



mèta salute
FONDO SANITARIO LAVORATORI METALMECCANICI

AZIENDA
ATTRIBUZIONE PIANI SANITARI

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2. ATTRIBUZIONE DEI PIANI SANITARI	3
2.1. STEP 1 – SCELTA DEI PIANI SANITARI	3
2.2. STEP 2 – ASSEGNAZIONE DEI PIANI AI DIPENDENTI	6
2.3. STEP 3 – CHIUSURA DELLA PROCEDURA	8
3. GESTIONE DEI PIANI INTEGRATIVI	9

1. Introduzione

In questo manuale è descritta la procedura per l'attribuzione dei piani sanitari ai dipendenti dell'azienda.

2. Attribuzione dei piani sanitari

L' Azienda può avviare il processo di assegnazione dei piani sanitari tramite:

- La voce disponibile nel menu di navigazione
- Il tasto di accesso rapido "PIANI SANITARI"



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

Nello STEP 1 l'azienda sceglie 1 o più piani da applicare.

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.



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.

2.1. STEP 1 – Scelta dei piani sanitari

Questo step consente all'azienda di selezionare i piani sanitari che intende applicare ai propri dipendenti e relativi familiari a carico.

Per poter procedere con la selezione e l'attribuzione dei piani sanitari è necessario che i piani relativi agli anni precedenti risultino correttamente assegnati.

Seleziona uno o più piani che devono essere applicati.

Scelta dei Piani Sanitari

Piano Sanitario 1
PIANO BASE

Piano Sanitario 2
PIANO MS1

Piano Sanitario 3
PIANO MS4

Conferma i piani selezionati.

Riepilogo Piani Sanitari 2025 scelti

Per confermare un solo piano sanitario è necessario flaggare nel riepilogo sottostante la dicitura "nessun piano sanitario" alle voci "conferma piano sanitario 2 e 3".

Conferma Piano Sanitario 1 PIANO BASE

Conferma Piano Sanitario 2 PIANO MS1

Conferma Piano Sanitario 3 PIANO MS4

+ Carica regolamento/verbale di accordo

Il file caricato deve essere un PDF e non deve superare i 5 MB

Conferma dei Piani Sanitari

Se hai selezionato dei piani integrativi carica il verbale di accordo sindacale o il regolamento aziendale.

Clicca qui per confermare l'inserimento.

Selezionare i piani sanitari che l'azienda intende applicare:

Scelta dei Piani Sanitari

Piano Sanitario 1
Seleziona il Piano Sanitario 1

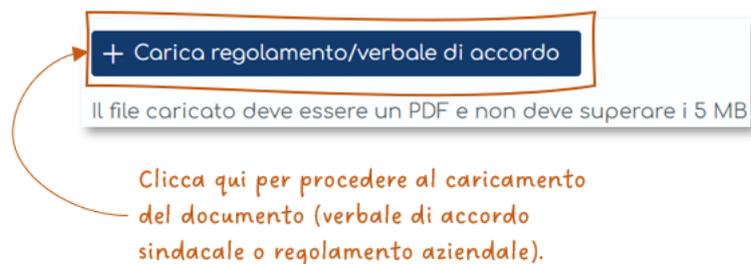
Piano Sanitario 2
Seleziona il Piano Sanitario 2

Piano Sanitario 3
Seleziona il Piano Sanitario 3

Confermare i piani selezionati spuntando le relative opzioni:

- Conferma Piano Sanitario 1
- Conferma Piano Sanitario 2
- Conferma Piano Sanitario 3

Nel caso in cui siano stati selezionati dei piani integrativi è necessario caricare il verbale di accordo sindacale o il regolamento aziendale che disciplina l'applicazione in azienda dei piani integrativi e che pertanto dev'essere coerente con le selezioni effettuate. Il Fondo potrà verificare il documento caricato e richiedere eventuale integrazione. A pagina 9 del presente manuale sono indicati gli stati della pratica che forniscono informazioni sulla validità del documento caricato:



Conferma le selezioni cliccando su:

Conferma dei Piani Sanitari

In caso si voglia applicare un solo piano sanitario, il piano verrà assegnato automaticamente a tutti i dipendenti. In tal caso quindi gli STEP 2 e 3 della procedura verranno chiusi automaticamente e comparirà il seguente messaggio di conferma:



Se invece sono stati selezionati più piani sanitari comparirà il seguente messaggio e la procedura si riterrà conclusa solo a chiusura dei due step successivi:

Esito Piano Sanitario Annuale



Operazione eseguita con successo!

