

**A TUTTI I SOCI e
AGLI ISCRITTI SUPERSTITI
DEL FONDO ASSISTENZA FRA IL PERSONALE
DEL GRUPPO BANCO POPOLARE**

Verona, 6/7/2018

Circolare 3/2018

Oggetto:

- 1. Assemblea ordinaria 2018: risultati delle votazioni**
- 2. Autocertificazione reddito dei familiari iscritti al Fondo per i soci e per i superstiti**
- 3. Documentazione che i soci in fondo di solidarietà ed i pensionati devono presentare per il calcolo dei contributi mensili**
- 4. Modifica all'art. 3 del Regolamento per quanto riguarda il c/c di addebito dei contributi**
- 5. Richieste di rimborso: attenzioni da avere**

1. Assemblea ordinaria 2018: risultati delle votazioni

Si riportano in sintesi i risultati dell'assemblea del 27 giugno 2018.

Isritti al Fondo aventi diritto al voto:

- Isritti in servizio	n. 4.630
- Isritti non in servizio	n. 1.849
- Totale isritti aventi diritto a partecipare	n. 6.479

- Votazione n.1 - Approvazione rendiconto 2017

Hanno votato SI	1.868	94.10%
Hanno votato NO	57	2.87%
Schede bianche	60	3.02%
Schede nulle	0	
Non votanti	0	
<u>Totale</u>	<u>1.985</u>	

- Votazione n. 2 – Erogazione sussidi straordinari 2017

Hanno votato SI	1.945	97.99%
Hanno votato NO	25	1.26%
Schede bianche	15	0.75 %
Schede nulle	0	
Non votanti	0	
<u>Totale</u>	<u>1.985</u>	

- votazione n. 3 – Ratifica modifiche al Regolamento

Hanno votato SI	1.893	95.37%
Hanno votato NO	34	1.71%
Schede bianche	58	2.92 %
Schede nulle	0	
Non votanti	0	
Totale	1.985	

L'assemblea è risultata valida, avendo superato abbondantemente il quorum previsto dallo Statuto, e tutti i quesiti sono stati approvati. Nel sito del Fondo sono pubblicati i verbali.

2. Autocertificazione reddito dei familiari iscritti al Fondo per i soci e per i superstiti

Come previsto dall'art. 2 lett. d) del Regolamento, è necessario comunicare **ENTRO IL 30 SETTEMBRE di ogni anno** la fascia di reddito **dei familiari iscritti al Fondo**, mediante autocertificazione.

Tale comunicazione per il 2018 :

- consiste nella **autocertificazione del reddito (imponibile fiscale esercizio 2017) di tutti i familiari iscritti al Fondo** (familiari a carico e non a carico, compresi coniuge, convivente more uxorio, figli di età inferiore ai 30 anni e genitori conviventi con il Socio).
- deve essere effettuata **da tutti i Soci con familiari iscritti e dai superstiti per sé e per i loro familiari**.

RIEPILOGO - autocertificazione

SOCIO IN SERVIZIO

- **Senza familiari iscritti al FAS:** non è necessario effettuare l'autocertificazione;
- **Con familiari iscritti al FAS** (a carico o non a carico): effettuare l'autocertificazione on line per il reddito di tutti i familiari iscritti.

SOCIO NON IN SERVIZIO (iscritti pensionati o nel fondo di solidarietà)

- **Senza familiari iscritti al FAS:** non è necessario effettuare l'autocertificazione;
- **Con familiari iscritti al FAS** (a carico o non a carico): effettuare l'autocertificazione del reddito di tutti i familiari iscritti on line o, qualora non si abbia accesso al sistema telematico, con modulo cartaceo.

ISCRITTO SUPERSTITE

- **Senza familiari iscritti al FAS:** indicare il proprio reddito fiscale imponibile, secondo le fasce di reddito e le istruzioni contenute nel modulo cartaceo allegato;
- **Con familiari iscritti al FAS** (a carico o non a carico): indicare nell'autocertificazione sia il proprio reddito fiscale imponibile sia quello di tutti i familiari collegati, secondo le fasce di reddito e le istruzioni contenute nel modulo cartaceo allegato.

Per quanto riguarda l'autocertificazione del reddito **dei familiari** si ricorda che la contribuzione al Fondo degli stessi è applicata da luglio dell'anno corrente a giugno dell'anno successivo, in

riferimento ai redditi dell'anno precedente (es. riferito a quest'anno: contribuzione con decorrenza luglio 2018 – giugno 2019, in riferimento ai redditi dell'esercizio 2017).

