

**Programma di**  
**RIMBORSO SPESE MEDICHE (RSM) 2024**  
**in regime assicurativo con Poste Assicura per il tramite della**  
**Cassa di Assistenza Sanitaria CASPIE**  
**validità 01/01/2024 - 31/12/2024**  
**cfr. documento aziendale D1557**

**Partenza prestazioni in convenzione diretta**

- **19 gennaio 2024** per dipendenti e familiari fiscalmente a carico;
- **26 febbraio 2024** per familiari fiscalmente NON a carico.

**Partenza inserimento rimborsi anno 2024 su portale Caspie: 14 febbraio 2024.**

**Scadenze:**

- Il **31 gennaio 2024** è il termine ultimo per la presentazione delle richieste di rimborso relative al **2023** di
  - **spese mediche;**
  - **spese dentarie.**
- Dal **19 gennaio e non oltre il 11 febbraio 2024** è possibile
  - inserire e/o variare, tramite il portale CASPIE, i familiari nel Programma RSM;
  - scegliere e/o modificare la modalità di pagamento del contributo a carico della/del dipendente.
- Il **31 gennaio 2025** è il termine ultimo per la presentazione delle richieste di rimborso relative al **2024** di
  - **spese mediche;**
  - **spese dentarie.**

**Precisazioni**

**Al paragrafo 2.5.2:** in assenza di variazioni, la posizione assicurativa 2023 (Dipendente + familiari fiscalmente a carico e non, già inclusi nel nucleo assicurato 2022) prosegue in continuità. Coloro che avessero necessità di apportare variazioni laddove consentite (es. modifica composizione nucleo familiare), potranno farlo, a partire dal 19 gennaio e **INDEROGABILMENTE entro l' 11 febbraio 2023.**

Il nucleo che risultava già assicurato al 31.12.2023 è visibile a partire dal 19.01.2024 sul portale [www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it) -> area riservata.

**Dopo l' 11 febbraio 2024**, sarà possibile inserire nuovi nominativi nel proprio nucleo familiare solo in caso di

- nascita o affidamento/adozione di figlie/i;

- matrimonio o inizio convivenza.

L'evento va comunicato **entro 30 giorni** dal suo verificarsi inoltrando alla casella di posta **[anagrafica@caspie.it](mailto:anagrafica@caspie.it)** idonea documentazione comprensiva della scheda di adesione anagrafica scaricabile dal sito **[www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it)**.

Le/i dipendenti assunti dopo l' **11 febbraio 2024** potranno richiedere entro la fine del mese successivo a quello di entrata, pena la decadenza, l'inserimento nell'assistenza dei familiari conviventi a carico e non, con decorrenza dalla data di assunzione.

**Al paragrafo 2.10:** l'attestazione del contributo eventualmente corrisposto dalla/dal dipendente (per quota familiari conviventi fiscalmente non a carico) nell'anno precedente, da conservare ai fini della compilazione della dichiarazione dei redditi, sarà disponibile appena possibile nel portale **[www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it)** -> area riservata -> anagrafica.

## Sintesi delle previsioni

La Banca garantisce a tutto il personale in servizio (ed in Fondo di Solidarietà) e al relativo nucleo familiare avente diritto, un Programma di Rimborso delle spese Mediche sostenute a seguito di malattia, infortunio e medicina preventiva, in regime assicurativo con **POSTE ASSICURA per il tramite della Cassa di Assistenza Sanitaria CASPIE.**

**Limitatamente al Piano Cure dentarie (Disciplinare F), viene mantenuta la precedente modalità dell'auto-assicurazione in cui si prevede che le prestazioni vengano erogate entro le sole disponibilità finanziarie destinate allo scopo all'inizio di ciascuna annualità e secondo quanto previsto dalla normativa (disciplinari).**

Le prestazioni relative al Piano destinato al personale in servizio (ed in Fondo di Solidarietà) sono riportate in dettaglio nei Disciplinari specificatamente dedicati alle categorie di appartenenza e disponibili nell'area personale accessibile da **[www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it)**:

- Dirigenti – Disciplinare A;
- Quadri Direttivi di 3° e 4° livello - Disciplinare B;
- Aree Professionali e Quadri Direttivi di 1° e 2° livello - Disciplinare C;
- per tutte le categorie "Prestazioni odontoiatriche" – Disciplinare F.

