



UNIVERSITÀ  
CATTOLICA  
del Sacro Cuore

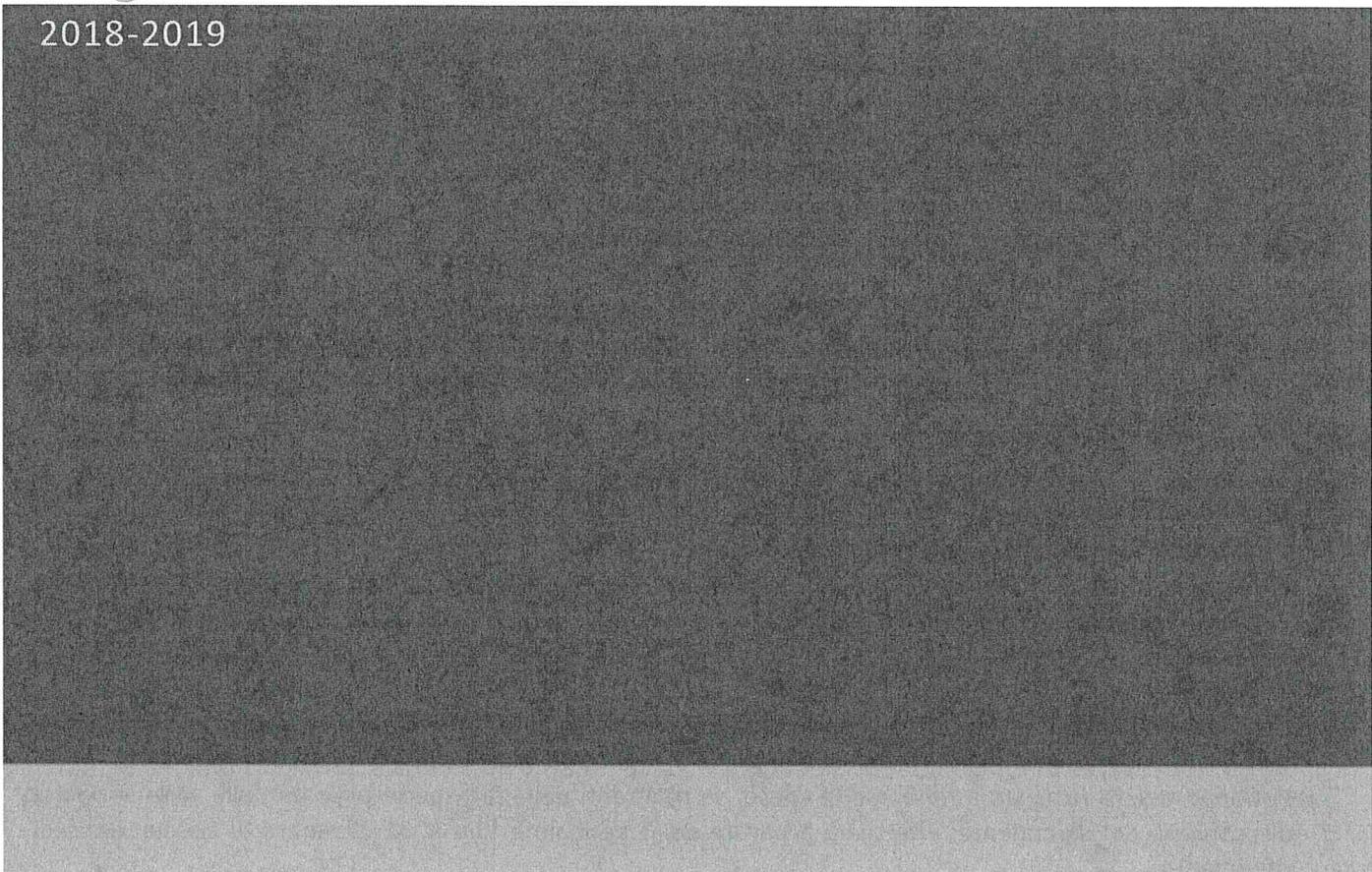


Ente per il Diritto allo Studio Universitario  
dell'Università Cattolica

# Piattaforma di WELFARE Aziendale

## *Regolamento*

2018-2019



*AM* *Me*

*Don*

*S*

*B*  
*sup*

*P* *figli*

*OO*

*J*

Il presente documento descrive il Piano di Welfare destinato ai dipendenti dell'Università Cattolica Del Sacro Cuore ed EDUCatt come descritto nell'accordo con le Oo.Ss. del 16 marzo 2018.

