

ASCA

REGOLAMENTO WELFARE



## Sommario

PIANO DI WELFARE 2018 .....	3
1. PREMESSE E FINALITÀ DEL PIANO DI WELFARE .....	3
2. DEFINIZIONI .....	3
3. BENEFICIARI PWA .....	4
4. VALIDITÀ DEL PIANO DI WELFARE .....	5
5. IMPORTO CONTO WELFARE 2018 .....	5
6. ATTIVAZIONE CONTO WELFARE E PIATTAFORMA WELFARE .....	5
7. IMPORTI RESIDUI ALLA DATA DI CHIUSURA DEL PIANO DI WELFARE .....	6
8. MODALITÀ DI FRUIZIONE .....	6
9. I SERVIZI OFFERTI NEL PIANO DI WELFARE.....	7
10. EDUCAZIONE ED ISTRUZIONE FAMILIARI .....	8
11. CURA FAMILIARI: RIMBORSO PER ASSISTENZA FAMILIARI ANZIANI E NON AUTOSUFFICIENTI .....	8
12. RIMBORSO TRASPORTI PUBBLICI LOCALI .....	9
13. SERVIZI ART.100.....	9
14. VOUCHER – Buoni acquisto .....	9
15. VERSAMENTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE .....	9
16. AGGIORNAMENTI CONVENZIONI/ISTRUZIONI .....	10
17. DOCUMENTAZIONE .....	10
18. SERVIZIO DI ASSISTENZA.....	11
19. REGIME FISCALE .....	11

## PIANO DI WELFARE 2018

Il presente documento descrive il Piano di Welfare (di seguito indicato anche come “PWA”) destinato ai dipendenti di ASCA.

### 1. PREMESSE E FINALITÀ DEL PIANO DI WELFARE

ASCA è consapevole di come il bilanciamento e la conciliazione delle esigenze di carattere lavorativo con quelle personali e familiari dei propri dipendenti costituisca un aspetto necessario per la creazione di condizioni che permettano la piena espressione e lo sviluppo delle loro potenzialità professionali, favorendo la creazione di un valore condiviso, durevole e sostenibile nel tempo. Quindi, in un'ottica di fidelizzazione dei propri dipendenti, di incremento del loro benessere e del loro work-life balance e di responsabilità sociale, intende adottare a favore dei Beneficiari politiche e strumenti innovativi di incentivazione, di natura anche non strettamente economica.

A tal fine, è stato introdotto il Piano Welfare, che consente ai Beneficiari la messa a disposizione dei Servizi Welfare.

Il Piano Welfare presenta, inoltre, il vantaggio di permettere ai Beneficiari di fruire delle agevolazioni fiscali e previdenziali per i servizi welfare alle condizioni previste dalla normativa vigente, assicurando così un beneficio concreto e tangibile agli stessi ed al loro nucleo familiare.

Il Piano di Welfare è stato definito sulla base di un **accordo di secondo livello firmato in data 27.11.2018**.

### 2. DEFINIZIONI

**"Beneficiari"**: sono costituiti, con le precisazioni contenute al paragrafo che segue, dal personale della società assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato. Con le caratteristiche elencate al punto 3.

**"Comunicazione"**: è la lettera cartacea inviata a cura della Società con cui ciascuno dei Beneficiari è informato della propria inclusione nel Piano welfare e dei valori del conto Welfare individuale per l'anno in corso.

**"Conto Welfare"**: è un conto individuale pari al valore del credito da utilizzare unicamente per la fruizione dei Servizi Welfare attraverso la Piattaforma. Il "credito Welfare" è il valore figurativo fisso prestabilito ex ante a disposizione di ciascun Beneficiario. Viene comunicato per mezzo di specifica Comunicazione, da utilizzare unicamente per la fruizione dei Servizi Welfare.

**"Familiari"**: si intendono i familiari indicati nell'art. 433 del codice civile. Pertanto:

- I coniuge (non legalmente separato);
- unito/a civilmente;
- i figli (legittimi o legittimati o naturali o adottivi);
- I genitorie, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi, anche naturali;
- Gli adottanti;
- I generi e le nuore;
- Il suocero e la suocera;

- I Fratelli e le sorelle germane o unilaterali.

In base alla normativa di legge non è incluso nella definizione di Familiari il partner del Beneficiario anche se convivente.

