

Sf

# Manuale Aziende del Turismo

## Sommario

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | Adesione aziende del Turismo a Sanifonds Trentino .....           | 2  |
| 1.1.   | Prima registrazione in area riservata .....                       | 3  |
| 1.2.   | Completamento adesione azienda.....                               | 7  |
| 2.     | Delega all'intermediario .....                                    | 10 |
| 2.1.   | Richiesta di delega ad un intermediario .....                     | 10 |
| 2.2.   | Accettare la delega richiesta da un intermediario .....           | 2  |
| 2.3.   | Revoca della delega .....   | 4  |
| 3.     | Iscrizione dei dipendenti- Inserimento iniziale (periodo 0) ..... | 6  |
| 3.1.   | Inserimento manuale .....   | 8  |
| 3.2.   | Importazione tramite file CSV .....                               | 1  |
| 3.3.   | Sblocco delle richieste .....                                     | 6  |
| 4.     | Aggiornamento degli elenchi .....                                 | 7  |
| 4.1.   | Primo aggiornamento (Mese Luglio).....                            | 7  |
| 4.2.   | Secondo aggiornamento (Mese Gennaio) .....                        | 7  |
| 4.3.   | Modalità di aggiornamento .....                                   | 7  |
| 4.3.1. | Conferma dell'elenco del periodo precedente .....                 | 10 |
| 4.3.2. | Modifica manuale.....   | 2  |
| 4.3.3. | Importazione tramite file CSV.....                                | 6  |
| 5.     | Calcolo delle quote e pagamenti.....                              | 1  |
| 5.1.   | Generazione quota .....   | 1  |
| 5.2.   | Gestione quote e versamenti.....                                  | 2  |
| 5.3.   | Calendario comunicazione dipendenti e pagamenti.....              | 3  |
| 6.     | Comunicazioni .....   | 4  |
| 7.     | Scheda azienda .....  | 8  |
| 8.     | Profilo.....  | 9  |
| 9.     | Legenda .....   | 10 |

## 1. Adesione aziende del Turismo a Sanifonds Trentino

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

Per accedere all'area riservata ciascuna azienda deve registrarsi, scegliendo una e-mail e una password da utilizzare come credenziali.

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

1. **Registrarsi** cliccando "Prima registrazione azienda" e compilare i dati richiesti;
2. **Attivare l'account** cliccando il link all'interno dell'e-mail di conferma;
3. **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.

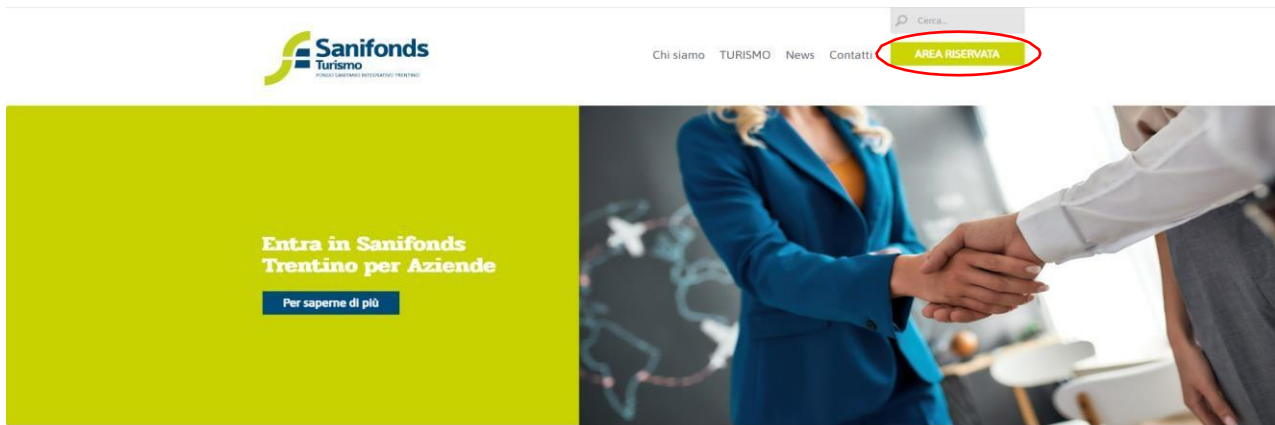
---

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

## 1.1. Prima registrazione in area riservata

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

Collegati al sito [www.sfturismo.it](http://www.sfturismo.it) e dall'homepage clicca il tasto in alto a destra "area riservata". Entra nell'area riservata dedicata alle aziende.



**Accesso area riservata.**

Tramite questa pagina puoi accedere alla tua area riservata.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  |  |  |
| <b>SEI UN ISCRITTO</b>  | <b>SEI UN'AZIENDA</b>   | <b>SEI UN INTERMEDIARIO</b>   |
| <a href="#">Clicca qui</a>  | <a href="#">Clicca qui</a>  | <a href="#">Clicca qui</a>  |

Clicca "Prima registrazione".

Sanifonds Trentino Turismo Home [Login](#)

---

**Accesso area riservata**

**Prima volta che ti registri all'area riservata del FONDO LTC per le aziende?**  
Clicca su PRIMA REGISTRAZIONE e segui la procedura

**Ti sei già registrato e vuoi ora accedere?**  
Inserisci le credenziali che hai scelto in fase di registrazione e clicca su accedi per gestire le iscrizioni dei tuoi dipendenti e le deleghe per gli intermediari.

Accedi \*

Password (Password dimenticata?) \*

Ricordami al prossimo accesso

[Accedi](#)

Non hai ricevuto il messaggio di conferma?  
Ti sei già registrato ma hai inserito una mail sbagliata?

[Prima registrazione](#)

Dopo aver compilato i campi richiesti e spuntato i "termini e condizioni d'uso" e "l'informativa privacy" clicca "Registrati".

Sanifonds Trentino Turismo Home

---

**Registrazione**

**Dati azienda**

Fondo \*

Ragione Sociale \*

Codice Fiscale \*

Nome rappresentante legale \*

Cognome Rappresentante Legale \*

Codice Fiscale Rappresentante Legale \*

**Profilo utente**

Email \*

Password \*

## Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), Sanifonds Trentino in qualità di Titolare del trattamento, informa che tratterà i Suoi dati personali nel rispetto della normativa sopra richiamata. In relazione ai suddetti trattamenti fornisce inoltre le seguenti informazioni.

1. Qual è il ruolo di Sanifonds Trentino nel trattamento dei dati personali (Titolare del trattamento dei dati)

1.1 Sanifonds Trentino è il Titolare del Trattamento dei dati personali e ne determina le finalità e i mezzi assicurando che il trattamento risponda ai principi di liceità, correttezza e trasparenza enunciati all'art. 5 GDPR.

Consenso Privacy\*

## Termini e condizioni d' uso

### 1. Disposizioni generali

1.1 Ai fini delle presenti condizioni di utilizzo per Utente si intende il soggetto che fruisce dei servizi offerti dal sito [rimborsi.fondosolidarietacaritro.it](http://rimborsi.fondosolidarietacaritro.it) 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 regolato 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

Consenso Termini\*

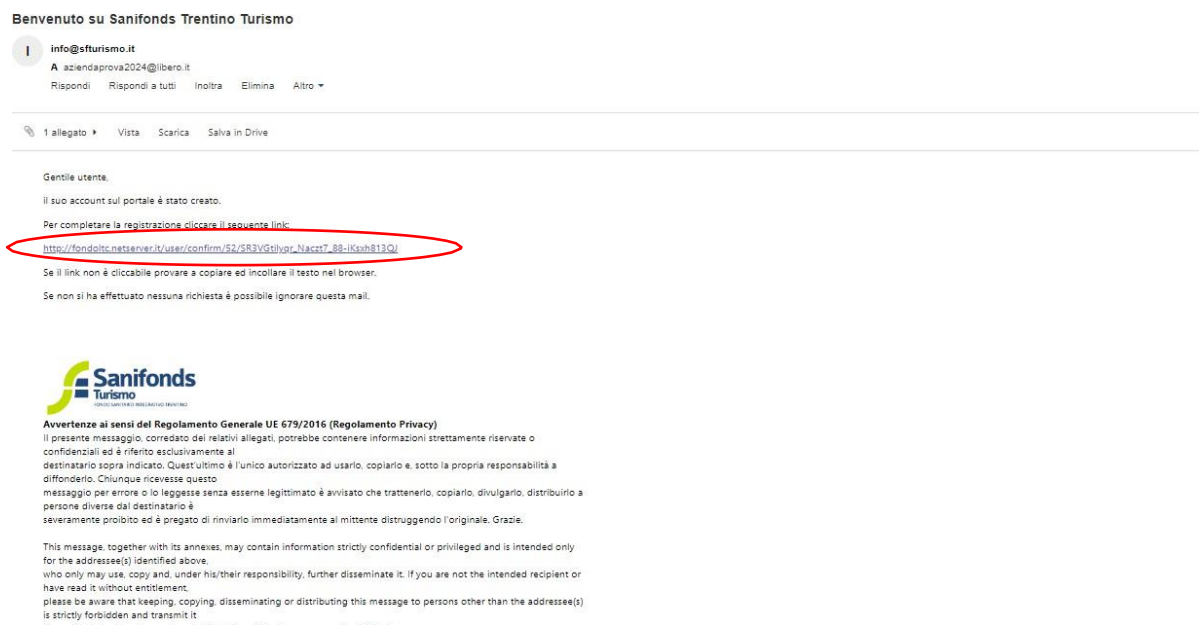
Registrati

Dopo aver cliccato "Registrati" apparirà la pagina di conferma di creazione dell'account.

Qualora avessi inserito un indirizzo e-mail sbagliato, puoi modificarlo cliccando "Clicca qui".



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



Cliccando il link confermi l'attivazione dell'account e vieni indirizzato all'area riservata per completare i dati dell'azienda.

Completa i dati richiesti e clicca "Procedi".

Sanifonds Trentino Turismo Home Comunicazioni Intermediari

### Completa i dati dell'azienda

Partita IVA \*

Indirizzo \*

Località \*

Cap \*

Provincia \*

Telefono \*

Pec \*

Nome Referente \*

Cognome Referente \*

E-mail Comunicazioni \*

[Procedi](#)

N.B.: nel campo "E-mail comunicazioni" inserisci l'indirizzo sul quale vuoi ricevere le comunicazioni da parte del Fondo. Questo indirizzo può essere diverso da quello utilizzato per la creazione dell'account e necessario per accedere all'area riservata.

## 1.2. Completamento adesione azienda

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

Scarica il modulo compilato con i dati inseriti.

Sanifonds Trentino Turismo Home Comunicazioni Intermediari

### Procedura di adesione azienda

Ragione sociale: aziendaprova2024 Correggi dati "Modulo di Registrazione"

|                   |             |
|-------------------|-------------|
| Partita IVA       | 83001630843 |
| Indirizzo         | VIA DANTE 1 |
| Località          | TRENTO      |
| Cap               | 38123       |
| Provincia         | TRENTO      |
| Telefono          | 0461234567  |
| Pec               | pec@pec.it  |
| Nome Referente    | LUCA        |
| Cognome Referente | BIANCHI     |

Per completare la procedura scaricare il "Modulo di Adesione", compilarlo e ricaricarlo firmato

Seleziona file ... Annulla Sfogliala ...

Procedi con la verifica →

NB: dopo il caricamento del modulo di adesione non potrai più modificare in autonomia i dati aziendali. Per modificarli clicca "Correggi dati".

Carica il modulo timbrato e firmato dal legale rappresentante. Clicca "Procedi con la verifica".

Sanifonds Trentino Turismo Home Comunicazioni Intermediari

### Procedura di adesione azienda

Ragione sociale: aziendaprova2024 Correggi dati "Modulo di Registrazione"

|                   |             |
|-------------------|-------------|
| Partita IVA       | 83001630843 |
| Indirizzo         | VIA DANTE 1 |
| Località          | TRENTO      |
| Cap               | 38123       |
| Provincia         | TRENTO      |
| Telefono          | 0461234567  |
| Pec               | pec@pec.it  |
| Nome Referente    | LUCA        |
| Cognome Referente | BIANCHI     |

Per completare la procedura scaricare il "Modulo di Adesione", compilarlo e ricaricarlo firmato

modulo-registrazione\_27\_.pdf Rimuovi Sfogliala ...

Procedi con la verifica →



Clicca "Ok" per inviare il modulo al Fondo.

Sanifonds Trentino Turismo

Comunicazioni Intermediari

### Procedura di adesione azienda

Ragione sociale: aziendaprova2024

Correggi dati

Conferma

Non sarà possibile più modificare i dati. Procedere?

