

Sas di Complesso e Gruppo MPS

PROGRAMMA di **RIMBORSO SPESE MEDICHE (RSM) 2018** tramite un FONDO "AUTO-GESTITO" (modalità "auto-assicurazione") e attuato tramite la Cassa Sanitaria CASPIE

validità 01/1/2018 - 31/12/2018
cfr. documento aziendale D1557

NUCLEO FAMILIARE ASSISTITO

Il contributo corrisposto dalla Banca MPS al Fondo consente l'attivazione delle prestazioni previste dal Programma Rimborso Spese Mediche in favore del dipendente e - se fiscalmente a carico - del proprio coniuge e dei figli.

Il nucleo familiare da prendere in considerazione ai fini del Programma RSM, oltre al dipendente, **comprende esclusivamente:**

- **Coniuge convivente (cioè RICOMPRESO NELLO STATO FAMIGLIA DEL DIPENDENTE) e non legalmente o effettivamente separato;**
- **Figli conviventi (cioè RICOMPRESI NELLO STATO FAMIGLIA DEL DIPENDENTE), oppure anche non conviventi se a carico fiscalmente; copertura estendibile anche in caso di affido /adozione;**
- **persona convivente more uxorio.**

Sono considerati fiscalmente a carico i familiari che percepiscono un reddito annuo lordo non superiore a Euro 2.840,51; **la persona convivente more uxorio' è sempre considerata non a carico fiscalmente.**

Non è possibile inserire altri familiari, anche se conviventi ed a carico del dipendente, quali per esempio i genitori, i figli dell'altro coniuge o della 'persona convivente more uxorio', i suoceri, i fratelli, le sorelle, i nipoti, ecc.

Nel caso in cui entrambi i genitori siano dipendenti MPS la segnalazione dei figli deve essere effettuata da entrambi per non perdere i relativi benefici (es. massimali)

Per consentirne la copertura assicurativa è necessario che ogni dipendente comunichi i nominativi dei familiari a proprio carico fiscalmente.

AVVERTENZA

Il termine ultimo per effettuare le operazioni di inserimento dei familiari è **il 9 MARZO 2018.**

Qualora il dipendente non dovesse accedere all'applicativo per l'aggiornamento/conferma del nucleo assistito, la copertura verrà riconosciuta al dipendente capo-nucleo e ai suoi familiari già inclusi nel nucleo assicurato al 31.12.2017 come "a carico".

Dopo il 9 marzo 2018, sarà possibile inserire nuovi nominativi nel proprio nucleo familiare solo in caso di nascita di figli, di matrimonio o di inizio della convivenza; l'estensione della copertura assicurativa ad un familiare può essere effettuata in forma cartacea o mail entro 30 giorni dall'evento.

(I dipendenti assunti post 9/3/2018 devono richiedere entro fine del mese successivo a quello di entrata, pena la decadenza, l'inserimento dei familiari conviventi non a carico, con decorrenza dalla data di assunzione)

ESTENSIONE DELLA COPERTURA

Il dipendente ha altresì la facoltà di estendere la copertura assicurativa, con contributo proprio, anche ai familiari conviventi non a carico, purché ricompresi nel grado di parentela di cui ai precedenti alinea e nello stato di famiglia del dipendente medesimo (coniuge-ancorchè non convivente-, convivente more uxorio, figli).

Nel caso in cui di un nucleo facciano parte più di un familiare non a carico l'estensione delle garanzie si rende possibile a condizione che tutti vengano inseriti nella copertura assicurativa.

La composizione del nucleo familiare ed il requisito del carico fiscale devono essere accertati al momento della decorrenza delle prestazioni (1.1.2018).

attenzione

l'adesione del familiare NON a carico deve avere durata minima di 3 anni. Le possibilità di esclusione per l'anno 2018 del familiare non a carico inserito nel 2017 sono riferite alle seguenti casistiche: separazione o divorzio, uscita dallo stato di famiglia, adesione ad una copertura

sanitaria collettiva da parte del datore di lavoro, reddito percepito inferiore al minimo per esser considerati non a carico, decesso. Il contributo annuo per inserire ogni familiare non a carico è stato fissato in Euro 450,00 per Aree Professionali QD1 e QD2, Euro 750,00 per i QD3 e QD4, euro 950 per i Dirigenti e la copertura assicurativa decorre dal 1 gennaio 2018; tale somma verrà trattenuta sul primo cedolino utile e pertanto gli interessati devono attentamente verificare, in questa sede, il corretto recepimento delle opzioni effettuate.

attenzione

COME PREVISTO DALL'ACCORDO MPS 24/12/2015 dalla corrente annualità è data facoltà al dipendente di rateizzare in 10 rate l'eventuale contributo per l'inclusione di familiari non fiscalmente a carico nel nucleo familiare assistito mediante opzione esercitabile all'interno della funzionalità dell'applicativo Paschi People. In tale ipotesi, nel cedolino di dicembre (o nell'ultimo cedolino utile in caso di cessazione) verranno comunque trattenute tutte le rate eventualmente residue. Il termine ultimo per esercitare l'opzione è il 9 Marzo 2018, contestualmente alla scadenza prevista per l'aggiornamento del nucleo dei familiari assistiti.

Coloro che NON hanno la possibilità di accedere all'INTRANET Aziendale in quanto non dotati di un posto di lavoro con computer abilitato, dovranno compilare il modulo 24226 in Gestione stampa moduli ed inviarlo via mail al SETTORE AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE (amministrazionepersonale.aru@banca.mps.it) sempre entro il 9 marzo 2018.

