

*Paolo*

# STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE "FONDO SOLIDARIETÀ WIND TRE "

(emanato il 23 febbraio 2017)

## INDICE

Statuto dell'Associazione Fondo Solidarietà Wind Tre

- Denominazione Sede - Scopo - Durata
- Soci - Sostenitori e Beneficiari
- Entrate - Patrimonio - Esercizio sociale - Interventi
- Organi dell'Associazione
- Modifiche dello Statuto e del Regolamento - Scioglimento o trasformazione dell'Associazione

## CAPO 1 - DENOMINAZIONE - SEDE - SCOPO - DURATA

### Art. 1

E' costituita tra WIND TRE S.p.A. e le Organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, assistite dalle Rappresentanze Sindacali interessate l'Associazione "Fondo Solidarietà Wind Tre".

L'Associazione può servirsi della propria denominazione per esteso o della sigla F.S.W.T. o della sigla FSWT.

L'Associazione è retta da un accordo sindacale, che ne promuove la costituzione (di seguito Accordo Sindacale), dal presente Statuto e dal Regolamento.

### Art. 2

L'Associazione ha sede in Roma presso la sede della Società Wind Tre S.p.A. di Via Cesare Giulio Viola, 48.

### Art. 3

L'Associazione, nei limiti indicati dall'art. 6 del presente Statuto, ha fini esclusivamente assistenziali.

In ogni caso, l'Associazione promuoverà:

- a) l'integrazione dei trattamenti a carico degli enti pubblici competenti in materia di assistenza sociale e sanitaria, ove non ve ne sia l'obbligo per il datore di lavoro per legge o per contratto collettivo nazionale di lavoro;
- b) la realizzazione di propri interventi assistenziali in forma diretta o tramite apposite convenzioni per ovviare a carenze degli enti pubblici in materia di assistenza sociale e sanitaria, ove non ve ne sia l'obbligo per il datore di lavoro per legge o per contratto collettivo nazionale di lavoro.
- c) il ricorso al Servizio Sanitario Nazionale anche attraverso il rimborso delle sole prestazioni riconosciute dal medesimo, fatte salve le eccezioni tipicizzate nelle tabelle allegare al Regolamento - e che sono parte integrante dello stesso - o frutto di decisioni singole relative ad interventi straordinari.

Altre forme di intervento a carattere assistenziale possono essere definite dal Regolamento.

### Art. 4

L'Associazione non persegue fini di lucro.

La durata dell'Associazione è a tempo indeterminato.

Per le materie non regolate dal presente Statuto si applicano le disposizioni del Codice Civile.

*Revis*

*ll*

## CAPO 2 - SOCI - SOSTENITORI E BENEFICIARI

### Art. 5

I soci si distinguono in:

- soci sostenitori;
- soci beneficiari.

#### 5.1. Soci sostenitori

Sono soci sostenitori:

- Wind Tre Italia S.p.A;
- Wind Tre S.p.A. e le società da questa controllate, ex art. 2359, codice civile (di seguito c.c.), che aderiscano all'Associazione;
- le società di cui alla precedente lettera b) rispetto alle quali cessi il controllo ex art. 2359 c.c., da parte di Wind Tre S.p.A., e ammesse a restare soci, subordinatamente al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione, secondo le modalità ed i termini da esso definiti;
- le società che abbiano sottoscritto con Wind Telecomunicazioni S.p.A. o con Wind Tre S.p.A. e con le OO.SS. SLC Cgil – Fistel Cisl – Uilcom Uil accordi che garantiscano ai lavoratori interessati da tali intese il mantenimento della qualifica di socio beneficiario anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro con Wind Telecomunicazioni S.p.A. o Wind Tre S.p.A., e ciò secondo i termini e le modalità previsti da tali accordi.

I soci sostenitori di cui alla lettera c) del presente articolo possono recedere dando un preavviso scritto di sei mesi.

#### 5.2. Soci beneficiari

Sono soci beneficiari:

- a far data dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della richiesta di adesione, i dipendenti in servizio di Wind Tre S.p.A. già dipendenti di H3G S.p.A., 3Italia S.p.A., 3Ilettronica Industriale S.p.A che non abbiano aderito all'assicurazione sanitaria impiegati e quadri per l'anno 2017. A far data dal 01.01.2018, i dipendenti in servizio di un socio sostenitore di cui al punto 5.1. lettere a) e b) del presente articolo inquadrati, secondo l'art. 2095 c.c., nelle categorie di impiegato e quadro; i dipendenti Wind Tre S.p.A. in servizio, già dipendenti di Wind Telecomunicazioni S.p.A., e di Wind Retail S.p.A, mantengono a tutti gli effetti la qualifica di socio beneficiario, acquisita ai sensi del previgente Statuto del Fondo;
- i dipendenti Wind Tre S.p.A. in servizio, già dipendenti ENEL, alle condizioni e con la decorrenza di cui al punto 5.2. lettera a), secondo periodo, inquadrati, secondo l'art. 2095 c.c., nelle categorie di impiegato e quadro, che chiedano di iscriversi al FSWT entro e non oltre il 31 dicembre 2017;
- gli ex dipendenti di Wind Telecomunicazioni Sp.A. e Wind Tre S.p.A., inquadrati secondo l'art. 2095 c.c., nelle categorie di impiegato e quadro, in servizio e passati alle dipendenze di un socio sostenitore di cui al punto 5.1. lettera d);
- i dipendenti delle società soci sostenitori che divengano, senza soluzione di continuità, titolari di una pensione diretta a carico di una gestione previdenziale obbligatoria e che, alle condizioni definite nell'Accordo Sindacale e nel Regolamento, si iscrivano al FSWT. Tale facoltà di iscrizione al FSWT viene anche riconosciuta ai lavoratori delle società soci sostenitori che risolvano consensualmente il rapporto di lavoro e che ottengano l'erogazione di un trattamento pensionistico diretto a carico di una gestione

previdenziale obbligatoria entro quarantotto mesi successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;

- e) i soci beneficiari il cui rapporto di lavoro sia cessato ai sensi degli artt. 4 e 24 della L. 223/91 e che siano percettori della nuova prestazione di Assicurazione Sociale per l'Impiego (NASPI), prevista dal D. Lgs. 22/2015, per tutto il periodo di vigenza della stessa.

Gli ex dipendenti di Wind Telecomunicazioni S.p.A. e Wind Tre S.p.A. di cui al punto 5.2. lettera c) potranno iscriversi al FSWT a condizione di aver maturato, alla data di cessazione del rapporto di lavoro con Wind Telecomunicazioni S.p.A. o Wind Tre S.p.A., un'anzianità aziendale (effettiva o convenzionale) di almeno tre anni e di fare pervenire alla segreteria del FSWT domanda di adesione improrogabilmente entro la fine del mese successivo a quello dell'avvenuta cessazione del rapporto di lavoro (es. se la cessazione del rapporto di lavoro interviene in qualunque giorno del mese x, gli interessati dovranno far pervenire al FSWT la domanda di adesione entro l'ultimo giorno del mese x+1).

I soci beneficiari fruiscono degli interventi dell'Associazione, nei limiti e alle condizioni fissati dall'art. 2 del Regolamento, per i familiari componenti il loro nucleo familiare.