Annulla Ok

Procedi con la verifica →

Rimuovi Sfoglia ...

|                   |             |
|-------------------|-------------|
| Partita IVA       | 83001630943 |
| Indirizzo         | VIA DANTE 1 |
| Località          | TRENTO      |
| Cap               | 38123       |
| Provincia         | TRENTO      |
| Telefono          | 0461234567  |
| Pec               | pec@pec.it  |
| Nome Referente    | LUCA        |
| Cognome Referente | BIANCHI     |

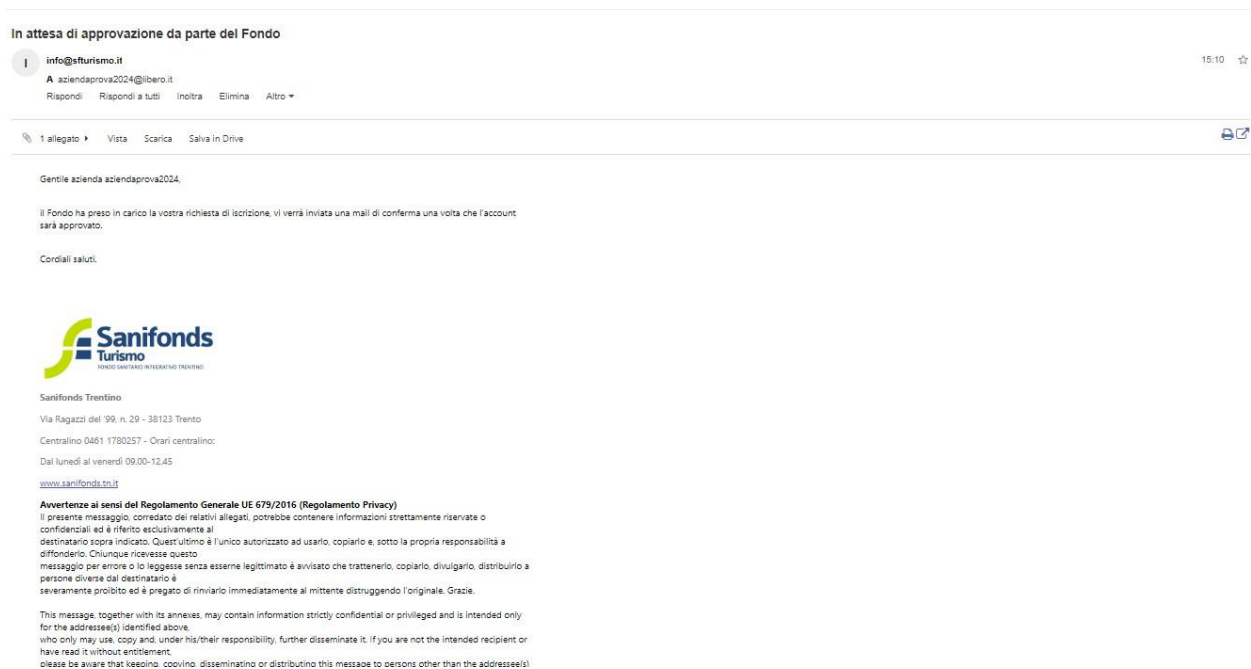
Dopo aver cliccato "Ok" apparirà un messaggio di avviso che la tua richiesta di adesione è in attesa di approvazione da parte del Fondo.



## Attesa di approvazione

La richiesta di adesione è stata inviata al Fondo ed è in attesa di essere approvata, vi verrà inviata una e-mail di conferma di approvazione.

Contemporaneamente riceverai un'e-mail di presa in carico della richiesta.



Dopo l'invio della richiesta, gli uffici del Fondo verificheranno la documentazione ricevuta e approveranno la richiesta di adesione. A questo punto l'azienda sarà abilitata alle funzionalità dell'area riservata.

Quando la richiesta di iscrizione verrà accettata riceverai un'e-mail di conferma da parte del Fondo.

#### Approvazione richiesta di adesione azienda

1 info@stturismo.it  
A aziendaprova2024@libero.it  
Rispondi Rispondi a tutti Inoltra Elimina Altro ▾

1 allegato • Vista Scarica Salva in Drive

Gentile azienda aziendaprova2024,

Il Fondo ha approvato la vostra richiesta di adesione.



Sanifonds Trentino

Via Ragazzi del '99 n. 29 - 38123 Trento

Centralino 0461 1780257 - Orari centralino:

Dal lunedì al venerdì 09.00-12.45

[www.sanifonds.it](http://www.sanifonds.it)

**Avvertenze ai sensi del Regolamento Generale UE 679/2016 (Regolamento Privacy)**

Il presente messaggio, corredato dei relativi allegati, potrebbe contenere informazioni strettamente riservate o confidenziali ed è riferito esclusivamente al destinatario sopra indicato. Quest'ultimo è l'unico autorizzato ad usarlo, copiarlo e, sotto la propria responsabilità a diffonderlo. Chiunque ricevesse questo messaggio per errore o lo leggesse senza esserne legittimato è avvisato che trattenerlo, copiarlo, divulgarlo, distribuirlo a persone diverse dal destinatario è severamente proibito ed è pregato di rinviarlo immediatamente al mittente distruggendo l'originale. Grazie.

This message, together with its annexes, may contain information strictly confidential or privileged and is intended only for the addressee(s) identified above. If you are not the intended recipient or have read it without entitlement,

## 2. Delega all'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, associazione di categoria).

### 2.1. Richiesta di delega ad un intermediario

Dall'homepage della tua area riservata clicca "Gestione deleghe".



Seleziona dall'elenco l'intermediario registrato che vuoi delegare e clicca "Richiedi delega".

Se non trovi il tuo intermediario invitalo a registrarsi al link [www.intermediari.sfturismo.it](http://www.intermediari.sfturismo.it).

The screenshot shows the "Intermediari" section of the dashboard. It features a table with 11 columns: #, Codice Fiscale, Nome legale rappresentante, Cognome legale rappresentante, Ragione Sociale, Email Comunicazioni, and Delega. The table contains 11 rows of data. The last row (number 11) has the "Richiedi delega" button highlighted with a red circle. The table also includes search filters for the first four columns and a "Visualizzo 1-11 di 11 elementi." indicator.

| #  | Codice Fiscale    | Nome legale rappresentante | Cognome legale rappresentante | Ragione Sociale      | Email Comunicazioni            | Delega          |
|----|-------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------|--------------------------------|-----------------|
| 1  | JBORNI85H59L378H  | irene                      | job                           | intermediario irene  | test@test.it                   | Richiedi delega |
| 2  | RSSMHL80A01H501O  | michele                    | rossi                         | intermediario test   | test@emailcomunicazioni.it     | Richiedi delega |
| 3  | VRDLCU80A01H501G  | LUCA                       | VERDI                         | Intermediario prova  | test2@test2.it                 | Richiedi delega |
| 4  | PLLSLV80A01H501X  | SILVIO                     | PELLICO                       | studioprova1209      | studioprova1209@libero.it      | Richiedi delega |
| 5  | PCSPBL80A01H501F  | PABLO                      | PICASSO                       | intermediario0410    | intermediario0410@libero.it    | Richiedi delega |
| 6  | PNZLCU80A01H501L  | LUCA                       | PONZI                         | INTERMEDIARIO0510    | INTERMEDIARIO0510@LIBERO.IT    | Richiedi delega |
| 7  | SNTVLR80A41H501V  | VALERIA                    | SANTI                         | intermediario2610    | intermediario2610@libero.it    | Richiedi delega |
| 8  | RSTTSG21P01A959D  | ETINOSA GODWIN             | RESTA                         | Intermediario Test Q | test@intermedia.com            | Richiedi delega |
| 9  | FRNLUCU80A01F205Z | LUCA                       | FRANCHI                       | intermediario0611    | INTERMEDIARIO0611@LIBERO.IT    | Richiedi delega |
| 10 | VRDLCU80A01F205J  | LUCA                       | VERDI                         | intermediario1411    | intermediaio1411@libero.it     | Richiedi delega |
| 11 | VRDMRA80A01F205T  | MARIO                      | VERDI                         | intermediarioprova24 | intermediarioprova24@libero.it | Richiedi delega |

Per inviare la richiesta all'intermediario è necessario cliccare "Conferma richiesta".

The screenshot shows a web application interface with a table of intermediaries and a modal dialog titled "Richiesta delega". The modal dialog contains the following text:

Cliccando il tasto "Conferma richiesta" il sistema invierà richiesta di delega all'azienda:  
intermediarioprova24

Quando l'intermediario accetterà la delega vi verrà inviata relativa notifica e potrà gestire le iscrizioni e gli aggiornamenti dei vostri dipendenti.

The "Conferma richiesta" button is highlighted with a red circle.

| #  | Codice Fiscale   | Nome legale rappres |         |                      |                                | Delega          |
|----|------------------|---------------------|---------|----------------------|--------------------------------|-----------------|
| 1  | JBORNI85H59L378H | irene               |         |                      |                                | Richiedi delega |
| 2  | RSSMHL80A01H501O | michele             |         |                      |                                | Richiedi delega |
| 3  | VRDLCU80A01H501G | LUCA                |         |                      |                                | Richiedi delega |
| 4  | PLLSLV80A01H501X | SILVIO              | PELLICO | studioprova1209      | studioprova1209@libero.it      | Richiedi delega |
| 5  | PCSPBL80A01H501F | PABLO               | PICASSO | intermediario0410    | intermediario0410@libero.it    | Richiedi delega |
| 6  | PNZLCU80A01H501L | LUCA                | PONZI   | INTERMEDIARIO0510    | INTERMEDIARIO0510@LIBERO.IT    | Richiedi delega |
| 7  | SNTVLR80A41H501V | VALERIA             | SANTI   | intermediario2610    | intermediario2610@libero.it    | Richiedi delega |
| 8  | RSTTSG21P01A959D | ETINOSA GODWIN      | RESTA   | Intermediario Test Q | test@intermedia.com            | Richiedi delega |
| 9  | FRNLCU80A01F205Z | LUCA                | FRANCHI | intermediario0611    | INTERMEDIARIO0611@LIBERO.IT    | Richiedi delega |
| 10 | VRDLCU80A01F205J | LUCA                | VERDI   | intermediario1411    | intermediaio1411@libero.it     | Richiedi delega |
| 11 | VRDMRA80A01F205T | MARIO               | VERDI   | intermediarioprova24 | intermediarioprova24@libero.it | Richiedi delega |

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

Quando l'intermediario accetta la richiesta di delega, ricevi un'e-mail da parte del Fondo.

#### Accettazione delega da intermediario

1 info@sturisimo.it  
A aziendaprova2024@libero.it  
Rispondi Rispondi a tutti Inoltra Elimina Altro

1 allegato Vista Scarica Salva in Drive

Gentile azienda aziendaprova2024,

l'intermediario intermediarioprova24 ha accettato la sua richiesta di delega.

Ora l'intermediario può gestire le iscrizioni e gli aggiornamenti dei vostri dipendenti tramite l'area riservata.

Cordiali saluti.