Per produrre l'autocertificazione:

- a) **i soci che hanno accesso al sistema telematico: entro il 30 settembre p.v.** devono accedere *all'Area Personale Socio* dal sito www.welfare.bancopopolare.it (si entra nel sito, si clicca *sull'Area Assistenza Sanitaria* e poi in quella del *Fondo Assistenza Gruppo BP*; qui, nei link utili a destra, si trova l'Area Personale Socio). Una volta inserite le proprie credenziali di accesso (userid e password) si entra nella procedura normalmente usata per la presentazione delle richieste di liquidazione, si clicca su **"Autocertificazione dei redditi per l'anno 2018"** e si procede ad inserire (e quindi confermare) le fasce di reddito imponibile di tutti i familiari iscritti al Fondo, scegliendole nel menu a tendina predisposto in procedura. Si ricorda che la fascia di reddito fa riferimento all'imponibile fiscale dell'anno 2017.
A conclusione del processo è sempre opportuno stampare e conservare il riepilogo;
- b) **i soci che NON hanno accesso al sistema telematico: entro il 30 settembre p.v.** devono inviare al FAS il modulo cartaceo di autocertificazione che viene spedito a chi non ha censito presso il fondo un indirizzo di posta elettronica;
- c) **i superstiti e loro familiari iscritti al FAS**, cioè coloro che sono subentrati ad un socio deceduto, devono dichiarare **entro il 30 settembre p.v.** il proprio reddito fiscale imponibile complessivo, oltre a quello dei familiari a loro collegati, **utilizzando e compilando in tutte le sue parti il MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE PRECOMPILATO inviato dal FAS.**

**TUTTI I MODULI CARTACEI DI AUTOCERTIFICAZIONE DEVONO ESSERE INVIATI PER POSTA A
(consigliata r/r)**

Fondo Assistenza fra il Personale del Gruppo Banco Popolare
Via Meucci, 5 - 37135 Verona

A coloro che non provvederanno all'invio della documentazione entro la suddetta data verranno applicati gli artt. 7 e 8 dello Statuto e l'art.2 lett. d) del Regolamento, con conseguente:

- blocco delle liquidazioni dal 1.10.2018 PER TUTTO IL NUCLEO FAMILIARE,
- impossibilità di richiedere il rimborso per spese sostenute dal 1.10.2018 fino al primo giorno del mese successivo all'invio della dichiarazione dei redditi che attesti la fascia di reddito del familiare,
- mantenimento della contribuzione attuale che verrà ricalcolata con recupero degli arretrati a favore del FAS al momento della presentazione della documentazione (nel caso opposto applicazione dell'art. 8 dello Statuto),
- possibilità di irrogazione di altre sanzioni ai sensi dell'art. 7 dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla documentazione inviata, richiedendo l'eventuale invio della dichiarazione dei redditi o di altra comunicazione ritenuta necessaria.

3. Documentazione che i soci in fondo di solidarietà ed i pensionati devono presentare per il calcolo dei contributi mensili

Si ricorda che con l'Assemblea ordinaria e straordinaria del 29/6/2017 è stata approvata la modifica della modalità di calcolo dei contributi che - con decorrere da gennaio 2018 - i soci pensionati versano mensilmente al Fondo Assistenza.

L'applicazione pratica dei nuovi contributi per i soci pensionati che hanno presentato la documentazione richiesta nel 2017 è avvenuta a partire dal mese di aprile 2018 e pertanto nei mesi di luglio, agosto e settembre 2018 sarà eseguito il conguaglio dei mesi di gennaio, febbraio e marzo 2018.

Si ricorda che:

- nel caso in cui un socio già pensionato (e che abbia già comunicato al Fondo nel 2017 i dati della propria pensione percepita) diventi in seguito titolare di ulteriori pensioni spettanti per legge (es. pensioni di reversibilità, pensioni da altri enti ecc.) deve comunicare al FAS i dati relativi alle ulteriori successive pensioni di cui sia divenuto titolare, inviando la relativa documentazione (modello TE08 oppure modello ObisM) entro 6 mesi dal ricevimento della nuova pensione;
- chi si trova attualmente nel fondo di solidarietà, al momento di accesso alla pensione deve presentare al FAS entro 5 mesi il modello TE08: si tratta del prospetto di liquidazione della pensione che viene inviato dall'INPS al momento del calcolo della pensione;
- i soci in servizio che cessano il rapporto di lavoro per aver raggiunto il pensionamento devono inviare al FAS entro 5 mesi il suddetto modello TE08.

