

# PROCEDURA INDIRETTA

## DIRIGENTI NON IN SERVIZIO



Il Dirigente FISDAF che voglia attivare la **procedura INDIRETTA**, dopo aver fruito della prestazione, potrà inviare a **FISDAF** tutta la documentazione per ottenere il rimborso. Il **FISDAF** rimborserà la quota a carico del Fondo e si occuperà dell'invio della pratica alla Compagnia per il rimborso della loro quota. Per le condizioni complete si veda il SET Informativo ([link](#)) sul sito FISDAF.

### 1 Scegli liberamente la **STRUTTURA** per fruire della prestazione



Potrai fruire della tua prestazione nella struttura sanitaria di tua **scelta** e/o dal medico di tua **fiducia**.

Ricordati che potrai anche selezionare una struttura convenzionata con **Intesa Sanpaolo RBM Salute**, così da poter fruire delle **tariffe agevolate**.

Se hai dubbi contatta sempre in anticipo il **FISDAF** al numero sotto.

*Ricordati sempre di verificare le prestazioni rimborsabili e la documentazione utile da inviare per richiedere il rimborso, attraverso il **Regolamento**, i **Tariffari FISDAF** e il **SET INFORMATIVO Intesa Sanpaolo RBM Salute**.*

### Invia la tua **RICHIESTA** a FISDAF per avere il tuo rimborso

Entro **90 giorni** (al massimo) potrai richiedere il **rimborso** delle spese sostenute, indennizzabili ai termini del **Regolamento FISDAF** e della **Copertura Integrativa Intesa Sanpaolo RBM Salute**.

#### SELF SERVICE FISDAF

Accedendo alla propria area **Self Service FISDAF** potrai caricare la documentazione necessaria (*diversa per tipologia di spesa*) per ottenere i rimborsi. **Per accedere** al Self Service, come USER e PASSWORD, dovrai utilizzare **le credenziali fornite dal FISDAF**. Se non le hai ancora, **contatta il FISDAF** al numero indicato in basso.

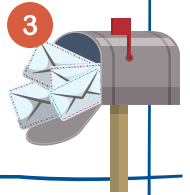


#### POSTA ELETTRONICA

Puoi inviare la documentazione necessaria per ottenere il rimborso (*diversa per tipologia di spesa*), scrivendo una mail a **fisdaf@fcagroup.com**.

#### POSTA ORDINARIA

Puoi inviare la documentazione necessaria per ottenere il rimborso, (*diversa per tipologia di spesa*) anche tramite **posta ordinaria**, scrivendo a: **FISDAF, Via Plava, 86 10135 Torino**.



### 3 Processo di **LIQUIDAZIONE** e **PAGAMENTI**



Ricevuta la documentazione, **FISDAF** procede con la **verifica** della richiesta nel rispetto del **Regolamento** e del **Tariffario** e procede con la valutazione della pratica, che potrà essere:

- **RESPINTA** la pratica non è indennizzabile (il Socio riceve comunicazione)
- **SOSPESA** la pratica richiede documentazione aggiuntiva (il Socio riceve richiesta di integrazione)
- **LIQUIDATA** la pratica è indennizzabile (il Socio riceve comunicazione)



- 1 Una volta che la pratica è **LIQUIDATA**, viene messa in **pagamento** da **FISDAF**, che **rimborso** la **quota di competenza del Fondo**, ossia quanto previsto da Regolamento e Tariffario in vigore.
- 2 Qualora la pratica preveda l'integrazione della Compagnia, **FISDAF** **invia** la documentazione a **Intesa Sanpaolo RBM Salute** per la gestione e il **rimborso** della **quota di propria competenza**.
- 3 **Intesa Sanpaolo RBM Salute** verifica la pratica in base alle condizioni di Copertura e rimborsa l'eventuale quota di propria competenza, notificando il pagamento al **Socio**, indicando anche il numero di protocollo **FISDAF**.

### 4 TEMPI di liquidazione e rimborso



Per le pratiche inviate tramite Self Service i tempi di **liquidazione** sono mediamente di circa **3 giorni lavorativi** e i **relativi pagamenti avvengono tramite bonifico** mediamente **2 volte al mese**.