#### Art. 6

Cessano di essere soci, con effetto dal momento in cui si verifica l'evento sotto indicato:

- la società socio sostenitore rispetto alla quale cessi il controllo, ex art. 2359 c.c., da parte di WIND TRE S.p.A., se non si verifica quanto indicato all'art. 5.1 lettera c);
- i dipendenti della società socio sostenitore che versino nella condizione indicata alla precedente lettera a);
- i Soci beneficiari tenuti al versamento diretto delle quote associative, morosi. La morosità, ancorché non contestata dagli organi dell'Associazione, comporta immediatamente per il moroso ed i suoi familiari la perdita delle prestazioni. La riammissione del moroso è consentita per una sola volta, a condizione che non siano trascorsi più di dodici mesi dal versamento dell'ultima quota associativa ed è subordinata al pagamento di una somma pari ai contributi dovuti per tutto il periodo scoperto; durante il periodo di morosità non si avrà diritto alle prestazioni del Fondo; verrà inoltre applicato un periodo di carenza delle prestazioni di tre mesi dalla data di riammissione.

Il decorrere di dodici mesi, dal momento in cui si matura il titolo, senza che vi sia stata adesione al Fondo col versamento della relativa quota annuale da parte dei soci beneficiari tenuti al versamento diretto delle quote associative, produce decadenza definitiva della iscrivibilità.

Il socio beneficiario che commetta gravi scorrettezze nei confronti dell'Associazione può essere temporaneamente sospeso o escluso dalle prestazioni, ferma restando la facoltà del Fondo di promuovere le azioni volte alla ripetizione delle somme di propria spettanza. La sospensione o l'esclusione vengono adottate dal Comitato Tecnico-Direttivo e comunicate all'interessato dal Presidente con indicazione della decorrenza e dell'eventuale durata.

#### Art. 7

I soci nominati a ricoprire cariche sociali ne decadono allorché cessi la loro qualità di socio.

I soci sostenitori possono nominare alle cariche sociali anche loro dipendenti o ex dipendenti che siano o siano stati inquadrati, secondo l'art. 2095 c.c., nella categoria di dirigente.

I rappresentanti dei soci beneficiari alle cariche sociali sono nominati dalle Organizzazioni Sindacali unitariamente considerate firmatarie dell'Accordo e del presente Statuto.

I soggetti aventi diritto hanno la facoltà di nominare i rappresentanti alle cariche sociali tra i soci beneficiari, purché in regola con la contribuzione all'Associazione.

Nel procedere alla nomina dei rappresentanti le parti favoriranno la rotazione negli incarichi sociali.

Ogni rappresentante può, mediante delega scritta, farsi rappresentare da un altro rappresentante nominato alla stessa carica sociale. Il rappresentante presente non può avere più di una delega. Ogni rappresentante ha diritto a un voto. Le cariche sociali sono gratuite.

### CAPO 3 - ENTRATE - PATRIMONIO - ESERCIZIO SOCIALE - INTERVENTI

#### Art. 8

Le entrate dell'Associazione sono costituite:

- dai contributi versati dai soci, ivi incluse le quote del Premio di Risultato non erogate a causa di malattia, come previsto dall'accordo di Wind Tre istitutivo del Premio di Risultato;
- da contributi supplementari o corrispettivi specifici per prestazioni rese nei confronti dei soci in conformità delle proprie finalità istituzionali.

Il patrimonio è costituito:

- dai beni e crediti che l'Associazione acquisisca a titolo definitivo;
- dagli interessi maturati sui fondi a disposizione;
- da eventuali fondi costituiti con le eccedenze di bilancio;
- da eventuali erogazioni, donazioni, lasciti;
- dall'importo delle multe comminate dai soci sostenitori a soci beneficiari alle loro dipendenze per infrazioni disciplinari.

Le entrate ed il patrimonio sono gestiti da una cassa unica.

#### Accantonamento tecnico e riserva spese straordinarie

Viene creato un accantonamento tecnico che permetta di far fronte ad eventuali spese eccezionali.

Il valore di tale accantonamento tecnico sarà determinato in funzione di un valore percentuale rispetto alla contribuzione annua dei singoli soci. Tale valore sarà definito dal Comitato Tecnico-Direttivo in sede di presentazione del bilancio di previsione per l'anno successivo.

Tolto l'accantonamento tecnico, l'avanzo di bilancio di ogni esercizio va a confluire in una "riserva per spese straordinarie" da utilizzare per interventi straordinari di grande impatto economico e/o per incrementare la percentuale di rimborso per i casi straordinari più rilevanti.

#### Art. 9

L'esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Alla fine di ogni esercizio vengono predisposti dal Consiglio di Amministrazione il bilancio consuntivo e quello di previsione per il successivo esercizio. Il bilancio è redatto secondo il principio della competenza.

#### Art. 10

Le condizioni, le misure e le modalità degli interventi dell'Associazione sono disciplinate dal Regolamento.

### CAPO 4 - ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

#### Art. 11

Sono organi dell'Associazione:

- il Consiglio d'Amministrazione;
- il Comitato Tecnico-Direttivo;
- il Presidente;
- il Vicepresidente;

e) il Collegio dei sindaci.

#### Art. 12

Il Consiglio d'Amministrazione rappresenta la totalità dei soci.

Il Consiglio d'Amministrazione è composto da 12 rappresentanti di cui 6 unitariamente nominati e sostituiti dai soci sostenitori e 6 nominati e sostituiti dai rappresentanti dei soci beneficiari.

Il Consiglio d'Amministrazione rimane in carica tre anni.

I consiglieri hanno accesso a tutti gli atti del Fondo.

#### Art. 13

I rappresentanti sono convocati in Consiglio dal Presidente almeno una volta a semestre, mediante comunicazione scritta, diretta a ciascun rappresentante, contenente l'ordine del giorno, con preavviso di almeno 10 giorni.

Il Consiglio viene convocato anche quando ne facciano richiesta scritta almeno 2 membri del Comitato Tecnico-Direttivo o 2 sindaci o 4 consiglieri.

L'avviso di convocazione deve essere inviato mediante comunicazione scritta, con preavviso di 10 giorni, ai membri del CdA e deve contenere l'ordine del giorno della riunione.

Il Consiglio ha i seguenti compiti:

- a) approvare il bilancio consuntivo;
- b) approvare il bilancio preventivo e definire la riserva tecnica;
- c) approvare le eventuali proposte di modifica del Regolamento presentate dal Comitato Tecnico-Direttivo, da sottoporre alle parti firmatarie dell'Accordo Sindacale;
- d) eleggere il Presidente secondo l'art. 18;
- e) eleggere al proprio interno il Comitato Tecnico-Direttivo;
- f) approvare il contratto di servizio di gestione amministrativa dell'Associazione FSWT e altri eventuali impegni economici a carico del Fondo.

#### Art. 14

Il Consiglio è presieduto dal Presidente.

Delle riunioni di Consiglio si redige processo verbale firmato dal Presidente e dal Vicepresidente.

Il Consiglio delibera validamente con la presenza di almeno 7 dei rappresentanti dei soci.

E' ammessa anche la partecipazione attraverso mezzi telematici (video conferenza) con modalità e strumenti resi disponibili dai soci sostenitori.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti, le proposte di delibera si intendono non approvate.

