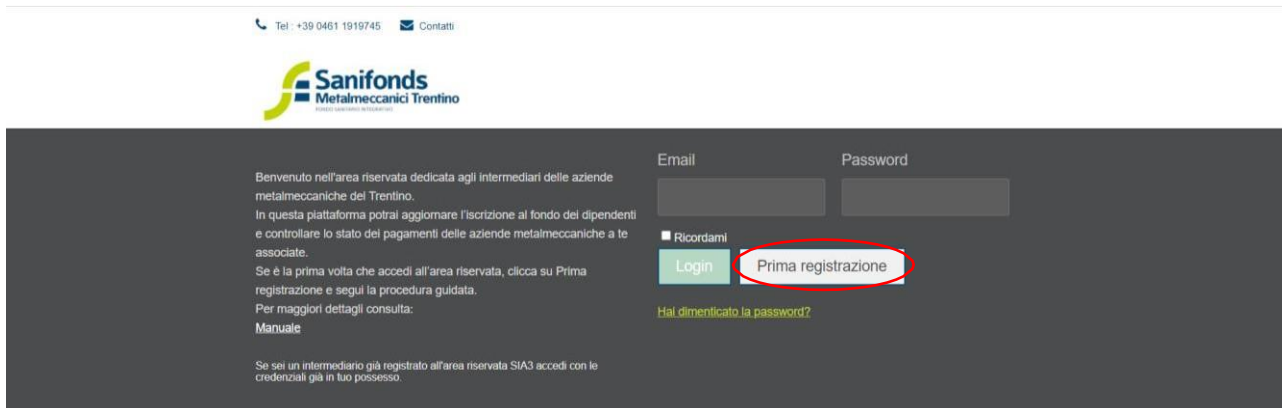
Di seguito viene illustrata la procedura per la creazione dell'account in area riservata:

1. Collegati al sito www.sfmatalmeccanici.it e dall'homepage clicca il tasto in alto a destra "area riservata- intermediari". Entra nell'area riservata dedicata agli intermediari.



¹ Per intermediario si intendono i soggetti designati dall'articolo 1, legge 12 del 1979

2. Clicca il tasto "Prima registrazione"



Sanifonds Metalmeccanici Trentino

Tel : +39 0461 1919745 Contatti

Benvenuto nell'area riservata dedicata agli intermediari delle aziende metalmeccaniche del Trentino.
In questa piattaforma potrai aggiornare l'iscrizione al fondo dei dipendenti e controllare lo stato dei pagamenti delle aziende metalmeccaniche a te associate.
Se è la prima volta che accedi all'area riservata, clicca su Prima registrazione e segui la procedura guidata.
Per maggiori dettagli consulta:
[Manuale](#)

Se sei un intermediario già registrato all'area riservata SIA3 accedi con le credenziali già in tuo possesso.