Sanifonds Trentino

Via Ragazzi del '99, n. 29 - 38123 Trento

Centralino 0461 1780257 - Orari centralino:

Dal lunedì al venerdì 09.00-12.45

[www.sanifonds.tn.it](http://www.sanifonds.tn.it)

#### Avvertenze ai sensi del Regolamento Generale UE 679/2016 (Regolamento Privacy)

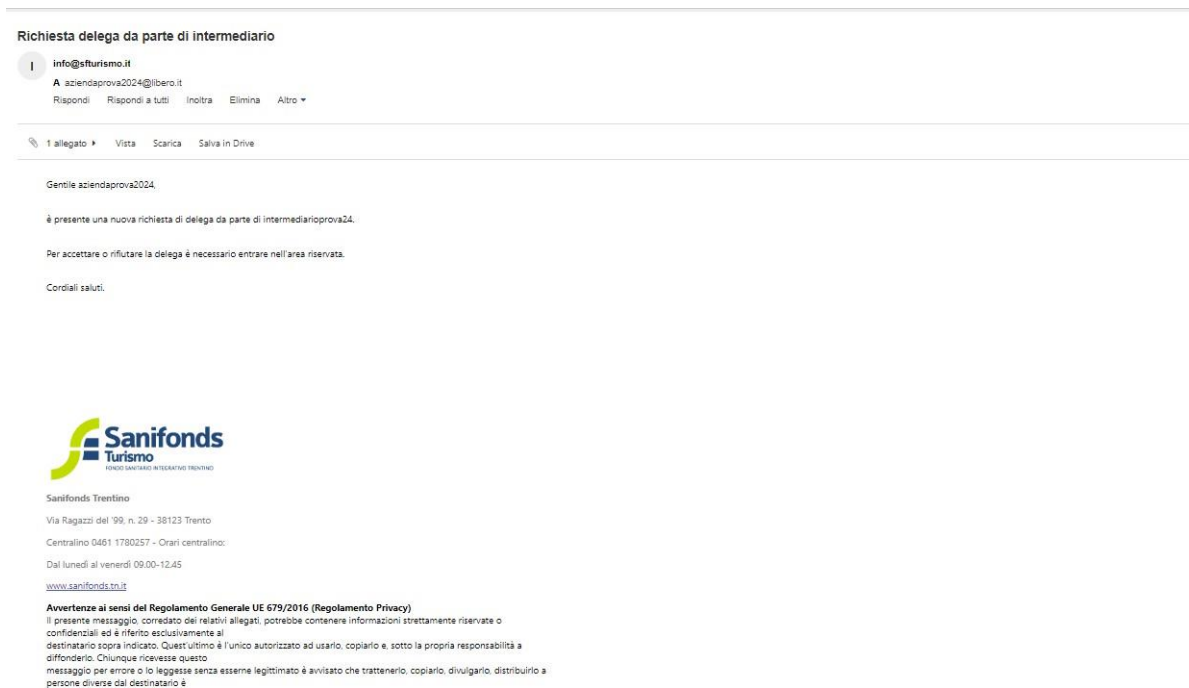
Il presente messaggio, corredato dei relativi allegati, potrebbe contenere informazioni strettamente riservate o confidenziali ed è riferito esclusivamente al destinatario sopra indicato. Quest'ultimo è l'unico autorizzato ad usarlo, copiarlo e, sotto la propria responsabilità a diffonderlo. Chiunque ricevesse questo messaggio per errore o lo leggesse senza esserne legittimato è avvisato che trattenerlo, copiarlo, divulgarlo, distribuirlo a persone diverse dal destinatario è severamente proibito ed è pregato di rinviarlo immediatamente al mittente distruggendo l'originale. Grazie.

## 2.2. Accettare la delega richiesta da un intermediario

La delega può essere richiesta da un intermediario all'azienda tramite la sua area riservata.

In questo caso riceverai un'e-mail di avviso dal Fondo.

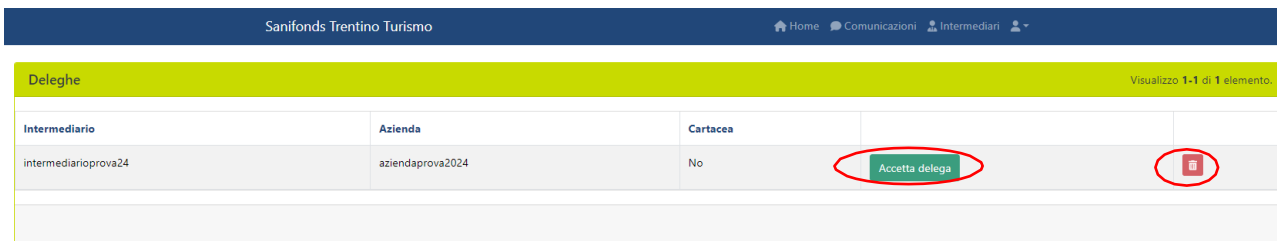
Per accettare la delega devi accedere alla tua area riservata.




Nell'homepage della tua area riservata troverai un banner di notifica della presenza di una richiesta di delega. Clicca sul banner per accedere alla pagina per accettare o rifiutare la richiesta di delega.

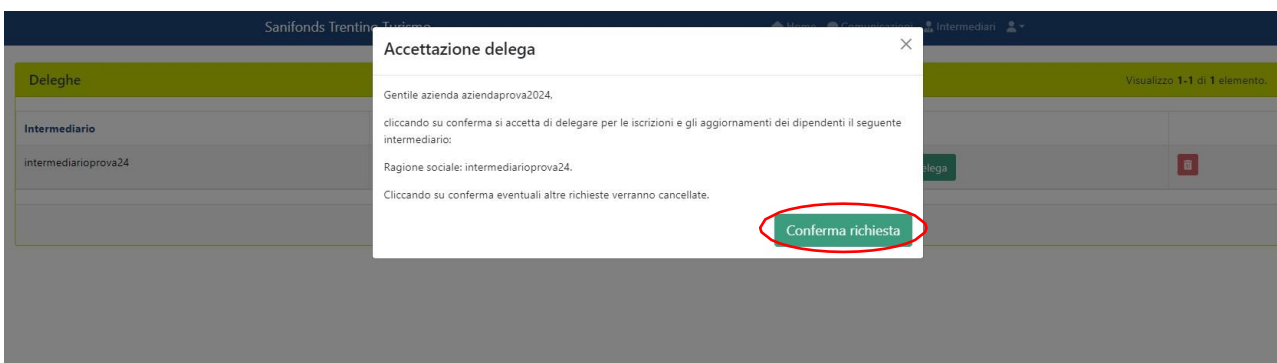


Clicca "Accetta delega" per accettare oppure sul simbolo  per rifiutare la delega.



| Intermediario        | Azienda          | Cartacea |  |
|----------------------|------------------|----------|--|
| intermediarioprova24 | aziendaprova2024 | No       | <a href="#">Accetta delega</a>  |

Per confermare l'accettazione della delega clicca su "Conferma richiesta".

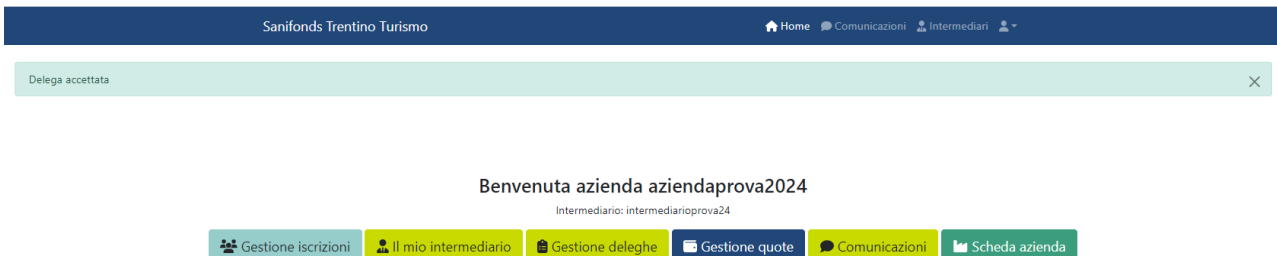


Accettazione delega

Gentile azienda aziendaprova2024.  
cliccando su conferma si accetta di delegare per le iscrizioni e gli aggiornamenti dei dipendenti il seguente intermediario:  
Ragione sociale: intermediarioprova24.  
Cliccando su conferma eventuali altre richieste verranno cancellate.

[Conferma richiesta](#)

La delega è stata accettata.



Delega accettata

Benvenuta azienda aziendaprova2024  
Intermediario: intermediarioprova24

[Gestione iscrizioni](#) [Il mio intermediario](#) [Gestione deleghe](#) [Gestione quote](#) [Comunicazioni](#) [Scheda azienda](#)

Ora l'intermediario può inviare aggiornamenti dei tuoi dipendenti e vedere i dettagli delle quote.

## 2.3. Revoca della delega

In qualsiasi momento puoi revocare la delega all'intermediario.

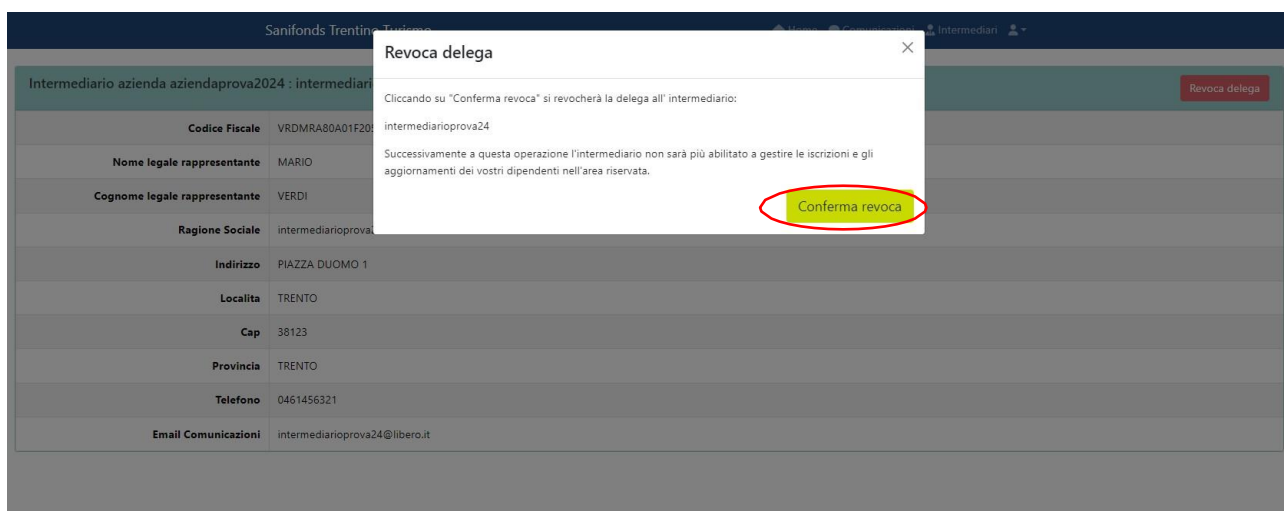
Entra nella sezione "Il mio intermediario" della tua homepage.



Clicca "Revoca delega".



Clicca "Conferma revoca".



La delega è stata revocata.

Sanifonds Trentino Turismo [Home](#) [Comunicazioni](#) [Intermediari](#)

Delega revocata ✕

Benvenuta azienda aziendaprova2024

Al momento non è stato delegato nessun intermediario

[Gestione iscrizioni](#) [Gestione deleghe](#) [Gestione quote](#) [Comunicazioni](#) [Scheda azienda](#)

L'intermediario riceverà un'e-mail che lo avvisa dell'avvenuta revoca della delega.



### 3. Iscrizione dei dipendenti- Inserimento iniziale (periodo 0)

In questa sezione viene descritto come gestire il primo inserimento dei propri dipendenti a Sanifonds.

Se hai delegato un intermediario, l'intermediario si occuperà delle comunicazioni periodiche.

I lavoratori assunti a tempo indeterminato dovranno essere comunicati tramite area riservata nel mese di Luglio o Gennaio.

Per i dipendenti assunti prima del 01.01, inserire la data effettiva di assunzione, il sistema in automatico calcolerà l'inizio della copertura dal 01.01.

Potrai inserire i dipendenti con la seguente procedura.

Cliccare sull'icona "Gestione iscrizioni" della tua area riservata.



Clicca "Gestisci iscrizioni" in corrispondenza del periodo.

| Numero | Dal        | Al         | Anno | Aperto | Stato          | Opzioni                             |
|--------|------------|------------|------|--------|----------------|-------------------------------------|
| 0      | 01/01/2023 | 31/03/2023 | 2023 | Si     | Non comunicata | <a href="#">Gestisci iscrizioni</a> |
| 1      | 01/06/2023 | 30/09/2023 | 2023 | No     | Non comunicata | <a href="#">Gestisci iscrizioni</a> |
| 2      | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 2023 | No     | Non comunicata | <a href="#">Gestisci iscrizioni</a> |

Scegliere una delle due modalità alternative:

- Inserimento manuale: utile quando ci sono pochi dipendenti da iscrivere (3.1);
- Importazione tramite CSV: utile quando ci sono molti dipendenti e usi programmi di estrazione automatica dei nominativi (3.2).

