

La pagina di accesso all'area riservata del Fondo richiede all'azienda la preventiva generazione delle credenziali di accesso.

  
Fondo sanitario lavoratori metalmeccanici

**PORTALE DEI SERVIZI DI MÈTASALUTE**

mètaSalute vi dà il benvenuto nel portale del fondo sanitario dei lavoratori metalmeccanici

Un unico ambiente operativo, completamente rinnovato, dedicato ai servizi per i **lavoratori dipendenti**, le **aziende** e i loro **consulenti**.

Un'unica password, comandi semplici e intuitivi, contenuti comodamente visualizzabili anche su tablet e smartphone.

Gli utenti già iscritti al Fondo dovranno nuovamente registrarsi. Le credenziali utilizzate in passato **NON** sono più valide.

**Buona consultazione dei servizi mètaSalute!**

**Inserisci le tue credenziali**

Username

---

Password

---

👤 Entra🔒 Password dimenticata ?

Se non sei ancora registrato a mètaSalute ✎ Registrati

Le Aziende devono eseguire la registrazione cliccando sul pulsante:



Viene proposto un wizard e l'Azienda dovrà cliccare sul pulsante:



Il sistema propone il primo step dei 4 previsti per la registrazione dell'azienda.

**ATTENZIONE: Se l'azienda dev'essere gestita da un consulente, la registrazione dev'essere effettuata nell'Area Consulenti.**

### STEP1

Registrazione
Torna al login

Step 1
Step 2
Step 3
Step 4

Tipo

Seleziona la tipologia di utenza

Consulente

Azienda

Dati Aziendali

Se sei un'azienda già registrata nella vecchia area riservata inserisci la medesima partita IVA fornita nella precedente registrazione. Questo consentirà al sistema di recuperare i dati dell'azienda e dei dipendenti.

Partita Iva Azienda\*

Settore Industriale\*

Seleziona Settore Industriale... ▼

Legale Rappresentante

Nome\*

Cognome\*

Codice Fiscale\*

Informativa sulla privacy

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D. LGS. N. 196/2003)**

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/03, "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito Codice Privacy), il Fondo Sanitario mètaSalute, in qualità di Titolare del Trattamento, fornisce le seguenti informazioni sul trattamento effettuato dei dati personali comuni e sensibili del datore di lavoro e dei dipendenti iscritti e sulla tutela dei corrispondenti diritti. Al fine di fornire una chiara ed esauritiva informativa in merito al trattamento dei dati e rammentando che, ai sensi dell'art. 23 del Codice Privacy, sarà necessario acquisire il Suo consenso che vorrà manifestare barrando la casella di accettazione in calce al presente documento.

Accetto

Dichiaro di aver preso visione dell'allegato Regolamento del Fondo in ogni sua parte

Avanti

- La Partiva IVA dell'azienda: Nel caso di un'azienda già registrata nella vecchia area riservata va inserita la medesima partita IVA fornita nella precedente registrazione. Questo consentirà al sistema di recuperare i dati dell'azienda e dei dipendenti.
- Settore Industriale: da scegliere fra Metalmeccanico e Orafo Argentiero
- I dati del Legale Rappresentante
- Il flag da spuntare per l'accettazione della Privacy
- il flag da spuntare dove si dichiara di aver letto il Regolamento del Fondo

Completati i dati cliccare sul pulsante

> Avanti

**STEP2**

All'utente viene richiesto di attribuire all'azienda le credenziali di accesso. Le credenziali sono libere e la piattaforma non esegue controlli restrittivi.

Per la password si consiglia di utilizzare almeno 6-8 caratteri contenenti lettere e numeri di facile memorizzazione.

Viene richiesta anche una e-mail di registrazione legata all'utente.

**Attenzione!!!** l'e-mail fornita deve essere verificata attentamente e deve essere consultabile dall'utente che effettua il processo di registrazione in quanto il processo stesso sarà concluso solo con la conferma sul link spedito all'e-mail indicata.

