

## Novità: Contact Form!

### **FAS introduce un nuovo modo di comunicare con i propri iscritti: arriva il Modulo di Contatto!**

Uno strumento di comunicazione innovativo che renderà ancora più semplice, chiara ed efficace la comunicazione tra gli iscritti e il FAS.

Al posto delle tradizionali e-mail, sarà possibile inviare un messaggio indicizzato tramite un nuovo **Modulo di Contatto** online. E' sufficiente **inserire pochi e semplici dati anagrafici e scrivere il messaggio** come si farebbe in una normale e-mail.

Quali sono i vantaggi?

- **Risposte mirate**, grazie al supporto di team specializzati e competenti
- **Gestione rapida ed efficiente** delle richieste
- Maggiore chiarezza e precisione nella comunicazione, grazie alla possibilità di selezionare **Ambito e Specifica** della richiesta
- Quando necessario, **ricontatto telefonico diretto** da parte del FAS per problematiche specifiche o che richiedano una gestione immediata

*Un passo avanti verso un dialogo più diretto, strutturato e personalizzato. FAS è sempre al tuo fianco, ora con uno strumento in più.*

## Contact Form - Dove si trova il modulo per scrivere al FAS?

The screenshot shows the FAS website interface with the following elements:

- Top Navigation:** CERCA NEL SITO, CONTATTI, AREA RISERVATA.
- Header:** FAS FONDO ASSISTENZA FRA IL PERSONALE DEL GRUPPO BANCO POPOLARE. CHI SIAMO, COME FARE PER, PRESTAZIONI E SUSSIDI, DOCUMENTI E CIRCOLARI, PRIVACY.
- Main Content Area:**
  - AREA RISERVATA SOCIO:** ACCESSO AREA RISERVATA, RECUPERA PASSWORD.
  - PRESTAZIONI E SUSSIDI:** (Callout 1)
  - CONTATTA IL FAS:** (Callout 1)
  - FAQ - DOMANDE FREQUENTI E APPROFONDIMENTI:** Pratica sospesa... cosa fare? (31/05/24), Contributi: dove posso vedere i contributi che pago per me e/o per i miei familiari (24/02/23), Non trovo più lo scontrino della farmacia... Non riesco a recuperare la fattura del ticket dell'ospedale... (17/10/24), Perché una pratica viene respinta? (31/05/24).
  - ULTIME NOTIZIE:** 23 APR 2025: Assemblea Elettiva FAS 2025; 09 APR 2025: Aggiornamento Regolamento - Allegato 2.
- Bottom Section:** DA SAPERE CHE... (FAS E LUXOTTICA INSIEME PER UN REGALO SPECIALE), NEWSLETTER, VANTAGGI E AGEVOLAZIONI.
- Footer:** STATUTO E REGOLAMENTO, ASSEMBLEE E BILANCI, MODULISTICA, Via Meucci 5A - Verona, 045 8269977, fas.info@bancobpm.it (Callout 3), C.F. 93096470237.

- 1 **Box giallo** a sinistra della pagina **CONTATTA IL FAS**
- 2 **Tasto «galleggiante»** che segue la navigazione delle pagine
- 3 **Indirizzo e-mail fas.info@bancobpm.it**, cliccandoci direttamente sopra

## Contact Form – Pagina iniziale

CERCA NEL SITO
CONTATTI
AREA RISERVATA

**FAS** FONDO ASSISTENZA  
 FRA IL PERSONALE DEL  
 GRUPPO BANCO POPOLARE
 CHI SIAMO
COME FARE PER
PRESTAZIONI E SUSSIDI
DOCUMENTI E CIRCOLARI
PRIVACY

CONTACT FORM

### Contatta il FAS

Compilare il modulo per richiedere informazioni al FAS, verificando di specificare correttamente l'oggetto della richiesta.

Nome\* 
 Cognome\*

E-mail\*

Data di nascita o codice fiscale\* 
 Telefono (per eventuale contatto)

Ambito\* 
 Specifica\*

Oggetto

Messaggio\*

Massimo 2000 caratteri spazi inclusi

Allegato 
 Scegli file 
 È possibile allegare un file al messaggio. Sono ammessi solo file PDF, JPEG, DOC, ODT e ZIP che non superino i 5Mb.

Privacy\* 
 Dichiaro di aver letto e compreso integralmente l'informativa sulla Privacy

INVIA

## DATI ANAGRAFICI NECESSARI CON \*

Nome\* 
 Cognome\*

E-mail\*

Data di nascita o codice fiscale\* 
 Telefono (per eventuale contatto)

## MESSAGGIO CON ALLEGATO E PRIVACY \*

Oggetto

Messaggio\*

Massimo 2000 caratteri spazi inclusi

Allegato 
 Scegli file 
 È possibile allegare un file al messaggio. Sono ammessi solo file PDF, JPEG, DOC, ODT e ZIP che non superino i 5Mb.