Sanifonds Trentino Turismo Home Comunicazioni Intermediari

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024

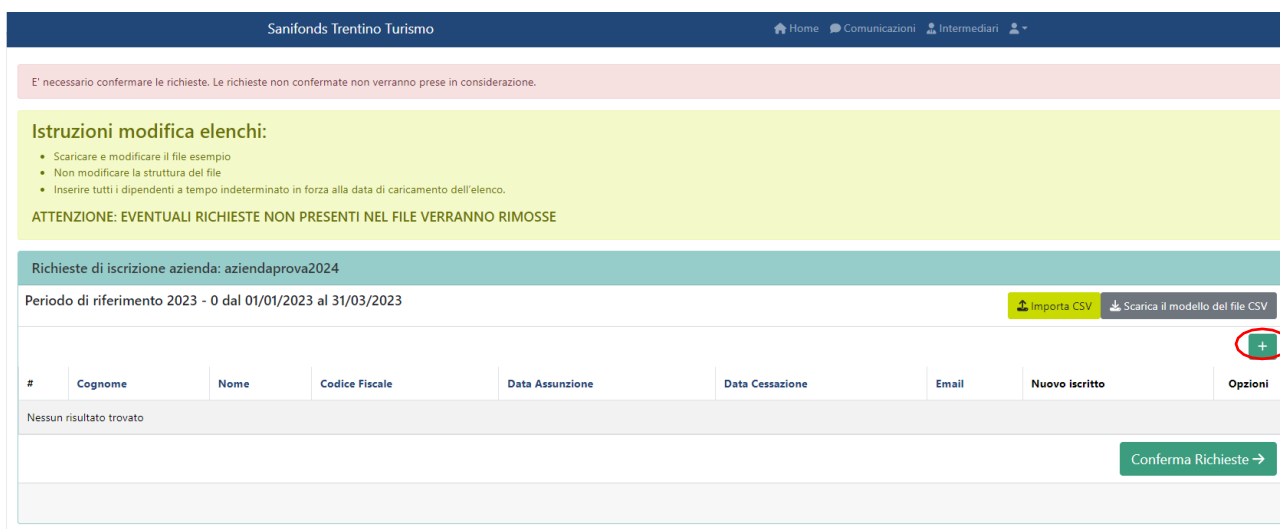
Periodo di riferimento 2023 - 0 dal 01/01/2023 al 31/03/2023 Importa CSV Scarica il modello del file CSV

| #                        | Cognome | Nome | Codice Fiscale | Data Assunzione | Data Cessazione | Email | Nuovo iscritto | Opzioni |
|--------------------------|---------|------|----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|---------|
| Nessun risultato trovato |         |      |                |                 |                 |       |                |         |

Conferma Richieste →

### 3.1. Inserimento manuale

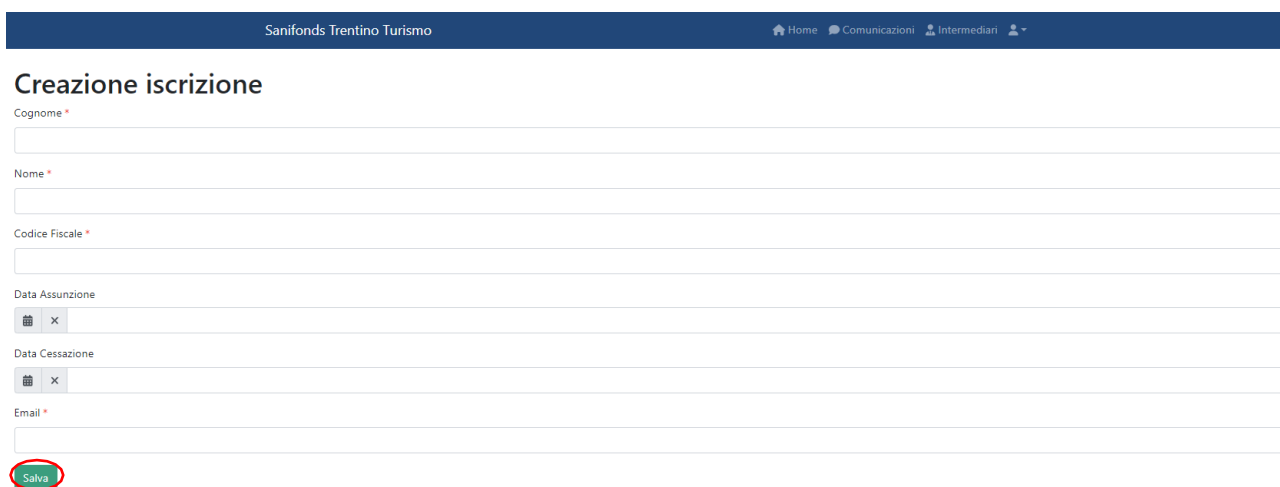
Se desideri utilizzare la modalità di inserimento manuale, clicca sul simbolo .



The screenshot shows the Sanifonds Trentino Turismo web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Comunicazioni', and 'Intermediari'. Below this, a pink banner states: 'E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.' A yellow box contains instructions for modifying lists: 'Istruzioni modifica elenchi:' followed by a bulleted list: 'Scaricare e modificare il file esempio', 'Non modificare la struttura del file', and 'Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.' Below this, a green box says 'ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE'. A teal box indicates 'Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024' and 'Periodo di riferimento 2023 - 0 dal 01/01/2023 al 31/03/2023'. There are buttons for 'Importa CSV' and 'Scarica il modello del file CSV'. A table with columns '#', 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Data Assunzione', 'Data Cessazione', 'Email', 'Nuovo iscritto', and 'Opzioni' is shown. The table is currently empty, with the text 'Nessun risultato trovato' below it. A green plus icon in the top right corner of the table area is circled in red. A 'Conferma Richieste' button is at the bottom right.

Si aprirà la pagina per inserire i dati di ogni singolo dipendente.

Compila tutti i campi e clicca "Salva".





The screenshot shows the 'Creazione iscrizione' form in the Sanifonds Trentino Turismo web interface. The form has several input fields: 'Cognome \*', 'Nome \*', 'Codice Fiscale \*', 'Data Assunzione', 'Data Cessazione', and 'Email \*'. Each field has a small calendar icon and an 'X' button. The 'Data Assunzione' and 'Data Cessazione' fields are currently empty. At the bottom left, there is a red circle around a 'Salva' button.

N.B: Il sistema effettua un controllo di correttezza tra il Codice fiscale e il nome e cognome inseriti.

È obbligatorio inserire l'indirizzo e-mail del dipendente, che il Fondo utilizzerà per inviare comunicazioni all'iscritto in merito alla sua iscrizione.

Quando hai inserito tutti i dipendenti, clicca su "Conferma Richieste".

The screenshot shows the Sanifonds Trentino Turismo web interface. At the top, there is a navigation bar with "Home", "Comunicazioni", and "Intermediari". Below the navigation bar, a pink banner states: "E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione." Below this, a yellow box contains instructions for modifying lists and a warning: "ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE". The main content area shows a table of employee requests for the period 2023-01-01 to 2023-03-31. The table has columns for #, Cognome, Nome, Codice Fiscale, Data Assunzione, Data Cessazione, Email, Nuovo Iscritto, and Opzioni. A single row is visible for ANNA VERDI. A red circle highlights the "Conferma Richieste" button in the bottom right corner of the table area.

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale   | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo Iscritto | Opzioni   |
|---|---------|------|------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|---|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNNAB04A1F205K | 15/03/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | Si             |   |

NB: Le richieste devono essere confermate per poter essere elaborate dal Fondo, le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

Eventuali richieste non confermate vengono salvate dal sistema in questa sezione finché non vengono confermate dall'azienda o intermediario.

Clicca "Ok" per confermare.

The screenshot shows the same web interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box is titled "Conferma" and contains the text: "Controllare che i dati degli iscritti siano corretti, dopo che saranno confermati non potranno più essere modificati". Below the text are two buttons: "Annulla" and "Ok". The "Ok" button is circled in red. The background interface is dimmed.

Le richieste sono state inviate al Fondo.

| Sanifonds Trentino Turismo   |         |      |                 |                 |                 |                |                | Home | Comunicazioni | Intermediari                  |  |
|--|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|------|---------------|-------------------------------|--|
| Richieste di iscrizione confermate, ora non potranno più essere modificate. <span>✕</span> |         |      |                 |                 |                 |                |                |      |               |                               |  |
| Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024  |         |      |                 |                 |                 |                |                |      |               | Visualizzo 1-1 di 1 elemento. |  |
| Periodo di riferimento 2023 - 0 dal 01/01/2023 al 31/03/2023                               |         |      |                 |                 |                 |                |                |      |               |                               |  |
| #  | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto |      |               |                               |  |
| 1  | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 15/03/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | Si             |      |               |                               |  |

## 3.2. Importazione tramite file CSV

Accedi alla sezione "Gestione iscrizioni" della tua homepage.

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

Benvenuta azienda aziendaprova2024  
Al momento non è stato delegato nessun intermediario

Gestione iscrizioni Gestione deleghe Gestione quote Comunicazioni Scheda azienda

Clicca "Gestisci iscrizioni" in corrispondenza del periodo.

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

Riepilogo azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-3 di 3 elementi.

| Numero | Dal        | Al         | Anno | Aperto | Stato          | Opzioni             |
|--------|------------|------------|------|--------|----------------|---------------------|
| 0      | 01/01/2023 | 31/03/2023 | 2023 | Si     | Non comunicata | Gestisci iscrizioni |
| 1      | 01/06/2023 | 30/09/2023 | 2023 | No     | Non comunicata | Gestisci iscrizioni |
| 2      | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 2023 | No     | Non comunicata | Gestisci iscrizioni |

Scarica il modello del file CSV da compilare.

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024

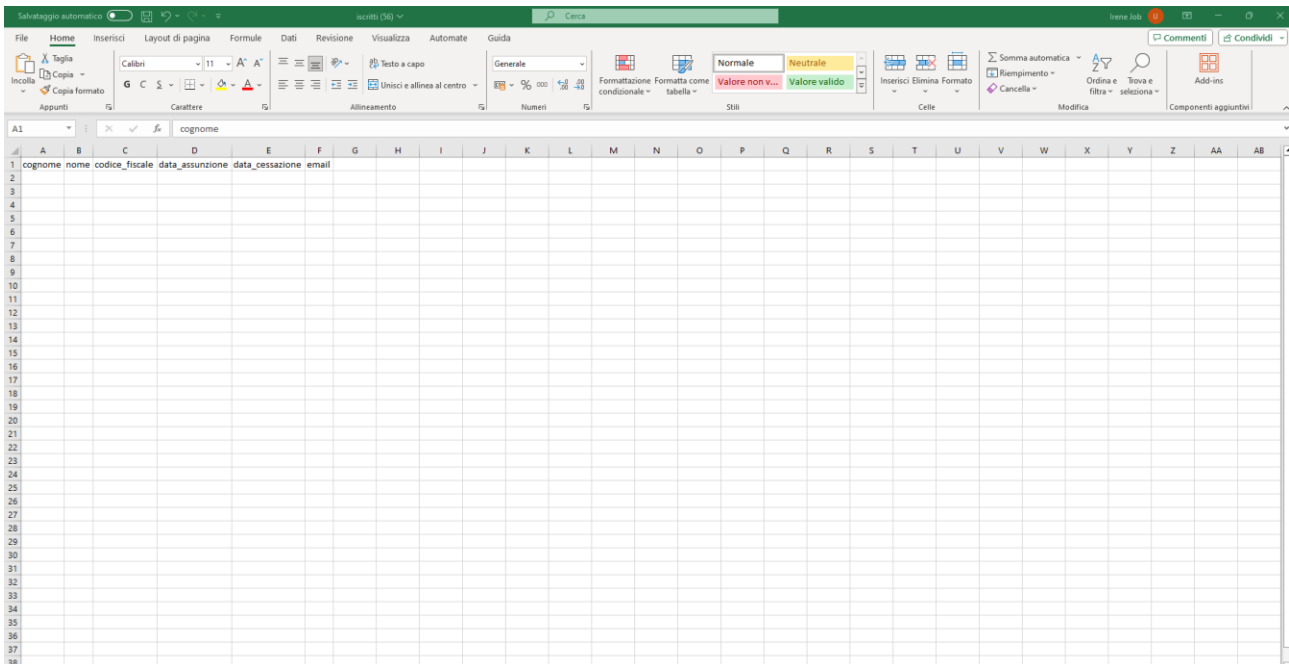
Periodo di riferimento 2023 - 0 dal 01/01/2023 al 31/03/2023

Importa CSV Scarica il modello del file CSV

| #                        | Cognome | Nome | Codice Fiscale | Data Assunzione | Data Cessazione | Email | Nuovo Iscritto | Opzioni |
|--------------------------|---------|------|----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|---------|
| Nessun risultato trovato |         |      |                |                 |                 |       |                |         |

