

Manuale applicativo



per TPL Salute

Registrazione Familiari

versione 1.0 del 07 gennaio 2026

Note di carattere generale e legenda dei simboli

Nella compilazione dei campi occorre tenere presente che:

- I campi contrassegnati con “*” sono obbligatori
- Il sistema effettua il controllo automatico sulla correttezza formale dei campi codice fiscale, IBAN, email e dei campi data
- I campi “Provincia” e “Comune” prevedono la funzione autocompleta ed il secondo è subordinato alla definizione del primo
- Il simbolo “occhio” permette di visualizzare in chiaro il contenuto del campo (password)

Recupero credenziali ed accesso al sistema

Per accedere al sistema e registrare un familiare occorre effettuare i seguenti passaggi:



- a) Collegarsi a: <https://tpl.sanisoft.it/>
- b) Selezionare «Password dimenticata?»
- c) Inserire l'indirizzo mail comunicato per la registrazione
- d) Selezionare «RIPRISTINA LA MIA PASSWORD»

Il sistema invierà una mail all'indirizzo registrato con le credenziali di primo accesso; l'indirizzo mittente è noreply@tplsalute.it si raccomanda di controllare la ricezione del messaggio anche nella casella «spam» e verificare eventuali impostazioni o sistemi di sicurezza per la posta indesiderata.

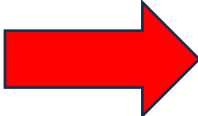
NOTA: per ragioni di sicurezza si suggerisce di modificare la password ricevuta con una scelta dall'utente; la password deve rispettare i seguenti criteri, lunghezza almeno 8 caratteri, di questi: 1 carattere maiuscolo, 1 minuscolo, 1 numero e un carattere speciale.

Recupero credenziali ed accesso al sistema

Login

ACCEDI

 Password dimenticata?


REGISTRAZIONE AZIENDE

REGISTRAZIONE CONSULENTI

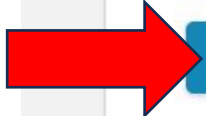
Recupero credenziali ed accesso al sistema

Ripristino Password

Inserisci l'email che hai usato per registrarti. Ti invieremo un email al più presto.




Email obbligatoria


RIPRISTINA LA MIA PASSWORD

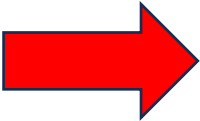
[Torna alla Login](#)

Login

Login







ACCEDI

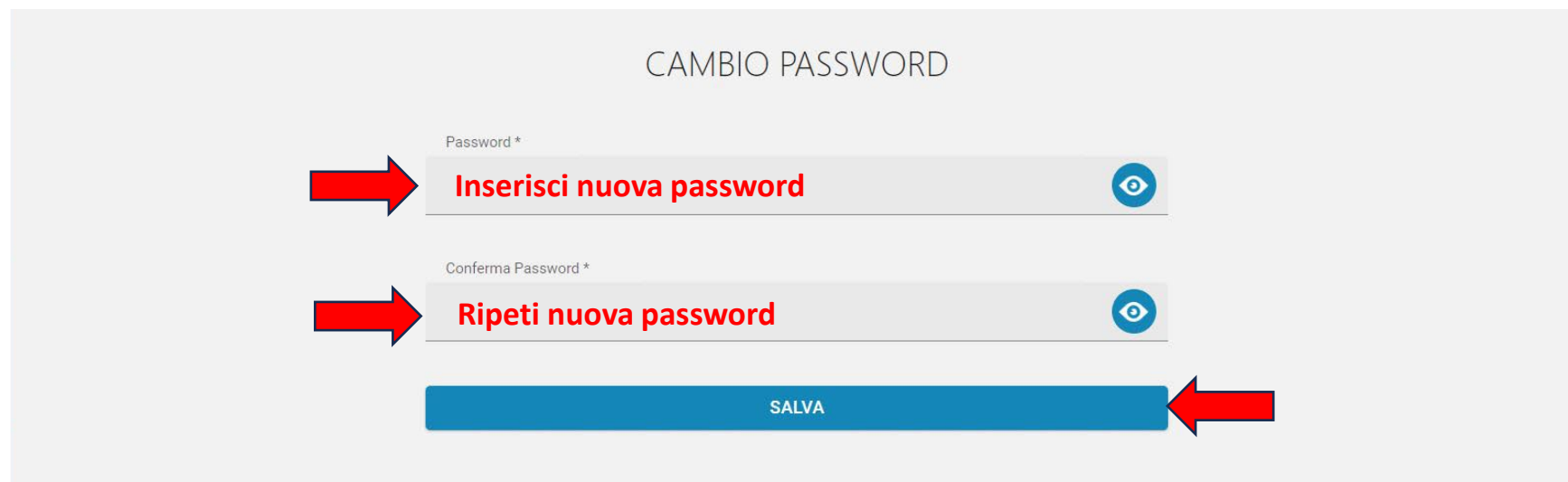
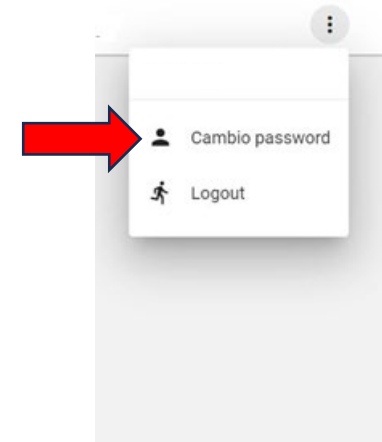
[Password dimenticata?](#)

