

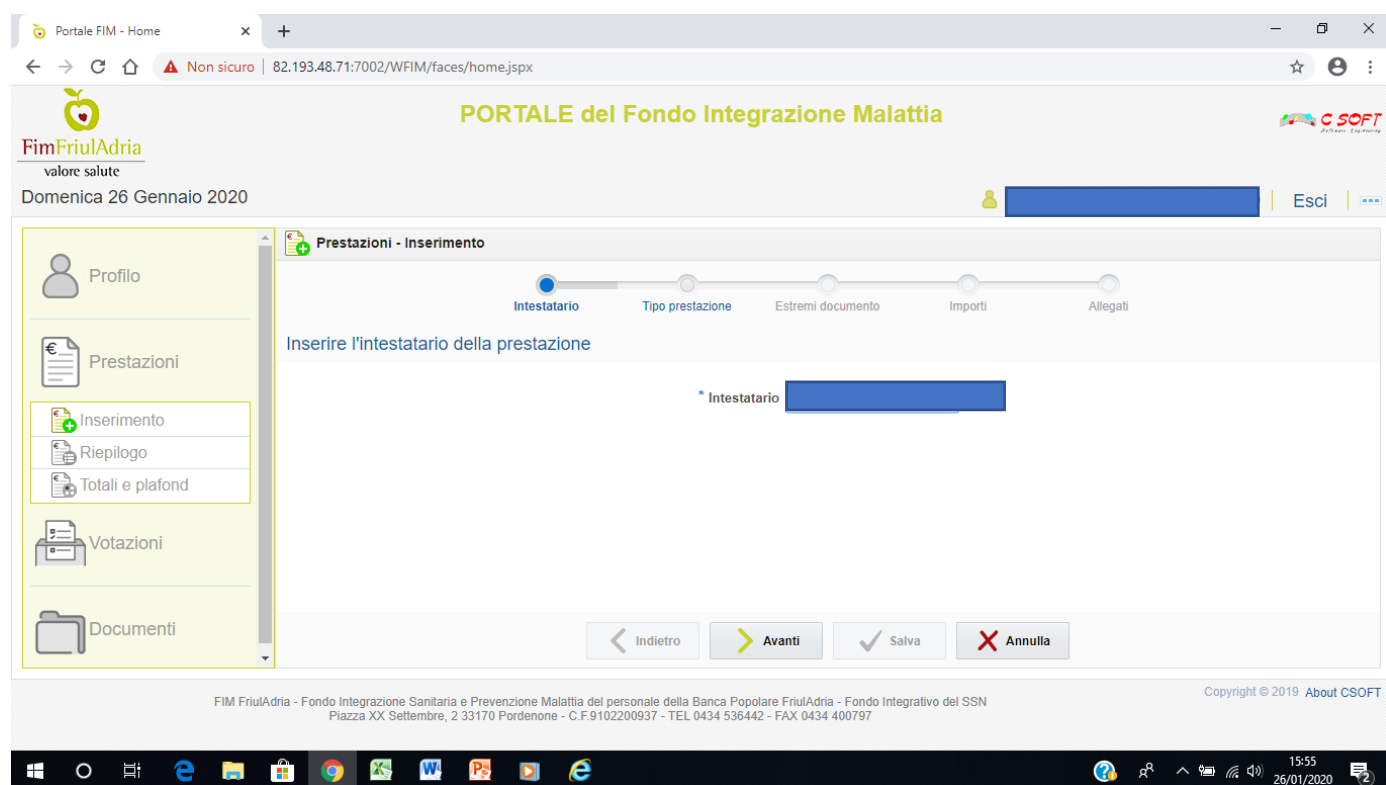
INSERIMENTO PRESTAZIONE

L'inserimento di una prestazione per chiederne il rimborso avviene accedendo alla sezione **Prestazioni – Inserimento**.

Ricordiamo che in caso di mancanza di sottoscrizione del documento al consenso della privacy, a tempo debito inviato dalla Segreteria, non sarà possibile procedere con l'inserimento delle prestazioni.

Seguono le videate delle fasi di caricamento della prestazione.