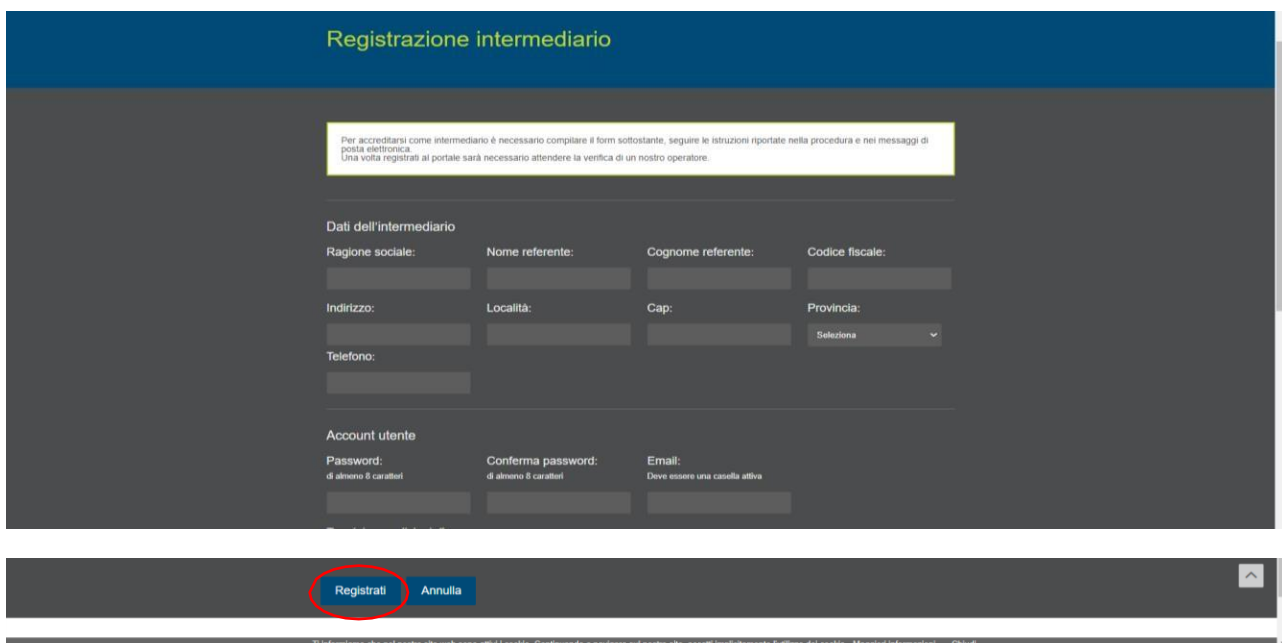
Email Password

☐ Ricordami

Login **Prima registrazione**

[Hai dimenticato la password?](#)

3. Dopo aver compilato i campi richiesti e spuntato le dichiarazioni clicca il tasto "Registrati".



Registrazione intermediario

Per accreditarsi come intermediario è necessario compilare il form sottostante, seguire le istruzioni riportate nella procedura e nei messaggi di posta elettronica.
Una volta registrati al portale sarà necessario attendere la verifica di un nostro operatore.

Dati dell'intermediario

Ragione sociale: Nome referente: Cognome referente: Codice fiscale:

Indirizzo: Località: Cap: Provincia:

Telefono:

Account utente

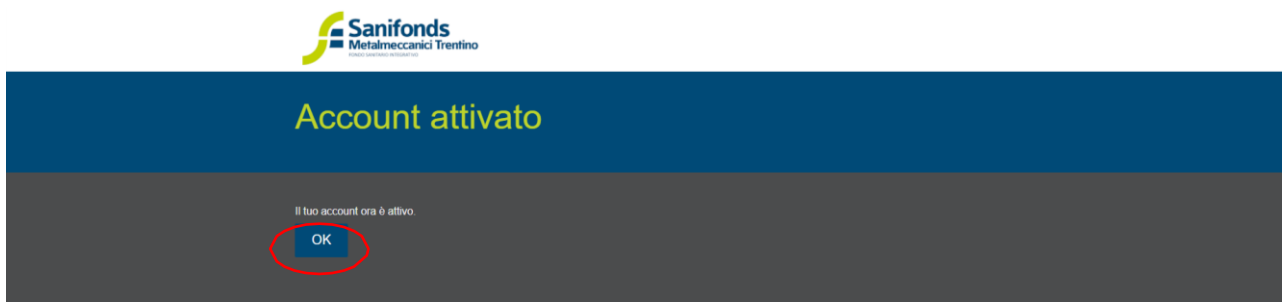
Password: di almeno 8 caratteri Conferma password: di almeno 8 caratteri Email: Deve essere una casella attiva

Registrati Annulla

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".



Sanifonds
Metalmeccanici Trentino

Account attivato

Il tuo account ora è attivo.

OK

A questo punto l'account è stato creato e attivato con successo. Utilizza la mail e la password scelte in fase di registrazione per effettuare il login.

