

**A TUTTI GLI ISCRITTI
AL FONDO ASSISTENZA
FRA IL PERSONALE
DEL GRUPPO BANCO POPOLARE**

Verona, 14 febbraio 2024

Circolare n° 1/2024

Oggetto:

- 1. Nuova procedura richieste di rimborso.**
- 2. Calendario per la presentazione delle richieste di rimborso 2024**
- 3. Indicazioni per i pagamenti elettronici, on line (es. PagoPA, Cbill, Satispay, PayPal, BNPL etc.)**

1. Nuova procedura richieste di rimborso.

Nella seconda metà del mese di febbraio verrà riaperta la procedura per le richieste di rimborso e sarà diversa da quella precedente, soprattutto per quanto riguarda la parte grafica. Contestualmente, verranno pubblicate le guide per il miglior utilizzo della stessa.

SI PREGA DI NON CHIAMARE L'UFFICIO PER RICHIEDERE LA DATA DI APERTURA DELLA PROCEDURA. VERRÀ DATA TEMPESTIVA COMUNICAZIONE SIA DELL'APERTURA DELLA PROCEDURA CHE DELLA PUBBLICAZIONE DELLE GUIDE.

La novità della procedura 2024 è la presenza di quattro condizioni per la presentazione della richiesta di rimborso. Ognuna delle condizioni dovrà essere approvata dal socio apponendo un "flag" in corrispondenza delle seguenti voci:

Consenso privacy per il trattamento dei dati particolari: condizione necessaria al fine della presa in carico delle informazioni contenute nella pratica.

Manleva: il Fas non sarà più responsabile se viene a contatto con documenti non pienamente conformi al comma 2 dell'art. 21 del DPR 633/72. Ad esempio, a fronte dell'invio al Fondo di copie di fatture in formato cartaceo o elettronico (la manleva non opera per gli originali), la mancanza del bollo fisico non sarà ritenuto motivo di respingimento in quanto il Fas non sarà responsabile dell'eventuale mancata applicazione dell'imposta di bollo sull'originale; adempimento che rimarrà quindi in capo al socio, che in caso di controllo fiscale sarà ritenuto responsabile di una eventuale mancata applicazione della norma.

Dichiarazione di copie conformi: il socio per sé e per i familiari dichiara che le copie dei documenti inseriti in procedura sono pienamente conformi agli originali, pertanto senza cancellazioni, correzioni o aggiunte.

Note finali: il socio accetta eventuali correzioni che potrebbero essere fatte in sede di liquidazione e conformi ai regolamenti interni del Fondo.

In caso di reclamo/revisione della spesa si impegna a fornire una serie di dettagli desunti dai regolamenti del FAS utili allo scopo (non saranno accolti reclami/revisioni non dettagliati), pertanto prossimamente sarà modificato anche il modulo per la richiesta di revisione.

Le quattro condizioni saranno ancora maggiormente dettagliate nelle guide che saranno pubblicate sul sito del Fas nelle prossime settimane.

Infine, permane l'obbligo per tutti i soci dell'uso della procedura telematica per la presentazione delle spese.

La presentazione delle spese in forma cartacea è condizionata a quanto previsto dalla circolare 2/2024, cioè la presenza di gravi e documentati motivi ed alla presentazione di una domanda di esonero da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

2. Calendario per la presentazione delle richieste di rimborso 2024

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato in via sperimentale per il 2024 un nuovo calendario per la presentazione delle spese sanitarie.

Premesso che le spese vanno presentate non appena si è in possesso dei documenti fiscali, dal 1° maggio sarà **tassativamente obbligatorio inserire le richieste di rimborso nel sistema elettronico entro 90 giorni dalla data della fattura.**

Le spese di ottobre, novembre e dicembre 2024 vanno presentate entro il 20 gennaio 2025.

SI CONSIGLIA VIVAMENTE DI INVIARE LE SPESE APPENA POSSIBILE

Il non rispetto della suddetta scadenza comporta l'esclusione dal rimborso.

Deroga a quando detto sopra è riservata per gli interventi chirurgici con la presenza di cartella clinica.

3. Indicazioni per i pagamenti elettronici, on line (es. PagoPA, Cbill, Satispay, PayPal, BNPL etc.)...

Per le richieste di rimborso non potranno essere presentati documenti emessi a fronte del pagamento di spese utilizzando:

- Pago PA e sistemi elettronici CBILL, Satispay, Sisalpay, Bancomatpay e altre app di pagamento;
- bonifici on line;
- pagamenti presso operatori intermediari (supermercati, tabaccai, ricevitorie);
- sistemi di pagamento digitale (servizi via smartphone o tablet, quali PayPal, e nel prossimo futuro Buy Now Pay Later-BNPL).

I suddetti documenti di pagamento non possono considerarsi fatture o documenti fiscali o sostituirvi di fatturazione, ma semplicemente attestanti d'aver sostenuto la spesa e necessari per la tracciabilità dell'operazione utile in fase di dichiarazione dei redditi.

E' NECESSARIO INFATTI PRESENTARE SEMPRE LA FATTURA,
CHE VA RICHIESTA A CHI HA FATTO LA PRESTAZIONE

E' opportuno ricordare che la fattura è emessa immediatamente al momento del pagamento oppure secondo delle tempistiche previste dalla legge:

- entro 24 ore in caso di fatturazione immediata cartacea
- entro 12 giorni in caso di fattura elettronica immediata
- entro il giorno 15 del mese successivo in caso di fatturazione differita sia cartacea che elettronica.

Per le fatture elettroniche è possibile richiedere una fattura di cortesia al professionista o all'ente erogatore della prestazione oppure si può recuperare il documento dai sistemi elettronici come lo STS (Sistema Tessera Sanitaria).

Non saranno ritenuti validi neppure l'invio della richiesta di pagamento o la fattura pro forma o la ricevuta. Le ricevute rilasciate all'atto del pagamento, infatti, non hanno validità fiscale.

Fondo Assistenza fra il Personale del Gruppo Banco Popolare