



**UniCredit Cassa di Assistenza
per il personale del Gruppo UniCredito Italiano**

A tutti gli Associati

Oggetto: Verifica della situazione anagrafica e di carico fiscale dei familiari inseriti in copertura per il piano sanitario 2018-2019.

Gentili Associati e Associate,

in conformità alle previsioni della specifica policy approvata dal Consiglio di Amministrazione di Uni.C.A. e pubblicata sul sito dell'Associazione in data 18 giugno 2018, anche quest'anno la Cassa effettuerà controlli, per il tramite dell'ES Shared Service Center, sulla situazione anagrafica e fiscale dei familiari inseriti in copertura sia a titolo gratuito sia a titolo oneroso.

L'iniziativa riveste un carattere fondamentale per garantire la correttezza delle informazioni contenute nell'anagrafe dell'Associazione, ed è stata condivisa con la Compagnia presso cui l'Associazione assicura i propri assistiti.

Quest'anno Uni.C.A. ha deciso di sottoporre al controllo:

1. i nuclei con **familiari a pagamento**, ossia familiari non fiscalmente a carico oppure fiscalmente a carico diversi da coniuge e figli;
2. i nuclei ove sono stati assicurati **familiari a carico fiscale**, passati dallo status di "non a carico fiscale" nel 2017 a quello di "a carico fiscale" nel 2018.

In particolare, per quanto riguarda i casi di cui al punto 1., la verifica è finalizzata al rispetto della condizione di polizza che prevede, in caso di inclusione in assistenza di familiari fiscalmente non a carico ovvero di familiari fiscalmente a carico diversi da coniuge e figli, l'obbligatoria iscrizione in copertura anche dei restanti componenti conviventi del nucleo familiare, così come risultanti dallo stato di famiglia.

Sono esclusi da tale obbligo il coniuge ed i figli fiscalmente a carico ed i familiari che abbiano già una propria copertura sanitaria (previa presentazione di dichiarazione dell'Ente che fornisce tale copertura con i dati anagrafici del familiare interessato).

Di seguito, le istruzioni per gli assistiti interessati al controllo, che saranno riepilogate in apposite comunicazioni trasmesse:

- tramite mail ai dipendenti, ai pensionati e agli esodati registrati nell'Area Riservata del Sito Uni.C.A., con accesso alla funzionalità "allega documenti";
- tramite raccomandata agli altri pensionati e esodati, ai dipendenti "lungoassenti" e ai dipendenti appartenenti a società non del Gruppo UniCredit iscritte ad Uni.C.A..

A) ISTRUZIONI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO, PER I PENSIONATI E GLI ESODATI GIA' REGISTRATI NELL'AREA RISERVATA DEL SITO di Uni.C.A. CON ACCESSO ALLA FUNZIONALITA' "ALLEGA DOCUMENTI"

Con riferimento alle diverse tipologie di iscritti, **i documenti** richiesti per la verifica **dovranno essere così allegati:**

**UniCredit Cassa di Assistenza
per il personale del Gruppo UniCredito Italiano**

- **PERSONALE IN SERVIZIO:** utilizzando unicamente la funzionalità “**allega documenti**” presente nella sezione “**Dati del Piano Sanitario**” della pagina di adesione a cui si accede tramite Group Intranet > Strumenti Personali > Hr Gate Italia> Employee Self Service > Altri documenti > Assistenza sanitaria integrativa > Lista Polizze > Anno assicurativo 2018 (percorso valido per coloro che hanno inserito il tool Hr Gate Italia nella sezione Strumenti Personali della Home page della Group Intranet) ¹
- **PENSIONATI E ESODATI GIA’ REGISTRATI ALL’AREA RISERVATA:** utilizzando unicamente la funzionalità “**allega documenti**” presente nella sezione **Lista Polizze > Anno assicurativo 2018 dell’Area Riservata del sito Uni.C.A.**

Ricordiamo di verificare sempre l’avvenuto corretto caricamento dei documenti cliccando su “ricerca” presente nella medesima funzione “allega documenti.