La documentazione sopra descritta deve pervenire al seguente indirizzo

FONDO ASSISTENZA GRUPPO BP
VIA MEUCCI 5, 37135 VERONA

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ogni anno effettua controlli sull'imponibile pensionistico richiedendo l'invio di documentazione utile per la verifica dei dati.

A coloro che non provvedono all'invio della documentazione richiesta entro i termini segnalati verranno applicati gli artt. 7 e 8 dello Statuto e l'art.2 lett. d) del Regolamento, con conseguente:

- blocco delle liquidazioni PER TUTTO IL NUCLEO FAMILIARE,
- impossibilità di richiedere il rimborso per spese sostenute dal momento del blocco fino al primo giorno del mese successivo all'invio di quanto richiesto,
- mantenimento della contribuzione attuale che verrà ricalcolata con recupero degli arretrati a favore del FAS al momento della presentazione della documentazione (nel caso opposto applicazione dell'art. 8 dello Statuto),
- possibilità di irrogazione di altre sanzioni ai sensi dell'art. 7 dello Statuto.

4. Modifica all' art. 3 del Regolamento per quanto riguarda il c/c di addebito dei contributi

A seguito dell'assemblea del 27 giugno 2018 è entrata in vigore anche la modifica alla parte dell'art. 3 del Regolamento che riguarda il c/c di addebito dei contributi. Il nuovo testo prevede che: "Il versamento dei contributi... da parte del Socio per sé e per i familiari ha carattere continuativo ed avviene per i Soci in servizio ed i loro familiari mediante trattenuta sullo stipendio; per gli altri Soci, familiari o iscritti mediante addebito mensile sul conto corrente, che deve essere intrattenuto presso una delle Banche del Gruppo".

Pertanto tutti i soci non in servizio e superstiti che hanno in passato segnalato al FAS un conto corrente di addebito non del Gruppo Banco BPM, entro il 31 dicembre p.v. sono invitati a modificarlo e dare comunicazione all'ufficio degli estremi del conto aperto presso una Banca del Gruppo, inviando il modulo "Comunicazione della variazione del c/c per pensionati e familiari superstiti" presente in www.welfare.bancopopolare.it>assistenza-sanitaria>fondo-assistenza-gruppo-bp>come-fare-per.

Si fa presente che nel caso in cui entro fine 2018 non venissero comunicati gli estremi di un conto presso una Banca del Gruppo, dal 1° gennaio 2019 sarà comunicato all' interessato l'avvio della procedura per l'esclusione dal FAS.

5. Richieste di rimborso: attenzioni da avere

- Entro il 31 luglio tutti i soci sono invitati a presentare al Fondo le spese sostenute nel primo semestre del 2018 (art. 4 del Regolamento).
- Si ricorda a tutti i soci non in servizio che non utilizzano la procedura elettronica ed inviano documenti cartacei che non devono più inviare gli originali dei documenti di spesa ma solo le fotocopie, accompagnate dal nuovo modulo di presentazione debitamente compilato e firmato. Il nuovo modulo contiene infatti la dichiarazione di conformità delle fotocopie agli originali. I documenti di spesa originali vanno conservati dal socio per eventuali controlli fiscali e del Fondo. Dal 1° giugno scorso a chi invia al Fondo documenti originali o utilizza moduli non più in vigore (quindi privi della dichiarazione di conformità delle fotocopie agli originali) viene restituita tutta la documentazione.
- Tutti i soci in servizio devono utilizzare il sistema telematico per richiedere rimborsi di spese sanitarie sostenute. Gli invii di documenti cartacei vengono accolti solo per chi è assente dal servizio per lunghi periodi (es. aspettative o maternità): in questo caso sul modulo il socio deve indicare il motivo per il quale non presenta la richiesta on line. Al di fuori dai suddetti casi invii cartacei da parte di soci in servizio vengono restituiti.
- Chi utilizza il sistema telematico è invitato a verificare sempre la lettera di liquidazione presente in procedura (vedi Manuale pag. 36) dopo aver ricevuto il messaggio e-mail automatico di avviso che una determinata pratica è stata conclusa. Sulla lettera viene infatti indicato se una spesa è stata rimborsata, se è stata rimborsata solo parzialmente o se è stata respinta. La mancata verifica della lettera di liquidazione può comportare l'impossibilità di sanare eventuali respingimenti.

Distinti saluti

Fondo Assistenza fra il Personale
del Gruppo Banco Popolare
(Il Presidente)