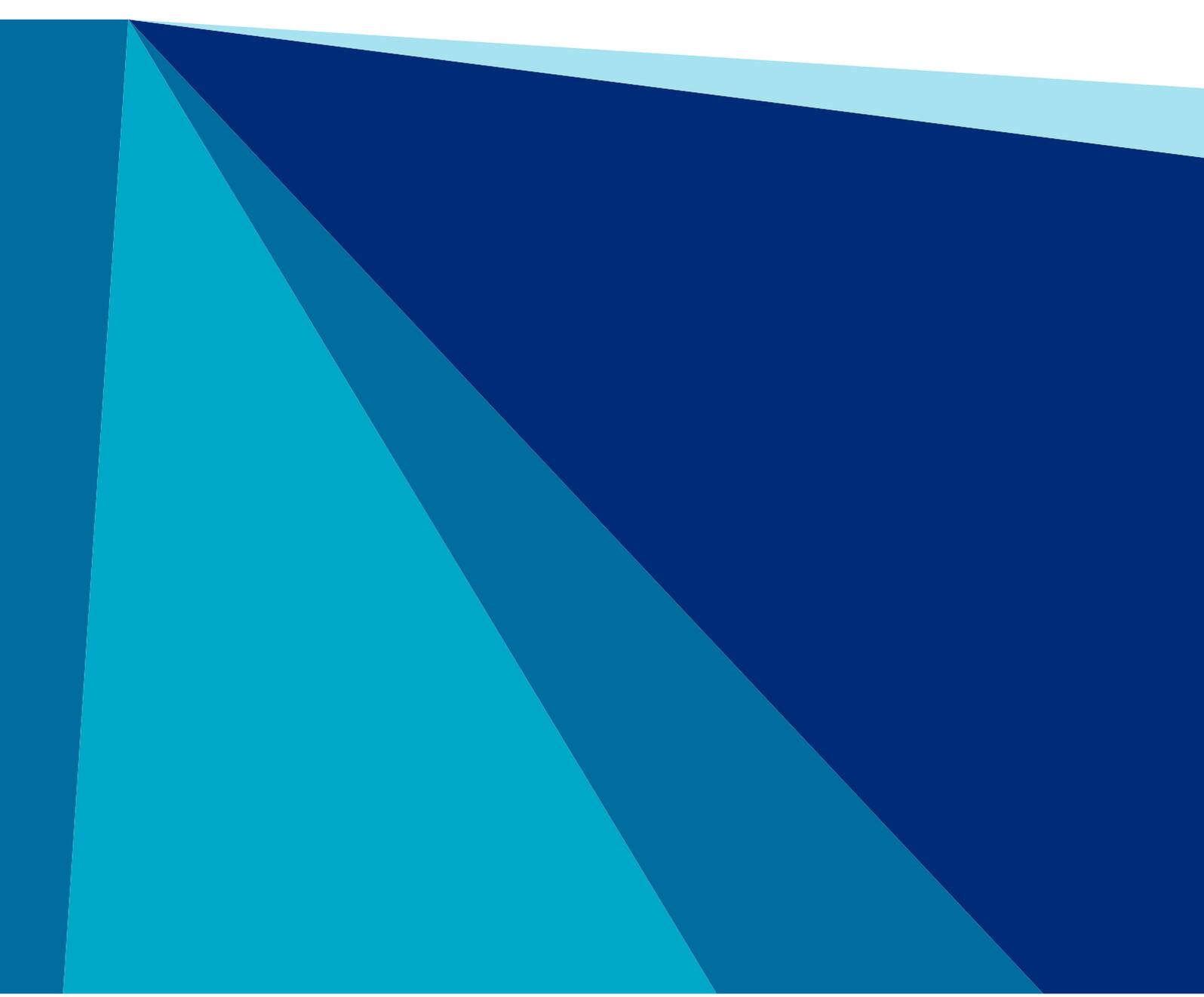


# CONTO WELFARE

FCA e CNH Industrial

**REGOLAMENTO 2018**

(aggiornamento del 9 febbraio 2018)



# INDICE

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>1</b>
<b>L'INIZIATIVA WELFARE DEI GRUPPI FCA E CNH INDUSTRIAL PER IL 2018</b> .....	<b>2</b>
COME ADERIRE .....	2
COME UTILIZZARE IL CONTO WELFARE.....	3
GESTIONE DEI RESIDUI PRESENTI SUL CONTO WELFARE .....	4
<i>In caso di revoca dell'adesione all'iniziativa</i> .....	4
<i>In caso di espatrio</i> .....	4
<i>In caso di passaggio a Società dell'altro Gruppo di Dipendenti FCA e CNH Industrial assunti dal 1° gennaio 2011</i> .....	4
<i>Alla chiusura dell'iniziativa (30 novembre 2018)</i> .....	5
<i>In caso di cessazione del rapporto di lavoro</i> .....	5
RIEPILOGO DELLE TEMPISTICHE.....	6
<b>ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA</b> .....	<b>7</b>
CHI È COPERTO .....	7
TIPOLOGIE DI SPESA RIMBORSABILI.....	7
COME RICHIEDERE IL RIMBORSO .....	8
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE .....	9
<b>EDUCAZIONE E ISTRUZIONE PER I FAMILIARI</b> .....	<b>10</b>
CHI SONO I FAMILIARI COPERTI .....	10
TIPOLOGIE DI SPESA RIMBORSABILI.....	10
COME RICHIEDERE IL RIMBORSO .....	12
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE .....	13
<b>ASSISTENZA PER I FAMILIARI ANZIANI O NON AUTOSUFFICIENTI</b> .....	<b>14</b>
CHI SONO I FAMILIARI COPERTI .....	14
TIPOLOGIA DI SPESE RIMBORSABILI.....	14
COME RICHIEDERE IL RIMBORSO .....	14
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE .....	15
<b>ABBONAMENTI PER IL TRASPORTO PUBBLICO</b> .....	<b>16</b>
CHI SONO I FAMILIARI COPERTI .....	16
COME RICHIEDERE IL RIMBORSO .....	16
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE .....	16
<b>BUONI CARBURANTE E BUONI ACQUISTO</b> .....	<b>17</b>
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE .....	17
<b>ISTRUZIONE, RICREAZIONE E ASSISTENZA SOCIALE</b> .....	<b>18</b>
CHI È COPERTO .....	18
COME RICHIEDERE IL VOUCHER.....	18
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE .....	19
<b>PREVIDENZA COMPLEMENTARE</b> .....	<b>20</b>
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE .....	20

