

## Istruzioni

Manuale operativo per l'utilizzo della procedura ASA on line

Risorse Umane Welfare

10 Aprile 2017

### I vantaggi della nuova procedura

#### I vantaggi per il **Dipendente**

•Una procedura on line che consenta l'inserimento della pratiche senza necessità di stampare e inviare materialmente.

•Certezza del caricamento della pratica in quanto operato direttamente nell'ambiente dove la stessa verrà liquidata

•Possibilità di seguire la pratica sino alla liquidazione o respingimento della stessa

#### I vantaggi per **I'Azienda**

- Un governo diretto delle pratiche che sono pre-caricate dal collega interessato
- Maggiore celerità nella lavorazione delle stesse, rispetto le presentazioni in modalità cartacea



### L'accesso al''Assistenza Sanitaria -CASPOP

#### Primo modo d'accesso

È possibile accedere all'Assistenza Sanitaria -Caspop attraverso la intranet aziendale: Sezione Risorse – Welfare Banco Popolare



## Modalità alternativa

È possibile accedere all'Assistenza Sanitaria -Caspop attraverso internet: welfare.bancopopolare.it





### L'accesso alla Assistenza sanitaria

#### Accedere alla sezione Assistenza sanitaria

•Dal menu principale selezionare Assistenza sanitaria (1)

#### Ulteriori Informazioni

• Verificare sempre nei box riportati sulla pagina se vi sono informazioni utili in merito al welfare dell'azienda Si presenta la Home-Page del sito www.welfare.bancopopolare.it con menù presente in testa alla pagina. P - C B Welfare Banco P WELFARE Benvenuti in Welfare del Gruppo Banco Popolare Dove Si CASPOP: ASA e rinnovo polizze AS: Circolare 1/2017 FONDI PENSIONE ASA: si ricorda che il termine di subblicata la Circolare 1/2017 (Norma informano oli iscritti, ai quali sono esentazione delle spese mediche 2016 è aduto il 20 gennaio 2017; le spese che rverranno successivamente a tale data e da parte delle Forme d qui) che prevede la e nel cors a al EAS unu 2016, che la Certifi nte (clicca qui) dello CU 2017) verrà inviata, come isto dalla normativa vigente, entro il della Norma è illustrati visto dalla INNOVO POLIZZE: sono state BANCO BPM



## La schermata principale

#### Accedere alla pagina CASPOP

Ulteriori Informazioni

Selezionare Cassa Assistenza Gruppo BP
 (1)

Nella pagina principale dell'Assistenza Sanitaria sono presenti le tre forme di Assistenza previste nel exBancoPopolare: Cassa Assistenza Gruppo BP Fondo Assistenza Gruppo BP Fondo Malattia Creberg



struzioni



5

#### Accedere all'area riservata

• Selezionare Area Iscritto (1) tramite la quale si avrà accesso alla propria posizione personale

#### Ulteriori Informazioni

- Nella pagina è possibile verificare direttamente i contatti a cui fare riferimento in caso di necessità.
- •Nel menù a sinistra sono presenti varie voci di menù che consentono di ottenere informazioni su circolari, modalità con cui richiedere rimborsi, descrizione delle polizze etc...



Nella pagina principale dell'Assistenza Sanitaria sono presenti le tre forme di Assistenza previste nel ex BancoPopolare: Cassa Assistenza Gruppo BP