- B) ISTRUZIONI PER I PENSIONATI E ESODATI (non già registrati all’AREA RISERVATA del sito di Uni.C.A.) O DIPENDENTI LUNGO ASSENTI O DIPENDENTI DI SOCIETA’ NON DEL GRUPPO UNICREDIT ISCRITTE AD Uni.C.A:** i pensionati, il personale in esodo, i dipendenti lungo assenti e i dipendenti appartenenti a Società non del Gruppo UniCredit iscritte ad Uni.C.A. interessati dalla verifica della situazione anagrafica e/o di carico fiscale riceveranno una lettera contenente le istruzioni e la modulistica da compilare, sottoscrivere e restituire con RACCOMANDATA A/R entro il termine che verrà indicato, allegando la documentazione richiesta.

LE VERIFICHE

1. Coloro che hanno inserito in copertura a pagamento **familiari fiscalmente non a carico oppure fiscalmente a carico diversi da coniuge e figli**, dovranno allegare, **entro 20 giorni dal ricevimento della specifica comunicazione**, un Certificato storico di stato di famiglia² riferito alla data del 1.1.2018. Il costo della produzione del certificato è a carico dell’assistito.

L’acquisizione del predetto certificato alla data del 1.1.2018 consente di accertare la composizione dell’intero nucleo familiare ai fini del rispetto della regola di iscrizione in copertura già ricordata in premessa.

Si invitano gli associati a prestare la massima attenzione in quanto verranno esaminate e considerate valide solo le posizioni correttamente documentate.

Il corretto inserimento dei documenti richiesti, attraverso la funzione “allega documenti” (cfr. precedente lettera A), oppure attraverso la trasmissione dei documenti via posta (cfr. precedente lettera B) permetterà il controllo della situazione, senza ulteriore seguito qualora la documentazione prodotta comprovi la regolarità della situazione oggetto di verifica.

¹ Per coloro che non hanno inserito il tool Hr Gate Italia nella sezione Strumenti Personali della Home page della Group Intranet, il percorso è Group Intranet > Strumenti operativi > Strumenti & Applicazioni > Tutti > Hr Gate Italia> Employee Self Service > Altri documenti > Assistenza sanitaria integrativa > Lista Polizze > Anno assicurativo 2018

² Il Certificato storico di stato di famiglia è un documento specifico che contiene le informazioni relative alla composizione del nucleo familiare risalente ad una data pregressa, cioè riferito ad una certa data o relativo alla composizione originaria del nucleo familiare, o a persone non più residenti o decedute. Il certificato di stato di famiglia storico, se richiesto all’Ufficio Anagrafe del comune, avrà una consegna differita, in quanto per la compilazione è necessaria una ricerca nell’Archivio storico dell’Anagrafe (cfr.: <http://www.lineamica.gov.it/risposte/certificato-stato-famiglia-e-certificato-storico-stato-famiglia>)

Diversamente, in caso di mancato, parziale o erroneo inoltro dei documenti, ovvero in presenza di documenti non conformi, Uni.C.A., per il tramite di ES SSC, provvederà a sollecitare la richiesta di puntuale produzione della documentazione nei confronti del Titolare dell'assistenza.

La mancata o erronea presentazione della documentazione richiesta entro il 31 ottobre 2018 comporterà l'esclusione definitiva dalla copertura del/i familiare/i oggetto di verifica con decorrenza 1/1/2018.

Peraltro, qualora dopo il 31 ottobre 2018 il Titolare comprovi la regolarità della situazione "ab origine" (attraverso l'inoltro di un Certificato storico di stato di famiglia alla data del 1/1/2018 da cui risulti la presenza del solo familiare oggetto di verifica senza ulteriori familiari per i quali era obbligatorio l'inserimento), l'esclusione del familiare si tramuterà in sospensione per un minimo di 2 anni³ a condizione che il Titolare corrisponda ad Uni.C.A. un importo a titolo di penale pari alla metà del contributo del Titolare (per i dipendenti, si fa riferimento al contributo a carico Azienda oppure, in caso di upgrade, al contributo relativo al piano scelto; per i pensionati, si fa riferimento al contributo relativo al piano scelto).