#### Art. 15

Il Comitato Tecnico-Direttivo è l'organo operativo del Consiglio d'Amministrazione.

Il Comitato Tecnico-Direttivo è composto da 6 membri, di cui uno è il Presidente e 5 sono eletti dal Consiglio d'Amministrazione al proprio interno, su proposta dei soci sostenitori, unitariamente considerati, e delle Organizzazioni sindacali firmatarie dell'Accordo sindacale e del presente Statuto, anch'esse unitariamente considerate.

Allorché il Presidente è nominato tra i rappresentanti dei soci sostenitori, i restanti membri del Comitato Tecnico-Direttivo sono così nominati: 2 tra i rappresentanti dei soci sostenitori e 3 tra i rappresentanti dei soci beneficiari.

Nel caso in cui il Presidente sia nominato tra i rappresentanti dei soci beneficiari, i restanti membri del Comitato Tecnico-Direttivo sono così nominati: 3 tra i rappresentanti dei soci sostenitori e 2 dai rappresentanti dei soci beneficiari.

Il Comitato Tecnico-Direttivo rimane in carica tre anni.

I rappresentanti (collettivamente considerati) cui spetta l'elezione di ciascun membro possono sostituirlo durante il periodo triennale di carica del Comitato Tecnico-Direttivo.

#### Art 16

Il Comitato Tecnico-Direttivo si riunisce in via ordinaria una volta al mese su convocazione del Presidente, che ne presiede le riunioni.

Esso viene convocato in via straordinaria a cura del Presidente su richiesta scritta di almeno 2 membri.

L'avviso di convocazione deve essere inviato per iscritto, con preavviso di 5 giorni, ai membri del Comitato Tecnico-Direttivo e a quelli del Collegio dei sindaci e contenere l'ordine del giorno della riunione.

Per la validità della deliberazione è necessaria la presenza di almeno 4 membri. E' ammessa anche la partecipazione attraverso mezzi telematici (video conferenza) con modalità e strumenti resi disponibili dai soci sostenitori.

Le deliberazioni sono approvate a maggioranza.

In caso di parità di voti, le proposte di delibera si intendono non approvate.

Delle riunioni del Comitato Tecnico-Direttivo viene redatto il processo verbale che viene sottoscritto dal Presidente e dagli altri membri presenti alla riunione.

#### Art. 17

Il Comitato Tecnico-Direttivo ha i seguenti compiti:

- a) assicurare il conseguimento dello scopo della Associazione;
- b) preparare i dati relativi ai bilanci preventivo e consuntivo, presentare gli stessi al Consiglio d'Amministrazione;
- c) monitorare l'andamento economico del Fondo e deliberare su eventuali interventi straordinari in casi individuali, negli ambiti di discrezionalità previsti dal Regolamento e nel rispetto delle disponibilità di bilancio;
- d) stipulare eventuali convenzioni con sanitari ed Enti, pubblici e privati, che abbiano scopo di cura, prevenzione e riabilitazione per assicurare il raggiungimento degli scopi dell'Associazione o nei casi previsti dal Regolamento;
- e) curare la gestione amministrativa dell'Associazione, avvalendosi di apposite strutture specializzate; provvedere a tutti gli adempimenti fiscali eventualmente dovuti;
- f) elaborare le proposte di modifica del Regolamento e presentarle, con il proprio parere ed adeguata motivazione, al Consiglio d'Amministrazione;
- g) deliberare sui poteri di firma degli eventuali procuratori speciali;
- h) adottare i provvedimenti previsti dall'art 6, ultimo comma, con decisione inappellabile;
- i) valutare la concessione del prolungamento del periodo di comporto per malattia secondo quanto definito dall'art. 3.1 dell'accordo sindacale sottoscritto in data odierna, contenente Disposizioni in materia di welfare e permessi.

#### Art. 18

Il Presidente viene nominato a rotazione tra i membri nominati dai soci sostenitori e quelli nominati dai soci beneficiari. Per il primo triennio il Presidente sarà designato tra i membri nominati dai soci sostenitori.

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Associazione.

Le uscite di cassa, ferme restando le prerogative statutarie del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Tecnico Direttivo, saranno autorizzate dal Presidente e dal Vice Presidente con firma congiunta.

Il Presidente, in caso di impedimento, può farsi rappresentare dal Vicepresidente.

#### Art. 19

Il Vicepresidente viene nominato fra i rappresentanti nominati dai soci sostenitori allorché il Presidente è nominato fra i rappresentanti dei soci beneficiari e viceversa.

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento, anche temporaneo, con gli stessi poteri. Il Vicepresidente esplica le eventuali attività a lui delegate dal Presidente.

#### Art. 20

*Handwritten signatures in blue ink at the top of the page.*

Nel caso sia necessario avvalersi di consulenti nel campo dei servizi sanitari, dell'assistenza sociale e dell'amministrazione del personale, questi verranno nominati dal Presidente conformemente alla proposta del Comitato Tecnico-Direttivo e potranno essere invitati a partecipare alle riunioni degli organi dell'Associazione, senza diritto di voto.

**Art.21**

Il Collegio dei sindaci è composto da 3 membri, di cui uno è nominato dai soci sostenitori e uno dai rappresentanti dei soci beneficiari, mentre il terzo è nominato dai primi due. Il terzo sindaco è presidente del Collegio dei sindaci.

Il Collegio dei sindaci dura in carica tre anni.

Il Collegio dei sindaci ha il compito di verificare la contabilità ed il bilancio consuntivo dell'Associazione al quale allega una propria relazione.

I sindaci hanno la facoltà di partecipare alle riunioni del Comitato Tecnico-Direttivo.

Il potere di ispezione e di controllo amministrativo, anche per assicurare l'osservanza dello Statuto e del Regolamento, spetta unitariamente al Collegio dei sindaci.

**Art 22**

Le spese relative al funzionamento del FSWT sono a totale carico dell'Associazione stessa, senza alcuna esclusione.

Resta inteso che i soci sostenitori forniranno, con le proprie strutture interne, la necessaria assistenza operativa (ad es. sale video-conferenza e verifica fatture) ed i pareri normativi che dovessero essere richiesti.

**CAPO 5 - MODIFICHE DELLO STATUTO E DEL REGOLAMENTO - SCIOGLIMENTO O TRASFORMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE**

**Art. 23**

Le modifiche dello Statuto e del Regolamento, la trasformazione o lo scioglimento dell'Associazione sono definite esclusivamente per accordo tra i soci sostenitori, unitariamente considerati, e le Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'Accordo sindacale e del presente Statuto, anch'esse unitariamente considerate.

Le modifiche dello Statuto e del Regolamento sono adottate dal Consiglio d'Amministrazione in conformità con l'accordo di cui al primo comma.

Con detto accordo sono anche assunte le decisioni relative alla destinazione del patrimonio, coerenti con le finalità dell'Associazione, in caso di scioglimento dell'Associazione.