Fondo Assistenza Gruppo BP Fondo Malattia Creberg

#### Q - C RANCO RPM Welfare Banco Ponolan ASSISTENZA SANITARIA > CASSA ASSISTENZA GRUPI SISTENZA SANITARIA Cassa Assistenza Gruppo BP Cassa Assistenza Gruppo L'esigenza di costituire una Cassa di Assistenza di Gruppo, na prioritariamente dalla constatazione, e dalla necessità che ne è derivata Tutto sulla Cassa di dover ricomporre l'eterogeneità esistente fra le forme assistenziali, presenti nel Gruppo, a partire da quelle di stampo assicurativo, per Assemblee rafforzare l'Assistenza come elemento di aggregazione e fidelizzazione per abbattere i costi (diretti e indiretti), per dotarsi di strumenti adatti a Bilanci problemi di scenario incombenti di tipo demografico, ispirandosi a principi Come fare per quida correlati ad un modello unificato per tutte le categorie di dipendenti ad una gestione paritetica, alla massimizzazione del riferimento a Circolari e documenti mercato circa i costi del bisogno sanitario atteso. Pertanto con il raggiungimento dell'Accordo del 27 novembre 2008, si è Servizi e convenzion potuta realizzare la nascita e la costituzione della Cassa a decorrere dal 9 Fondo Assistenza Gruppo dicembre 2008. L'operatività della Cassa, rivolta in prima battuta ai dipendenti, ex dipendenti, oltre che dei relativi familiari, già fruenti di coperture sanitarie Fondo Malattia Creberg assicurative afferenti all'ex Gruppo Banca Popolare di Novara ed alla Banca Popolare di Lodi e aziende armonizzate, è stata, a decorrere dal 1 gennaio 2010, estesa, a seguito di accordi sindacali specifici, anche colleghi della Banca Popolare di Crema, della Banca Popolare di Cremona di Banca Caripe, nonché al Personale Direttivo ed ai Dirigenti del Creberg già precedentemente iscritti in Casped. Grazie ad una collettività di oltre 33.000 utenti, la Cassa ha ottenuto. dalla Compagnia Allianz, a suo tempo prescelta come partner della Cassa stessa, prestazioni assistenziali migliorative per tutti i colleghi, ed ex colleghi, dando avvio con tempestività (già a decorrere dal 1 gennaio 2009) alle previsioni del Decreto Sacconi (exTurco), che impone riferimenti certi di legge, già a decorrere dal 1 gennaio 2010. Pertanto la Cassa rappresenta con efficacia uno strumento concreto finalizzato a meglio soddisfare esigenze e bisogni dei colleghi in materia di assistenza sanitaria integrativa Sede La Sede Legale del Cassa è in Novara. Via Negroni 12. Contatti CASSA ASSISTENZA 0321/663577 (call center: lunedi e venerdi dalle 10.00 alle 13.00) martedi, mercoledi e glovedi dalle 15.00 alle 16.30) caspop@bancopopolare.it cassa.assistenza@pec.bancopopolare.it RBM SALUTE 105% п 🔺 🗑 🖽 🕪

#### Accedere all'area riservata

- Inserire il codice fiscale (maiuscolo) (1)
- •Inserire la password (2)
- Cliccare su login

Con l'Area Iscritto si ha accesso al mondo Previmedical, sarà necessario inserire l'utenza (CODICE FISCALE IN MAIUSCOLO) e password per poter entrare

#### Ulteriori Informazioni

- se la password non fosse corretta o si fosse dimenticata è necessario cliccare su "clicca qui" (3)
- verrà richiesto nuovamente il codice fiscale in maiuscolo
- Qualora non si venisse raggiunti, in circa 30 -40 secondi da una mail con la password di primo accesso, potrebbe essere necessario verificare l'indirizzo e-mail presente negli archivi di Previmedical quindi, in tal caso, è necessario scrivere a <u>caspop@bancopopolare.it</u> per segnalare la difficoltà.



Cod.Fiscale		
	gin	
word Smarrita e dimenticato la password oppure non	avete mai effettuato l'acces	so all'area
, cliccate qui		

CASSA DI ASSISTENZA DEL GRUPPO BANCO POPOLARE



#### Accedere alla pagina CASPOP

 Per richiedere il rimborso di una pratica in ASA, scegliere l'ultima voce di menù (1)

#### **Ulteriori Informazioni**

- La pagina che si presenta è la "solita" ovvero la pagina utile a richiedere il rimborso delle pratiche in forma ordinaria, quindi a RBM, oppure verificare lo stato delle proprie pratiche(sempre in forma ordinaria), ricercare l'eventuale medico convenzionato, variare il nucleo famigliare ...etc...etc.
- Una volta operata la scelta è necessario pazientare qualche secondo per la nuova pagina di caricamento.



Una volta inserito utenza e password apparirà la pagina con il menù principale, utile sia per l'inserimento di una pratica verso RBM che di una pratica per la richiesta di rimborso da ASA PURA.

Utente: I		( Logoff )	
-----------	--	------------	--

Menu Principale Funzioni Principali

News: Nuova funzione Integrazione pratiche respinte carenti di documentazione medica o di spesa

Gentile assistito, grazie alla funzione "integrazione documenti" potrai integrare la tua pratica respinta carente di documentazione medica o di spesa, senza allegare nuovamente tutta la documentazione inviata nella precedente richiesta. Consultando la lista pratiche potrai verificare le domande di rimborso respinte che richiedono l'integrazione di documenti medici o di spesa necessari alla liquidazione della pratica. Cliccando sulla pratica respinta si aprirà il dettaglio delle prestazioni e attraverso la funzione integrazione documenti potrai inviare gli allegati necessari al riesame della tua pratica. <u>Se nella domanda di rimborso hai scelto anche</u> *l'integrazione "ASA SI", avrai tempo un mese per poter integrare la richiesta respinta. Decorso tale termine la pratica sarà inviata automaticamente ad ASA e non potrai procedere successivamente con ulteriori integrazioni della pratica precedentemente respinta.* 

