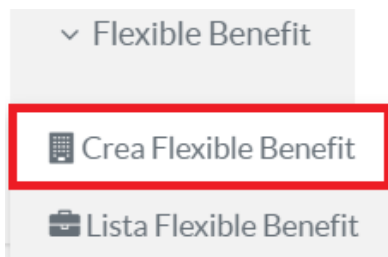


Importante: la procedura Flexible Benefit 2021 sarà attiva dal **26 aprile al 24 maggio 2021 (incluso)**. Fino a tale data sarà possibile creare e modificare liste Flexible Benefit 2021 aggiungendo/eliminando dipendenti. Tutti i dipendenti (e relativi familiari a carico) presenti nelle liste Flexible Benefit 2021 alla data del 24/05/2021 passeranno automaticamente al **PIANO D** con decorrenza **01/06/2021-31/05/2022**. Per informazioni sulla contribuzione del piano Flexible Benefit si raccomanda un'attenta lettura del Regolamento e della Circolare n. 2/2021.

La procedura mostrerà anche l'elenco di eventuali **lavoratori con Flexible Benefit nel 2020 in scadenza al 31/05/2021** per i quali l'azienda dovrà selezionare il rinnovo del Flexible Benefit anche nel 2021 o uno dei piani opzionati allo step 1 della procedura di attribuzione dei piani sanitari 2021.

La mancata gestione in procedura di queste posizioni entro il 24/05/2021 determinerà per tali lavoratori l'assegnazione del PIANO BASE senza possibilità di modifica.

Per attivare la procedura è necessario cliccare sul menù Sedi/Dipendenti>Flexible Benefit> **Crea Flexible Benefit**



La voce Crea Flexible Benefit: consente di creare l'elenco dei dipendenti per cui attivare il Flexible Benefit 2021;
La voce Lista Flexible Benefit: consente di entrare in tempi successivi alla creazione della lista e modificare l'elenco dei dipendenti selezionati per il Flexible Benefit (opzione attiva fino al 24/05/2021).

Cliccando su “Crea Flexible Benefit” si accede alla pagina di **VERIFICA REQUISITI**.

In assenza di lavoratori in Flexible Benefit 2020 comparirà il seguente messaggio:

Verifica Requisiti

Per creare la lista Flexible Benefit 2021 è necessario cliccare su “procedi con la Gestione Flexible Benefit”.

Ci sono 278 dipendenti con il PIANO BASE.

Procedi con la Gestione Flexible Benefit

In presenza di lavoratori con Flexible Benefit 2020 comparirà invece il seguente messaggio e l'elenco dei lavoratori da gestire:

ATTENZIONE: ci sono dipendenti con Flexible Benefit 2020 in scadenza al 31/05/2021 per i quali è necessario definire il piano sanitario da attivare dal 1° giugno 2021.

È possibile scegliere tra le seguenti opzioni:

- rinnovare il Flexible Benefit anche nel 2021 (Piano D con decorrenza 1/6/2021-31/05/2022)
- assegnare uno dei piani scelti dall'azienda per il 2021 e opzionati allo step 1 della procedura di attribuzione dei piani sanitari (validità 1/6/2021-31/12/2021)

La mancata selezione di una delle due opzioni entro il 24 maggio 2021 (incluso) determinerà l'applicazione del PIANO BASE senza possibilità di modifica

NOTE TECNICHE: nell'elenco sottostante saranno visibili anche eventuali lavoratori cessati. In tal caso procedere comunque con l'attribuzione: tali lavoratori saranno deselezionati in automatico negli step successivi.

Per procedere è necessario selezionare i dipendenti e cliccare su "Assegna piano sanitario".

Elenco Dipendenti Flexibile 2020				
<input type="checkbox"/>	Cognome ◇	Nome ◇	Codice Fiscale ◇	Piano Sanitario
<input type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	Non definito
<input type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	Non definito
<input type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	Non definito

La gestione del Piano in presenza di lavoratori con Flexible Benefit 2020 è obbligatoria. La mancata assegnazione del Piano per questi soggetti impedirà di procedere con la creazione della lista Flexible Benefit 2021 e determinerà l'assegnazione del Piano Base 2021 senza possibilità di modifiche successive.

GESTIONE DEL PIANO PER DIPENDENTI CON FLEXIBLE BENEFIT 2020.

Per rinnovare il Flexible Benefit 2021 (PIANO D con validità 1/6/2021-31/05/2022) o assegnare uno dei piani opzionati per il 2021 (con validità 1/6/2021-31/12/2021) è necessario selezionare i dipendenti (1) e cliccare sul pulsante “ASSEGNA PIANO SANITARIO”(2).



Assegna Piano Sanitario

Elenco Dipendenti Flexibile 2020				
<input checked="" type="checkbox"/>	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Piano Sanitario
<input checked="" type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	Non definito
<input checked="" type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	Non definito
<input checked="" type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	Non definito

Comparirà il seguente pop up:

Piano Sanitario Dipendenti

Scegli il Piano Sanitario da assegnare al dipendente

- Assegna il Piano Aziendale 2021
 Seleziona il Piano Sanitario ...
- Rinnova Flexible Benefit (Piano D)

I dipendenti selezionati verranno inseriti nella Flexible in creazione

Per proseguire è necessario selezionare una delle due opzioni e cliccare su “Conferma”.