Nel caso in cui dalla documentazione prodotta emerga la presenza di uno o più familiari maggiorenni che, pur dovendo esserlo, non risultano iscritti ad Uni.C.A., il Titolare sarà tenuto all'inclusione a pagamento del/i familiare/i mancante/i.

In caso di rifiuto all'inclusione a pagamento del/i familiare/i mancante/i, verrà applicato il provvedimento di sospensione del familiare oggetto di verifica con riferimento al biennio di validità del Piano sanitario in corso, previa restituzione di eventuali utilizzi di polizza relativi a tale familiare. Per il reinserimento del familiare sospeso, post periodo minimo di sospensione di due anni, è previsto il pagamento da parte del Titolare di un importo a titolo di sanzione di € 150 (€ 200 per i Titolari di copertura Extra o di copertura Extra p).

Invece, nel caso in cui dalle verifiche effettuate attraverso l'esame della documentazione richiesta emerga che il Titolare abbia inserito in copertura un familiare non contemplato tra i possibili soggetti assicurabili (ad esempio, ha assicurato un parente che, risultando non convivente, non poteva rientrare tra gli "assicurabili" riportati in calce alla presente), quest'ultimo verrà escluso dalla copertura. Fanno eccezione:

- il coniuge, che verrà iscritto come non convivente senza alcuna variazione di contribuzione;
- i figli, che potranno essere iscritti come non conviventi previa verifica di un'età non superiore a 35 anni, un reddito non superiore a 26.000 € (documentato attraverso l'inoltro della dichiarazione fiscale 2018 concernente i redditi 2017 ossia Certificazioni Unica o Modello 730 o Modello Redditi) e la mancata costituzione di un nuovo nucleo familiare (documentata attraverso l'inoltro di un certificato di stato di famiglia al 1/1/2018);
- i genitori con più di 60 anni, che potranno essere iscritti come non conviventi previa verifica del non superamento del limite di reddito complessivo di € 26.000 annui lordi (documentato attraverso l'inoltro della dichiarazione fiscale 2018 concernente i redditi 2017 ossia Certificazioni Unica o Modello 730 o Modello Redditi).

³ Fermi i 2 anni di sospensione (2018 e 2019), se la produzione del documento che attesta la regolarità della situazione avviene entro il 31/3, la riammissione avrà decorrenza 1° gennaio dello stesso anno; se fatta dopo il 31/3, la riammissione avrà decorrenza 1° gennaio dell'anno successivo.

All'eventuale sospensione o esclusione del familiare faranno seguito il recupero delle prestazioni sanitarie eventualmente fruite dal familiare stesso e la restituzione della relativa quota di adesione al Titolare.

2. Coloro che, nel 2018, hanno inserito in copertura **familiari a carico fiscale che erano stati inseriti come "non a carico fiscale" nel 2017**, dovranno inviare a comprova, **entro 15 giorni dal ricevimento della specifica comunicazione**, la seguente documentazione fiscale 2018 concernente i redditi 2017 (fatta eccezione per Redditi, da inviare quando disponibile),:
- per chi ha presentato la sola CU (Certificazione Unica), va allegata, oltre al frontespizio dove sono indicati i dati anagrafici dell'assistito, una copia della Sezione "dati relativi al coniuge e ai familiari a carico" dove sono evidenziati i dati del familiare/i a carico;
 - per chi ha presentato il modello 730 (ordinario o precompilato), va allegata copia della sezione denominata "Familiari a carico", pag.1.;
 - per chi presenterà il modello Redditi, va allegata copia della sezione "Familiari a carico" con l'evidenza dell'anno di riferimento del modello.