#### Funzioni Principali

Posizione Anagrafica Inserimento Domanda Di Rimborso Stato Delle Pratiche Prestazioni Usufruite Visualizzazione Contributi Variazione Recapito Nominativo Variazione Contatti Ricerca Ente Sanitario/Medico Prenotazione Ricoveri, Visite Ed Esami In Convenzione **Richiesta Di Adesione** Variazione Del Nucleo Familiare Conferma / Revoca Adesione Modifica Password Guida Alle Funzioni Dell'area Riservata Seggio Elettorale Telematico Assistenza Sanitaria Aggiuntiva

#### Accedere alla pagina per la richiesta di rimborso

 per caricare la richiesta di rimborso scegliere "Inserimento domanda di rimborso" (1)

- Scegliendo la voce posizione
- anagrafica (2) è possibile verificare il proprio saldo ASA: scorrendo la pagina, apparirà il saldo ASA come:

Dati contribuzione	
Accantonato:	0,00€
Dato aggiornato al:	10/11/2014

Il menù presenta tra le varie opzioni la possibilità di verificare il proprio saldo ASA a partire dalla Posizione anagrafica, lo stato delle domande caricate in ASA etc





#### Accedere alla pagina per la richiesta di rimborso

• scegliere il beneficiario per cui chiedere il rimborso, ovvero il beneficiario intestatario della fattura/ricevuta per la quale si chiede il rimborso (1)

- Ulteriori Informazioni
- Le fatture legate a visite ai minori devono riportare il codice fiscale del minore ovvero del soggetto che ha effettuato la visita o comunque fruito della prestazione.

Una volta selezionata la voce di menù per il caricamento delle pratiche di cui richiedere il rimborso si presenteranno i componenti del nucleo famigliare per cui è possibile chiedere il rimborso della pratica allo stesso intestata

#### - 0 X nodule-call-function.do?c-to 🔎 = 🖨 🖒 🎼 🏉 CLAIM - NUCLEO FAMILIARE 🗙 https://cweb.previmedical.it/claim-bpasa-caspopa cookie di profilazione. Per saperne di più consulta la <u>privacy policy</u> relativa. OK CASSA DI ASSISTENZA DEI Assisten za ASA GRUPPO BANCO POPOLARE Sanitaria SCRITTA ALL'ANAGRAFE DEI FONDI Aggiuntiva (Logoff) I Itonto: Inserimento domanda di rimborso Scelta del beneficiario Scelta del beneficiario 4 $\Lambda$ Lista Componenti Nucleo Familiare Rapporto di parentela ATTENZIONEI Le informazioni acquisite attraverso l'utilizzo dell'area dinamica del sito web del Fondo BANCOPOPOLARE non hanno valore certificativo e comunque non rivestono carattere di ufficialità in quanto costantemente sottoposte ad aggiornamento e revisione in base a gestionali del Fondo 🔍 100% 🛛 👻 IT 🔺 🌒 🗑



#### Accedere alla richiesta di rimborso

 Qualora il documento di spesa per cui si chiede il rimborso sia stato già in parte rimborsato da RBM – ASA – ALTRE CASSE, dovrà essere riportato il numero della pratica liquidata (1); nel caso in cui per il documento di spesa non siano stati ottenuti altri rimborsi e quindi il rimborso richiesto sia il primo e l'unico è obbligatorio "flaggare" la dichiarazione successiva (2)

- I campi previsti nel punto (3) vengono richiesti per ogni singolo documento di spesa di cui si richieda il rimborso. E' possibile inserire non più di 10 documenti di spesa per ogni pratica.
- •Il campo (4) andrà compilato solo se è stato compilato il campo (1)

#### **Ulteriori Informazioni**

- Attenzione: Inserire un solo documento di spesa per pratica qualora sia stato ottenuto un rimborso parziale. Compilata la prima riga (3) sarà necessario concludere la pratica.
- •E' presente (5) quanto al momento accantonato nel vostro conto ASA; tale accantonamento non tiene conto delle pratiche in lavorazione e non ancora liquidate



La pagina riporta:

Il nominativo dell'associato e del beneficiario della prestazione e alcuni dati utili tra cui, il numero del cellualre, la mail, e il numero di c/c che ricordiamo deve corrispondere a quello di accreditodello stiupendio. (nel caso di variazione comuncaire il nuovo iban scrivendo a caspop@bancopopoalre.it)