1.1.1 Accesso per l'intermediario già iscritto a Sanifonds o a SIA3

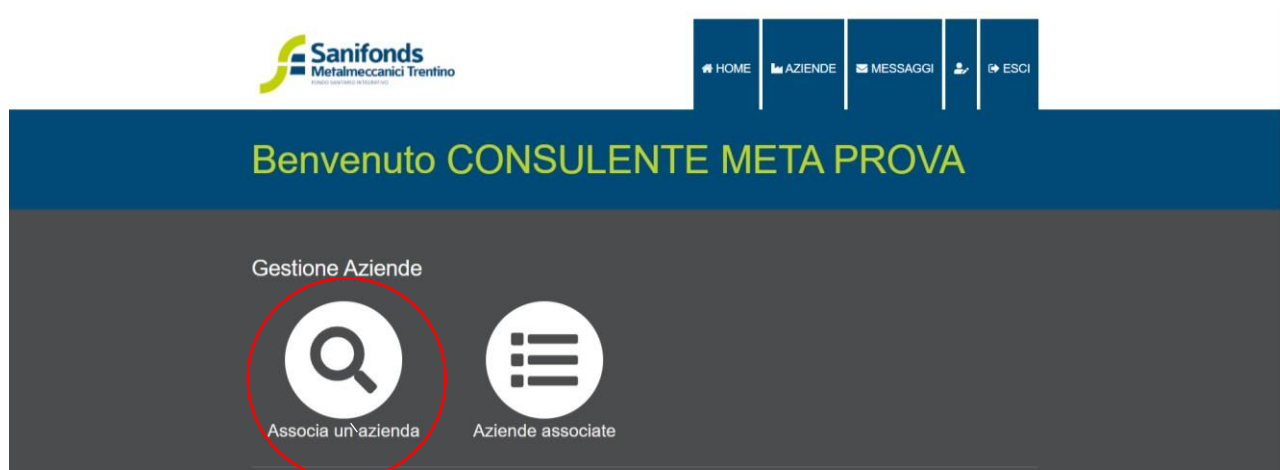
Se sei un intermediario che opera per conto di aziende/enti iscritti a Sanifonds o a SIA3, puoi utilizzare le credenziali già in tuo possesso per l'accesso alle altre aree riservate.

Per poter gestire anche le aziende metalmeccaniche effettua almeno una volta l'accesso all'area riservata agli intermediari metalmeccanici. In questo modo verrai abilitato per questa nuova gestione.

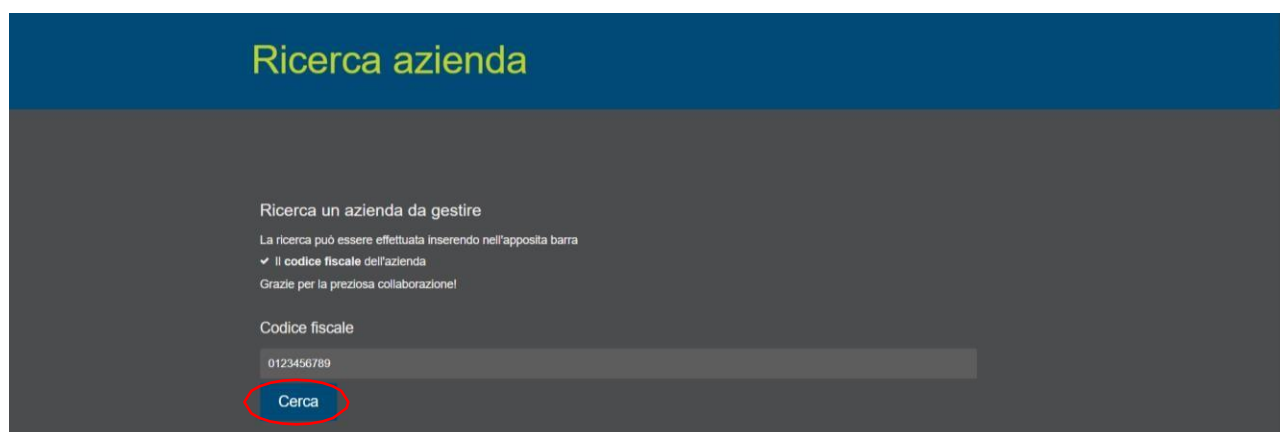
1.2 Richiedere la delega ad un'azienda

Di seguito viene illustrata la procedura per richiedere la delega ad un'azienda:

1. Dall'homepage dell'area riservata, nella sezione "Gestione aziende" clicca "Associa un'azienda"



2. Cerca l'azienda a cui inviare la delega tramite il codice fiscale. Clicca su "cerca"



ATTENZIONE: l'azienda deve essersi preventivamente registrata a Sanifonds metalmeccanici per essere trovata.

3. Dopo aver individuato l'azienda puoi procedere, in alternativa, utilizzando la:
 - a. Delega telematica
 - b. Delega cartacea

Ricerca azienda

Ricerca un'azienda da gestire

La ricerca può essere effettuata inserendo nell'apposita barra

✓ Il codice fiscale dell'azienda

Grazie per la preziosa collaborazione!