Se l'e-mail non perviene controllare anche la Casella Spam del vostro account prima di contattare il servizio di supporto di metaSalute. Non utilizzare indirizzi PEC come e-mail di registrazione.

Registrazione Torna al login

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

**Account**

Username:

Password

Conferma Password

Email

Conferma Email

Inserire le credenziali di accesso che si vogliono utilizzare. Le credenziali di accesso sono a libera scelta dell'utente e non vengono fatti controlli restrittivi.  
Per la password consigliamo di utilizzare almeno 6-8 caratteri contenenti lettere e numeri di facile memorizzazione.  
Porre molta attenzione al campo 'Email'.  
L'e-mail fornita deve essere verificata attentamente e deve essere consultabile dalla persona che effettua il processo di registrazione in quanto il processo stesso sarà concluso solo con la conferma sul link spedito all'e-mail indicata

Indietro Avanti

Completati i dati cliccare sul pulsante

Avanti

## STEP3

Vengono richiesti i dati anagrafici dell'azienda

Registrazione Torna al login

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

**Anagrafica Azienda**

Partita Iva 444444444444	Ragione Sociale* 444 SPA		
Indirizzo* Via di Quartu	Numero Civico 7	Frazione	
Regione* TOSCANA	Provincia* Lucca	Comune* Lucca	CAP* 55100
Email Aziendale* piero.pieroni@gmail.com			
Telefono* 05831907777	Cellulare	Fax	

Indietro Avanti

***Se l'Azienda che si sta registrando era già iscritta nella precedente gestione volontaria con la medesima Partita IVA indicata nella registrazione in corso i dati anagrafici verranno richiamati automaticamente dal sistema.***

Completati i dati cliccare sul pulsante

Avanti

**STEP4**

Viene proposta una videata riassuntiva dei dati inseriti

Registrazione
Torna al login

Step 1
Step 2
Step 3
Step 4

Conferma

Username: 222	Email: piero.pieroni@gmail.com
Ragione Sociale: Meccanica SPA Partita Iva: 2222222222	Settore Industriale: Metalmeccanico
Nome Legale Rappresentante: Piero Codice Fiscale Legale Rappresentante: PRNPRI80A01E715W	Cognome Legale Rappresentante: Pieroni
Indirizzo: Via Rossi Regione: TOSCANA Comune: Arezzo	Frazione: Provincia: Arezzo CAP: 52100
Email Aziendale: piero.pieroni@gmail.com Cellulare:	Telefono: 0583445566 Fax:

Controllare con molta attenzione i dati inseriti in particolare alla correttezza dell'e-mail di registrazione.

Conferma
Indietro

Porre molta **attenzione** ai dati inseriti in particolare alla correttezza dell'**e-mail di registrazione**. Se i dati sono corretti cliccare sul pulsante.

Conferma

Sul monitor in alto a destra appare il messaggio che invita a consultare l'e-mail ed eseguire la convalida della registrazione.

i
 Registrazione effettuata per completare la procedura clicca su link che ti è stato inviato per email!

Se i dati sono errati cliccare sul pulsante

Indietro

Una volta cliccato su "Conferma" il sistema avvisa che la registrazione è andata a buon fine e che è necessario concluderla con la convalida dell'indirizzo email.

## CONVALIDA REGISTRAZIONE

Nella casella e-mail fornita al momento della registrazione **verrà inviato il link su cui cliccare** per la convalida.

Il messaggio proviene dall'e-mail [noreply@fondometasalute.it](mailto:noreply@fondometasalute.it) e si raccomanda di non rispondere a questo messaggio. Se il messaggio non appare nella casella ordinaria controllare anche la casella Spam.

### mètaSalute - Registrazione

Gentile Utente,

grazie per esserti registrato **sul nostro portale** :

Puoi attivare il tuo account cliccando su questo [link](#).

