

CONDIZIONI PER INSERIRE UN NUOVO FAMILIARE NON FISCALMENTE A CARICO (FAMILIARE A PAGAMENTO)

- Il Lavoratore (Titolare della Polizza) deve essere iscritto al fondo EBM Salute e deve essere registrato all'[Area Riservata EBM Salute](#);
- Il Familiare NON Fiscalmente a Carico (Familiare a Pagamento) non deve essere un lavoratore Titolare di Polizza su EBM Salute;
- Il Familiare a Pagamento, che si intende inserire, NON deve essere già censito come Familiare Fiscalmente a Carico.

NOTA BENE: la data di inizio copertura della Polizza per il Familiare a Pagamento non può essere precedente alla data di inizio copertura dalla Polizza per il Lavoratore (Titolare) nell'anno di riferimento della polizza.

AGGIUNGERE UN FAMILIARE NON FISCALMENTE A CARICO (FAMILIARE A PAGAMENTO)

Dopo aver effettuato il login, il Lavoratore, entrando nel menù “Familiari a Pagamento”, potrà aggiungere un nuovo familiare NON fiscalmente a carico cliccando sul tasto “Nuovo Familiare a Pagamento”.

Anagrafica Copertura Familiari Fiscalmente a Carico **Familiari a Pagamento** Mappe Generati UniSalute

Familiari a Pagamento



Nuovo Familiare a Pagamento

Successivamente il Lavoratore dovrà inserire il Codice Fiscale del/dei familiare/familiari per il/i quale/i richiede di estendere la propria Polizza Sanitaria a pagamento:

Nuovo Familiare a Pagamento

Dati Anagrafici
Codice Fiscale*

Salva Annulla

NB: Controllare la correttezza del Codice Fiscale inserito!

Nuovo Familiare a Pagamento

Dati Anagrafici		
Codice Fiscale*	Nome*	
Cognome*	Sesso* <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F	
Dati Nascita		
Data Nascita*	Comune Nascita*	
Dati Residenza		
Indirizzo*	Civico*	Stato Residenza*
Comune*	CAP*	
Dati Polizza		
Anno Polizza	Parentela*	
2022	Selezionare la parentela	

Salva Annulla

In questa pagina verranno visualizzati i dati relativi al familiare. Completare i dati anagrafici mancanti e selezionare dal menu a tendina il grado di parentela:

- Figlio (naturale/adottivo);
- Coniuge o Convivente.

Nel caso il familiare inserito sia un **Figlio Naturale** il sistema compilerà automaticamente la data di nascita come da CF indicato.

Dati Polizza	Parentela*	Figlio adottivo	Data Nascita
Anno Polizza	Figlio/a	<input type="checkbox"/>	
2021			

Nel caso il familiare sia un **Figlio Adottivo**, il lavoratore dovrà contrassegnare la casella figlio adottivo e indicare la data di adozione.

Dati Polizza	Parentela*	Figlio adottivo	Data Adozione
Anno Polizza	Figlio/a	<input checked="" type="checkbox"/>	
2021			

Se il familiare è un **Coniuge** o un **Convivente**, il lavoratore dovrà inserire la data del matrimonio o dell'inizio della convivenza.

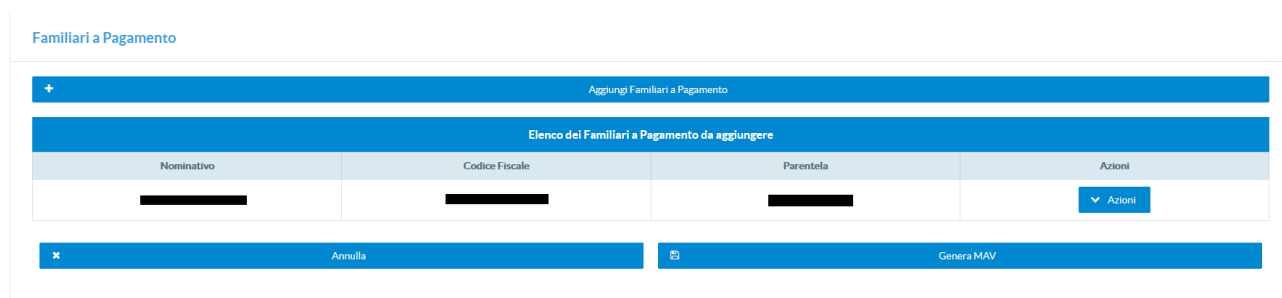
Dati Polizza	Parentela*	Data Matrimonio/inizio convivenza
Anno Polizza	Coniuge/Convivente	
2021		

Completato l'inserimento dei dati cliccare sul tasto:

Salva

GENERAZIONE MAV

Completato il salvataggio dell'anagrafica del/i familiare/i, si aprirà la schermata con l'elenco di tutti i familiari appena inseriti.



