



**FONDO EST**

ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA

Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

# **MANUALE PER EFFETTUARE L'ISCRIZIONE A FONDO EST**

**Tutte le informazioni per le aziende  
che si iscrivono in autonomia**

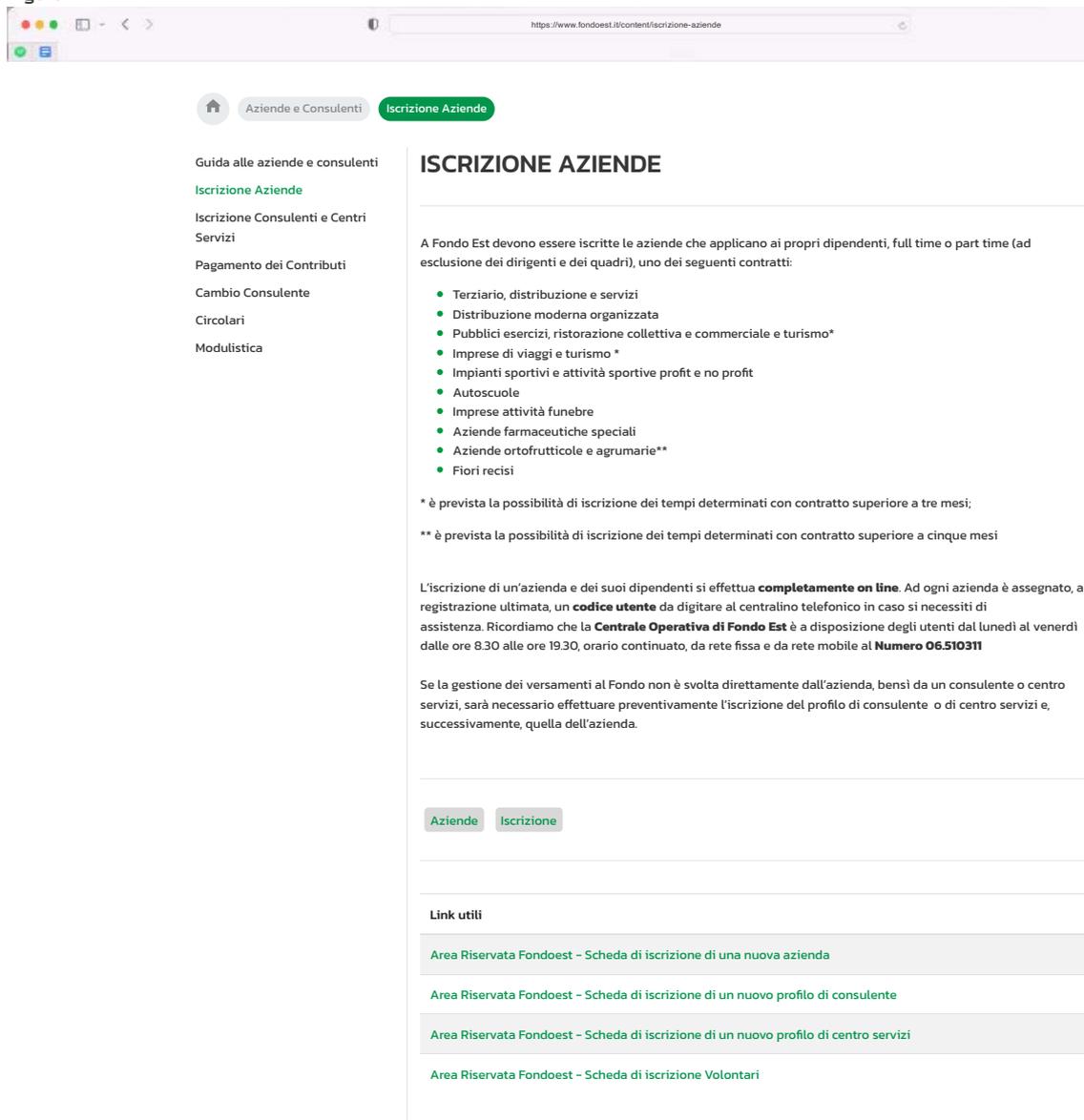
Accedendo all'Home page di Fondo Est ([www.fondoest.it](http://www.fondoest.it)), nella sezione "AZIENDE, CONSULENTI E CENTRI SERVIZI" è possibile procedere con l'iscrizione di una nuova azienda, cliccando sull'apposito link "Iscrizione Aziende" (figura 1).

