

2025

MINIGUIDA PER LA PRESENTAZIONE DI RICHIESTE DI RIMBORSO

per i Soci e Familiari del Fondo
di Solidarietà ex Caritro - Gruppo
Unicredito Trento

Sommario

03

COME CHIEDERE IL RIMBORSO

| | |
|-----------------------------------------------|----|
| Modulo richiesta rimborsi | 03 |
| Modalità di invio della richiesta di rimborso | 04 |
| Quando chiedere il rimborso | 05 |
| Fondo esuberi e pensionamento | 05 |

06

COSA TENERE SEMPRE A MENTE...

| | |
|--------------------------------------|----|
| Fatture: copie o originali? | 06 |
| Quanti moduli compilare? | 06 |
| Gestione delle richieste di rimborso | 06 |
| Comunicazioni | 06 |
| Iscritti a Uni.C.A. | 07 |

08

CURE FISICHE E CURE PSICOTERAPICHE

09

CURE ODONTOIATRICHE

10

DISCIPLINA DI RECESSO E DECESSO DEL SOCIO



Come chiedere il rimborso

MODULO RICHIESTA RIMBORSI

Le richieste di rimborso dovranno quindi essere accompagnate dall'apposito "Modulo FDS/01/2025". Il modulo dovrà essere compilato e sottoscritto dal richiedente del rimborso.

Al Modulo andrà allegata la copia (non l'originale) delle fatture e/o dei documenti di spesa per cui si chiede il rimborso.



MODALITÀ DI INVIO DELLA RICHIESTA DI RIMBORSO

Spese gestite direttamente dal Fondo

Sarà possibile inviare le richieste di rimborso tramite:

- Mail: info@fondosolidarietacaritro.it
- Area riservata online (non serve il modulo)
- Sportello: solo su appuntamento telefonico allo 0461.933254

Coerentemente con quanto comunicato nella Miniguia 2021, a partire dal 01.01.2022 eventuali richieste di rimborso pervenute tramite posta ordinaria o posta interna Unicredit non verranno prese in carico dal Fondo.

Spese gestite da Itas

Per la gestione delle richieste rimborsabili da Itas (garanzie B.2.1, B.2.2, B.2.3) Sanifonds Trentino si affida ad un professionista dedicato con una pluriennale esperienza nel settore, al quale il socio potrà rivolgersi ai seguenti contatti: Inser S.p.a. - 0461.405221 - bressan@inerspau.it allegando copia della documentazione clinica. Quest'ultimo si occuperà di istruire il caso e svolgerà per suo conto gli adempimenti richiesti.

QUANDO CHIEDERE IL RIMBORSO

A Le spese sanitarie inerenti le prestazioni della garanzia A – “Prestazioni Ordinarie” e delle garanzie B.1.2, B.1.3, B.1.4 del Piano Sanitario devono essere presentate **entro 90 giorni dalla data della fattura**

Periodo di spesa

Quando chiedere il rimborso

Dal 01 gennaio 2025
al 27 dicembre 2025



Entro 90 giorni dalla
data della fattura

Le spese sostenute dal 28 al 31 dicembre 2025 andranno presentate entro il 31 marzo 2026.

B Le spese sanitarie inerenti le prestazioni della garanzia B – “Ricovero” B.1.1, B.1.5, B.2.1, B.2.2 e B.2.3 devono essere presentate **entro 1 anno dalla data di fine ricovero**.

FONDO ESUBERI E PENSIONAMENTO

È onere dell'iscritto comunicare al Fondo il periodo di permanenza nel Fondo esuberanti e l'entrata in pensionamento. Eventuali rimborsi erogati indebitamente saranno soggetti alla richiesta di riaccredito da parte del Fondo.



Cosa tenere sempre a mente...

1. FATTURE: COPIE O ORIGINALI?

Dovrai inviare le copie delle fatture, non gli originali. Eventuale documentazione in originale non verrà restituita.

2. QUANTI MODULI COMPILARE?

- Ogni modulo per la richiesta di rimborso deve contenere le spese di una singola persona.
- All'interno dello stesso modulo puoi inserire più prestazioni sia relative a una stessa categoria di spesa (es.: odontoiatria), sia relativa a più categorie (es.: lenti e odontoiatria).
- Per ogni nuova richiesta deve essere ricompilato l'apposito modulo per il rimborso.

3. GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RIMBORSO

Il Fondo rimborserà direttamente le spese del piano sanitario per la parte autogestita mentre sarà cura della Compagnia Assicuratrice Itas rimborsare - per conto di Sanifonds Trentino - le spese inerenti le prestazioni assicurate.

4. COMUNICAZIONI

Le comunicazioni ai soci da parte di Sanifonds Trentino avverranno **tramite posta elettronica (e-mail)**.

Le comunicazioni riguarderanno nello specifico:

1. Richieste di rimborso

- L'iscritto riceverà una comunicazione di avvenuta ricezione della pratica.
- In caso di eventuale documentazione mancante, il Fondo provvederà ad inviare al Socio una richiesta di integrazione tramite e-mail. Il socio potrà integrare la documentazione mancante entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione.
- In caso di non ammissibilità della richiesta di rimborso, il Fondo invierà comunicazione di mancato accoglimento della richiesta.
- In fase di liquidazione, il Fondo invierà al socio una comunicazione di avvenuto rimborso.

