

VADEMECUM - PIANO SANITARIO UNEBA

UNICI RIFERIMENTI VALIDI PER COMUNICAZIONI E VERSAMENTI

Per i lavoratori l'utilizzo della copertura avverrà tramite UNISALUTE. Per richiedere informazioni, rimborsi e prenotazioni dovranno rivolgersi al NUMERO VERDE 800 009 654.

Solo per ente/azienda e consulenti del lavoro Reciproca, per rendere immediatamente identificabili tutte le comunicazioni e i versamenti inerenti al piano sanitario, ha dedicato i seguenti riferimenti unici:

- Mail unica uneba_pianounisalute@reciprocasms.it
Si prega pertanto di scrivere esclusivamente a tale indirizzo e di non utilizzare mail PEC per inviare le comunicazioni;
- Numero telefonico solo per questioni amministrative: 055-285961 “selezione Uneba”
- Conto corrente dedicato:
RECIPROCA SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO – ENTE DEL TERZO SETTORE
Istituto bancario: Banca di Bologna
Iban: IT83 E 08883 02400 015000150220
Causale: il testo indicato all'interno della richiesta di versamento.

Il presente documento è utile ai fini della gestione amministrativa del piano sanitario e si rivolge a tutti coloro che all'interno dell'ente o agli studi di consulenza esterna, sono preposti agli adempimenti previsti dallo stesso. Ricordiamo che, in base agli accordi definiti e condivisi da tutte le parti intervenute alla implementazione del presente piano sanitario, gli aventi diritto allo stesso sono i:

- **Lavoratori con contratto a tempo indeterminato;**
- **Lavoratori con contratto a tempo determinato superiore a tre mesi;**

Famigliari dei lavoratori aventi diritto: la copertura può essere estesa, con versamento del relativo premio a carico del dipendente, al coniuge o al convivente “more uxorio” e ai figli fiscalmente e non fiscalmente a carico purché risultanti dallo stato di famiglia. Nel caso si opti per l'estensione della copertura al nucleo familiare dovranno essere incluse obbligatoriamente tutte le persone come sopra indicate risultanti dallo stato di famiglia. E' prevista un'unica eccezione: previa autocertificazione da allegare al modulo di rilevazione dati, l'iscrizione non sarà obbligatoria per i soli familiari che già beneficiano di una copertura sanitaria integrativa fino a quando essa sarà attiva. Scaricare l'allegato (E) “FAQ Estensione nucleo familiare”.

Di seguito una tabella riepilogativa che indica le attività da svolgere per perfezionare l'iscrizione al fondo e le tempistiche da rispettare in caso di variazioni all'interno dell'organico.

Fase	Cosa	Quando	Allegato
1	Compilare e inviare file anagrafica ente/azienda	Solo in fase di prima iscrizione	4 stringa ANAGRAFICA AZIENDA
2	Compilare in carta intestata richiesta adesione a firma legale rappresentante	Solo in fase di prima iscrizione	5 richiesta iscrizione AZIENDA MODULO
3	Compilare e inviare file ingressi	In fase di prima iscrizione e mensilmente qualora vi fossero nuove assunzioni (scaricare e consultare lo scadenario con indicati i termini per le comunicazioni)	1 stringa dati INGRESSI
4	Raccolta e invio via e-mail a Reciproca Sms della scansione dell'originale dei moduli privacy firmati dai lavoratori	Non appena possibile in fase iniziale e contestualmente per ogni nuovo ingresso comunicato	6 modulo PRIVACY
5	Compilare e inviare file uscite	Alla fine di ogni semestre entro e non oltre le date indicate nello scadenario	2 stringa dati USCITE

A. PERIODI

Il versamento dei relativi contributi associativi avviene su base semestrale anticipata. Qui sotto tabella che riassume i due semestri ed il costo per ogni singolo lavoratore.