Privacy\* 
 Dichiaro di aver letto e compreso integralmente l'informativa sulla Privacy

## Ambito e Specifica: l'indicizzazione

**Ambito\*** **Specifica\***

Scegli l'ambito della richiesta...  Scegli la specifica della richiesta...

Scegli l'ambito della richiesta...

- QUOTA A CARICO DA PRESTAZIONE DIRETTA - INTEGRAZIONE ASA
- ADESIONI, ANAGRAFICA E CONTRIBUTI
- PIANO SANITARIO E REGOLAMENTI
- PRESTAZIONI IN FORMA DIRETTA E AGEVOLAZIONI
- RIMBORSI, REVISIONI E RECLAMI ORDINARI E ASA
- PROCEDURE INFORMATICHE
- ALTRO

**Ambito\*** **Specifica\***

ADESIONI, ANAGRAFICA E CONTRIBUTI  Scegli la specifica della richiesta...

**Oggetto**

LIBERO E FACOLTATIVO

**Messaggio\***

Scegli la specifica della richiesta...

- ADESIONI-RECESSI
- ANAGRAFE
- CONTRIBUTI ORDINARI E ASA

**Ambito\*** **Specifica\***

ADESIONI, ANAGRAFICA E CONTRIBUTI  ADESIONI-RECESSI

**i** Richieste di informazioni relative alla procedura di iscrizione al Fondo, sia per sé che per un familiare, con indicazione dei moduli da compilare e delle modalità di trasmissione. Possibilità di richiedere la rateizzazione dei contributi arretrati in caso di iscrizione tardiva. Indicazioni per come comunicare l'eventuale recesso dal Fondo.

### - 7 AMBITI 14 SPECIFICHE 4 TEAM DI SPECIALISTI PER LA GESTIONE MIRATA DELLE RICHIESTE

AMBITO	SPECIFICA
1	QUOTA A CARICO DA PRESTAZIONE DIRETTA - INTEGRAZIONE ASA
	<i>SCELTA LIQUIDAZIONE PRIORITARIA ASA - QUOTA DIRETTE</i>
2	ADESIONI, ANAGRAFICA E CONTRIBUTI
	<i>ADESIONI-RECESSI</i>
	<i>ANAGRAFE</i>
	<i>CONTRIBUTI ORDINARI E ASA</i>
3	PIANO SANITARIO E REGOLAMENTI
	<i>REGOLAMENTO E STATUTO</i>
	<i>PIANO SANITARIO IN VIGORE</i>
	<i>CASDIC</i>
4	PRESTAZIONI IN FORMA DIRETTA E AGEVOLAZIONI
	<i>FORMA DIRETTA</i>
	<i>VANTAGGI E AGEVOLAZIONI</i>
5	RIMBORSI, REVISIONI E RECLAMI ORDINARI E ASA
	<i>LAVORAZIONI PRATICHE</i>
	<i>REVISIONI E RECLAMI</i>
6	PROCEDURE INFORMATICHE
	<i>AREA RISERVATA</i>
	<i>INSERIMENTO RICHIESTA DI RIMBORSO</i>
7	ALTRO
	<i>ALTRO</i>

