

## Richiesta Rimborso

### In caso di ricorso a strutture non convenzionate:

Per ottenere il rimborso delle spese sostenute il dipendente può utilizzare la funzione online RICHIEDI RIMBORSO accedendo direttamente dal menu dipendente della propria area riservata "UniSalute", sia tramite l'App UniSalute UP sia tramite il sito [www.unisalute.it](http://www.unisalute.it)

### E' semplice e consente di risparmiare tempo.

In alternativa il dipendente dovrà stampare il [Modulo di richiesta rimborso](#) e inviarlo firmato a **CADIPROF c/o UniSalute S.p.A. Rimborsi Clienti – Via Larga 8, 40138 Bologna BO** unitamente alla seguente documentazione:

- In caso di ricovero, copia della cartella clinica completa della scheda di dimissione ospedaliera (S.D.O.), conforme all'originale;
- In caso di intervento chirurgico/ambulatoriale, copia completa della documentazione clinica, conforme all'originale;
- In caso di prestazione extra ricovero e di altre prestazioni del Piano Sanitario (visite, prestazioni diagnostiche, trattamenti fisioterapici, prestazioni odontoiatriche etc..) copia della prescrizione medica contenente la patologia presunta o accertata e la specifica documentazione indicata in ogni singola garanzia;
- Copia fotostatica della documentazione relativa alle spese sostenute fatture, ticket e/o ricevute da cui risulti il relativo quietanzamento;
- Copia dell'ultima busta paga.

Ai fini di una corretta valutazione dell'evento CADIPROF avrà sempre la facoltà di richiedere la produzione degli originali della predetta documentazione, nonché quella di effettuare controlli medici per acquisire ogni informazione sanitaria, relative a notizie attinenti la patologia denunciata.