



FEDERAZIONE  
AUTONOMA  
BANCARI  
ITALIANI

FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

Segreteria di Coordinamento Fabi Gruppo UniCredit

[info@fabiunicredit.org](mailto:info@fabiunicredit.org) - [www.fabiunicredit.org](http://www.fabiunicredit.org)

**Riservata agli/alle iscritti/e Fabi del Gruppo UniCredit**

### • **Dichiarazione per le detrazioni spettanti per i figli a carico**

Le detrazioni per i figli a carico spettano anche se questi non convivono con il contribuente ed indipendentemente dalla loro età.

Sia il coniuge che i figli ed i familiari a carico non devono superare come limite di reddito € 2840,51.

La dichiarazione dovrà essere predisposta tramite portale utilizzando il seguente percorso:

MY HR ; I miei documenti ; Dichiarazioni detrazioni spettanti.

**Ricordiamo inoltre che se la composizione e la situazione reddituale dei componenti del nucleo familiare non fosse mutata, non è necessario fare nulla.**

### • **Contributo per familiari disabili**

#### **Destinatari e importo.**

Al personale che abbia il coniuge e/o i figli (anche in adozione o in affidato) compromessi nella propria integrità somatopsichica, in conseguenza di grave minorazione fisica o psichica, congenita od acquisita (1), viene corrisposto ogni anno dall'Azienda un contributo di € 2.500 per ognuno dei soggetti indicati.

Il pagamento del contributo è soggetto alla sola condizione della sussistenza dell'handicap sopra descritto e alla circostanza che il coniuge del richiedente non fruisca di analoga agevolazione (non hanno rilievo il reddito, l'età, la situazione familiare ecc.).

#### **Modalità di richiesta.**

La domanda va **compilata on-line**, con le seguenti modalità:

1. Accedi al Portale e seleziona il link **Home Page > MY HR > I miei documenti > Contributo per familiari disabili**.
2. Clicca su **"Nuova Richiesta"** per accedere al modulo da compilare
3. Compila le diverse sezioni del modulo. **Alcune indicazioni:**

- Clicca su **"Includi/escludi familiare"** per selezionare il familiare per cui vuoi richiedere il contributo.

Il contributo può essere richiesto se il familiare interessato è presente nell'archivio familiari con indicazione della disabilità. Qualora il familiare non sia inserito non sia indicato come disabile, è necessario innanzitutto inserire/aggiornare i dati utilizzando la funzione **Gestione familiari** disponibile seguendo il percorso **MY HR > Prima Pagina > I miei documenti**.

- Inserisci i dati relativi alla tipologia di disabilità (permanente o temporanea) e l'anno per il quale richiedi il contributo.
  - Indica la data di scadenza della documentazione in tuo possesso.
4. Inserisci la password di accesso al Portale e clicca su **Conferma**. Puoi salvare la richiesta:
    - come **"Da completare"** se hai bisogno di verificare/completare i dati. Puoi tornare a modificarla in seguito;
    - come **"Completata"** quando ritieni sia pronta;
    - naturalmente, puoi **"Chiudere senza salvare"**. In tal caso, però, i dati da te inseriti non vengono registrati.
  5. Stampa il modulo di accompagnamento e invialo tramite posta interna, allegando la documentazione comprovante la compromissione dell'integrità somatopsichica, a:

**ES Shared Service Center – Team Benefit**  
**Via Marco D'Aviano, 5 Milano**

Quando la domanda viene presentata per la prima volta, la stessa **deve essere corredata da idonea certificazione della commissione medica provinciale** attestante la compromissione dell'integrità somatopsichica della persona per cui viene richiesto il contributo.

Negli anni successivi, **se la documentazione non è scaduta, non è necessario accludere alla domanda alcuna certificazione medica**. In tal caso, **la procedura non prevede la stampa del modulo di accompagnamento**.

È comunque facoltà dell'Azienda (o di ES SSC) richiedere in qualsiasi momento documentazione medica aggiornata a comprova del permanere dello stato di compromissione dell'integrità somatopsichica.

**CONTINUA**



=> Nel caso in cui il contributo sia richiesto per più familiari, andrà inserita una richiesta per ciascuno di essi.

> Puoi seguire l'iter della tua pratica **sul Portale**.

Quando riceve la documentazione, **ES SSC valida la richiesta direttamente a Portale**.

Puoi verificare lo stato della tua pratica accedendo alla stessa sezione che hai utilizzato per presentare la richiesta, **Lo stato "Documentazione ricevuta" segnala l'effettiva ricezione della domanda**.

Successivamente, ES SSC verifica se hai diritto al contributo e se hai presentato tutta la documentazione necessaria. **Lo stato "Richiesta approvata" segnala l'approvazione della richiesta**.

#### **Modalità di corresponsione**

Il contributo viene corrisposto normalmente con il primo stipendio utile dopo l'approvazione della richiesta (con assoggettamento a imposte e contributi).

**La gravità della minorazione e la conseguente compromissione dell'integrità somatopsichica va valutata sulla base dei criteri indicati dalla Legge 104/92, che recita all'art. 3 comma 3:**

***"E' persona handicappata colui che presenta una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale o di emarginazione***

Ricordiamo inoltre che è possibile, contestualmente all'inoltro della richiesta, richiedere che il contributo per i familiari disabili sia destinato al proprio piano welfare.

**3**

#### **• Richiesta contributo figli 4-12 anni – inserimento richiesta**

Ogni anno, con la retribuzione di Giugno, viene erogato al personale in servizio (esclusi i Dirigenti) un contributo di € 100,00 per ogni figlio d'età compresa fra i 4 e i 12 anni al cui mantenimento il dipendente provveda in via continuativa.

**La richiesta va presentata entro il 14 Giugno dell'anno solare in cui il figlio compie i 4 anni d'età (per i neo-assunti nel Gruppo con figli in questa fascia d'età, entro il 14 Giugno dell'anno di assunzione).**

La domanda va compilata on-line utilizzando la funzione del Portale che consente la memorizzazione dei componenti del nucleo familiare seguendo il percorso :

**MY HR > I miei Documenti > Gestione familiari > Rettifica dati familiare (o Nuovo Familiare, nel caso di inserimento di figlio/a non presente in archivio) > Contributo 4 – 12 anni > SI**

Il modulo, che così si ha la possibilità di stampare cliccando su STAMPA MODULO, deve essere inviato a :

**ES SHARED SERVICE CENTER – Benefit – Via M. D'Aviano, 5 – 20131 Milano**

e rimane valido - ove permangano nel tempo le condizioni per la fruizione del beneficio - fino al compimento del 12° anno di età del figlio.

Benché sia possibile inserire la richiesta fino al 14 giugno, crediamo sia giusto rammentare sin da ora ai colleghi di inserire tale richiesta e che è importante che l'età di 4 anni sia compiuta entro l'anno e non alla data di erogazione.

Es : Se il bambino compie 4 anni a novembre si ha diritto al contributo.