

COPERTURA LONG TERM CARE (LTC)

A CHI E' RIVOLTA

1. A tutto il personale in servizio a far data dal 1° gennaio 2008 con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato - compresi gli apprendisti - nonché i dipendenti con contratto a tempo determinato, a tempo parziale e con contratto di inserimento dipendente da:
 - a) Aziende che hanno conferito mandato di rappresentanza sindacale all'ABI;
 - b) Organizzazioni imprenditoriali e sindacali, operanti sul territorio nazionale, che sono Associati della Casdic e che nei rapporti di lavoro con i propri dipendenti applicano i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore del credito, fermo l'obbligo di corrispondere il prescritto contributo annuale;
2. a tutto il personale in quiescenza, già dipendente, al momento del pensionamento, dei soggetti di cui alle lettere a) e b), cessato dal servizio successivamente al 1° gennaio 2008;

COME ATTIVARE LE PRESTAZIONI LTC

Quali documenti presentare

Chi rientra tra gli aventi diritto sopra riportati e si trovi in uno stato di "non autosufficienza" deve:

1. compilare il Modulo di denuncia del sinistro, nel quale è contenuta l'informativa sul trattamento dei dati personali (<https://www.casdìc.it/documents/documents/modulistica/casdìc-modello1.pdf>);
2. allegare certificato medico attestante lo stato di "non autosufficienza" (<https://www.casdìc.it/documents/documents/modulistica/casdìc-modello2.pdf>);
3. allegare relazione medica sulle cause della perdita di autosufficienza, la documentazione sanitaria (cartelle cliniche, relazioni mediche, accertamenti diagnostici) utile per la valutazione del quadro clinico (<https://www.casdìc.it/documents/documents/modulistica/casdìc-modello3.pdf>).

Come inviarli

La documentazione dovrà essere inviata seguendo una tra le seguenti modalità:

- e-mail a ltc.casdìc@myassistance.it (se si sceglie questa modalità, resta inteso che l'invio si intenderà correttamente perfezionato solamente a seguito dell'invio da parte di Casdic all'assistito di un'e-mail di conferma di avvenuta ricezione).
Per fini informativi, va usata esclusivamente la mail info@casdic.it;
- raccomandata A.R., con documentazione in fotocopia a CASDIC Piazza Grazioli n. 16 00186 Roma, per chi fosse impossibilitato ad accedere alla piattaforma web.

Come accedere all'area riservata

Dopo aver ottenuto l'approvazione alle "Prestazioni LTC" dagli uffici CASDIC, l'assicurato dovrà inviare una e-mail a webmaster@casdic.it per richiedere l'attivazione delle credenziali d'accesso alla propria area riservata.

DECORRENZA DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni decorrono dalla data della richiesta a CASDIC e saranno erogate **solo se lo stato di "non autosufficienza" è superiore a 90 giorni, fermo restando che la richiesta di erogazione delle prestazioni deve essere inoltrata nel termine massimo di 2 anni dalla data di manifestazione dello stato di "non autosufficienza"**.

COME RICHIEDERE I RIMBORSI LTC

Per fruire delle prestazioni LTC, i beneficiari dovranno presentare a CASDIC la documentazione validamente comprovante le spese sostenute per prestazioni sanitarie e/o socio-assistenziali in relazione allo stato di “non autosufficienza” preventivamente accertato.

Tale documentazione dovrà essere inviata a scelta dell’assistito:

- tramite accesso diretto alla piattaforma Casdic, dopo aver inviato una e-mail a webmaster@casdic.it per richiedere l'attivazione delle credenziali d'accesso alla propria area riservata.;
- tramite e-mail, a rimborsiltc.casdic@myassistance.it (in tale caso l’invio si intenderà correttamente perfezionato solamente a seguito dell’invio da parte di Casdic all’assistito di un’e-mail di conferma di avvenuta ricezione)
- tramite raccomandata A.R., con documentazione in fotocopia a CASDIC Piazza Grazioli n. 16 00186 Roma, per chi fosse impossibilitato ad accedere alla piattaforma web.

In tutti i casi di invio informatico, ad ogni documento di spesa, corredato laddove necessario dei giustificativi che ne dimostrino l’inerenza, dovrà corrispondere un distinto file.