

## COPERTURA LONG TERM CARE (LTC)

### GLI AVENTI DIRITTO

1. Tutto il personale in servizio a far data dal 1° gennaio 2008 con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ivi 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. 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

L'avente diritto che 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.casdic.it/documents/documents/modulistica/casdic-modello1.pdf>);
2. allegare certificato medico attestante lo stato di "non autosufficienza" (<https://www.casdic.it/documents/documents/modulistica/casdic-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.casdic.it/documents/documents/modulistica/casdic-modello3.pdf>).

La documentazione dovrà essere inviata, **in fotocopia**, secondo una tra le seguenti modalità:

- tramite e-mail a [lrc.casdic@myassistance.it](mailto:lrc.casdic@myassistance.it) (rimanendo inteso che 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). Si ricorda che, ai fini informativi, va usata esclusivamente la mail [info@casdic.it](mailto:info@casdic.it);
- 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.

Dopo aver ottenuto l'approvazione alle "Prestazioni LTC" dagli uffici CASDIC, l'assicurato dovrà inviare una e-mail a [webmaster@casdic.it](mailto: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" sia 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

Ai fini dell'erogazione 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](mailto:webmaster@casdic.it) per richiedere l'attivazione delle credenziali d'accesso alla propria area riservata.;
- tramite e-mail, a [rimborsilrc.casdic@myassistance.it](mailto:rimborsilrc.casdic@myassistance.it) (n 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.**