Codice fiscale

0123456789

Cerca

Risultati ricerca

Ragione sociale	Codice fiscale		
AZIENDA MM PROVA	0123456789	 Richiedi delega telematica	 Richiedi delega cartacea

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](#)

1.2.1 Delega telematica

1. Clicca "richiedi delega telematica"

Ricerca azienda

Ricerca un'azienda da gestire

La ricerca può essere effettuata inserendo nell'apposita barra

✓ Il codice fiscale dell'azienda

Grazie per la preziosa collaborazione!

Codice fiscale

0123456789

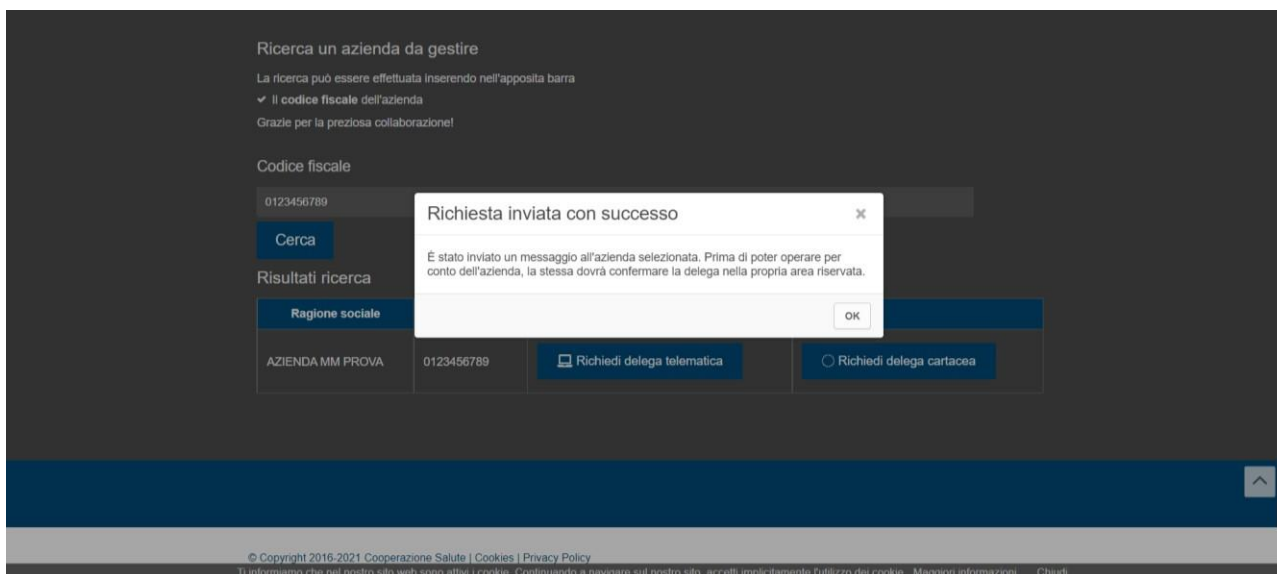
Cerca

Risultati ricerca

Ragione sociale	Codice fiscale		
AZIENDA MM PROVA	0123456789	 Richiedi delega telematica	 Richiedi delega cartacea

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](#)

2. Apparirà il messaggio di avvenuto invio della delega



Ricerca un'azienda da gestire

La ricerca può essere effettuata inserendo nell'apposita barra

✓ Il codice fiscale dell'azienda

Grazie per la preziosa collaborazione!

Codice fiscale

0123456789

Cerca

Risultati ricerca

Ragione sociale

AZIENDA MM PROVA

0123456789

Richiedi delega telematica

Richiedi delega cartacea

Richiesta inviata con successo

È stato inviato un messaggio all'azienda selezionata. Prima di poter operare per conto dell'azienda, la stessa dovrà confermare la delega nella propria area riservata.

