

## FAQ – Webinar FISM del 17/07/2025

*Piano di Sanità Integrativa previsto dal CCNL FISM*

---

### Per i Dipendenti

#### **Chi è il beneficiario del piano sanitario?**

Il beneficiario è il dipendente in possesso dei requisiti previsti dal CCNL FISM.

#### **La tipologia di contratto (tempo pieno/parziale, orizzontale/verticale) incide sulla copertura?**

No, la copertura sanitaria è uniforme per tutti i dipendenti, indipendentemente dalla tipologia di contratto.

#### **In caso di contratto a tempo determinato della durata di sei mesi, qual è l'importo dovuto?**

L'importo dipende dal semestre in cui il lavoratore entra nel piano, come definito dalla regolamentazione del piano stesso.

#### **Il personale di cucina rientra nel piano sanitario?**

Sì, tutti i dipendenti sono inclusi nel piano, senza distinzione di mansione.

#### **L'iscrizione al piano sanitario è obbligatoria per tutti gli istituti aderenti alla Federazione?**

Sì, l'adesione è prevista per tutti gli istituti associati a FISM che applicano il relativo CCNL.

#### **È obbligatorio iscrivere ogni dipendente dell'istituto?**

Sì, l'iscrizione è obbligatoria per i lavoratori a tempo indeterminato o con contratto a termine della durata iniziale **superiore a tre mesi**, come previsto dall'art 45 bis CCNL FISM. L'adesione non è volontaria, ma collettiva e vincolante per l'intera popolazione lavorativa avente diritto.

#### **Se un dipendente, avente diritto, termina il rapporto di lavoro nel corso dell'anno scolastico, è comunque tenuto al versamento dell'intero premio?**

No, il premio resta dovuto per l'intero semestre la cui data di cessazione del rapporto cade. Il dipendente manterrà la copertura fino alla naturale scadenza del semestre in corso rispetto alla data di cessazione del rapporto.

Nel caso di interruzione del rapporto nel secondo semestre, si sottolinea l'importanza di comunicare la cessazione del rapporto entro il **15 agosto**, in vista del **tacito rinnovo della polizza**.

#### **Come si gestisce il caso in cui un dipendente lavori in più istituti FISM?**

L'identificazione avviene tramite codice fiscale. La copertura resta unica e coordinata.

#### **Se il dipendente è già beneficiario di un altro piano sanitario (es. tramite coniuge/convivente), è comunque tenuto all'iscrizione?**

Sì. Il lavoratore avente diritto sarà iscritto **come titolare** al piano FISM, indipendentemente da altre coperture in essere.

## **Quali documenti sono di competenza del singolo dipendente?**

1. Modulo iscrizione;
2. Autocertificazione a carico.

## **Il dipendente deve trasmettere personalmente la documentazione indicata sopra a Reciproca?**

No. La raccolta e la gestione della documentazione sono a carico dell'**istituto scolastico**. Non è necessario trasmettere tutti i documenti in originale, ma è fondamentale che l'istituto ne conservi copia, in modo da poterla fornire su richiesta della compagnia o di Reciproca SMS.

## **Per l'iscrizione dei figli fiscalmente a carico (età ≤21 anni), è sufficiente un'autocertificazione?**

Sì. L'autocertificazione ha valore legale ed è sufficiente. Tuttavia, la compagnia si riserva la possibilità di richiedere successivamente il certificato dello stato di famiglia.

## **I contratti determinati rinnovati o prorogati di tre mesi in tre mesi vanno considerati ai fini dell'obbligo di iscrizione?**

Sì, se la **durata iniziale** del periodo lavorativo raggiunge almeno tre mesi, ed inoltre nel caso la sommatoria della durata dei tempi determinati di un anno sia complessivamente superiore ai tre mesi.

## **È necessario comunicare cessazioni del rapporto di lavoro antecedenti al 01/09/2025?**

No. L'invio dei dati riguarda esclusivamente i lavoratori **in forza alla data del 01/09/2025**.