Si precisa che:

- **qualora nella CU (Certificazione Unica) i familiari a carico non siano riportati, la situazione di carico fiscale dei familiari medesimi dovrà necessariamente essere dimostrata attraverso la dichiarazione dei redditi presentata (modello 730 o Redditi) con l'evidenza dell'anno di riferimento del modello;**
- il corretto inserimento dei documenti richiesti, attraverso la funzione "allega documenti" (cfr. lettera A), oppure attraverso la trasmissione dei documenti via posta (cfr. lettera B), permetterà il controllo della situazione anagrafica e fiscale degli assistiti inseriti in copertura, senza ulteriore seguito in caso di produzione di documenti comprovanti la regolarità della situazione oggetto di verifica;
- in caso di mancato o erroneo caricamento dei documenti, ovvero in presenza di documenti non conformi, Uni.C.A., per il tramite di ES SSC, provvederà a sollecitare la richiesta di puntuale produzione della documentazione nei confronti del Titolare dell'assistenza.

Ricordiamo, comunque, che il Titolare che non possa dimostrare la regolarità dell'iscrizione del familiare a proprio carico fiscale, dovrà mantenere l'iscrizione del familiare a pagamento.

In caso di rifiuto all'inclusione a pagamento, verrà applicato il provvedimento di sospensione del familiare oggetto di verifica con riferimento al biennio di validità del Piano sanitario in corso, previa restituzione di eventuali utilizzi di polizza relativi a tale familiare. Il reinserimento del familiare sospeso, post periodo minimo di sospensione di anni due, sarà possibile previo pagamento da parte del Titolare di un importo a titolo di sanzione di € 150 (€ 200 per i titolari di copertura Extra o di copertura Extra p).

In assenza di produzione di quanto richiesto entro il 31 ottobre 2018, non potendo l'Associazione riscontrare il possesso dei requisiti d'iscrizione del familiare, con effetto dal 1° Gennaio 2018 il predetto sarà escluso definitivamente da Uni.C.A., che richiederà, inoltre, il rimborso delle prestazioni sanitarie eventualmente erogate allo stesso nell'anno.

**UniCredit Cassa di Assistenza
per il personale del Gruppo UniCredito Italiano**

Peraltro, qualora dopo il 31 ottobre 2018 il Titolare comprovi la regolarità della situazione "ab origine", l'esclusione si tramuterà in sospensione per un minimo di 2 anni⁴ a condizione che il Titolare corrisponda ad Uni.C.A. un importo a titolo di penale pari alla metà del contributo del Titolare (per i dipendenti, si fa riferimento al contributo a carico Azienda oppure, in caso di upgrade, al contributo relativo al piano scelto; per i pensionati, si fa riferimento al contributo relativo al piano scelto) ed abbia rimborsato le prestazioni sanitarie eventualmente fruite dal familiare stesso.

•••••

Si evidenzia che tutto quanto precede è conforme alle previsioni della Policy sulle verifiche oggetto della presente comunicazione, alla quale si rinvia per maggiori dettagli.

Gli assistiti che dovessero comunque riscontrare, anche a monte del processo operativo sopradescritto, anomalie sulla situazione dei familiari già inseriti in copertura (ad esempio: familiare inserito impropriamente a carico, da inserire in copertura come non a carico, e dunque a pagamento), potranno segnalarle a ES SSC per le opportune modifiche, utilizzando i riferimenti di seguito indicate.

Per assistenza e/o chiarimenti, i dipendenti in servizio (compresi i lungo assenti) potranno contattare ES SSC tramite WEB Ticket o al numero verde 800089711.

I dipendenti appartenenti a società non del Gruppo UniCredit iscritte ad Uni.C.A. che non hanno la possibilità di accedere al servizio di WEB Ticket potranno contattare ES SSC per il tramite dell'HRBP di riferimento.

Per i pensionati e gli esodati sono disponibili i seguenti riferimenti:

- casella email : univercarfiscale.esssc@esssc.unicredit.eu
- telefono : 02 / 99953726
- fax :02/ 97688702

Si precisa che la documentazione richiesta verrà utilizzata, nel rispetto della normativa sulla privacy, al solo scopo di verificare quanto illustrato nella presente comunicazione.