Il Piano prevede il pagamento delle prestazioni oggetto dell'assistenza con le seguenti modalità:

- **Prestazioni effettuate in regime di convenzione diretta con le strutture della rete Poste Protezione** visualizzabile in **[www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it)** > rete sanitaria:  
sono corrisposte dalla Compagnia assicuratrice direttamente alle Strutture nei limiti del massimale cioè della spesa massima rimborsabile prevista a termini di Disciplinare per la prestazione effettuata; all'assistita/o resta l'onere di regolare alla citata Struttura l'eventuale quota prevista per franchigia e/o scoperto.
- **Prestazioni effettuate fuori regime di convenzione diretta:**  
le spese sostenute dall'assistito vengono rimborsate al netto dell'eventuale franchigia e/o scoperto, nei limiti del massimale, cioè della spesa massima rimborsabile prevista a termini di Disciplinare per la prestazione effettuata.

La Compagnia Assicuratrice provvede a riconoscere alle assistite e agli assistiti le somme ammesse a rimborso con bonifico disposto sul conto corrente indicato nell'area personale del portale CASPIE.

CASPIE provvede a pubblicare, nell'area riservata personale del sito [www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it):

- **Richiesta di Rimborso -> Prospetto Liquidativo**: il prospetto liquidativo aggiornato per l'anno in corso, riportante il dettaglio del riparto cure dentarie;
- **Richiesta di Rimborso -> Pratiche Poste Assicura** (reindirizzamento sul sito PosteAssicura) -> **Elenco Rimborsi**: permette la consultazione, in tempo reale, dello stato delle pratiche di tutto il nucleo, nonché la regolarizzazione di eventuali pratiche sospese;
- **Anagrafica -> Attestazione contributi anno precedente**: un documento attestante i contributi versati per la copertura dei familiari NON a carico da utilizzare in sede di dichiarazione dei redditi.

## Nucleo familiare assistito

Il contributo corrisposto dalla Banca consente l'attivazione delle prestazioni previste dal Programma Rimborso Spese Mediche in favore della/del dipendente e, se fiscalmente a carico:

- del coniuge, non legalmente o effettivamente separato;
- della persona parte di un'unione civile;
- delle/dei figlie/i, anche in caso di affidamento o adozioni.

Sono considerati **fiscalmente a carico i familiari che percepiscono un reddito annuo lordo non superiore a euro 2.840,51 eccetto per le figlie e i figli sino a 24 anni di età per i quali il limite viene innalzato a 4.000 euro.**

La composizione del nucleo familiare ed il requisito del carico fiscale devono essere accertati al momento della decorrenza delle prestazioni (01.01.2024).

La persona "convivente more uxorio" è sempre non fiscalmente a carico.

*Nei casi in cui entrambi i genitori siano dipendenti MPS la segnalazione delle figlie e 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 fiscalmente a proprio carico.**

In assenza di variazioni, la posizione assicurativa viene confermata per il 2024 così come proposta; pertanto la copertura prosegue in continuità sia per le/i dipendenti che per i familiari fiscalmente a carico e non, già inclusi nel nucleo assicurato al 31.12.2023.

## Estensione della copertura

**La/il dipendente ha la facoltà di estendere la copertura assicurativa, con contributo proprio, anche ai familiari fiscalmente non a carico.**

Sono considerati familiari fiscalmente non a carico ai fini del Programma RSM:

- Il coniuge fiscalmente non a carico e non legalmente o effettivamente separato;
- parte di un'unione civile;

- convivente more uxorio purché ricompreso nello stesso stato di famiglia della/del dipendente;
- figlie e figli fiscalmente non a carico purché conviventi, cioè ricomprese/i nello stesso stato di famiglia della/del dipendente.

***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 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.

Con riferimento ai familiari **fiscalmente non a carico**:

- l'adesione al Programma deve avvenire senza soluzione di continuità, pena la decadenza al diritto di inclusione al Piano stesso; ne consegue che l'eventuale esclusione per l'annualità 2024 di un familiare non a carico inserito in copertura nel 2023, preclude la possibilità di includerlo negli anni successivi;
- eventuali modifiche al nucleo familiare assicurato, laddove consentito, devono essere comunicate scrivendo ad [anagrafica@caspie.it](mailto:anagrafica@caspie.it);
- il versamento del contributo annuale previsto per l'inclusione del familiare fiscalmente non a carico effettuato a favore di CASPIE mediante autorizzazione di addebito in conto corrente, sarà trattato dalla Cassa secondo le normative fiscali di riferimento. L'attestazione dei contributi versati nell'anno precedente (da conservare ai fini della compilazione della dichiarazione dei redditi) è disponibile nel portale [www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it) -> area riservata -> anagrafica.

L'esclusione in corso d'anno di un familiare fiscalmente non a carico è consentita solo al verificarsi di:

- separazione o divorzio;
- uscita dallo stato di famiglia;
- adesione ad una copertura sanitaria collettiva o individuale;
- reddito percepito inferiore al minimo per esser considerati non a carico;
- decesso.

