

## LE PRESTAZIONI IN REGIME DI ASSISTENZA SANITARIA IN FORMA RIMBORSUALE

### A) COME CHIEDERE IL RIMBORSO

Qualora l'Assistito preferisca non avvalersi delle strutture convenzionate rientranti nel network sanitario reso disponibile dalla Cassa, ma riceva delle prestazioni presso diverse strutture da lui individuate, potrà richiedere il rimborso delle spese sostenute, nei limiti prestabiliti dal piano sanitario di riferimento (Appendice 1 - Iscritti e aderenti in Servizio - e Appendice 2 - Iscritti ed Aderenti in quiescenza).

**Per ottenere il rimborso, l'Iscritto/Aderente, ricevuta la prestazione, dovrà compilare in ogni sua parte il Modulo di richiesta di rimborso reperibile sul sito internet di Cassa SPIMI [www.cassassistenzasanpaoloimi.it](http://www.cassassistenzasanpaoloimi.it), ed allegare la documentazione giustificativa di volta in volta prevista per le diverse fattispecie. In particolare devono essere trasmessi in originale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:**

- prescrizione del medico intestata all'assistito;
- indicazione della patologia riscontrata o presunta che deve essere indicata dal medico sulla prescrizione o sul giustificativo di spesa oppure su apposito certificato;
- in caso di ricovero, copia autentica della cartella clinica, timbrata dall'ospedale/istituto di cura/clinica;
- i documenti di spesa intestati all'assistito, con espressa indicazione di tipologia e numero delle prestazioni effettuate, della data di emissione e degli onorari corrisposti;
- per le cure dentarie: l'apposito modulo "Dettaglio delle prestazioni odontoiatriche eseguite" predisposto dalla Cassa compilato e sottoscritto dal medico dentista.

Nel caso di smarrimento dei documenti originali di spesa è possibile presentare la richiesta di rimborso corredata da:

- a) "copia conforme all'originale" del documento di spesa che deve essere necessariamente rilasciata dal professionista/struttura emittente (fotocopia della matrice del documento + timbro e firma in originale dell'ente emittente + dicitura "copia conforme all'originale");

b) dichiarazione di smarrimento firmata dall'iscritto/aderente formulata sulla base facsimile disponibile nella sezione "Moduli" del sito internet della Cassa. Ove ciascun singolo documento di spesa superi l'importo di € 1.000 la dichiarazione va sostituita con la denuncia di smarrimento da effettuare alle Autorità di pubblica sicurezza.

**Il modulo ed i relativi allegati devono essere trasmessi, con qualsiasi tipologia di busta, al seguente indirizzo, entro i termini previsti dallo Statuto:**

**UFFICIO LIQUIDAZIONI CASSA DI ASSISTENZA SANPAOLO IMI -  
PREVIMEDICAL S.P.A.  
VIA GIOBERTI, 33  
31021 MOGLIANO VENETO (TV)**

La somma spettante all'iscritto/aderente è calcolata da Previmedical con detrazione di eventuali scoperti/franchigie/limiti di indennizzo e la liquidazione relativa sarà effettuata da parte della Cassa per il tramite di Previmedical.

### **B) LA RICHIESTA DI RIMBORSO ON-LINE**

Dalla propria area riservata sul sito internet di Cassa SPIMI [www.cassassistenzasanpaoloimi.it](http://www.cassassistenzasanpaoloimi.it), l'iscritto/aderente può accedere alle funzionalità di richiesta on-line del rimborso. Detta funzionalità consente di effettuare la compilazione del modulo di rimborso con modalità telematiche. La compilazione del modulo è guidata, e consente l'indicazione da parte del l'iscritto/aderente di tutte le informazioni utili ai fini di procedere alla liquidazione dei rimborsi relativi alle prestazioni effettuate.

Al termine della compilazione on-line del modulo di rimborso, l'iscritto/aderente dovrà procedere alla stampa ed alla sottoscrizione dello stesso ed alla sua successiva trasmissione unitamente alla documentazione originale delle spese per le quali viene avanzata richiesta di rimborso.

A seguito della stampa del modulo, la richiesta effettuata (che potrà essere annullata in giornata da parte dell'assistito) sarà gestita presso la Centrale Operativa, che rimarrà in attesa di ricevere la versione cartacea del modulo, congiuntamente alla prescritta documentazione, per procedere all'avvio della fase liquidativa.

Per coloro che non dispongano di un accesso ad internet, le richieste di rimborso potranno essere avanzate attraverso il canale tradizionale (cartaceo), con le modalità descritte al precedente § I, lett. A).

### **C) LA CONSULTAZIONE ON-LINE DELLA PROPRIA PRATICA**

Accedendo alla propria area riservata sul sito internet di Cassa SPIMI [www.cassassistenzasanpaoloimi.it](http://www.cassassistenzasanpaoloimi.it) (AREA ISCRITTI), l'iscritto/aderente, previa autenticazione, può accedere altresì alla funzionalità di consultazione on-line dello stato di elaborazione della propria pratica di rimborso.

In particolare, per ogni rimborso effettuato nei cinque anni precedenti, verranno rese disponibili le seguenti informazioni:

- data rimborso
- tipologia prestazione medica
- persona interessata (iscritto o familiare )
- totale rimborso.

### **C) SERVIZIO "SEGUI LA TUA PRATICA"**

**In aggiunta al servizio di consultazione on line dello stato di elaborazione della propria pratica, è possibile usufruire anche del servizio "SEGUI LA TUA PRATICA", che garantisce una tempestiva e puntuale informazione sullo stato di elaborazione della propria pratica attraverso l'invio di SMS sul proprio cellulare.**

Per usufruire del servizio "SEGUI LA TUA PRATICA", l'Assistito deve semplicemente indicare il proprio numero di telefono cellulare sul modulo di adesione al momento dell'iscrizione o, anche successivamente, accedendo alla propria area riservata sul sito internet della Cassa o indicandolo nel modulo di rimborso in caso di variazioni. In questo modo, l'iscritto/aderente riceverà automaticamente a mezzo SMS tutte le informazioni relative alla propria pratica di liquidazione.

In particolare, a seguito dell'attivazione del servizio, l'Iscritto/aderente riceverà una notifica di aggiornamento dello stato di elaborazione della pratica in relazione ai seguenti step operativi del processo di pagamento rimborsi:

- avvenuta ricezione da parte dell'ufficio liquidazioni della domanda di rimborso;
- avvenuta predisposizione dell'ordine di pagamento della domanda di rimborso.

- eventuale sospensione della pratica di rimborso, qualora la documentazione allegata alla domanda di rimborso risulti incompleta.

#### **D) MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE QUOTE DIFFERITE**

Entro il 30 giugno di ogni anno, a seguito dell'approvazione del bilancio relativo all'esercizio precedente e sulla base del risultato di esercizio della gestione di pertinenza, la Cassa provvederà all'eventuale liquidazione mediante bonifico bancario della quota di rimborso differita, differenziata in ragione del tipo di prestazione ricevuta, come specificato nello Statuto.