# Introduzione

---

Le Società appartenenti ai Gruppi FCA e CNH Industrial, sulla base di quanto definito nell'accordo sindacale sottoscritto il 5 dicembre 2017 e nel successivo accordo del 2 febbraio 2018 (\*), hanno previsto la possibilità per i Dipendenti di destinare una quota del proprio incentivo di produttività e dell'elemento retributivo per efficienza loro spettante a uno specifico **"conto welfare"**, utilizzabile per accedere ai seguenti beni e servizi inseriti nel **"paniere welfare"**:

- ✓ assistenza sanitaria integrativa
- ✓ istruzione ed educazione per i familiari
- ✓ servizi di assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti
- ✓ abbonamenti per il trasporto pubblico
- ✓ buoni acquisto
- ✓ servizi con finalità di istruzione, ricreazione e assistenza sociale
- ✓ previdenza complementare

L'obiettivo che le Parti firmatarie dei suddetti accordi si sono poste è quello di confermare il programma di flexible benefits per il 2018, mantenendo le opportunità concordate per il 2017 e incrementando i vantaggi per i Dipendenti che vogliono aderire all'iniziativa, al fine di accrescerne il benessere individuale e familiare, permettendo agli stessi di:

- accedere a prestazioni e servizi personalizzabili in base alle loro specifiche esigenze;
- aumentare la tutela delle prestazioni del welfare pubblico (previdenza, salute, assistenza, istruzione ed educazione dei figli);
- ottenere un miglioramento del potere di acquisto della retribuzione complessiva, grazie alle agevolazioni fiscali e contributive che la legge riconosce.

Per permettere il pieno raggiungimento di quanto sopra riportato, le singole Società incrementeranno le somme che il Dipendente fruirà in beni e servizi welfare di un ammontare pari al

- **5% sul valore** dei beni e servizi welfare fruiti **fino a 400 euro**
- **10% sull'ulteriore valore** dei beni e servizi welfare fruiti.

Le modalità di adesione all'iniziativa e di accesso ai beni e servizi previsti dal paniere welfare sono illustrate nel presente Regolamento.

*(\*) siglati da FCA N.V. e CNH Industrial N.V. con le OO.SS. FIM-CISL, UILM-UIL, FISMIC, UGL Metalmeccanici e AQCF Rappresentanza*

# L'iniziativa welfare dei Gruppi FCA e CNH Industrial per il 2018

---

L'iniziativa welfare prevista dagli accordi sindacali per il 2018 è destinata ai Dipendenti delle Società dei Gruppi FCA e CNH Industrial che abbiano diritto a percepire l'incentivo di produttività a cui sia applicabile l'imposta sostitutiva del 10% (\*), secondo le regole stabilite dalla normativa vigente.

**L'adesione a tale iniziativa è volontaria** e comporta la possibilità per il Dipendente di richiedere, all'interno di una finestra temporale di adesione, che una quota del proprio incentivo di produttività sia corrisposta in beni e servizi inseriti nel paniere welfare: i dipendenti assunti nel corso del 2018 potranno di conseguenza aderire all'iniziativa solo nel caso in cui detta finestra temporale sia ancora aperta al momento del loro inserimento in azienda e sussistano i tempi tecnici per recepire la loro adesione. I Dipendenti espatriati non possono aderire all'iniziativa.

La quota dell'**incentivo di produttività**, che può essere erogata in beni e servizi e che sarà accreditata su uno specifico conto welfare del Dipendente, non può essere superiore a **400, 800 o 1.200 euro**: il Dipendente, al momento dell'adesione all'iniziativa, dovrà scegliere uno dei tre importi.

Fermo restando tale limite, il valore massimo che il Dipendente può destinare al conto welfare è pari alla somma delle **quote mensili** a lui **spettanti** sulla base delle misure orarie e dei criteri di calcolo definiti dall'articolo 14 del Titolo terzo del CCSL, **in pagamento dal mese di marzo al mese di novembre 2018**.

Il Dipendente che abbia titolo per percepire l'**elemento retributivo per efficienza**, in fase di adesione all'iniziativa può chiedere la corresponsione in beni e servizi del paniere welfare anche di una quota pari a **300 euro** di tale emolumento, in aggiunta alla quota di incentivo di produttività scelta. Non è possibile partecipare al piano con il solo elemento retributivo per efficienza.

Il Dipendente che aderisce all'iniziativa ha diritto all'apporto aggiuntivo a carico dell'Azienda, nella misura del 5-10% degli importi effettivamente fruiti in beni e servizi welfare, secondo quanto indicato nell'Introduzione al presente Regolamento. Tale apporto aggiuntivo potrà essere utilizzato esclusivamente all'interno del paniere welfare.

*(\*) si tratta di coloro che nel 2017 hanno percepito un reddito di lavoro dipendente di importo non superiore a 80.000 euro.*

## Come aderire

I Dipendenti che intendono aderire all'iniziativa dovranno accedere nel periodo **9 gennaio – 28 febbraio 2018** al sito internet **www.contowelfare.com**, nel quale potranno visionare i beni e servizi compresi nel paniere welfare, e dovranno esprimere la propria volontà di adesione attraverso la specifica opzione predisposta sul sito (\*). Coloro che intendono avvalersi della possibilità aggiuntiva di destinare al conto welfare anche una quota dell'elemento retributivo per efficienza dovranno effettuare la dichiarazione di adesione entro il 9 febbraio 2018. A seguito dell'adesione, le quote mensili di incentivo di produttività in pagamento nei mesi da marzo a novembre 2018 saranno accreditate, mensilmente, sul conto welfare individuale dei Dipendenti aderenti, unitamente all'apporto aggiuntivo aziendale. La quota dell'elemento

retributivo per efficienza eventualmente destinata all'iniziativa sarà accreditata agli aventi titolo sul conto welfare alla fine del mese di febbraio 2018, sempre unitamente all'apporto aggiuntivo aziendale.

