

Verona, 23 maggio 2018

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

Circolare 2/2018

Oggetto: Nuova procedura di presentazione richieste di rimborso; contribuzione dei soci pensionati; contatti con l'ufficio

1. Nuova procedura di presentazione richieste di rimborso

Come già comunicato con la Circolare 1/2018, dal 29 marzo scorso è entrato in vigore il nuovo sistema di presentazione delle richieste di rimborso che prevede:

- a) **per i soci in servizio e tutti coloro che utilizzano il sistema on line:** la presentazione avviene esclusivamente in via telematica con caricamento della documentazione scansionata di spesa (e quindi non inviando più alcuna documentazione cartacea al Fondo che riceverà on line tutte le richieste);
 - b) **per i soci in quiescenza che non utilizzano la procedura e coloro che non hanno l'accesso al sistema on line:** la presentazione può avvenire in forma cartacea, ma anziché presentare i documenti originali, occorre inviare le fotocopie di tutta la documentazione, accompagnata dal modulo di richiesta di rimborso.
- a) **Per quanto riguarda la presentazione telematica** si ricordano alcune attenzioni da porre:
- è possibile stamparsi, al termine dell'inserimento in procedura di una pratica di rimborso, un promemoria ad esclusivo uso del socio e quindi da NON inviare al Fondo;
 - trattandosi di un invio elettronico non comparirà più in procedura la data di pervenimento, quindi il socio deve verificare che quanto inserito compaia nell'elenco delle sue pratiche, che poi verranno valutate dal FAS per il rimborso;
 - il Fondo effettuerà sistematicamente controlli a campione, richiedendo i documenti originali al socio che dovrà inviarli entro 15 giorni dalla richiesta (in caso contrario verrà bloccata la posizione dell'intero nucleo familiare);
 - una volta che il Fondo avrà liquidato le pratiche, al momento del bonifico perverranno ai soci per posta elettronica i messaggi automatici di liquidazione (totale o parziale) o di respingimento delle pratiche, con invito ad accedere alla propria area personale per consultare i dettagli. **Si invitano pertanto i soci a prestare la massima attenzione a tali messaggi di posta elettronica;**
 - l'inserimento non corretto delle spese, l'errore nell'allegare i documenti di spesa scansionati oppure l'impossibilità della loro lettura comporterà il respingimento della spesa richiesta.
- b) **Per quanto riguarda la presentazione cartacea** si invitano i soci a porre le seguenti attenzioni:
- la richiesta di rimborso deve essere accompagnata dal modulo firmato in ogni sua parte (il nuovo modulo contiene la dichiarazione di conformità delle fotocopie agli originali);
 - a partire dal 1.6.2018, come già scritto nella circolare 1/2018, verranno respinte le richieste di rimborso presentate in forma cartacea con documenti in originale (anziché fotocopiati) o con moduli vecchi;

- i documenti fotocopiati devono essere leggibili; in caso contrario non potranno essere tratti e quindi la pratica verrà respinta;
- il Fondo effettuerà sistematicamente controlli a campione, richiedendo i documenti originali al socio che dovrà inviarli entro 15 giorni dalla richiesta (in caso contrario verrà bloccata la posizione dell'intero nucleo familiare);
- chi presenta le richieste cartacee è invitato e non inserire più di 5-6 documenti di spesa per modulo; eventualmente compilare più moduli se le richieste di spesa sono numerose.

2. Contribuzione dei soci pensionati

Con il primo gennaio 2018 è entrato in vigore per i soci pensionati il nuovo calcolo della contribuzione mensile al Fondo Assistenza. L'importo è pari all'1.60% dell'intero imponibile pensionistico suddiviso per 13 mensilità, oltre alla quota annua di 30 euro nel mese di febbraio di ogni anno.

Il nuovo calcolo è stato usato per l'addebito a partire dal mese di aprile (mentre nei mesi di gennaio, febbraio e marzo l'addebito era ancora calcolato con il vecchio sistema). La differenza tra il vecchio calcolo contributivo e quello nuovo per i mesi di gennaio- febbraio e marzo verrà recuperata nei prossimi mesi con il seguente calendario:

- nel mese di luglio verrà recuperata la differenza del mese di gennaio
- nel mese di agosto verrà recuperata la differenza del mese di febbraio
- nel mese di settembre verrà recuperata la differenza del mese di marzo

Si ricorda che tutti i soci che cessano dal lavoro per pensionamento (o che dal fondo di solidarietà accedono al pensionamento) sono tenuti entro 5 mesi dalla data del pensionamento ad inviare al Fondo il modulo TE08 rilasciato dall'INPS.

3. Contatti con l'ufficio

I contatti telefonici con l'ufficio sono 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.

Prima di contattare l'ufficio i soci sono invitati preventivamente a

- a) prender visione del Manuale 2018
- b) In caso di richieste specifiche avere sottomano i documenti di riferimento (es. lettera di liquidazione, documenti di spesa...)

Il contatto via email è al seguente indirizzo: fas.gruppobp@bancobpm.it.

Chi scrive una email è sempre pregato di indicare il proprio nome, email inviate senza nominativi non potranno essere evase.

Richieste di revisione di liquidazioni o di contribuzioni non possono essere prese in esame via telefono o per posta elettronica: il socio in tali casi deve inviare una richiesta di revisione al Fondo come previsto dal manuale a pg. 6-7.

L'accesso all'ufficio di Verona è possibile il martedì mattina liberamente, oppure in altro momento su appuntamento telefonico.

E' importante che **l'indirizzo di posta elettronica** nella propria area personale socio sia quello utilizzato quotidianamente. Pertanto qualora il socio volesse inserire un indirizzo diverso deve modificarlo in procedura on line. In particolar modo i soci in servizio in caso di assenza prolungata è opportuno che modifichino l'indirizzo di posta elettronica aziendale con uno personale.