Windowskie       GRUTTAL NARK GARE PE INFORMATION AND REL 1864-2800       And And Aggiuntiva         Utente:       FZZGPP75H596Z73T ( Logoff )       Inserimento domanda di rimborso       Dettagli domanda di rimborso         Dettagli domanda di rimborso       Inserimento domanda di rimborso       Inserimento domanda di rimborso       Inserimento domanda di rimborso         Beneficiario Rimborso:       Inserimento domanda di rimborso       Inserimento domanda di rimborso       Inserimento domanda di rimborso         Beneficiario Rimborso:       Inserimento domanda di rimborso       Inserimento domanda di rimborso       Inserimento domanda di rimborso         Beneficiario Rimborso:       Inserimento domanda di rimborso       Inserimento domanda di rimborso       Inserimento domanda di rimborso         Beneficiario Rimborso:       Inserimento domanda di rimborso       Inserimento domanda di rimborso       Inserimento di cellulare         Attenzione:       1000       Inserimento di cellulare       Inserimento di seridi di rimborso periate di servizio SCOULLA TUA PRATICA.         Numero di cellulare, autorizzi quindi Rhimo di sen di promonto se scadera.       Inserimento de cellulare, autorizzi quindi Rhimo e scadera.         In unero di cellulare, autorizzi quindi Rhimo e tasse indicare l'importo dell'eventuale rimborso parziale che per la stessa fattura è già stato ottenuto da RBM/ASA o da alter conto         Inserte forme di assistenza integrati e se se statu       Inserte forme di assistenza integrati e se		ca	SSA DI ASSISTEN	ZA DEL	Assistenza			
Utente: FZZGPP75H596Z73T ( Logoff )       Inserimento domanda di rimborso       Dettagli domanda di rimborso         Dettagli domanda di rimborso       Imperiate domanda di rimborso       Imperiate domanda di rimborso         Beneficiario Rimborso: I       Imperiate domanda di rimborso       Imperiate domanda di rimborso         Recentonato:: 0.00 C       Importo è aggionneto all'utima liquidazione, pertanto non tiene in considerazione le eventuali richieste inserte e non ancora liquidate.         Numero di cellulare       Imperiate di seluzione e scalenza.         In numero di cellulare è necessario per ricevere tramte sme le informazioni previste dal servizio SEGUI LA TUA PRATICA.         comunicando in numero di cellulare, autorizzi quindi l'Invio di sm di promento e scalenza.         E-mail       NOME COGNOME@BANCOPOPOLARE.IT         Pagamento su altro conto       1331         1331       Intestatario         Interforme di assistenza integrati e se sel         141 etto forme di assistenza integrati e se sel         11 sottocritto Associato richiedente, ichiara di non aver ottenuto alcun rimborso paralale che per la stessa fattura è già stato ottenuto da RBM/ASA o da altro casse         11 sottocritto Associato richiedente, ichiara di non aver ottenuto alcun rimborso per le fatture in questione.         Recettaria della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica.         Accettaria della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica. <td< th=""><th></th><th>GF ISCI SAN</th><th>UPPO BANCO PO RITTA ALL'ANAGRAFE ITARI N. PROT. 0019794</th><th>POLARE DEL FONDI DEL 10/06/2010</th><th>A Sanitaria Aggiuntiv</th><th>a</th><th></th><th></th></td<>		GF ISCI SAN	UPPO BANCO PO RITTA ALL'ANAGRAFE ITARI N. PROT. 0019794	POLARE DEL FONDI DEL 10/06/2010	A Sanitaria Aggiuntiv	a		
Dettagli domanda di rimborso       Image: Control of Contre	Utente: FZZGPI	P75H59G273T (Log	goff )	Inserimento domanda	di rimborso	Dettagli doman	da di rimborso	
Beneficiario Rimborso: I         Recentionato: 0.00         Accantonato: 0.00         Attenzione: Tale importo è aggioneur all'ultima liquidazione, pertanto non tiene in considerazione le eventuali richieste inserite e non ancora liquidate.         Numero di cellulare       [2222333]         Il numero di cellulare è necessario per ricevere tramte smis le informazioni previste dal servizio SEGUI LA TUA PRATICA.         Comunicando in numero di cellulare, autorizzi quindi l'Invidi smis di promomoria e scadenza.         E-mail       NOME COGNOME@BANCOPOPOLARE.IT         Pagamento su altro conto       1321         Interestatario       Interstatario         Pagamento su altro conto       1321         Interstatario       Interstatario         Pagamento su altro conto       1321         Interstatario       Interstatario         Interstorito Associato richiedente, ichiara di non aver ottenuto alcun rimborso parziale che per la stessa fattura è già stato ottenuto da RBM/ASA o da altre Casse         Il sottoscritto Associato richiedente, ichiara di non aver ottenuto alcun rimborso per le fatture in questione.         Ricordiano che la mancata compliazione del campo P.IVA (ente/professionista) non consente la liquidazione della pratica.         Accertarsi della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica.         Accertarsi della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica.         Medicade de spesa <td>Dettagli domanda di rim</td> <td>nborso</td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td>4</td> <td><math>\mathbf{A}</math></td> <td>ä</td>	Dettagli domanda di rim	nborso			4	4	$\mathbf{A}$	ä