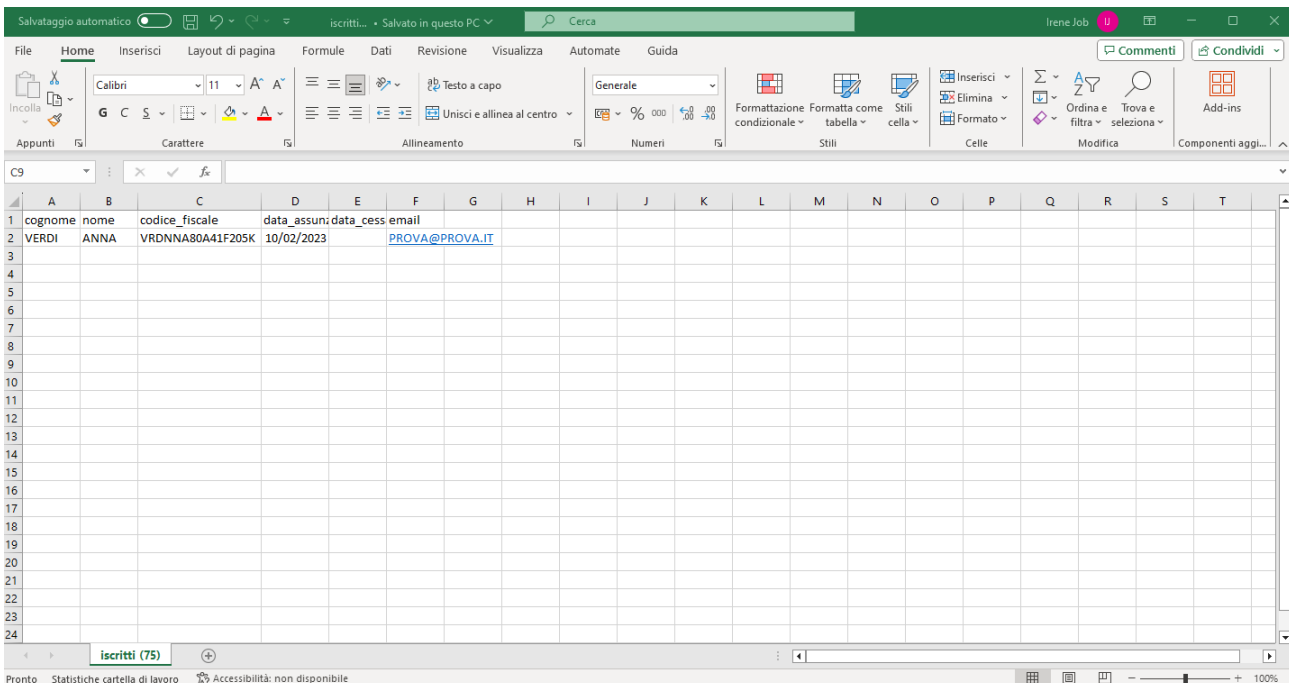
Conferma Richieste →

Il file scaricato sarà vuoto.



Apri il file CSV e compila i dati richiesti.

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



Nel file vanno inseriti tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forze alla data di caricamento dell'elenco.

Per ogni riga va inserito un dipendente, e nelle colonne i rispettivi dati.

Quando hai inserito tutti i dipendenti, clicca "Importa CSV".

The screenshot shows the Sanifonds Trentino Turismo interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Comunicazioni', and 'Intermediari'. Below this, a pink notification bar states: "E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione." A yellow box contains instructions for modifying lists, including: "Scaricare e modificare il file esempio", "Non modificare la struttura del file", and "Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco." Below the instructions, a teal bar indicates "Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024" and "Periodo di riferimento 2023 - 0 dal 01/01/2023 al 31/03/2023". A table with columns for "#", "Cognome", "Nome", "Codice Fiscale", "Data Assunzione", "Data Cessazione", "Email", "Nuovo iscritto", and "Opzioni" is shown, with the text "Nessun risultato trovato" below it. A green button labeled "Importa CSV" is highlighted with a red circle, and another button "Scarica il modello del file CSV" is visible to its right. A "Conferma Richieste" button is at the bottom right.

Seleziona il file e clicca "Importa".

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with a "Carica File" dialog box open. The dialog box has a title bar "Carica File" and a close button. It contains a text input field for "File CSV" with a "Scegli file" button and the text "Nessun file selezionato". Below the input field, a blue button labeled "Importa" is highlighted with a red circle. The background interface is dimmed, showing the same instructions, teal bar, and table as before.

N.B.: Il caricamento del file CSV cancella eventuali iscrizioni manuali precedente inserite per lo stesso periodo.



Se il sistema rileva errori formali (ad es. codice fiscale errato, data di assunzione e di cessazione fuori finestra, campo e-mail non compilato) compare un messaggio con il numero di record in cui è presente l'errore e l'indicazione del relativo errore. Il sistema non carica i nominativi dei dipendenti nella cui riga sono presenti errori.

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

Errore record 1:  
Codice fiscale non corretto

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024

Periodo di riferimento 2023 - 0 dal 01/01/2023 al 31/03/2023

Importa CSV Scarica il modello del file CSV

| #                        | Cognome | Nome | Codice Fiscale | Data Assunzione | Data Cessazione | Email | Nuovo iscritto | Opzioni |
|--------------------------|---------|------|----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|---------|
| Nessun risultato trovato |         |      |                |                 |                 |       |                |         |

Conferma Richieste →

Se il sistema non rileva errori importa i dati.

Clicca su "Conferma Richieste" per inviare l'elenco dei dipendenti al Fondo.

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

I record sono stati importati correttamente!

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.



ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024

Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

Periodo di riferimento 2023 - 0 dal 01/01/2023 al 31/03/2023

Importa CSV Scarica il modello del file CSV

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto | Opzioni   |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|---|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | Si             |   |

Conferma Richieste →

Clicca "Ok" per inviare le richieste al Fondo.

The screenshot shows the Sanifonds Trentino Turismo web application. A yellow confirmation dialog box is centered on the screen, with the text: "Conferma", "Controllare che i dati degli iscritti siano corretti, dopo che saranno confermati non potranno più essere modificati", and two buttons: "Annulla" and "Ok". The "Ok" button is circled in red. In the background, a table titled "Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024" is visible, showing a single entry for ANNA VERDI with a start date of 10/02/2023. A green "Conferma Richieste" button is at the bottom right of the table area.

Le iscrizioni sono state inviate al Fondo.

This screenshot shows the same interface after the confirmation. A green message bar at the top states: "Richieste di iscrizione confermate, ora non potranno più essere modificate." The table below, titled "Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024", now shows the registration as confirmed. The "Nuovo iscritto" column contains the value "Si".

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

The screenshot displays a summary table titled "Riepilogo azienda: aziendaprova2024". The table has columns for "Numero", "Dal", "Al", "Anno", "Aperto", "Stato", and "Opzioni". The first row (Numero 0) shows the period from 01/01/2023 to 31/03/2023 for the year 2023, with "Aperto" set to "No" and "Stato" as "Quota emessa". The "Opzioni" column for this row contains a button labeled "Visualizza iscrizioni", which is circled in red. Subsequent rows (Numero 1 and 2) show other periods with "Aperto" set to "Si" and "Stato" as "Non comunicata", each with a "Gestisci iscrizioni" button.

### 3.3. Sblocco delle richieste

Qualora dopo la conferma delle richieste fosse necessario modificare i dati inviati, previa richiesta scritta, il Fondo potrà sbloccare le richieste inviate e le stesse torneranno allo stadio precedente la conferma.

Quando il Fondo sblocca le richieste ti verrà inviata un'e-mail di avviso.

**Sblocco richieste di iscrizione**

**I** info@sfturismo.it 10:03 ☆  
**A** aziendaprova2024@libero.it  
Rispondi Rispondi a tutti Inoltra Elimina Altro ▾

---


1 allegato ▾ Vista Scarica Salva in Drive 🖨️ ↗️

Gentile azienda aziendaprova2024,

il Fondo ha provveduto a sbloccare le richieste di iscrizioni da voi confermate per il periodo dal 01/01/2023 al 31/03/2023.

Ora potete procedere con le correzioni e riconfermare le richieste.

Cordiali saluti.



**Sanifonds**  
Turismo  
FONDO SANITARIO INTEGRATIVO TRENINO

Sanifonds Trentino  
Via Ragazzi del '99, n. 29 - 38123 Trento

N.B.: dopo aver modificato le richieste è necessario confermarle cliccando su "Conferma Richieste".

## 4. Aggiornamento degli elenchi

### 4.1. Primo aggiornamento (Mese Luglio)

Nel mese di luglio di ciascun anno potrai comunicare eventuali cessazioni dei dipendenti iscritti al Fondo o l'adesione al Fondo di dipendenti che sono stati assunti nel periodo dal 1° Gennaio al 30 Giugno di ciascun anno.

### 4.2. Secondo aggiornamento (Mese Gennaio)

Nel mese di Gennaio potrai comunicare eventuali cessazioni dei dipendenti iscritti al Fondo o l'adesione al Fondo di dipendenti che sono stati assunti nel periodo dal 1° luglio al 31 dicembre dell'anno precedente.

### 4.3. Modalità di aggiornamento

Nei mesi di Luglio e Gennaio è necessario aggiornare la lista degli iscritti al Fondo.

Durante il periodo di aggiornamento è **necessario**:

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

N.B.: I dipendenti che risultavano iscritti nel periodo precedente e che non hanno subito variazioni devono essere confermati nell'aggiornamento.

Per effettuare l'aggiornamento dell'elenco, entra nella sezione "Gestione iscrizioni" della tua homepage.

Sanifonds Trentino Turismo Home Comunicazioni Intermediari

**Benvenuta azienda aziendaprova2024**  
Al momento non è stato delegato nessun intermediario

Gestione iscrizioni Gestione deleghe Gestione quote Comunicazioni Scheda azienda

Clicca "Gestisci iscrizioni" in corrispondenza del periodo per cui vuoi inviare l'aggiornamento.

Sanifonds Trentino Turismo Home Comunicazioni Intermediari

Riepilogo azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-3 di 3 elementi.

| Numero | Dal        | Al         | Anno | Aperto | Stato          | Opzioni               |
|--------|------------|------------|------|--------|----------------|-----------------------|
| 0      | 01/01/2023 | 31/03/2023 | 2023 | No     | Quota emessa   | Visualizza iscrizioni |
| 1      | 01/05/2023 | 30/09/2023 | 2023 | Sì     | Non comunicata | Gestisci iscrizioni   |
| 2      | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 2023 | No     | Non comunicata | Gestisci iscrizioni   |

Scegli una delle modalità alternative:

- Conferma dell'elenco del periodo precedente: quando non ci sono state variazioni rispetto al periodo precedente (4.3.1);
- Modifica manuale: utile quando ci sono pochi dipendenti da iscrivere o poche cessazioni di dipendenti iscritti da inserire (4.3.2).
- Importazione tramite file CSV: utile quando ci sono molti dipendenti e usi programmi di estrazione automatica dei nominativi (4.3.3).

Sanifonds Trentino Turismo Home Comunicazioni Intermediari

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

**ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE**

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023 Importa CSV Scarica il file CSV della situazione precedente Elenco situazione precedente

| #                        | Cognome | Nome | Codice Fiscale | Data Assunzione | Data Cessazione | Email | Nuovo iscritto | Opzioni |
|--------------------------|---------|------|----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|---------|
| Nessun risultato trovato |         |      |                |                 |                 |       |                |         |

Conferma Richieste →

### 4.3.1. Conferma dell'elenco del periodo precedente

Se non ci sono state modifiche rispetto al periodo precedente clicca "Elenco situazione precedente".

In questo modo verrà visualizzato l'elenco dei dipendenti inserito nel periodo precedente, esclusi i cessati nel periodo precedente.

The screenshot shows the Sanifonds Trentino Turismo web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Comunicazioni', and 'Intermediari'. Below this, a pink banner contains the text: "E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione." A yellow box titled "Istruzioni modifica elenchi:" contains three bullet points: "Scaricare e modificare il file esempio", "Non modificare la struttura del file", and "Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco." Below this, a green box states: "ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE". The main content area is titled "Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024" and shows the "Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023". There are three buttons: "Importa CSV", "Scarica il file CSV della situazione precedente", and "Elenco situazione precedente" (circled in red). Below this is a table with columns: "#", "Cognome", "Nome", "Codice Fiscale", "Data Assunzione", "Data Cessazione", "Email", "Nuovo iscritto", and "Opzioni". The table is currently empty, showing "Nessun risultato trovato". A green button "Conferma Richieste ->" is located at the bottom right of the table area.

Eventuali iscrizioni precedentemente inserite verranno cancellate, clicca "Ok" per continuare.