Per modificare la scelta effettuata è necessario selezionare nuovamente il nominativo in elenco e cliccare su “Assegna Piano Sanitario”.

Attenzione: per salvare le selezioni effettuate è necessario concludere l'intera procedura fino a messaggio di conferma. In presenza di almeno un rinnovo è necessario procedere fino a creazione della lista FB 2021. Se si abbandona la pagina senza eseguire tutti gli step successivi le selezioni effettuate andranno perse.

I nominativi gestiti verranno evidenziati in verde. Le righe in bianco invece mostreranno i lavoratori per i quali è ancora necessario un piano:

Elenco Dipendenti Flexibile 2020				
<input type="checkbox"/>	Cognome ◊	Nome ◊	Codice Fiscale ◊	Piano Sanitario
<input checked="" type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CF	In Flexibile 2020
<input checked="" type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CF	In Flexibile 2020
<input type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CF	Non definito

Dopo aver gestito tutti i lavoratori comparirà il seguente messaggio:

ATTENZIONE! Per salvare le selezioni effettuate clicca su "Procedi". Per modificare torna Indietro.

Indietro

Procedi con la Gestione Flexible Benefit e Assegna i
Piani Sanitari

Sarà possibile tornare indietro per modificare le selezioni effettuate o proseguire. In tal caso comparirà un pop up di conferma.

Conferma Creazione Flexible Benefit e assegnazione piani ✕

⊖ Si sta chiedendo di procedere alla creazione della nuova Flexible Benefit. I piani sanitari verranno assegnati solo alla fine del flusso di creazione. Sicuri di procedere?

✓ Si

✕ No

Cliccando su NO sarà possibile tornare all'elenco e modificare le selezioni effettuate per i singoli lavoratori.
Cliccando su SI si passerà allo STEP 1 della procedura:

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

Informazioni sul Piano

La presente procedura permetterà di assegnare il PIANO D ai soli dipendenti con PIANO SANITARIO BASE e ai dipendenti che hanno attivato il piano Flexible Benefit nel 2020.

Per maggiori informazioni sulla contribuzione e la decorrenza dei piani Flexible Benefit si rimanda all'art.3 dell'Allegato al Regolamento.

Piano Sanitario Dipendenti Attuale:	PIANO BASE
Piano Sanitario Dipendenti Destinazione :	PIANO D

Avanti

Per proseguire cliccare su “Avanti”.

STEP 2: In questo STEP è possibile aggiungere dipendenti alla lista in creazione selezionandoli manualmente (tramite flag) o tramite selezione massiva (compilazione e upload del file “Modello selezione dipendenti” scaricabile dall'apposito link).

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

Seleziona i dipendenti

+ Seleziona dipendenti da file [Scarica qui il file per la selezione massiva dei dipendenti: ModelloSelezioneDipendenti \(scaricabile\)](#)

Seleziona la sede:

Corso Italia, 1 - con Matricola 123456789

Elenco Dipendenti della sede scelta

10 << < 1-10 of 653 > >>

	Cognome	Nome	Codice Fiscale
<input type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE
<input type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE

I dipendenti sono visualizzabili e selezionabili per sede di appartenenza, che può essere selezionata dal menu a tendina presente sotto la scritta “Seleziona la sede”.

Seleziona la sede:

Corso Italia, 1 - con Matricola 123456789

Una volta selezionati i dipendenti cliccare sul pulsante “Avanti”.

NOTA: Per selezionare lavoratori appartenenti a sedi diverse è necessario creare una lista per ogni sede.

Attenzione: i lavoratori che provengono dal piano Flexible Benefit 2020 e per i quali, nello step precedente, è stato indicato il rinnovo della Flexible Benefit 2021 saranno automaticamente selezionati (a meno che non siano cessati). Se in questo step si tenta di deselezionare tali lavoratori comparirà il seguente pop up che invita all'assegnazione di un piano:

Piano Sanitario Dipendenti

ATTENZIONE: Il dipendente proviene dal Flexible Benefit 2020

Se lo si vuole togliere dalla lista Flexible in creazione è necessario indicare il piano sanitario aziendale da assegnargli a partire dal 01/06/2021

Altrimenti non è possibile togliere il dipendente dalla lista Flexible che si sta creando.

- Assegna il Piano Aziendale 2021
- Rinnova Flexible Benefit (Piano D)

I dipendenti selezionati verranno inseriti nella Flexible in creazione

 Conferma

STEP 3: VERIFICA DELLE INTEGRAZIONI PER L'UPGRADE DEI FAMILIARI

In questo step viene rilevata la presenza di eventuali familiari non a carico e l'importo che il dipendente dovrà pagare qualora volesse attivare il Piano D per familiari non a carico già iscritti a pagamento (scelta facoltativa).

