

FAS

FONDO ASSISTENZA
FRA IL PERSONALE DEL
GRUPPO BANCO POPOLARE

Istruzioni per Iscrizioni e aggiornamenti anagrafici

Fondo Assistenza fra il Personale
del Gruppo Banco Popolare Banco
BPM S.p.A.

INDICE

ISTRUZIONI PER ISCRIZIONI E AGGIORNAMENTI ANAGRAFICI

ISCRIZIONI AL FAS	pag.	3
Informazioni generali		
Iscrizione di dipendente in servizio		
Iscrizione di familiare di socio		

ISCRIZIONI PARTICOLARI	pag.	5
------------------------	------	---

AGGIORNAMENTI ANAGRAFICI	pag.	6
Richiesta di recesso dal Fondo		
Cambio conto corrente		

ALLEGATO A

Allegato A: Data di insorgenza del diritto all'iscrizione e perdita di condizione di iscritto	pag.	7
Allegato B: Contribuzione	pag.	10
Allegato C: Modulo di recesso per socio e familiari	pag.	12
Allegato D: Modulo per la comunicazione di cambio conto corrente	pag.	13

1. ISCRIZIONI AL FAS

Accedono alle prestazioni erogate dal Fondo Assistenza i soggetti elencati nell'art.5 e 6 dello Statuto (disponibile sul sito del FAS <https://www.fondoassistenzagruppobp.it/> nella sezione Chi Siamo>Il Fondo) che sottoscrivono l'iscrizione al Fondo.

Al momento dell'insorgenza del diritto all'adesione – vedere Regolamento del FAS, rif art 2.2 allegato 1 (disponibile sul sito del FAS <https://www.fondoassistenzagruppobp.it/> nella sezione Chi Siamo>Il Fondo) e riportato [in calce](#) a questo documento, è possibile richiedere l'iscrizione al FAS.

Per procedere all'adesione deve essere effettuata la richiesta di iscrizione tramite **il modulo on line** disponibile alla pagina <https://www.fondoassistenzagruppobp.it/site/come-fare-per/isciversi> e l'inoltro di tutta la documentazione richiesta **con le modalità d'invio indicate nel modulo on line stesso**.

Nella sezione allegati della stessa pagina del sito è disponibile una mini-guida alla compilazione del modulo Google on line.

The screenshot shows the top navigation bar of the FAS website. The logo 'FAS' is on the left, followed by the text 'FONDO ASSISTENZA FRA IL PERSONALE DEL GRUPPO BANCO POPOLARE'. The navigation menu includes 'CHI SIAMO', 'COME FARE PER' (highlighted in yellow), 'DOCUMENTI E CIRCOLARI', and 'PRIVACY'. Below the menu, there is a sidebar with links: 'FAQ', 'ISCRIVERSI AL FONDO' (highlighted in yellow), 'Accesso all'Area Riservata Socio', 'RICHIEDERE I RIMBORSI', and 'GRANDI INTERVENTI CHIRURGICI'. The main content area is titled 'COME FARE PER Iscriverti al Fondo' and contains the following text: 'L'iscrizione al FAS avviene al momento dell'insorgenza del diritto all'adesione come da Regolamento rif art 2.2 allegato 1.' and 'Per procedere all'adesione deve essere effettuata la richiesta di iscrizione al FAS come indicato: 1. compilare e inviare il seguente modulo: Modulo Iscrizione on line FAS 2. inoltrare tutta la documentazione richiesta con le modalità d'invio indicate nel modulo on line stesso.'

In caso di documenti non conformi e/o mancanti la pratica verrà restituita in toto per la regolarizzazione oppure, previa comunicazione del Fondo Assistenza, trattenuta e “sospesa” per un massimo di 60 giorni presso l'ufficio in attesa del perfezionamento da parte dell'interessato.

