

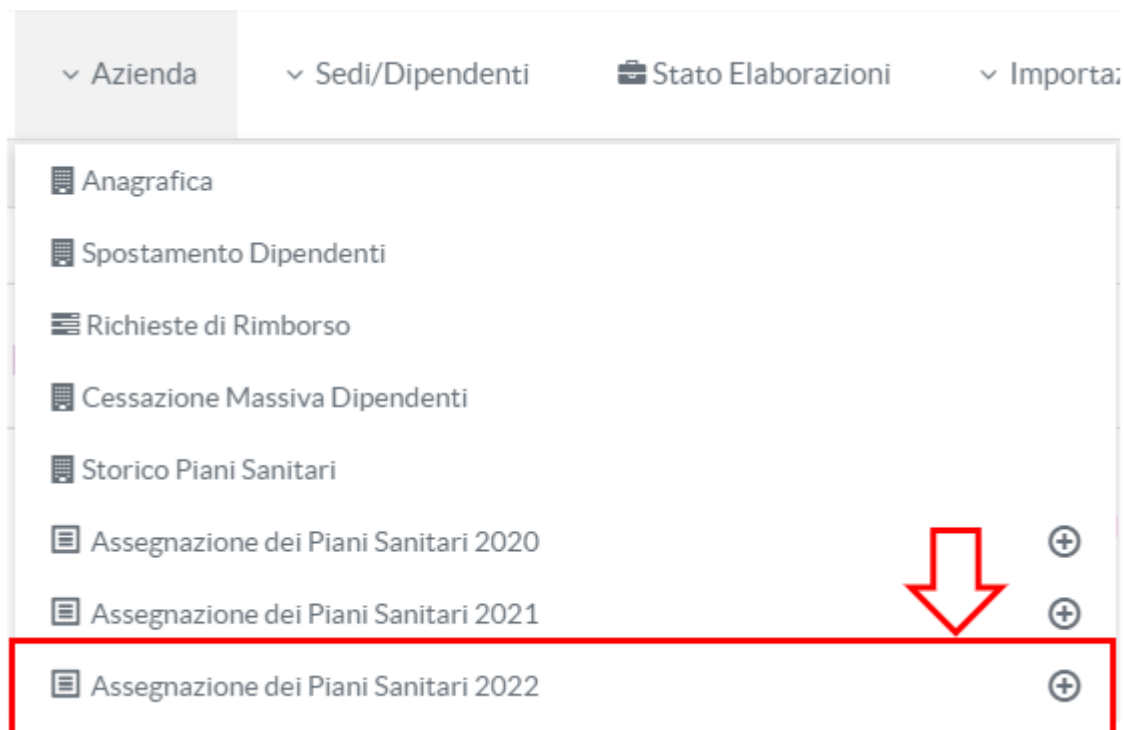
Tutte le aziende iscritte al Fondo sono tenute a scegliere ed attribuire i piani annuali da applicare ai propri dipendenti (art. 1 dell'Allegato del Regolamento). Tale attività va gestita autonomamente dall'azienda all'interno dell'Area Riservata Azienda tramite la procedura di seguito descritta.

Per la comunicazione dei piani 2022 la procedura sarà attiva **dal 15 novembre al 30 novembre 2021 (incluso)**.

- Tutte le aziende attive/iscritte al 30 novembre dovranno chiudere la procedura per confermare le scelte effettuate: la mancata e/o parziale chiusura della procedura determinerà l'applicazione del PIANO BASE senza possibilità di modifica.
- Le aziende che si iscriveranno dopo il 30 novembre dovranno procedere con l'assegnazione dei piani sanitari annuali subito dopo l'iscrizione dei dipendenti. La mancata assegnazione del piano impedisce il calcolo della contribuzione e l'attivazione delle coperture.

È importante attenersi alle istruzioni riportate nel presente manuale per eseguire correttamente la procedura: le scelte effettuate non saranno più modificabili e le attribuzioni dei piani sanitari saranno valide fino al 31.12.2022.

Si può accedere alla procedura di attribuzione dei piani sanitari cliccando sul menù "Azienda" e poi sul sottomenù "Assegnazione dei Piani Sanitari 2022 (entro il 30 novembre 2021)"



La procedura di attribuzione dei piani sanitari è composta da tre step:

☰ Assegnazione dei Piani Sanitari 2022



☰ STEP 1: Selezione dei Piani Sanitari dell'Azienda

Nello **STEP 1** l'azienda sceglie 1 o più piani da applicare nel 2022. Nel caso in cui l'azienda scelga un solo piano sanitario questo verrà applicato di default a tutti i dipendenti e gli step 2 e 3 verranno chiusi in automatico.

