

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 10

1. Introduzione

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

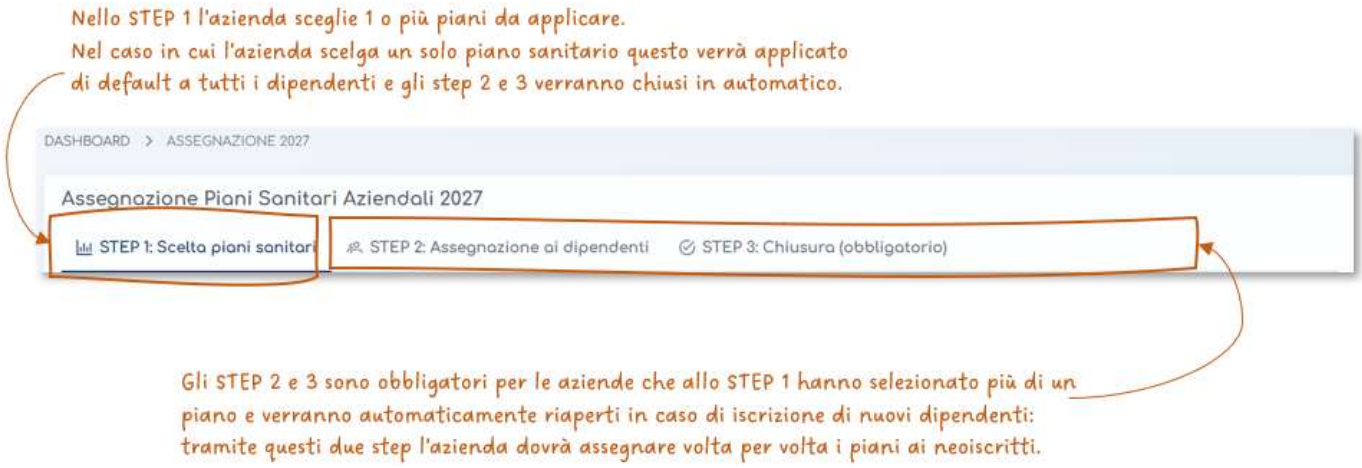
2. Attribuzione dei piani sanitari

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"