*Handwritten signature in blue ink on the left margin.*

*Handwritten signature in blue ink on the left margin.*

*Handwritten signature in blue ink on the left margin.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

Maria  
Cunzio

16

Muller

Go

### REGOLAMENTO

### DELL'ASSOCIAZIONE "FONDO SOLIDARIETÀ WIND TRE"

Art. 1- Regolamento	2
Art. 2- Beneficiari	2
Art. 3 - Adesione ed attestazione del diritto	3
Art. 4 - Calcolo e versamento della quota associativa	3
Art. 5 - Documenti	3
Art. 6 - Criteri di rimborso	4
Art. 7 - Modalità di rimborso	5
Art. 8 - Riservatezza	5
Art. 9 - Interventi straordinari	5
Art. 10 - Modifiche	5
Art. 11 - Malattia e infortunio	6
Art. 12 - Visite Specialistiche	6
Art. 13 - Diagnostica strumentale e di laboratorio	7
Art. 14 - Grandi interventi chirurgici	8
Art. 15 - Trasporto infermi	8
Art. 16 - Medicinali	8
Art. 17 - Terapie	9
Art. 18 - Assistenza infermieristica privata	10
Art. 19 - Cure odontostomatologiche e ortodontiche	11
Art. 20 - Cure termali	11
Art. 21 - Presidii e tutori ortopedici, strumenti protesici e di contenimento	11
Art. 22 - Apparecchi acustici	12
Art. 23 - Occhiali e lenti corneali	12
Art. 24 - Assistenza al parto	13
Art. 25 - Latte artificiale	13
Art. 26 - Trattamenti di riproduzione assistita	13
Art. 27 - Convenzioni	14

pe

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16

16



3. a) che il reddito complessivo assoggettabile ad IRPEF (al lordo degli oneri deducibili) del coniuge superstite non sia superiore a 25.000 euro; qualora il reddito superi il suddetto limite il coniuge superstite avrà facoltà di aderire al FSWT secondo le modalità previste dall'art. 4 del presente Regolamento per il socio beneficiario di cui all'art. 5 lettera f) dello Statuto (pensionato);
- b) che il coniuge superstite non contragga nuovo matrimonio.

- 2.6. Il Comitato Tecnico-Direttivo avrà cura di contattare i figli o il coniuge superstite per eventuale supporto.
- 2.7. Il socio beneficiario o i familiari superstiti si impegnano a comunicare tempestivamente al FSWT il venire meno del diritto alle prestazioni e a restituire quanto indebitamente percepito a titolo di rimborso.

### 3. Adesione ed attestazione del diritto

3.1. Le richieste di adesione per i familiari e per i soci beneficiari di cui all'art. 5.2 lettera d) dello Statuto (pensionati), così come quelle di disdetta (nei casi e tempi previsti), vanno compilate su apposito modulo ed inviate al FSWT unitamente all'ideale documentazione attestante la sussistenza dei requisiti di volta in volta considerati, con esclusione della mera autocertificazione. La suddetta documentazione, così come indicata nella modulistica, deve essere riprodotta annualmente (per i familiari in occasione della prima richiesta di rimborso inoltrata nell'anno, per i pensionati in occasione dell'adesione annuale).

### 4. Calcolo e Versamento della quota associativa

- 4.1. Per il socio beneficiario di cui all'art. 5.2, lettera d) dello Statuto (pensionato), la quota associativa annuale viene calcolata sul reddito risultante dal Modello CUD ultimo disponibile. Il versamento della quota annuale si effettua di norma in due rate, la prima entro il mese di gennaio e la seconda entro il mese di luglio dell'anno di riferimento.
- 4.2. La prima rata dovrà essere versata contestualmente all'adesione al FSWT e coprire il periodo che va dal mese di adesione fino alla scadenza del semestre in corso. Per il calcolo della quota e per i versamenti successivi vale quanto sopra esposto e quanto specificato nell'Accordo Sindacale e nello Statuto.
- 4.3. Gli importi dovuti dovranno essere versati sul conto corrente del FSWT, nei modi e nei tempi sopra definiti.
- 4.4. La mancata produzione della documentazione relativa alla dichiarazione dei redditi non permette la formalizzazione dell'adesione.
- 4.5. Eventuali necessarie variazioni dei termini possono essere definite dal Consiglio di Amministrazione.

### 5. Documenti

- 5.1. Le prestazioni del FSWT che prevedono un rimborso di spese sostenute dal socio sono effettuate sulla base della documentazione richiesta.
- 5.2. Il FSWT, per il tramite delle strutture specializzate di cui si avvarrà, potrà richiedere l'esibizione dei documenti in originale, laddove in prima istanza sia prevista la presentazione della documentazione in copia. La mancata esibizione comporterà la sospensione del rimborso.
- 5.3. Ai fini del rimborso da parte del FSWT, i documenti suddetti devono contenere:
- a) data di emissione;
  - b) relativamente all'emittente: nome e cognome, ovvero ditta, denominazione o ragione sociale, se trattasi di imprese, società o enti; residenza/domicilio o sede;

- codice fiscale o numero partita IVA; recapito telefonico;
- c) relativamente all'intestatario: nome e cognome, residenza;
  - d) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti l'oggetto della prestazione;
  - e) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile;
  - f) aliquota ed ammontare dell'imposta.

- 5.4. Nel caso di prestazioni erogate all'estero, la documentazione rilasciata da un operatore sanitario straniero deve contenere, oltre alla denominazione, ragione sociale o qualità professionale dell'operatore in questione ed al corrispettivo pagato, l'espresso riferimento all'attività sanitaria esercitata dal soggetto che rilascia la documentazione ed alla prestazione effettuata.
- 5.5. In ogni caso, è necessario che il socio provveda ad allegare una traduzione in lingua italiana, da lui sottoscritta per garantirne la veridicità, di tutta la documentazione rilasciata in lingua straniera.
- 5.6. Documenti incompleti o che rechino cancellazioni o modifiche non saranno presi in considerazione.
- 5.7. Il socio, all'atto della presentazione di una richiesta di prestazione al FSWT per i familiari componenti il nucleo familiare, è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione in fede attestante che il beneficiario rientra tra gli aventi diritto secondo quanto previsto al precedente art. 2.
- 5.8. Il socio è tenuto a fornire al FSWT, in aggiunta a quanto indicato all'art. 3, su richiesta di questo, ogni altra documentazione idonea a comprovare il diritto dei beneficiari da lui indicati.
- 5.9. In tutti i casi la mancata esibizione della documentazione richiesta, blocca le prestazioni, anche quelle in corso di erogazione. Richieste di rimborso bloccate per questo motivo, decadono dopo due mesi e non sono più rimborsabili.

