

Istruzioni Operative dell'AREA RISERVATA del sito www.casdic.it

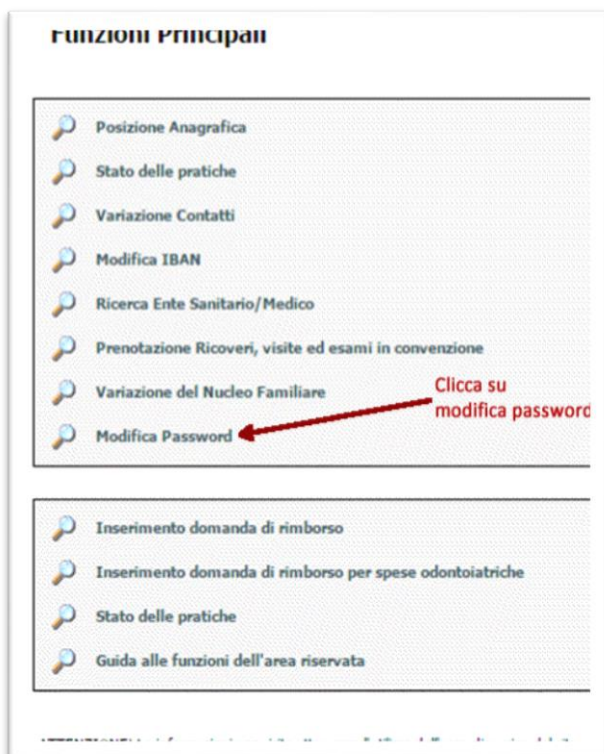
E' attivo, per i dipendenti di Cariparma e Calit, l'[area riservata](#) del sito internet www.casdic.it raggiungibile digitando <https://webab.previmedical.it/claim-casdic-iscritto/default-function.do> oppure cliccando sul [link](#) oppure attraverso il sito internet www.casdic.it → Assistenza Sanitaria Integrativa → Servizi online riservati agli iscritti → Login.

Primo accesso con le credenziali provvisorie

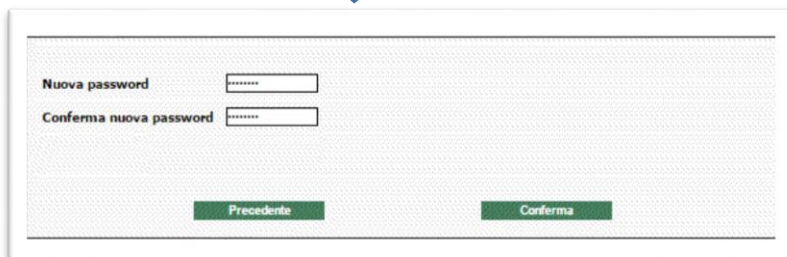


Al primo accesso sarà necessario inserire il proprio **codice fiscale** (in maiuscolo) e la password provvisoria, rappresentata dalla propria **data di nascita nel formato gmmmAAAA** (8 cifre senza spazi o altri simboli di divisione), da modificare al primo accesso.

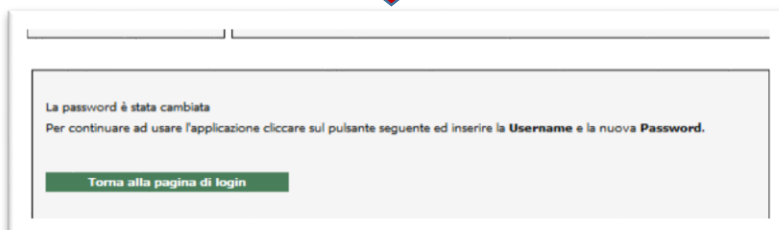
Modifica della Password provvisoria



La password può essere scelta liberamente con l'unico vincolo che **non deve essere uguale ad una delle ultime 10** utilizzate in passato.



La corretta modifica della password è segnalata da un'immagine simile alla seguente.



Dopo aver effettuato la modifica della password provvisoria, è necessario effettuare l'**inserimento dei familiari a carico e non a carico** (per questi ultimi solo coloro che si intende assicurare con premio pagato a parte a carico del dipendente) ed è altresì opportuno **modificare gli altri dati personali** (telefono, email, IBAN di liquidazione delle pratiche, ecc.).