**Nel caso tu non possa cliccare sul link fornito**, puoi copiare in una nuova finestra del tuo browser il seguente indirizzo:

[http://94.177.194.52/metasalute-web/restricted/registrazione/utills/confirm\\_registration.jsp?uuid=8bcb0bde-b49c-4e01-819d-b94c701bd820](http://94.177.194.52/metasalute-web/restricted/registrazione/utills/confirm_registration.jsp?uuid=8bcb0bde-b49c-4e01-819d-b94c701bd820) .

Ti ricordiamo che hai 30 giorni di tempo a partire dalla ricezione di questa email per attivare la tua registrazione, che altrimenti verrà cancellata.

Cordiali saluti,  
Servizi Amministrativi

**Attenzione: questa mail è stata generata automaticamente, si prega di non rispondere.**

**Contatti:** [800-189671](tel:800-189671)

**Call Center Amministrativo:** Lun-Ven: 9:00-18:00

**Mail:** [info@fondometasalute.it](mailto:info@fondometasalute.it)

L'azienda risulta registrata ma non attiva fino a quando non si clicca sul link ricevuto via e-mail come nell'esempio sopra riportato.

Il tentativo di accesso alla piattaforma senza avere eseguito il passaggio sopra descritto verrà segnalato dal messaggio indicato a lato.

**Consigliamo di salvare il messaggio e-mail contenente le credenziali di accesso.**

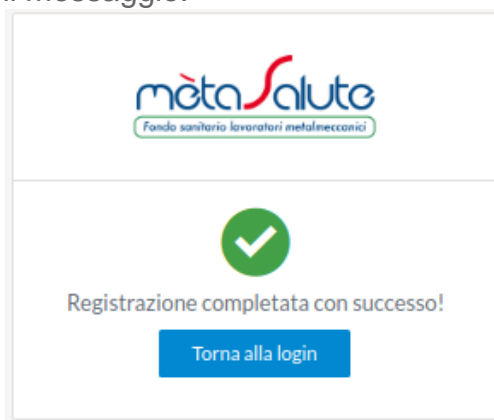


### Attenzione registrazione incompleta

Per completare la registrazione è necessario cliccare sul link inviato via mail. Nel caso non sia arrivata nessuna mail o non si riesca a completare la registrazione contattare i servizi amministrativi

**Nel caso non sia arrivata alcuna mail o si voglia cambiare l'indirizzo per la ricezione del link è possibile effettuare nuovamente la registrazione. Questa procedura è consentita solo se non si clicca sul link di registrazione.**


Cliccando sul link compare il messaggio:



## RECUPERO PASSWORD

In caso di perdita della password generata al momento della registrazione è possibile rigenerarla dal sistema.

Nella pagina di autenticazione cliccare sul pulsante

 Password dimenticata ?

Si apre la pagina sotto riportata



The screenshot shows the metaSalute portal interface. At the top is the logo 'metaSalute' with the tagline 'Fondo sanitario lavoratori metalmeccanici'. Below the logo is the heading 'PORTALE DEI SERVIZI DI MÈTASALUTE'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a welcome message: 'metaSalute vi dà il benvenuto nel portale del fondo sanitario dei lavoratori metalmeccanici' and a description: 'Un unico ambiente operativo, completamente rinnovato, dedicato ai servizi per i lavoratori dipendenti, le aziende e i loro consulenti.' The right column contains information about the password: 'Un'unica password, comandi semplici e intuitivi, contenuti comodamente visualizzabili anche su tablet e smartphone.' and a note: 'Gli utenti già iscritti al Fondo dovranno nuovamente registrarsi. Le credenziali utilizzate in passato NON sono più valide.' Below this is the text 'Buona consultazione dei servizi metaSalute!'. At the bottom of the screenshot is a section titled 'Rigenera Password' with two input fields labeled 'Username' and 'Email'. Below the fields are two buttons: an orange button with a left-pointing arrow and the text 'Rigenera Password', and a blue button with a lock icon and the text 'Torna al login'.