Sempre in fase di adesione all'iniziativa, i Dipendenti potranno richiedere l'eventuale anticipo, sul proprio conto welfare, di tre quote mensili di incentivo di produttività, che saranno calcolate sulle ore teoriche lavorative. In tal caso, l'anticipo sarà accreditato sul conto welfare individuale alla scadenza retributiva del mese di marzo 2018, mentre l'apporto aggiuntivo aziendale sarà reso disponibile sul conto welfare alla maturazione effettiva delle quote mensili di incentivo di produttività e sulle stesse calcolato. Nel caso in cui il Dipendente che abbia chiesto l'anticipo non maturi nel corso dell'anno quote di incentivo di produttività sufficienti a coprire l'importo anticipato, l'Azienda procederà al termine dell'anno, o se anteriore, all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro, a effettuare il recupero degli importi anticipati e non successivamente maturati.

Coloro che non avranno aderito all'iniziativa entro i termini sopra indicati non potranno più farlo per l'anno in corso.

I Dipendenti aderenti all'iniziativa potranno recedere dalla stessa a partire dal 1° maggio e fino al 30 settembre 2018, esprimendo la loro volontà in tal senso attraverso il sito [www.contowelfare.com](http://www.contowelfare.com); in tal caso non sarà loro possibile rientrare nel piano per l'anno in corso.

*(\*) a questi fini sarà necessario avere a disposizione il proprio codice fiscale, l'identificativo aziendale (ultime sette cifre del codice posto in alto a destra nel prospetto paga), nonché un indirizzo e-mail valido (aziendale o personale), che deve essere univoco per ogni singolo aderente*

## Come utilizzare il conto welfare

I Dipendenti aderenti all'iniziativa potranno utilizzare gli importi disponibili sul conto welfare individuale a far data dal **1° aprile 2018** (dal 1° marzo 2018 per chi ha destinato anche una quota dell'elemento retributivo per efficienza), accedendo alla piattaforma internet predisposta per l'iniziativa e scegliendo sulla stessa i beni e i servizi di loro interesse (\*); l'offerta prevista dal "paniere welfare" è molto ampia e si articola nei seguenti ambiti:

- **assistenza sanitaria integrativa:** permette al Dipendente di ottenere il rimborso delle spese sanitarie per sé e per i propri familiari;
- **educazione e istruzione per i familiari:** il Dipendente potrà ottenere il rimborso delle spese di istruzione ed educazione sostenute per i propri familiari (spese per servizi di baby-sitting, asilo nido e scuola materna, rette scolastiche di ogni ordine e grado, mensa scolastica, servizi di pre-scuola e post-scuola, gite e iniziative previste dall'offerta formativa scolastica, testi scolastici, ludoteche, centri estivi e invernali);
- **assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti:** permette al Dipendente di richiedere il rimborso delle spese sostenute per servizi di assistenza per i propri familiari anziani che abbiano compiuto i 75 anni di età o per i quali vi sia una certificazione medica di non autosufficienza;
- **abbonamenti per il trasporto pubblico:** il dipendente potrà ottenere il rimborso delle spese sostenute per il servizio di trasporto pubblico locale, regionale e interregionale, per sé stesso o per i propri familiari con reddito complessivo annuo non superiore a 2.840,51 euro al lordo degli oneri deducibili;

- **buoni carburante e buoni acquisto:** il Dipendente potrà richiedere buoni carburante o buoni spesa da utilizzare negli esercizi convenzionati, entro il valore massimo di 258 euro annui previsto dalla normativa vigente;
- **istruzione, ricreazione e assistenza sociale:** il Dipendente potrà scegliere, per sé stesso o per i propri familiari, abbonamenti a palestre, centri sportivi e centri benessere convenzionati, smart-box, viaggi, ingressi a cinema, teatri, concerti, mostre, eventi sportivi, corsi di formazione, nonché servizi di baby sitting;
- **previdenza complementare:** il Dipendente potrà effettuare versamenti volontari aggiuntivi al Fondo Cometa, al Fondo Quadri e Capi FIAT o, ove previsti, a Laborfonds e a Fondo Solidarietà Veneto, secondo quanto stabilito dalla normativa di ciascun fondo.

Il termine ultimo per richiedere i beni e le prestazioni previsti dall'iniziativa è il **30 novembre 2018**.

In considerazione del fatto che parte dei beni e servizi previsti dal paniere welfare sono fruibili dai familiari del Dipendente, quest'ultimo dovrà indicare gli stessi nell'apposita area predisposta sulla piattaforma internet.

*(\*) l'indirizzo della piattaforma (accessibile anche da smartphone) è [www.contowelfare.com](http://www.contowelfare.com); le credenziali individuali di accesso saranno comunicate all'indirizzo e-mail fornito dal Dipendente in fase di adesione all'iniziativa*

## Gestione dei residui presenti sul conto welfare

### In caso di revoca dell'adesione all'iniziativa

Gli importi residui eventualmente esistenti sul conto welfare individuale alla fine del mese in cui il Dipendente ha comunicato la revoca dell'adesione, saranno liquidati (al netto dell'apporto aggiuntivo aziendale) con le competenze retributive del mese successivo, e assoggettati a imposizione fiscale e contributiva secondo la normativa vigente.

Qualora la revoca sia effettuata entro i primi cinque giorni del mese, la quota di incentivo di produttività in corresponsione nel mese sarà liquidata alla scadenza retributiva del mese stesso insieme alle altre spettanze e non sarà accreditata sul conto welfare individuale.

### In caso di espatrio

Gli importi residui presenti sul conto welfare individuale saranno liquidati (al netto dell'apporto aggiuntivo aziendale) con le competenze retributive del mese successivo, e assoggettati a imposizione fiscale e contributiva secondo la normativa vigente.

### In caso di passaggio a Società dell'altro Gruppo di Dipendenti FCA e CNH Industrial assunti dal 1° gennaio 2011

Gli importi residui presenti sul conto welfare individuale saranno liquidati (al netto dell'apporto aggiuntivo aziendale) unitamente alle altre competenze di fine rapporto, e assoggettati a imposizione fiscale e contributiva secondo la normativa vigente. La continuità di adesione all'iniziativa sarà comunque garantita e il conto welfare individuale verrà alimentato, dal momento del passaggio alla nuova Società, con le quote di incentivo di produttività in pagamento da quel mese.

### **In caso di nomina a dirigente**

Gli importi residui presenti sul conto welfare individuale al momento della nomina potranno essere destinati ai beni e servizi previsti dal paniere welfare entro il 30 novembre 2018.