ASPETTI FISCALI

1. Il contributo che la Banca corrisponde alla Cassa **per il dipendente, coniuge e figli a carico** NON costituisce reddito e pertanto non viene assoggettato a trattenute previdenziali e fiscali (in busta paga solo voce “di evidenza”);
2. Il contributo eventualmente corrisposto dal dipendente per estendere la copertura assicurativa **ai familiari (coniuge e figli) conviventi non a carico** viene riportato in deduzione dal reddito imponibile direttamente in busta paga ;
3. Il contributo eventualmente corrisposto dal dipendente per estendere la copertura alla **persona convivente “more uxorio”** non può essere portato in abbattimento dell'imponibile fiscale.

Pertanto, per effetto del diverso “trattamento fiscale” del contributo relativo ai beneficiari della copertura avremo che:

- **le somme riconosciute da CASPIE a titolo di rimborso delle spese mediche agli assicurati di cui ai p. 1) e 2) non possono essere inserite nell'ammontare delle spese sanitarie, per le quali spetta la detrazione d'imposta pari al 19%, in sede di dichiarazione annuale dei redditi; la detrazione di cui sopra spetta solo per la parte non rimborsata (franchigie) delle spese mediche; è pertanto necessario conservare le comunicazioni con le quali CASPIE precisa le somme rimborsate e le franchigie applicate.**
- **i rimborsi riconosciuti dalla Cassa sanitaria per le spese sostenute dalla persona convivente “more uxorio” (p. 3) possono invece essere totalmente inseriti tra le spese mediche per le quali spetta la detrazione del 19%.**

INVIO RICHIESTE di RIMBORSO

Il dipendente deve presentare la richiesta di rimborso per spese effettuate nell'anno 2018 il prima possibile e comunque non oltre il 31 gennaio 2019 avvalendosi:

- **DEL SITO WEB DELLA CASPIE (WWW.caspieonline.it) CHE CONSENTE DI INVIARE LA DOCUMENTAZIONE SCANNERIZZATA, ACCORCIANDO I TEMPI E AZZERANDO I POSSIBILI DISGUIDI DI SPEDIZIONE. Non occorre inviare conferme cartacee né originali.**

- oppure inviandola a:

CASPIE – Via Ostiense, 131 – 00154 ROMA.

Per l'invio della richiesta gli interessati possono, presentando la **DOCUMENTAZIONE IN FOTOCOPIA**,

- utilizzare i normali canali postali, preferibilmente a mezzo raccomandata A/R;

- utilizzare la posta interna della Banca, inserendo la documentazione in una qualsiasi busta sulla quale riportare la seguente dizione: "CONTIENE UNA RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE MEDICHE – DA INVIARE A CASPIE".

NUMERO VERDE CASPIE: 800 254 313–tasto 6

SITO INTERNET www.caspieonline.it

MAIL: rimborsi@caspie.it

convenzioni@caspieonline.it

webcaspie@caspie.it

anagrafica@caspie.it

reclami@caspie.it

DOCUMENTAZIONE SULL'INTRANET AZIENDALE

Sull'INTRANET aziendale i dipendenti possono consultare la propria posizione effettuando le seguenti operazioni:

- dal menu principale dell'Intranet MPS 'cliccare' sul canale '**risorse umane**' - scegliere l'opzione '**Polizza sanitaria**'(programma RSM), inserita sotto '**Servizi ai dipendenti**'; le opzioni offerte sono:

- ✓ **posizione:** per comunicare il **nucleo familiare** assicurato e per verificare successivamente i nominativi dei familiari che beneficiano della copertura assicurativa;
- ✓ **documentazione:** contiene il testo della normativa ed il modulo di richiesta di rimborso già predisposto con i dati anagrafici del dipendente e compilabile a video, prima di essere stampato;
- ✓ è previsto inoltre **link al sito caspieonline.it**

- in alternativa accedendo alla sezione riservata alla Polizza Sanitaria presente nel Self Service di Paschi People.

L'accesso all'applicativo può avvenire anche da terminali esterni alla rete intranet aziendale, digitando il seguente indirizzo: https://psoft.gruppo.mps.it/mps_pspro.jsp .

Tramite il sito internet www.caspieonline.it, dopo essersi registrati, è possibile:

- **inviare le richieste di rimborso delle spese sostenute, evitando l'invio cartaceo;**
- **consultare le pratiche inviate, il prospetto riepilogativo** dei rimborsi effettuati, i **massimali residui**, il **nucleo familiare** assistito e la **normativa di riferimento;**
- **modificare il proprio indirizzo** al quale far recapitare dalla CASPIE le eventuali comunicazioni nonché le coordinate del conto corrente sul quale accreditare i rimborsi.

NOVITA' PROGRAMMA RIMBORSO SPESE MEDICHE 2018

Viene riconfermato completamente anche per l'anno in corso l'impianto generale del Programma in termini di prestazioni (franchigie e massimali) e di modalità di erogazione delle stesse (meccanismo del riparto).

CONSIGLIAMO OVVIAMENTE AI COLLEGHI LA LETTURA ATTENTA DELLA CIRCOLARE AZIENDALE D 1557 APPENA PUBBLICATA E DEI RELATIVI DISCIPLINARI.