

Verona, 14 marzo 2016

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

- Oggetto: 1) 730 precompilato – comunicazione dati all’Agenzia delle Entrate**
2) Rinnovo cariche sociali – costituzione del Comitato Elettorale
3) Modifiche alle istruzioni
4) Comunicazioni del Fondo Assistenza
5) Richieste di sussidio (tempi, invii e uso del sistema informatico)

1) 730 precompilato – obblighi di verifica dei dati anagrafici per l’Agenzia delle Entrate

Il Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 31 luglio 2015 e la Legge di Stabilità 2016 (L. 28.12.2015 n. 208) prevedono, a partire dall’esercizio fiscale 2015, **l’obbligo per i Fondi Sanitari di comunicare all’Agenzia delle Entrate (entro il 28 febbraio di ogni anno), i dati relativi ai rimborsi delle spese sanitarie che saranno riportate nel 730 precompilato.**

Il FAS è tenuto, pertanto, annualmente per legge a comunicare gli importi rimborsati agli iscritti (soci e familiari) nell’anno precedente. **Nel 2016 sono stati comunicati all’Agenzia gli importi rimborsati nell’anno 2015 (quindi anche le spese che sono state liquidate dal Fondo nel 2015, pur riferendosi a prestazioni del 2014).**

La comunicazione all’Agenzia delle Entrate, fatta nel 2016, riguarda tutti coloro che siano stati iscritti al Fondo nel 2015 o per parte del 2015 e che hanno comunque fruito di rimborsi nello stesso anno.

Per gli iscritti in quiescenza e in esodo, il Fondo è tenuto a comunicare all’Agenzia, sempre in base alla medesima normativa, anche le contribuzioni corrisposte da questi al FAS nell’anno precedente (nel febbraio 2016 sono stati quindi comunicati i contributi versati al Fondo nel 2015, compresi eventuali arretrati degli anni precedenti versati nel 2015). Per coloro che hanno cessato l’attività lavorativa nel corso del 2015 sono state comunicate all’Agenzia le contribuzioni corrisposte dopo la data di cessazione (quelle corrisposte in servizio vengono già comunicate dall’ex datore di lavoro tramite certificazione unica).

Sempre con riferimento alla comunicazione dei dati all’Agenzia delle Entrate ed al 730 precompilato si ricorda che in base alla normativa vigente **è responsabilità di ogni contribuente di controllare i dati riportati su detto 730 precompilato e di correggere eventuali errori/mancanze in esso presenti.**

Si segnala infine che molti professionisti sanitari (medici, terapeuti, psicologi, ecc.) hanno raccolto il consenso per comunicare all’Agenzia delle Entrate le fatture emesse nei confronti dei propri clienti. Si tratta di un obbligo separato posto in carico ai professionisti sanitari e che non ha alcun impatto sulla normale documentazione da presentare al Fondo. Il Fondo Assistenza peraltro è tenuto per legge a comunicare all’Agenzia delle Entrate tutti i dati dei rimborsi erogati agli iscritti e dei contributi versati, senza possibilità di eccezione.

2) Rinnovo cariche sociali – costituzione del Comitato Elettorale

Considerata la scadenza – con il prossimo giugno - delle cariche elettive degli Organi Sociali del Fondo, nel corso della riunione del Consiglio di Amministrazione tenutasi il 02/02/2016 è stato costituito il Comitato Elettorale, così come previsto dal Regolamento Elettorale.

Il Comitato Elettorale, che sarà coadiuvato dal Segretario del Fondo e dall'ufficio (Processi e Prodotti di Welfare, già ufficio Assistenza e Previdenza), è composto dai signori:

- **Massimo Bernardi**, socio in servizio, in qualità di Presidente del Comitato,
- **Gianluca Maldotti**, socio in servizio,
- **Bruno Veronesi**, socio non in servizio.

Secondo il Regolamento Elettorale del Fondo, il Comitato è preposto a:

- predisporre le istruzioni per lo svolgimento delle votazioni,
- verificare la regolarità delle candidature presentate,
- predisporre le schede elettorali,
- ricevere le manifestazioni di voto,
- effettuare lo scrutinio dei voti, proclamare i risultati delle elezioni e comunicarli agli Organi del Fondo.

Le istruzioni per la presentazione delle candidature, predisposte dal Comitato Elettorale, sono pubblicate sul sito del Fondo (all'indirizzo www.welfare.bancopopolare.it, nella sezione Assistenza Sanitaria>Fondo Assistenza del Gruppo BP > Circolari e documenti > Assemblee – Anno 2016). Per i Soci in quiescenza che non utilizzano internet è, come sempre, possibile farne richiesta al Fondo.