### **Alla chiusura dell'iniziativa (30 novembre 2018)**

Se il Dipendente aderisce a Cometa, al Fondo Quadri e Capi FIAT o, ove previsti, a Laborfonds e a Fondo Solidarietà Veneto, gli importi residui (incluso quindi l'apporto aggiuntivo aziendale) saranno accreditati sulla posizione individuale dello stesso attiva presso il fondo pensione con la prima scadenza contributiva utile e comunque entro il 31 dicembre 2018.

Se il Dipendente non aderisce a uno dei suddetti fondi pensione, i residui saranno liquidati (al netto dell'apporto aggiuntivo aziendale) con le spettanze retributive del mese di dicembre 2018, e assoggettati a imposizione fiscale e contributiva secondo la normativa vigente.

### **In caso di cessazione del rapporto di lavoro**

I residui esistenti sul conto welfare saranno liquidati (al netto dell'apporto aggiuntivo aziendale) unitamente alle altre competenze di fine rapporto, e assoggettati a imposizione fiscale e contributiva secondo la normativa vigente.

## Riepilogo delle tempistiche

<b>dal 9 gennaio 2018</b>	Il Dipendente può scegliere di aderire all'iniziativa tramite il sito internet <a href="http://www.contowelfare.com">www.contowelfare.com</a> . L'adesione è esclusivamente online e il Dipendente aderente potrà stampare la relativa ricevuta che gli verrà inviata all'indirizzo email da lui indicato.
<b>9 febbraio 2018</b>	Termine ultimo per aderire se il Dipendente sceglie di destinare anche la quota dell'elemento retributivo per efficienza pari a 300 euro. Chi decide di aderire all'iniziativa dopo il 9 febbraio 2018 potrà solo destinare una quota dell'incentivo di produttività.
<b>28 febbraio 2018</b>	Termine ultimo per aderire se il Dipendente sceglie di destinare solo una quota dell'incentivo di produttività, nella misura alternativa di 400, 800 o 1200 euro. Chi non aderisce entro il 28 febbraio 2018 non potrà più partecipare all'iniziativa per quest'anno.
<b>dal 1° marzo 2018</b>	Il Dipendente che ha aderito all'iniziativa destinando anche la quota dell'elemento retributivo per efficienza potrà accedere all'apposita piattaforma internet per consultare il suo conto welfare individuale e potrà iniziare a usufruire delle prestazioni e dei servizi compresi nel paniere welfare.
<b>dal 1° aprile 2018</b>	Il Dipendente che ha aderito all'iniziativa destinando solo una quota dell'incentivo di produttività potrà accedere all'apposita piattaforma internet per consultare il suo conto welfare individuale e potrà iniziare a usufruire delle prestazioni e dei servizi compresi nel paniere welfare.
<b>dal 1° maggio al 30 settembre 2018</b>	Il Dipendente aderente potrà revocare l'adesione: in questo caso non gli sarà più possibile rientrare nell'iniziativa per quest'anno.
<b>30 novembre 2018</b>	Termine del periodo di accumulo delle quote retributive destinate al conto welfare e chiusura dell'iniziativa. Gli eventuali importi residui saranno trasferiti al fondo pensione a cui il Dipendente è iscritto o, in caso diverso, liquidati (al netto dell'apporto aggiuntivo aziendale) con le spettanze retributive del mese di dicembre.

# Assistenza Sanitaria Integrativa

---

E' possibile chiedere il rimborso delle spese sanitarie sostenute dal 1° gennaio al 30 novembre 2018 dal Dipendente e dai suoi familiari. Farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa.

## Chi è coperto

- Dipendente
- Coniuge o unito civilmente
- Partner convivente risultante dallo stato di famiglia
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Fratelli e/o sorelle, purché conviventi
- Genitori

## Tipologie di spesa rimborsabili

- Ricovero con/senza intervento chirurgico day-hospital e interventi ambulatoriali, comprese le spese domiciliari e ambulatoriali
- Interventi di chirurgia estetica
- Cure, visite specialistiche e esami diagnostici e di laboratorio: sono compresi anche ticket sanitari, check-up effettuati presso centri medici specializzati, visite di controllo, vaccini, cure e trattamenti di fecondazione assistita, visite psicologiche e psichiatriche, visite di medicina sportiva
- Cure dentarie: visite e interventi odontoiatrici, ortodonzia, prevenzione dentale
- Lenti e occhiali: lenti correttive anche a contatto e relativi liquidi, montature di occhiali da vista
- Trattamenti fisioterapici e riabilitativi, effettuati da fisioterapista abilitato a esercitare la professione in Italia
- Cure termali
- Certificati medici
- Corso pre-parto
- Farmaci, presidi e dispositivi medici con marcatura CE
- Acquisto o affitto di protesi (es. ortopediche e acustiche)
- Parafarmaci (sono esclusi quelli non aventi carattere sanitario quali, a titolo esemplificativo, alimenti, cosmetici, pannolini, omogeneizzati)
- Altro (a titolo di esempio)
  - ✓ prestazioni rese da operatori/ausiliari non sanitari, tra cui:
    - area wellness: medicina alternativa (agopuntura, chiropratica, osteopatia, fitoterapia, omeopatia e medicina ayurvedica, antroposofica, omeopatia, tradizionale cinese, naturopatia) effettuata da professionista abilitato a esercitare la professione in Italia;
    - area serenità: logopedista, psicomotricista, dietista e dietologo e relativi trattamenti e cure
  - ✓ cartella clinica e spese per il trasporto in ambulanza

E' possibile portare a rimborso franchigie e scoperti di altra copertura sanitaria.

Le spese e i prodotti veterinari non rientrano tra le tipologie di spesa rimborsabili.

## Come richiedere il rimborso

Al fine di ottenere il rimborso delle spese, il Dipendente, tramite la piattaforma internet, deve:

1. inserire i dati anagrafici dei propri familiari
2. inserire l'IBAN su cui desidera ricevere il bonifico relativo al rimborso
3. presentare un giustificativo di spesa che abbia le seguenti caratteristiche:
  - ✓ essere uno dei seguenti documenti contabili:
    - fattura,
    - ricevuta fiscale
  - ✓ contenere i dati identificativi completi (denominazione e attività) e il codice fiscale o la partita IVA del centro medico o del soggetto che fornisce il servizio
  - ✓ essere intestato al Dipendente oppure a un suo familiare, come definito nel paragrafo "chi è coperto"
  - ✓ indicare il tipo di prestazione sanitaria ricevuta.