## Ambito e Specifica: quale scegliere

AMBITO	SPECIFICA	INFO
1	QUOTA A CARICO DA PRESTAZIONE DIRETTA - INTEGRAZIONE ASA	<b>SCELTA LIQUIDAZIONE PRIORITARIA ASA - QUOTA DIRETTE</b> Richieste per liquidazione prioritaria dell'importo residuo a seguito di prestazione in forma diretta, con superamento delle consuete tempistiche previste da calendario. Dato essenziale: il numero della richiesta di rimborso già inserita.
2	ADESIONI, ANAGRAFICA E CONTRIBUTI	<b>ADESIONI-RECESSI</b> Richieste di informazioni relative alla procedura di iscrizione al Fondo, sia per sé che per un familiare, con indicazione dei moduli da compilare e delle modalità di trasmissione. Possibilità di richiedere la rateizzazione dei contributi arretrati in caso di iscrizione tardiva. Indicazioni per come comunicare l'eventuale recesso dal Fondo.
		<b>ANAGRAFE</b> Comunicazioni per aggiornamenti o modifiche anagrafiche non gestibili in autonomia tramite l'Area Riservata, come ad esempio la variazione dell'IBAN.
		<b>CONTRIBUTI ORDINARI E ASA</b> Richieste di chiarimenti in merito alla contribuzione mensile al FAS da parte dei familiari o del personale non in servizio. Informazioni sull'Autocertificazione, sul versamento volontario ASA o sulla contribuzione relativa alla quota ASA.
3	PIANO SANITARIO E REGOLAMENTI	<b>REGOLAMENTO E STATUTO</b> Richieste di informazioni e quesiti inerenti riferimenti normativi contenuti nel Regolamento e nello Statuto del Fondo.
		<b>PIANO SANITARIO IN VIGORE</b> Richieste di informazioni e corretta interpretazione delle regole liquidative descritte nel Piano Sanitario in vigore (Prestazioni e Sussidi).
		<b>CASDIC</b> Richieste di informazioni e contatti per l'attivazione della polizza di settore bancario, prevista a tutela in caso di perdita di autosufficienza a lungo termine.
4	PRESTAZIONI IN FORMA DIRETTA E AGEVOLAZIONI	<b>FORMA DIRETTA</b> Richieste di informazioni per l'attivazione della forma diretta per prestazioni sanitarie convenzionate. Verifica dello stato di una richiesta (Voucher Salute) già presentata. Supporto alla compilazione online della richiesta di Voucher.
		<b>VANTAGGI E AGEVOLAZIONI</b> Richieste di informazioni in merito alle agevolazioni previste dalla convenzione per l'acquisto di lenti e occhiali e per conoscere i vantaggi dedicati agli iscritti e ai loro familiari in ambito polizze viaggio o soggiorni studio all'estero.
5	RIMBORSI, REVISIONI E RECLAMI ORDINARI E ASA	<b>LAVORAZIONI PRATICHE</b> Richieste di chiarimenti e informazioni su pratiche già inserite, in particolare in merito a richieste di rimborso sospese o respinte.
		<b>REVISIONI E RECLAMI</b> Informazioni relative all'inserimento di richieste di revisione, comprensive di tempistiche, modalità anche rispetto ad una revisione già in essere. Indicazioni su come e dove inviare un eventuale reclamo.
6	PROCEDURE INFORMATICHE	<b>AREA RISERVATA</b> Richieste di assistenza "tecnico-informatica" relative al recupero delle credenziali di accesso all'Area Riservata, alla gestione delle funzionalità disponibili, oppure alla risoluzione di errori tecnici o disallineamenti informatici.
		<b>INSERIMENTO RICHIESTA DI RIMBORSO</b> Richieste di supporto alla compilazione di una richiesta di rimborso, dalla raccolta dei dati al caricamento della documentazione, con eventuale assistenza per superare problematiche tecnico-informatiche o errori di sistema.
7	ALTRO	<b>ALTRO</b> Categoria generica da selezionare esclusivamente nel caso in cui la propria richiesta non rientri in nessuno degli ambiti specifici indicati. L'utilizzo di "ALTRO" potrà comportare tempi di gestione più lunghi e il rimando alla categoria corretta.

## Cosa riceve chi scrive?

### 1 - Redazione del form e invio

Nome\*  Cognome\*

E-mail\*

Data di nascita o codice fiscale\*  Telefono (per eventuale contatto)

Ambito\*  Specifica\*

**i** Richieste di informazioni relative alla procedura di iscrizione al Fondo, sia per sé che per un familiare, con indicazione dei moduli da compilare e delle modalità di trasmissione. Possibilità di richiedere la rateizzazione dei contributi arretrati in caso di iscrizione tardiva. Indicazioni per come comunicare l'eventuale recesso dal Fondo.

Oggetto

Messaggio\*

Massimo 2000 caratteri spazi inclusi

Allegato   
   È possibile allegare un file al messaggio. Sono ammessi solo file PDF, JPEG, DOC, ODT e ZIP che non superino i 5Mb.

Privacy\*   
  Dichiaro di aver letto e compreso integralmente l'informativa sulla Privacy

**INVIA**

### 2 – messaggio di conferma

CONTACT FORM

#### Contatta il FAS

La richiesta è stata inoltrata e una copia della stessa è stata inviata all'indirizzo e-mail inserito nel modulo (controllare anche nella cartella "posta indesiderata" o "spam").

Cordiali saluti,  
FAS

### 3 – ricezione email di ricevuta

**OGGETTO EMAIL** → [INTERNET\_MAIL] - ADESIONI, ANAGRAFICA E CONTRIBUTI - ADESIONI-RECESSI - ISCRIZIONE FAMILIARE

Grazie per il contatto.

La richiesta – riportata in calce - è stata correttamente ricevuta e sarà evasa indicativamente entro 48/72 ore (2/3 giorni lavorativi).

Per eventuali ulteriori comunicazioni, è possibile fare riferimento a questo stesso canale.

Cordiali saluti

FAS - Fondo Assistenza fra il Personale del Gruppo Banco Popolare

Nome:	MARCO
Cognome:	ROSSI
Data di nascita o codice fiscale:	25/12/2012
E-mail:	b.bianchi@bancobppm.it
Telefono:	045 6269977
Privacy:	SI
Ambito:	ADESIONI, ANAGRAFICA E CONTRIBUTI
Specifica:	ADESIONI-RECESSI
Oggetto:	ISCRIZIONE FAMILIARE
Messaggio:	Buongiorno, è possibile iscrivere la mia futura moglie al fas? ci sposeremo in data 10.06.2025. Come devo procedere? Grazie mille Marco Rossi