Inserire l'Username e l'indirizzo e-mail dove verrà inviata la nuova password. Cliccare sul pulsante

 Rigenera Password

**Attenzione!!! il sistema controlla sia la presenza dell'utente (Username) che dell'e-mail e nel caso di inesattezze comparirà un apposito messaggio.**



Nella casella di posta elettronica indicata verrà consegnata la nuova password:

## Procedura di reset password

Gentile Utente,

di seguito la **nuova password** che hai richiesto per accedere alla tua area riservata sul **portale di Fondo metaSalute**.

**PASSWORD: rQd63Z7LXqa**

La password che ti è stata assegnata **può essere personalizzata**.

Basta entrare nell'area riservata nella sezione "modifica password".

Cordiali saluti,  
Servizi Amministrativi

**Attenzione: questa mail è stata generata automaticamente, si prega di non rispondere.**

**Contatti:** [800972507](tel:800972507)  
**Call Center Amministrativo:** Lun-Ven: 9:00-18:00  
**Mail:** [info@fondometasalute.it](mailto:info@fondometasalute.it)

Una volta autenticati sul portale è possibile sostituire la password inviata per e-mail cliccando sul pulsante "Cambia Password"

 [Dati Registrazione](#)

Si apre la pagina dove effettuare la variazione sia della **Password** che, eventualmente, della **e-mail** di registrazione.

### Email Registrazione

Email Registrazione

### Cambio Password

Vecchia Password

Nuova Password

Conferma Password

Dopo aver inserito i nuovi dati è necessario cliccare sul pulsante **Salva** per confermare le modifiche.