2. Comunicazioni aziendali e Newsletter

Nel corso dell'anno verranno inviati ai soci - tramite posta elettronica - degli aggiornamenti informativi circa le novità del Fondo.

5. ISCRITTI A UNI.C.A.

Gli iscritti a UniCredit Cassa Assistenza dovranno inviare le richieste di rimborso a Sanifonds Trentino **solo dopo** aver ricevuto il rimborso da Uni.C.A.

Infatti, entro 90 giorni dalla restituzione della documentazione da parte di Uni.C.A il socio invia la richiesta di rimborso, indicando nell'apposito spazio sul "Modulo rimborsi". l'importo del rimborso già ottenuto da Uni.C.A.

Si ricorda che rimane in capo al socio avente diritto chiedere il rimborso prima a Uni.C.A. e solo successivamente a Sanifonds Trentino, in quanto il Fondo non si occupa dell'invio - per conto del Socio - di richieste di rimborso ad Uni.C.A.

6. FAMILIARI

Eventuali variazioni di iscrizione/cancellazione dei familiari sono da comunicare al Fondo compilando l' apposito "Modulo iscrizione/cancellazione Familiari FDS" scaricabile dal sito web e inviandolo nelle modalità riportate sullo stesso nella finestra 15.02.2025 al 15.03.2025.



Focus cure fisiche e cure psicoterapiche

- Per le garanzie A.1 Cure fisiche e A.4 Cure psicoterapiche che prevedono cicli di cura, il Fondo applica la franchigia prevista da Piano Sanitario per ciascuna richiesta di rimborso che può essere costituita da più fatture.

Es: fatture di cura fisica del 1° marzo 2025, fattura di cura fisica di 8 aprile 2025 e fattura di saldo del ciclo datata 15 luglio 2025 devono essere presentate entro 90 giorni dalla data della fattura del termine del ciclo: in questo caso l'applicazione della franchigia avverrà sulla somma delle tre fatture.

Es: fattura di cura fisica di marzo 2025 presentata al Fondo entro 90 giorni: applicazione della franchigia.



Focus su cure odontoiatriche

- Per le garanzie A.3.1 e A.3.3 inerenti le cure odontoiatriche, il Fondo applica la franchigia prevista da Piano Sanitario per ciascuna richiesta di rimborso che può essere composta da più fatture di cure odontoiatriche.

Es: fattura di acconto di cure protesiche di maggio 2025 e fattura di cure conservative di giugno 2025 presentate al Fondo in **un'unica richiesta di rimborso** entro 90 giorni dalla data della fattura: applicazione franchigia sulla somma delle due fatture.

Es: fattura di acconto di maggio 2025 presentata al Fondo entro 90 giorni: applicazione della franchigia.

- Per quanto riguarda i cicli di cura, la fattura di acconto può essere presentata insieme alla fattura di saldo emessa entro il 31.12.2025.

Il termine per la presentazione delle suddette fatture è entro 90 giorni dalla data della fattura di saldo.

Es: fattura di acconto di maggio, fattura di saldo del 01 Agosto. L'iscritto può presentare la fattura di acconto insieme alla fattura di saldo in un'unica richiesta di rimborso entro il 30 ottobre.

- Qualora l'iscritto presenti richiesta di rimborso per la fattura di acconto senza il saldo, il Fondo applicherà la franchigia come da Piano Sanitario.



Rapporti amministrativi con il Fondo

RECESSO

La richiesta di recesso da parte del socio può essere effettuata entro il 31.12 inviando il “Modulo Recesso” compilato e firmato, allegando copia della carta identità fronte/retro con una delle seguenti modalità:

- raccomandata con ricevuta di ritorno a Sanifonds Trentino corso 3 Novembre, 102 - 38122 Trento
- posta elettronica certificata (pec) all’indirizzo **fondosolidarieta@pec.it**

Il recesso dal Fondo avrà decorrenza ed effetto dal 01.04 del nuovo anno.

DECESSO

In caso di decesso del socio, l'erede dovrà comunicare tempestivamente l'accaduto al Fondo inviando:

- copia del certificato di decesso oppure dichiarazione sostitutiva
- copia delle due carte di identità (del de cuius e del dichiarante).

Rimborsi

L'erede può effettuare richiesta di rimborso qualora il de cuius sia in regola con il versamento dell'ultima quota associativa trimestrale.

L'erede dovrà presentare:

- modulo di richiesta di rimborso inserendo i dati del de cuius e il codice iban su cui accreditare il rimborso
- certificato di decesso o dichiarazione sostitutiva di decesso con la menzione degli eredi



Contatti

info@fondosolidarietacaritro.it

0461.933254

Centralino attivo il martedì mattina e il mercoledì mattina dalle ore 9.00 alle ore 12.00



www.fondosolidarietacaritro.it