OK

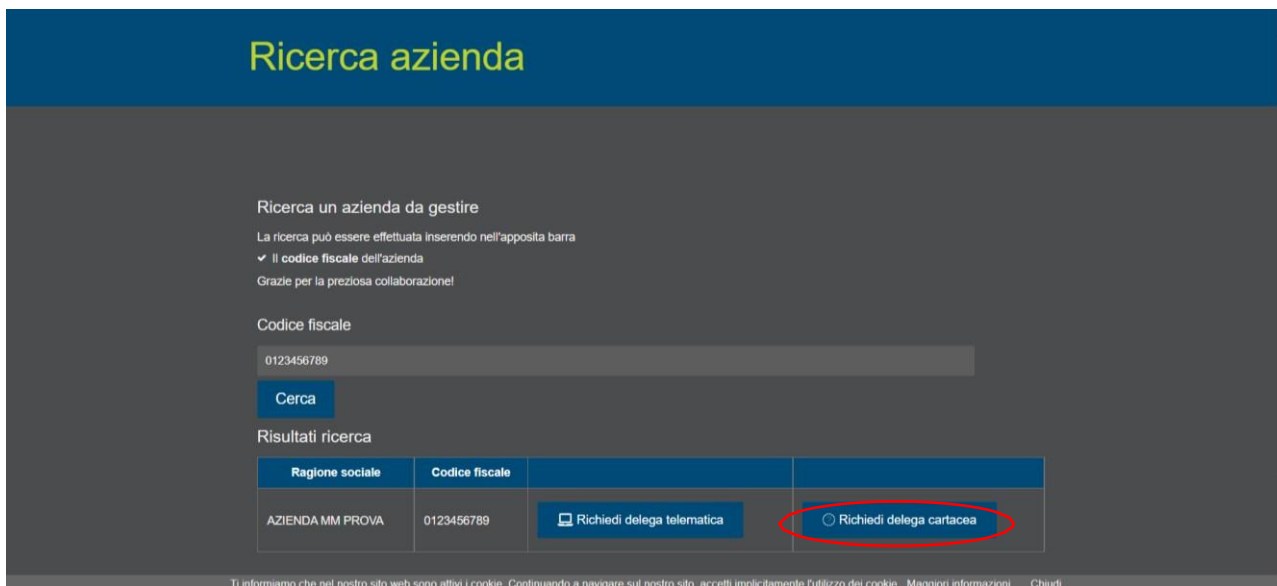
© Copyright 2016-2021 Cooperazione Salute | Cookies | Privacy Policy

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](#)

3. La delega deve essere ora approvata dall'azienda.

1.2.2 Delega cartacea

1. Clicca "richiedi delega cartacea"



Ricerca azienda

Ricerca un'azienda da gestire

La ricerca può essere effettuata inserendo nell'apposita barra

✓ Il codice fiscale dell'azienda

Grazie per la preziosa collaborazione!

Codice fiscale

0123456789

Cerca

Risultati ricerca

Ragione sociale	Codice fiscale		
AZIENDA MM PROVA	0123456789	Richiedi delega telematica	Richiedi delega cartacea

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](#)

2. Clicca "Procedi"

Ricerca un'azienda da gestire

La ricerca può essere effettuata inserendo nell'apposita barra

- ✓ Il codice fiscale dell'azienda

Grazie per la preziosa collaborazione!

Codice fiscale

0123456789

Cerca

Risultati ricerca

Ragione sociale	Codice fiscale	Richiedi delega telematica	Richiedi delega cartacea
AZIENDA MM PROVA	0123456789		

Procedi con la delega

Completare la procedura al passo successivo.

Procedi

3. Clicca "scarica la delega". Il modulo deve essere consegnato all'azienda per la compilazione. L'azienda deve poi riconsegnare all'intermediario tale modulo.

Gestione delega

AZIENDA MM PROVA (0123456789)