This screenshot shows the same web interface as the previous one, but with a yellow confirmation dialog box overlaid. The dialog box has the title "Conferma" and the text "Attenzione eventuali richieste inserite verranno cancellate". It contains two buttons: "Annulla" and "Ok". The background interface is dimmed, showing the same navigation bar, banners, and table area as in the previous screenshot.

Controlla che l'elenco dei dipendenti sia corretto e clicca "Conferma Richieste".

Sanifonds Trentino Turismo

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**


- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

Importa CSV Scarica il file CSV della situazione precedente Elenco situazione precedente

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto | Opzioni   |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|---|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | No             |  |

Conferma Richieste →

Clicca "Ok" per confermare l'invio.

Sanifonds Trentino Turismo

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in con

**Istruzioni modifica elenchi:**


- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

Importa CSV Scarica il file CSV della situazione precedente Elenco situazione precedente

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto | Opzioni   |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|---|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | No             |  |

Conferma Richieste →

Conferma

Controllare che i dati degli iscritti siano corretti, dopo che saranno confermati non potranno più essere modificati.

Annulla **Ok**

Le richieste sono state inviate al Fondo.

Sanifonds Trentino Turismo

Richieste di iscrizione confermate, ora non potranno più essere modificate.

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | No             |



### 4.3.2. Modifica manuale

Se devi inserire un numero contenuto variazioni rispetto al periodo precedente (pochi dipendenti neoassunti o la cessazione di pochi dipendenti iscritti) puoi farlo manualmente.

Clicca "Elenco situazione precedente".

In questo modo verrà visualizzato l'elenco dei dipendenti che risultavano iscritti nel periodo precedente, esclusi i cessati.

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

Importa CSV Scarica il file CSV della situazione precedente **Elenco situazione precedente**

| #                        | Cognome | Nome | Codice Fiscale | Data Assunzione | Data Cessazione | Email | Nuovo iscritto | Opzioni |
|--------------------------|---------|------|----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|---------|
| Nessun risultato trovato |         |      |                |                 |                 |       |                |         |

Conferma Richieste →

Ora puoi inserire dipendenti neoassunti cliccando sul simbolo 

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.


ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024

Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

Importa CSV Scarica il file CSV della situazione precedente Elenco situazione precedente

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto | Opzioni   |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|---|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | No             |  |

Conferma Richieste →

Scegliendo questa modalità si aprirà la pagina per inserire i dati del singolo dipendente.

Compila tutti i campi e clicca "Salva".

Sanifonds Trentino Turismo Home Comunicazioni Intermediari

### Creazione iscrizione

Cognome \*

Nome \*

Codice Fiscale \*

Data Assunzione

Data Cessazione


Email \*

Salva

In questa sezione il calendario per l'inserimento delle date di assunzione e di cessazione è limitato ai mesi a cui si riferisce la finestra di aggiornamento.

Il sistema effettua un controllo di correttezza tra il codice fiscale e il nome e cognome inseriti.

È obbligatorio inserire l'indirizzo e-mail del dipendente, che il Fondo utilizzerà per inviare comunicazioni all'iscritto in merito alla sua iscrizione.

Per inserire la data di cessazione di un dipendente iscritto, clicca su  in corrispondenza del nominativo del dipendente.

Sanifonds Trentino Turismo Home Comunicazioni Intermediari

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

#### Istruzioni modifica elenchi:


- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

Importa CSV Scarica il file CSV della situazione precedente Elenco situazione precedente

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto | Opzioni   |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|---|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | No             |  |

Conferma Richieste →

Inserisci la data di cessazione nel rispettivo campo e clicca "Salva".

Modifica richiesta di iscrizione

Cognome \*  
VERDI

Nome \*  
ANNA

Codice Fiscale \*  
VRDNN80A41F205K

Data Assunzione  
10/02/2023

Data Cessazione

Email \*  
PROVA@PROVA.IT

Salva

N.B: I dipendenti che risultavano già iscritti nel periodo precedente e per i quali non viene inserita la data di cessazione verranno iscritti in automatico per il periodo oggetto di aggiornamento.

Quando hai inserito tutte le modifiche, clicca "Conferma Richieste".

Sanifonds Trentino Turismo

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

Istruzioni modifica elenchi:

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto | Opzioni |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|---------|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | No             |         |

Conferma Richieste →

NB: Le richieste devono essere confermate per poter essere elaborate dal Fondo, le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

Eventuali richieste non confermate vengono salvate dal sistema in questa sezione finché non vengono confermate dall'azienda o intermediario.

Clicca "Ok" per confermare.

Sanifonds Trentino Turismo

Comunicazioni Intermediari

Conferma

È necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

Controllare che i dati degli iscritti siano corretti, dopo che saranno confermati non potranno più essere modificati

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

**ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE**

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto | Opzioni                          |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|----------------------------------|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | No             | <input type="button" value="✎"/> |

Le richieste sono state inviate al Fondo.

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

Richieste di iscrizione confermate, ora non potranno più essere modificate.

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | No             |

### 4.3.3. Importazione tramite file CSV

Clicca su "Scarica file CSV situazione precedente".

Nel file CSV che scarichi compaiono i dipendenti che risultavano iscritti nel periodo precedente, esclusi i cessati.

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

**ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE**

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

Importa CSV Scarica il file CSV della situazione precedente Elenco situazione precedente

| #                        | Cognome | Nome | Codice Fiscale | Data Assunzione | Data Cessazione | Email | Nuovo Iscritto | Opzioni |
|--------------------------|---------|------|----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|---------|
| Nessun risultato trovato |         |      |                |                 |                 |       |                |         |

Conferma Richieste →

Salvataggio automatico

iscritti... • Salvato in questo PC

Cerca

Irene Job

File Home Inserisci Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Automate Guida

Calibri 11 A A

Testo a capo Generale

Formattazione Formatta come Stili

Condizionale tabella cella

Inserisci Elimina Formato

Ordina e Trova e

filtra e seleziona

Componenti aggi...

A1

cognome

| A  | B       | C    | D                | E         | F         | G              | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V |  |
|----|---------|------|------------------|-----------|-----------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 1  | cognome | nome | codice_fis       | data_assu | data_cess | email          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2  | VERDI   | ANNA | VRDNNA80A41F205K |           |           | PROVA@PROVA.IT |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 3  |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 4  |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 5  |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 6  |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 7  |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 8  |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 9  |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 10 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 11 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 12 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 13 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 14 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 15 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 16 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 17 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 18 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 19 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 20 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 21 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 22 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 23 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 24 |         |      |                  |           |           |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |

iscritti (76)

Pronto Statistiche cartella di lavoro Accessibilità: non disponibile

Inserisci nel file i dipendenti neoassunti o cessati nel periodo di riferimento.

|   | A       | B    | C                 | D           | E           | F              | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W |
|---|---------|------|-------------------|-------------|-------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | cognome | nome | codice_fis        | data_assunz | data_cessaz | email          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | VERDI   | ANNA | VRDNNNA80A41F205K | 28/07/2023  |             | PROVA@PROVA.IT |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 | BIANCHI | EMMA | BNCMME            | 23/06/2023  |             |                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

N.B.: I dipendenti che risultavano già iscritti nel periodo precedente e per i quali non viene inserita la data di cessazione verranno iscritti in automatico per il periodo oggetto di aggiornamento.

Quando hai inserito tutte le modifiche clicca "Importa CSV".

Sanifonds Trentino Turismo

È necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

**ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE**

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

**Importa CSV** Scarica il file CSV della situazione precedente Elenco situazione precedente

| #                        | Cognome | Nome | Codice Fiscale | Data Assunzione | Data Cessazione | Email | Nuovo iscritto | Opzioni |
|--------------------------|---------|------|----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|---------|
| Nessun risultato trovato |         |      |                |                 |                 |       |                |         |

Conferma Richieste →

Scegli il file e clicca "Importa".

Sanifonds Trentino Turismo

Carica File

File CSV \* Scegli file Nessun file selezionato

Importa

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in con...

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

Importa CSV Scarica il file CSV della situazione precedente Elenco situazione precedente

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto | Opzioni |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|---------|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      |                 | PROVA@PROVA.IT | No             |         |

Conferma Richieste →

Se il sistema rileva errori formali nel file (ad es. codice fiscale errato, data di assunzione o di cessazione fuori finestra, campo indirizzo e-mail non compilato) compare un messaggio con il numero di record in cui è presente l'errore e l'indicazione del relativo errore. Il sistema non carica i nominativi dei dipendenti nella cui riga sono presenti errori.

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

Errore record 2:  
Email non può essere vuoto.

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

Importa CSV Scarica il file CSV della situazione precedente Elenco situazione precedente

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto | Opzioni |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|---------|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      | 28/07/2023      | PROVA@PROVA.IT | No             |         |

Conferma Richieste →

Se il sistema non rileva errori carica i dati.

Clicca "Conferma Richieste".

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

I record sono stati importati correttamente!

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in considerazione.

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

**ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE**

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-2 di 2 elementi.

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

Importa CSV Scarica il file CSV della situazione precedente Elenco situazione precedente

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale   | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto | Opzioni |
|---|---------|------|------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|---------|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K  | 10/02/2023      | 28/07/2023      | PROVA@PROVA.IT | No             |         |
| 2 | BIANCHI | EMMA | BNCMME80A41F205V | 23/06/2023      |                 | info@info.it   | Si             |         |

Conferma Richieste →

Clicca "Ok" per confermare l'invio al Fondo.

Sanifonds Trentino Turismo

Home Comunicazioni Intermediari

I record sono stati importati correttamente!

E' necessario confermare le richieste. Le richieste non confermate non verranno prese in con

**Istruzioni modifica elenchi:**

- Scaricare e modificare il file esempio
- Non modificare la struttura del file
- Inserire tutti i dipendenti a tempo indeterminato in forza alla data di caricamento dell'elenco.

**ATTENZIONE: EVENTUALI RICHIESTE NON PRESENTI NEL FILE VERRANNO RIMOSSE**

Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-2 di 2 elementi.

Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023

Importa CSV Scarica il file CSV della situazione precedente Elenco situazione precedente

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale   | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto | Opzioni |
|---|---------|------|------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|---------|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K  | 10/02/2023      | 28/07/2023      | PROVA@PROVA.IT | No             |         |
| 2 | BIANCHI | EMMA | BNCMME80A41F205V | 23/06/2023      |                 | info@info.it   | Si             |         |

Conferma Richieste →

**Conferma**

Controllare che i dati degli iscritti siano corretti, dopo che saranno confermati non potranno più essere modificati

Annulla **Ok**



Le richieste sono state inviate al Fondo.

| Sanifonds Trentino Turismo   |         |      |                   |                 |                 |                |                | Home | Comunicazioni | Intermediari                  |  |
|--|---------|------|-------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|------|---------------|-------------------------------|--|
| Richieste di iscrizione confermate, ora non potranno più essere modificate. <span>✕</span> |         |      |                   |                 |                 |                |                |      |               |                               |  |
| Richieste di iscrizione azienda: aziendaprova2024  |         |      |                   |                 |                 |                |                |      |               | Visualizzo 1-2 di 2 elementi. |  |
| Periodo di riferimento 2023 - 1 dal 01/06/2023 al 30/09/2023                               |         |      |                   |                 |                 |                |                |      |               |                               |  |
| #  | Cognome | Nome | Codice Fiscale    | Data Assunzione | Data Cessazione | Email          | Nuovo iscritto |      |               |                               |  |
| 1  | VERDI   | ANNA | VRDNNNA80A41F205K | 10/02/2023      | 28/07/2023      | PROVA@PROVA.IT | No             |      |               |                               |  |
| 2  | BIANCHI | EMMA | BNCMME80A41F205V  | 23/06/2023      |                 | info@info.it   | Si             |      |               |                               |  |

## 5. Calcolo delle quote e pagamenti

### 5.1. Generazione quota

Al termine del periodo di aggiornamento il Fondo calcola ed emette la relativa quota.

Riceverai un'e-mail con in allegato i dettagli per procedere al pagamento.

#### Pagamento quota di iscrizione

I info@sfturismo.it 10:11 ☆  
A aziendaprova2024@ilbero.it  
Rispondi Rispondi a tutti Inoltra Elimina Altro ▾

2 allegati ▾ Vista Scarica Salva in Drive

Gentile azienda aziendaprova2024,

in allegato le informazioni per il pagamento della quota di iscrizione dei dipendenti per l'aggiornamento inviato.