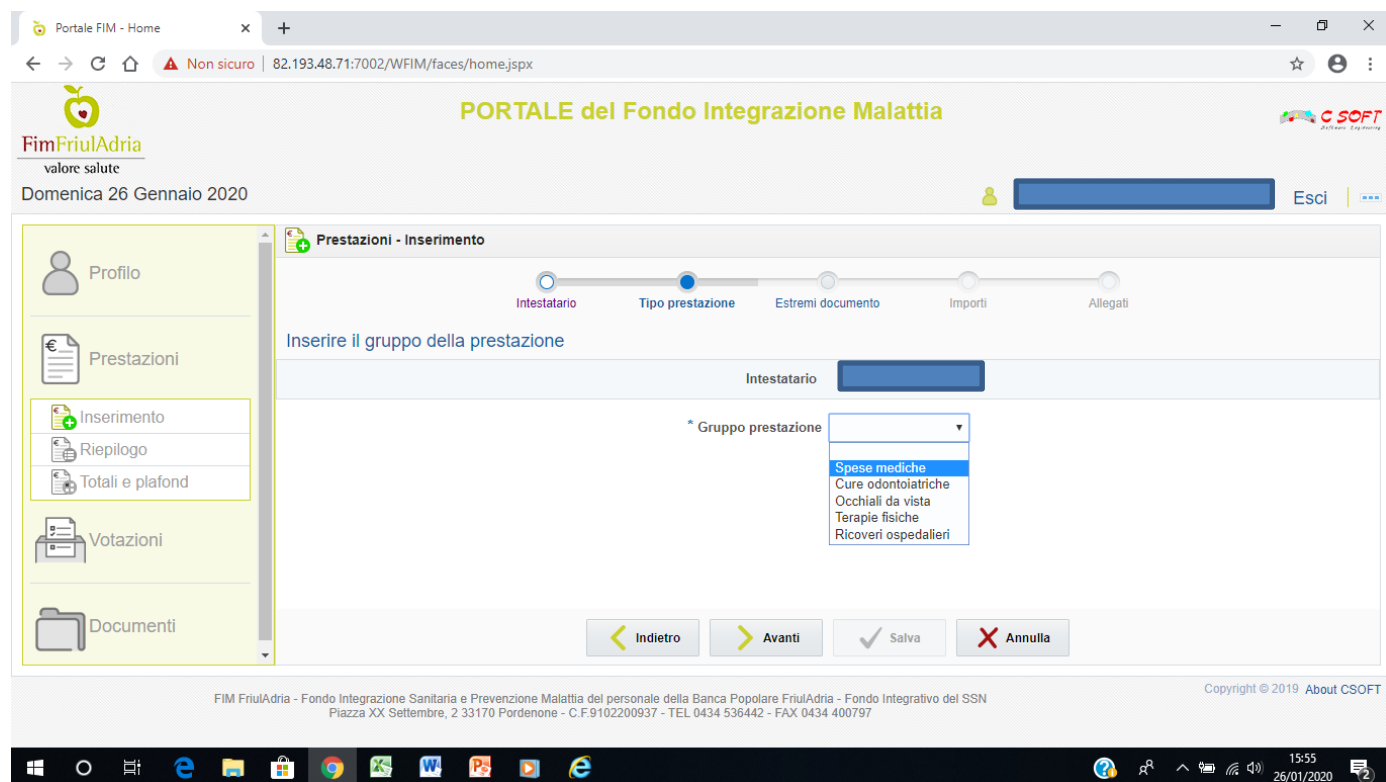
STEP 1 INTESTATARIO: scegliere l'intestatario della fattura/ricevuta/prestazione (utente o familiare)



The screenshot displays the 'PORTALE del Fondo Integrazione Malattia' interface. The main content area is titled 'Prestazioni - Inserimento' and features a progress bar with five steps: 'Intestatario' (active), 'Tipo prestazione', 'Estremi documento', 'Importi', and 'Allegati'. Below the progress bar, the instruction 'Inserire l'intestatario della prestazione' is shown, followed by a dropdown menu for selecting the 'Intestatario'. At the bottom of the main area, there are four buttons: 'Indietro', 'Avanti', 'Salva', and 'Annulla'. The left sidebar contains navigation options: 'Profilo', 'Prestazioni', 'Inserimento', 'Riepilogo', 'Totali e plafond', 'Votazioni', and 'Documenti'. The footer contains contact information for FIM FriulAdria and a copyright notice for CSOFT.