Scarica la Delega

Carica delega

4. Clicca "Carica la delega" per caricare il modulo.

Carica delega

5. Gli uffici del Fondo provvederanno a verificare la documentazione e abilitare manualmente la delega.

1.3 Ricevere la delega da un'azienda

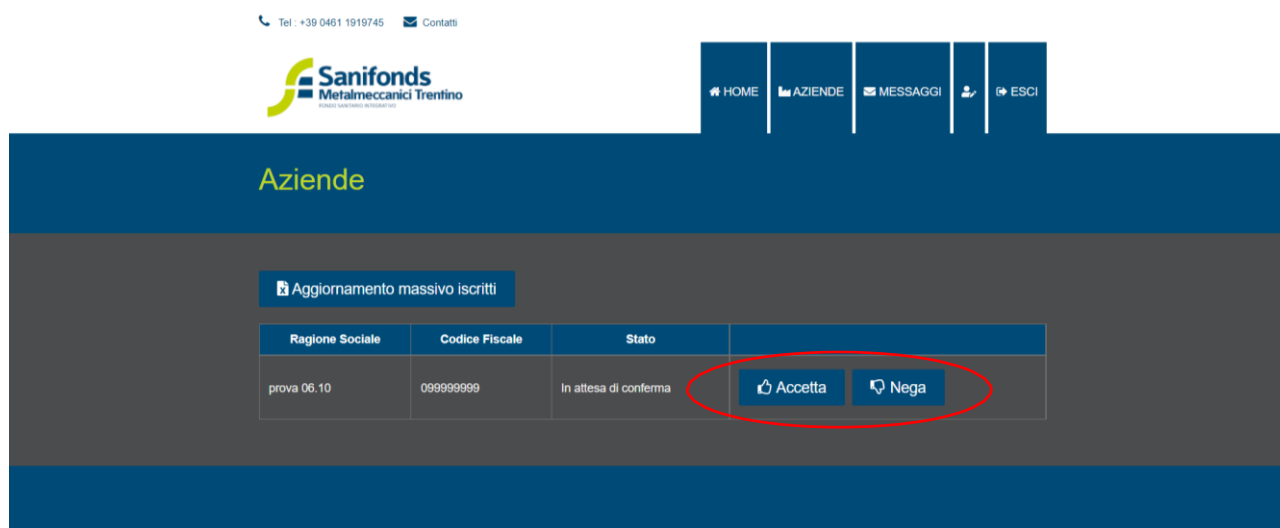
Se un'azienda vuole conferirti la delega per la gestione degli adempimenti Sanifonds – metalmeccanici riceverai una mail all'indirizzo con cui sei registrato in area riservata.

Dovrai poi entrare in area riservata per accettare o rifiutare la delega. La procedura è la seguente:

1. Dall'homepage dell'area riservata clicca "aziende associate"



2. Puoi ora scegliere se accettare o negare la delega



Capitolo 2 - Adesione del lavoratore a Sanifonds

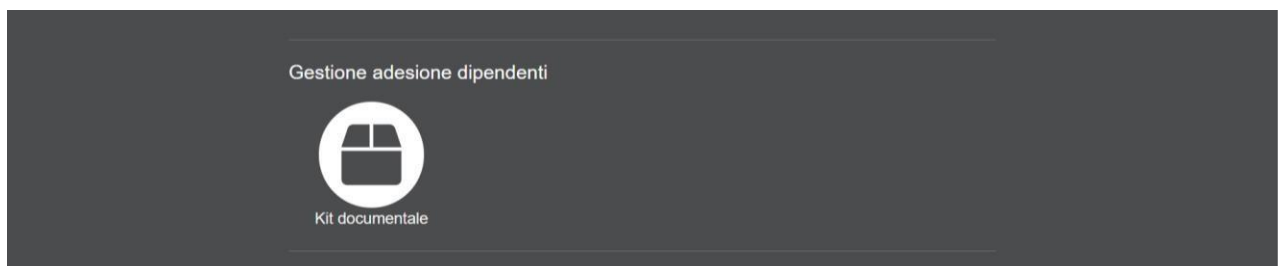
In questa sezione viene descritto come gestire l'adesione del lavoratore a Sanifonds Trentino.

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

2.1 Il modulo di adesione (adempimento in capo alle aziende)

Per aderire a Sanifonds Trentino il lavoratore deve compilare l'apposito modulo predisposto dal Fondo e consegnarlo al proprio datore di lavoro.

Tale modulo è disponibile nell'area riservata aziende e nell'area riservata intermediari nella sezione "gestione adesione dipendenti – 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

Per i dipendenti in forza al 15 dicembre 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.

2.1.1.1 Il passaggio da fondo nazionale Metasalute a Sanifonds

Se 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 (neoassunti)

Per i dipendenti assunti dopo il 16 dicembre 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

Tali dipendenti potranno essere inseriti nell'aggiornamento del 1° trimestre (nel mese di aprile).

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 al proprio datore di lavoro 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 2025 sceglie di non aderire in fase di assunzione.

La prima finestra utile per l'adesione è dal 15 ottobre al 15 dicembre 2025 con copertura per le spese sostenute dal 1° gennaio 2026

Capitolo 3 - Gestione delle comunicazioni dei dipendenti a Sanifonds

In questa sezione viene descritto come gestire le iscrizioni e i versamenti delle aziende a Sanifonds.

3.1 Elenco nuove adesioni (da inviare a Sanifonds dal 16 dicembre al 23 gennaio)

I lavoratori che aderiscono dal 15 ottobre al 15 dicembre 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 dal via mail dal 16 dicembre 2025 al 23 gennaio 2026 all'indirizzo info@sfmatalmeccanici.it.

