



GUIDA RAPIDA ALL'AREA SOCI - INSERIMENTO PRATICA SUSSIDI SANITARI CRAEM

Accedi all'Area Soci con le credenziali selezionate in fase di registrazione.

Dal menu Scrivania seleziona SUSSIDI e poi NUOVA RICHIESTA.

The screenshot shows the CRAEM AREA SOCI dashboard. At the top left is the CRAEM MILANO logo. The main header includes 'AREA SOCI', 'Benvenuto', 'Carrello', 'Pagina iniziale Home', and buttons for 'Azioni' and 'VAI AL SITO'. A left sidebar menu is titled 'Scrivania' and contains items: Soggiorni, Acquisti, Contributi, Sussidi, Vacanze Famiglia, and Campus Estivi 6/12. The main content area is titled 'SCRIVANIA' and features a request card: 'Richiesta numero CRMMIADSUS2018090300102 del 03/09/18 9.12.45.000 nello stato In Elaborazione Dettaglio'. Below this are three sections: 'Craem Informa' with links for 'VISITE GUIDATE ALLE PRINCIPALI MOSTRE', 'INIZIATIVE PER LE FAMIGLIE DEI SOCI', and 'VACANZE E VIAGGI INVERNO 2018/2019'; and a 'PRENOTA IL SOGGIORNO' form with fields for 'Arrivo' (19/12/2018), 'Partenza' (19/12/2018), and 'Struttura' (BORMIO).

Fase 1_dal menu a tendina seleziona la tipologia di richiesta e poi clicca sul pulsante PROSEGUI.

The screenshot shows the CRAEM AREA SOCI dashboard with the 'SUSSIDI CRAEM' request form. The top header is identical to the previous screenshot. The left sidebar menu is the same. The main content area is titled 'SUSSIDI CRAEM' and features a progress bar with five steps: 1. Richiesta (active), 2. Anagrafica, 3. Allegati, 4. Riepilogo, and 5. Conferma. Below the progress bar is a text block: 'Le richieste di Sussidi Sanitari, per essere ammesse a rimborso, devono essere presentate inderogabilmente entro 120 giorni dalla data di emissione della fattura/ricevuta fiscale. Per conoscere tutte le condizioni per l'invio della richiesta consulta il Regolamento Sussidi Sanitari: clicca qui.' This is followed by the heading 'Richiesta di sussidi CRAEM' and a table with columns 'Data di presentazione richiesta', 'Anno 2018', and 'Numero di protocollo'. Below the table is the instruction 'Seleziona la tipologia di richiesta che intendi effettuare' and a dropdown menu for 'Tipo richiesta *'. The dropdown menu is open, showing options: 'Prestazioni odontoiatriche e ortodontiche' (selected), 'Acquisto di presidi ottici', 'Fisioterapia', 'Psicologia', 'Protesi varie e per invalidi civili', and 'Spese di viaggio e/o soggiorni per ricovero'.



Fase 2_Dal menu a tendina seleziona il BENEFICIARIO DELLA RICHIESTA e poi compila tutti i campi richiesti (quelli obbligatori sono contrassegnati dall'asterisco). Una volta completate le dichiarazioni clicca sul pulsante PROSEGUI.

Attenzione: se non hai ancora memorizzato il familiare per cui richiedi il sussidio o non hai ancora aggiornato la tua documentazione per i familiari a carico vai a pg 4.

SUSSIDI CRAEM

1 Richiesta **2 Anagrafica** 3 Allegati 4 Riepilogo 5 Conferma

Riepilogo tipologia di richiesta sussidio

Tipo richiesta

Prestazioni odontoiatriche e ortodontiche

Seleziona il familiare per cui viene richiesto il sussidio

Indica il familiare per il quale si sta inoltrando la richiesta di sussidio *

Richiedente

Fase 3_Allega i documenti richiesti a supporto della tua richiesta (quelli obbligatori sono contrassegnati dall'asterisco). Attenzione: caricare esclusivamente file in formato .pdf o .jpg di dimensioni inferiori a 2 MB. Una volta caricati tutti i documenti necessari clicca su PROSEGUI.

SUSSIDI CRAEM- DOCUMENTI DA ALLEGARE

1 Richiesta 2 Anagrafica **3 Allegati** 4 Riepilogo 5 Conferma

Riepilogo tipologia di richiesta sussidio

Tipo richiesta

Prestazioni odontoiatriche e ortodontiche

Allegati alla richiesta di sussidio

Allega i documenti relativi alla richiesta di sussidio. Per aggiornare i documenti a supporto della certificazione dei familiari a carico clicca [qui](#).

Tipologia di allegato *

Scheda compilata dal dentista

Documento allegato *

Seleziona il file

Fase 4_Controlla che tutte le informazioni inserite siano corrette. In caso positivo allora clicca sul pulsante PROSEGUI. In questo caso la tua pratica verrà registrata nel tuo profilo (Fase 5_Conferma) e potrai conoscere il suo avanzamento (cliccando su Scrivania > Sussidi > Elenco richieste). Se devi correggere dei dati clicca sul pulsante INDIETRO.