## 6. Criteri di rimborso

- 6.1. Sono rimborsabili esclusivamente le prestazioni (anche se parziali) previste dal presente Regolamento, previa presentazione della documentazione prevista dallo stesso; conseguentemente non è considerato rimborsabile tutto quanto non espressamente previsto.
- 6.2. Le richieste di rimborso debbono essere redatte sull'apposito modulo debitamente firmato e compilato in ogni sua parte e corredate da tutta la documentazione prevista dal presente Regolamento.
- 6.3. Le richieste di rimborso debbono essere mensili e raggruppare tutte le prestazioni del mese di riferimento; le stesse debbono pervenire alle apposite strutture entro la fine del mese successivo (es. tutte le prestazioni del mese di gennaio debbono essere raggruppate e debbono pervenire entro la fine del mese di febbraio).
- 6.4. Nel caso di fatture di acconto e di successiva fattura/e a saldo, le fatture debbono essere presentate assieme ed il termine massimo di un mese per la presentazione decorre dalla data della fattura a saldo.
- 6.5. Tra la data della fattura d'acconto e quella della fattura a saldo non possono comunque trascorrere più di dodici mesi.
- 6.6. Le richieste presentate oltre i termini sopraindicati non danno luogo ad alcun rimborso.
- 6.7. In nessun caso l'IVA, il contributo Enpab o Inps, o altre imposte a qualsiasi titolo, eventualmente compresi nei documenti presentati per la richiesta di rimborso, sono considerati quale base di calcolo per gli interventi del FSWT.
- 6.8. Nel caso di scontrini fiscali generici, l'acquisto del prodotto da parte del socio del FSWT dovrà risultare da apposita certificazione (contenente nome, cognome e codice fiscale del cliente e tipo di prodotto acquistato), rilasciata dal negoziante su sua carta intestata.

- 6.9. Nel caso di cure prolungate (come ad esempio terapie fisiche, riabilitative, ecc..) le prescrizioni avranno validità un anno dalla data della prescrizione stessa.
- 6.10. Il previsto contributo ASL o di qualsiasi altro Ente pubblico è sempre detratto dalle somme spese, per le quali il socio chiede il rimborso secondo le norme del Regolamento. Il socio e' pertanto tenuto a comunicare al FSWT l'entità del rimborso, presentando adeguata documentazione.
- 6.11. Il diritto al rimborso delle prestazioni decorre:
- a) per il dipendente dall'assunzione;
  - b) per tutti gli altri aventi diritto dalla data del primo contributo versato.

- 6.12. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il rimborso delle eventuali spese riferite e sostenute in costanza del rapporto, deve essere richiesto entro i 30 giorni successivi alla cessazione dello stesso.
- 6.13. Qualunque importo indebitamente o erroneamente ricevuto dovrà essere restituito, fatto salvo quanto disposto dall'art. 6 dello Statuto.

## 7. Modalità di rimborso

- 7.1. I rimborsi o i contributi per le spese sostenute dal socio sono erogati direttamente dal FSWT tramite bonifico bancario, di norma entro il secondo mese successivo a quello di presentazione della richiesta.
- 7.2. Al beneficiario sarà data comunicazione in merito al rimborso erogato.

## 8. Riservatezza

- 8.1. Qualsiasi notizia concernente lo stato di salute dei soci è strettamente riservata. Coloro che ne abbiano notizia per ragioni del proprio mandato sono tenuti al segreto.
- 8.2. Possono essere divulgate informazioni relative al FSWT solo in forma di relazione complessiva, ancorché riferita a singole prestazioni, o di dati statistici.

## 9. Interventi straordinari

- 9.1. Su richiesta anche preventiva del socio beneficiario, il Comitato Tecnico-Direttivo può, discrezionalmente, disporre interventi straordinari in casi individuali, per prestazioni sanitarie di carattere particolare (ad esempio ricoveri ospedalieri e/o interventi chirurgici), nell'ambito delle forme di assistenza previste dal presente Regolamento.
- 9.2. Il socio beneficiario che richieda l'autorizzazione preventiva di spesa dovrà inviare domanda corredata dal preventivo dettagliato e da tutti i documenti che ritiene utili al suo favorevole accoglimento. Il Comitato Tecnico-Direttivo (avvalendosi eventualmente del consulente medico del FSWT) esprimerà il suo parere rispondendo per iscritto al socio di norma entro 60 gg. lavorativi dall'arrivo della richiesta.
- 9.3. Nell'ambito della valutazione complessiva di un caso straordinario, la degenza di norma non viene presa in considerazione ai fini del rimborso discrezionale eventualmente concesso, salvo diversa decisione da parte del Comitato Tecnico Direttivo.
- 9.4. Le decisioni del Comitato Tecnico-Direttivo sono inappellabili e non costituiscono precedente.

## 10. Modifiche

- 10.1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 23 dello Statuto, è facoltà del Consiglio di Amministrazione del FSWT, su proposta formulata, ai sensi dell'art. 17 lettera f) dello Statuto, da parte del Comitato Tecnico-Direttivo, procedere, non più di due volte all'anno (01.01-31.12), alla modifica delle percentuali di rimborso, dei massimali di spesa o dei tariffari adottati per le singole prestazioni, elencati nella Tabella allegata, nelle seguenti misure:

- fino ad un massimo del +/- 15% annuo per singola voce di spesa;
- in alternativa o contemporaneamente alle modifiche apportate con le modalità prima indicate, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di variare, non più di una volta all'anno, le periodicità previste in Tabella, con incrementi fino al doppio o riduzioni fino alla metà.

10.2. Le modifiche incrementalmente introdotte non possono, nell'arco dell'anno (01.01-31.12), portare ad una spesa complessiva aggiuntiva prevista superiore all'avanzo di gestione relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente.

10.3. Le modifiche introdotte non possono avere una durata superiore ad un anno (01.01-31.12), sempre che non vengano recepite da successive modifiche del Regolamento.

## CAPO 2 - PRESTAZIONI

### 11. Malattia e infortunio

11.1. Il FSWT può intervenire nell'ambito della gestione straordinaria, secondo il disposto dell'art. 9 del presente Regolamento, quando vi è la cessazione totale della corresponsione della retribuzione e, in via eccezionale, quando vi è una parziale riduzione della retribuzione stessa.

11.2. Il FSWT interverrà comunque, in una misura che non potrà eccedere complessivamente l'85% della normale retribuzione mensile lorda, per i casi di quei dipendenti che siano sottoposti a trattamento di emodialisi, o affetti da morbo di Cooley o da neoplasie, nonché per le situazioni che per prospettive prognostiche siano assimilabili a quelle precedentemente indicate nel presente capoverso, sia nel caso di cessazione totale della corresponsione della retribuzione che nel caso di parziale riduzione della retribuzione stessa.

11.3. Nei casi di episodi morbosi significativi il FSWT potrà integrare quanto il lavoratore ha percepito mensilmente in base al disposto contrattuale, fino al raggiungimento del 75% della sua normale retribuzione mensile lorda.

11.4. Per poter usufruire dell'intervento il dipendente deve farne espressa richiesta, facendo pervenire al FSWT la documentazione, anche sanitaria, necessaria alla valutazione del caso.

11.5. La decisione sui singoli casi compete al Comitato Tecnico-Direttivo, anche sulla base degli elementi acquisiti da parte del consulente medico del FSWT.

11.6. Gli interventi del FSWT dovranno in ogni caso tenere conto di tutte le prestazioni economiche erogate a qualsiasi titolo dagli Enti pubblici, di previdenza e assicurazione sociale, che dovranno essere dichiarate dal dipendente, e non potranno ad alcun titolo coprire gli effetti di sanzioni economiche disposte in forza di norme di legge o di contratto.

### 12. Visite specialistiche

12.1. Il FSWT rimborsa integralmente la spesa sostenuta per visite specialistiche eseguite in regime di convenzione ASL (ticket).

12.2. Le visite specialistiche non effettuate in regime di convenzione ASL sono rimborsate nei limiti e nei termini indicati nell'allegata Tabella.

