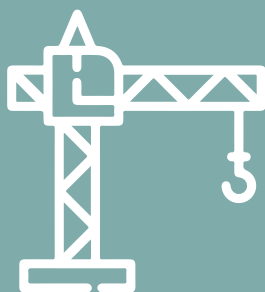




PRESTAZIONI IN AUTOGESTIONE



**PER DIPENDENTI DI IMPRESE
EDILI E FAMILIARI**

1.



COME RICHIEDERE UN RIMBORSO PER LAVORATORI DIPENDENTI DI IMPRESE EDILI E FAMILIARI IN AUTOGESTIONE

L'iscritto (operaio o impiegato), anche nell'interesse del coniuge fiscalmente a carico e risultante dallo stato di famiglia/dei figli fiscalmente a carico, per richiedere il rimborso di una prestazione riconosciuta direttamente da Sanedil, deve presentare alla propria Cassa Edile/EdilCassa di riferimento l'apposito **modulo***, che deve essere compilato e sottoscritto.

*Modulo scaricabile alla pagina: www.fondosanedil.it/istruzioni-operative-in-autogestione/

2.



DOCUMENTAZIONE NECESSARIA AI FINI DELLA CORRETTA EVASIONE DELLE RICHIESTE DI RIMBORSO SPESE

Al modulo di richiesta di cui al punto 1 dovranno essere tassativamente allegati:

A. Per montatura lenti correttive:

- **COPIA ATTESTAZIONE VARIAZIONE VISUS*** rilasciata da medico oculista/optometrista
- **COPIA DEL DOCUMENTO DI SPESA:** fattura, scontrino parlante
- **COPIA ATTESTAZIONE DI SERVIZIO O COPIA DELL'ULTIMA BUSTA PAGA****
- **COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

B. Per ausili/presidi sanitari:

- **COPIA DELLA PRESCRIZIONE MEDICA** dello specialista del ramo, con quesito diagnostico o patologia presunta o accertata
- **FATTURA/RICEVUTA DI SPESA EMESSA DAL FORNITORE**
- **COPIA ATTESTAZIONE DI SERVIZIO O COPIA DELL'ULTIMA BUSTA PAGA****
- **COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

In entrambi i casi, per una richiesta di prestazione che riguardi un familiare fiscalmente a carico, l'iscritto dovrà inviare anche una copia della certificazione del nucleo familiare assicurabile.

Resta inteso che tale certificato dovrà essere presentato nuovamente solo ed esclusivamente nel caso in cui sia intervenuta una modifica del proprio nucleo originariamente dichiarato.

Attenzione: si raccomanda di conservare sempre copia della documentazione presentata alla Cassa Edile/EdilCassa e gli originali delle fatture/ricevute di spesa.

*Documento utilizzato per richiedere ad UniSalute il rimborso delle lenti.

**Sarà cura del lavoratore richiedente non rendere visibili eventuali dati sensibili presenti nel corpo della busta paga.

3.



DOVE PRESENTARE LA RICHIESTA DI RIMBORSO

La richiesta di rimborso deve essere presentata alla Cassa Edile/EdilCassa alla quale risulti iscritto/dichiarato il lavoratore o, se non iscritto/dichiarato alla Cassa del territorio in cui ha sede l'azienda presso la quale risulti assunto lo stesso lavoratore, consegnando/inviando il **modulo**, che deve essere compilato e sottoscritto, nelle seguenti modalità:

A. Sportello Cassa Edile/EdilCassa:

La documentazione (modulo + allegati) può essere presentata, anche tramite persona delegata (facilitatore), direttamente allo sportello della Cassa Edile/EdilCassa. Si raccomanda, prima di recarsi allo sportello, di compilare il **modulo** e di arrivare già muniti della documentazione da allegare.

B. Posta elettronica o raccomandata:

La documentazione (modulo + allegati) può essere presentata alla Cassa Edile/EdilCassa per mezzo di posta elettronica o posta raccomandata con ricevuta di ritorno.



**PER DIPENDENTI DI ENTI
E FAMILIARI**

1.



COME RICHIEDERE UN RIMBORSO PER LAVORATORI DIPENDENTI DI IMPRESE ENTI E FAMILIARI IN AUTOGESTIONE

L'iscritto, anche nell'interesse del coniuge fiscalmente a carico, risultante dallo stato di famiglia e dei figli fiscalmente a carico, per richiedere il rimborso di una prestazione riconosciuta direttamente da Sanedil, deve presentare al Fondo l'apposito **modulo***, che deve essere compilato e sottoscritto.

*Modulo scaricabile alla pagina: www.fondosanedil.it/istruzioni-operative-in-autogestione/

2.



DOCUMENTAZIONE NECESSARIA AI FINI DELLA CORRETTA EVASIONE DELLE RICHIESTE DI RIMBORSO SPESE

Al modulo di richiesta di cui al punto 1 dovranno essere tassativamente allegati:

A. Per montatura lenti correttive:

- **COPIA ATTESTAZIONE VARIAZIONE VISUS*** rilasciata da medico oculista/optometrista
- **COPIA DEL DOCUMENTO DI SPESA:** fattura, scontrino parlante
- **COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

B. Per ausili/presidi sanitari:

- **COPIA DELLA PRESCRIZIONE MEDICA** dello specialista del ramo, con quesito diagnostico o patologia presunta o accertata
- **FATTURA/RICEVUTA DI SPESA EMESSA DAL FORNITORE**
- **COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

In entrambi i casi, per una richiesta di prestazione che riguardi un familiare fiscalmente a carico, l'iscritto dovrà inviare anche una copia della certificazione del nucleo familiare assicurabile.

Resta inteso che tale certificato dovrà essere presentato nuovamente solo ed esclusivamente nel caso in cui sia intervenuta una modifica del proprio nucleo originariamente dichiarato.

Attenzione: si raccomanda di conservare sempre copia della documentazione presentata alla Cassa Edile/EdilCassa e gli originali delle fatture/ricevute di spesa.

*Documento utilizzato per richiedere ad UniSalute il rimborso delle lenti.

3.



DOVE PRESENTARE LA RICHIESTA DI RIMBORSO

La richiesta di rimborso deve essere presentata al Fondo Sanedil nelle seguenti modalità:

Posta elettronica:

La richiesta di rimborso deve essere presentata al Fondo Sanedil inviando tutta la documentazione utile (modulo + allegati) all'indirizzo di posta elettronica **prestazioni@fondosanedil.it**

Raccomandata r.r.:

La richiesta di rimborso deve essere inviata tramite raccomandata r.r. da recapitare alla Casella Postale 7249 c/o Ufficio Postale Roma Nomentano, 00162, Roma.



Seguici su Facebook

@FondoSanedil