Sanifonds Trentino

Via Ragazzi del '99, n. 29 - 38123 Trento

Centralino 0461 1780257 - Orari centralino:

Dal lunedì al venerdì 09.00-12.45

[www.sanifonds.tn.it](http://www.sanifonds.tn.it)

Avvertenze ai sensi del Regolamento Generale UE 679/2016 (Regolamento Privacy)

#### Allegato



[www.sfturismo.it](http://www.sfturismo.it)

### Pagamento quota

Spett.le aziendaprova2024, a seguito dell'aggiornamento delle iscrizioni effettuato sull'area riservata, siamo ad indicare i dati per il pagamento delle quote relative al periodo 2023 - 0 dal 01/01/2023 al 31/03/2023

|               |                                  |
|---------------|----------------------------------|
| Iban:         | IT11M0200801820000102947214      |
| Intestatario: | SANIFONDS TRENINO                |
| Causale:      | Pagamento Quota N: SF-7776007446 |
| Importo:      | 8,16 €                           |


Si prega di fare attenzione ad inserire esattamente la nuova causale indicata nel presente documento

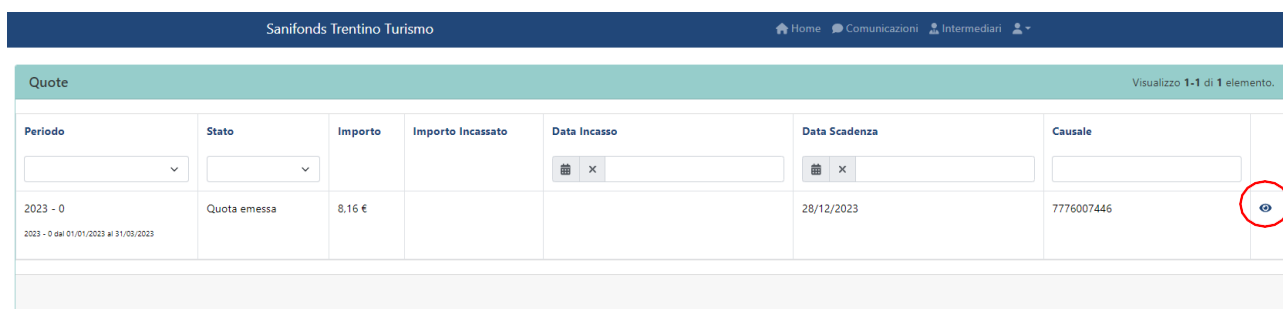
**Il termine ultimo per effettuare il pagamento è il 28/12/2023**


## 5.2. Gestione quote e versamenti

Nella Sezione "Gestione quote" della tua homepage puoi monitorare la situazione delle quote dei relativi pagamenti.

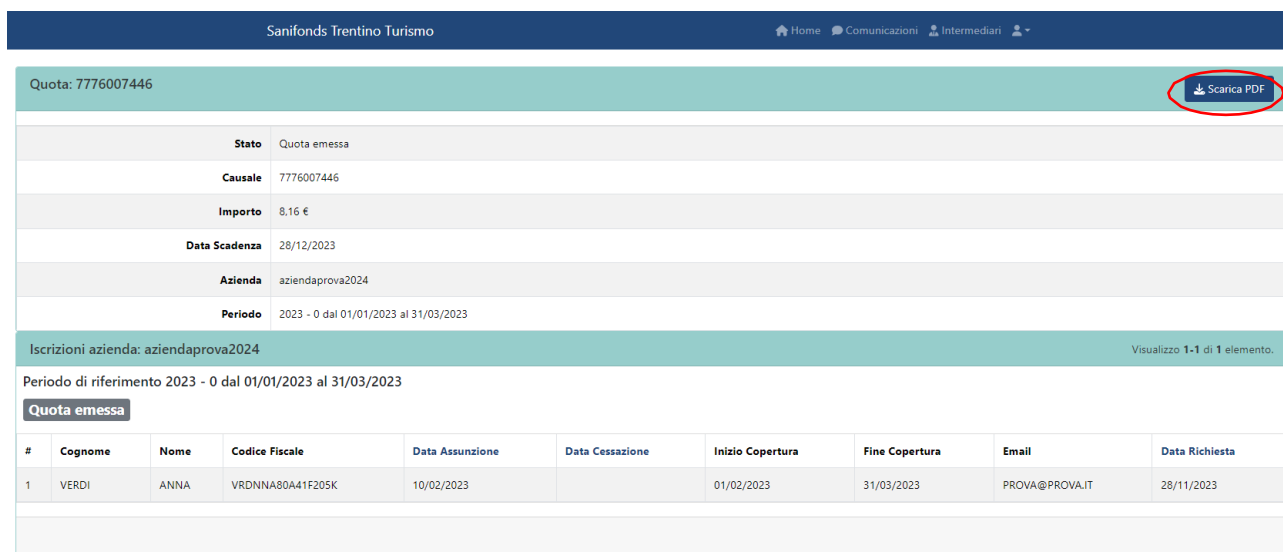


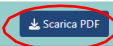
Clicca sul simbolo  in corrispondenza del periodo per il quale vuoi avere informazioni.



| Periodo  | Stato        | Importo | Importo Incassato | Data Incasso | Data Scadenza | Causale    |   |
|--|--------------|---------|-------------------|--------------|---------------|------------|---|
| 2023 - 0<br><small>2023 - 0 dal 01/01/2023 al 31/03/2023</small> | Quota emessa | 8.16 €  |                   |              | 28/12/2023    | 7776007446 |  |

Qui, oltre a visualizzare i dettagli, puoi scaricare una copia dell'avviso di pagamento in pdf



Quota: 7776007446 

**Stato** Quota emessa

**Causale** 7776007446

**Importo** 8.16 €

**Data Scadenza** 28/12/2023

**Azienda** aziendaprova2024

**Periodo** 2023 - 0 dal 01/01/2023 al 31/03/2023

Iscrizioni azienda: aziendaprova2024 Visualizzo 1-1 di 1 elemento.

Periodo di riferimento 2023 - 0 dal 01/01/2023 al 31/03/2023

**Quota emessa**

| # | Cognome | Nome | Codice Fiscale  | Data Assunzione | Data Cessazione | Inizio Copertura | Fine Copertura | Email          | Data Richiesta |
|---|---------|------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|----------------|----------------|----------------|
| 1 | VERDI   | ANNA | VRDNN80A41F205K | 10/02/2023      |                 | 01/02/2023       | 31/03/2023     | PROVA@PROVA.IT | 28/11/2023     |

### 5.3. Calendario comunicazione dipendenti e pagamenti

| <b>Assunzioni/cessazioni</b> | <b>Periodo comunicazione al Fondo</b> | <b>Pagamento</b>     |
|------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Dal 01 gennaio al 30 giugno  | Dal 01 al 31 Luglio                   | 01 - 31 Agosto       |
| Dal 01 luglio al 31 dicembre | Dal 01 al 31 Gennaio                  | 01 - 28/ 29 Febbraio |

Il pagamento delle quote deve essere effettuato tramite **bonifico bancario**. E' necessario che l'azienda segua correttamente le istruzioni di pagamento contenute nella e-mail inviata dal Fondo con particolare attenzione all'inserimento della causale indicata.


## 6. Comunicazioni

Nella sezione "Comunicazioni" della tua area riservata puoi vedere una copia delle comunicazioni scambiate con il Fondo.

Sanifonds Trentino Turismo Home Comunicazioni Intermediari

















Benvenuta azienda aziendaprova2024  
Al momento non è stato delegato nessun intermediario

Gestione iscrizioni Gestione deleghe Gestione quote **Comunicazioni** Scheda azienda

Cliccando sul tasto  in corrispondenza di ogni comunicazione, puoi vederne i dettagli.

Sanifonds Trentino Turismo Home Comunicazioni Intermediari

Comunicazioni Visualizzo 1-20 di 25 elementi.


| #  | Oggetto                              | Destinatario                        | Email destinatario             | Mittente                  | Inviata  |  |
|----|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---|---|
| 1  | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:26  |  |
| 2  | Sblocco richieste di iscrizione      | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:19  |  |
| 3  | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:19  |  |
| 4  | Sblocco richieste di iscrizione      | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:14  |  |
| 5  | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:13  |  |
| 6  | Pagamento quota di iscrizione        | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:07  |  |
| 7  | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:06  |  |
| 8  | Sblocco richieste di iscrizione      | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:00  |  |
| 9  | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:00  |  |
| 10 | Sblocco richieste di iscrizione      | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 09:52  |  |
| 11 | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 09:52  |  |
| 12 | Revoca delega da azienda             | INTERMEDIARIO: intermediarioprova24 | intermediarioprova24@libero.it | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 09:45  |  |
| 13 | Revoca delega da azienda             | INTERMEDIARIO: intermediarioprova24 | intermediarioprova24@libero.it | AZIENDA: aziendaprova2024 | 24/11/2023 15:59  |  |
| 14 | Accettazione della delega da azienda | INTERMEDIARIO: intermediarioprova24 | intermediarioprova24@libero.it | AZIENDA: aziendaprova2024 | 24/11/2023 15:58  |  |

[← Torna all'indice](#)

## Comunicazione: Nuovo inserimento elenco















#493 - 28/11/2023 da AZIENDA: aziendaprova2024

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Inviata</b>      | 28/11/2023 10:26:53  |
| <b>Destinatario</b> | Sanifonds (info@sfturismo.it)  |
| <b>Mittente</b>     | AZIENDA: aziendaprova2024  |
| <b>Oggetto</b>      | Nuovo inserimento elenco   |
| <b>Messaggio</b>    | <p>E' stato inserito un nuovo elenco iscritti da parte dell'azienda aziendaprova2024.</p> <p>E' necessario accedere all'area riservata per elaborare la richiesta.</p> |

Da questa pagina puoi inviare una nuova comunicazione al Fondo, cliccando sul tasto .

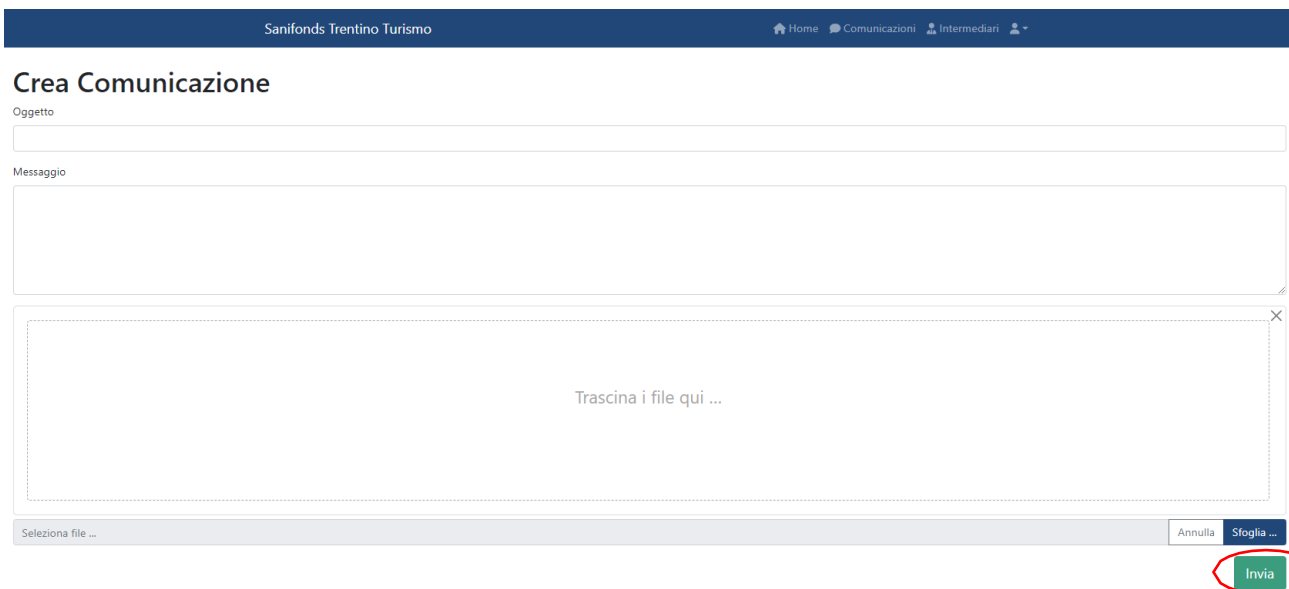
Comunicazioni

Visualizzo 1-20 di 25 elementi.