12.3. Le visite specialistiche effettuate presso una struttura pubblica/privata in regime di "intramoenia" sono assimilate alle visite specialistiche private.

12.4. Sono assimilate alle visite specialistiche:

- 1) le visite effettuate da medici omeopati;
- 2) le visite effettuate da medici specialisti dietologi e medici specialisti nutrizionisti

*Roberto*

*[Handwritten signature]*

(con esclusione quindi di naturopati, biologi e dietisti), limitatamente ai casi documentati di grave obesità, di scompensi cardiocircolatori e/o respiratori, di gravi dismetabolismi;

3) le prestazioni di piccola chirurgia ambulatoriale connessa alle visite di alcune branche specialistiche, quali la dermatologia o la chirurgia generale.

12.5. Per gli interventi di piccola chirurgia ambulatoriale il medico dovrà specificare la loro denominazione.

12.6. Non vengono considerate visite specialistiche (e quindi non sono rimborsabili) quelle previste per il rilascio di certificati di qualsiasi natura (es. rinnovo patente, idoneità sportiva, ecc...), le prestazioni di medicina legale, l'applicazione di dispositivi contraccettivi (es. Iud), le prestazioni di medicina alternativa (es. ayurvedica, naturopatia, ecc...) e le prestazioni eseguite da podologi.

12.7. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

per le visite specialistiche private:

- copia della fattura del medico da cui risultino nome e specializzazione dello stesso, il tipo di visita (es. visita specialistica cardiologica, oculistica ecc.) ed il relativo importo;
- in caso di fatture emesse da poliambulatori, case di cure, strutture e centri privati, il nome e la specializzazione del medico dovranno essere rilevati da idonea certificazione o documentazione a corredo rilasciata dalla medesima struttura o dal medico stesso (es. timbro, foglio di ricettario, ecc..).

per le visite specialistiche effettuate in regime di convenzione ASL:

- copia della ricevuta di pagamento ticket.

### 13. Diagnostica strumentale e di laboratorio

13.1. Il FSWT rimborsa integralmente la spesa sostenuta per prestazioni eseguite in regime di convenzione ASL (ticket).

13.2. Gli esami specialistici legati alla prevenzione ed al monitoraggio di patologie gravi (es. RMN, TAC, scintigrafie, ecodoppler, elettromiografie, mammografie, ecc.), gli esami endoscopici/invasivi (es. angiografie, arteriografie, coronarografie) ed ulteriori esami specialistici (es. radiografie, tomografie, ecografie, flussimetrie doppler ed assimilabili), non effettuati in regime di convenzione ASL, sono rimborsati nei limiti e nei termini indicati nell'allegata Tabella, a condizione che siano prescritti dal medico di base o da una struttura ASL (ad eccezione dei casi in cui gli esami siano effettuati contestualmente a visite specialistiche).

13.3. Le fatture per esami di laboratorio/mutuabili (sangue e/o urine) ove non sia riportata esplicitamente la dicitura ticket o dicitura equivalente, verranno rimborsate nei limiti previsti in tabella per la diagnostica privata.

13.4. Non rientrano fra le prestazioni rimborsabili i duplicati di CD in relazione a referti diagnostici, le copie di lastre, radiografie, ecc.

13.5. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

per gli esami effettuati privatamente:

- copia prescrizione del medico di base o di una struttura ASL;
- copia della fattura della prestazione

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

per gli esami effettuati in regime di convenzione ASL

- copia della ricevuta di pagamento del ticket.

#### 14. Grandi interventi chirurgici

- 14.1. In caso di Grandi Interventi chirurgici (vedi Elenco allegato) effettuati presso strutture private il FSWT, senza necessità di verifica preventiva da parte del Comitato Tecnico-Direttivo, rimborsa nella misura indicata in Tabella gli importi relativi a onorari del chirurgo, dell'aiuto, dell'assistente, dell'anestesista e di ogni altro soggetto partecipante all'intervento, per i diritti di sala operatoria, ed il materiale di intervento.
- 14.2. Sotto espressa richiesta da parte del socio beneficiario il Comitato Tecnico-Direttivo valuterà per ogni singolo caso la possibilità di innalzare la percentuale di rimborso.
- 14.3. Non rientrano fra le prestazioni rimborsabili i duplicati di CD in relazione a referti diagnostici, le copie di lastre, radiografie e simili, come pure le copie delle cartelle cliniche.
- 14.4. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

- copia delle fatture relative alle spese sopracitate.

#### 15. Trasporto infermi

- 15.1. Il FSWT rimborsa la spesa sostenuta per il trasporto con autoambulanza o con altri mezzi di soccorso nei seguenti casi:

- 1) trasporto urgente per malattia o infortunio;
- 2) trasporto in caso di trasferimento di pazienti non altrimenti trasportabili, in città diverse da quelle di residenza per ragioni inerenti la malattia (consultori, ricoveri, terapie, ecc.);
- 3) nei casi di trasferimenti effettuati con altri mezzi di trasporto per consulti specialistici o ricoveri ospedalieri a una distanza superiore a 50 Km dal luogo di residenza, il FSWT, su autorizzazione del Comitato Tecnico-Direttivo, potrà rimborsare il viaggio per il paziente e, nei casi particolari, per un accompagnatore.

- 15.2. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

- nel caso di cui al punto 1, la documentazione delle spese sostenute e dell'eventuale certificato di ricovero o di Pronto Soccorso;
- nel caso di cui al punto 2, una relazione medica e la documentazione delle spese sostenute;
- nel caso di cui al punto 3, una relazione medica e i biglietti del viaggio A/R, l'importo dei quali costituirà il massimale rimborsabile qualora il viaggio venga effettuato con altri mezzi (allegare in questo caso valida documentazione, come ad esempio, i biglietti dell'autostrada, ecc.).

#### 16. Medicinali

- 16.1. Limitatamente alle seguenti patologie:

- 1) che richiedono trattamento di emodialisi;
- 2) morbo di Cooley;
- 3) neoplasie.

- 16.2. Il FSWT rimborserà, nella misura prevista nella Tabella allegata al presente Regolamento, i medicinali ed i prodotti di medicina omeopatica prescritti da medici

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

specialisti.

- 16.3. Il FSWT, limitatamente ai casi di ulteriori stati morbosi assimilabili per prospettive prognostiche a quelli sopra menzionati, previa istanza presentata dal socio beneficiario al Comitato Tecnico-Direttivo e dietro parere favorevole del Comitato medesimo, potrà contribuire alla spesa per i farmaci a totale carico dei beneficiari, nei casi in cui la stessa si sia rivelata particolarmente onerosa.
- 16.4. Il Comitato Tecnico-Direttivo deciderà anche sulla base degli elementi acquisiti dal consulente medico del FSWT.
- 16.5. Sono esclusi da qualsiasi forma di intervento i prodotti ed i farmaci da banco.
- 16.6. Il Fondo rimborsa inoltre le forniture di ossigeno per gravi scompensi cardiocircolatori, dietro presentazione di ricevuta e/o fattura.
- 16.7. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

- attestazione di una delle patologie sopra elencate da parte di un medico specialista;
- prescrizione del medicinale da parte di un medico specialista;
- copia dello scontrino fiscale.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**17. Terapie**

- 17.1. Il FSWT rimborsa integralmente la spesa sostenuta per terapie eseguite in regime di convenzione ASL (ticket).
- 17.2. Le terapie non effettuate in regime di convenzione ASL sono rimborsate nei limiti e nei termini indicati nell'allegata Tabella, a condizione che siano prescritte da un medico specialista della branca attinente alla patologia da trattare.
- 17.3. Il rimborso delle terapie non effettuate in convenzione ASL avviene secondo due regimi (A e B).