Il contributo annuo per inserire **ogni familiare non fiscalmente a carico** è pari a:

- **Euro 450,00** per Aree Professionali, QD1 e QD2;
- **Euro 650,00** per Dirigenti e QD3 e QD4.

Nei casi in cui la copertura di un familiare decorra dal secondo semestre per:

- assunzione dipendente;
- matrimonio o inizio convivenza successivi al 30.06.2023,

il contributo richiesto sarà pari al 60% del contributo annuale.

**La rateizzazione del contributo per i familiari non a carico**, deve essere segnalata **direttamente a CASPIE** sul sito [www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it), contestualmente alla segnalazione del nucleo familiare e previa compilazione del modello di autorizzazione sepa.

Eventuali modifiche delle modalità di addebito del contributo per i familiari non fiscalmente a carico dovranno essere comunicate a Caspie entro il 11.02.2023 scrivendo ad [anagrafica@caspie.it](mailto:anagrafica@caspie.it).

## **Aspetti fiscali**

- Il contributo che la Banca corrisponde alla Cassa **non costituisce reddito** e pertanto non viene assoggettato a trattenute previdenziali e fiscali in capo alla/al dipendente;

- Il contributo eventualmente corrisposto dalla/dal dipendente per estendere la copertura alla *persona convivente "more uxorio"* non può essere portato in abbattimento dell'imponibile fiscale.
- il contributo eventualmente corrisposto dalla/dal dipendente per estendere la copertura ai familiari conviventi fiscalmente non a carico viene versato dall'assistita/o attraverso addebito in conto corrente e successivamente portato in deduzione dal reddito imponibile in sede di dichiarazione dei redditi;
- le liquidazioni dei rimborsi relativi a spese mediche (di cui alle previsioni dei Disciplinari A, B, C) verranno disposte dalla Compagnia Assicuratrice, mentre i rimborsi delle spese mediche per cure dentarie (di cui alle previsioni del Discipinare F) verranno disposte da CASPIE; dette somme non possono essere inserite nell'ammontare delle spese sanitarie, per le quali spetta la detrazione d'imposta tempo per tempo vigente, in sede di dichiarazione annuale dei redditi;
- la detrazione di cui sopra spetta soltanto per la parte non rimborsata delle spese mediche; è pertanto necessario conservare le comunicazioni ed il prospetto liquidativo disponibile con le quali l'ente liquidatore certifica le somme rimborsate e le franchigie/scoperti applicati;
- i rimborsi riconosciuti dalla Cassa sanitaria o dalla Compagnia assicuratrice per le spese sostenute dalla persona convivente 'more uxorio' possono invece essere inseriti tra le spese mediche per le quali spetta la detrazione tempo per tempo vigente;
- la documentazione deve essere presentata fiscalmente in regola con le vigenti disposizioni di Legge (ad es. con marca da bollo applicata, ecc.).

## Invio richieste di rimborso

La/il dipendente deve presentare la richiesta di rimborso per spese effettuate nell'anno 2024 il prima possibile e comunque non oltre il 31 gennaio 2025 avvalendosi:

- del sito web di Caspie [www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it), che consente di inviare la documentazione scansionata, accorciando i tempi e azzerando i possibili disguidi di spedizione. Non occorre inviare conferme cartacee né originali a meno che non siano espressamente richiesti.

## Riferimenti utili

**Numero verde caspie: 800 254 313 – tasto 6**

**Sito internet: [www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it)**

### **Mail:**

[rimborsi@caspie.it](mailto:rimborsi@caspie.it) per problematiche legate ai rimborsi;

[autorizzazioni@caspieonline.it](mailto:autorizzazioni@caspieonline.it) per informazioni su rete convenzionata e prestazioni urgenti;

[webcaspie@caspie.it](mailto:webcaspie@caspie.it) per problemi di accesso al portale;

[anagrafica@caspie.it](mailto:anagrafica@caspie.it) per comunicazioni sul nucleo familiare;

[reclami@caspie.it](mailto:reclami@caspie.it) per eventuali reclami su rimborsi negati.

Tramite il sito internet [www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it) dopo essersi registrati, è possibile:

- **inviare le richieste di rimborso** delle spese sostenute, evitando l'invio cartaceo;
- **aggiornare il nucleo familiare** che si intende includere in copertura;
- **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 a CASPIE le eventuali comunicazioni nonché le coordinate del conto corrente sul quale accreditare i rimborsi.

**Consigliamo vivamente alle colleghe e ai colleghi la lettura attenta della circolare aziendale D01557 e dei disciplinari.**

**Siena, le Segreterie**