Periodo	Riferimento	Versamento per singolo lavoratore
dal 01/01/20XX al 30/06/20XX	1° semestre	€ 63,00
dal 01/07/20XX al 31/12/20XX	2° semestre	€ 63,00

B. DECORRENZE E SCADENZE - COMUNICAZIONI VARIAZIONI

Ci sono dei termini da rispettare per la comunicazione delle variazioni intervenute nel corso dell'anno all'interno dell'organico, che sono qui riassunte.

Tipo variazione	Termini
INGRESSO (assunzione)	Entro il 14 del mese successivo all'assunzione del dipendente
USCITA (cessazione)	Entro il 14/07 per il 1° semestre e il 14/01 per il 2° semestre

Per gli ingressi dei dipendenti che avvengono nel corso del semestre le quote saranno riproporzionate in base a quanto separa il mese di ingresso dalla fine del semestre.

I dati relativi agli ingressi ed alle uscite comunicati oltre le scadenze indicate avranno effetto dal periodo successivo.

Nel caso Reciproca Sms non ricevesse alcuna comunicazione periodica si presume che non

ci siano state variazioni in ingresso e in uscita e pertanto la copertura rimarrà attiva per i nominativi presenti nei nostri sistemi.

Per avere la certezza che tutte le comunicazioni di variazione siano prese in carico, elaborate in tempo utile e in maniera corretta, è necessario farle pervenire con le modalità e gli strumenti forniti da Reciproca Sms, attenendosi alle istruzioni indicate, nell'allegato A "Istruzioni di compilazione Stringhe" e nell'allegato B "Scadenario Piano Uneba"

C. CATEGORIE DI ISCRITTI E RELATIVE QUOTE

Al fine di condividere al meglio il "linguaggio" tecnico da utilizzare nelle comunicazioni, riportiamo qui di seguito una tabella che riassume la tipologia degli iscritti, il tipo e il valore della quota del singolo iscritto e la relativa cadenza di versamento. Sotto le denominazioni richieste da Reciproca in fase di comunicazione delle variazioni.

Tipo iscritto	Tipo quota	Quota in Euro	Cadenza versamento quota
TI = il Titolare – (il lavoratore)	carico ditta e carico dipendente	€ 63,00	semestrale anticipato
COF= Coniuge fiscalmente a carico	nessuna	€ 0,00	
CO= Coniuge non fiscalmente a carico	carico dipendente	€ 140,00	annuale in unica soluzione
FI= Figlio	carico dipendente	€ 90,00	annuale in unica soluzione

- Per i **titolari**, (i lavoratori) la ditta provvederà a versare integralmente l'importo su indicato, trattenendo in busta paga al dipendente € 1,00 al mese per 14 mensilità.
- Per il **coniuge fiscalmente a carico** non è previsto il versamento di nessuna quota, in quanto direttamente abbinato alla copertura semestrale del titolare. Può essere inserito annualmente e non segue le regole di estensione al nucleo previste dal piano.
- Per i **nuclei famigliari** la ditta provvederà a versare integralmente l'importo su indicato, trattenendolo in busta paga al dipendente.
- Per i **nuclei famigliari** in ingresso nel 2° semestre (dal 01/07 al 01/12) **solo in fase di prima iscrizione** la quota annuale da versare sarà corrispondente al 60% dei totali su indicati. Le quote dei famigliari a differenza di quelle dei titolari sono fisse e non proporzionali rispetto all'effettivo mese di primo ingresso.

D. ISTRUZIONI PER COMUNICARE I DATI RELATIVI AI LAVORATORI ED AI FAMIGLIARI

Al fine di agevolare l'inserimento e la gestione dei dati anagrafici relativi ai lavoratori e loro familiari da inserire in copertura, nell'allegato (A) Istruzioni compilazione Stringhe si trovano alcune istruzioni operative per compilare al meglio le colonne più significative dei file Excel utilizzati.

Bologna, 30/03/2026