Beneficiano frestazioni:       Solutione restazioni:       Solutione restazioni:         Accantonato::       0,00         Accantonato::       O,00         Attenzione:       Tale importo è aguitavera l'utilina liquidazione, pertanto non tiene in considerazione le eventuali richieste inserite e non ancora liquidate.         Numero di cellulare       22223533         Il numero di cellulare, autorizzi quindi l'invoi di sm di promenota e scadenza.         E-mail       NOME: COGNOME@BANCOPOPOLARE IT         ® Dan Predefinito       1331         Pagamento su altro conto       1331         Interestazioni l'intestatario       1331         Nella casella 'Liquidazione da RBM/ASA o altre Casse' indicare l'importo dell'eventuale rimborso parziale che per la stessa fattura è già stato ottenuto da RBM/ASA o da altre forme di assistenza integrati e s.e.         Numero pratica liquidata da BBM/ASA o altre Casse' indicare l'importo dell'eventuale rimborso parziale che per la stessa fattura è già stato ottenuto da RBM/ASA o da altre Casse         Il sottoscritto Associato richiedente, dichiara di non aver ottenuto alcun rimborso per le fatture in questione.         Ricordiamo che la mancata compliazione del campo P.IVA (ente/professionista) non consente la liquidazione della pratica.         Accetarasi della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica.         Accetarasi della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica.         Indograma da pesa       P.Iva Ent	Beneficiario Rimborso: I							
Attenzione: Tale importo è aggiornezi all'utima liquidazione, pertanto non tiene in considerazione le eventuali richieste inserite e non ancora liquidate.         Numero di cellulare       22223333         Il numero di cellulare è necessario per ricever tramite smi le informazioni previste dal servizio SEGUI LA TUA PRATICA. Commicando I numero di enellulare, autorizzi quindi l'invisi di sm di promentori e scaderiza.         E-mail       NOME: COGNOME@BANCOPOPOLARE.IT         ® Dan Predefinito       1331         Pagamento su altro conto       1331         Interistatario       1331         Numero pratica liquidata da BBM/ASA o attre Casse' indicare l'importo dell'eventuale rimborso parziale che per la stessa fattura è già stato ottenuto da RBM/ASA o da attre forme di assistenza integra i se M         Numero pratica liquidata da BBM/ASA o attre Casse' indicare l'importo dell'eventuale rimborso parziale che per la stessa fattura è già stato ottenuto da RBM/ASA o da attre forme di assistenza integra i se M         Numero pratica liquidata da BBM/ASA o attre Casse' indicare l'importo dell'eventuale rimborso per le fatture in questione.         Ricordiamo che la mancata compilazione del campo P.IVA (ente/professionista) non consente la liquidazione della pratica.         Accetaras della correttezza dei dati inserti prima dell'invo della pratica.         Accetaras della correttezza dei dati inserti prima dell'invo della pratica.         3       Nonero da BBM/ASA e bolio (ggmmasaa)         In pologia di spesa       Nº di agresa fatturgi escluso da RBM/ASA e bolio (ggmmas	Reneficiario Prestazioni: F							
Numero di cellulare       22223333         Il numero di cellulare è necessario per ricevere tramite smis le informazioni previste dal servizio SEGUI LA TUA PRATICA. Comunicationi numero di cellulare, autorizzi quindi l'invo à smis di promentori e scaderiza.         E-mail       NOME COGNOME@BANCOPOPOLARE IT         Image: Pagamento su altro conto       1321         Interstatario       Intestatario         Nella casella 'Liquidazione da RBM/ASA o atte Casse' indicare l'importo dell'eventuale rimborso parziale che per la stessa fattura è già stato ottenuto da RBM/ASA o da atter forme di assistenza integra.         