Premere sul pulsante “Avanti”.

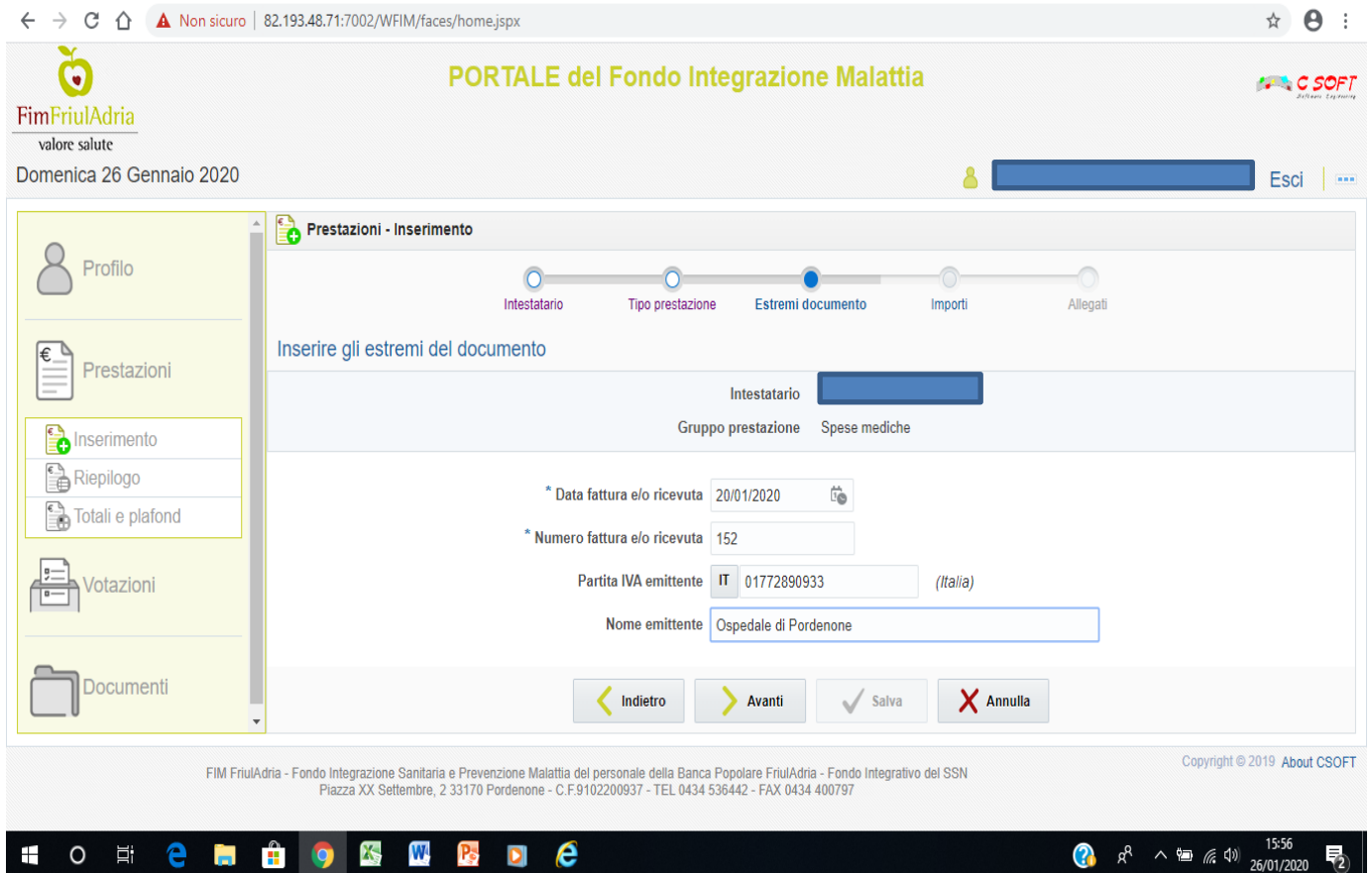
STEP 2 TIPO PRESTAZIONE: scegliere il gruppo prestazione di riferimento del documento che si sta caricando tra quelle elencate: spese mediche, cure odontoiatriche ecc,



