

6. Visita dermatologica per controllo o familiarità

Gestione Professionisti provvede direttamente al rimborso delle spese sostenute per una visita specialistica dermatologica **per controllo o familiarità**, con un limite di **€ 60,00***.

***I massimali ed i limiti indicati sono riferiti:**

1. al periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2026 .

CHI PUO' FARE DOMANDA

I rimborsi previsti sono erogati direttamente da Gestione Professionisti in favore dei richiedenti **titolari di copertura automatica o volontaria** già attiva al momento dell'evento, la cui età anagrafica al momento della richiesta non sia superiore ad **anni 80 (ottanta)** e la cui copertura risulti attivata e in essere al momento della richiesta.

SPESE RIMBORSABILI

Il rimborso è previsto per una visita specialistica dermatologica per controllo o familiarità effettuata a partire dal 1° gennaio 2024 e comunque non prima della attivazione della copertura.

L'indennizzo previsto dalla presente garanzia **non potrà cumularsi** ad altri indennizzi previsti per altre garanzie della medesima copertura e facenti capo al medesimo evento.

Non sono previsti rimborsi di somme rimaste parzialmente a carico del richiedente rispetto a richieste già liquidate da altre Compagnie.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Ai fini del rimborso delle spese deve **necessariamente** essere allegata alla richiesta, effettuata seguendo la procedura on line indicata, la seguente documentazione:

a) prescrizione del medico curante o dello specialista che preveda il quesito diagnostico "per familiarità o controllo";

b) fattura quietanzata emessa dallo Studio Medico o dalla Casa di Cura con indicazione del tipo di prestazione effettuata (visita specialistica dermatologica) e la specializzazione del medico (dermatologia).

COME FARE DOMANDA

La richiesta può essere inoltrata direttamente on line dall'area riservata [BeProf](#), seguendo la seguente procedura:

- registrarsi/accedere a BeProf (scaricando l'App per smartphone dagli App store Android o IOs o la versione desktop all'indirizzo <https://app.beprof.it>);
- nel menù "**PRODOTTI E SERVIZI - I MIEI SERVIZI ATTIVI - SALUTE & WELFARE - PRESTAZIONI DIRETTE GP**", che presenta una breve **descrizione** delle prestazioni, cliccare su "**DETTAGLI**" dove è presente il **Codice BeProf** (voucher) e identificativo del richiedente;
- copiare il **Codice BeProf** (voucher);
- cliccare sulla voce "**ACCEDI**" e incollare il Codice BeProf (voucher);
- compilare la sezione "**Dati Rimborso**" inserendo tutti i dati richiesti e cliccare su "**Certifica la tua identità e Prosegui**";
- selezionare la garanzia **DCHECK** e scegliere il periodo di riferimento dell'evento;
- allegare la documentazione richiesta;
- inviare la domanda.

Attenzione: in fase di compilazione occorre inserire l'importo intero senza virgola, punti o decimali e il numero di telefono per la validazione della firma senza punto, spazio, slash o altri caratteri diversi dai numeri.

Attenzione: non saranno prese in considerazione in alcun caso richieste compilate e inviate con modalità diversa da quella prevista e resa disponibile da piattaforma BeProf e corredate di tutta la documentazione prevista da allegare necessariamente al momento di inoltrare la domanda.

Attenzione: le domande di rimborso devono essere inviate entro i termini previsti per ogni periodo di riferimento indicato nel Regolamento Prestazioni Dirette GP. In ogni caso saranno valutate solo le richieste inoltrate entro e non oltre 2 anni dall'evento.

Il pagamento del rimborso previsto viene effettuato direttamente da Gestione Professionisti:

- **entro 90 giorni dalla data della trasmissione della richiesta completa della documentazione indicata** . Tale termine decorre dal momento in cui sia presente tutta la documentazione indicata;
- solo **tramite bonifico bancario** utilizzando le coordinate IBAN intestate al richiedente, così come comunicate nel modulo di richiesta on line; qualora le coordinate comunicate risultino errate il rimborso non potrà essere effettuato nei termini indicati e sarà sospeso fino alla ricezione del codice corretto;
- dall'Italia ed in valuta Euro. Per le spese sostenute all'estero i rimborsi vengono effettuati al cambio medio della settimana in cui la spesa è stata sostenuta, il valore di cambio è ricavato dalla quotazione della BCE.

Consulta il [Regolamento](#) per ulteriori dettagli, specifiche e limitazioni.