☰ STEP 2: Attribuzione dei Piani Sanitari ai dipendenti

☰ STEP 3: Chiusura della procedura di assegnazione dei Piani Sanitari 2022
(obbligatorio)

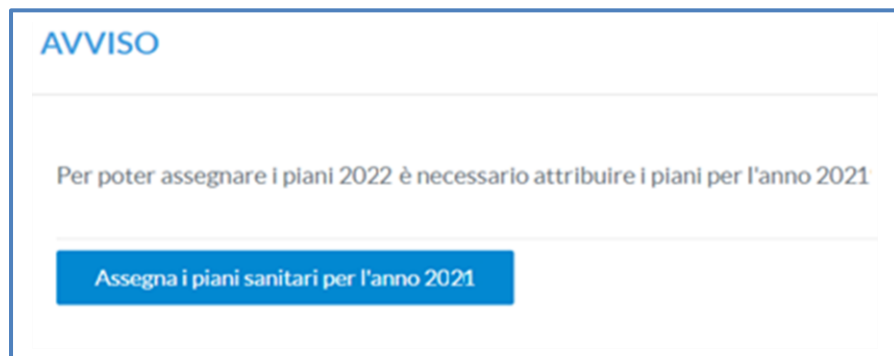
Gli **STEP 2 e 3** sono obbligatori per le aziende che allo STEP 1 hanno selezionato più di un piano e verranno automaticamente riaperti in caso di iscrizione di nuovi dipendenti: tramite questi due step l'azienda dovrà assegnare volta per volta i piani ai neoiscritti.

ATTENZIONE: PER POTER PROCEDERE CON LA SELEZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEI PIANI SANITARI 2022 É NECESSARIO CHE I PIANI RELATIVI AGLI ANNI PRECEDENTI RISULTINO CORRETTAMENTE ASSEGNATI.

STEP 1

Questo step consente all'azienda di selezionare i piani sanitari che intende applicare ai propri dipendenti e relativi familiari fiscalmente a carico dal 1 gennaio al 31 dicembre 2022.

Le aziende che non hanno eseguito l'assegnazione dei piani sanitari per gli anni precedenti non potranno procedere con l'assegnazione dei piani 2022. In tal caso comparirà il seguente messaggio:



Per poter selezionare i piani 2022 occorrerà dunque prima procedere con l'assegnazione dei piani sanitari relativi agli anni precedenti. **Le istruzioni fornite nel presente manuale sono valide anche per la gestione dei piani sanitari per gli anni precedenti.**

“Assegnazione dei Piani Sanitari 2022 (entro il 30 novembre 2021)”

Lo STEP 1: SELEZIONE DEI PIANI SANITARI DELL'AZIENDA permette di selezionare i piani sanitari scelti dall'azienda per il 2022.

Scelta dei Piani Sanitari

Piano Sanitario 1 - Questo piano viene assegnato a tutti i dipendenti dell'azienda

Seleziona il Piano Sanitario 1



Piano Sanitario 2

Seleziona il Piano Sanitario 2



Piano Sanitario 3

Seleziona il Piano Sanitario 3




Dopo aver selezionato uno o più piani sanitari è necessario confermare le selezioni nel box “**Riepilogo Piani Sanitari 2022 scelti**”.
Nel caso si voglia selezionare un solo piano sarà necessario confermare l'impostazione “Nessun Piano” in corrispondenza dei piani 2 e 3.

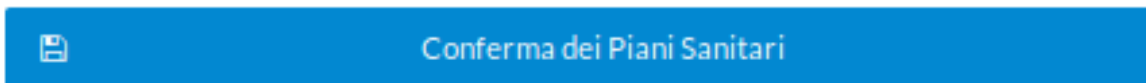
Riepilogo Piani Sanitari 2022 scelti

- | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Conferma Piano Sanitario 1 | Nessun Piano |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Conferma Piano Sanitario 2 | Nessun Piano |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Conferma Piano Sanitario 3 | Nessun Piano |

In presenza di dipendenti con Flexible Benefit 2021 sarà necessario selezionare il PIANO BASE come una delle opzioni disponibili allo STEP 1.
La mancata selezione del PIANO BASE verrà segnalata con il seguente messaggio:

 **Attenzione!!! esistono dipendenti che hanno scelto la flexible benefit. E' obbligatorio scegliere il PIANO BASE in una delle tre possibili opzioni**

Per confermare le selezioni effettuate è necessario cliccare sul pulsante “**Conferma dei Piani Sanitari**”.