Numero pratica liquidata da BBM/ASA o atter Casse' indicare l'importo dell'eventuale rimborso parziale che per la stessa fattura è già stato ottenuto da RBM/ASA o da atter forme di assistenza integra.         Numero pratica liquidata da BBM/ASA o atter Casse' indicare l'importo dell'eventuale rimborso per le fatture in questione.         Ricordiamo che la mancata compilazione del campo P.IVA (ente/professionista) non consente la liquidazione della pratica.         Accetarasi della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica.         Accetarasi della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica.         Yesse da atter da spesa       N' di ogenerito in generito dati dato della pratica.         Accetarasi della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica.       P.Iva Ente Confermi d'ogenerito dato datte casse di loggi dato della pratica.         Yesse da BAM/ASA de dattere da conteretteza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica dato	Attenzione: Tale importo è aggiornato all'	ultima liquidazione, per	tanto non tiene in consid	lerazione le eventuali richieste i	nserite e non ancora liqui	date.		
Numero di cellulare     [2222333]       Il numero di cellulare è necessario per ricevere tamite smi le informationi previste dal servizio SEGUI LA TUA PRATICA. Comunicando I numero di cellulare, autozza quind l'invo di smi di promenoria e scadenza.       E-mail     NOME COGNOME@BANCOPOPOLARE.IT            • Dan Predefinito         • Pagamento su altro conto         1331         Intestatario         Intestataria dignidata da         Intestataria dignidata da         I								
	Numero di cellulare	22223333	formazioni provieto dal e	PRIMI SECULULA TUA PRATICA				
E-mail       NOME_COGNOME@BANCOPOPOLARE_IT	Comunicando il numero di cellulare, autor	rizzi quindi l'invio di sm	s di promemoria e scade	IZA.				
Bagamento su altro conto     Pagamento s		NOME COCK	IOME OR ANO ORODO					
1911         Nella casella 'Liquidazione da RBM/ASA o altre Casse' indicare l'importo dell'eventuale rimborso parziale che per la stessa fattura è già stato ottenuto da RBM/ASA o da altre forme di assistenza integra i sua         Numero pratica liquidata da RBM/ASA o altre Casse' indicare l'importo dell'eventuale rimborso parziale che per la stessa fattura è già stato ottenuto da RBM/ASA o da altre forme di assistenza integra i sua         11 sottoscritto Associato richiedente, dichiara di non aver ottenuto alcun rimborso per le fatture in questione.         Ricordiamo che la mancata compilazione del campo P.IVA (ente/professionista) non consente la liquidazione della pratica.         Accetarsi della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica.         Tipologia di spesa       Nº di spesa in fatturgi escluso da RBM/ASA e bollo (ggmmasaa)         Ente       P.Iva Ente Confermi o robio         0 obio       altre Casse         3       Importo da la concente da liquidazione della pratica.	E-mail	NOME.COGN	IOME@BANCOPOPO	LARE.II				
Nella cisella 'Liguidazione da KdW/ASA o tre Casse' indicare rimporto dell'eventuale rimborso parziale che per la stessa fattura e gia stato ottenuto da kdW/ASA o da altre forme di asticitate da fattura e gia stato ottenuto da kdW/ASA o da altre forme di asticitate da fattura e gia stato ottenuto da kdW/ASA o da altre forme di asticitate da fattura e gia stato ottenuto da kdW/ASA o da altre forme di asticitate da fattura e gia stato ottenuto da kdW/ASA o da altre forme di asticitate da fattura e gia stato ottenuto da kdW/ASA o da altre forme di asticitate da fattura e gia stato ottenuto da kdW/ASA o da altre forme di altre forme della pratica.         Ricordiamo che la mancata compilazione del campo P.IVA (ente/professionista) non consente la liquidazione della pratica.         Accetarsi della correttezza dei dati inserti prima dell'invo della pratica.         Tipologia di spesa       Nº di spesa fattura escluso da RdW/ASA e bollo (agrimasaa)         Ente       P.Iva Ente Confermi di spesa fattura escluso da RdW/ASA e bollo (agrimasaa)         3       Impologia di spesa	E-mail Iban Predefinito Pagamento su altro conto	NOME.COGN	IOME@BANCOPOPC	Intestatario			_	
Numero pratica liquidata da BM/ASA da altre fasse         Il sottoscritto Associato richiedente, dichiara di non aver ottenuto alcun rimborso per le fatture in questione.         Ricordiamo che la mancata compilazione del campo P.IVA (ente/professionista) non consente la liquidazione della pratica.         Accertarsi della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica.         Tipologia di spesa       Nº di spesa frattirgi escluso da RikV/ASA e bollo (ggmmasaa)         Ente       P.Iva Ente Confermini di spesa         Nº di spesa       0.00	E-mail Iban Predefinito Pagamento su altro conto	1231		Intestatario (				(404 - de