*Se conosci la documentazione al Ce.Me.Di. i tempi di lavorazione indicati saranno suscettibili di variazione (almeno 15gg in più).*



Per contratto, la Compagnia si è impegnata a **rimborsare** la quota di propria competenza entro **5 giorni lavorativi** dalla **ricezione della richiesta da parte di FISDAF**.



per informazioni



**+39 011.0058290**

Dall'**ITALIA** o dall'**ESTERO**

opzione **1** o **4**

dal lunedì al venerdì 9.00 - 13.00 / 14.00 - 16.00

## PROCEDURA INDIRECTA - DIRIGENTI NON IN SERVIZIO

### DOMANDE FREQUENTI

#### Che cosa è la FORMA INDIRECTA?

La Copertura Integrativa prevede che per alcune prestazioni si possa richiedere un'integrazione della spesa da parte dell'Assicuratore Intesa Sanpaolo RBM Salute, nei limiti e nei modi previsti; per i dettagli si veda il SET Informativo ([Link](#)). Per queste prestazioni il Dirigente chiede il rimborso, inviando la richiesta al FISDAF che, effettuate le valutazioni del caso, rimborserà la quota di propria competenza e invierà la pratica alla Compagnia per l'integrazione. Potrebbe rimanere parte della spesa a carico del Dirigente secondo quanto previsto dal Tariffario FISDAF e/o dalla Copertura Integrativa.

#### Come faccio a sapere se rimane a mio carico una parte della spesa?

Le informazioni relative ai massimali di spesa garantiti dalla Compagnia sono ben evidenziati nel SET Informativo di polizza ([Link](#)). Trattandosi di una copertura integrativa, il Dirigente che voglia conoscere l'effettivo rimborso totale, dovrà calcolare prima il rimborso del FISDAF (come previsto nel Regolamento e nei Tariffari) e poi la quota integrata dalla Compagnia.

#### Per quali prestazioni è prevista l'integrazione della Compagnia?

Le prestazioni per cui è previsto il rimborso della quota integrativa a carico di Intesa Sanpaolo RBM Salute sono solo quelle indicate nella polizza assicurativa: ricoveri con/senza intervento chirurgico, day hospital, day surgery, interventi ambulatoriali e spese odontoiatriche. Si consiglia di prendere visione delle CDA - Condizioni di Assicurazione ([Link](#)).

#### Come posso inviare la documentazione al FISDAF?

La documentazione necessaria per ottenere il rimborso delle spese, sia per la quota FISDAF che per la quota integrativa da parte della Compagnia, deve essere inviata esclusivamente al FISDAF tramite: Self Service (portale web accessibile con le tue credenziali: se non le hai ancora chiedile a FISDAF), oppure tramite Posta Elettronica con e-mail indirizzata a [fisdaf@fcagroup.com](mailto:fisdaf@fcagroup.com) oppure tramite Posta Ordinaria da spedire a FISDAF, Via Plava, 86 10135 Torino.

Inoltre puoi consegnare la documentazione di persona presso il Ce.Me.Di. in Corso Massimo D'Azeglio, 25 a Torino.

*Se consegni la documentazione al Ce.Me.Di. i tempi di lavorazione sotto indicati saranno suscettibili di variazione (almeno 15gg in più).*

#### In quanto tempo riceverò il rimborso delle spese sostenute?

Il Dirigente, fruita la prestazione, salderà per intero le relative spese e richiederà il rimborso al FISDAF.

Il rimborso delle spese avviene in 2 FASI, la prima a opera del Fondo e la seconda a opera della Compagnia:

##### Fase 1 - FISDAF

Il Fondo, ricevuta la documentazione completa, **mediamente** impiega 3 giorni lavorativi per liquidare la pratica, ossia valutarla valida per il rimborso. **Mediamente** i bonifici ai Soci vengono effettuati 2 volte al mese (circa ogni 15gg), pertanto il rimborso della quota FISDAF avviene da un minimo di 3gg a un massimo di 15gg dall'invio del Socio.

##### FASE 2 - Intesa Sanpaolo RBM Salute

Appena chiusa la valutazione della pratica (liquidazione), FISDAF invia alla Compagnia **mediamente** 2 volte al mese tutti i documenti necessari per l'integrazione. Ricevuta la documentazione, procede con la valutazione della pratica e, a esito positivo, rimborsa la spesa al Socio. Contrattualmente la Compagnia si è impegnata a effettuare la lavorazione entro 5gg lavorativa dal ricevimento della pratica dal FISDAF, pertanto il rimborso della Compagnia avviene da un minimo di 8gg a un massimo di 20 giorni lavorativi dal primo invio del Socio.

*Le indicazioni dei tempi sopra esposti sono da considerarsi valide in condizioni di normale lavorazione e come mera media di lavorazione.*