

Verona, 24 maggio 2019

**A TUTTI I SOCI DEL FONDO ASSISTENZA  
FRA IL PERSONALE  
DEL GRUPPO BANCO POPOLARE (FAS)**

**Circolare 1/2019**

**Oggetto:**

- 1) modifiche al Regolamento ed allo Statuto deliberate dal CdA e sottoposte all'assemblea**
- 2) richieste di rimborso: alcune sottolineature**
- 3) Istruzioni e manuali operativi**
- 4) contatti con l'ufficio (variazioni dal 1-7-2019)**

**1. Modifiche al Regolamento ed allo Statuto deliberate dal CdA e sottoposte all'assemblea**

All'assemblea straordinaria e ordinaria del 25 giugno 2019 vengono proposte alcune variazioni dello Statuto e del Regolamento, per i motivi esplicitati nella lettera introduttiva alla presente circolare. Si rimanda al testo dello Statuto e Regolamento sottoposti all'assemblea pubblicati nell'area del FAS del sito [www.welfare.bancopopolare.it](http://www.welfare.bancopopolare.it) per una visione completa delle modifiche. Di seguito si riporta una sintesi dei provvedimenti:

**MODIFICHE ALLO STATUTO**

- dal 1.7.2019 i figli, a carico o non a carico, conviventi o non conviventi, potranno rimanere iscritti al Fondo come familiari fino al compimento dei trentacinque anni di età anziché fino al compimento dei 30 anni come attualmente previsto. In caso di approvazione della modifica verranno date informazioni per l'eventuale reinserimento nel Fondo dei figli che nel frattempo siano usciti per compimento dei 30 anni e che non abbiano ancora compiuto 35 anni (art. 10);

- tra le facoltà attribuite al Consiglio si propone quella di deliberare in autonomia modifiche ai contributi entro il limite del 10% di tali contributi (art. 12 lett. h). Viene inoltre esplicitato che spetta al Consiglio l'approvazione del bilancio previsionale (art. 12 lett. b), come richiesto dal Ministero della Salute per il rinnovo dell'iscrizione all'Anagrafe dei Fondi ai fini della deducibilità fiscale dei contributi versati al Fondo;

- le riunioni del Consiglio saranno valide anche se tenute con mezzi di comunicazione a distanza, purché sia garantita l'esatta identificazione dei partecipanti e la possibilità di intervenire in tempo reale e di visionare, ricevere e trasmettere documenti.

**MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

- per il 2019 viene richiesto un contributo straordinario (una tantum) per tutti i soci iscritti di 20 euro, ed un contributo straordinario (una tantum) per tutti i familiari di 30 euro, entrambi da addebitarsi dal mese di luglio;

- dal 2020 tutti gli iscritti (soci e familiari) verseranno una quota annua di 30 euro (attualmente solo i soci versano tale quota);

- vengono più dettagliatamente individuate le situazioni di gravità per le quali è previsto il massimale annuo di euro 2.000 annui per trattamenti fisioterapici (per la definizione completa si veda il Regolamento art. 3b);

-dal 1.7.2019 viene sospeso il rimborso dei medicinali nella gestione ordinaria, salvo i casi gravi previsti dal Regolamento (ossia nelle ipotesi di acquisti di farmaci riferiti alla propria patologia, nei casi di intervento chirurgico, ictus, forme neurologiche degenerative, neuro-miopatiche, oncologiche e invalidità fisiche permanenti accertate con percentuale di invalidità non inferiore all' 80% - si veda art. 3 lett c del Regolamento). Resta possibile il rimborso semplificato nella sezione ASA con la sola presentazione dello scontrino parlante. A fronte della modifica, qualora approvato il Regolamento, verrà prevista una finestra straordinaria della possibilità di versamento di contributi volontari in ASA: a tal proposito verrà inviata apposita comunicazione/circolare ai soci nel mese di luglio.

## **2. Richieste di rimborso: alcune sottolineature**

Si ricorda che dal 1° luglio 2019 verranno introdotte alcune novità operative nella presentazione dei documenti per i rimborsi delle spese sanitarie. Si tratta in particolare delle seguenti previsioni, meglio specificate nelle istruzioni pubblicate sul sito (e già anticipate nel documento sintetico, sempre presente sul sito, in tema di modifiche al manuale istruzioni valevoli dal 2019):

### a) indicazione del tipo di visita medica eseguita

Per le visite erogate in forma privata sarà necessario indicare il tipo di visita eseguita. La semplice dicitura "visita medica (specialistica)", essendo generica, va specificata o sul documento di pagamento o su un documento allegato (emesso sempre dal medico o dal centro presso cui è stata erogata la prestazione). Nel manuale di istruzioni è consultabile un elenco delle tipologie di visite mediche.

