



FEDERAZIONE  
AUTONOMA  
BANCARI  
ITALIANI

FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI  
**Segreteria di Coordinamento**  
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**

**PREMIO SPECIALE UNA TANTUM E WELFARE:  
IMPORTANTE CONOSCERE LE REGOLE**

Il verbale di Accordo del 5 agosto u.s., che così come auspicato in sede di Accordo sul Piano Strategico, avendo valutato i positivi risultati del primo semestre 2014, sancisce l'erogazione di un Premio Speciale Una Tantum, **prevede due possibilità tra le quali è possibile optare:**

- a) erogazione di € 1.140 su c/ welfare con disponibilità a partire da gennaio 2015;**
- b) erogazione di € 840 lordi con lo stipendio di novembre 2014.**

L'accordo precisa che l'**opzione automatica è l'accredito sul c/ welfare**, mentre solo in caso di **esplicita rinuncia**, da effettuarsi entro il 31 ottobre 2014, si attiva l'erogazione in busta paga.

Affinché la scelta sia consapevole, invitiamo tutti i colleghi e le colleghe **a leggere con attenzione le disposizioni vigenti per l'utilizzo del c/ welfare**, in quanto alcune indicazioni sono state modificate o precisate nel tempo, recependo alcune richieste di chiarimento ed anche alcune nostre segnalazioni.

Il Conto Welfare resta al momento regolamentato unilateralmente dall'Azienda, che interpreta in modo rigoroso le disposizioni fiscali vigenti. **L'impegno comune delle parti è di aprire un confronto per cercare di ampliare le coperture e rendere più fluido l'utilizzo.**

Ad ogni buon conto invitiamo le colleghe ed i colleghi ad una attenta lettura di quanto pubblicato nell'area relativa del Portale, dove si trovano schede relative ai principali ambiti per i quali è possibile accedere al rimborso. **Riteniamo che conoscere PREVENTIVAMENTE le caratteristiche che devono avere le pezze giustificative consentirà per il futuro di ottenere il rimborso di molte delle casistiche che ci sono state segnalate**, anche se perdurano delle rigidità, su alcuni aspetti francamente assai poco comprensibili.

**Riepiloghiamo qui sotto un estratto di alcune indicazioni presenti a Portale alla data del 12 agosto 2014 aventi esclusivamente carattere indicativo, invitandovi pertanto a consultare sempre con attenzione le norme vigenti e le FAQ.**

Bologna, 9 settembre 2014

## PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Puoi destinare le disponibilità del Conto Welfare a Previdenza Complementare, direttamente sulla tua **posizione previdenziale già esistente, se a capitalizzazione individuale** (es. Sez. 2 Fondo di Gruppo, Fondo PreviBank, Sez. 2 Fondo BdR, ecc.) ovvero provvedendo ad accenderla presso un fondo abilitato.

Per chi è già iscritto ad un fondo abilitato a ricevere versamenti aggiuntivi è sufficiente seguire il percorso a Portale MY HR > Welfare e Benefit > Piano Welfare > Il tuo Piano Welfare > Previdenza > Previdenza complementare

Nella stessa sezione è descritto con chiarezza il percorso di apertura di una posizione previdenziale a capitalizzazione individuale per le diverse tipologie di Fondi-Pensione.

## NORME COMUNI PER RIMBORSI SPESE

### **SOSTENITORE DELLE SPESE**

Le spese di cui si chiede il rimborso devono essere **sostenute esclusivamente dal dipendente destinatario del benefit**

### **BENEFICIARI DEL SERVIZIO**

I beneficiari del servizio possono essere i **figli** o **in alcuni casi il coniuge** (es. spese universitarie e relativi libri)

Qualora la documentazione riguardi più beneficiari devono essere **scorporati e specificati i singoli importi** e deve essere fatta **una richiesta per ogni familiare**.

### **GIUSTIFICATIVI DELLE SPESE**

Nella documentazione prevista o con documento a parte deve esserci **chiara evidenza di pagamento** (scontrino, timbro pagato, copia bonifico effettuato, addebito su carta di credito intestata al dipendente, ecc.)

Il giustificativo deve contenere i **dati identificativi completi** dell'istituto/soggetto che fornisce il servizio, compreso **codice fiscale/partita IVA**

**ATTENZIONE:** il giustificativo deve essere relativo ad una spesa sostenuta nell'anno di validità fiscale del piano, per cui **le spese del 2014 non saranno imputabili a conto Welfare alimentato da Premio Speciale Una Tantum, il cui utilizzo è possibile a partire dal 1.1.2015**

## LIBRI SCOLASTICI E UNIVERSITARI

Alla richiesta di rimborso deve sempre essere allegato l'**elenco dei libri di testo** adottati dalla scuola o per università/master l'elenco dei libri previsti dalla facoltà e/o dal docente.

E' possibili inserire richieste di rimborso per libri scolastici e universitari acquistati all'**estero**, corredati da **traduzione autentica** (per alcune lingue basta autocertificazione su apposita bozza) e **cambio in vigore alla data del pagamento**.

## ASSISTENZA SANITARIA

### ASSISTENZA SANITARIA

Se hai scelto un piano sanitario di Uni.C.A. superiore a quello previsto per il tuo inquadramento e/o hai deciso di estenderlo ai familiari non a carico, puoi utilizzare il tuo Conto Welfare per finanziarne il costo. Dovendo il Conto Welfare rispettare le norme fiscali, non è possibile chiedere il rimborso per l'estensione della copertura al convivente more uxorio.

Sempre in ossequio alle norme fiscali, l'utilizzo del Conto Welfare non pregiudica la deducibilità fiscale per l'assistenza sanitaria, che viene riconosciuta contestualmente agli addebiti mensili nel bollettino stipendio (nei limiti del massimale annuo di € 3.615,20).

## SCUOLE, UNIVERSITA'

### E CORSI DI LINGUA

Il giustificativo deve indicare chiaramente che l'importo si riferisce a **spese di iscrizione, di frequenza, rette, tasse scolastiche, progetto didattico complementare** (con specifica circa la finalità di studio). I costi non rimborsabili (mensa, contributi accessori, ecc.), qualora compresi nella quota, devono essere esplicitati.

E' possibili inserire richieste di rimborso per frequenze all'**estero**, corredati da **traduzione autentica** (per alcune lingue basta autocertificazione su apposita bozza) e **cambio in vigore alla data del pagamento**.

### ASILI NIDO

Oltre che delle altre strutture, pubbliche o private, si può chiedere il rimborso anche della frequenza agli ASILI NIDO AZIENDALI UNICREDIT, presentando copia del bollettino stipendio ove risulti l'addebito mensile.

In ogni caso, i **costi non rimborsabili** (mensa, contributi accessori, ecc.), qualora compresi nella quota, **devono essere esplicitati**.

## RIMBORSI SPESE CENTRI ESTIVI

I beneficiari del servizio possono essere solo i figli fino a 18 anni.

Il giustificativo deve indicare chiaramente che l'importo si riferisce a **spese di iscrizione, di frequenza, soggiorno**. Non sono rimborsabili i costi relativi a viaggio, trasporto, quota associativa, ecc. Qualora compresi nella quota, o qualora il giustificativo abbia una **dicitura generica, devono essere dettagliate le singole voci di spesa**.

E' possibili inserire richieste di rimborso per frequenze all'**estero**, corredati da **traduzione autentica** (per alcune lingue basta autocertificazione su apposita bozza) e **cambio in vigore alla data del pagamento**.