**"Piano Welfare"**: (di seguito indicato anche come **PWA**) è il mezzo/strumento negoziale con cui la società ha deciso di obbligarsi verso i Beneficiari, attribuendo loro il diritto di fruire dei Servizi Welfare, subordinatamente e condizionatamente al raggiungimento degli obiettivi Annuali indicati nella comunicazione nonché al ricorrere di tutte le condizioni oggetto del Regolamento Aziendale Welfare.

**"Piattaforma Welfare"**: è uno spazio virtuale messo a disposizione dei Beneficiari tramite un provider esterno, dal quale sono visibili tutti i Servizi Welfare di cui i Beneficiari possono usufruire (previa loro attivazione), nei limiti del Credito Welfare.

**"W4You"** abbreviazione di Welfare4you Srl, è il provider di Servizi Welfare.

**"Regolamento Welfare"**: è il presente documento in cui in cui sono disciplinati (i) i termini, le condizioni e modalità di esercizio del Credito Welfare (ii) i Beneficiari dei Servizi Welfare e (iii) le regole/modalità di fruizione dei Servizi Welfare, con la loro puntuale elencazione.

**"Residuo"**: è definito al paragrafo 6.

**"Servizi Welfare"**: sono più specificatamente definiti al paragrafo 9; in generale consistono in una serie di beni, prestazioni e servizi finalizzati alla gestione ed al supporto della vita personale e familiare dei Beneficiari, nonché al potenziamento della copertura previdenziale e sanitaria dei medesimi.

### 3. BENEFICIARI PWA

Come dall'accordo di secondo livello firmato in data 27.11.2018, sono beneficiari del PWA:

- Il personale che risulti assunto al 31.12.2018 con contratto a tempo indeterminato e determinato superiore a 3 mesi.
- Il personale che abbia maturato un'anzianità pari o superiore a 7 mesi.
- Il personale che abbia prestato effettivamente attività lavorativa durante l'anno di riferimento per un periodo non inferiore a 6 mesi (quindi assunti entro il 30.06.2018), oppure usufruisca di congedo per maternità (proporzionalmente ai mesi di effettivo lavoro).
- Il personale che risulti in forza ad Azienda ASCA alla data di erogazione del Premio di Risultato (di seguito indicato anche come **"PDR"**).

I Beneficiari avranno dunque diritto di vedersi attribuita, con separata e successiva lettera, un importo nel loro Conto Welfare; ai Beneficiari sarà inoltre data comunicazione dell'attivazione, all'interno della propria pagina, del loro Conto welfare, sul quale sarà indicato il valore di Credito Welfare di cui potranno usufruire ai sensi del Regolamento Welfare.

Resta infine espressamente inteso come il Credito Welfare non concorra alla formazione del reddito di lavoro dipendente imponibile sia ai fini fiscali sia ai fini contributivi, nel rispetto dei limiti di legge, né il suo valore abbia alcuna incidenza su qualsivoglia istituto retributivo del Beneficiario diretto, indiretto e differito (ivi incluso il TFR), presente e futuro, da qualunque fonte, contrattuale o legislativa, previsti e disciplinati. L'importo del conto Welfare è rilevante ai fini ISEE.

#### 4. VALIDITÀ DEL PIANO DI WELFARE

Il piano welfare prende avvio nel 2018 e, come previsto dall'accordo di secondo livello, si intende tacitamente rinnovato annualmente. La società definirà con cadenza annuale l'importo stanziato per ciascun anno. Il Piano Welfare sarà attuato secondo quanto previsto dall'accordo di secondo livello.

#### 5. IMPORTO CONTO WELFARE 2018

Nel Conto Welfare saranno caricati gli importi dei Premi di Risultato maturati, purchè assoggettabili a tassazione agevolata, per la quota scelta dal dipendente (percentuali alternative di conversione PDR: 0%, 25%, 50%, 75%, 100%).

Su tali importi non verrà applicata nessuna ritenuta contributiva e fiscale.

Come da accordo di secondo livello firmato in data 27.11.2018, il valore del Premio di Risultato verrà comunicato ai dipendenti con lettere separate qualora sia stato raggiunto uno degli indici indicati nel medesimo accordo.

I dipendenti manifesteranno la propria scelta alternativa tra:

- Erogazione in denaro, detratti tutti gli oneri fiscali e contributivi a carico dell'Azienda ASCA e del dipendente.
- Erogazione in beni e servizi scelti tra quelli definiti e messi a disposizione dall'Azienda.
- Erogazione percentuale in denaro, detratti tutti gli oneri fiscali e contributivi a carico dell'Azienda ASCA e del dipendente, ed erogazione percentuale in servizi scelti tra quelli definiti e messi a disposizione dall'Azienda.