I rimborsi relativi a farmaci e parafarmaci devono essere richiesti separatamente anche se il giustificativo di spesa è lo stesso.

Nel caso di acquisto di medicinali o parafarmaci è ammesso lo scontrino emesso da farmacie, parafarmacie o esercizi commerciali autorizzati alla vendita di farmaci. Lo scontrino deve contenere la tracciabilità del farmaco ovvero l'indicazione "medicinale" o "parafarmaco" e riportare il codice fiscale dell'acquirente.

È necessario fare molta attenzione al corretto inserimento della tipologia di spesa per la quale si vuole ottenere il rimborso.

Per i documenti fiscali di importo superiore a 77,47 euro è necessaria la marca da bollo (2 euro), a meno che:

- ✓ l'importo sia già comprensivo di IVA;
- ✓ il centro medico/soggetto erogante sia fuori ambito IVA in base alla normativa vigente: tale esenzione deve essere espressamente indicata nel documento;
- ✓ sul documento sia precisato che il bollo è assolto in modo virtuale.

Per spese sanitarie sostenute all'estero, oltre al giustificativo della spesa, alla richiesta di rimborso deve essere allegata la traduzione in italiano del giustificativo stesso.

L'originale del giustificativo di spesa va conservato a cura del Dipendente per un periodo di 10 anni.

I rimborsi saranno accreditati sul conto corrente del Dipendente, tramite bonifico bancario effettuato dalla Cassa di Assistenza SANINT, di norma entro il mese successivo a quello in cui è stata effettuata la relativa richiesta.

Per spese già parzialmente rimborsate da altre coperture in essere, il rimborso delle spese sanitarie è ammesso solo per la parte che non è già stata rimborsata. In tal caso per ottenere il rimborso, oltre alla documentazione relativa alla spesa sanitaria sostenuta, si dovrà allegare la nota di liquidazione della copertura sanitaria di cui il Dipendente o il familiare usufruiscono, da cui risulti l'importo chiesto a rimborso e la quota effettivamente rimborsata.

Nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso sarà inviata al Dipendente una e-mail con le indicazioni per regolarizzare la documentazione e procedere, quindi, a un nuovo inserimento di richiesta di rimborso, ovvero con la motivazione per cui la spesa non può essere rimborsata.

## Cosa è utile sapere sul regime fiscale

Le somme destinate al piano sanitario non concorrono a formare reddito imponibile ai fini fiscali entro il limite di 3.615,20 euro annui.

La legge n. 232 del 2016, all'art. 1 comma 160 lettera c), ha previsto che nel caso in cui il lavoratore opti per la conversione del premio "detassato" (in questo caso l'incentivo di produttività e l'elemento retributivo per efficienza) in contribuzione a forme di assistenza sanitaria, tali contributi non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente anche qualora venga superato il limite di esenzione sopra citato.

In sede di dichiarazione dei redditi 2018, il Dipendente potrà portare in detrazione solamente la differenza fra le spese sostenute e quelle rimborsate tramite l'iniziativa welfare (a esempio, se si sostengono spese – al netto di rimborsi di altre coperture di assistenza sanitaria – per 632 euro nell'anno e il rimborso tramite il conto welfare è pari a 200 euro, si potranno portare in detrazione solo 432 euro).

# Educazione e istruzione per i familiari

---

Il Dipendente ha la possibilità di portare a rimborso le spese per servizi e prestazioni di educazione/istruzione destinate ai suoi familiari, sostenute dal 1° gennaio al 30 novembre 2018. Farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa.

## Chi sono i familiari coperti

- Coniuge o unito civilmente
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Genitori
- Generi e nuore
- Suoceri
- Fratelli e sorelle

## Tipologie di spesa rimborsabili

### A) ASILI NIDO

- **SPESE RIMBORSABILI**
  - Rette di asili nido, sia pubblici sia privati
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
  - Spese sostenute per nidi condominiali, nidi-famiglia
  - Spese accessorie (a esempio, materiali per la cura e l'igiene del bambino)

### B) CURA DEI FIGLI

#### SERVIZI DI BABY-SITTING

- **SPESE RIMBORSABILI**
  - Costo sostenuto dal Dipendente per il servizio di baby -sitting
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
  - Spese accessorie (a esempio, acquisto di prodotti per la cura e l'igiene del bambino)

#### LUDOTECHHE

- **SPESE RIMBORSABILI**
  - Costi relativi alla frequenza di ludoteche

### C) SPESE PER ISTRUZIONE

- **SPESE RIMBORSABILI**
  - Tasse e/o rette di iscrizione e frequenza alla scuola dell'infanzia (cosiddette "scuole materne")
  - Tasse di iscrizione e/o rette per la frequenza di scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, comprese le tasse e rette universitarie
  - Contributi volontari/obbligatori richiesti dalla scuola
  - Spese sostenute per test di ingresso all'università
  - Spese per la frequenza di scuole all'estero, anche per periodi infra-annuali (a esempio, trimestrali/semestrali), purché aventi valore di frequenza riconosciuta in Italia (quali programmi di Erasmus, Exchange Program, Intercultura e altre organizzazioni similari)

- Spese sostenute per corsi di formazione professionale o di abilitazione professionale (a esempio, abilitazione ad avvocato, commercialista ecc.), ivi comprese le relative tasse
- Rette e spese di iscrizione a master (master universitario di I livello/II livello)
- Rette e spese di iscrizione a corsi di specializzazione post laurea organizzati e frequentati presso strutture universitarie
- Spese per servizi di pre-scuola o post-scuola
- Spese sostenute per gite didattiche e visite di istruzione
- Spese derivanti da iniziative previste dall'offerta formativa della scuola
- Spese sostenute, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per scuole di recupero anni scolastici o per la scuola di preparazione ai test di ammissione
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
  - Spese sostenute per corsi di laurea non riconosciuti o rilascianti un titolo non avente valore legale in Italia
  - Spese accessorie anche se relative all'ambito scolastico/universitario (a titolo esemplificativo e non esaustivo: spese di convitto o semiconvitto annesso a scuola ovvero per affitto in caso di studente fuori sede, spese per materiali necessari all'attività scolastica diversi dai libri di testo a eccezione di una richiesta specifica della scuola/università per l'acquisto di tablet o supporti informativi e informatici)
  - Spese accessorie relative a bolli, commissioni d'incasso, etc.
  - Spese sostenute per corsi/attività sportive e ludiche non previsti dall'offerta formativa scolastica
  - Spese sostenute per master o corsi di specializzazione non aventi riconoscimento legale
  - Spese accessorie (a esempio, spese di trasporto per studenti fuori sede, etc.)