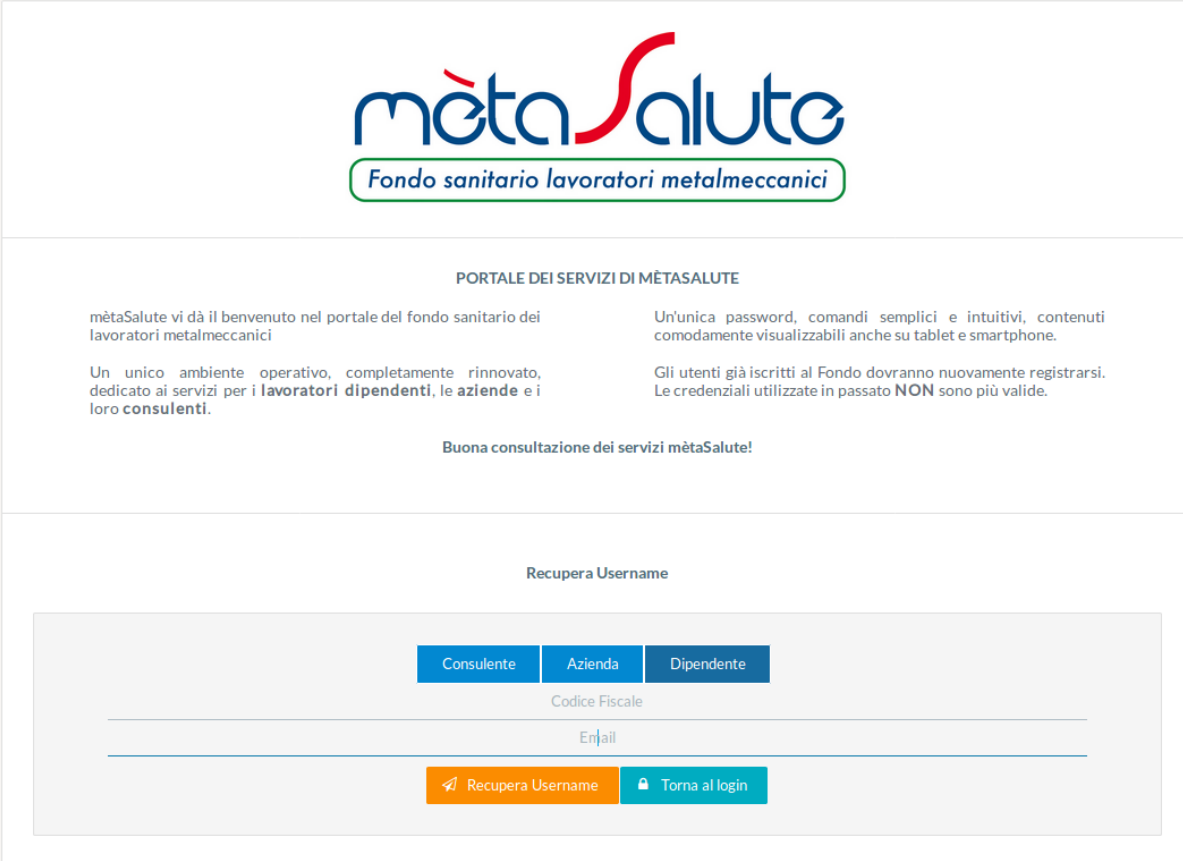
## RECUPERO USERNAME

È possibile recuperare la username generata al momento della registrazione.

Nella pagina di accesso cliccare sul pulsante:



Si apre la pagina sotto riportata:



The screenshot shows the 'Recupera Username' page of the metaSalute portal. At the top is the metaSalute logo and the text 'Fondo sanitario lavoratori metalmeccanici'. Below this is the heading 'PORTALE DEI SERVIZI DI METASALUTE'. The page contains two columns of text: the left column welcomes users and mentions a renewed environment for workers, companies, and consultants; the right column states that users must re-register and that old credentials are no longer valid. A central message says 'Buona consultazione dei servizi metaSalute!'. The main section is titled 'Recupera Username' and features three buttons: 'Consulente', 'Azienda', and 'Dipendente'. Below these are input fields for 'Codice Fiscale' and 'Email'. At the bottom are two buttons: 'Recupera Username' and 'Torna al login'.

Cliccare sul pulsante “AZIENDA”

Inserire la **PARTITA IVA** e l'**EMAIL** inserita in fase di registrazione.

Inseriti i dati cliccare sul pulsante



**Attenzione!!!** il sistema controlla sia la presenza dell'utente (codice fiscale) che dell'e-mail e nel caso di inesattezze comparirà un messaggio per segnalare l'errore di inserimento dati.

Nella casella di posta elettronica indicata verrà consegnata un'e-mail contenente il proprio Username.

Entrando nel menù “Anagrafica” è possibile modificare/aggiornare i dati dell’azienda

### Anagrafica Azienda

<b>Dati Anagrafici</b>		<b>Contatti</b>		
Ragione Sociale*	ID	Email Aziendale	PEC	
Metalmecanica Spa	27	info@metalmecanica.it		
Codice Fiscale:	Partita Iva*	Telefono	Mobile	Fax
01226300988	01966300988	0583444444		
<b>Dati Attività</b>		Data Iscrizione		
Settore Industriale*		30/12/2014		
Metalmecanico				
<b>Dati Legale Rappresentante</b>				
Codice Fiscale Legale Rappresentante	Nome Legale Rappresentante	Cognome Legale Rappresentante		
BCHBNC80A01E715T	Bianco	Bianchi		
<b>Localizzazione</b>				
Indirizzo*	Civico	Località	Stato	
Via delle Ferriere	22		ITALIA	
Regione*	Provincia*	Comune*	CAP*	
EMILIA ROMAGNA	Reggio nell'Emilia	Albinea	42020	
Salva		Indietro		