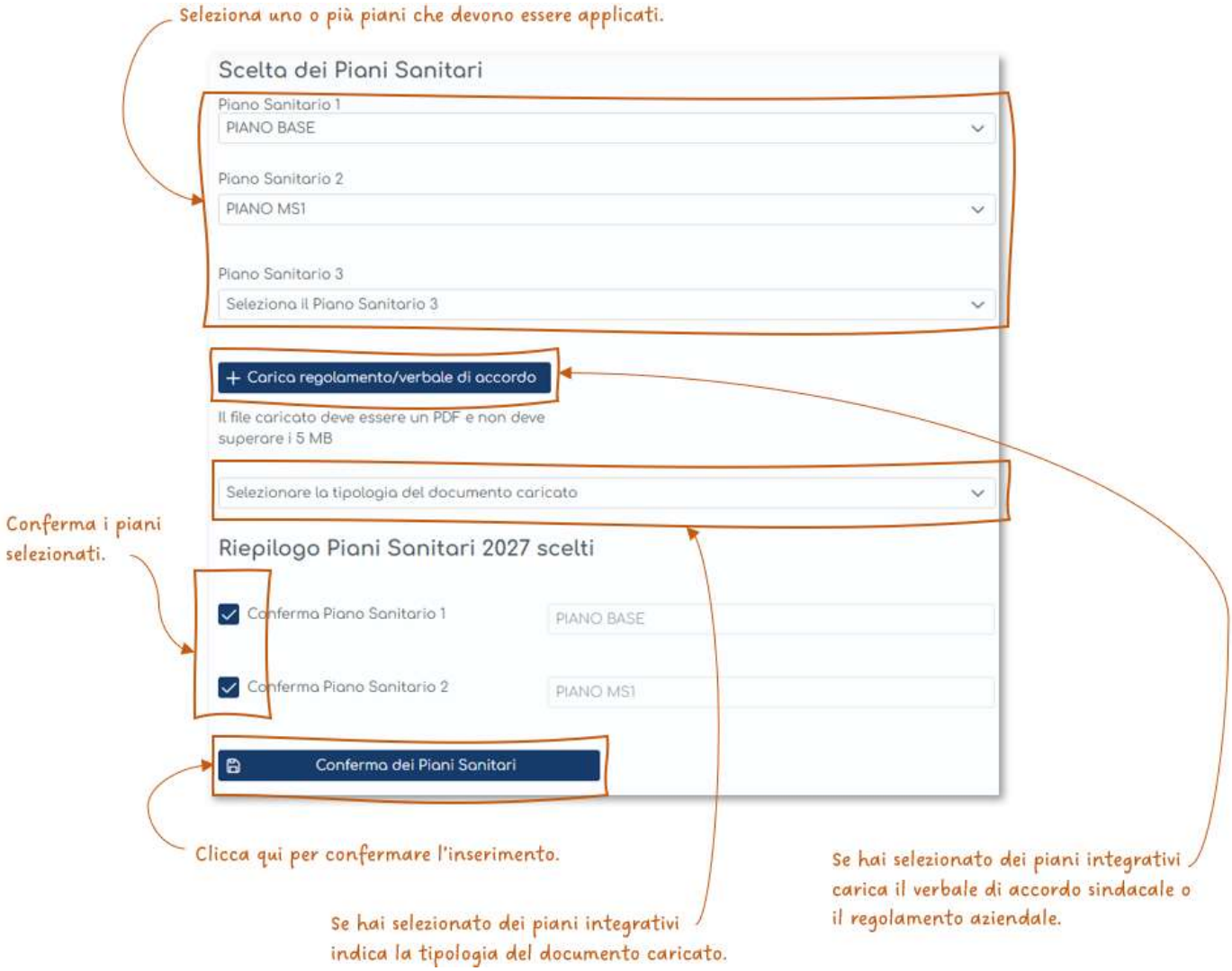
La procedura di attribuzione dei piani sanitari è composta da tre step:



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.



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. Nella sezione "Gestione dei piani integrativi" 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:



A seguito della conferma verrà visualizzato il seguente messaggio:



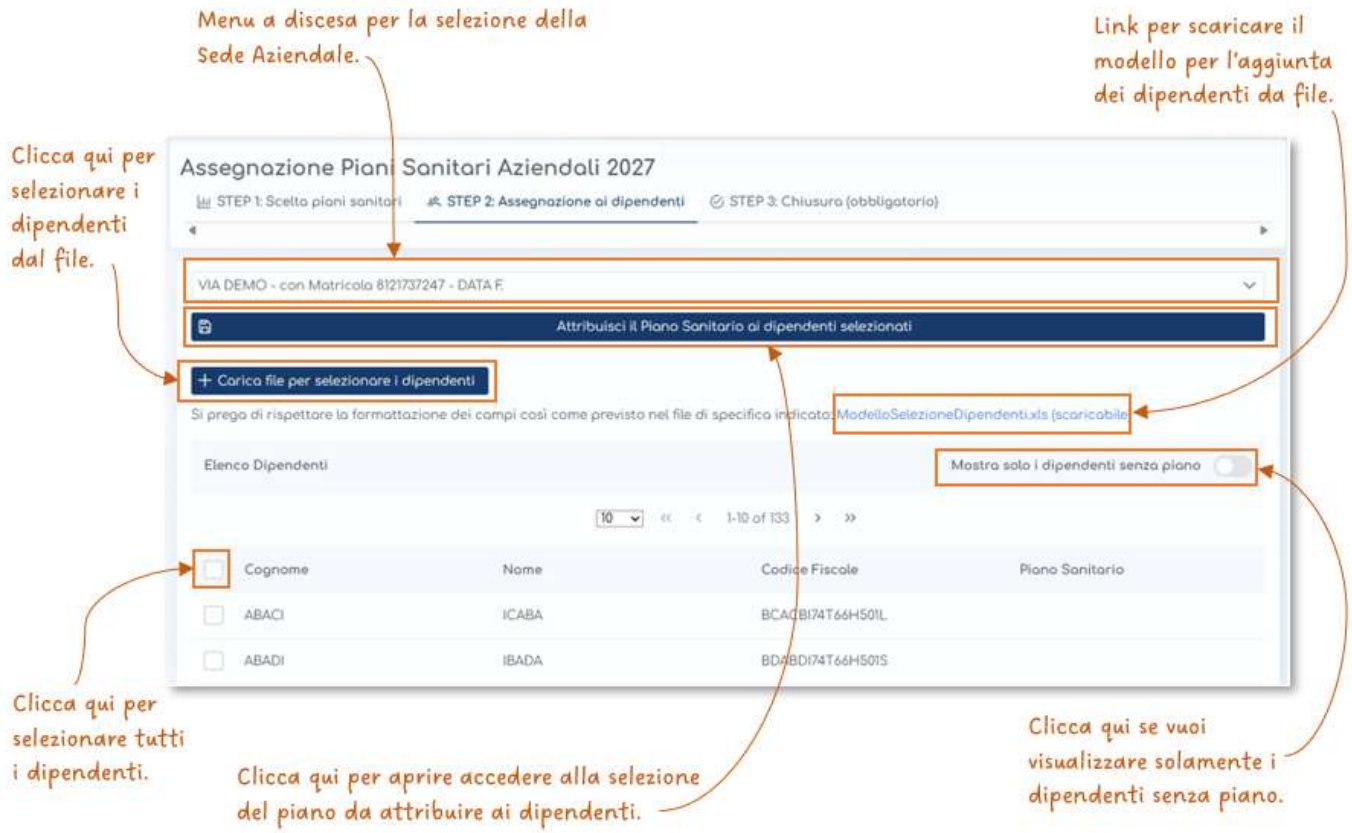
Se invece sono stati selezionati più piani sanitari si verrà indirizzati allo Step 2 della procedura.

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.



È necessario scegliere la sede aziendale. In caso di più sedi è necessario gestire tutte le sedi presenti a sistema.

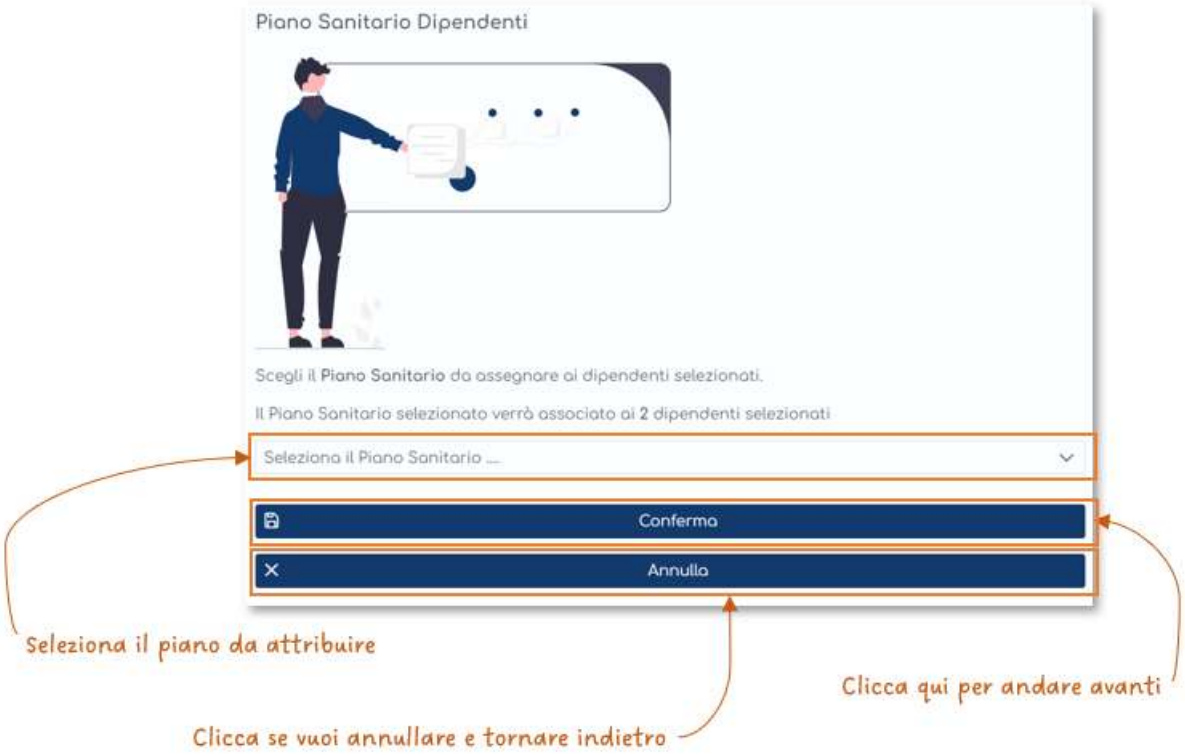
L'attribuzione dei piani sanitari ai dipendenti può essere eseguita in più fasi, sia con le singole selezioni manuali (utilizzando i flag), sia con la selezione massiva tramite file Excel.