11 sottoscritto Associato richiedente, dichiara di non aver ottenuto alcun rimborso per le fatture in questione.         Ricordiamo che la mancata compilazione del campo P.IVA (ente/professionista) non consente la liquidazione della pratica.         Accettarsi della correttezza dei dati inseriti prima dell'invio della pratica.         Tipologia di spesa       Nº di spesa frattirgi escluso da RikV/ASA e bollo (ggmmasaa)         Ente       P.Iva Ente         Onito       altre case         4       4	E-mail      Than Predefinito     Pagamento su altro conto  Nella casella 'Liquidazione da RBM/A altre forme di assistenza integrati	1231 SA o altre Casse' inc	dicare l'importo dell'ev	Intestatario A	he per la stessa fattur	a è già stato ot	tenuto da RBM	/ASA o da
Ricordiamo che la mancata compilazione del campo P.IVA (ente/professionista) non consente la liquidazione della pratica. Accetarsi della correttezza dei dati inserti prima dell'invio della pratica. Tipologia di spesa Nº di spesa frattura escluso da Rivel/ASA e bollo (ggmmasaa) Ente P.Iva Ente Conferm U Dioto da Rivel ASA e bollo (ggmmasaa) Ente 0.000	E-mail      Dan Predefinito     Pagamento su altro conto  Nella casella 'Liquidazione da RBM/A altre forme di assistenza integra Numero pratica liquidata da RBM/ASA da latre Case	I231	dicare l'importo dell'ev	Intestatario (	he per la stessa fattur	a è già stato oti	tenuto da RBM	/ASA o da
Accetarsi della correttezza de dati inserti prima dell'invo della pratica. Tipologia di spesa N° di spesa N° di spesa fattura escluso da RikV/ASA e bollo (ggmmaaaa) Ente P.Iva Ente Confern I Dollo III Casa	E-mail      Dan Predefinito     Pagamento su altro conto Nella casella 'Liquidazione da RBM/A     And altre Case     Il sottoscritto Associato richiede	INCOME. COGIN	dicare l'importo dell'ev aver ottenuto alcun ri	LARE.II	he per la stessa fattur	a è già stato oti	tenuto da RBM	/ASA o da
3 V 1000 are seen a variable of a seen of a se	E-mail      Dagamento su altro conto      Nella casella 'Liquidazione da RBM/A     Airts forme di asistenza integr Numero pratica liquidata da      Il sottoscritto Associato richiede  Ricordiamo che la mancata compilaz	INCOME. COGIN	dicare l'importo dell'ev aver ottenuto alcun ri VA (ente/professionis	Intestatrio [     Intestatrio [     Intestatario [     Intestatar	he per la stessa fattur stione. zione della pratica.	a è già stato oti	tenuto da RBM	/ASA o da
	E-mail      Dagamento su altro conto      Nella casella 'Liquidazione da RBM/A     da altre Case      Il sottoscritto Associato richiede  Ricordiamo che la mancata compilaz     Accetarsi della correttezza dei dati	INCOME COGIN	licare l'importo dell'ex aver ottenuto alcun ri VA (ente/professionis rio della pratica.	Intestatario [     Intestat	he per la stessa fattur estione. zione della pratica.	a è già stato oti	tenuto da RBM	/ASA o da
4	E-mail      Dan Predefinito     Pagamento su altro conto Nella casella 'Liquidazione da RBM/A Marris forme di assistenza integra Mumero pratica liquidata da RBM/ASA da altre Case     Il sottoscritto Associato richiede Ricordiamo che la mancata compilaz Accertarsi della correttezza dei dati i Tipologia di spes	INCOME COURT 1221 ASA o altre Casse' inc S & N ante, gichiara di non tione del campo P.I. nserti prima dell'inv ia	licare l'importo dell'en aver ottenuto alcun ri vYA (ente/professionis io della pratica. N <sup>a</sup> di spesa fattiva entre fatti	Intestatario [     Intestat	he per la stessa fattur sistione. zione della pratica. ap Data fattura	a è già stato oti Ente	tenuto da RBM P.Iva E	/ASA o da
	E-mail      Dan Predefinito     Pagamento su altro conto Nella casella 'Liquidazione da RBM/A Marte forme di assistenza integrat. Numero pratica liquidata da Rize Case II sottoscritto Associato richiede Ricordiamo che la mancata compilaz Accertarsi della correttezza dei dati i Tipologia di spes	India Course in the second sec	ilcare l'importo dell'ev aver ottenuto alcun ri VA (ente/professionis io della pratica. N° di spesa la fattigra "	Intestatario ( mborso per le fatture in que ta) non consente la liquida porto. Liquidazione In eschao da RIMACASSe do Que Que Que Que Que Que Que Que Que Que	he per la stessa fattur sistione. zione della pratica. zp. (agnimassa) 00	a è già stato ot Ente	p.Iva E	/ASA o da inte Conferm