Familiari a Pagamento

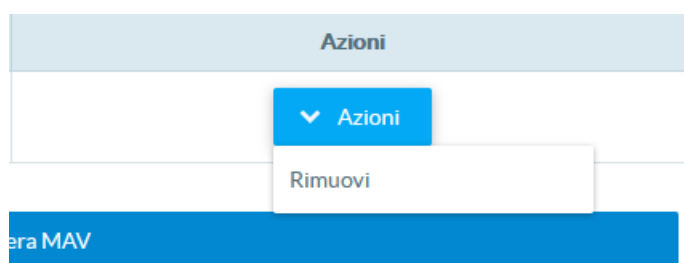
+ Aggiungi Familiari a Pagamento

Elenco dei Familiari a Pagamento da aggiungere

Nominativo	Codice Fiscale	Parentela	Azioni
██████████	██████████	██████████	▼ Azioni

× Annulla Genera MAV

Cliccando sul tasto a destra si potrà effettuare l'eliminazione del familiare dall'elenco.



Azioni

▼ Azioni

Rimuovi

era MAV

Controllata la correttezza dei dati inseriti si potrà procedere a generare il MAV per tutto l'elenco dei familiari a pagamento cliccando sul tasto "Genera MAV" con causale "Saldo adesione 2022 dei familiari paganti".

Una volta confermata e completata la generazione del MAV, verrà mostrato l'elenco dei familiari a pagamento.



Familiari a Pagamento

+ Nuovo Familiare a Pagamento

Elenco dei Familiari

Nominativo	Codice Fiscale	Parentela
██████████	██████████	Figlio Adottivo
██████████	██████████	Figlia
██████████	██████████	Coniuge/Convivente
██████████	██████████	Coniuge/Convivente
██████████	██████████	Figlia Adottiva

**GESTIONE FAMILIARI NON FISCALMENTE A CARICO
(FAMILIARI A PAGAMENTO)**



Di seguito l'esempio di un MAV Generato:



MAV

BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A. - Sede legale in Siena, Piazza Salimbeni n. 3 - Capitale Sociale Euro 2.105.012.996,00 alla data del 31/03/2022 - Codice Fiscale n. n. 00000001000 - Registro Imposte di Ancona - Serie 0088080029 - Gruppo IVA 0115 - Partita IVA 01485020524 - www.mps.it - Gruppo Bancario Monte dei Paschi di Siena - Codice Banca 1030 - Codice Gruppo 1030E - Iscritta all'Albo presso la Banca d'Italia n. n. 2024 - Albo delle Banche - Impiegato di Banca del Credito e di Finanziamento di Credito

Il pagamento dell'unito bollettino può essere effettuato GRATUITAMENTE presso tutte le filiali della BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A. o di qualsiasi altra azienda di credito, o presso gli uffici della Amministrazione Postale (con pagamento della tassa prevista) entro il 13/02/2022.

MARIO ROSSI
VIA ROMA, 1
00100 Roma RM

ATTENZIONE: PIEGARE E STRAPPARE LUNGO LA PERFORAZIONE

CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Versamento		BancoPosta		CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Accredito		BancoPosta					
	sul C/C n. 12915534	di Euro	155,00		sul C/C n. 12915534	di Euro	155,00				
Intestato a: BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A. SERVIZIO INCASSI DIVERSI - MAV eseguito da: MARIO ROSSI VIA ROMA, 1 00100 Roma RM da pagare a: MARIA BIANCHI VIA ROMA, 1 00100 ROMA (RM) codice MAV: 001030990147451689 scadenza: 13/02/2022 causale: Saldo adesione 2022 dei familiari paganti				TD 247 Intestato a: BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A. SERVIZIO INCASSI DIVERSI - MAV 001030990147451689 <table border="1"> <thead> <tr> <th>SCADENZA</th> <th>CODICE MAV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/02/2022</td> <td>001030990147451689</td> </tr> </tbody> </table> Eseguito da: MARIO ROSSI VIA ROMA, 1 00100 Roma RM Riferimento: Saldo adesione 2022 dei familiari paganti				SCADENZA	CODICE MAV	13/02/2022	001030990147451689
SCADENZA	CODICE MAV										
13/02/2022	001030990147451689										
BOLLO DELL'UFF. POSTALE				BOLLO DELL'UFF. POSTALE							
				IMPORTANTE NON SCRIVERE NELLA ZONA SOTTOSTANTE Imposto in euro. numero conto.							
				<001030990147451689> 00000155+00> 000012915534< 247>							

PAGAMENTO MAV

Completata la generazione del MAV, il Lavoratore, entrando nel menù “MAV Generati”, avrà accesso all’elenco completo di tutti i MAV generati.