Figura 1

The screenshot shows the home page of Fondo Est. At the top, there is a navigation bar with the logo "FONDO EST" (Assistenza Sanitaria Integrativa) and links for "Contatti", "Provincia di Bolzano", and "Area Riservata Accedi". Below this is a secondary menu with "IL FONDO", "PRESTAZIONI PER ISCRITTI", "AZIENDE E CONSULENTI", "STRUTTURE CONVENZIONATE", "FAQ E TUTORIAL", and "NEWS". A large banner features the text "Benvenuto su Fondo Est" and a button "Sei un nuovo iscritto? SCOPRI DI PIÙ". A search bar is located below the banner. The "Accesso rapido" section includes buttons for "STRUTTURE CONVENZIONATE", "PIANO SANITARIO", and "MODULI DI RIMBORSO". A green button labeled "Riduci prestazioni" is also present. The "Prestazioni Fondo Est" section lists various services such as "PACCHETTO MATERNITÀ", "LENTI E OCCHIALI", "VISITE SPECIALISTICHE", "PACCHETTI DI RIABILITAZIONE E CONTROLLO", "DIAGNOSTICA", "AUSILI E PRESIDI", "TICKET ACCERTAMENTI E PRONTO SOCCORSO", "FISIOTERAPIA", "INVALIDITÀ PERMANENTE", "AGOPUNTURA", and "CHEMIOTERAPIA, RADIOTERAPIA E DIALISI". The "Prestazioni Unisalute" section lists "PREVENZIONE", "ODONTOIATRIA", "INTERVENTI CHIRURGICI", and "SINDROME METABOLICA". The page concludes with the heading "Piacere di assistervi".

Cliccando sull'apposito link "Scheda di iscrizione di una nuova azienda" a fondo pagina (figura 2) si può iniziare il processo di registrazione.

Figura 2



L'iscrizione richiede la compilazione di tre schede. Completata una scheda è necessario cliccare su Avanti (in basso a destra) per poter passare a quella seguente. Le tre schede sono così composte:

1) **ANAGRAFICA AZIENDA** (figura 3): richiede la compilazione dei seguenti campi:

- ◆ **Username:** l'username è il dato che, unitamente alla password, consente l'accesso all'area riservata. La nuova piattaforma, a differenza della precedente, permette di scegliere liberamente una username che può anche coincidere con la partita iva/codice fiscale dell'azienda stessa. La password sarà, invece, assegnata dal nostro sistema, ma potrà essere modificata in un secondo momento.
- ◆ **Ragione sociale dell'azienda.**
- ◆ **Codice fiscale:** andrà indicato il codice fiscale dell'azienda.
- ◆ **Partita IVA:** andrà indicato il codice fiscale dell'azienda (se presente).
- ◆ **Matricola INPS:** in caso di più matricole, inserirne una nel campo "Matricola INPS" e le altre in "Altre matricole INPS".
- ◆ **Indirizzo sede legale, completo di numero civico.**
- ◆ **Comune:** si apre automaticamente una finestra che richiede la selezione della regione, della provincia e del comune.
- ◆ **Cap (Codice di avviamento postale).**
- ◆ **Telefono Azienda:** in questo campo va indicato il numero di telefono dell'azienda.
- ◆ **Fax Azienda:** è un campo facoltativo che può essere valorizzato se si desidera.
- ◆ **E-Mail Azienda:** è un campo obbligatorio poiché automaticamente viene selezionato come canale di comunicazione. All'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione saranno inviate le credenziali di accesso all'area riservata, attraverso le quali sarà possibile gestire l'azienda. Nel momento in cui l'azienda decidesse di affidare la gestione del Fondo Est ad un consulente, l'azienda potrà con le proprie credenziali accedere all'area riservata, ma non potrà effettuare alcuna operazione o modifica, che resterà, invece, prerogativa dello studio di consulenza.
- ◆ **Pec Azienda:** si fa presente che attualmente il Fondo non utilizza come canale principale di comunicazione l'indirizzo di tipo pec e che le credenziali di accesso non possono essere inviate ad un indirizzo di posta certificata.
- ◆ **Contratto:** indicare la tipologia di contratto applicata dall'azienda. Nel caso in cui un'azienda applichi contemporaneamente due o più contratti iscrivibili al Fondo, è preferibile inserire il contratto principale nella voce "Contratto" e selezionare i contratti secondari nel menù a destra (Altri tipi di contratto). Ricordiamo che la tipologia di contratto è applicata al singolo dipendente e, pertanto, l'applicazione di tabelle contributive non fa riferimento al contratto presente nell'anagrafica azienda, bensì al contratto applicato ai singoli dipendenti. Ad esempio, se un'azienda applica allo stesso momento il contratto dei pubblici esercizi e del terziario, saranno conteggiati i contributi per ogni dipendente in relazione al contratto a lui applicato.
- ◆ **Codice ateco.**
- ◆ **Natura giuridica:** selezionabile dal menu a tendina.
- ◆ **CSC:** inquadramento attribuito dall'Inps composto da cinque cifre.
- ◆ **Canale di comunicazione:** ad oggi l'unico canale di comunicazione che è possibile selezionare (ed è automaticamente selezionato) è quello dell'E-mail (non pec)
- ◆ **Tipologia di pagamento:** è possibile selezionare una delle opzioni tra Bonifico su c/c, F24 o Carta di credito. La scelta della tipologia di pagamento in fase di iscrizione non è, tuttavia, vincolante. Scegliendo la modalità F24, ad esempio, sarà comunque possibile effettuare versamenti con Bonifico o Carta di credito. Ricordiamo, però, che non è possibile effettuare pagamenti con F24 nella modalità di pagamento annuale (come vedremo di seguito).

- ♦ **Modalità Pagamento:** sono attualmente disponibili due tipologie di pagamento: mensile posticipato e annuale anticipato. In entrambi i casi è richiesto il caricamento del file xml per la denuncia dei dipendenti.

Se si sceglie il pagamento mensile posticipato, il file xml deve essere inviato ogni mese per il mese precedente. Ad esempio, per il mese di contribuzione gennaio, il file xml (estrapolabile dal programma paghe) deve essere caricato nell'area riservata (Upload) tra 1° e il 15 febbraio. Il caricamento del file deve essere effettuato ogni mese e deve comprendere tutti i dipendenti in forza nell'azienda nel mese precedente (nel caso in esempio, deve contenere tutti i dipendenti in forza nel mese di gennaio), comprese eventuali date di cessazione.

Se, invece, la preferenza è per il pagamento annuale anticipato, il file xml va caricato ad inizio anno (entro il 26 febbraio poiché la scadenza di pagamento è il 28) e la distinta che si genera è a copertura dell'intero anno. In caso di cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente non sono previste restituzioni delle quote versate e al dipendente saranno garantiti tanti mesi di copertura quanti sono i mesi per lui versati. Invece, in caso di assunzione di un nuovo dipendente in corso d'anno deve essere caricato un nuovo file xml annuale per il dipendente in questione entro il mese successivo a quello di assunzione. Il sistema calcola l'ammontare

2) **CONTATTI** (figura 4): inserire i recapiti che il Fondo potrà utilizzare per eventuali comunicazioni e/o richieste all'azienda.