#### **D) MENSA E NAVETTA SCOLASTICA**

- **SPESE RIMBORSABILI**
  - Spese per il servizio mensa, purché la sua fruizione sia connessa ai servizi di istruzione ed educazione
  - Spese per la navetta scolastica (servizio offerto dalla scuola o dal Comune di residenza)
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
  - Spese per servizio di mensa diversa da quella scolastica (es. spese sostenute per il servizio mensa in ambito universitario)

#### **E) TESTI SCOLASTICI**

- **SPESE RIMBORSABILI**
  - Spese sostenute per i libri di testo della scuola primaria e secondaria
  - Spese sostenute per i libri di testo universitari o per master e scuole di specializzazione
  - Spese sostenute per l'acquisto di apparecchiature elettroniche coadiuvanti lo studio prescritte dall'istituto scolastico (a esempio tablet, software specifici , etc.)
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
  - Spese sostenute per i libri diversi dai libri di testo

#### **F) CORSI DI LINGUE**

- **SPESE RIMBORSABILI**
  - I costi sostenuti per la frequenza di corsi di lingua straniera quale attività collaterale e integrativa della formazione scolastica

- I costi relativi a corsi di lingua sostenuti per i figli frequentanti la scuola primaria e secondaria, nonché per i figli studenti universitari. I corsi saranno rimborsabili sia se frequentati in Italia che all'estero, anche durante il periodo estivo
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
  - Spese accessorie (a esempio, costi relativi a trasporto, vitto e alloggio nel caso di corsi all'estero)

#### **G) SOGGIORNI STUDIO ALL'ESTERO**

- **SPESE RIMBORSABILI**
  - Spese sostenute per la frequenza di corsi universitari all'estero e soggiorni-studio, sempre svolti all'estero, per lo svolgimento di specifiche attività di formazione, sostitutivi o complementari alla formazione scolastica, eventualmente svolti anche durante il periodo estivo
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
  - Spese accessorie e/o ulteriori ancorché relative alla formazione scolastica svolta all'estero o al soggiorno di studio (a titolo esemplificativo, spese di viaggio o di soggiorno all'estero)

#### **H) CENTRI ESTIVI/INVERNALI**

- **SPESE RIMBORSABILI**
  - I costi sostenuti per la frequenza ai cosiddetti "centri estivi/invernal", ancorché svolti in località coincidenti con il comune di residenza, che organizzino attività ludico/ricreative, di studio ovvero sportive, purché sempre con finalità ricreative e/o di intrattenimento durante il periodo estivo/invernale di sospensione delle attività scolastica
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
  - Spese sostenute per centri estivi e invernali di figli maggiorenni o comunque non frequentanti la scuola dell'obbligo
  - Spese accessorie (a esempio, spese di viaggio, vitto, etc.)

## **Come richiedere il rimborso**

Al fine di ottenere il rimborso delle spese il Dipendente, tramite la piattaforma internet, deve:

1. inserire i dati anagrafici dei propri familiari
2. presentare idonea documentazione giustificativa (quale, a titolo esemplificativo, fattura, ricevuta, scontrino fiscale o altro giustificativo di spesa analogo) per ciascuna tipologia di servizio. I documenti di spesa dovranno dare evidenza che la spesa è stata sostenuta dal Dipendente e dovranno riportare:
  - ✓ la tipologia di spesa sostenuta e l'importo
  - ✓ la partita IVA/codice fiscale e la ragione sociale della struttura beneficiaria del pagamento ovvero cognome e nome del soggetto che ha effettuato la prestazione
  - ✓ i dati anagrafici del familiare per il quale è sostenuta la spesa
  - ✓ la quietanza del pagamento effettuato

Oltre alla documentazione di spesa, per ottenere il rimborso dei libri di testo il Dipendente deve produrre un'autocertificazione che attesti che i libri acquistati sono testi adottati dalla scuola o dall'università e, nel caso non risulti dal documento di spesa, che il costo è stato sostenuto dal Dipendente stesso; in caso di richiesta di rimborso relativa ai costi delle apparecchiature elettroniche coadiuvanti lo studio (a esempio

tablet, software specifici, etc.) è invece necessario presentare la prescrizione delle stesse emessa (con timbro e firma) dall'istituto scolastico.

L'originale del giustificativo di spesa va conservato a cura del Dipendente per un periodo di 10 anni.

I rimborsi saranno accreditati dall'Azienda sul conto corrente del Dipendente tramite bonifico bancario, di norma entro il mese successivo a quello in cui è stata effettuata la relativa richiesta.

Nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso sarà inviata una e-mail al richiedente con le indicazioni per regolarizzare la documentazione e procedere, quindi, a un nuovo inserimento di richiesta di rimborso, ovvero con la motivazione per cui la spesa non può essere rimborsata.

## **Cosa è utile sapere sul regime fiscale**

I rimborsi per spese di istruzione che il Dipendente ha sostenuto per i suoi familiari, ottenuti attraverso l'iniziativa welfare, non costituiscono reddito.

Alcune spese di istruzione sono detraibili in fase di presentazione della dichiarazione dei redditi. In questo caso potrà essere portata in detrazione solamente la differenza fra le spese sostenute e quelle rimborsate tramite il conto welfare (a esempio, se si sostengono spese per 800 euro nell'anno e il rimborso tramite il conto welfare è pari a 500 euro, si potranno portare in detrazione solo 300 euro).

# Assistenza per i familiari anziani o non autosufficienti

---

Il Dipendente ha la possibilità di portare a rimborso le spese sostenute dal 1° gennaio al 30 novembre 2018 (farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa) per l'assistenza ai familiari anziani che abbiano compiuto 75 anni di età o non autosufficienti.

La non autosufficienza, che deve risultare da certificazione medica (anche rilasciata dal medico curante), consiste nell'incapacità del soggetto di compiere uno o più atti della vita quotidiana quali, a esempio:

- ✓ assumere alimenti
- ✓ espletare le funzioni fisiologiche
- ✓ provvedere all'igiene personale
- ✓ deambulare
- ✓ indossare gli indumenti.