La selezione dei piani si è conclusa con successo ma sarà valida solo dopo aver eseguito l'assegnazione dei singoli piani ai dipendenti iscritti (STEP 2) e lo conferma finale (STEP 3).

Sarà necessario eseguire STEP 2 e 3 anche in caso di nuove iscrizioni in corso d'anno.

La mancata chiusura degli STEP 2 e 3 determinerà l'annullo delle selezioni appena eseguite (STEP 1).

✓ Vai allo STEP 2

✓ STEP 3

2.2. STEP 2 – Assegnazione dei piani ai dipendenti

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 per i neoassunti in corso d'anno, anche in caso di trasmissione delle anagrafiche via UNIEMENS.

La mancata chiusura degli step 2 e 3 nei termini stabiliti 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 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.



Menu a discesa per la selezione della Sede Aziendale.

Clicca qui per selezionare i dipendenti dal file.

Link per scaricare il modello per l'aggiunta dei dipendenti da file.

Clicca qui per selezionare tutti i dipendenti.

Clicca qui per aprire accedere alla selezione del piano da attribuire ai dipendenti.

Assegnazione Piani Sanitari Aziendali 2025

STEP 1: Scelta piani sanitari STEP 2: Assegnazione ai dipendenti STEP 3: Chiusura (obbligatorio)

VIA DEMO - con Matricola - Sede Principale

Attribuisci il Piano Sanitario ai dipendenti selezionati

+ Carica file per selezionare i dipendenti

Si prega di rispettare la formattazione dei campi così come previsto nel file di specifico indicato: [ModelloSelezioneDipendenti.xls \(scaricabile\)](#)

Elenco Dipendenti				
<input type="checkbox"/>	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Piano Sanitario
<input type="checkbox"/>	ALIGHIERI	DANTE	LGHNT74P14D612X	
<input type="checkbox"/>	MONTESSORI	MARIA	MNTMRA74T66C615W	

È necessario scegliere 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 presente nella pagina.

Una volta selezionati i dipendenti cliccare sul tasto:



Attribuisci il Piano Sanitario ai dipendenti selezionati

Verrà visualizzata la schermata per la scelta del piano da attribuire ai dipendenti selezionati:

Piano Sanitario Dipendenti

Scegli il Piano Sanitario da assegnare ai dipendenti selezionati.
Il Piano Sanitario selezionato verrà associato ai 2 dipendenti selezionati

Seleziona il Piano Sanitario

Conferma

Annulla

Seleziona il piano da attribuire.

Clicca se vuoi annullare e tornare indietro.

Clicca qui per andare avanti.

Selezionando il piano e premendo sul tasto "Conferma" verrà visualizzata la schermata dalla quale è possibile:

- Tornare alla pagina alla precedente schermata di selezione del piano
- Confermare e procedere allo STEP 3 della procedura



Clicca qui se vuoi annullare e tornare alla pagina di selezione del piano da attribuire.

Clicca qui per procedere allo STEP 3 della procedura.

2.3. STEP 3 – Chiusura della procedura

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



Clicca qui per confermare l'attribuzione dei piani e chiudere la procedura.

Cliccando sul pulsante “Chiudi procedura di assegnazione dei Piani Sanitari” 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 l’anno d’interesse.

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:



3. Gestione dei piani integrativi

L’attivazione di piani integrativi richiede il caricamento dell’accordo sindacale o del regolamento aziendale. Il Fondo valuterà la documentazione caricata in piattaforma richiedendo, se necessario, nuova documentazione. La gestione di queste verifiche farà transitare la pratica di selezione dei piani sanitari integrativi nei seguenti stati:

- **inviata** = chiusura step 1, 2, 3 con invio del documento
- **sospesa** = l’operatore ha richiesto integrazione di nuovo documento
- **integrata** = l’azienda ha caricato correttamente il nuovo documento richiesto dal Fondo
- **validata** = il documento è valido, la selezione dei piani sanitari è chiusa correttamente

Lo stato della pratica è riportato nello STEP 1 della procedura.