SUSSIDI CRAEM

1 Richiesta 2 Anagrafica 3 Allegati **4 Riepilogo** 5 Conferma

Attenzione!! Stai per completare la richiesta di sussidio. Verifica che i dati inseriti siano corretti!

Richiesta di erogazione sussidi

Data di presentazione richiesta 12/11/2018 Anno 2018

Numero di protocollo -

Tipologia di richiesta

Tipo richiesta

Prestazioni odontoiatriche e ortodontiche

Seleziona il familiare per cui viene richiesto il sussidio

Indica il familiare per il quale si sta inoltrando la richiesta di sussidio *

Richiedente

CONSULTA L'ELENCO DELLE TUE RICHIESTE Scrivania > Sussidi > Elenco richieste

Puoi consultare il significato degli STATI cliccando su LEGENDA STATI.

SUSSIDI

Le richieste di Sussidi Sanitari, per essere ammesse a rimborso, devono essere presentate inderogabilmente entro 120 giorni dalla data di emissione della fattura/ricevuta fiscale.
Per conoscere tutte le condizioni per l'invio della richiesta consulta il Regolamento Sussidi Sanitari: clicca qui.

[+ Nuova richiesta](#)

Elenco richieste

Le tue richieste di sussidio

2 elementi trovati, visualizzati tutti gli elementi.

Data Richiesta	Numero Protocollo	Tipo Richiesta	Stato
13/09/2018 09:41:40	CRMMISUSS2018091301083	Acquisto di presidi ottici	Rifutata
30/03/2018 10:52:22	CRMMISUSS2018033000154	Prestazioni odontoiatriche e ortodontiche	Incompleta

[Legenda stati](#)

Legenda stati sussidi

Di seguito l'elenco degli stati

- IN ATTESA**: significa che hai inserito correttamente la tua richiesta.
- IN ELABORAZIONE**: significa che la pratica è pronta per essere gestita da parte del CRAEM.
- INCOMPLETA**: significa che la pratica è incompleta (es. manca documentazione). Riceverai un'email in cui ti segnaleremo cosa serve per completare la pratica.
- ACCETTATA**: significa che la pratica è stata controllata dal CRAEM e che è formalmente corretta.
- LIQUIDATA**: significa che la pratica sarà liquidata secondo le tempistiche stabilite nel Regolamento (120 gg fine mese dalla data di presentazione).
- ANNULLATA**: significa che la pratica è stata annullata. Riceverai un'email in cui ti segnaleremo la motivazione.
- RIFUTATA**: significa che la pratica è stata rifiutata. Riceverai un'email in cui ti segnaleremo la motivazione.

Per conoscere tutte le condizioni per l'invio della richiesta consulta il Regolamento Sussidi Sanitari: clicca qui.

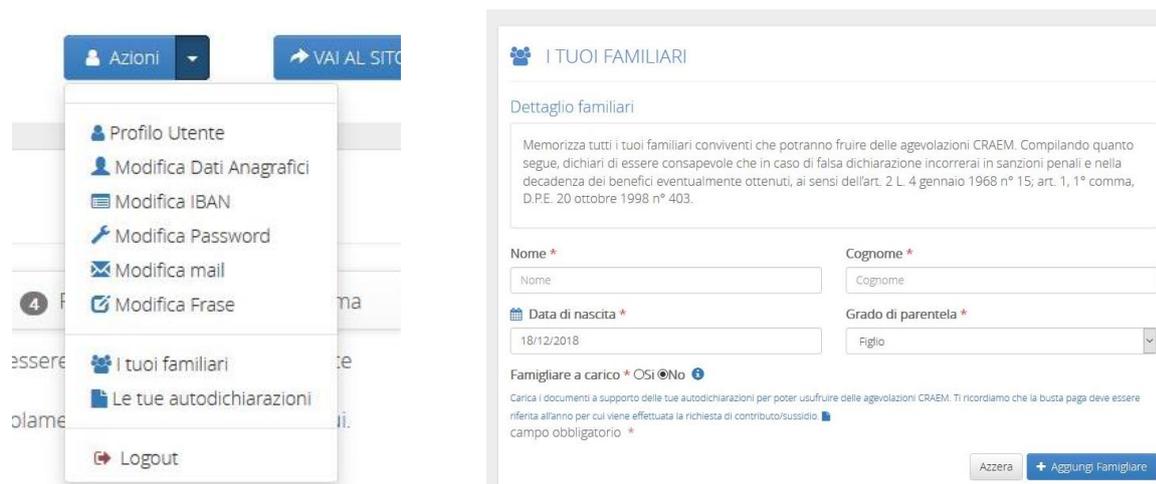
[x Chiudi](#)

GUIDA RAPIDA ALL'AREA SOCI – COMPLETAMENTO PROFILO SOCIO

Se devi richiedere un sussidio sanitario per una spesa sostenuta per un tuo familiare a carico, è necessario completare il tuo profilo prima di effettuare la richiesta. Segui questi passaggi:

1. COMPLETA LA LISTA DEI TUOI FAMIGLIARI

Dal menu AZIONI seleziona la voce I TUOI FAMIGLIARI e memorizza tutti i componenti del tuo nucleo familiare registrando per ognuno di loro: NOME, COGNOME, DATA DI NASCITA, GRADO DI PARENTELA e infine specifica se è un familiare fiscalmente a carico. Per memorizzare un altro familiare clicca su AGGIUNGI FAMIGLIARE.

