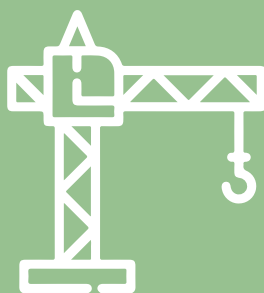




**ISTRUZIONI OPERATIVE
PER PRESTAZIONI IN AUTOGESTIONE
PER DIPENDENTI E FAMILIARI**



**COME RICHIEDERE UN RIMBORSO
PER LAVORATORI DIPENDENTI DI
IMPRESE EDILI E FAMILIARI.**

1.



COME RICHIEDERE IL RIMBORSO PER LE PRESTAZIONI 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.

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:

- **FATTURA/RICEVUTA DI SPESA***: contenente l'indicazione analitica della montatura e delle lenti
- **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****

C. Per visite specialistiche:

- **FATTURA/RICEVUTA DI SPESA***** con indicato il titolo del medico specialista abilitato
- **COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ****

2.



D. Per trattamenti fisioterapici riabilitativi:

- **COPIA DELLA PRESCRIZIONE MEDICA**
- **FATTURA/RICEVUTA DI SPESA***** con indicato il titolo del medico e paramedico abilitato
- **COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ****

In tutti i casi elencati, 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.

* Per il rimborso delle montature con giustificativi di spesa aventi una data antecedente al 1° ottobre 2022, unitamente alla fattura, **deve** essere prodotta anche la **COPIA DELL'ATTESTAZIONE VARIAZIONE VISUS** rilasciata da medico oculista/ optometrista.

** L'obbligo è previsto nei soli casi di richiesta presentata tramite posta elettronica.

*** Per poter procedere al rimborso delle ricevute fiscali e fatture di importo superiore a 77,47 euro, al documento **deve** essere applicata la marca da bollo da due euro.

3.



DOVE PRESENTARE LA RICHIESTA DI RIMBORSO

La richiesta di rimborso deve essere presentata al Fondo 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 _ e di arrivare già muniti della documentazione da allegare.

B. Posta elettronica o raccomandata r.r.

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

D. Portale Informatico portale.fondosanedil.it

Previa registrazione nell'Area riservata del portale informatico del Fondo, la richiesta di **rimborso di una spesa per prestazioni sanitarie autogestite** verrà presa in carico da un operatore della Cassa.



**COME RICHIEDERE UN RIMBORSO PER
I LAVORATORI DIPENDENTI DI ENTI,
ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI
E I LORO FAMILIARI.**

1.



COME RICHIEDERE IL RIMBORSO PER LE PRESTAZIONI 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.

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:

- **FATTURA/RICEVUTA DI SPESA***: contenente l'indicazione analitica della montatura e delle lenti
- **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****

C. Per visite specialistiche:

- **FATTURA/RICEVUTA DI SPESA***** con indicato il titolo del medico specialista abilitato
- **COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ****

2.



D. Per trattamenti fisioterapici riabilitativi:

- **COPIA DELLA PRESCRIZIONE MEDICA**
- **FATTURA/RICEVUTA DI SPESA***** con indicato il titolo del medico e paramedico abilitato
- **COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ****

In tutti i casi elencati, 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 al Fondo e gli originali delle fatture/ricevute di spesa.

* Per il rimborso delle montature con giustificativi di spesa aventi una data antecedente al 1° ottobre 2022, unitamente alla fattura, deve essere prodotta anche la **COPIA DELL'ATTESTAZIONE VARIAZIONE VISUS** rilasciata da medico oculista/ optometrista.

** L'obbligo è previsto nei soli casi di richiesta presentata tramite posta elettronica.

*** Per poter procedere al rimborso delle ricevute fiscali e fatture di importo superiore a 77,47 euro, al documento **deve** essere applicata la marca da bollo da due euro.

3.



DOVE PRESENTARE LA RICHIESTA DI RIMBORSO

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

A. Posta elettronica o raccomandata r.r.

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 o tramite raccomandata r.r. da recapitare alla Casella Postale 7249 c/o Ufficio Postale Roma Nomentano, 00162, Roma.

B. Portale Informatico portale.fondosanedil.it

Previa registrazione nell'Area riservata del portale informatico del Fondo, la richiesta di **rimborso di una spesa per prestazioni sanitarie autogestite** verrà presa in carico da un operatore della Cassa.



Seguici su