### b) indicazione del tipo di prestazione terapeutica eseguita

Come per il punto precedente, anche per le terapie erogate non in convenzione con il SSN occorre indicare il tipo di prestazione eseguita: le semplici diciture "fisioterapia", "trattamenti", "prestazione sanitaria" ecc. essendo di tipo generico, vanno specificate o sul documento di pagamento o su un documento allegato (emesso sempre dal medico o dal centro presso cui è stata erogata la prestazione). Nel manuale di istruzioni è consultabile un elenco delle terapie più comuni e le relative eventuali limitazioni nel rimborso. Si ricorda che – come sempre- la prescrizione dovrà essere antecedente alla prestazione, corrispondere alla fattura e riportare la patologia.

### c) indicazione del numero delle prestazioni e costo unitario

Per la presentazione delle spese sostenute per visite e terapie il documento di spesa dovrà contenere il numero delle prestazioni erogate ed il loro costo unitario (non è sufficiente la dicitura "ciclo" sulla fattura senza dettaglio del numero o del costo unitario).

Per le prestazioni psicologiche tale previsione è già in vigore da gennaio.

L'informazione del numero delle prestazioni e del loro costo unitario va indicata anche nella procedura di richiesta di rimborso online.

### d) nuova scheda per le cure dentarie e presentazione delle richieste di rimborso

Come specificato nelle istruzioni è pubblicata sul sito la nuova scheda di cure dentarie (per chi non ha accesso ad internet si può chiederne copia in ufficio), anche in relazione alle nuove modalità di presentazione delle spese dentarie di lunga durata (si vedano a tal riguardo le istruzioni pubblicate su "Prestazioni e sussidi").

e) prestazioni eseguite da badanti e assistenti ad invalidi

Come dettagliato nelle istruzioni l'assistente all'iscritto invalido dovrà essere assunto con contratto colf/badanti di livello retributivo CS o DS (livelli previsti per assistenza a persone non autosufficienti). Se non è possibile ricavare tale informazione dalle buste paga, il Fondo potrà richiedere copia del contratto di assunzione.

f) presentazione delle richieste on line: nuove indicazioni

Dal 2019 al momento dell'inserimento delle richieste di rimborso per terapie e medicinali occorre indicare anche la data della prescrizione.

Inoltre nella procedura di rimborso online per ogni richiesta è possibile presentare fino a cinque (5) spese, in modo da semplificare le attività di liquidazione.

g) modulo cartaceo per le richieste di rimborso

Dal mese di luglio sarà pubblicato il nuovo modulo cartaceo per le richieste di rimborso che dovrà essere immediatamente utilizzato da chi non usa la procedura online. Chi presenta le spese con modulo cartaceo deve gentilmente attenersi alla medesima indicazione di non presentare più di cinque (5) documenti di spesa per ogni richiesta.

### 3. Istruzioni e manuali operativi

Sul sito del welfare nella sezione del Fondo Assistenza sono pubblicati alcuni documenti che sostituiscono i precedenti Manuale e Istruzioni. Si tratta in particolare dei seguenti documenti:

- Indicazioni operative su **"Prestazioni e sussidi"** che contiene le casistiche delle spese previste dal FAS e l'indicazione della documentazione da presentare per il rimborso (il documento verrà modificato nel mese di luglio in caso di approvazione delle variazioni allo Statuto e Regolamento nella prossima Assemblea, in particolare per quanto riguarda le spese per medicinali);
- Altro documento con il titolo **"Informazioni generali"** contiene una serie di chiarimenti generali sul FAS e riporta alcuni ragguagli legislativi per verificare la validità dei documenti oltre ad altre indicazioni di carattere fiscale/normativo.

Seguirà nelle prossime settimane la pubblicazione di ulteriori documenti.

Sul sito è stata creata anche una sezione apposita in cui sono stati inseriti tutti i moduli utili per i soci.

### 4. Contatti con l'ufficio

Si ricorda che è possibile **contattare telefonicamente** l'ufficio il lunedì dalle 14.30 alle 16.30 e il mercoledì o venerdì dalle 9.00 alle 13.00. Il numero di telefono è lo 045 82 69 977.

**Il contatto via email** è al seguente indirizzo: [fas.gruppobp@bancobpm.it](mailto:fas.gruppobp@bancobpm.it).

**L'accesso di persona** all'ufficio di Verona è possibile dal 1° luglio 2019 su appuntamento concordato per telefono o per email.