## **Quando sarà pienamente operativo il piano sanitario?**

La decorrenza della polizza è fissata al **01/09/2025**, ma l'effettiva attivazione è subordinata al completamento del seguente iter tra i singoli istituti e Reciproca sms:

1. Invio dei file necessari per l'iscrizione da parte dell'istituto;
2. Verifica dei documenti da parte di Reciproca sms;
3. Emissione della distinta di pagamento verso l'istituto;
4. Ricezione e verifica del saldo inviato a Reciproca sms;
5. Trasmissione dei nominativi alla compagnia Unisalute.

Solo al termine di tale procedura, l'iscritto potrà procedere con la registrazione sul sito o sull'app Unisalute.

---

## **Per gli Istituti Scolastici**

### **Qual è il termine per l'invio della documentazione?**

A seguito di proroga, la scadenza è fissata al **31 ottobre 2025**. La polizza avrà comunque copertura con effetto retroattivo al 01 settembre 2025.

### **È possibile inserire in anticipo un dipendente che ci sa sarà in forza al 01/09?**

Se l'istituto ha possibilità di inviare la documentazione in anticipo, sì, è consentito.

### **Chi deve comunicare le variazioni o le nuove iscrizioni?**

La responsabilità è in capo all'**istituto scolastico**. Il singolo dipendente non è tenuto a comunicarle direttamente.

### **L'istituto è coinvolto nella gestione dei sinistri?**

No. La gestione dei sinistri è **personale e riservata** al lavoratore, che potrà utilizzare il call center, il sito o l'app Unisalute.

### **Come deve essere effettuato il pagamento del premio?**

Il versamento va effettuato **tramite bonifico bancario** su IBAN indicato da Reciproca SMS:

**Conto corrente:** RECIPROCA SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO

**Istituto bancario:** BANCA DI BOLOGNA FIERA DISTRICT

**Iban:** IT18Z0888302400015000150477

**Causale:** il testo riportato nella richiesta di versamento che preventivamente Unisalute invia all'Istituto

### **Un gestore che segue più istituti può unificare la gestione dei dati?**

Sì. È facoltà del gestore effettuare una **gestione centralizzata**, specificandolo nel modulo di convenzionamento e indicando chiaramente tutti gli istituti coinvolti.

### **A quale indirizzo va inviata la documentazione?**

Preferibilmente alla PEC: **reciprocasms@pec.reciprocasms.it**

In mancanza di PEC, è possibile utilizzare: **fism@reciprocasms.it**

### **È obbligatoria la firma digitale?**

No. È sufficiente **firma autografa**, purché il documento venga **scannerizzato e inviato** in formato leggibile.

### **Eventuali variazioni del legale rappresentante vanno comunicate?**

Non necessariamente. La convenzione è stipulata tra Reciproca SMS e l'istituto scolastico, non con la persona fisica.

### **Quali sono i documenti indispensabili per l'iscrizione?**

- Modulo di **convenzionamento dell'istituto**;
- **Anagrafica dell'istituto**;
- File contenente le **anagrafiche dei dipendenti**.

### **A chi rivolgersi in caso di dubbi?**

È possibile scrivere a: **fism@reciprocasms.it**

### **Un consulente esterno può gestire ed inviare tutta la documentazione?**

Sì. È sufficiente che indichi **per conto di quale istituto** sta trasmettendo i dati.

### **Come e quando va comunicata l'iscrizione dei figli a carico?**

Fino al **03/11/2025**, salvo nuove assunzioni o nascite. È essenziale indicare il **codice fiscale del genitore** nel file anagrafiche, per consentire il corretto collegamento

---

 **Per i Figli a Carico (fiscalmente,  $\leq 21$  anni)**

**Sono inclusi nella quota di 84,50 € o va effettuato un pagamento aggiuntivo?**

Sono inclusi. **Non è previsto alcun costo aggiuntivo.**

**È ammessa l'iscrizione anche in caso di carico fiscale parziale (es. 50%)?**

Sì.

**È possibile iscriverli anche se già beneficiari di un altro piano sanitario?**

Sì.