Si sottolinea che, per ogni richiesta di iscrizione **sarà necessario inviare l'originale del Modulo Consenso Privacy, tramite posta ordinaria** compilato e firmato per competenza a:

Fondo Assistenza fra il Personale
del Gruppo Banco Popolare
sez. Iscrizioni
Via Meucci 5 – 37135, Verona

Per i documenti, invece, il cui invio è consentito via e-mail, utilizzare l'indirizzo anagrafe.fas@bancobpm.it

L'iscrizione dei Soci e/o dei loro familiari viene perfezionata, se tutta la documentazione inviata via e-mail è corretta e completa, **dal primo giorno del mese successivo al pervenimento del Modulo Consenso Privacy in originale all'ufficio del FAS.**

La conclusione dell'iter di iscrizione, con relativa creazione delle posizioni anagrafiche nella procedura telematica, verrà comunicata per iscritto al Socio.

Se verranno registrate **più moduli on line di iscrizione** relative alla stessa persona verrà considerata valida **l'ultima effettuata entro l'ultimo giorno del mese.**

Preventivi per il costo dell'iscrizione ed eventuali rateizzazioni dello stesso verranno fornite solo con la formalizzazione completa di una richiesta di iscrizione.

Di seguito vengono elencati, caso per caso, i documenti necessari per l'iscrizione al Fondo Assistenza.

ISCRIZIONE DI DIPENDENTE IN SERVIZIO

Documenti:

- Modulo di richiesta di iscrizione *on line*
- Modulo consenso Privacy FAS

Insorgenza del diritto all'iscrizione:

- dalla data di assunzione (a prescindere da eventuali successive cessioni di contratto all'interno del Gruppo)

ISCRIZIONE DI FAMILIARE DI SOCIO:

FIGLIO

Documenti:

- Modulo di richiesta di iscrizione *on line*
- Modulo consenso Privacy FAS
- **Certificazione di Stato di Famiglia recuperabile sul sito www.anagrafenazionale.interno.it** con data non anteriore i 6 mesi
- ***in presenza di qualsiasi reddito*** - copia della **dichiarazione dei redditi** della persona da iscrivere per tutti gli anni dalla data d'insorgenza del diritto all'iscrizione;
- ***in assenza di reddito*** - copia della **dichiarazione dei redditi del genitore** che ha fiscalmente a carico il figlio.

Insorgenza del diritto all'iscrizione:

- dalla data di nascita (se successiva all'assunzione del dipendente)
- dalla data di assunzione del dipendente (se tale data è successiva a quella di nascita del figlio)

CONIUGE CONVIVENTE - CONVIVENZE E UNIONI CIVILI REGISTRATE

Documenti:

- Modulo di richiesta di iscrizione *on line*
- Modulo consenso Privacy FAS

- **Certificazione di Stato di Famiglia recuperabile sul sito** www.anagrafenazionale.interno.it con data non anteriore i 6 mesi
- **in presenza di qualsiasi reddito** - copia della **dichiarazione dei redditi** della persona da iscrivere per tutti gli anni dalla data d'insorgenza del diritto all'iscrizione;
- se è presente CU ma non dichiarazione dei redditi, va presentata la CU
- **in assenza di reddito** - copia della **dichiarazione dei redditi della persona** che ha fiscalmente a carico la persona da iscrivere
- copia del **certificato di matrimonio** o del **certificato dell'unione recuperabile sul sito** www.anagrafenazionale.interno.it oppure presso il proprio Comune

Insorgenza del diritto all'iscrizione:

- dalla **data del matrimonio**, se avvenuto dopo assunzione;
- **per le convivenze di fatto** dalla data di accoglimento/annotazione da parte del comune della dichiarazione dei conviventi;
- **per le unioni civili** dalla data di costituzione delle stesse;
- **dalla data di assunzione** se successiva alla data del matrimonio, della convivenza di fatto o unione civile;
- luglio 2002 per i coniugi e luglio 2012 per le convivenze e unioni civili registrate (data nella quale è stata data la possibilità ai familiari non a carico di poter accedere al Fondo Assistenza)

GENITORI CONVIVENTI

Solo se con imponibile fiscale non superiore a quello previsto dalla fascia 3 per la somma dei redditi di entrambi i genitori

Documenti:

- Modulo di richiesta di iscrizione *on line*
- Modulo consenso Privacy FAS
- **Certificazione di Stato di Famiglia recuperabile sul sito** www.anagrafenazionale.interno.it con data non anteriore i 6 mesi
- **in presenza di qualsiasi reddito** - copia della **dichiarazione dei redditi** della persona da iscrivere per tutti gli anni dalla data d'insorgenza del diritto all'iscrizione;
- **in assenza di reddito** - copia della **dichiarazione dei redditi della persona** che ha fiscalmente a carico la persona da iscrivere
- se è presente CU ma non dichiarazione dei redditi, va presentata la CU