Inserimento/modifica NUCLEO FAMILIARE

Attraverso questa funzione è possibile **inserire nuovi familiari appartenenti al proprio nucleo** ed effettuare modifiche sugli stessi (ad esempio esclusione dal nucleo oppure variazione del carico fiscale).

Infatti, l'assicurazione sanitaria è prestata, con premio a carico dell'Azienda, anche ai seguenti **familiari fiscalmente a carico**: **coniuge o convivente "more uxorio"**, **coniuge non residente** purché non legalmente separato, **figli conviventi**, **figli con diversa residenza sino all'età massima di 26 anni**, **figli di coniugi separati non conviventi**.

Con polizza a parte (dal costo di **€ 430,00 annuali** per persona addebitati con rate mensili a partire da febbraio e con prima rata comprensiva anche della mensilità di gennaio) è possibile assicurare (entro il 31 gennaio c.a.) anche i seguenti **familiari non a carico**: **coniuge o convivente "more uxorio"**, **figli conviventi**, **coniuge con diversa residenza** purché non legalmente separato.

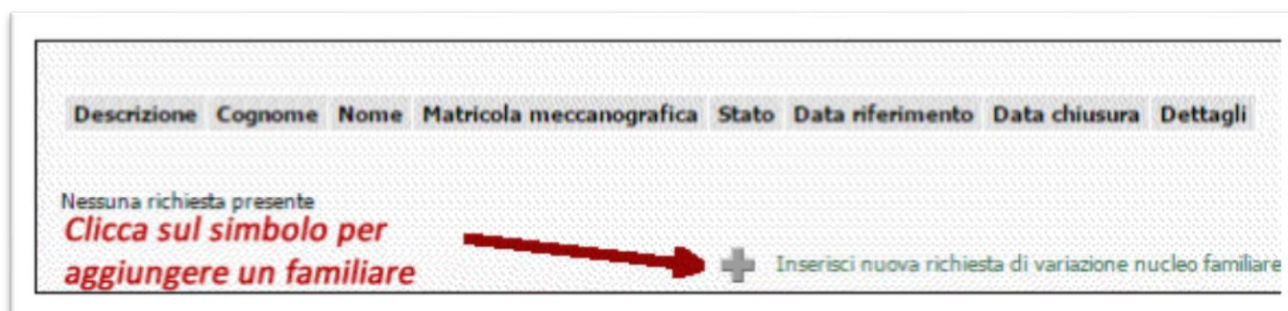
I FAMILIARI NON A CARICO dovranno essere registrati entro il 31 gennaio 2015




Posizione Anagrafica
Stato delle pratiche
Variazione Contatti
Modifica IBAN
Ricerca Ente Sanitario/Medico
Prenotazione Ricoveri, visite ed esami in convenzione
Variazione del Nucleo Familiare
Modifica Password

Cliccare su "**Variazione Nucleo Familiare**" per inserire nuovi familiari

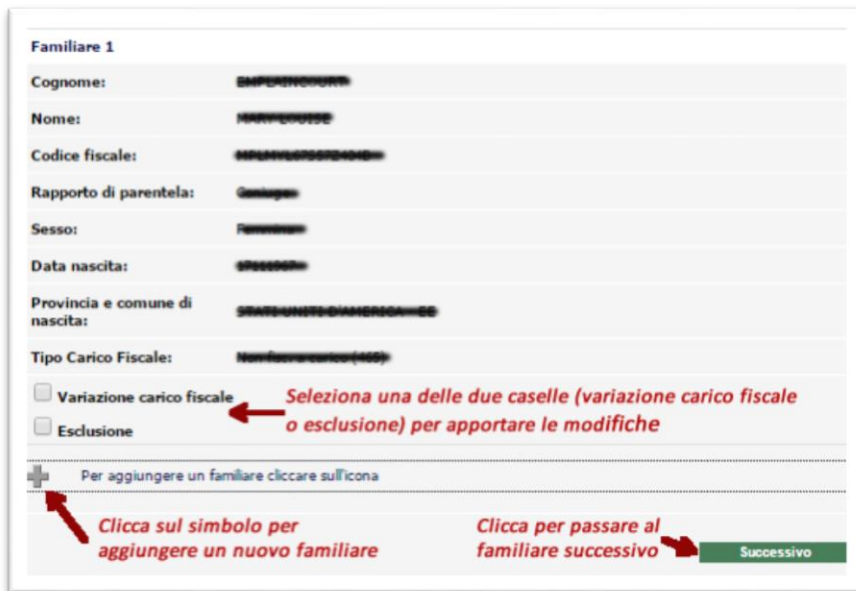
Per accedere alla funzionalità di inserimento/modifica familiare del proprio nucleo, è sufficiente cliccare su "*Variazione del nucleo familiare*" e poi su "*Inserisci una nuova richiesta di variazione nucleo familiare*".