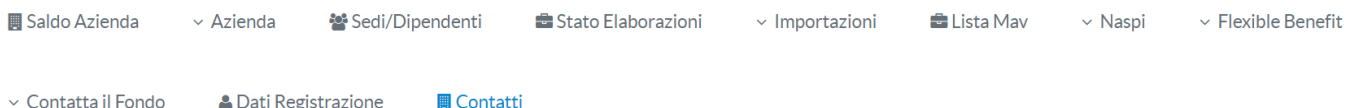
Va posta attenzione al campo “**Codice Fiscale**” e “**Partita IVA**” in quanto uno dei due deve essere uguale a quello contenuto nel file Uniemens. In caso contrario in fase d’importazione verrà emesso un messaggio di errore.

Al termine della variazione confermare con il tasto “**Salva**”.

Per accedere alle funzioni disponibili per l'Azienda cliccare sulla barra dei menù accanto al logo di metaSalute.



Si apriranno le possibili scelte:



Cliccando sulla scelta “**Sedi/Dipendenti**” si apre la schermata che consente d’inserire più sedi e più dipendenti ed effettuare le eventuali modifiche.

### Sedi/Dipendenti

Sede Principale
+ Aggiungi Sede

Via di Quartu - con Matricola - Sede Principale
▼

Descrizione:  
Sede Principale

Indirizzo:  
Via di Quartu, 7 - 55100 - Lucca (Lucca)

Referente:

Tipo Sede:  
PRINCIPALE

Matricola INPS:

Telefono Referente:

✎ Modifica Sede

+ Aggiungi Dipendente

Elenco Dipendenti con indicazione dello stato di copertura

10 << < 0-0 of 0 > >>

Addetto ▾	Copertura
Nessun Dipendente in archivio	

10 << < 0-0 of 0 > >>

▼ Ricerca

Cognome

Nome

↺ Annulla Filtri

Le Aziende con più sedi cui corrispondono differenti matricole INPS dovranno inserire tutte le sedi. I dati aziendali inseriti in fase di registrazione determineranno l’anagrafica della sede principale. L’utente può inserire i dati mancanti, in particolare la Matricola INPS. Porre molta attenzione nell’inserimento della matricola INPS poiché questo dato è il legame fra l’azienda e i flussi INPS.

Per modificare la sede cliccare su



Modifica Sede

Per aggiungere una nuova sede cliccare sul pulsante



Aggiungi Sede

Sia per la modifica che per l'inserimento di una nuova sede si aprirà la maschera di gestione della sede. È necessario compilare tutti i campi e confermare cliccando sul pulsante **Salva**.

### Sede Azienda

Azienda	Officine meccaniche Marco Marchi Srl			ID (datore lavoro)	6
Tipo Sede*	Seleziona...			Matricola INPS	
Descrizione Sede*				Responsabile Sede	
Referente				Telefono Referente	
<b>Dati Residenza</b>					
Indirizzo*	Civico	Località	Stato Residenza		
			ITALIA		
Regione*	Provincia*	Comune*	CAP*		
Seleziona una regione	Seleziona una provincia	Seleziona il comune			
Salva			Indietro		

Dopo aver inserito la sede sarà possibile operare sulle sedi dell'azienda cliccando sul pulsante "V" posto accanto alla sede principale.

Via del Tornio - con Matricola - Sede Principale

Via del Tornio - con Matricola - Sede Principale

Vai della Finitura - con Matricola 12345678 - Impianto di finitura

Per inserire un dipendente cliccare sul pulsante



Si aprirà la maschera d'inserimento del dipendente

Sede Azienda	
Azienda Officine meccaniche Marco Marchi Srl	Sede Via del Tornio - con Matricola - Sede Principale

Anagrafica Dipendente	
<b>Dati Anagrafici</b> Nome* Cognome* Codice Fiscale* Sesso* <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F Calcola	<b>Contatti</b> Email Telefono Mobile Fax

