

POLICY VERIFICHE ANAGRAFICHE E FISCALI

Premesse

Con il presente documento si intendono disciplinare le attività di Uni.C.A. concernenti le verifiche anagrafiche e di carico fiscale svolte periodicamente dalla Cassa nei confronti dei suoi associati.

Oggetto: controlli sulla regolarità delle posizioni degli associati rispetto alle disposizioni tempo per tempo previste dalle polizze assicurative, dallo Statuto e dal Regolamento attuativo e dai documenti ufficiali pubblicati da Uni.C.A.

Destinatari dei controlli: tutti i titolari (ossia dipendenti, esodati, pensionati e superstiti) del rapporto associativo con Uni.C.A.

Finalità: garantire la correttezza delle informazioni contenute nell'anagrafe dell'Associazione.

Regole di copertura dei familiari: l'inclusione di familiari fiscalmente o non fiscalmente a carico è possibile alle condizioni illustrate nell'apposita informativa pubblicata sul sito internet di Uni.C.A. in occasione dell'avvio di ogni Piano sanitario (di norma, con valenza biennale), con contributo a carico del Titolare diversificato per tipologia di familiare e di età. I titolari all'atto dell'adesione dichiarano "di includere i familiari in copertura nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa in materia e di impegnarsi ad esibire documentazione a comprova"

Termini: le verifiche in oggetto saranno effettuate, di norma, con cadenza annuale.

Disposizioni: l'art. 2 bis del Regolamento attuativo prevede la sospensione temporanea ovvero l'esclusione degli associati " per grave inosservanza delle norme statutarie e regolamentari". Ai sensi della delibera del Consiglio di amministrazione di Uni.C.A. del 6 ottobre 2013 il mancato pagamento di quote è considerato causa di esclusione (estratto: "Si precisa che tra le gravi violazioni statutarie e regolamentari va annoverato il mancato pagamento di contributi, quote di iscrizione e/o di funzionamento".)

Uffici preposti alle verifiche: dal 2013, le attività di verifica sono affidate a ES-SSC (d'ora in avanti, Uffici incaricati)

Contenuti

1) TITOLARI OGGETTO DI VERIFICA

Uni.C.A. predispone l'elenco dei titolari da sottoporre ad indagine, individuati secondo i criteri e le modalità tempo per tempo definiti dal Consiglio di amministrazione.

2) INVIO COMUNICAZIONE DI VERIFICA

Ai nominativi di cui al punto 1) saranno inviate le comunicazioni predisposte da Uni.C.A., ed in particolare:

- A. lettera informativa circa l'iniziativa di verifica con la specifica:
- del tipo di indagine,
 - dei soggetti interessati,
 - della documentazione richiesta,
 - delle modalità e dei termini di trasmissione di detta documentazione.

In particolare e di norma:

- ai dipendenti ed ai titolari (pensionati/superstiti/esodati) registrati nell'area riservata del sito di Uni.C.A. vengono inviate le seguenti comunicazioni:
 - 1^ email contenente le informazioni di cui al precedente punto A ;
 - 2^ email di memento;
 - 1^ raccomandata a/r. con anticipazione dei provvedimenti e sanzioni in caso di mancata risposta oppure risposta incompleta nei termini ivi indicati;
 - 2^ raccomandata a/r. con comunicazione del provvedimento comminato e con la richiesta di rimborso delle prestazioni usufruite dal/i familiare/i escluso/i e/o della penale prevista. Questa seconda raccomandata verrà inviata esclusivamente ai titolari i cui familiari esclusi presentano utilizzi di polizza.
- ai titolari (pensionati/superstiti/esodati) non registrati nell'area riservata del sito di Uni.C.A. vengono inviate le seguenti comunicazioni:
 - 1^ raccomandata a/r. contenente le informazioni di cui al precedente A;
 - 2^ raccomandata a/r. con anticipazione dei provvedimenti e sanzioni in caso di mancata risposta oppure risposta incompleta nei termini ivi indicati;
 - 3^ raccomandata a/r. con comunicazione del provvedimento comminato e con l'eventuale richiesta di rimborso delle prestazioni usufruite dal/i familiare/i escluso/i e/o della penale prevista. Questa terza raccomandata verrà inviata esclusivamente ai titolari i cui familiari esclusi presentano utilizzi di polizza.

Ai dipendenti che risultino lungo assenti alla data di avvio delle verifiche, si applicheranno le previsioni declinate per i titolari non registrati nell'area riservata del sito di Uni.C.A.

In ogni caso, a seconda del tipo di verifica potranno essere previste altre e/o diverse comunicazioni definite dal Consiglio di amministrazione di Uni.C.A..