Inoltre è considerata non autosufficiente la persona che necessita di sorveglianza continuativa.

## Chi sono i familiari coperti

- Coniuge o unito civilmente
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Genitori
- Generi e nuore
- Suoceri
- Fratelli e sorelle

## Tipologia di spese rimborsabili

### A. ASSISTENZA DOMICILIARE

- Spese sostenute per servizi di badantato
- Spese sostenute per prestazioni infermieristiche
- Spese sostenute per prestazioni fisioterapiche

### B. STRUTTURE ASSISTENZIALI

- Rette di degenza in struttura socio-assistenziale residenziale per anziani (anche centri diurni)
- Rette di degenza in strutture socio – sanitarie residenziali (RSA)

## Come richiedere il rimborso

Al fine di ottenere il rimborso delle spese il Dipendente, tramite la piattaforma internet, deve:

1. inserire i dati anagrafici dei propri familiari
2. presentare idonea documentazione giustificativa (quale, a titolo esemplificativo, fattura, ricevuta, scontrino fiscale o altro giustificativo di spesa analogo) per ciascuna tipologia di servizio. I documenti di

spesa dovranno dare evidenza che la spesa è stata sostenuta dal Dipendente e dovranno sempre riportare:

- ✓ la tipologia di spesa sostenuta e l'importo
- ✓ la partita IVA/codice fiscale e la ragione sociale della struttura beneficiaria del pagamento ovvero cognome e nome del soggetto che ha effettuato la prestazione
- ✓ i dati anagrafici del familiare per il quale è sostenuta la spesa
- ✓ la quietanza del pagamento effettuato.

Qualora l'operatore che presta l'assistenza ai familiari sia assunto dal Dipendente, occorre presentare la lettera di assunzione e la quietanza di pagamento da cui risulti la spesa sostenuta dal Dipendente, ovvero, in caso di prestazione di lavoro occasionale, copia della comunicazione effettuata all'INPS e del libretto famiglia. Non sono rimborsabili le spese relative a COLF se non espressamente indicato nel contratto di assunzione che si tratti di badante.

In caso di assistenza a familiari non autosufficienti, occorre presentare la certificazione medica attestante lo stato di non autosufficienza.

L'originale del giustificativo di spesa va conservato a cura del Dipendente per un periodo di 10 anni.

I rimborsi saranno accreditati dall'Azienda sul conto corrente del Dipendente tramite bonifico bancario, di norma entro il mese successivo a quello in cui è stata effettuata la relativa richiesta.

Nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso sarà inviata una e-mail al richiedente con le indicazioni per regolarizzare la documentazione e procedere, quindi, a un nuovo inserimento di richiesta di rimborso, ovvero con la motivazione per cui la spesa non può essere rimborsata.

## **Cosa è utile sapere sul regime fiscale**

I rimborsi per spese di assistenza che il Dipendente ha sostenuto per i suoi familiari, ottenuti attraverso l'iniziativa welfare, non costituiscono per lo stesso reddito.

Alcune spese rientranti nella categoria di assistenza ai familiari sono deducibili o detraibili in fase di presentazione della dichiarazione dei redditi. Potrà essere portata in detrazione solamente la differenza fra le spese sostenute e quelle rimborsate tramite il conto welfare (a esempio, se si sostengono spese per 800 euro nell'anno e il rimborso tramite il conto welfare è pari a 500 euro, si potranno portare in detrazione nella dichiarazione dei redditi solo 300 euro).

# Abbonamenti per il trasporto pubblico

---

Il Dipendente ha la possibilità di portare a rimborso le spese sostenute dal 1° gennaio al 30 novembre 2018 (farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa) per l'acquisto degli abbonamenti per il trasporto pubblico locale, regionale e interregionale, per sé e per i propri familiari con reddito complessivo annuo non superiore a 2.840,51 euro al lordo degli oneri deducibili.

## Chi sono i familiari coperti

- Coniuge o unito civilmente
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Genitori
- Generi e nuore
- Suoceri
- Fratelli e sorelle

che rientrino nei limiti reddituali sopra indicati.

## Come richiedere il rimborso

Al fine di ottenere il rimborso delle spese, il Dipendente, tramite la piattaforma internet, deve:

1. inserire i dati anagrafici dei propri familiari;
2. presentare idonea documentazione giustificativa (abbonamento di trasporto ed eventuale relativa fattura, ricevuta, scontrino fiscale o altro giustificativo di spesa analogo) dalla quale risulti:
  - la tipologia di abbonamento effettuato;
  - la data e l'importo pagato;
  - se l'abbonamento non è per il Dipendente, il familiare per cui il Dipendente ha sostenuto la spesa;
  - la struttura di trasporto pubblico cui l'abbonamento si riferisce.

## Cosa è utile sapere sul regime fiscale

I rimborsi dei costi per l'abbonamento del trasporto che il Dipendente ha sostenuto per sé o per i suoi familiari ai sensi del presente capitolo, ottenuti attraverso l'iniziativa welfare, non costituiscono reddito per il Dipendente.

*N.B. Le informazioni contenute nel presente capitolo, relativo a una recente normativa di legge, sono ancora suscettibili di variazioni e/o integrazioni sulla base di eventuali chiarimenti e precisazioni dell'Agenzia delle Entrate.*

# Buoni carburante e buoni acquisto

---

Il Dipendente può richiedere, entro il 30 novembre 2018, tramite la piattaforma internet, le seguenti tipologie di buoni:

- Buoni spesa cartacei: buono acquisto, del valore nominale di 10 euro, utilizzabile in supermercati, negozi di abbigliamento, elettronica di consumo, prodotti per la casa, profumerie, etc.
- Buoni carburante cartacei: buono carburante, del valore nominale di 10 euro, spendibile nelle stazioni Total Erg (utilizzabile su servito e self-service, solo in presenza del gestore).
- Buoni spesa e carburante digitali: buono acquisto e buono carburante, come descritto sopra, offerti nel formato stampabile e inviati direttamente sulla casella email del dipendente entro 72 ore dalla richiesta.
- Buoni Amazon: buono spendibile online sul portale *amazon.it*. Il buono viene inviato direttamente sulla casella email del dipendente entro 72 ore dalla richiesta e contiene un codice da inserire per l'utilizzo sul proprio account Amazon.
- Buoni carburante IP: carta di valore predeterminato a consumo scalare, spendibile nelle stazioni IP (utilizzabile su servito e self-service, anche in assenza del gestore).