Nel mese di aprile 2026 ciascuna azienda/intermediario 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 e gennaio. In particolare, puoi:

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

Ad esempio:

Dipendente assunto il 13 febbraio 2026. Supera il periodo di prova il 13 marzo 2026.

La comunicazione a Sanifonds va fatta nel mese di aprile con la data del 13 marzo 2026. La copertura partirà dal 1° marzo 2026 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:

Aggiornamento massivo

1. Clicca l'icona "Aziende associate" – AGGIORNAMENTO MASSIVO ISCRITTI



Aziende

 Aggiornamento massivo iscritti

Ragione Sociale	Codice Fiscale	Stato	
AZIENDA	0123456789	Delega attiva	

2. Seleziona il comparto che vuoi aggiornare

Aggiornamento massivo dei beneficiari

Selezionare il contratto da gestire

 METALMECCANICI

3. Scarica il file CSV vuoto e compilalo con i dati di tutte le aziende che gestisci

 Scarica file csv

 Carica file variazioni

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. Carica il file compilato e attendi l'esito dell'elaborazione

 Scarica file csv

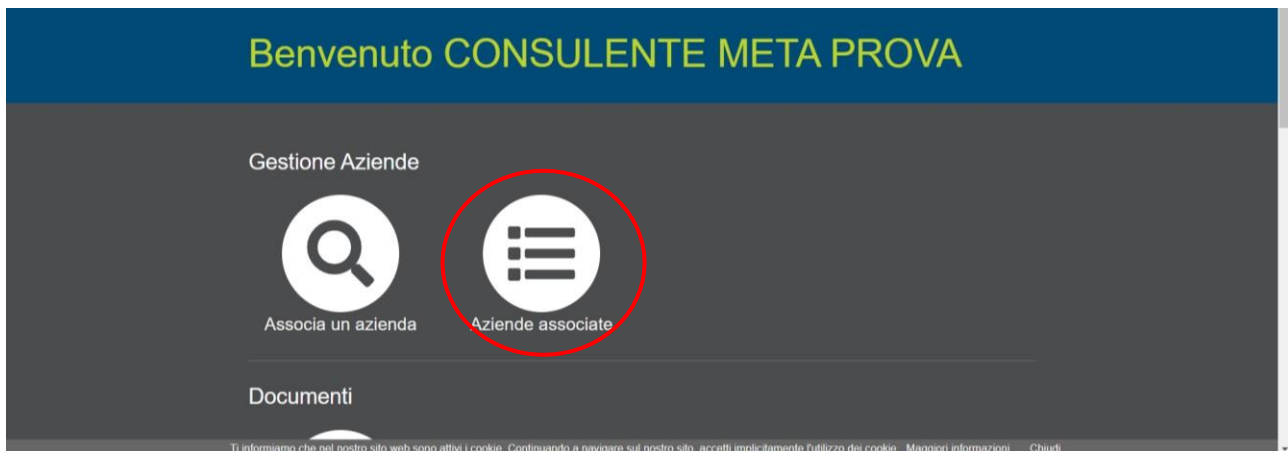
 Carica file variazioni

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](#)

