



**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 2016-2017.

Care Associate e Cari Associati,

come anticipato nella Informativa pubblicata il 20 gennaio scorso, anche quest'anno l'Associazione 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.

Tale 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 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 2016 a quello di "a carico fiscale" nel 2017.

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 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 in essere dal 2016 (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 specifiche comunicazioni che verranno loro trasmesse (via mail per i dipendenti e per i pensionati/esodati registrati nell'Area Riservata del Sito Uni.C.A., con accesso alla funzionalità "allega documenti"; per Raccomandata per gli altri pensionati/esodati, per i dipendenti "lungoassenti" o per i dipendenti appartenenti a società terze iscritte ad Uni.C.A.):

A) ISTRUZIONI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO E PER I PENSIONATI/ESODATI GIÀ REGISTRATI NELL'AREA RISERVATA DEL SITO di Uni.C.A. CON ACCESSO ALLA FUNZIONALITÀ "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 2017 (percorso valido per coloro che hanno inserito il tool Hr Gate Italia nella sezione Strumenti Personali della Home page della Group Intranet) ¹
- **PENSIONATI/ESODATI GIA’ REGISTRATI ALL’AREA RISERVATA:** utilizzando unicamente la funzionalità “allega documenti” presente nella sezione Lista Polizze > Anno assicurativo 2017 dell’Area Riservata del sito Uni.C.A.

Ricordiamo di verificare sempre l’avvenuto corretto caricamento attraverso la medesima funzione “allega documenti”, cliccando su “ricerca”.

B) ISTRUZIONI PER I PENSIONATI/ESODATI (non già registrati all’AREA RISERVATA del sito di Uni.C.A.) O DIPENDENTI LUNGO ASSENTI O DIPENDENTI DI SOCIETA’ TERZE ISCRITTE AD Uni.C.A.: **ipensionati, il personale in esodo, i dipendenti lungo assenti e i dipendenti appartenenti a Società terze 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, da 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 a carico diversi da coniuge e figli**, dovranno allegare, **entro 20 giorni dal ricevimento della specifica comunicazione**, un certificato di famiglia alla data del 1.1.2017. Il costo della produzione del certificato è a carico dell’assistito.

Lo scopo dell’acquisizione di un certificato alla data del 1.1.2017 è legata alla necessità di accertare la composizione dell’intero nucleo familiare ai fini del rispetto della regola di iscrizione in copertura già ricordata in premessa.

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 2017

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

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

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, senza ulteriore seguito in caso di produzione di documenti comprovanti la regolarità della situazione oggetto di verifica.

Diversamente, in caso di mancato, parziale 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.

La mancata o erronea presentazione della documentazione richiesta entro il 31 ottobre 2017 comporterà l’esclusione definitiva dalla copertura del familiare/i oggetto di verifica con decorrenza 1/1/2017.

Peraltro, qualora dopo il 31 ottobre 2017 il Titolare compri la regolarità della situazione "ab origine" (attraverso l’inoltro di uno stato di famiglia alla data del 1/1/2017 da cui risulti la presenza del solo familiare oggetto di verifica senza ulteriori familiari per i quali era obbligatorio l’inserimento), l’esclusione si tramuterà in sospensione per un minimo di 2 anni² a condizione che il Titolare corrisponda ad Uni.C.A. una penale pari al contributo annuo specificatamente previsto per il familiare escluso (o familiari esclusi).

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 al pagamento di una penale pari alla metà della quota annuale che avrebbe corrisposto in caso di iscrizione del familiare o dei familiari non inclusi in copertura,³ con un importo minimo di € 150 ed un massimo pari alla quota di iscrizione del Titolare stesso. L’importo dovrà essere tassativamente pagato ad Uni.C.A. entro il 31 ottobre 2017 pena la sospensione dell’iscrizione del Titolare nel biennio successivo (2018/2019). Detta sospensione si tramuterà in esclusione con decorrenza 1/1/2020 nell’eventualità che il pagamento della penale non avvenga entro il 31 maggio 2018.

Coloro i quali entro il 16 giugno p.v., prima dell’inoltro delle comunicazioni di verifica, segnaleranno⁴ ad Uni.C.A., di loro iniziativa, la presenza di uno o più familiari non a carico fiscale (o a carico se diversi da coniuge e figli) facenti parte del proprio nucleo ma non iscritti all’Associazione pur dovendo esserlo, potranno regolarizzare la loro posizione pagando una penale pari ad un quarto della quota annuale che avrebbe corrisposto in caso di iscrizione del familiare o dei familiari non inclusi in

² Fermi i 2 anni di sospensione, se la produzione del documento che attesta la regolarità della situazione è fatta entro il 30/4, la riammissione ha decorrenza 1° gennaio dell’anno in corso; se fatta successivamente, la riammissione ha decorrenza 1° gennaio dell’anno successivo. Con esclusivo riferimento all’anno 2018, la suddetta certificazione di regolarità, ancorchè effettuata entro il 30/4, comporterà la riammissione con decorrenza 1.1.2019.