Insorgenza del diritto all'iscrizione:

- dalla data di nascita (se successiva all'assunzione del dipendente)
- dalla data di assunzione del dipendente

2. ISCRIZIONI PARTICOLARI

FIGLI ADOTTIVI/AFFIDATI:

Documenti:

- documentazione indicata nella sezione [FIGLIO](#)
- copia della sentenza del Tribunale dei minori (italiano) attestante il provvedimento di adozione o di affido familiare

Insorgenza del diritto all'iscrizione:

- dalla data di inizio dell'adozione/affido familiare

DISABILITA'

Documenti:

In caso di iscrizione di un familiare con disabilità certificata è necessario fornire documentazione comprovante lo stato di invalidità (verbale commissione medica)

3. INDICAZIONI GENERALI

COMUNICAZIONE CAMBIO CONTO CORRENTE:

DIPENDENTI IN SERVIZIO

È sufficiente indicare la variazione in Clarity (intranet aziendale) nella sezione dedicata del Self-service.

L'aggiornamento dei dati viene eseguito mensilmente, solitamente a seguito dell'emissione della busta paga successiva.

PENSIONATI E FAMILIARI SUPERSTITI

Per comunicare il conto corrente presso il quale il Socio Pensionato o Superstite (ed eventuali familiari) desidera ricevere gli addebiti/accrediti del Fondo Assistenza, è sufficiente presentare il modulo predisposto (allegato D) ed indicare l'IBAN negli spazi dedicati via e-mail all'indirizzo **anagrafe.fas@bancobpm.it**

RICHIESTA DI RECESSO DAL FONDO:

Le dimissioni dal Fondo Assistenza per il socio e/o per i propri familiari avvengono tramite richiesta di recesso da formalizzare tramite l'invio della modulistica cartacea presente alla sezione del sito del FAS Come fare per>recedere dal Fondo disponibile al seguente link:

<https://www.fondoassistenzagruppobp.it/site/come-fare-per/recedere-fondo>

Il modulo predisposto (Modulo per il recesso dell'adesione al Fondo, allegato C) deve essere compilato nei campi predisposti ed inviato in originale al [Fondo Assistenza](#).

La decorrenza del Recesso sarà il primo giorno del mese successivo all'arrivo della documentazione in originale al Fondo Assistenza.

Per una sola volta e solo per il Socio dimissionario è concesso presentare domanda di reinscrizione al Fondo Assistenza, quando sia trascorso un periodo minimo di due anni dalle precedenti dimissioni e previo il versamento di un premio di entrata stabilito dal Consiglio di Amministrazione e pari almeno ai contributi arretrati non versati.

ALLEGATO A

DATA DI INSORGENZA DEL DIRITTO ALL'ISCRIZIONE E PERDITA DI CONDIZIONE DI ISCRITTO

SOGGETTO	DECORRENZA ISCRIZIONE	PERDITA CONDIZIONE ISCRITTO*
Dipendente in servizio	Data di assunzione	Su richiesta del Socio (recesso) o in caso di dimissioni o licenziamento o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto
Dipendente non in servizio	Data di assunzione	Su richiesta del Socio (recesso) o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto
Figlio/a del Socio	<ul style="list-style-type: none"> • Data di nascita (se successiva alla data di assunzione) • Data di assunzione (se successiva alla data di nascita) 	Al compimento del 35esimo anno di età, salvo richiesta di recesso da parte del Socio antecedente i 35 anni o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto
Figlio/a del Socio con invalidità maggiore o uguale al 70%	<ul style="list-style-type: none"> • Data di nascita (se successiva alla data di assunzione) • Data di assunzione (se successiva alla data di nascita) 	Su richiesta del Socio (recesso) o in caso di decesso o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto
Coniuge convivente con il Socio	<ul style="list-style-type: none"> • Data del matrimonio (se avvenuto successivamente alla data di assunzione) • Data di assunzione (se avvenuta successivamente alla data del matrimonio) 	Su richiesta del Socio (recesso) o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti

		irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto
Convivenze registrate e le unioni civili ai sensi della Legge 20 maggio 2016	<ul style="list-style-type: none"> • decorre per le convivenze di fatto dalla data di accoglimento/annotazione da parte del comune della dichiarazione dei conviventi; per le unioni civili dalla data di costituzione delle stesse. 	Su richiesta del Socio (recesso) o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto
Genitori conviventi con il Socio (con reddito complessivo, per singolo genitore, non superiore a quello previsto dalla fascia 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Data di inizio della convivenza con il Socio • Data di assunzione (se avvenuta successivamente alla data di inizio convivenza) 	Su richiesta del Socio (recesso) o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto
Figli adottivi	Data di ingresso in famiglia (desunta dal provvedimento di adozione)	Al compimento del 35esimo anno di età, salvo richiesta di recesso da parte del Socio antecedente i 35 anni o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto
Minore in affidamento familiare	Data di inizio dell'affido familiare (desunta dal provvedimento di affidamento del Tribunale dei minori)	Al compimento del 35esimo anno di età, salvo richiesta di recesso da parte del Socio antecedente i 35 anni o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto
Figli non conviventi	<ul style="list-style-type: none"> • Data di nascita (se successiva alla data di assunzione) • Data di assunzione (se successiva alla data di nascita) non anteriore al 01/07/2012 	Al compimento del 35esimo anno di età, salvo richiesta di recesso da parte del Socio antecedente i 35 anni o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto

Figli del coniuge del Socio	<ul style="list-style-type: none"> • Data del matrimonio • Data di inizio convivenza con il figlio del coniuge se il matrimonio è celebrato prima della convivenza non anteriore al 01/07/2012 	Al compimento del 35esimo anno di età, salvo richiesta di recesso da parte del Socio antecedente i 35 anni o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto
Coniuge superstite del Socio	Data di decesso del Socio	Su richiesta del superstite o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto
Figli superstiti del Socio	Data di decesso del Socio	Al compimento del 35esimo anno di età, salvo richiesta di recesso da parte del superstite antecedente i 35 anni o per delibera Consiglio di Amministrazione a seguito comportamenti irregolari di cui all'art. 7 dello Statuto

* rif. art. 6 Statuto "Perdita della condizione di Socio, familiare o altro iscritto"

ALLEGATO B CONTRIBUTI

SOCI IN SERVIZIO

- QUOTA D'INGRESSO 150,00 euro (decorrenza 1° gennaio 2010)
- CONTRIBUTO MENSILE 1% sulla base imponibile determinata all'art. 2, lett. c) punto 1
- CONTRIBUTO ANNUO 30,00 euro (decorrenza anno 2010)

SOCI IN QUIESCENZA

- CONTRIBUTO MENSILE -Decorrenza gennaio 2010 e fino all'anno 2017: 1% sulla base dell'imponibile determinata all'art. 2, lett. c) punto 2.1
-Decorrenza gennaio 2018: per i soci in quiescenza 1,60% sulla base imponibile determinata all'art. 2 lett. c) punto 2.2.1; per personale nel FdS e soci con differimento della pensione: 1% della base imponibile determinata all'art. 2, lett. c) punto 2.2.2
- CONTRIBUTO ANNUO 30,00 euro (decorrenza anno 2010)

FIGLIO INVALIDO SUPERSTITE [Art. 5 lettera f) dello Statuto]

- CONTRIBUTO MENSILE 15,00 euro, fino a 18 anni; 22,00 euro da 18 anni (decorrenza 1° luglio 2012)
- CONTRIBUTO ANNUO 30,00 euro (decorrenza anno 2020)

FIGLIO INVALIDO [Art. 5 lettera f) dello Statuto]

- QUOTA D'INGRESSO 75,00 euro (decorrenza 1° gennaio 2010)
- CONTRIBUTO MENSILE 15,00 euro, fino a 18 anni; 22,00 euro da 18 anni (decorrenza 1° luglio 2012)
- CONTRIBUTO ANNUO 30,00 euro (decorrenza anno 2020)