**Terapie in regime A:**

- 1) sedute ambulatoriali o domiciliari di chemioterapia parenterale o endoscopica antiblastica eseguite da clinici o chirurghi oncologi;
- 2) fisioterapie domiciliari limitatamente ai casi di traumatizzati gravi, esiti di ictus e malattie primitive dell'apparato muscolare;
- 3) cure logopediche per ragazzi sino a 14 anni, effettuate da personale abilitato, nei casi in cui i beneficiari non trovino adeguata assistenza nell'ambito della struttura pubblica.;
- 4) sedute di psicoterapia e di psicanalisi effettuate da psichiatri o neurologi oppure da psicologi iscritti all'Albo degli psicoterapeuti.

**Terapie in regime B:**

- 1) terapie fisiche e riabilitative per la cura di malattie acute e/o degenerative dell'apparato osteo-articolare e muscolare;
- 2) terapie desensibilizzanti per la cura di affezioni di natura allergica;
- 3) sedute di agopuntura effettuate da medici;
- 4) prestazioni di chiropratica (manipolazioni) per finalità antalgiche effettuate da medici;
- 5) infiltrazioni endoarticolari eseguite da medici per finalità antalgiche;
- 6) corsi di ginnastica rieducativa per la cura dei dismorfismi del rachide dei giovani fino a 18 anni (cifosi, scoliosi, ecc.);
- 7) cure ortottiche non attuabili nell'ambito delle struttura pubblica;
- 8) idrokinesiterapia (terapie riabilitative eseguite in acqua a scopo esclusivamente

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

curativo, con esclusione ad esempio di sedute di nuoto, massaggi in acqua, acqua gym, ecc...).

17.4. Non rientrano fra le prestazioni rimborsabili gli abbonamenti a palestre/piscine, le vaccinazioni obbligatorie/non obbligatorie (es. antimeningite, ecc..), le terapie a carattere estetico (es. fototerapia, mesoterapia, ecc...) e più in generale le terapie non assimilabili a quelle previste dal SSN (es. pilates, ecc...)

17.5. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

per le terapie effettuate privatamente:

- copia della prescrizione del medico specialista con la diagnosi ed il numero delle sedute prescritte;
- copia di tutte le fatture relative al ciclo di terapia prescritto.

per le terapie effettuate in regime di convenzione ASL:

- copia della ricevuta di pagamento del ticket.

per le prestazioni di cui al punto 4 regime A (sedute di psicoterapia e di psicoanalisi):

- copia della prescrizione del medico di base o di una struttura ASL ovvero di un medico specialista;
- attestazione dell' iscrizione dello psicologo all'Albo degli psicoterapeuti (per prestazioni rese dallo psicologo);
- copia della fattura o della ricevuta di pagamento del ticket .

### 18. Assistenza infermieristica privata

18.1. Il FSWT rimborsa le spese per assistenza infermieristica privata fornita in forma diretta o per il tramite di organizzazioni di categoria, da personale dotato di diploma o titolo equipollente, relativamente a patologie particolarmente gravi, nelle quali si renda necessaria un'assistenza di almeno tre ore giornaliere consecutive da parte di personale paramedico.

18.2. Il rimborso si effettua sia per l'assistenza domiciliare che ospedaliera.

18.3. Fatto salvo il potere discrezionale del Comitato Tecnico-Direttivo, i quadri clinici di riferimento ed i periodi massimi assistibili, anche non continuativamente, per anno (1 gennaio - 31 dicembre) sono i seguenti:

1. Scompenso cardiocircolatorio (fasi acute)	720 ore
2. Forme di patologia neurologica e psichiatrica gravi (fasi acute)	2160 ore
3. Ictus cerebrale	2160 ore
4. Neoplasie maligne in fase terminale	2160 ore
5. Episodi acuti particolarmente gravi (decorsi post-chirurgici, politraumatizzati)	720 ore

18.4. In casi di particolare gravità può essere riconosciuto, da parte del Comitato Tecnico-Direttivo, il raddoppio dei periodi suddetti.

18.5. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

- copia della relazione medica dettagliata attestante le condizioni cliniche e le

necessità di assistenza del paziente emessa dal medico di base o da una struttura ASL;

- copia della fattura della spesa sostenuta, con la precisazione delle ore di assistenza prestate.

### 19. Cure odontostomatologiche e ortodontiche

- 19.1. Il FSWT rimborsa integralmente la spesa sostenuta per cure odontostomatologiche ed ortodontiche eseguite in regime di convenzione ASL (ticket).
- 19.2. Le cure non effettuate in regime di convenzione ASL sono rimborsate nei limiti e nei termini di cui agli allegati Tabella e Tariffario.
- 19.3. Il rimborso delle spese per le suddette cure è soggetto ad un massimale annuo per nucleo familiare.
- 19.4. In caso di passaggio nello stesso anno solare di cura dall'apparecchio fisso all'apparecchio mobile o viceversa, il rimborso massimo erogabile non potrà essere superiore a quello previsto per l'apparecchio fisso.
- 19.5. Nel caso di rateizzazione del pagamento dei trattamenti ortodontici, le fatture di acconto dovranno essere inviate al FSWT entro il mese successivo a quello di emissione della fattura.
- 19.6. Condizione indispensabile per il rimborso è l'effettuazione delle cure da parte di medici dentisti o odontoiatri iscritti all'Albo (esclusi quindi igienisti dentali e odontotecnici).
- 19.7. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

- la scheda cure dentarie debitamente compilata in ogni sua parte dal medico dentista o dall'odontoiatra;
- copia della fattura della spesa sostenuta o copia della ricevuta di pagamento del ticket.

### 20. Cure termali

- 20.1. Il rimborso delle prestazioni eseguite in regime di convenzione ASL (ticket) è erogato in misura integrale.
- 20.2. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:
  - per le cure termali copia della ricevuta di pagamento del ticket.
- 20.3. Non sono contemplate ai fini del rimborso spese per cure termali non eseguite in regime di convenzionamento.

### 21. Presidi e tutori ortopedici, strumenti protesici e di contenimento

- 21.1. Il FSWT rimborsa le spese per l'acquisto o il noleggio, su prescrizione del medico specialista, di presidi e tutori ortopedici, strumenti protesici e di contenimento. In particolare:

1. scarpe ortopediche a condizione che siano fornite da officine ortopediche specializzate, e con esclusione quindi di calzature fabbricate in serie;
2. tutori ortopedici del tipo di collari, ventriere, ginocchiere e cavaliere, grucce, prescritti nelle fasi post-chirurgiche o per traumatismi articolari;
3. spallacci di correzione per dorso, in casi di dismorfismi del rachide;
4. plantari per anomalie del carico;
5. cinti erniari, in casi di patologia non correggibile chirurgicamente;
6. calze elastiche, prescritte da angiologi nei decorsi post-chirurgici di varicectomia;
7. protesi mammarie in mastectomizzate;

8. protesi oculari nella misura eventualmente eccedente quella del rimborso previsto dal SSN (Legge 30 marzo 1971, n° 118);
9. noleggio o acquisto (solo in caso di certificata esigenza permanente o di lungo periodo) di lettini antidecubito, di carrozzelle, di bastoni canadesi, di apparecchi per fisioterapia.