ATTENZIONE!!! QUESTA SCELTA È DEFINITIVA E VALEVOLE PER TUTTO L'ANNO 2022

In caso si voglia applicare un solo piano sanitario, il piano indicato come **Piano Sanitario 1** verrà applicato a tutti i dipendenti e l'assegnazione del piano ai singoli dipendenti avverrà automaticamente. In tal caso quindi gli STEP 2 e 3 della procedura verranno chiusi automaticamente e comparirà il seguente messaggio di conferma:



Se allo STEP 1 vengono selezionati più Piani Sanitari la procedura si riterrà conclusa solo a chiusura dei due step successivi. Il mancato o parziale completamento della procedura alla data del 30 novembre (incluso) determinerà l'applicazione del Piano Base previsto da CCNL a tutti i dipendenti per l'anno 2022.

Nel caso in cui si voglia applicare più di un piano è necessario seguire attentamente le istruzioni riportate nelle pagine successive.

STEP 2

In questo step è possibile attribuire i vari piani sanitari ai singoli dipendenti. Per le aziende con più piani lo STEP 2 e il 3 saranno sempre obbligatori in caso di assunzione nuovi dipendenti in corso d'anno, anche in caso di trasmissione delle anagrafiche via UNIEMENS.

La mancata chiusura degli step 2 e 3 alla data del 30 novembre 2021 renderà nulle le selezioni effettuate allo step 1 e determinerà l'applicazione del PIANO BASE con validità annuale.

Tale procedura è utile per comunicare al Fondo i piani da assegnare ai lavoratori. È dunque importante, anche dopo la data del 30/11/2021, chiudere gli step 2 e 3 in caso di nuove assunzioni. Il mancato completamento dei due step impedirà l'attivazione della copertura per i dipendenti interessati.

ATTENZIONE: eventuali lavoratori con piano Flexible Benefit non saranno visualizzabili.

Piani Sanitari Dipendenti 2022

Seleziona la sede aziendale

Via - con Matricola - Non Specificata



+ Carica file per selezionare i dipendenti

NOTA: nell'elenco non saranno visibili eventuali lavoratori cessati ed eventuali dipendenti con PIANO FLEXIBLE BENEFIT 2021.

Si prega di rispettare la formattazione dei campi così come previsto nel file delle specifiche sotto riportato:

[ModelloSelezioneDipendenti.xls \(scaricabile\)](#)

Elenco Dipendenti				
	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Piano Sanitario
<input type="checkbox"/>	Pietrini	Pietrino	PTRPRN99T01A089K	

È necessario scegliere la sede aziendale cliccando su “**Seleziona la sede aziendale**”. In caso di più sedi è necessario gestire tutte le sedi presenti a sistema.

L'attribuzione dei piani sanitari ai dipendenti può essere eseguita in più fasi, sia con le singole selezioni manuali (utilizzando i flag), sia con la selezione massiva tramite file Excel.

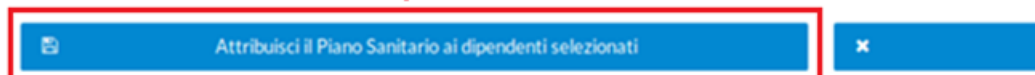
Il modello del file Excel può essere scaricato dal link **ModelloSelezioneDipendenti.xls (scaricabile)** presente nella pagina.

Il file di selezione dipendenti è composto da una sola colonna dove dovranno essere riportati su più righe i codici fiscali dei dipendenti da selezionare. Il file va compilato a partire dalla riga 2.