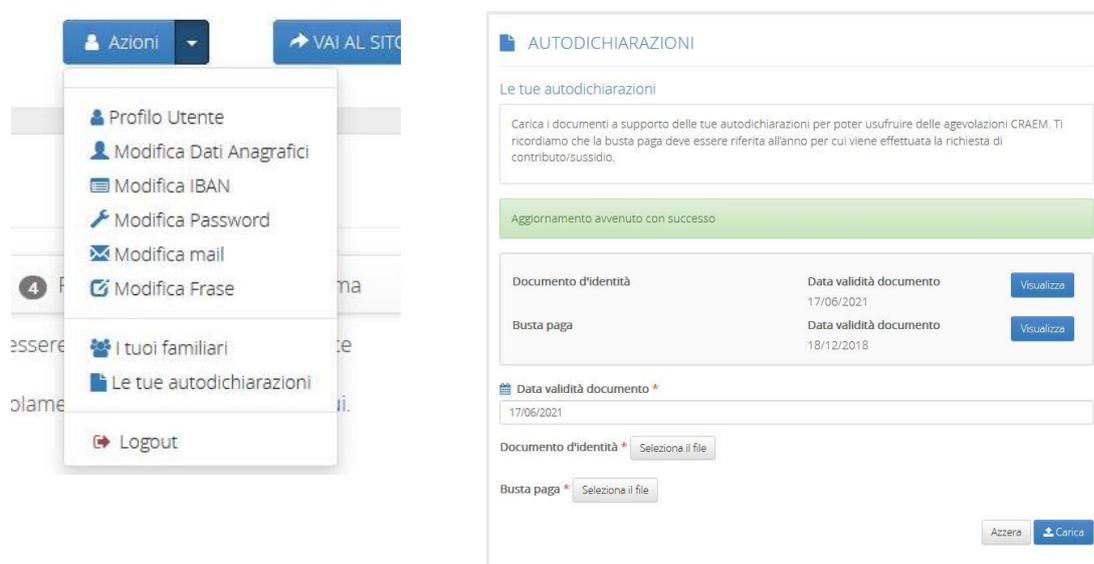


The screenshot shows the 'Azioni' menu on the left with 'I tuoi familiari' selected. The main area displays the 'I TUOI FAMIGLIARI' form. It includes a warning box about providing accurate information, followed by input fields for 'Nome *', 'Cognome *', 'Data di nascita *' (with a date picker set to 18/12/2018), and 'Grado di parentela *' (with a dropdown menu set to 'Figlio'). There is a checkbox for 'Famigliare a carico *' with 'OSI@No' selected. A note at the bottom states: 'Carica i documenti a supporto delle tue autodichiarazioni per poter usufruire delle agevolazioni CRAEM. Ti ricordiamo che la busta paga deve essere riferita all'anno per cui viene effettuata la richiesta di contributo/sussidio.' At the bottom right, there are 'Azzera' and '+ Aggiungi Familiare' buttons.

2. COMPLETA I DOCUMENTI A SUPPORTO DELL'AUTODICHIARAZIONE

Dal menu AZIONI seleziona la voce LE TUE AUTOCERTIFICAZIONI e carica i documenti a supporto:

- Carta d'identità: carica il pdf (fronte e retro) e specifica la data di validità.
- Busta paga: carica una copia della busta paga dell'anno per cui richiedi il sussidio sanitario (puoi cancellare tutti i dati tranne il tuo nominativo, il mese + anno di riferimento e le celle contrassegnate dalle sigle CG e FG che indicano i tuoi familiari a carico).



The screenshot shows the 'Azioni' menu on the left with 'Le tue autodichiarazioni' selected. The main area displays the 'AUTODICHIARAZIONI' form. It includes a warning box about providing accurate information. Below it is a green success message: 'Aggiornamento avvenuto con successo'. There is a table with two rows: 'Documento d'identità' with 'Data validità documento' 17/06/2021 and a 'Visualizza' button; and 'Busta paga' with 'Data validità documento' 18/12/2018 and a 'Visualizza' button. Below the table is a 'Data validità documento *' field with a date picker set to 17/06/2021. There are two file selection fields: 'Documento d'identità * Selezione il file' and 'Busta paga * Selezione il file'. At the bottom right, there are 'Azzera' and '+ Carica' buttons.