Come Fare Per:
Variare il carico fiscale del familiare

Fondo Sanitario Integrativo del Gruppo Intesa Sanpaolo

Principi generali



- In presenza di **variazione del carico fiscale di un familiare** (da «fiscalmente a carico» a «fiscalmente non a carico» o viceversa) è necessario **darne comunicazione al Fondo entro 4 mesi**. L'iscrizione del familiare può essere mantenuta, con conseguente modifica della contribuzione
- **La variazione del carico fiscale** decorre sempre **dal 1° gennaio dell'anno in cui la variazione di carico si è verificata**
- Nel caso invece si decida di **cessare l'iscrizione del familiare**, occorre seguire le istruzioni presenti nella sezione Come fare per « Escludere un familiare»

Documenti necessari

Modulo **consenso Privacy** (sottoscritto dal familiare se maggiorenne o dal Titolare se minorenne), prodotto in automatico dalla procedura

Per agevolare l'approvazione della richiesta di variazione del carico fiscale, è necessario allegare alla domanda copia del frontespizio del modello 730 relativo all'anno precedente alla variazione richiesta (solo frontespizio recante l'indicazione dei **carichi fiscali** dei familiari)

Per mantenere l'iscrizione al Fondo del familiare, occorre dimostrarne l'appartenenza al nucleo familiare dell'iscritto. Va pertanto prodotto, in allegato alla domanda di variazione del carico fiscale, **il certificato di stato di famiglia**, di data non anteriore a tre mesi, attestante il grado di parentela e lo stato civile del familiare;

Il certificato anagrafico di nascita, stato di famiglia, residenza, stato civile e matrimonio oltre che quello di stato di famiglia storico possono eventualmente essere sostituiti da **autocertificazione** su specifica modulistica del Fondo disponibile sul sito nella sezione «Autocertificazione» del box «Familiari beneficiari» raggiungibile clicca qui

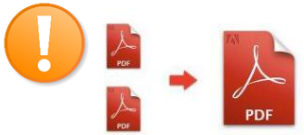
Fondo Sanitario Integrativo del Gruppo Intesa Sanpaolo

Procedura on-line



- accedere all' «**AREA ISCRITTO**»
- selezionare la voce «**IL TUO PROFILO- Posizione Anagrafica**»
- scegliere «**Variazioni anagrafica**»
- entrare nella voce «**VARIAZIONE DI CARICO FISCALE**»
- selezionare il familiare per il quale si vuole richiedere la variazione di carico fiscale
- compilare i dati richiesti - compreso il consenso privacy
- cliccare «**PRESA VISIONE MODULO**» per visualizzare le norme e le condizioni relative alla variazione
- chiudere la visualizzazione e spuntare il box «**CONFERMA E ACCETTAZIONE**» per presa visione e accettazione delle condizioni indicate nel modulo
- cliccare «**CONFERMA E CREA PDF**» - verrà visualizzato il modulo consenso privacy precompilato
- controllare tutti i dati
- stampare, firmare e scansionare il modulo consenso privacy in un unico file PDF (max 6 MB) insieme a tutti i documenti* necessari per la variazione
- effettuare l'upload del documento in procedura e confermare l'invio cliccando «**CONFERMA**»

IN QUESTO MODO I DOCUMENTI VERRANNO TRASMESSI AL FONDO E NULLA DI CARTACEO DOVRA' ESSERE INVIATO



fino a quando non verrà effettuato l'upload dei documenti la pratica non sarà visibile al Fondo (anche se presente in Area Iscritto) per la relativa lavorazione ed approvazione (necessarie per perfezionare l'iscrizione)

(*) I documenti in originale dovranno essere conservati fino alla fine del quinto anno successivo a quello in cui hai comunicato la variazione e messi a disposizione per gli eventuali controlli che il Fondo dovesse effettuare.

Per gli iscritti in esodo e in quiescenza, ovvero per i dipendenti lungo assenti, che non hanno modo di accedere alla procedura on line, le variazioni anagrafiche possono essere comunicate trasmettendo a mezzo raccomandata all'indirizzo del Fondo (presente nel modulo stesso) la documentazione cartacea e la modulistica reperibile sul sito internet