Il modello del file Excel può essere scaricato dal link presente nella pagina.

Una volta selezionati i dipendenti cliccare sul tasto:



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



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 l’attribuzione del piano ai dipendenti selezionati

A seguito della conferma verrà visualizzato il seguente messaggio:

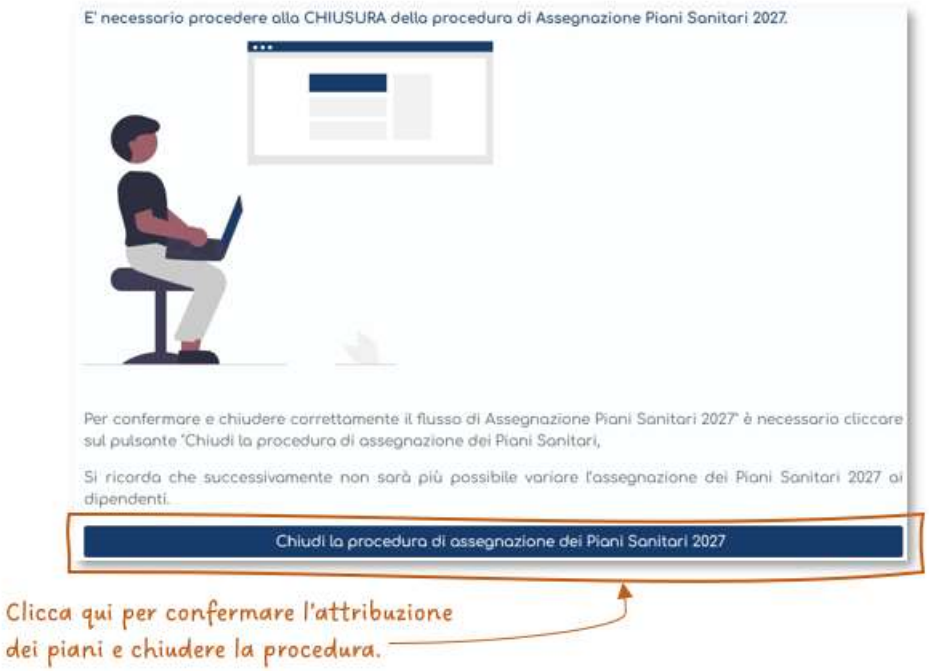


Al termine dell'assegnazione del piano per tutti i dipendenti verrà visualizzato il seguente messaggio:



2.3. STEP 3 – Chiusura della procedura

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



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.

Verrà poi visualizzato il seguente messaggio:



A seguito della chiusura della procedura verrà visualizzato 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.