Le caratteristiche dei diversi buoni sono consultabili presso la piattaforma internet, così come gli esercenti aderenti alla rete e la loro distribuzione geografica.

Si ricorda che i buoni possono essere spesi esclusivamente dal Dipendente aderente all'iniziativa, non sono convertibili in denaro, non danno diritto a resto e, a eccezione dei buoni Amazon, non possono essere integrati con somme in denaro.

## Cosa è utile sapere sul regime fiscale

I buoni acquisto e carburante sono considerati fringe benefit e non concorrono a formare reddito nel limite di un importo annuo complessivo pari a 258,23 euro. Tale limite deve tener conto anche dei beni/servizi in natura (fringe benefit, appunto) (\*) già resi disponibili dall'Azienda al Dipendente nel corso del 2018. In caso di superamento di tale limite, l'intero valore dei fringe benefit fruiti dal Dipendente sarà assoggettato a imposizione contributiva e fiscale.

Conseguentemente, ogni Dipendente potrà richiedere buoni carburante e buoni acquisto fino al raggiungimento del limite che vedrà indicato sulla piattaforma internet, al fine di non superare il tetto previsto per tali beni dalla vigente normativa fiscale. La piattaforma internet è infatti dotata di un sistema di calcolo che aggiorna su base quindicinale la situazione del Dipendente e riduce progressivamente il numero di buoni opzionabili fino a bloccare la possibilità di selezione degli stessi qualora venga raggiunto il suddetto limite. E' comunque onere del Dipendente verificare il rispetto del limite controllando le erogazioni di benefits esposte nel suo prospetto paga.

*(\*) a titolo esemplificativo e non esaustivo, vetture concesse dall'Azienda in uso al Dipendente (tra queste non rientra il regime di assegnazione delle vetture previsto per i professional expert), alloggi concessi in comodato d'uso dall'Azienda, premi in natura erogati dall'Azienda a fronte di proposte di miglioramento formulate dal Dipendente, etc.*

# Istruzione, ricreazione e assistenza sociale

---

Fino al 30 novembre 2018 il Dipendente può richiedere per sé stesso o per i suoi familiari, accedendo alla piattaforma internet, voucher che consentono l'accesso a servizi attinenti ai seguenti ambiti:

- sport (tra cui abbonamenti in palestra/piscina, attività sportive, etc.);
- cultura e tempo libero (tra cui biglietti per concerti, ingressi al cinema o a teatro, a musei, a parchi, oltre a viaggi e pacchetti esperienziali);
- formazione personale e professionale (tra cui corsi di lingue, informatica, management e servizi di orientamento al lavoro per i familiari);
- servizi di assistenza sociale e familiare (tra cui prestazioni di baby-sitting e badantato).

## Chi è coperto

- Dipendente
- Coniuge o unito civilmente
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Genitori
- Generi e nuore
- Suoceri
- Fratelli e sorelle

## Come richiedere il voucher

Al fine di ottenere il voucher, il Dipendente deve accedere alla piattaforma internet e:

1. inserire i dati anagrafici dei propri familiari
2. accedere alla sezione "*Ticket Welfare*" al fine di ricercare la struttura di interesse ovvero, se non presente, richiederne l'accreditamento. Si precisa che il processo di accreditamento richiede normalmente circa 30 giorni.

Se la struttura è già presente in questa sezione, oppure una volta che sarà stata accreditata, il Dipendente potrà richiedere un voucher «su misura» sulla base del servizio individuato.

I voucher saranno inviati alla casella email del Dipendente entro 48 ore dalla richiesta.

Per quanto riguarda l'utilizzo del voucher, la normativa vigente prevede che:

- il voucher deve essere univoco, quindi è spendibile da parte del beneficiario (Dipendente o familiare) indicato sul voucher stesso esclusivamente per il tipo di servizio prescelto; gli operatori convenzionati possono di conseguenza controllare in ogni momento la corrispondenza tra il beneficiario del voucher e il documento di identità del richiedente la prestazione;
- l'importo del voucher non può essere integrato in denaro per l'acquisto del servizio (a esempio, in caso di acquisto di abbonamento annuale a una palestra del costo di 500 euro, non è possibile richiedere un voucher di 400 euro e integrare la differenza in denaro), e non dà diritto a resto.

Ciascun voucher riporterà una data di scadenza entro cui dovrà essere utilizzato. Si ricorda che non sarà più possibile utilizzare voucher scaduti o richiedere la conversione in denaro dei medesimi o la loro conversione con altri servizi.

I voucher relativi a ricreazione, istruzione e assistenza sociale non consentono l'acquisto di prodotti, anche nell'ipotesi in cui siano correlati alla fruizione dei servizi cui il voucher si riferisce. A titolo esemplificativo, il voucher relativo alla palestra non potrà essere utilizzato per acquistare abbigliamento sportivo, bevande o cibi dietetici.

### **Cosa è utile sapere sul regime fiscale**

Il valore dei servizi utilizzati all'interno dell'iniziativa welfare non costituisce reddito per il Dipendente.

# Previdenza Complementare

---

Il Dipendente ha la possibilità di effettuare versamenti aggiuntivi a uno dei seguenti fondi di previdenza complementare a cui sia già iscritto con versamento di contributi tramite l'Azienda:

- **Cometa**
- **Fondo Quadri e Capi FIAT**
- **Laborfonds**
- **Fondo Solidarietà Veneto**

La scelta di quanto versare deve essere indicata sulla piattaforma internet. Il trasferimento della somma al fondo di previdenza complementare sarà effettuato dall'Azienda alla prima data utile e comunque entro il 31 dicembre 2018.

## Cosa è utile sapere sul regime fiscale

I versamenti effettuati ai fondi di previdenza complementare sono esenti da tassazione entro il limite di 5.164,57 euro annui.

La legge n. 232 del 2016, all'art. 1 comma 160 lettera c), ha stabilito che nel caso in cui il lavoratore opti per la conversione del premio "detassato" (in questo caso l'incentivo di produttività e l'elemento retributivo per efficienza) in versamenti alla previdenza complementare, tali versamenti non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente anche qualora venga superato il limite di esenzione sopra indicato.