The screenshot shows the 'PORTALE del Fondo Integrazione Malattia' interface. The main content area is titled 'Prestazioni - Inserimento' and features a progress bar with five steps: 'Intestatario', 'Tipo prestazione', 'Estremi documento', 'Importi', and 'Allegati'. The 'Tipo prestazione' step is currently active. Below the progress bar, the text 'Inserire il gruppo della prestazione' is displayed. The form contains an 'Intestatario' field with a blue input box and a '* Gruppo prestazione' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the following options: 'Spese mediche', 'Cure odontoiatriche', 'Occhiali da vista', 'Terapie fisiche', and 'Ricoveri ospedalieri'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Indietro', 'Avanti', 'Salva', and 'Annulla'. The footer of the page contains the text: 'FIM FriulAdria - Fondo Integrazione Sanitaria e Prevenzione Malattia del personale della Banca Popolare FriulAdria - Fondo Integrativo del SSN Piazza XX Settembre, 2 33170 Pordenone - C.F.9102200937 - TEL 0434 536442 - FAX 0434 400797' and 'Copyright © 2019 About CSOFT'. The system tray at the bottom right shows the time '15:55' and the date '26/01/2020'.

Premere sul pulsante "Avanti".

STEP 3 ESTREMI DOCUMENTO: inserire gli estremi del documento per il quale si chiede il rimborso. I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori. Il campo nome emittente può non essere compilato ma potrebbe essere utile per meglio identificare il documento stesso dato che verrà riportato nel riepilogo annuale;



The screenshot shows a web browser window with the URL `82.193.48.71:7002/WFIM/faces/home.jspx`. The page title is "PORTALE del Fondo Integrazione Malattia". The user is logged in as "Domenica 26 Gennaio 2020". The main content area is titled "Prestazioni - Inserimento" and features a progress bar with five steps: "Intestatario", "Tipo prestazione", "Estremi documento" (current step), "Importi", and "Allegati". Below the progress bar, the text "Inserire gli estremi del documento" is displayed. The form contains the following fields:

- Intestatario:** A dropdown menu with a blue selection bar.
- Gruppo prestazione:** A dropdown menu.
- Spese mediche:** A dropdown menu.
- * Data fattura e/o ricevuta:** A text input field containing "20/01/2020".
- * Numero fattura e/o ricevuta:** A text input field containing "152".
- Partita IVA emittente:** A text input field containing "IT 01772890933" with "(Italia)" to its right.
- Nome emittente:** A text input field containing "Ospedale di Pordenone".

At the bottom of the form are four buttons: "Indietro" (left arrow), "Avanti" (right arrow), "Salva" (checkmark), and "Annulla" (X).

Footer text: "FIM FriulAdria - Fondo Integrazione Sanitaria e Prevenzione Malattia del personale della Banca Popolare FriulAdria - Fondo Integrativo del SSN. Piazza XX Settembre, 2 33170 Pordenone - C.F.9102200937 - TEL 0434 536442 - FAX 0434 400797. Copyright © 2019 About CSOFT".

Premere sul pulsante "Avanti".

STEP 4 IMPORTI: A norma dell'art. 12 del Regolamento Contributi e Prestazioni gli importi su cui si chiede il rimborso devono essere al netto sia di oneri fiscali/previdenziali, sia di IVA, sia delle quote già rimborsate da altre casse sanitarie, a tale scopo viene visualizzata **in rosso** sullo schermo questa avvertenza:

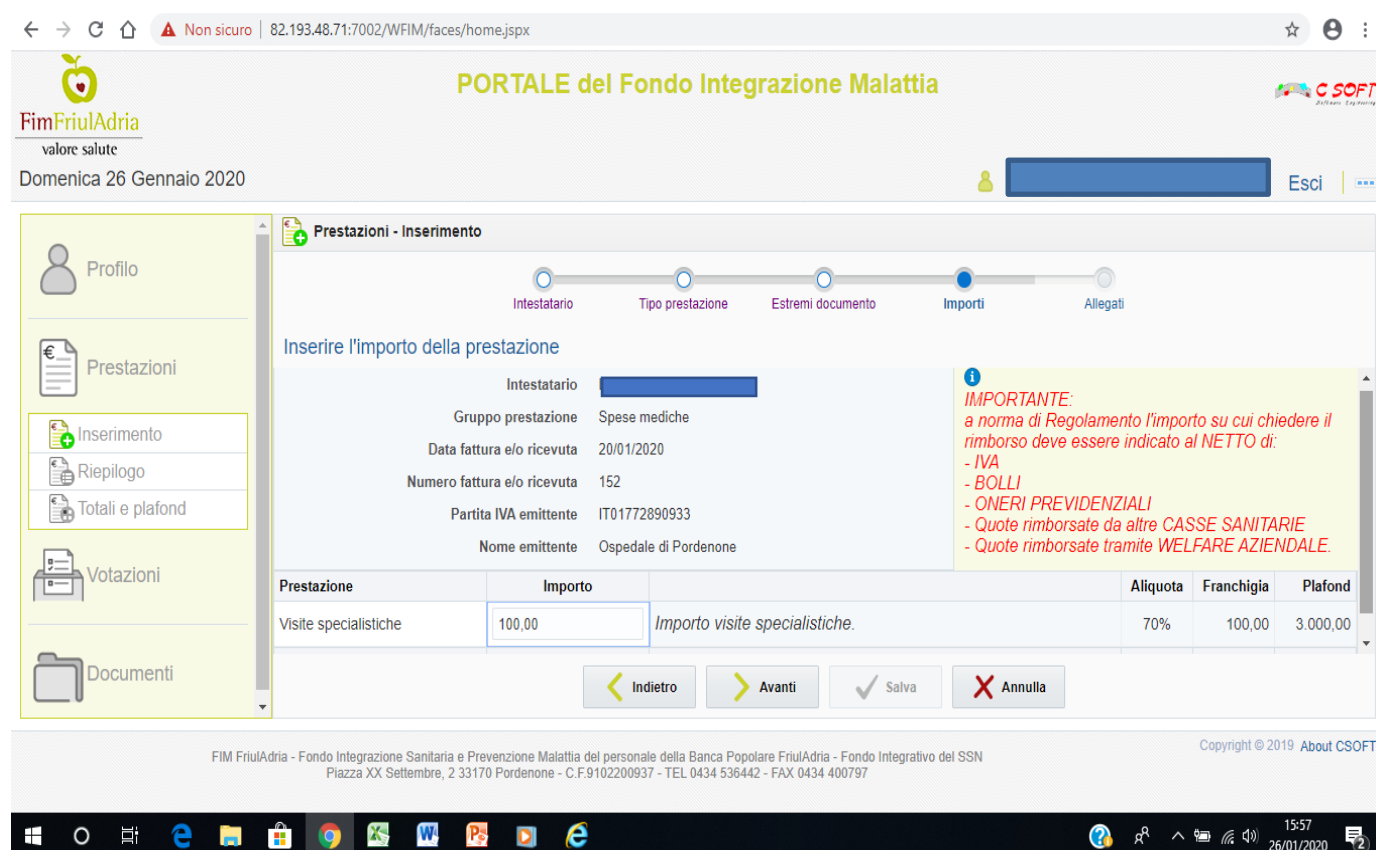
IMPORTANTE:

a norma di Regolamento l'importo su cui chiedere il rimborso deve essere indicato al NETTO di:


- IVA
- BOLLII
- ONERI PREVIDENZIALI
- Quote rimborsate da altre CASSE SANITARIE
- Quote rimborsate tramite WELFARE AZIENDALE.

Inserire l'importo nell'apposito spazio

Nel caso di fattura/ricevuta con importo in valuta estera, scrivere l'importo in euro applicando il cambio euro/valuta estera del giorno riportato in fattura.



← → ↻ ⏪ ⏩ Non sicuro | 82.193.48.71:7002/WFIM/faces/home.jspx ☆ ⓘ ⋮

PORTALE del Fondo Integrazione Malattia 

FimFriulAdria
valore salute
Domenica 26 Gennaio 2020

Prestazioni - Inserimento

Intestatario Tipo prestazione Estremi documento **Importi** Allegati

Inserire l'importo della prestazione

Intestatario:

Gruppo prestazione: Spese mediche

Data fattura e/o ricevuta: 20/01/2020

Numero fattura e/o ricevuta: 152

Partita IVA emittente: IT01772890933

Nome emittente: Ospedale di Pordenone

IMPORTANTE:
a norma di Regolamento l'importo su cui chiedere il rimborso deve essere indicato al NETTO di:

- IVA
- BOLLII
- ONERI PREVIDENZIALI
- Quote rimborsate da altre CASSE SANITARIE
- Quote rimborsate tramite WELFARE AZIENDALE.

Prestazione	Importo	Aliquota	Franchigia	Plafond
Visite specialistiche	<input type="text" value="100,00"/>	70%	100,00	3.000,00

Indietro Avanti Salva Annulla

FIM FriulAdria - Fondo Integrazione Sanitaria e Prevenzione Malattia del personale della Banca Popolare FriulAdria - Fondo Integrativo del SSN
Piazza XX Settembre, 2 33170 Pordenone - C.F.9102200937 - TEL 0434 536442 - FAX 0434 400797

Copyright © 2019 About CSOFT

15:57
26/01/2020

Premere sul pulsante "Avanti".

STEP 5 ALLEGATI: inserire l'allegato/i cliccando sul tasto "Allega"



The screenshot shows a web browser window with the URL `82.193.48.71:7002/WFIM/faces/home.jspx`. The page title is "PORTALE del Fondo Integrazione Malattia". The user is logged in as "Domenica 26 Gennaio 2020".

The main content area is titled "Prestazioni - Inserimento" and shows a progress bar with five steps: Intestatario, Tipo prestazione, Estremi documento, Importi, and Allegati. The "Allegati" step is currently active.

Below the progress bar, there is a section "Allegare i documenti" with the following details:

- Numero fattura e/o ricevuta: 152
- Partita IVA emittente: IT01772890933
- Nome emittente: Ospedale di Pordenone

A table shows the following data:

Prestazione	Importo	
Visite specialistiche	100,00	Importo visite specialistiche.
Totale	100,00	

Below the table, there is a section "Documento" with a table:

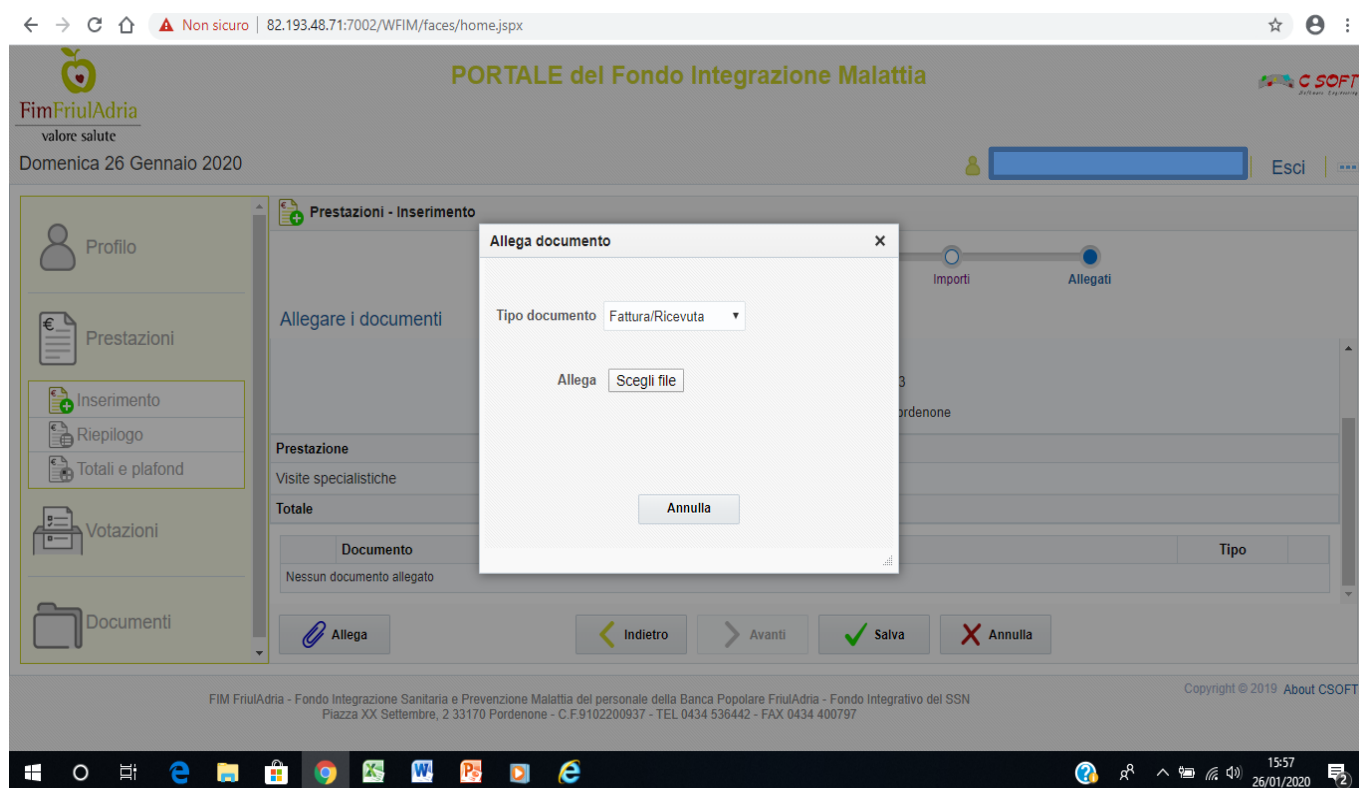
Documento	Tipo
Nessun documento allegato	