³ Per il dettaglio della penale dovuta vedasi il prospetto allegato “Tabella penali”

⁴ I dipendenti in servizio con HR Web Ticket categoria Benefits inserendo come titolo “Uni.C.A.: verifiche fiscali e anagrafiche 2017”; i pensionati/esodati/dipendenti società terze/lungo assenti con mail indirizzata a univercarfiscale.esssc@esssc.unicredit.eu oppure via fax al n. 02/ 97688702

Uni.C.A.

UniCredit Cassa di Assistenza
per il personale del Gruppo UniCredito Italiano
Cod. fiscale 97450030156
Sede legale: Via San Protaso, 1 - 20121 Milano (MI)
Sede amministrativa: Via Nizza, 150 - 10126 Torino (TO)
<https://unica.unicredit.it/it.html>

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

copertura,⁵ con un importo minimo di € 100 ed un massimo pari alla quota di iscrizione del Titolare . Anche in questo caso, l'importo dovrà essere tassativamente pagato ad Uni.C.A. entro il 31 ottobre 2017 pena la sospensione dell'iscrizione ad Uni.C.A. del Titolare nel biennio successivo (2018/2019). Detta sospensione si tramuterà in esclusione con decorrenza 1/1/2020 nell'eventualità che il pagamento della penale non avvenga entro il 31 maggio 2018.

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), 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 € (attraverso l'inoltro della dichiarazione fiscale 2017 concernente i redditi 2016 ossia Certificazioni Unica o Modello 730 o Modello Redditi) e la mancata costituzione di un nuovo nucleo familiare (attraverso l'inoltro di un certificato di stato di famiglia al 1/1/2017);
- 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 (attraverso l'inoltro della dichiarazione fiscale 2017 concernente i redditi 2016 ossia Certificazioni Unica o Modello 730 o Modello Redditi).

All'eventuale esclusione del familiare farà 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 2017, hanno inserito in copertura **familiari a carico fiscale che, nel 2016 erano stati inseriti come "non a carico fiscale"**, dovranno inviare a comprova, al più tardi **entro 15 giorni dal ricevimento della specifica comunicazione** (fatta eccezione per Redditi, da inviare quando disponibile), la seguente documentazione fiscale 2017 concernente i redditi 2016:

- per chi ha presentato il solo 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.

⁵ Per il dettaglio della penale dovuta vedasi il prospetto allegato "Tabella penali"

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.

Invece, in assenza di produzione di quanto richiesto, non potendo l'Associazione riscontrare il possesso dei requisiti d'iscrizione da parte del familiare, con effetto dal 1° Gennaio 2017 il predetto sarà escluso da Uni.C.A., che richiederà, inoltre, il rimborso delle prestazioni eventualmente erogate allo stesso nell'anno. Il provvedimento di esclusione potrà essere trasformato in sospensione dall'assistenza per due anni (2017 e 2018), nel caso in cui, ai sensi della delibera del Consiglio di Amministrazione di Uni.C.A. del 21.5.2015, il Titolare dell'assistenza compri, ancorché tardivamente ma entro il 31.10.2018, la regolarità "ab origine" della posizione.

Ricordiamo infine che, ai sensi della delibera del Consiglio di Amministrazione di Uni.C.A. dell'1.3.2016, il Titolare dell'assistenza potrà produrre, anche dopo il termine del 31.10.2018, la documentazione comprovante la regolarità "ab origine" della posizione, e richiedere il reinserimento in copertura del familiare a fronte del pagamento di una penale e fermi i due anni minimo di sospensione.⁶

I dipendenti 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 segnalare le opportune modifiche a ES SSC tramite l'apertura di un HR Web ticket.

⁶ Le istanze regolari, pervenute entro il 30.4 dell'anno avranno effetto retroattivo, dal 1.1 dell'anno. Le istanze regolari, pervenute successivamente nell'anno avranno effetto dal 1.1 dell'anno successivo.



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

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.

Per i pensionati, gli esodati ed i dipendenti appartenenti a società terze iscritte ad Uni.C.A. 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 sopra evidenziato.

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

Per verifica/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)⁷

Con saluti,

Il Direttore
M. Travaglia

Allegato: Tabella penali

⁷ 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 assicurabili

L'Assicurazione prevede la possibilità di inclusione dei seguenti familiari:

- 1) il coniuge e i figli fiscalmente a carico (senza alcun onere per il Titolare dell'assistenza, in caso di scelta del piano corrispondente al proprio inquadramento);*
- 2) il coniuge non fiscalmente a carico o il convivente "more uxorio" (quest'ultimo purché risultante dallo stato di famiglia);*
- 3) i figli non fiscalmente a carico risultanti dallo stato di famiglia;*
- 4) gli altri familiari risultanti dallo stato di famiglia;*
- 5) 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);*
- 6) i genitori ultrasessantenni non conviventi (con limite di reddito complessivo di € 26.000 annui lordi).*

Nei casi 2), 3) e 4) l'inclusione dovrà riguardare tutti i soggetti risultanti dallo stato di famiglia (salvo i soggetti già fruitori di altra forma di assistenza sanitaria predisposta dal proprio datore di lavoro per i quali venga chiesta l'esenzione dal predetto obbligo).

Il coniuge, anche legalmente ed effettivamente separato, può essere sempre incluso in copertura, pur se con domicilio e/o residenza diversi dal dipendente in servizio assicurato.

Uni.C.A.