### Validità

Il Piano di Welfare ha validità per gli anni 2018 e 2019. Il portale dei servizi sarà attivo dal 12 maggio 2018 fino al 31 dicembre 2019.

### Beneficiari

Sono destinatari del Piano di Welfare tutti i dipendenti delle Sedi Padane, non dirigenti, assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

In particolare i dipendenti beneficiano del piano welfare a partire dal mese successivo a quello del superamento del periodo di prova.

A seguito di dimissioni o di pensionamento, la quota annuale a carico dell'Amministrazione, se non utilizzata, verrà persa.

***In nessun caso la quota a Carico dell'Ateneo potrà essere monetizzata.***

### Struttura

Nel Piano di Welfare Individuale affluiranno:

- a partire dal 12 maggio 2018 **200 euro annuali** a carico dell'Amministrazione; per l'anno 2019 i **200 euro annui** saranno messi a disposizione dal 10 gennaio 2019.
- a richiesta del lavoratore:
  - **il 25%** dell'importo maturato quale premio di risultato;
  - **il 50%** dell'importo maturato quale premio di risultato;
  - **il 75%** dell'importo maturato quale premio di risultato;
  - **il 100%** dell'importo maturato quale premio di risultato;

A tal fine i dipendenti hanno la facoltà di effettuare, ogni anno **entro il mese di aprile (solo per il 2018 entro il 17 maggio)**, la propria scelta nell'ambito dello Sportello virtuale cliccando su "Opzione welfare" e indicando quale quota del premio di risultato intendono utilizzare tramite i servizi di Welfare Aziendale.

### Modalità di fruizione

L'utilizzo del Piano Welfare può avvenire attraverso:

- **Voucher (Cadhoc** in carnet minimo da 100 euro, distribuiti in due periodi dell'anno a marzo e settembre di ciascun anno – solo per il 2018 giugno);
- **Rimborso;**
- **Pacchetto.**

La scelta, nel limite dell'importo a proprio credito, avverrà tramite il portale online dedicato, attraverso il quale il dipendente gestirà le richieste e le pratiche di inoltro dei giustificativi di spesa da rimborsare.

Potranno essere richieste a rimborso **le spese**, se rientranti nelle fattispecie previste dalle varie sezioni a disposizione del dipendente, effettuate a partire dal 1 gennaio e fino al 31 dicembre di ciascun anno di riferimento.

### Gestione dei residui presenti sul conto welfare

La gestione del Piano di Welfare prevede che sia utilizzata per prima la quota a carico dell'Amministrazione e successivamente la quota di premio di risultato destinata volontariamente dal lavoratore.

La quota annuale a carico dell'Amministrazione non utilizzata entro il 31 dicembre di ciascun anno verrà riportata nell'anno successivo.

***In nessun caso la quota residua a carico dell'Amministrazione potrà essere monetizzata.***

L'eventuale quota di premio di risultato destinata a Welfare e non utilizzata alla data del **30 marzo** dell'anno successivo, verrà liquidata con le competenze retributive del mese di **aprile e assoggettata a imposizione fiscale e contributiva secondo la normativa vigente.**

## 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'Amministrazione 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.*

Si precisa che nell'anno successivo a quello delle scelte, alcune voci di spesa possono essere inserite all'interno della dichiarazione dei redditi. Pertanto, in fase di composizione del pacchetto di Flexible Benefits, va valutata la scelta delle spese da portare a rimborso. Le spese per cui si ottiene il rimborso non possono essere portate in detrazione/deduzione nella dichiarazione dei redditi, è possibile portare in detrazione/deduzione solo la parte non rimborsata tramite Flexible Benefits.

Milano, 11 maggio 2018

Filippo Belli

Gianfranco Lunari

Giuseppe Francesco (FIC G. d. Milano)

Mirella Benvenuti

Stefano

Roberto

Stefano

F. Giovanni

Ugo