Si invitano tutti gli assistiti a porre la massima attenzione alla indicazione o aggiornamento dei dati relativi alla propria residenza o domicilio (se indicato, quest'ultimo prevale sulla residenza), in modo da poter essere raggiunti dalle comunicazioni dell'Associazione.

Per verifica e/o aggiornamento dei suddetti dati, ricordiamo che per i dipendenti è disponibile il seguente percorso: Group Intranet > Strumenti personali > HR Gate Italia > Employee Self Service > Dati Personali (valido per coloro che hanno inserito il tool Hr Gate Italia nella sezione Strumenti Personali della Home page della Group Intranet)⁵

Cordiali saluti.

Il Direttore
M. Travaglia

⁴ Fermi i 2 anni di sospensione (2018 e 2019), se la produzione del documento che attesta la regolarità della situazione avviene entro il 31/3, la riammissione avrà decorrenza 1° gennaio dello stesso anno ; se fatta dopo il 31/3, la riammissione avrà decorrenza 1° gennaio dell'anno successivo.

⁵ Per coloro che non hanno inserito il tool Hr Gate Italia nella sezione Strumenti Personali della Home page della Group Intranet il percorso è Group Intranet > Strumenti operativi > Strumenti e applicazioni > Tutti > HR Gate Italia > Employee Self Service > Dati Personali

Familiari (includibili nelle coperture non odontoiatriche)

Sono ammessi in copertura:

- **coniuge e figli fiscalmente a carico di Dipendenti ed equiparati**, senza alcun onere per il Titolare dell'assistenza (in caso di scelta del piano corrispondente al proprio inquadramento);
- **coniuge e figli fiscalmente a carico di Pensionati ed equiparati**, senza alcun onere aggiuntivo per il Titolare dell'assistenza rispetto al contributo a carico del medesimo;
- **i familiari fiscalmente non a carico e quelli a carico diversi da coniuge e figli**, a pagamento, **a condizione che l'inclusione riguardi tutti i componenti del nucleo familiare conviventi (in base allo stato di famiglia all'1.1.2018)**: possono essere esclusi da tale obbligo i familiari che abbiano già una propria copertura sanitaria (previa presentazione di documentazione comprovante tale copertura, con i dati anagrafici del familiare interessato).

In particolare, possono essere inclusi **a pagamento**:

- 1) **il coniuge non fiscalmente a carico o il convivente "more uxorio"** (quest'ultimo purché risultante dallo stato di famiglia);
- 2) **i figli non fiscalmente a carico** risultanti dallo stato di famiglia;
- 3) **gli altri familiari** risultanti dallo stato di famiglia;
- 4) **i figli fiscalmente non a carico e non conviventi, di età non superiore a 35 anni, non coniugati e non conviventi more uxorio (con limite di reddito complessivo di € 26.000 annui lordi)**;
- 5) **i genitori ultrasessantenni non conviventi (con limite di reddito complessivo individuale di € 26.000 annui lordi)**.

Nei casi 1), 2) e 3) l'inclusione dovrà riguardare tutti i soggetti risultanti dallo stato di famiglia al 1° gennaio 2018 che, su richiesta, dovrà essere comprovato da certificazione anagrafica (salvo quanto già sopra specificato per il familiare già titolare di una propria copertura sanitaria).

E' ammessa **l'estensione al coniuge, anche separato, pur se con domicilio e/o residenza diversi** rispetto al Titolare dell'assistenza.

I soggetti uniti civilmente sono equiparati ai coniugi.

Per i **figli e gli altri familiari non fiscalmente a carico** includibili nel Piano "Extra p" da parte di Pensionati/equiparati è fissato il **limite di età di 65 anni**.

I costi di adesione, ove previsti, sono consultabili sul Sito Internet dell'Associazione, nella sezione PRESTAZIONI>Garantite da polizze assicurative>Coperture sanitarie e condizioni assicurative 2018-2019.