Disposizioni generali

Sono beneficiari delle erogazioni previste nel Pacchetto Famiglia esclusivamente i dipendenti assunti con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti degli Studi Professionali regolarmente iscritti alla Cassa e i cui datori di lavoro siano in regola con il versamento dei contributi previsti dall'art. 19 del CCNL citato. In caso di irregolarità contributive e/o amministrative le erogazioni potrebbero essere sospese in attesa di sistemazione.

Le garanzie si intendono erogabili anche nel caso di figli adottivi e/o bambini in affidamento, come disciplinato dal C.C.- diritto di famiglia.
Come previsto per il Piano Sanitario, anche per il Pacchetto Famiglia il diritto alle prestazioni decorre dal 1° giorno del 4° mese successivo a quello in cui avviene l'iscrizione, fatto salvo quanto specificato per le garanzie Assistenza per familiare con connotazione di gravità, Assistenza ai figli senza connotazione di gravità e per la garanzia Emicrania Cronica.

Il termine di prescrizione per la richiesta di rimborso è di due anni. Tale termine decorre dalla data della prestazione/fattura.

Per il diritto alle prestazioni del Pacchetto Famiglia la copertura del dipendente iscritto a Cadiprof e dei suoi familiari beneficiari deve risultare attiva alla data dell'evento e alla data delle prestazioni o spese sostenute. L'Iscritto Cadiprof deve aver provveduto a registrare i componenti del suo nucleo familiare sul portale Cadiprof. Si ricorda che la copertura del familiare si attiva con quella del titolare capo nucleo iscritto e cessa con la data di cessazione del lavoratore iscritto.

La somma massima a disposizione per garanzia si intende erogabile per familiare ed evento; nel caso di richiesta da parte di più dipendenti iscritti aventi diritto, anche per il medesimo familiare, tale somma sarà riconosciuta solo fino alla concorrenza del massimale disponibile per l'evento.

Le garanzie a favore dei familiari sono erogate a condizione che gli stessi non risultino già iscritti a Cadiprof in qualità di dipendenti titolari di copertura principale. Se un dipendente è iscritto a Cadiprof in qualità di titolare, non può essere registrato anche come familiare di un altro dipendente iscritto.

Tutte le prestazioni vengono erogate esclusivamente mediante bonifico bancario su conto corrente bancario o postale intestato o cointestato al dipendente iscritto: gli importi erogati sono previsti con arrotondamento decimale per eccesso o per difetto.

Le erogazioni sono assoggettate alla normativa fiscale vigente. La documentazione di spesa da allegare alla richiesta di rimborso dovrà risultare fiscalmente valida e pertanto saranno rimborsabili:

- fatture e/o ricevute di pagamento
- scontrini fiscali
- bollettini postali o MAV bancari
- attestati di quietanza

La CADIPROF si riserva in qualsiasi momento di richiedere documentazione in originale e/o aggiuntiva e/o di verificare i dati o le dichiarazioni riportate nei documenti costituenti le pratiche. In caso di discordanza, fatte salve ulteriori azioni legali, decade il diritto alle prestazioni e il beneficiario sarà tenuto alla restituzione delle eventuali somme indebitamente ricevute.

La documentazione richiesta dalle singole garanzie deve essere presentata completa, pena il respingimento della richiesta di rimborso.
Inoltre, qualora la documentazione allegata alla domanda risulti poco leggibile oppure presenti correzioni, cancellazioni, marcature o sovra scrizioni nella parte relativa ai dati anagrafici, di rilascio, fiscali o di fatturazione (quali, a titolo esemplificativo: nominativo, codice fiscale, data di emissione, numero del documento o descrizione delle prestazioni), CADIPROF potrà richiedere documentazione integrativa idonea a confermare la veridicità dei dati dichiarati.
A titolo esemplificativo, potranno essere richiesti: la fattura relativa alla visita specialistica in seguito alla quale è stata rilasciata la prescrizione, la relativa impegnativa o conferma di prenotazione, oppure una dichiarazione del medico redatta su carta intestata, datata, timbrata e firmata, contenente i chiarimenti necessari.
In caso di modifica apportata al documento originario, sarà inoltre richiesta la convalida della stessa mediante timbro e firma del medico apposti accanto alla correzione.
La mancata presentazione della documentazione integrativa richiesta entro i termini indicati comporterà il rigetto della domanda di rimborso.

Tutte le documentazioni devono essere trasmesse nel formato indicato nella sezione Richieste di Rimborso

Estensione territoriale
Il piano assistenziale ha validità in tutto il mondo con le medesime modalità con cui è operante in Italia ed è necessario presentare tutta la documentazione completa richiesta da ciascuna garanzia.

Importante: il Pacchetto Famiglia può essere soggetto a modifiche deliberate dagli Organi Istituzionali della CADIPROF. Il sito internet www.cadiprof.it attesta la normativa di anno in anno vigente e gli eventuali aggiornamenti deliberati.