La scelta della quota di conversione del Premio di Risultato in beni e servizi di Welfare, dovrà essere espressa direttamente attraverso la piattaforma Welfare.

Nel caso in cui la scelta non venga comunicata nei termini previsti nella comunicazione, l'azienda provvederà a erogare il Premio di Risultato in denaro, detratti tutti gli oneri fiscali e contributivi a carico dell'Azienda Asca e del dipendente.

#### 6. ATTIVAZIONE CONTO WELFARE E PIATTAFORMA WELFARE

A ciascun Beneficiario sarà data la **Comunicazione** con indicazione di inserimento nel loro Conto Welfare del valore del Credito Welfare e delle credenziali di accesso alla Piattaforma Informatica alla quale potrà accedere per fruire dei Servizi Welfare; sarà inoltre messo a disposizione il Regolamento Aziendale Welfare; l'utilizzo non conforme del Credito Welfare e/o l'inosservanza delle previsioni contenute nel Regolamento Welfare possono essere sanzionate dal punto di vista disciplinare.

La Piattaforma Welfare sarà messa a disposizione dalla società Welfare4you.

Il Piano di Welfare è composto da diverse categorie di beni e servizi tra le quali il dipendente può utilizzare l'importo del suo conto Welfare.

## 7. IMPORTI RESIDUI ALLA DATA DI CHIUSURA DEL PIANO DI WELFARE

**L'utilizzo del conto Welfare è da operare sul portale entro il 30 novembre di ciascun anno.**

L'eventuale importo residuo non utilizzato entro il 30 Novembre di ciascun anno è erogato in forma monetaria detratti tutti gli oneri fiscali e contributivi a carico dell'Azienda ASCA e del dipendente.

Si precisa che, nel caso in cui nel corso dell'anno successivo al conseguimento del premio aziendale, il dipendente che ha scelto l'erogazione della produttività anche percentuale mediante beni e servizi, dovesse interrompere il rapporto con l'azienda ASCA per qualsiasi motivo, verrà liquidata la parte di beni e servizi, non ancora usufruite, con le modalità previste dall'accordo di secondo livello firmato in data 27.11.2018.

## 8. MODALITÀ DI FRUIZIONE

L'utilizzo del Welfare potrà avvenire con:

- ACQUISTI SERVIZI (VOUCHER)
- ACQUISTI DI BUONI REGALO (GIFT CARD)
- RIMBORSI
- VERSAMENTI A FONDI PREVIDENZA INTEGRATIVA (esclusivamente in caso di iscrizione al fondo già presente)

La scelta dei Flex Benefits nel limite dell'importo stabilito avverrà tramite il portale online dedicato, attraverso il quale il dipendente gestirà le richieste.

## 9. I SERVIZI OFFERTI NEL PIANO DI WELFARE

Di seguito viene presentata la tabella riassuntiva dell'offerta di Welfare presente sul Portale:

SERVIZI OFFERTI					
CATEGORIA	SERVIZIO	BENEFICIARIO	TRATTAMENTO FISCALE <sup>2</sup>	RIF. TUIR	MODALITA'/ TEMPISTICHE
<b>RIMBORSI</b>	Istruzione Scolastica (Asili nido, materne, scuole primarie/secondarie, università e master / Campus estivi e invernali / Testi scolastici)	Familiari	(1)	Art. 51 c. 2 let. F bis	Rimborso nel mese successive all'approvazione della richiesta o primo cedolino utile in cui far transitare l'importo
<b>RIMBORSI</b>	Assistenza ai familiari anziani e familiari non autosufficienti	Familiari	(1)	Art. 51 c. 2 let. F ter	Rimborso nel mese successive all'approvazione della richiesta o primo cedolino utile in cui far transitare l'importo
<b>RIMBORSI</b>	Trasporti pubblici locali	Dipendenti e Familiari fiscalmente a carico	(1)	Art. 51 c. 2 let. d	Rimborso nel mese successive all'approvazione della richiesta o primo cedolino utile in cui far transitare l'importo
ACQUISTI	Sport e benessere	Familiari e Dipendente	(1)	Art. 100	Invio mail al dipendente con attivazione servizio
ACQUISTI	Servizi alla famiglia, cultura e formazione	Familiari e Dipendente	(1)	Art. 100	Invio mail al dipendente con attivazione servizio
BUONI ACQUISTO GIFT CARDS	Buoni acquisto / Gift cards: titoli di valore predeterminato che danno diritto acquisto di beni e servizi in strutture convenzionate	Dipendente	(2)	Art. 51 c.3	Invio voucher elettronico su casella mail del dipendente.
VERSAMENTI A FONDI PREVIDENZA INTEGRATIVA	Solo per i casi di dipendenti già iscritti ai fondi aziendali	Dipendente	(3)		Invio richiesta all'azienda con importo da versare.