3) **ALTRO** (figura 5): i campi Sottosede e Note non devono essere necessariamente compilati. Il flag al campo Contrattazione aziendale non applicata è, invece, obbligatorio per le aziende che hanno dipendenti con sede lavorativa nella provincia di Roma. In caso di assenza di una contrattazione aziendale interna, infatti, ai dipendenti della provincia di Roma viene applicata un'ulteriore quota per l'assistenza sanitaria integrativa (Sanimpresa), oltre al Fondo Est. È, infine, necessario spuntare la presa visione dell'Informativa e del Regolamento per completare la registrazione.

Terminata la compilazione delle schede, si procede con il salvataggio del profilo creato. (figura 6). Entro 30 minuti dall'iscrizione sarà inviata una e-mail, all'indirizzo indicato in anagrafica azienda, con le credenziali di accesso all'area riservata e, nuovamente, il codice azienda.

Figura 3



## FONDO EST

ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA  
Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

### ISCRIZIONE AZIENDA

Anagrafica Azienda
Contatti
Altro

La Username è il suo nome utente. Potrà utilizzarlo al termine dell'iscrizione per la connessione al sistema. L'iscrizione permette di scegliere liberamente il nome utente (Login). Un segno di spunta verde darà l'ok sulla scelta effettuata. Se vuole, è possibile usare il proprio Codice Fiscale o P.IVA come nome utente.

Username:

Ragione Sociale:

Codice Fiscale:

Matricola INPS:

Indirizzo Sede Legale:

Regione:

Comune:

Cap:

Telefono Azienda:

E-Mail Azienda:

Contratto:

Codice ateco:

Canale di comunicazione:  E-Mail (utilizzate per invio credenziali)  Fax

P.IVA:

Altre matricole INPS:

Provincia:

Località:

Fax Azienda:

PEC Azienda:

Altri tipi di contratto:

- CCNL AGRUMARI
- CCNL AUTOSCUOLE
- CCNL DEL TERZIARIO
- CCNL DEL TURISMO - ABOLITO
- CCNL DMO
- CCNL FARMACIE
- CCNL IMPIANTI SPORTIVI
- CCNL IMPRESE DI VIAGGIO E TURISMO
- CCNL LAVORO E COMMERCIO FIORI
- CCNL ONORANZE FUNEBRI
- CCNL PUBBLICI ESERCIZI RIST.COLL. E COMM.LE

Natura giuridica:

CSC:

**Tipologia di pagamento**

Bonifico su C/C  
  F24  
  Carta Di Credito

**Il pagamento mensile posticipato:**

- deve essere effettuato entro il 16 di ogni mese
- prevede l'obbligo dell'inserimento sul sistema di un file in formato xml contenente la lista dei dipendenti
- è consigliato per Aziende con oltre 10 dipendenti
- consente le variazioni solo con file in formato xml

**Il pagamento annuale anticipato:**

- deve essere effettuato entro il 28 febbraio attraverso un flusso in formato xml
- per i nuovi assunti il sistema calcolerà i ratei di competenza attraverso il flusso inserito
- le cessazioni vengono inserite con la prossima scadenza annuale (tale modalità non prevede restituzioni in caso di cessazioni)

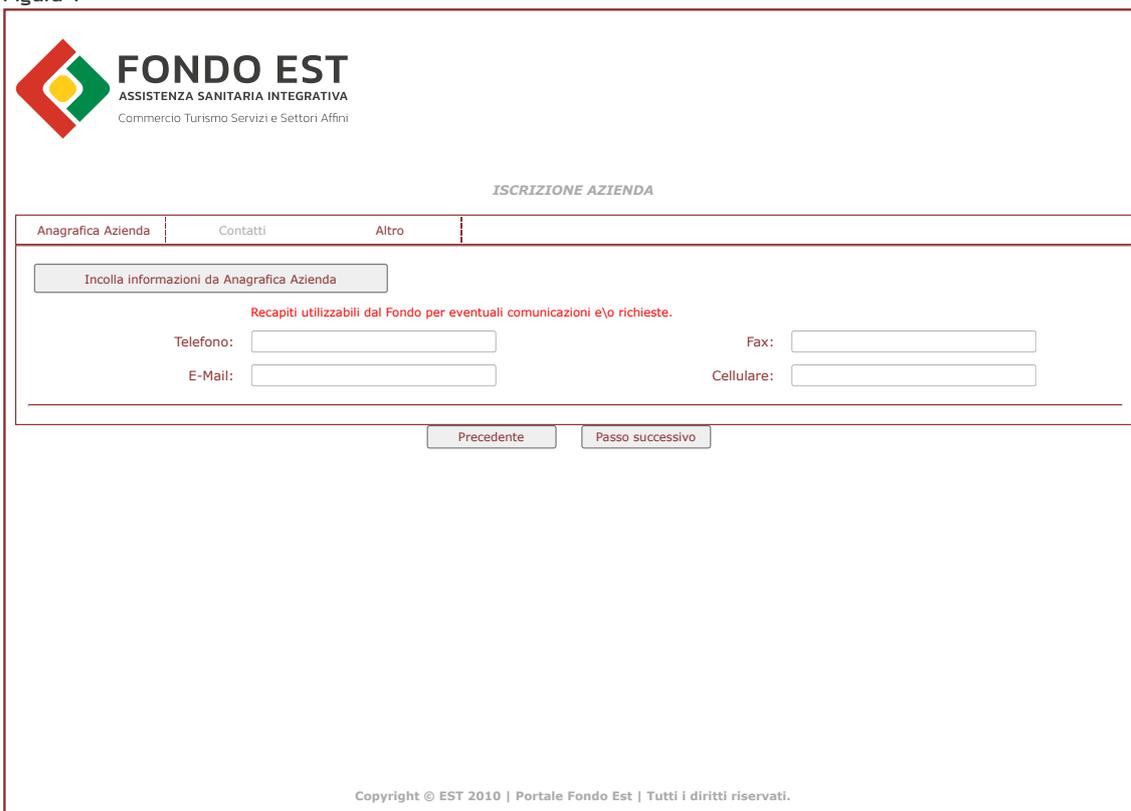
**Modalità Pagamento**

Mensile Posticipato  
  Annuale Anticipato

Copyright © EST 2010 | Portale Fondo Est | Tutti i diritti riservati.

[Torna a istruzioni di compilazione](#)

Figura 4



**FONDO EST**  
ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA  
Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

*ISCRIZIONE AZIENDA*

Anagrafica Azienda | Contatti | Altro

Incolla informazioni da Anagrafica Azienda

Recapiti utilizzabili dal Fondo per eventuali comunicazioni e/o richieste.

Telefono:  Fax:

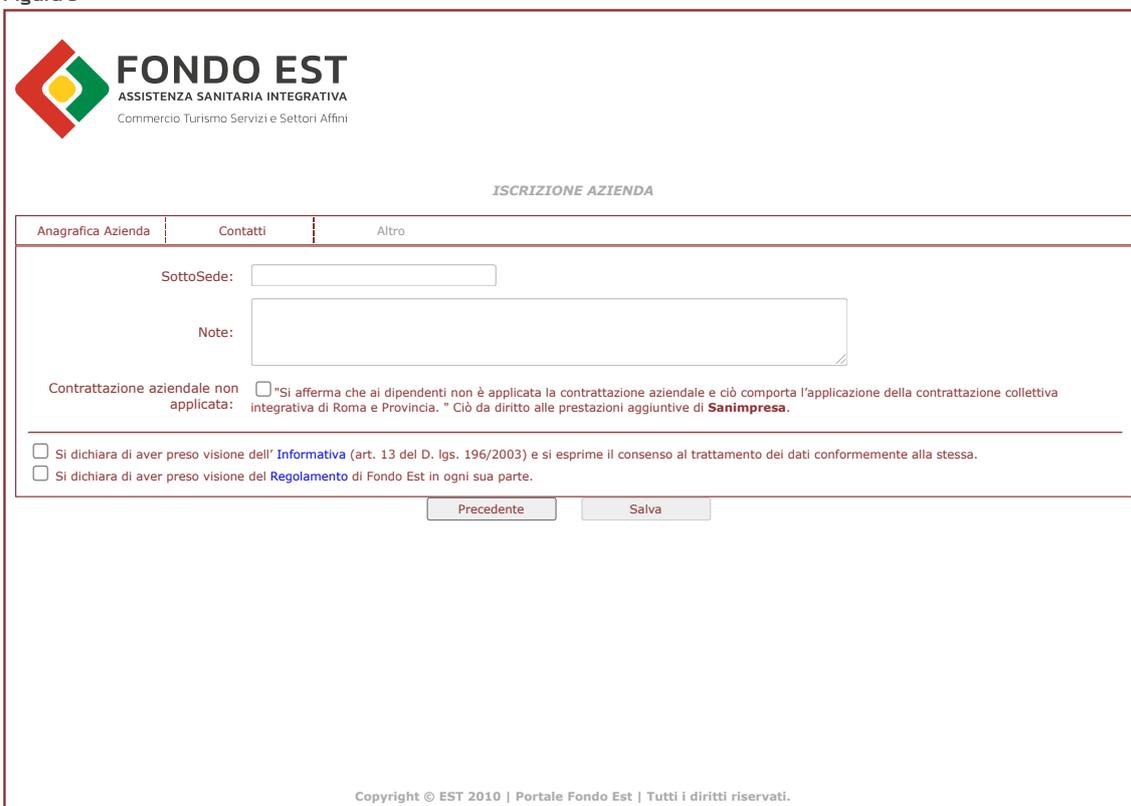
E-Mail:  Cellulare:

Precedente | Passo successivo

Copyright © EST 2010 | Portale Fondo Est | Tutti i diritti riservati.

[Torna a istruzioni di compilazione](#)

Figura 5



**FONDO EST**  
ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA  
Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

*ISCRIZIONE AZIENDA*

Anagrafica Azienda | Contatti | Altro

SottoSede:

Note:

Contrattazione aziendale non applicata:  "Si afferma che ai dipendenti non è applicata la contrattazione aziendale e ciò comporta l'applicazione della contrattazione collettiva integrativa di Roma e Provincia." Ciò dà diritto alle prestazioni aggiuntive di **Sanimpresa**.

Si dichiara di aver preso visione dell' [Informativa](#) (art. 13 del D. lgs. 196/2003) e si esprime il consenso al trattamento dei dati conformemente alla stessa.

Si dichiara di aver preso visione del [Regolamento](#) di Fondo Est in ogni sua parte.

Precedente | Salva

Copyright © EST 2010 | Portale Fondo Est | Tutti i diritti riservati.

[Torna a istruzioni di compilazione](#)

Figura 6

**FONDO EST**  
ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA  
Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

Anagrafica Azienda | Contatti

SottoSede:

Note:

Contrattazione aziendale non applicata:  \*Si affe integrativa

Si dichiara di aver preso visione dell' [Inform](#)  
 Si dichiara di aver preso visione del [Regolam](#)

**Registrazione effettuata con successo.**  
Le sarà a breve inviata una email all'indirizzo fornito in sede di registrazione,  
con le credenziali di accesso.  
Il codice utente per le comunicazioni telefoniche e': '601659'

Chiudi

ione della contrattazione collettiva

emente alla stessa.

Copyright © EST 2010 | Portale Fondo Est | Tutti i diritti riservati.

[Torna a istruzioni di compilazione](#)