At the bottom of the form, there are buttons: "Allega" (with a paperclip icon), "Indietro", "Avanti", "Salva" (with a green checkmark), and "Annulla" (with a red X).

Footer text: "FIM FriulAdria - Fondo Integrazione Sanitaria e Prevenzione Malattia del personale della Banca Popolare FriulAdria - Fondo Integrativo del SSN. Piazza XX Settembre, 2 33170 Pordenone - C.F.9102200937 - TEL 0434 536442 - FAX 0434 400797. Copyright © 2019 About CSOFT".

Scegliere il tipo di allegato, che deve necessariamente essere in formato PDF: Fattura/Ricevuta oppure ove necessario Prescrizione.

Ricordiamo che in caso di obbligatorietà della prescrizione, sarà necessario allegare due file uno per la fattura e uno per la prescrizione, in mancanza della prescrizione la prestazione verrà rifiutata dalla Segreteria e sarà necessario provvedere all'inserimento della stessa.



The screenshot shows the 'PORTALE del Fondo Integrazione Malattia' web interface. A modal dialog box titled 'Allega documento' is open, allowing the user to attach a document. The dialog contains a dropdown menu for 'Tipo documento' set to 'Fattura/Ricevuta', an 'Allega' button with a file selection icon, and an 'Annulla' button. The background interface shows a sidebar with navigation options like 'Profilo', 'Prestazioni', 'Inserimento', 'Riepilogo', 'Totali e plafond', 'Votazioni', and 'Documenti'. The main content area is titled 'Prestazioni - Inserimento' and includes a table for 'Documento' and 'Tipo'.

Non è possibile inserire parzialmente una prestazione per poi salvarla, pertanto è necessario completare tutti e 5 gli step in caso contrario si dovrà annullare l'inserimento della stessa. L'annullamento dell'operazione non lascia traccia nel riepilogo prestazioni.

Terminata l'operazione di carico dell'allegato cliccare sul pulsante "Salva". La prestazione salvata ed eventuali allegati saranno visibili sul riepilogo prestazioni.

Le prestazioni inserite dall'utente verranno verificate e, se corrette, validate dalla Segreteria del FIM. In caso contrario verranno rifiutate con indicazione della motivazione e bisognerà provvedere alla sistemazione dell'errore.

Per qualsiasi necessità potete contattare la Segreteria tramite mail a segreteria@fimfriuladria.it oppure telefonicamente allo 0434-536442.