<sup>2</sup> (1) = Il benefit è esente sia da tasse sia da oneri sociali.

(2) = Limite 258,23 Euro

## 10. EDUCAZIONE ED ISTRUZIONE FAMILIARI

Il dipendente potranno richiedere il rimborso relativamente alle spese sostenute relative a:

- Asilo Nido
- Scuola Materna
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di 1' e 2' grado
- Università
- Master
- Corsi di Lingua e libri di testo
- Colonie estive ed invernali
- Ludoteche
- Scuola bus
- Baby sitting
- Mensa
- Pre-Scuola, Post-Scuola
- Visite di Istruzione - Gite
- Insegnante di Sostegno
- Viaggi di Studio Estero/Italia
- Tagesmutter



Nella Piattaforma Welfare sono disponibili le istruzioni dettagliate con indicazione di:

- Beneficiari dei Servizi
- Intestazione dei documenti
- Documentazione spese
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento

## 11. CURA FAMILIARI: RIMBORSO PER ASSISTENZA FAMILIARI ANZIANI E NON AUTOSUFFICIENTI

I dipendenti potranno richiedere il rimborso relativamente alle spese sostenute per **assistenza domiciliare** o presso **strutture assistenziali**, relative a:

- Badante
- Prestazioni infermieristiche
- Prestazioni fisioterapiche
- Rette di degenza presso Strutture Assistenziali per spese di vitto, alloggio e assistenza
- Supporti per assistenza sanitaria (ad esempio acquisto o noleggio stampelle, carrozzine)



Nella Piattaforma Welfare sono disponibili le istruzioni dettagliate con indicazione di:

- Beneficiari dei Servizi
- Intestazione dei documenti
- Documentazione spese
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento



## 12. RIMBORSO TRASPORTI PUBBLICI LOCALI

Potrai richiedere il rimborso relativamente alle spese sostenute per **ABBONAMENTI** di durata superiore al mese per:

- Trasporti pubblici locali
- Regionali
- Interregionali

I beneficiari possono anche essere, oltre agli stessi lavoratori, i familiari, purché a carico.



## 13. SERVIZI ART.100

I dipendenti potranno fruire di pacchetti di Servizi per loro o per i loro familiari.

I Servizi sono quelli previsti dalla normativa (art 100) per servizi aventi finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto.



## 14. VOUCHER – Buoni acquisto

I dipendenti potranno fruire di buoni acquisto (fino al concorso della quota di fringe benefit disponibile per ciascun beneficiario ai sensi di legge), con la possibilità di scegliere tra: buoni spesa e buoni carburante.

Per ciascun Beneficiario potranno essere rilasciati buoni spesa e/o buoni carburante per un import annuo complessivo massimo di 258,23 Euro diminuito del valore di eventuali benefit e/o beni in natura già fruiti dal Beneficiario nel corso dell'anno solare di riferimento del Piano di Welfare.



## 15. VERSAMENTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE

È possibile utilizzare, in tutto o in parte, il Conto Welfare per effettuare versamenti sul fondo di previdenza complementare cui il Titolare è già iscritto. La quota individuata è versata dall'Azienda sulla posizione individuale del fondo di previdenza complementare di iscrizione del Titolare fino a concorrenza dell'importo disponibile sul Conto Welfare.