Descrizione	Cognome	Nome	Matricola meccanografica	Stato	Data riferimento	Data chiusura	Dettagli
Nessuna richiesta presente							
Clicca sul simbolo per aggiungere un familiare			 Inserisci nuova richiesta di variazione nucleo familiare				

Dopo aver cliccato su *“Inserisci una nuova variazione di nucleo familiare”* possono presentarsi due scenari (passare direttamente allo scenario B se è la prima volta che si utilizza l’applicazione):

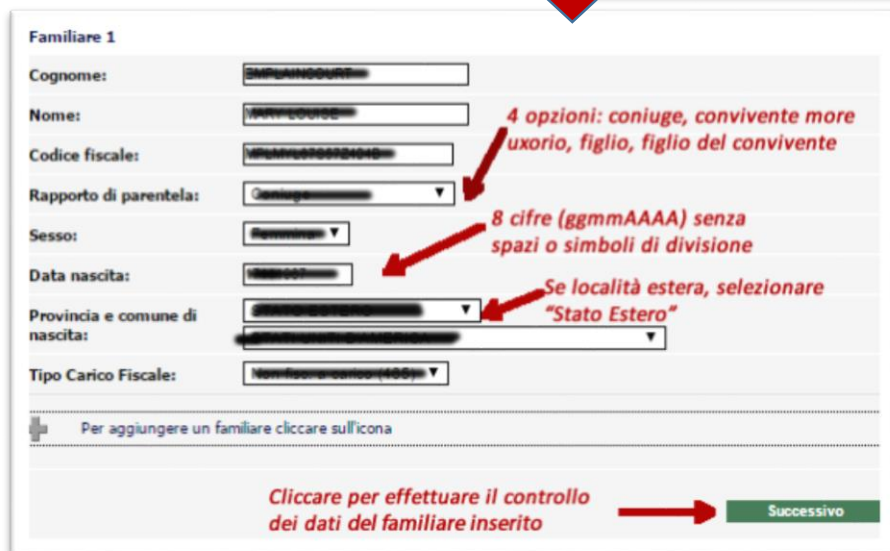
A) Sono già presenti familiari precedentemente inseriti attraverso la stessa applicazione



La finestra (simile a quella visualizzata di lato) mostrerà il primo familiare presente insieme con le due caselle relative alle modifiche ammesse: **esclusione** del familiare dal proprio nucleo e **variazione del carico fiscale**. Nella stessa finestra sarà inoltre possibile, cliccando sugli appositi simboli, visualizzare/modificare il familiare successivo (se presente) oppure aggiungere un nuovo familiare.

B) Non sono presenti altri familiari

In questo caso, la finestra (simile a quella di destra) offrirà la possibilità di aggiungere nuovi familiari al proprio nucleo.

L’inserimento non presenta difficoltà, anche se richiede attenzione nel selezionare le giuste opzioni in alcuni campi critici quali ad esempio: **rapporto di parentela** (4 opzioni figlio, figlio di convivente, coniuge e coniuge more uxorio); **carico fiscale** (a carico oppure non a carico). La data di nascita è da indicare nel formato *ggmmAAA* (8 cifre senza ulteriori simboli).

ATTENZIONE: Nel caso di **familiare nato all'estero**, singolare è la posizione (speriamo venga modificato al più presto) della località *“Stato Estero”*, inserito in ordine alfabetico subito dopo Sondrio.

Se il controllo dei dati inseriti non rileva inesattezze (in caso contrario un messaggio avvisa i campi che devono essere modificati), vengono riepilogati i dati del familiare inserito (vedi immagine a destra) insieme con la possibilità di **confermare l'inserimento** oppure di **tornare indietro** per ricominciare l'operazione dall'inizio.