3) VERIFICA RISPOSTE

a. In caso di risposta

Gli Uffici incaricati procedono alla verifica della congruità della documentazione ricevuta e se:

- coerente con la situazione dei familiari inseriti in copertura, procedono con l'archiviazione della verifica;
- non coerente con la situazione dei familiari inseriti in copertura, gestiscono la regolarizzazione della posizione.

b. In caso di mancata risposta o di risposta incompleta

Gli Uffici incaricati procedono all'invio di un sollecito con anticipazione dei provvedimenti che verranno adottati nel caso di ulteriore inadempimento.

c. In caso di richiesta di variazione

Effettuate le verifiche di congruità come al punto 3, lettera a., per le richieste di variazione (es. inclusione a pagamento di tutti i familiari non fiscalmente a carico inclusi nello stato di famiglia) avanzate dal Titolare per la regolarizzazione della propria posizione associativa, gli Uffici incaricati procedono alla relativa sistemazione con decorrenza 1° gennaio dell'anno in cui sono effettuate le verifiche.

Nel caso in cui la richiesta di variazione non rispetti le condizioni di adesioni per i familiari previste dal Piano sanitario tempo per tempo vigente e quelle della presente policy, gli Uffici incaricati gestiscono l'interlocuzione con il Titolare per la regolarizzazione della posizione.

4) VERIFICA RISPOSTE AL SOLLECITO

Alla scadenza comunicata, si procede alla verifica del riscontro al sollecito.

Gli Uffici incaricati, in caso di

- documentazione coerente con la situazione dei familiari inseriti in copertura, procedono come al paragrafo 3, lettera a., 1° punto;
- ulteriore mancata o incompleta risposta, verificano la ricezione da parte del Titolare delle comunicazioni inviate e, in caso di riscontrata ricezione, procedono all'applicazione del provvedimento previsto;
- richiesta di variazione, procedono come al paragrafo 3, lettera c.

5) ESCLUSIONE DEI FAMILIARI

Effettuate le verifiche di cui ai paragrafi 3) e 4), gli Uffici incaricati, laddove previsto, registrano in anagrafe la sospensione o l'esclusione del/i familiare/i a far tempo dal 1° gennaio dell'anno in cui si è svolta la verifica. Nel contempo, procedono nei confronti dei providers alla verifica delle prestazioni eventualmente usufruite dal/i familiare/i sospeso/i o escluso/i, ai fini della successiva richiesta di restituzione al Titolare delle relative somme rimborsate, con contestuale richiesta al provider di blocco della/e posizione/i del/i familiare/i.

6) INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DA ESCLUDERE DEFINITIVAMENTE DA UNI.C.A.

Uni.C.A., per il tramite degli Uffici incaricati, qualora emerga che i/il familiare/i oggetto di verifica abbia/abbiano fruito di prestazioni previste dal Piano Sanitario in vigore, oppure sia previsto il pagamento di una penale da parte del Titolare per la situazione irregolare rilevata, procede alla trasmissione dell'apposita comunicazione con la quale richiede al Titolare il pagamento di quanto dovuto, fissando un termine di scadenza. Nella medesima comunicazione si anticipa al Titolare che il mancato adempimento dell'obbligazione comporterà la sua esclusione *sine die* dall'Associazione, ovvero, in caso di pagamento tardivo effettuato entro una seconda scadenza fissata, la sua sospensione per un anno.

7) INVIO TARDIVO DELLA DOCUMENTAZIONE

Nel caso in cui il Titolare dimostri, anche tardivamente, la correttezza della situazione "ab origine" della situazione del/i familiare/i escluso/i, ed abbia restituito gli eventuali utilizzi di polizza dei medesimo/i familiare/i, il provvedimento di esclusione definitiva del/i familiare/i viene commutato in sospensione della **durata minima di 2 anni**, decorrenti dall'anno assicurativo corrente alle verifiche.

In questo caso, la reinclusione del/i familiare/i è subordinata al pagamento di un importo a titolo di penale da parte del Titolare pari alla metà del contributo del Titolare stesso (per i dipendenti, si fa riferimento al contributo a carico azienda oppure relativo al piano scelto con upgrade; per i pensionati, si fa riferimento al contributo relativo al piano scelto). Qualora la reinclusione riguardi più di un familiare la suddetta penale sarà maggiorata del 10% per ciascun ulteriore familiare.

8) PROVVEDIMENTI E SANZIONI

La tabella sinottica allegata riepiloga le varie casistiche relative all'attività di verifica, specificando i provvedimenti e le eventuali sanzioni.

Tale documento costituisce parte integrante della presente policy.