Residenza e Nascita	
<b>Dati Residenza</b> Indirizzo* Civico Stato Residenza* ITALIA Provincia* Seleziona una provincia Comune* Seleziona il comune CAP* Seleziona il	<b>Dati Nascita</b> Data Nascita Stato Nascita ITALIA Provincia Nascita Seleziona una provincia Comune Nascita Seleziona il comune

Dati Lavoratore	
Tipo Rapporto Seleziona	Tipo Contratto Seleziona
Data Assunzione*	Data Iscrizione 29/08/2017
Salva	Indietro

Nel caso di più sedi aziendali occorre indicare la sede dove il dipendente è in forza. Cliccare sul pulsante "V" posto accanto alla casella "Sede"

Il pulsante “**Calcola**” consente di calcolare il codice fiscale del dipendente. Il calcolo del codice fiscale sarà consentito solo dopo aver inserito tutti gli altri dati anagrafici.


In base alla data di iscrizione e al regolamento del Fondo viene indicato se il dipendente è in copertura o meno.

Una volta compilati tutti campi cliccare sul pulsante “**Salva**”. Il nuovo dipendente risulterà inserito nel box di gestione dei dipendenti.

Aggiungi Dipendente		
Elenco Dipendenti con indicazione dello stato di copertura		
10 << < 1-1 of 1 > >>		
Addetto	Copertura	
Bellini Bello	✓ IN COPERTURA	 Imposta Data fine/sospensione rapp. Lav.
10 << < 1-1 of 1 > >>		

Successivamente al caricamento, nella sezione “**Familiari**” è possibile consultare l’elenco dei familiari legati al dipendente.

Per inserire la data di cessazione del rapporto di lavoro cliccare su:


 Imposta Data fine/sospensione rapp. Lav.

## ESTRAZIONE DATI

Per estrarre su Excel l’elenco di tutti i dipendenti presenti nell’azienda cliccare sul pulsante:

 Richiedi Elenco Dipendenti Azienda

Per estrarre su Excel l’elenco di tutti i familiari inseriti dai dipendenti dell’azienda cliccare su:

 Estrai Familiari Azienda

l’estrazione e la creazione del file Excel avviene in modalità asincrona. Per eseguire il download del file cliccare sul menù:



 Stato Elaborazioni

## E scegliere il file da scaricare

In questa pagina trovate lo stato delle elaborazioni dati. L'elaborazione dei dati (generazione report pdf, estrazioni excel, etc) può richiedere un tempo variabile in base al quantitativo di dati da elaborare. Si prega di consultare in tempi successivi l'esito dell'elaborazione qualora la stessa non fosse terminata.

Elenco Elaborazioni					
ID	Tipologia	Stato	Data Richiesta	Data Conclusione	Documenti
9955	Export XSL Dipendenti	Completata con successo	25/11/2017 16:30	25/11/2017 16:30	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px; text-align: center;">           Report         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">  Report Dipendenti         </div> </div>

L'elaborazione può richiedere un tempo variabile da pochissimi secondi a qualche minuto a seconda del numero dei dati da estrarre.

## IMPORTAZIONE DATI TRAMITE FILE UNIEMENS

Per l'importazione dei file Uniemens posizionarsi sull'azienda e poi seguire le istruzioni del manuale **ManualeImportazioneFileUniemens.pdf**

Per l'utilizzo delle altre funzioni è necessario far riferimento agli appositi manuali, come di seguito indicato:

- LISTA MAV: [Manuale operativo MAV](#)
- NASPI: [Manuale procedura NASPI](#)
- FLEXIBLE BENEFIT: [Manuale procedura Flexible Benefit](#)
- SPOSTAMENTO DIPENDENTI: [Manuale spostamento dipendenti](#)
- ASSEGNAZIONE DEI PIANI SANITARI 2018 e 2019: [Manuale di attribuzione dei piani sanitari 2019](#)
- CONTATTA IL FONDO: [Manuale segnalazioni](#)