	A	B
1	Codice Fiscale	
2	obbligatorio	
3	RSSPLA90A01E715K	
4		
-		

Dopo aver selezionato i dipendenti, anche con un metodo misto (manuale + file), è necessario cliccare sul pulsante **“Attribuisci il piano sanitario ai Dipendenti selezionati”**

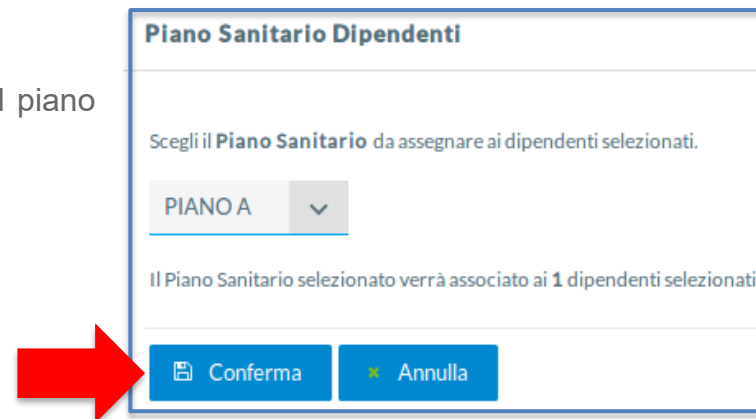
Elenco Dipendenti				
	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Piano Sanitario
<input type="checkbox"/>	Pietrini	Pietrino	PTRPRN99T01A089K	



Comparirà un pop up con una maschera per la selezione e l'assegnazione del piano sanitario.

Il menù a tendina proporrà solamente i piani scelti nello STEP 1.

Una volta scelto il piano cliccare sul pulsante **“Conferma”**.



Piano Sanitario Dipendenti

Scegli il **Piano Sanitario** da assegnare ai dipendenti selezionati.

PIANO A ▼

Il Piano Sanitario selezionato verrà associato ai **1** dipendenti selezionati

Conferma Annulla



▼ Ricerca

Cognome

Nome

Codice Fiscale

Piano Sanitario 2021

PIANO A ▼

La maschera di ricerca laterale permette di filtrare i dipendenti al fine di selezionarli per l'attribuzione del piano o per verificare il piano assegnato. Nel caso in cui non si riesca a chiudere lo step 3 perché la piattaforma segnala la presenza di lavoratori senza piano, è possibile tornare allo step 2 e impostare il filtro “NESSUN PIANO SANITARIO” per visualizzare le posizioni non gestite.

Esempio: per visualizzare i dipendenti abbinati ad un piano specifico, è sufficiente impostare come filtro di ricerca il piano che si vuole verificare.

In questa fase della procedura è possibile variare l'attribuzione dei piani ai singoli lavoratori.

Le attribuzioni effettuate diverranno DEFINITIVE solo a completamento del passaggio successivo (STEP 3) che consoliderà le scelte fatte per ogni dipendente.

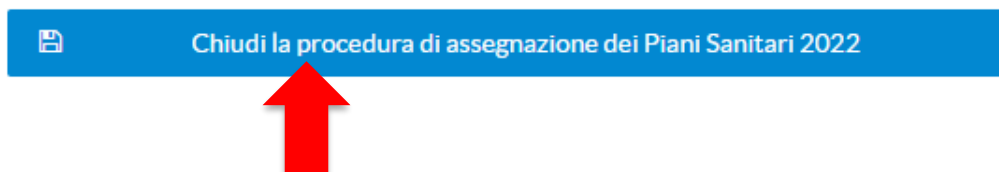
Eventuali nuovi dipendenti inseriti dopo il completamento definitivo della procedura verranno visualizzati in questo step. Anche in questo caso sarà necessario comunque gestire gli step 2 e 3 per confermare definitivamente l'attribuzione del piano sanitario.

STEP 3

Questo step è necessario per chiudere in modo definitivo l'assegnazione dei piani sanitari ai dipendenti.

Conferma Piani Sanitari Dipendenti

Cliccando sul tasto "Chiudi la procedura di assegnazione dei Piani Sanitari 2022" non sarà più possibile variare l'assegnazione dei Piani Sanitari 2022 ai dipendenti.



Cliccando sul pulsante **“Chiudi procedura di assegnazione dei Piani Sanitari 2022”** vengono attribuiti i piani sanitari a tutti i dipendenti secondo le assegnazioni effettuate nei primi due step della procedura che non saranno più modificabili per tutto il 2022.

In presenza di uno o più dipendenti senza piano allo STEP 2 non sarà possibile procedere. Sarà dunque necessario tornare indietro e chiudere correttamente lo STEP 2.

Il buon esito e la conclusione della procedura vengono comunicati con il seguente messaggio:

