

**AI SOCI
DEL FONDO ASSISTENZA FRA IL PERSONALE
DEL GRUPPO BANCO POPOLARE
IN FONDO DI SOLIDARIETA' AL 1/7/2017**

Verona, 5 luglio 2017

COMUNICAZIONE IMPORTANTE

Circolare 6/2017

**Oggetto: 1. Documentazione che i soci in fondo di solidarietà dovranno presentare al FAS quando accederanno alla pensione
2. Certificazione del reddito dei familiari**

1. Documentazione che i soci in fondo di solidarietà dovranno presentare al FAS quando accederanno alla pensione

A seguito dell'Assemblea ordinaria e straordinaria del 29/6/2017 è stata approvata la modifica della modalità di calcolo dei contributi che - a decorrere dal 2018 - i soci pensionati verseranno mensilmente al Fondo Assistenza.

Si riportano di seguito gli estratti dei testi approvati (Regolamento art. 2 punto c) 2.2):

Il Fondo è alimentato:

c) da contributi mensili obbligatori dei Soci, nella misura e sulla base imponibile determinate come segue: (...)

2) per i Soci in quiescenza, come definiti alla lettera b) categoria Soci dell'art. 5 dello Statuto:

(...) 2.2) con decorrenza anno 2018:

2.2.1) per tutti i soci in quiescenza nella misura del 1,6% calcolata sull'ammontare lordo dell'intera/e pensione/i spettante/i per legge comunicata/e all'atto del pensionamento (eventualmente rivalutata/e dal Consiglio di Amministrazione con decorrenza primo marzo tenendo anche in considerazione la variazione percentuale positiva dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati dell'anno precedente rispetto all'anno ulteriormente precedente), con il limite minimo della contribuzione della fascia 2 dei familiari (allegato 1) e con il limite massimo pari alla retribuzione contrattuale minima prevista per i Dirigenti dal CCNL tempo per tempo vigente, maggiorata del 60%. Il contributo così determinato viene pagato nella misura mensile di 1/13 per i mesi da gennaio a novembre e di 2/13 nel mese di dicembre

2.2.2) per il personale aderente al "Fondo di Solidarietà" (per il periodo di permanenza nel Fondo medesimo) e per i soci con differimento di percepimento della pensione (fino al momento di definizione della stessa), la contribuzione è calcolata nella misura e sulla stessa base imponibile prevista per i soci in servizio, calcolata convenzionalmente per ciascuno con riferimento all'ultimo mese di servizio (riparametrato comunque a tempo pieno), con gli stessi aumenti e decorrenze definiti dal CCNL per le dinamiche salariali tabellari del correlativo grado, livello, qualifica del personale in servizio; il premio aziendale contrattuale - incluso nella base imponibile - seguirà quello effettivamente corrisposto al correlativo grado, livello, qualifica del personale in servizio. Il contributo così determinato viene pagato nella misura mensile di 1/13 per i mesi da gennaio a novembre e di 2/13 nel mese di dicembre.



In tutti i casi di mancata comunicazione della/e pensione/i si applicherà l'automatica sospensione nell'erogazione delle prestazioni, con le stesse modalità e regole previste al successivo punto d) in caso di mancato invio dell'autocertificazione del reddito dei familiari, salva ovviamente la possibilità di irrogazione di altre sanzioni ai sensi dell'art. 7 dello Statuto.

Pertanto il socio che è in fondo di solidarietà continuerà a versare come quando era in servizio, con l'impegno peraltro di inviare alcuni documenti al momento dell'accesso alla pensione.

Quando, chi si trova attualmente in fondo di solidarietà, accederà alla pensione, entro 5 mesi dalla data del pensionamento deve presentare al FAS il modello TE08: esso è il prospetto di liquidazione della pensione che viene inviato dall'INPS al momento del calcolo della pensione.

In seguito il Fondo potrebbe chiedere ulteriori documenti (es. nell'anno successivo al pensionamento la dichiarazione dei redditi oppure il modello OBis M dell'INPS).

Qualora si percepissero altre pensioni si deve inviare la documentazione che attesti l'ente erogatore e l'importo.

I documenti andranno inviati al Fondo:

- o in forma cartacea all'indirizzo:
FONDO ASSISTENZA GRUPPO BP
VIA MEUCCI 5, 37135 VERONA
- o per posta elettronica all'indirizzo dedicato (allegando all'email i documenti scansionati):
fas.gruppobp@bancobpm.it

La documentazione deve pervenire al Fondo entro 5 mesi dal pensionamento: i soci che non provvederanno all'invio della documentazione entro il termine stabilito si vedranno applicati gli artt. 7 e 8 dello Statuto e l'art.2 lett. c) 2.2 e lett. d) del Regolamento, quindi:

- il blocco delle liquidazioni dal sesto mese,
- impossibilità di richiedere il rimborso per spese sostenute nel periodo in cui non è stata inviata la documentazione,
- 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),

salva la possibilità di irrogazione di altre sanzioni ai sensi dell'art. 7 dello Statuto.

2. Certificazione reddito dei familiari

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

Tale comunicazione :

- consiste nella **autocertificazione del reddito (imponibile fiscale esercizio 2016) 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**.

Per quanto riguarda l'autocertificazione del reddito **dei familiari** si ricorda che la contribuzione al Fondo degli stessi è applicata da luglio anno corrente a giugno dell'anno successivo, in riferimento ai redditi dell'anno precedente (es. riferito a quest'anno: contribuzione con decorrenza luglio 2017 – giugno 2018, in riferimento ai redditi dell'esercizio 2016).

L'autocertificazione deve essere prodotta:

- a) **per il socio che utilizza il sistema telematico:** accedendo **entro il 30 settembre p.v.** 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 2017"** 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 2016 del familiare.
- b) **per il socio che non utilizza il sistema telematico** compilando in tutte le sue parti ed inviando il **MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE PRECOMPILATO** al FAS, che deve pervenire **ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2017** al seguente indirizzo:

Fondo Assistenza fra il Personale del Gruppo Banco Popolare

Via Meucci, 5 - 37135 Verona

Coloro che non avranno provveduto all'invio della documentazione entro la suddetta data si vedranno applicati gli artt. 7 e 8 dello Statuto e l'art.2 lett. d) del Regolamento, con le conseguenze già citate al punto 1 della presente circolare (blocco delle liquidazioni dal 1.10.2017 con restituzione dei documenti, impossibilità di richiedere il rimborso per spese sostenute nel periodo in cui non è stata inviata la documentazione, mantenimento della contribuzione attuale che verrà ricalcolata con recupero degli arretrati a favore del FAS al momento della presentazione della documentazione, salva la possibilità di irrogazione di altre sanzioni ai sensi dell'art. 7 dello Statuto).

ATTENZIONE: in caso di invio tardivo dell'autocertificazione tutte le spese sostenute dal 1.10.2017 alla data dell'arrivo della documentazione corretta al Fondo non saranno rimborsate (art. 2 lett. d) del Regolamento).

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.

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