La decorrenza di iscrizione, anche se non viene visualizzata alcuna data, sarà quella del 1° gennaio 2015.

Al termine degli inserimenti è consigliabile, per riscontro, visualizzare lo stato della propria "Posizione Anagrafica", cliccando sul link apposito (vedi immagini a destra). Verrà visualizzata una pagina riassuntiva di tutte le informazioni anagrafiche, del recapito postale, cellulare, telefono, email, iban (eventualmente questi dati possono essere modificati con le apposite funzioni di **Variazione Contatti** e **Modifica IBAN**) e, in basso, la lista dei familiari a carico e non a carico iscritti alla polizza.

Conferma operazione: Inserisci nuova richiesta di variazione nucleo familiare

Nuovi familiari

Cognome:

Nome:

Codice fiscale:

Rapporto di parentela:

Sesso:

Data nascita:

Provincia e comune di nascita:

Tipo Carico Fiscale:

Data decorrenza cassa:

[Precedente](#) Clicca per tornare indietro per un nuovo inserimento Clicca per confermare i dati del familiare inserito [Conferma](#)

TENZIONE! Le informazioni acquisite attraverso l'utilizzo dell'area dinamica del sito web del CASDIC non hanno valore rtificativo e comunque non rivestono carattere di ufficialità in quanto costantemente sottoposte ad aggiornamento e revisione in se ai processi gestionali del Fondo

- [Posizione Anagrafica](#) Cliccare per accedere alla pagina riassuntiva della propria posizione anagrafica e della lista dei familiari (a carico e non) inseriti
- [Stato delle pratiche](#)
- [Variazione Contatti](#) Cliccare per modificare telefono fisso, cellulare, fax, email
- [Modifica IBAN](#) Cliccare per modificare l'IBAN di liquidazione delle pratiche
- [Ricerca Ente Sanitario, Medico](#)
- [Prenotazione Ricoveri, visite e esami in convenzione](#)
- [Variazione del Nucleo Familiare](#)
- [Modifica Password](#)

- [Inserimento domanda di rimborso](#)
- [Inserimento domanda di rimborso per spese odontoiatriche](#)
- [Stato delle pratiche](#)
- [Guida alle funzioni dell'area riservata](#)

Successivamente alla fase di attivazione del servizio, le comunicazioni di variazioni dei nominativi rientranti nel proprio nucleo familiare dovranno essere comunicate direttamente al **Servizio Amministrazione del Personale c/o Centro Servizi Cavagnari, Via La Spezia 138/A, 43126 (Parma)** il quale provvederà a trasferire alla Compagnia le relative informazioni.



Modifiche di ulteriori dati (cellulare, telefono fisso, email, IBAN)

Attraverso le apposite funzioni disponibili sulla home page dell'Area Riservata è possibile anche procedere alla variazione dei propri dati (contatti quali telefono fisso, cellulare, fax, email) e dell'IBAN predefinito di accredito delle liquidazioni.

Sottolineiamo l'importanza del corretto inserimento del numero di cellulare, utilizzato dal Network Previmedical per trasmettere un **codice autorizzativo** da comunicare alla struttura in caso di ricoveri ed interventi chirurgici e anche per fornire aggiornamenti sullo stato della pratica di liquidazione inserita in caso di prestazione in regime rimborsuale.

Ulteriori funzioni dell'Area Riservata

In caso di prestazioni effettuate in **regime rimborsuale**, la presentazione e consultazione di tutte le fasi sono effettuabili anche online. La guida per l'inserimento delle domande e altra documentazione sono disponibili, oltre che nell'Area Riservata, anche sul sito [UILCA Cariparma](#), nell'apposita sezione riservata alla [polizza CASDIC-RBM](#).

Recapiti telefonici/email riservati ai dipendenti Cariparma

800.991779 Numero verde gratuito da telefono fisso e cellulare

0039 0422.1744221 per chiamate dall'estero

0422.1744721 Fax per invio documentazione

assistenza.cariparma@previmedical.it

I [dirigenti sindacali UILCA Cariparma](#) sono a disposizione per fornire tutti i chiarimenti sull'utilizzo della Polizza Sanitaria.

Uilca Cariparma
Segreteria di Coordinamento