- 21.2. Non beneficiano del contributo del FSWT i mezzi di protezione e/o contenimento acquistati per attività sportiva.
- 21.3. Potranno essere rimborsati di volta in volta, secondo la discrezionalità del Comitato Tecnico-Direttivo, spese relative a presidi e tutori ortopedici atti ad "accessoriare" mezzi di trasporto di grandi invalidi (carrozzelle), che non beneficiano per questo della copertura del SSN.
- 21.4. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:
- copia della prescrizione del medico specialista;
  - copia della fattura di acquisto e/o noleggio.

## 22. Apparecchi acustici

- 22.1. Il FSWT interviene sulla spesa per l'acquisto e/o la riparazione di apparecchi acustici eccedente il rimborso ASL ovvero sulla spesa totale, in caso di patologie non coperte da tutela ASL, qualora i suddetti apparecchi siano prescritti da un medico specialista.
- 22.2. Il rimborso è ripetibile con la periodicità prevista in Tabella.
- 22.3. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:
- copia della prescrizione del medico specialista;
  - copia della fattura di acquisto e/o riparazione.

## 23. Occhiali e lenti corneali – Interventi laser per riduzione miopia

- 23.1. Il FSWT rimborsa la spesa relativa all'acquisto di lenti correttive per vizi visivi, con i massimali previsti dal Tariffario allegato.
- 23.2. **Occhiali**  
E' previsto il rimborso di lenti oftalmiche per tutti i vizi puri o complessi superiori o uguali a 0.50 diottrie per occhio.  
E' previsto il rimborso delle lenti progressive o bifocali.  
E' previsto il rimborso del trattamento antiriflesso nella misura indicata in Tabella, purché il vizio sia quello sopraindicato.  
E' previsto il rimborso della montatura nella misura indicata in Tabella.  
Non sono previsti rimborsi per occhiali prestampati e per spese accessorie (es. montaggio, astucci, ecc...)  
Salvo variazioni documentate del visus, la frequenza del rimborso è la seguente:
- fino a 18 anni: una volta all'anno;
  - oltre i 18 anni:
    - ogni 2 anni senza utilizzo contemporaneo di lenti a contatto
    - ogni 3 anni con utilizzo contemporaneo di lenti a contatto

Per periodicità annuale si intende anno civile (1.1-31.12).

### 23.3. Lenti corneali (LAC)

E' previsto il rimborso delle lenti corneali morbide, semirigide e rigide a partire da +/-1 diottria anche monolaterale nei limiti e nei termini indicati nell'allegata Tabella.

Non è previsto il rimborso di soluzioni detergenti o liquidi.

23.4. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

- copia della prescrizione dello specialista oculista recante data non anteriore a 36 mesi rispetto alla data della fattura di acquisto di occhiali/lac;
- copia della fattura dell'ottico nella quale sia indicato il costo separato di lenti, montatura ed eventuale trattamento antiriflesso, oltretutto il tipo di lenti acquistate con relativa gradazione oppure il costo ed il tipo di LAC acquistate.

23.5. **Interventi laser per riduzione della miopia**

E' previsto il rimborso degli interventi laser volti alla riduzione della miopia a partire da una correzione ottica di almeno +/- 3 diottrie, secondo i massimali previsti in tabella.

Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

- copia della prescrizione o relazione dello specialista oculista indicante le diottrie da correggere prima dell'intervento
- copia delle fatture relative all'intervento (esclusa la degenza)
- copia ricevuta di pagamento ticket qualora l'intervento sia eseguito in regime di convenzione col SSN.

24. **Assistenza al parto**

24.1. Il FSWT rimborsa per l'assistenza al parto da parte del ginecologo di fiducia l'importo fisso riportato in Tabella.

24.2. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

- copia della fattura del medico specialista ginecologo.

25. **Latte artificiale**

25.1. Il FSWT rimborsa le spese sostenute per l'acquisto del latte artificiale sino al compimento del 6° mese di età.

25.2. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

- copia della prescrizione pediatrica che specifichi la necessità per il neonato di essere alimentato artificialmente indicando nome, cognome ed età del bambino;
- copia dello scontrino fiscale con la certificazione della spesa da parte del rivenditore; si accettano anche scontrini fiscali emessi all'estero purché documentati.

26. **Trattamenti di riproduzione assistita**

26.1. Il FSWT prevede il rimborso dei trattamenti di riproduzione assistita alla donna dipendente o beneficiaria assistita dal fondo, secondo i massimali previsti in tabella, fino ad un massimo di 3 tentativi.

26.2. Documentazione da presentare alle strutture amministrative:

- copia della relazione medica che indichi la necessità di eseguire tale intervento
- copia delle ricevute relative all'intervento (esclusa degenza)
- in caso di prestazione erogata dal SSN in regime di ticket, copia della ricevuta di pagamento.

Handwritten signatures at the top of the page.

**27. Convenzioni**

- 27.1. Il FSWT prevede la possibilità di convenzionamenti diretti o indiretti atti a favorire ulteriormente i beneficiari del Fondo.
- 27.2. Regime "A": prevedono un regime assistenziale di tipo "misto" consentendo al socio di avvalersi, non necessariamente in via esclusiva, di strutture sanitarie convenzionate che offriranno le singole prestazioni a costi concordati e non superiori a quelli previsti dalla Tabella Rimborsi.
- 27.3. Rimane confermata l'applicazione dei massimali annui previsti.
- 27.4. Regime "B": prevedono un cambio di regime assistenziale per cui, qualora il socio decida di avvalersi, per il periodo di tempo definito dalla convenzione stessa, esclusivamente della struttura sanitaria individuata dal FSWT, non dovrà sostenere alcun onere economico (il rapporto contrattuale intercorrerà tra il FSWT e la struttura convenzionata) né sarà soggetto ai massimali individuati dalla Tabella Rimborsi.
- 27.5. Le richieste di rimborso dovranno essere presentate con le modalità ordinarie, salvo i casi in cui il FSWT abbia definito un rapporto contrattuale diretto con la struttura convenzionata (in questa ipotesi il socio non dovrà sostenere alcuna anticipazione economica).

Vertical handwritten notes on the right side, including the word "rimborso" written vertically.

24 febbraio 2017

Handwritten initials "ll" on the left side.

Large handwritten signature in the center and several other smaller signatures to its right.

Handwritten signature on the far left side.

Handwritten word "Voto" with an arrow pointing to the list below.

Allegati:

- A. TABELLA RIMBORSI**
- B. TARIFFARIO OCCHIALI**
- C. NOMENCLATURA E TARIFFARIO PRESTAZIONI ODONTOIATRICHE**
- D. ELENCO GRANDI INTERVENTI CHIRURGICI**

Extensive handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including the word "Cassa" and "Cassa" written in blue ink.