Anagrafica Copertura Familiari Fiscalmente a Carico Familiari a Pagamento **MAV Generati** UniSalute

Elenco Mav Generati

Elenco dei Mav Generati						
ID	Causale Bollettino	Data Emissione	Importo	Data Scadenza	Stato	Operazioni
■	Saldo adesione 2022 dei familiari paganti	■■■■■■■■	■■■■■■■■ €	■■■■■■■■	DA INCASSARE	Scarica Mav
■	Saldo adesione 2022 dei familiari paganti	■■■■■■■■	■■■■■■■■ €	■■■■■■■■	DA INCASSARE	Scarica Mav
■	Saldo adesione 2022 dei familiari paganti	■■■■■■■■	■■■■■■■■ €	■■■■■■■■	DA INCASSARE	Scarica Mav
■	Saldo adesione 2021 dei familiari paganti	■■■■■■■■	■■■■■■■■ €	■■■■■■■■	INCASSATO	Scarica Attestato
■	Saldo adesione 2021 dei familiari paganti	■■■■■■■■	■■■■■■■■ €	■■■■■■■■	DA INCASSARE	Scarica Mav

In questo elenco i MAV potranno presentare due stati:

- **DA INCASSARE:** il MAV è stato generato ma non è stato pagato. Per scaricare il MAV, per procedere al pagamento, basterà cliccare sul tasto “Scarica MAV” sulla destra.

■	Saldo adesione 2022 dei familiari paganti	■■■■■■■■	■■■■■■■■ €	■■■■■■■■	DA INCASSARE	Scarica Mav
---	---	----------	------------	----------	--------------	-------------

- **INCASSATO:** il MAV è stato pagato correttamente. In questo caso si potrà scaricare l’attestato di avvenuto pagamento.

■	Saldo adesione 2021 dei familiari paganti	■■■■■■■■	■■■■■■■■ €	■■■■■■■■	INCASSATO	Scarica Attestato
---	---	----------	------------	----------	-----------	-------------------

MODIFICA DI UN FAMILIARE

Dopo aver effettuato il login, il lavoratore, entrando nel menù “Familiari a Pagamento”, potrà modificare i dati di un familiare cliccando sulla riga corrispondente.

Familiari a Pagamento

Nuovo Familiare a Pagamento		
Elenco dei Familiari		
Nominativo	Codice Fiscale	Parentela
[REDACTED]	[REDACTED]	Figlio Adottivo
[REDACTED]	[REDACTED]	Figlia
[REDACTED]	[REDACTED]	Coniuge/Convivente
[REDACTED]	[REDACTED]	Coniuge/Convivente
[REDACTED]	[REDACTED]	Figlia Adottiva

Si aprirà la scheda del familiare dove saranno presenti i dati anagrafici e l'elenco delle polizze associate.

Familiare a Pagamento

Dati Anagrafici

Codice Fiscale* [REDACTED] Nome* [REDACTED] Cognome* [REDACTED] Sesso* M F

Dati Nascita

Data Nascita* [REDACTED] Comune Nascita* [REDACTED]

Dati Residenza

Indirizzo* [REDACTED] Civico [REDACTED]
Comune* [REDACTED] Provincia [REDACTED]



Salva Anagrafica

Polizze Annuali del Familiare

Anno	Parentela	Data di Nascita/Adozione	Data Inizio Periodo a Pagamento
2022	[REDACTED]	[REDACTED]	01/01/2022

(*) Resta inteso che la copertura dei Familiari a Pagamento per un dato mese è attiva solo se è attiva quella del Lavoratore in qualità di Titolare della Polizza stessa.

Indietro

Per modificare i dati anagrafici basterà semplicemente andare nell'apposita casella e modificare il dato e cliccare sul pulsante



Salva Anagrafica

Nota Bene: il codice fiscale, la data di nascita, il comune di nascita e il sesso non saranno modificabili.