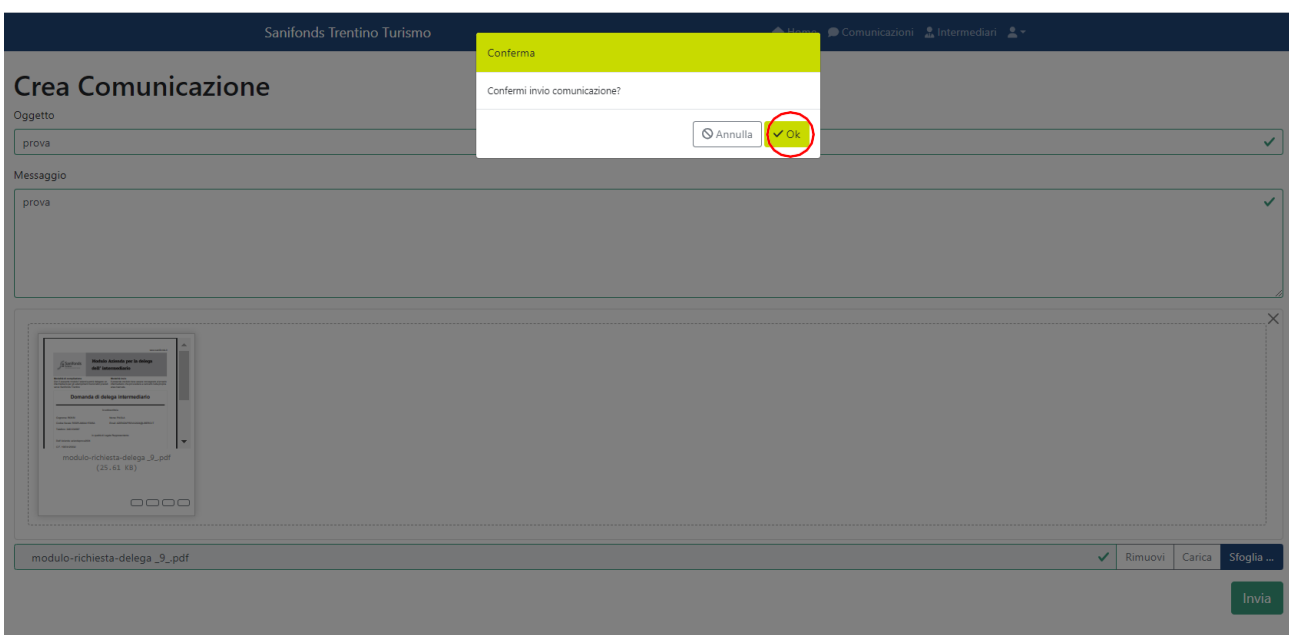
| #  | Oggetto                              | Destinatario                        | Email destinatario             | Mittente                  | Inviata ↑        |   |
|----|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|------------------|---|
| 1  | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:26 |    |
| 2  | Sblocco richieste di iscrizione      | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:19 |   |
| 3  | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:19 |  |
| 4  | Sblocco richieste di iscrizione      | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:14 |  |
| 5  | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:13 |  |
| 6  | Pagamento quota di iscrizione        | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:07 |  |
| 7  | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:06 |  |
| 8  | Sblocco richieste di iscrizione      | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:00 |  |
| 9  | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:00 |  |
| 10 | Sblocco richieste di iscrizione      | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 09:52 |  |
| 11 | Nuovo inserimento elenco             | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 09:52 |  |
| 12 | Revoca delega da azienda             | INTERMEDIARIO: intermediarioprova24 | intermediarioprova24@libero.it | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 09:45 |  |
| 13 | Revoca delega da azienda             | INTERMEDIARIO: intermediarioprova24 | intermediarioprova24@libero.it | AZIENDA: aziendaprova2024 | 24/11/2023 15:59 |  |
| 14 | Accettazione della delega da azienda | INTERMEDIARIO: intermediarioprova24 | intermediarioprova24@libero.it | AZIENDA: aziendaprova2024 | 24/11/2023 15:58 |  |

Componi la comunicazione e clicca "Invia".

Nelle comunicazioni che invii tramite questa pagina puoi allegare file di testo, pdf e immagini fino a 10MB.



Clicca su "Ok" per inviare la comunicazione.



Ogni nuova comunicazione che invii al Fondo tramite questa sezione si salva nell'elenco contenuto nella pagina stessa.

| Sanifonds Trentino Turismo |                                 |                                     |                                |                           |                  | Home                            | Comunicazioni | Intermediari |  |
|----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|------------------|---------------------------------|---------------|--------------|--|
| Comunicazioni              |                                 |                                     |                                |                           |                  | Visualizzo 1-20 di 26 elementi. |               |              |  |
| #                          | Oggetto                         | Destinatario                        | Email destinatario             | Mittente                  | Inviata          |                                 |               |              |  |
| 1                          | prova                           | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:56 |                                 |               |              |  |
| 2                          | Nuovo inserimento elenco        | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:26 |                                 |               |              |  |
| 3                          | Sblocco richieste di iscrizione | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:19 |                                 |               |              |  |
| 4                          | Nuovo inserimento elenco        | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:19 |                                 |               |              |  |
| 5                          | Sblocco richieste di iscrizione | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:14 |                                 |               |              |  |
| 6                          | Nuovo inserimento elenco        | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:13 |                                 |               |              |  |
| 7                          | Pagamento quota di iscrizione   | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:07 |                                 |               |              |  |
| 8                          | Nuovo inserimento elenco        | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:06 |                                 |               |              |  |
| 9                          | Sblocco richieste di iscrizione | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 10:00 |                                 |               |              |  |
| 10                         | Nuovo inserimento elenco        | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 10:00 |                                 |               |              |  |
| 11                         | Sblocco richieste di iscrizione | AZIENDA: aziendaprova2024           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT     | Sanifonds                 | 28/11/2023 09:52 |                                 |               |              |  |
| 12                         | Nuovo inserimento elenco        | Sanifonds                           | info@sfturismo.it              | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 09:52 |                                 |               |              |  |
| 13                         | Revoca delega da azienda        | INTERMEDIARIO: intermediarioprova24 | intermediarioprova24@libero.it | AZIENDA: aziendaprova2024 | 28/11/2023 09:45 |                                 |               |              |  |
| 14                         | Revoca delega da azienda        | INTERMEDIARIO: intermediarioprova24 | intermediarioprova24@libero.it | AZIENDA: aziendaprova2024 | 24/11/2023 15:59 |                                 |               |              |  |



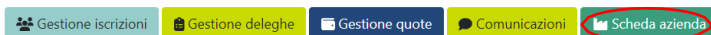
## 7. Scheda azienda

Nella "Scheda azienda" della tua homepage puoi vedere e modificare i dati dell'account, e avere informazioni sullo stato degli aggiornamenti e dei pagamenti delle quote.



Benvenuta azienda aziendaprova2024

Al momento non è stato delegato nessun intermediario



| Ragione sociale: aziendaprova2024 |                                   | Gestisci periodi         | Aggiorna dati              |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <b>Codice Fiscale</b>             | 15874125632                       | <b>Partita IVA</b>       | 83001630843                |
| <b>Rappresentante Legale</b>      | PAOLA ROSSI -<br>RSSPLA80A41F205A | <b>E-mail utente</b>     | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT |
| <b>E-mail Comunicazioni</b>       | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT        |                          |                            |
| <b>Indirizzo</b>                  | VIA DANTE 1                       | <b>Località</b>          | TRENTO                     |
| <b>Provincia</b>                  | TRENTO                            | <b>Cap</b>               | 38123                      |
| <b>Telefono</b>                   | 0461234567                        | <b>Pec</b>               | pec@pec.it                 |
| <b>Nome Referente</b>             | LUCA                              | <b>Cognome Referente</b> | BIANCHI                    |
| <b>Fondo</b>                      | Sanifonds Trentino Turismo        | <b>Intermediario</b>     | Nessun intermediario       |

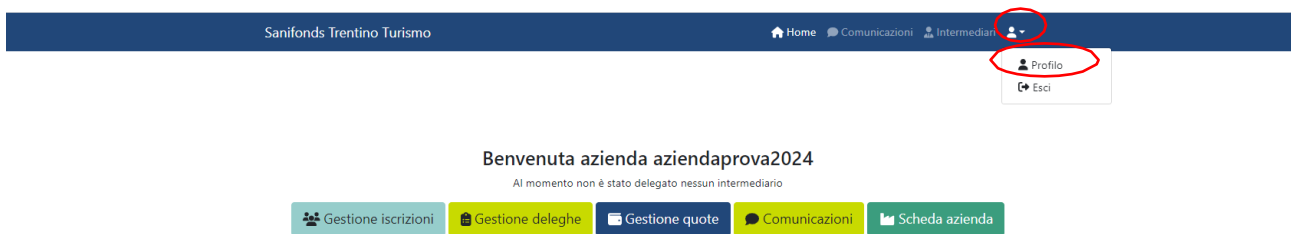
| Quote  |              |         |                   |              |               |            | Visualizzo 1-1 di 1 elemento. |
|--|--------------|---------|-------------------|--------------|---------------|------------|-------------------------------|
| Periodo  | Stato        | Importo | Importo Incassato | Data Incasso | Data Scadenza | Causale    |                               |
| 2023 - 0<br><small>2023 - 0 dal 01/01/2023<br/>al 31/03/2023</small> | Quota emessa | 8,16 €  |                   |              | 28/12/2023    | 7776007446 |                               |

## 8. Profilo

Da questa sezione puoi gestire il tuo account.

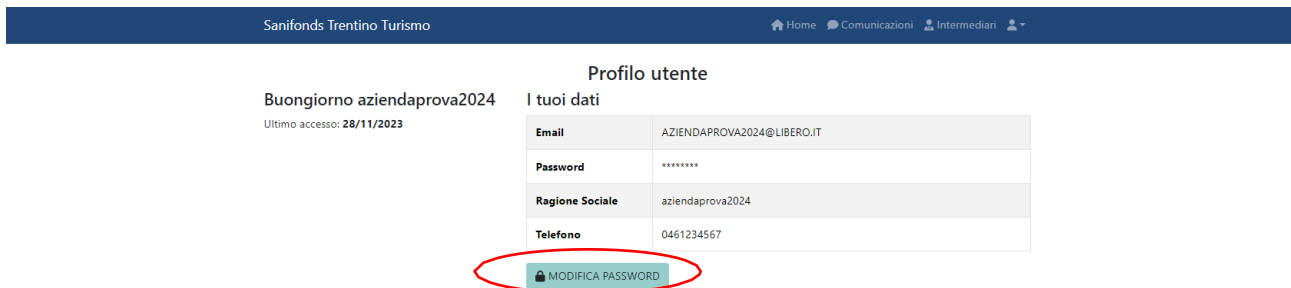
Cliccando su  si apre il menù a tendina.

Selezionando  hai accesso ai dati del tuo account.



The screenshot shows the top navigation bar of the Sanifonds Trentino Turismo website. On the right side, there is a user profile icon with a dropdown menu. The menu items are 'Profilo' and 'Esci'. The 'Profilo' item is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, the main content area displays the user's name 'Benvenuta azienda aziendaprova2024' and a message 'Al momento non è stato delegato nessun intermediario'. There are five buttons: 'Gestione iscrizioni', 'Gestione deleghe', 'Gestione quote', 'Comunicazioni', and 'Scheda azienda'.

In questa sezione puoi modificare la password.



The screenshot shows the 'Profilo utente' page. On the left, it says 'Buongiorno aziendaprova2024' and 'Ultimo accesso: 28/11/2023'. On the right, there is a table titled 'I tuoi dati' with the following information:

|                 |                            |
|-----------------|----------------------------|
| Email           | AZIENDAPROVA2024@LIBERO.IT |
| Password        | *****                      |
| Ragione Sociale | aziendaprova2024           |
| Telefono        | 0461234567                 |



Below the table, there is a button labeled 'MODIFICA PASSWORD' which is circled in red.



The screenshot shows the 'Modifica la tua password' form. It includes a warning message: 'La tua password dovrà avere una lunghezza compresa tra gli 8 e i 20 caratteri, di cui almeno 3 tra: un maiuscolo; un minuscolo; un numero.' Below this, there are three input fields: 'Password attuale', 'Nuova password', and 'Ripeti nuova password'. The 'Nuova password' field has a strength indicator showing '0%' and 'troppo corta'. At the bottom, there is a green 'CONFERMA' button.

Selezionando  uscirai dal tuo account.

## 9. **Legenda**

- Dettagli
-  Modifica
-  Cancella