L'upgrade del familiare consentirà il passaggio da PIANO BASE a PIANO D con massimali autonomi per il periodo 1/6/2021-31/12/2021.

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

Verifica delle eventuali integrazioni contributive per l'adesione dei familiari paganti dei lavoratori selezionati

L'attivazione del Piano D per il lavoratore caponucleo consente l'upgrade di piano anche per eventuali familiari già iscritti a pagamento per l'anno in corso (2021). L'estensione sarà per tali soggetti facoltativa e vincolata all'integrazione del premio pari a 180,83 € a carico del lavoratore. L'upgrade di piano per il familiare determinerà l'attivazione del PIANO D CON MASSIMALI AUTONOMI per il periodo 01/6/2021-31/12/2021.

Elenco Dipendenti selezionati			
Cognome	Nome	Codice Fiscale	Importo MAV familiari
COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	0,00 €
COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	0,00 €

STEP 4: RIEPILOGO FLEXIBLE BENEFIT Consente di confermare le opzioni scelte cliccando sul pulsante “Conferma”.

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

Riepilogo Flexible Benefit

Sede: Corso italia,1 - con Matricola 123456789

Dipendenti selezionati per il Flexible Benefit			
Cognome	Nome	Codice Fiscale	Importo
COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	0,00 €
COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	0,00 €

Conferma

Dopo aver confermato compare il seguente messaggio:

Assegnazione Flexible Benefits

La procedura di assegnazione del Piano D si è conclusa con successo.

Fino al 24 maggio (incluso) sarà possibile modificare la lista aggiungendo o eliminando dipendenti. Dal 25 maggio la lista non sarà più modificabile e per i dipendenti selezionati verrà attivato il Piano D con decorrenza 1 giugno 2021 - 31 maggio 2022. La contribuzione per l'adesione al Piano D dovrà essere versata mensilmente dall'azienda secondo quanto previsto dall'art. 10 del Regolamento e riportato nella Circolare n.2/2021.

Chiudi

LISTA FLEXIBLE BENEFIT

Ogni lista può essere eliminata o modificata. Per visualizzare l'elenco delle liste create è necessario selezionare la voce di menù Sedi/dipendenti>Flexible Benefit> **Lista Flexible Benefit**

Nella sezione Lista Flexible Benefit è **possibile anche visualizzare le liste create negli anni precedenti senza possibilità di modifica.**

In questa pagina sono disponibili le liste Flexible Benefit. Seleziona la riga per visualizzare il dettaglio dei dipendenti

Liste Flexible Benefit							
ID	Piano Attuale	Piano Destinazione	Data Adesione	Data Attivazione	Data Conclusione	Data Operazione	
3186	PIANO BASE	PIANO D	22/04/2021	01/06/2021	31/05/2022	22/04/2021 17:58	<p>Modifica</p> <p>Elimina</p>
2453	PIANO BASE	PIANO D	26/05/2020	01/06/2020	31/05/2021	26/05/2020 11:50	<p>Visualizza</p>

Fino al 24/05/2021 si potrà eliminare la lista cliccando sul pulsante “Elimina”. Se nella lista sono presenti lavoratori con Flexible Benefit 2020 l’eliminazione non sarà consentita. In tal caso comparirà il seguente messaggio:

Cancellazione Flexible Benefits

ATTENZIONE: la lista contiene lavoratori con Flexible Benefit 2020.

Per poter eliminare la lista è prima necessario gestire singolarmente questi dipendenti cliccando sul tasto MODIFICA

Chiudi

Cliccando sul tasto “Modifica” si accede al **dettaglio dei dipendenti contenuti nella lista selezionata con possibilità di aggiungere/eliminare dipendenti e modificare il piano assegnato ai lavoratori con Flexible Benefit 2020.**

- Per **aggiungere** dipendenti, una volta aperta la lista, cliccare sul pulsante “**Aggiungi dipendenti**” e selezionare i nuovi dipendenti da inserire.
- Per **eliminare** i dipendenti precedentemente inseriti in elenco è necessario selezionarli e cliccare sul tasto “**Elimina selezionati**”.
- Per **annullare** il rinnovo del Flexible Benefit 2021 ai lavoratori che provengono dal Flexible Benefit 2020. Una volta selezionato il dipendente sarà possibile scegliere l’attribuzione del piano aziendale e successivamente eliminare il nominativo dalla lista tramite apposito pulsante “**elimina selezionati**”:

Elenco Dipendenti Selezionati per il Flexible Benefit								
	Cognome 	Nome 	Codice Fiscale 	Piano Attuale	Piano Destinazione	Data Attivazione	Data Conclusione	Importo a carico del dipendente
<input checked="" type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	PIANO BASE	PIANO D	01/06/2021	31/05/2022	Nessun familiare
<input type="checkbox"/>	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	PIANO BASE	PIANO D	01/06/2021	31/05/2022	Nessun familiare

 Elimina selezionati