[REGISTRAZIONE AZIENDE](#)

[REGISTRAZIONE CONSULENTI](#)

Cambio password

Per aggiornare la password occorre cliccare sull'utenza (in alto a destra) e selezionare «Cambio password»

A screenshot of the "CAMBIO PASSWORD" form. The form has two input fields: "Password *" with the placeholder text "Inserisci nuova password" and "Conferma Password *" with the placeholder text "Ripeti nuova password". Both fields have a red arrow pointing to them. Below the fields is a blue "SALVA" button with a red arrow pointing to it. Each input field has a blue eye icon on the right side.

Home page

La home page propone le seguente funzionalità:

Menù

1. Gestione anagrafiche

a) Iscritti

E' inoltre disponibile il download delle informative privacy per l'iscritto e per i familiari.



Cliccando sul simbolo "freccia giù" del menù è possibile collassare o espandere le voci di menù
Cliccando sul nome utente (alto a dx) è possibile modificare la password ed effettuare il logout




Gestione anagrafica iscritto

La pagina Gestione anagrafiche iscritti le seguente funzionalità:


- a) Visualizzazione dei propri dati anagrafici > simbolo matita ✎
- b) Visualizzazione delle proprie posizioni lavorative > simbolo cartella 📁
- c) Visualizzazione/Inserimento/Modifica dei propri familiari > simbolo nucleo 👤









Visualizzazione/Inserimento/Modifica Dati




 TPL Salute



Iscritti



Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Data Assunzione	Data Cessazione	Username	Piano Sanitario
							
ROSSO	MARCO	RSSMRC90T29H501I	AZIENDA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	01/01/2025		IS	Base



10 20 50

Pagina 1 di 1 (1 elementi) < 1 >

Registrazione anagrafiche familiari

La pagina Gestione anagrafiche familiari (simbolo nucleo 👤) le seguente funzionalità:

Menù

- a) Registrazione di un nuovo familiare
- b) Visualizzazione dei dati anagrafici dei familiari
- c) Modifica dei dati presenti

L'inserimento di un nuovo familiare si attiva tramite il tasto «AGGIUNGI FAMILIARE».

Per procedere è necessario compilare i campi della maschera e selezionare il tasto salva.

Prima di attivare il salvataggio e l'inserimento è indispensabile confermare la lettura, la divulgazione e l'accettazione dell'informativa sulla privacy e del regolamento del Fondo

Il sistema non permette il salvataggio in mancanza dei tre «flag» o in presenza di errori formali segnalandoli all'utente.

Registrazione anagrafiche familiari

Inserimento Familiare

Cognome: *

Nome: *

Codice Fiscale: *

Data Nascita: *

Sesso: *

☐ M ☐ F

Data Inizio: *

Data Fine:

Grado parentela: *

Provincia Nascita: *

Comune Nascita: *

Tipologia Piano Sanitario: *

Confermo di aver fornito l'informativa sulla privacy al familiare iscritto:

☐

Confermo di aver letto e di accettare il Regolamento del Fondo e le modalità di iscrizione del nucleo familiare:

☐

Confermo che i familiari iscritti hanno i requisiti previsti dal Regolamento per l'attivazione della copertura a loro beneficio:

☐

SALVA

ANNULLA/INDIETRO

Conferma nucleo familiare e genera MAV

Successivamente all'inserimento di tutti i membri familiari che si desidera iscrivere al Fondo per la conferma del nucleo e la generazione del bollettino MAV per il pagamento della quota associativa del nucleo familiare occorre selezionare «CONFERMA NUCLEO FAMILIARE E GENERA MAV».

Si ricorda che la conferma del nucleo familiare inibisce ogni successiva modifica al Nucleo, quindi è indispensabile confermare il nucleo dopo aver registrato tutti i membri ed aver verificato che i dati siano completi e corretti.

Terminata la procedura (che prevede una doppia conferma del nucleo) il sistema scarica direttamente il documento pdf del bollettino MAV che dovrà essere pagato presso il proprio Istituto di Credito o banca on line.

Conferma nucleo familiare e genera MAV

Familiari

ROSSO MARCO - AZIENDA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

✓ CONFERMA NUCLEO FAMILIARE E GENERA MAV

+ AGGIUNGI FAMILIARE

< INDIETRO

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Grado Parentela	Data Nascita	Data Inizio	Data Fine	Data Uscita	Motivo Esclusione
🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	(Tutti)
ROSSO	GIULIO	RSSGLI10A29H501W	Figlio/a	29/01/2010	01/01/2026	31/12/2026		
BIANCHI	ANNA	BNCNNA90B68F205Q	Coniuge	28/02/1990	01/01/2026	31/12/2026		

10 20 50

Pagina 1 di 1 (2 elementi) < 1 >

Conferma Nucleo Familiare

☒ Confermo che i familiari iscritti hanno i requisiti previsti dal Regolamento per l'attivazione della copertura a loro beneficio. Dopo la conferma del nucleo non sono possibili variazioni.

✓ CONFERMA NUCLEO FAMILIARE E GENERA MAV

ANNULLA/INDIETRO

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Importo
ROSSO	GIULIO	RSSGLI10A29H501W	210,00 €
BIANCHI	ANNA	BNCNNA90B68F205Q	480,00 €

10

Pagina 1 di 1 (2 elementi) < 1 >

Conferma nucleo familiare e genera MAV

Familiari

ROSSO MARCO - AZIENDA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

✓ CONFERMA NUCLEO FAMILIARE E GENERA MAV

+ AGGIUNGI FAMILIARE

< INDIETRO

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Grado Parentela	Data Nascita	Data Inizio	Data Fine	Data Uscita	Motivo Esclusione
🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	(Tutti)
ROSSO	GIULIO	RSSGLI10A29H501W	Figlio/a	29/01/2010	01/01/2026	31/12/2026		
BIANCHI	ANNA	BNCNNA90B68F205Q	Coniuge	28/02/1990	01/01/2026	31/12/2026		

10 20 50

Pagina 1 di 1 (2 elementi) < 1 >

Conferma Nucleo Familiare

☒ Confermo che i familiari iscritti hanno i requisiti previsti dal Regolamento per l'attivazione della copertura a loro beneficio. Dopo la conferma del nucleo non sono possibili variazioni.

✓ CONFERMA NUCLEO FAMILIARE E GENERA MAV

ANNULLA/INDIETRO

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Importo
ROSSO	GIULIO	RSSGLI10A29H501W	210,00 €
BIANCHI	ANNA	BNCNNA90B68F205Q	480,00 €

10

Pagina 1 di 1 (2 elementi) < 1 >

Fac-Simile bollettino MAV


QUIETANZA DI PAGAMENTO RISERVATA AL CLIENTE

DA PAGARE A: Fondo TPL Salute	SCADENZA 10/02/2026	IMPORTO EURO 890,00	PAR A LIRE 1.336.026
----------------------------------	------------------------	------------------------	----------------------

CODICE DEBITORE R88MRC90T20H5011 MARCO ROSSO

PAGAMENTO QUOTA ASSOCIATIVA Anno 2026

CODICE IDENTIFICATIVO MAV
12345990800005364000
TIMBRO DELLA BANCA ESATRICE



Attestazione rilasciata per gli usi consentiti dalla legge
Quietanza valida ai fini fiscali se pagata entro il

QUIETANZA DI PAGAMENTO RISERVATA ALLA BANCA ESATRICE

DA PAGARE A: Fondo TPL Salute	SCADENZA 10/02/2026	IMPORTO EURO 890,00	PAR A LIRE 1.336.026
----------------------------------	------------------------	------------------------	----------------------

CODICE DEBITORE R88MRC90T20H5011 MARCO ROSSO

PAGAMENTO QUOTA ASSOCIATIVA Anno 2026

CODICE IDENTIFICATIVO MAV
12345990800005364000
TIMBRO DELLA BANCA ESATRICE

12345990800005364000

690,00

RISERVATO ALLA BANCA		VALORI VERSATI PER CASSA			
Cognome e nome _____		N.	DA		
domicilio _____			500 Euro		
nato il _____ a _____			200 Euro		
documento id. _____ n. _____ emesso il _____			100 Euro		
di _____			50 Euro		
Ai sensi dell'art. della legge n. 15/1980, dichiaro che la presente operazione viene da me eseguita per conto di _____			20 Euro		
nato il _____ a _____			10 Euro		
residente avente sede _____			5 Euro		
FIRMA DEL PRESENTATORE _____		monete metalliche	€		
Spett.le _____		totale contante	€		
vogliate effettuare il pagamento del presente bollettino contro addebito in conto corrente n. _____ intestato _____		N. ass. tot.	€		
DATA _____ FIRMA _____		totale	€		
		TOTALE PAGAMENTI	€		
		resto	€		