Suggerimenti

# Completare la richiesta di rimborso

 Cliccando il "+" (1) si aprirà la seconda pagina che consente di sfogliare (2) i file presenti nel proprio computer e quindi caricare il file che riporta la fattura da allegare precedentemente scansionata

•Una volta inseriti tutti i documenti di spese sarà necessario cliccare sul bottone "successiva" (3) Inseriti i dati per il rimborso e corretti eventuali errori che vengono segnalati "in rosso" si accede alla pagina in calce.

Qui è possibile e necessario inserire le scansioni dei documenti di spesa da allegare e di cui si richiede il rimborso.

# 

#### **Ulteriori Informazioni**

• Attenzione: non dimenticare di allegare il file, in caso contrario sarà necessario inviare il documento di spesa a: Welfare-Banco BPM via Polenghi Lombardo 13, Lodi

	🔍 100% 🔫
	IT ▲ 📴 🏷 👘 10/43 17/03/2017
	n 1-7 15
QUESCO SILCO FROM COLLEGE COOKING DE LO COMPACIÓNE, PAR SADARTEL OL DEL COMPACIÓN DE DEL VERTE Y F	
CANNA DI ANNIN'I ENZA DELL GRUPPO BANCO PEPOLARE ASA Santani	aza a
SANITARI N. PR OF. 00 10754 DEL 10/02/010 ALLO DI	IV K
Litente: FZZGPPZ5N596223T (Loooff.) Applianal Degramento Toscime	into documenti
Inserimento documenti 🛁 🔬	
Nr. pratica: W7520170317-042335	
Descritions:	Stoalia
	Biogna
Presedente	Sinahura
ATTENZIONE! Lo informacioni accuisite attraverso l'utilizzo dell'area dinemica del sito veb del Pondo BANCOROPOLAIRE non generali del Pando generali del Pando	hanno valore one in base ai processi
	£A±
	9,100% -
	IT - 07 10 40 10/48
Discuss Line area Daliticha a	lalleurene Malfeure 10



Â

## Completare la richiesta di rimborso

 Inseriti tutti i documenti di spesa e verificata la correttezza degli importi, è necessario confermare attraverso il bottone preposto di "conferma" (1)

Ulteriori Informazioni

• Attenzione: non dimenticare di allegare il file, in caso contrario sarà necessario inviare il documento di spesa a: Welfare-Banco BPM via Polenghi Lombardo 13, Lodi





# Completare la richiesta di rimborso

- Qualora non fossero stati allegati i documenti di spesa, apparirà una pagina che consentirà e **obbligherà** a stampare il documento riassuntivo di quanto inserito (1)
- Una volta stampato tale documento dovrà essere allegato allo stesso la copia dei documenti di spesa di cui si chiede il rimborso e inviato il tutto a : Welfare -Banco BPM via Polenghi Lombardo,13 Lodi

#### **Ulteriori Informazioni**

• Attenzione: Stampare il documento relativo alla richiesta inserita, allegare copia del documento di spesa e inviare il tutto all'indirizzo riportato sul modulo stesso. Senza tale invio la richiesta non potrà essere presa in carico. Qualora non si fossero inseriti i documenti di spesa scansionati apparirà la pagina di seguito riportata.

#### Q - A PREVIMEDICAL - SERVIZI PE... C SANCO BPM Welfare Banco Popolare a Claim - Conferma ŵ Inserimento domanda di Utente: MNRSNO62R70C383S ( Logoff ) Conferma rimborso Conferma $\triangleleft$ $\Lambda$ Beneficiario Rimborso: MAINARDI SONIA Reneficiario Prestazioni: MAINARDI SONIA Numero Di Cellulare: 335332361 E-Mail: S TRAN: T Numero Pratica: W7520170410-079326 Data Liquidazione da Tipologia di Importo fattura Imp P.Iva N° documento Ente documento RBM/ASA e altre escluso il bollo bollo Ente di spesa (ggmmaaaa) Cure 78,00 2,00 DOTT BIELLA 0987654321 12 12 dic 2016 Psicoteraniche Totale 78.00 Euro E' obbligatorio cliccare sull'apposita icona per stampare il modulo da firmare e spedire all'indirizzo riportato sullo stesso modulo con allegata copia dei documenti di spesa. IT 🔺 🏷 🛱 📆 🚯



#### **Completare la** richiesta di rimborso

- Dopo avere letto quanto riportato nella pagina, è necessario per continuare, compilare i campi (1) e (2).
- Cliccando sul bottone "successivo" (3) sarà possibile proseguire ed ultimare l'operazione.

Per consentire la conclusione corretta del processo di caricamento è obbligatorio "flaggare" il consenso alla privacy e la dichiarazione che i documenti di spesa siano copie identiche all'originale.



15



struzioni

#### Ulteriori Informazioni

• Attenzione: il mancato consenso non consentirà il completamento dell'operazione di inserimento.

### Assistenza dedicata ai colleghi

#### Assistenza operativa e tecnologica

Per assistenza operativa sulle fasi del processo, scrivere alla casella di posta

caspop@bancopopolare.it

inserendo una descrizione della richiesta e/o dell'anomalia rilevata, corredata se possibile da un'immagine di quanto visualizzato sullo schermo .

Un collega dell'assistenza vi risponderà via mail o vi contatterà il prima possibile.

#### Approfondimenti sulle linee guida del processo

In caso di chiarimenti sui principi e le logiche adottate dalla nuova procedura è possibile contattare il call center al numero

0321/663577

lunedì e venerdì dalle 10.00 alle 13.00; martedì, mercoledì e giovedì dalle 15.00 alle 16.30

O scrivere alla casella di gruppo:

caspop@bancopopolare.it