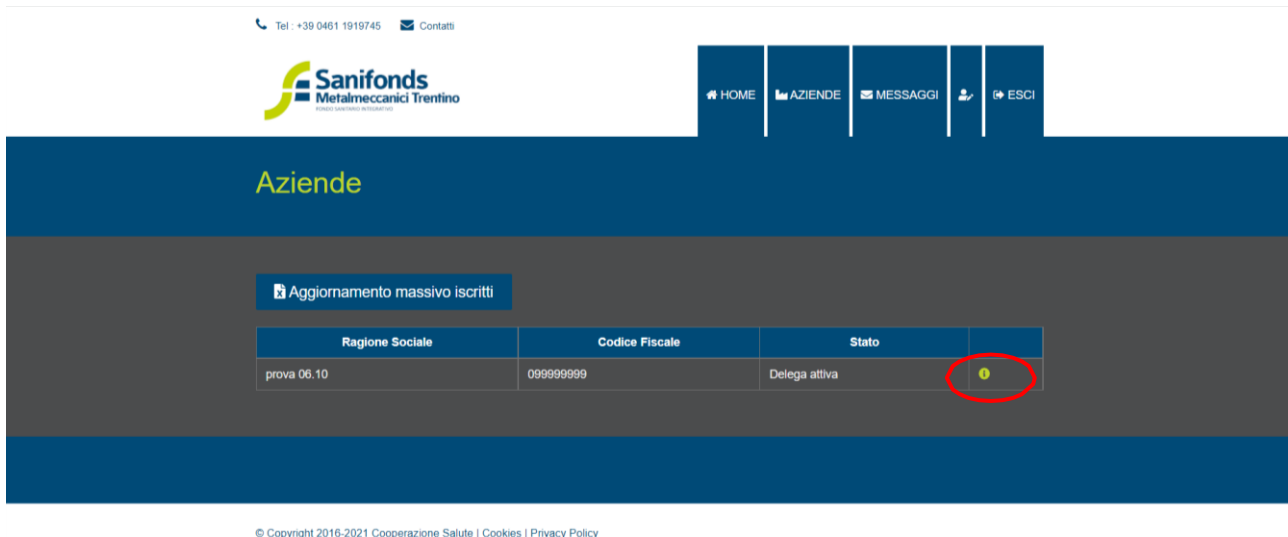
NB: Dopo aver cliccato conferma non sarà possibile inviare ulteriori comunicazioni per il periodo.

Aggiornamento azienda per azienda

1. Clicca l'icona "Aziende associate"



2. Entra nella posizione della singola azienda cliccando la "i"



© Copyright 2016-2021 Cooperazione Salute | Cookies | Privacy Policy

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](#)

3. Clicca "iscritti metalmeccanici"



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. Clicca "aggiorna situazione iscritti"

Elenco iscritti METALMECCANICI

AZIENDA

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 luglio
- > 3° trimestre: 1 - 31 ottobre
- > 4° trimestre: 1 - 31 gennaio

IMPORTANTE! 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.

Aggiorna situazione iscritti

Nessun iscritto presente

Indietro

5. Scegli una delle due modalità alternative:

- Situazione invariata: se non ci sono modifiche da inserire
- Modifica manuale: utile quando ci sono pochi dipendenti da iscrivere;
- File CSV: utile quando ci sono molti dipendenti e usi programmi di estrazione automatica dei nominativi.

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**

Dettaglio azienda

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

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

Aggiornamento iscritti METALMECCANICI

AZIENDA

Aggiornamento iscritti dal 01/01/2021 al 31/12/2021
In questa sezione è possibile aggiornare manualmente gli iscritti
>  Clicca qui per inserire un nuovo dipendente

Cognome	Nome	CF	Email	
 Aggiungi iscritto				

Se hai terminato le modifiche utilizza il pulsante sottostante per confermare la situazione degli iscritti nel periodo.

 **Confermo**

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".

AZIENDA

Aggiornamento iscritti dal 01/01/2021 al 31/12/2021
In questa sezione è possibile aggiornare manualmente gli iscritti
>  Clicca qui per inserire un nuovo dipendente

Cognome	Nome	CF	Email	
Rossi	Mario	RSSMRA80A01L378S	01/01/2021	rossi.mario@sfproma.it 
 Aggiungi iscritto				

Se hai terminato le modifiche utilizza il pulsante sottostante per confermare la situazione degli iscritti nel periodo.

 **Confermo**

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

c. File CSV

1. Clicca "scarica file CSV"

Aggiornamento iscritti METALMECCANICI

AZIENDA

Aggiornamento iscritti dal 01/01/2021 al 31/12/2021

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:
 È possibile scaricare 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

Carica file variazioni

2. Apri il file CSV e compila i dati richiesti

	A	B	C	D	E
1	C.F. Azienda	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Email
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

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'elaborazione

Aggiornamento iscritti METALMECCANICI

AZIENDA

Aggiornamento iscritti dal 01/01/2021 al 31/12/2021

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:
 È possibile scaricare 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

 Carica file variazioni

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

AZIENDA

Aggiornamento iscritti dal 01/01/2021 al 31/12/2021

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:
 È possibile scaricare 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

 Carica file variazioni

Risultati analisi file

Cf Azienda	Cognome	Nome	Cf	Data di adesione	Data dimissione	Email	Tipo operazione	Note
	ROSSI	MARIO	RSSMRA80A01L378S	31/12/2021		rossi.mario@sfpova.it	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 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.