**CONIUGE CONVIVENTE (E CONVIVENTE MORE UXORIO, CONVIVENTE REGISTRATO CON CONTRATTO DI CONVIVENZA E UNIONI DI CUI ALLA LEGGE 76/2016);
FIGLI DI ETA' INFERIORE A 35 ANNI (decorrenza modifica età da 30 a 35 anni a partire dal 1.7.2019);
FIGLI DEL CONIUGE DEL SOCIO DI ETA' INFERIORE AI 35 ANNI CONVIVENTI CON IL SOCIO (decorrenza modifica età da 30 a 35 anni a partire dal 1.7.2019);
GENITORI CONVIVENTI FINO ALL'IMPONIBILE FISCALE PREVISTO DALLA FASCIA 3);
CONIUGE SUPERSTITE;
FIGLIO SUPERSTITE DI ETA' INFERIORE A 35 ANNI decorrenza modifica età da 30 a 35 anni a decorrere dal 1.7.2019)**

- QUOTA D'INGRESSO 75,00 euro (decorrenza 1° gennaio 2010)
- CONTRIBUTO ANNUO 30,00 euro (decorrenza anno 2020)

- **CONTRIBUTO MENSILE** con decorrenza 1° luglio 2019 secondo la seguente tabella:

	Imponibile fiscale del familiare	Contribuzione mensile
Fascia 1) – figli di età inferiore a 18 anni	da 0,00 a 2.840,51 euro	15,00 euro (*)
Fascia 2) – coniugi, conviventi, genitori, figli dai 18 anni	da 0,00 a 2.840,51 euro	22,00 euro
Fascia 3)	da 2.840,52 a 10.000 euro	40,00 euro
Fascia 4)	da 10.001 a 18.000 euro	60,00 euro
Fascia 5)	da 18.001 a 30.000 euro	70,00 euro
Fascia 6)	da 30.001 a 50.000 euro	85,00 euro
Fascia 7)	da 50.001 a 100.000 euro	100,00 euro
Fascia 8)	da 100.001 euro	120,00 euro

(*) PER FIGLI di età inferiore a 18 anni APPARTENENTI ALLA FASCIA 1):

Contributo mensile di 15 euro come da Tabella, con un massimo di 45 euro per nucleo familiare.

ALLEGATO C
MODULO DI RECESSO PER SOCI E FAMILIARI

Al
FONDO ASSISTENZA FRA IL PERSONALE
DEL GRUPPO BANCO POPOLARE
Sez. Iscrizioni
Via Meucci 5 - 37135 Verona

Il/La sottoscritto/a _____

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

in qualità di

Socio in servizio (azienda) _____ (matricola) _____

Socio in quiescenza

Superstite

chiede per i seguenti nominativi

COGNOME	NOME	Codice fiscale

IL RECESSO*

dal Fondo Assistenza fra il Personale del Banco Popolare dal primo giorno** del mese successivo a quello di ricezione del presente avviso da parte della Segreteria (art. 5 del Regolamento).

Data

Firma

* in caso di recesso per decesso allegare copia del certificato di morte

** tranne in caso di decesso

Si ricorda che, a norma di Regolamento, i Soci possono chiedere per sé e/o per i propri familiari il recesso dal Fondo. Con il recesso del Socio decadono obblighi e diritti per sé e per i componenti del proprio nucleo familiare.

In caso di recesso, inoltre, è concesso solo una volta e solo per sé al Socio dimissionario di presentare domanda di reinscrizione al Fondo, quando sia trascorso un periodo minimo di due anni dal precedente recesso e previo il versamento di un premio di entrata stabilito dal Consiglio di Amministrazione e pari almeno ai contributi arretrati non versati.

ALLEGATO D
MODULO PER LA COMUNICAZIONE DI CAMBIO CONTO CORRENTE

AI
FONDO ASSISTENZA FRA IL PERSONALE
DEL GRUPPO BANCO POPOLARE
Sez. Iscrizioni
Via Meucci 5 - 37135 Verona

Il / La sottoscritt_____ ,
codice fiscale _____

in qualità di ISCRITTO al FAS

ai fini del proseguimento della partecipazione al Fondo Assistenza per sé e per

C.F. _____
C.F. _____
C.F. _____

autorizza l'addebito mensile sul proprio conto corrente

IBAN n°

presso la Filiale _____

dei contributi dovuti al Fondo Assistenza stesso.

In fede.

(luogo e data)

(firma leggibile)