Le candidature devono pervenire al Comitato entro il 15 aprile p.v.

3) Modifiche alle istruzioni

Il Consiglio di Amministrazione, anche in conseguenza della nuova normativa in materia di comunicazione di dati all'Agenzia delle Entrate, ha ritenuto di dover apportare talune modifiche alle Istruzioni per l'anno 2016; tali istruzioni sono pubblicate sul sito del Fondo (chi non avesse accesso ad internet può chiederne copia al Fondo).

Di seguito si sintetizzano le variazioni principali:

- come conseguenza dei nuovi obblighi previsti a carico dei Fondi Sanitari dall'Agenzia delle Entrate **non sarà possibile per il Fondo liquidare spese con documentazione fiscale non corretta o non riferita all'interessato** (ad esempio non sarà possibile accogliere fatture intestate ai genitori per prestazioni eseguite nei confronti dei figli, oppure terapie o prestazioni di coppia intestate ad uno dei due coniugi, oppure scontrini farmaceutici con codice fiscale assente o di persona diversa dall'interessato, ecc.);
- per quanto riguarda i trattamenti riferiti a **sclerosanti e drenaggi linfatici**, gli stessi verranno rimborsati in presenza di gravità certificata dal medico per interventi chirurgici, radiazioni, traumi gravi, ustioni, tumori.
- **le prestazioni dietologiche/dietistiche** (che vengono rimborsate in caso di bulimia, anoressia, obesità) devono prevedere una prescrizione o documento del medico che indichi l'indice di massa corporea (IMC o BMI) al momento della prestazione. Ogni altro tipo di patologia non può essere rimborsata in via ordinaria;

- non sono previsti rimborsi per **riparazioni di protesi e ausili**, comprese le riparazioni per gli occhiali.

4) Comunicazioni del Fondo Assistenza

L'uso della posta elettronica è lo strumento più veloce per permettere al Fondo Assistenza di comunicare con i Soci. Si chiede a tutti i soci che utilizzano il sistema informatico di tenere aggiornato il proprio indirizzo di posta elettronica presente nell'Area Personale socio. Per i soci in servizio l'indirizzo di posta elettronica è quello aziendale, ma può essere modificato e sostituito con uno personale (ciò è utile soprattutto in caso di assenze prolungate o all'atto della cessazione dal lavoro).

Per chi non utilizza ancora il servizio informatico del Fondo e volesse iniziare a farlo può richiedere l'accesso al sistema inviando una email al Fondo (fas.gruppobp@bancopopolare.it). Inoltre tutti gli ex dipendenti (pensionati e aderenti al Fondo di solidarietà) che non avessero aggiornato l'indirizzo di posta elettronica al momento della cessazione dal lavoro, possono richiedere l'aggiornamento del loro indirizzo inviando sempre una richiesta a fas.gruppobp@bancopopolare.it.

5) Richieste di sussidio (tempi, invii e uso del sistema informatico)

Per favorire una regolare e tempestiva liquidazione durante l'intero anno solare (ed evitare concentrazioni eccessive di pratiche in prossimità della fine dell'anno), l'art. 4 del Regolamento attualmente in vigore prevede che:

- le spese del primo semestre dell'anno siano presentate entro il 31 luglio;
- le spese del terzo trimestre siano presentate entro il 31 ottobre;
- le spese dell'ultimo trimestre siano presentate tassativamente entro il 20 gennaio dell'anno successivo a quello della fattura.

A tal proposito si ricorda che il termine del 20 gennaio dell'anno successivo è non derogabile e che entro tale data deve arrivare al Fondo la richiesta di rimborso comprensiva di tutta la documentazione in originale (**la data di pervenimento al Fondo della richiesta ovviamente è la data di protocollazione** che viene attribuita al momento in cui i documenti arrivano all'ufficio, non la data di inserimento in procedura elettronica della domanda).

Si fa presente che all'inizio di ogni mese **vengono annullate in procedura tutte le richieste inserite nel sistema informatico da almeno 30 giorni, ma non pervenute all'ufficio**. Si ricorda che una domanda inserita nel sistema informatico in maniera non corretta può essere annullata dal socio solo nello stesso giorno d'inserimento, negli altri casi è opportuno inviare una e-mail all'ufficio facendo richiesta di annullamento e comunicando il numero della domanda errata.

Cordiali saluti

Per il Fondo Assistenza
Il Presidente