## 16. AGGIORNAMENTI CONVENZIONI/ISTRUZIONI

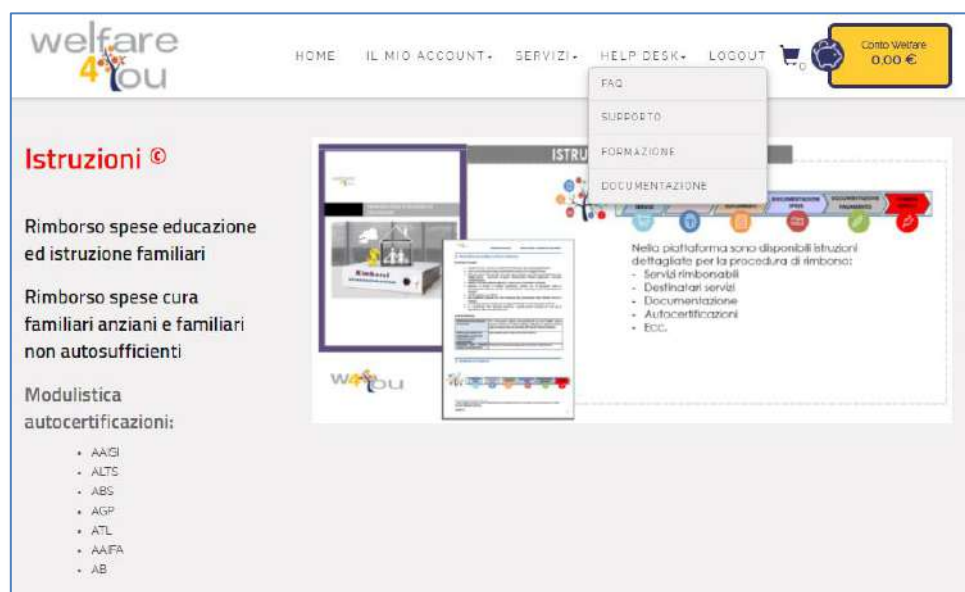
Le nuove convenzioni con fornitori / partners, come pure nuovi servizi o cambiamenti nelle istruzioni saranno inserite in piattaforma – accesso dal Menù – nella pagina dedicata alle novità.



## 17. DOCUMENTAZIONE

Nella piattaforma Welfare – accesso dal Menù – si potrà accedere ad una pagina nella quale saranno caricati:

- Regolamento Welfare
- Istruzioni
- Modulistica
- Presentazioni



## 18. SERVIZIO DI ASSISTENZA

Per tutta la durata del Piano di Welfare, il provider Welfare4you metterà a disposizione dei dipendenti un supporto a cui rivolgere via mail eventuali domande relative all'utilizzo del portale, alle categorie di spese rimborsabili ed idoneità dei giustificativi, nonché circa lo stato delle pratiche in validazione.

Il servizio di Assistenza è raggiungibile attraverso l'indirizzo email: [supporto@welfare4you.it](mailto:supporto@welfare4you.it).

Il supporto si attiva dalla piattaforma con apposito form. Nel caso di comunicazioni inviate dalla casella mail personale, è necessario indicare nell'oggetto anche il nome dell'azienda.



The screenshot shows a web form titled "SUPPORTO". Below the title, it says "Scrivici attraverso il form seguente. Ti contatteremo al più presto". There are three icons on the left: a person, an envelope, and a checkmark. The text next to the person icon says "Per cosa necessiti di supporto?". Below it are radio button options: "Un account", "Problema con un fornitore", "Un'esigenza/risposta", and "Altro". There is a text input field labeled "OGGETTO DEL MESSAGGIO". Below that is a text input field with the placeholder "INSERISCI IL TUO MESSAGGIO QUI. TI CONTATTEREMO ENTRO 7 GIORNI LAVORATIVI". At the bottom right is a blue button labeled "INVIA RICHIESTA".

## 19. REGIME FISCALE

Il presente Piano di Welfare è stato progettato in modo tale da utilizzare le agevolazioni fiscali a favore del dipendente, ove previsto dalla legislazione vigente in materia fiscale. L'azienda declina ogni responsabilità in merito alla veridicità delle informazioni fornite dal dipendente al Gestore o dell'autenticità dei giustificativi forniti dallo stesso, nonché del loro eventuale utilizzo fraudolento.

L'azienda non garantisce per gli anni successivi il mantenimento dei benefits contenuti nel presente documento, in particolare nel caso in cui venissero apportate modifiche alla normativa fiscale.

Alcune spese per istruzione consentono dei benefici fiscali.

**Si rimanda alle istruzioni aggiornate del 730.**

---

**Le informazioni contenute nel presente documento sono da fornire da Welfare4you in qualità di consulenti di «Welfare aziendale» e non rappresentano un parere legale e fiscale.**



Welfare4You S.r.l.  
Via Marco de Marchi,7  
20121 Milano  
Italia

[www.welfare4you.it](http://www.welfare4you.it)

Uffici commerciali:  
Centro Direzionale Milanofiori  
1a Strada - Palazzo F3  
20090 Assago (MI) - Italia

Pubblicato da Welfare4You Srl

Tutti i diritti sono riservati.

Nessuna parte di questo elaborato può essere riprodotto o  
trasmesso con qualsiasi mezzo senza un permesso scritto da  
parte di Welfare4you Srl.