VERBALE DI ACCORDO WELFARE

Il giorno 27 gennaio 2020

tra

Esselunga S.p.A., rappresentata dai sigg. Luca Lattuada, Cristian Valsiglio, Ilenia Destito

e

- La Segreteria Nazionale Filcams – Cgil, rappresentata da Alessio Di Labio
- La Segreteria Nazionale Fisascat – Cisl, rappresentata da Vincenzo Dell'Orefice
- La Segreteria Nazionale Uiltucs, rappresentata da Stefano Franzoni

da ora congiuntamente le "Parti".

Premesso che:

- in data 11 aprile 2017 è stato sottoscritto tra le Parti l'Accordo disciplinante la sostituzione in tutto o in parte del Salario Variabile monetario, previsto dal CIA del 9 dicembre 2004, in somme e valori di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 51 del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 (da ora l' "Accordo");
- tale Accordo è stato successivamente modificato e integrato dagli Accordi sottoscritti in data 26 gennaio 2018 e in data 15 febbraio 2019;
- con l'Accordo sottoscritto in data 15 febbraio 2019 è stato previsto che l'opzione di trasformazione del Salario Variabile nella Tessera Prepagata Esselunga fosse valida per il solo anno di competenza 2018;
- il Comitato Paritetico Welfare, costituito dall'Accordo sottoscritto dalle Parti in data 7 giugno 2019, valutata l'esperienza positiva relativa al Salario Variabile di competenza dell'anno 2018, ha approvato il consolidamento dell'opzione di trasformazione del Salario Variabile nella Tessera Prepagata Esselunga.

Tanto premesso, le Parti, convengono quanto segue.

- A decorrere dall'anno di competenza 2019, il Salario Variabile monetario potrà essere sostituito, nei modi e nei tempi concordati nell'Accordo dell'11 aprile 2017 e successive modifiche, con la Tessera Prepagata Esselunga.
- Per quanto convenuto al punto precedente, le Parti concordando le seguenti modifiche e integrazioni all'Accordo dell'11 aprile 2017:

Il punto 5. dell'Accordo viene sostituito dal seguente: "*Il Salario Variabile non oggetto di opzione sarà erogato secondo le tempistiche contenute nel Contratto Integrativo Aziendale e/o per la parte residua secondo quanto stabilito al punto precedente. In caso di opzione verso la sola Tessera Prepagata Esselunga l'eventuale Salario Variabile residuo sarà corrisposto secondo le tempistiche contenute nel Contratto Integrativo Aziendale*".

Le Parti si impegnano ad incontrarsi entro il 30 giugno 2020 al fine di analizzare la tematica delle ferie solidali così come sarà proposta dal Comitato Paritetico Welfare.

Esselunga S.p.A.

Filcams – Cgil

Fisascat – Cisl

Uiltucs

Allegato 1 (sostituisce il precedente)

MODULO PER LE PRESTAZIONI DI WELFARE AZIENDALE
da restituire entro il 10 marzo del corrente anno

Il sottoscritto COGNOME E NOME

nato a CITTA in data DATA

codice fiscale XXXXXXXXXXXXXXXX

dipendente della società ESSELUNGA S.P.A.

chiede la sostituzione del Salario Variabile XXXX nella misura del:

☐ 100%

☐ 50%

nei seguenti servizi (barrare con una X l'opzione d'interesse, potranno essere barrate anche più opzioni)

TESSERA PREPAGATA ESSELUNGA* pari a: ☐euro 100 ☐euro 150 ☐massimo concedibile

☐ MENSA TOTALMENTE A CARICO DEL DATORE DI LAVORO (eliminazione trattenuta mensa).

☐ RIMBORSO PER PRESTAZIONI E SERVIZI:

- istruzione figli (rette scolastiche, tasse universitarie, libri di testo, borsa di studio);
- servizio di trasporto scolastico;
- servizio di mensa scolastica;
- abbonamento trasporto pubblico locale del dipendente e/o del familiare a carico;
- assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti.

☐ CONTRIBUZIONE AL FON.TE (opzione valida per il solo lavoratore iscritto e per la quota residua dei servizi welfare non fruita entro il 10 dicembre).

* La Tessera Prepagata sarà concessa nel limite del Salario Variabile maturato e nel limite di esenzione fiscale previsto dalla normativa vigente. In caso di opzione per un valore di Tessera Prepagata maggiore dei predetti limiti, l'Amministrazione del Personale diminuirà in automatico l'importo fino al valore massimo concedibile e comunque nel limite di euro 200.

Data _____ Firma del richiedente _____

Allegato 2 (sostituisce il precedente)

ISTRUZIONI OPERATIVE

1. In caso di scelta dell'eliminazione della trattenuta per la mensa aziendale, tale opzione sarà applicata dal cedolino di aprile al cedolino di dicembre compreso, fino a capienza del Salario Variabile, restituendo in aprile le trattenute effettuate da gennaio a marzo; l'eventuale residuo non usufruito sarà pagato con il cedolino di dicembre.
2. In caso di opzione per i servizi Welfare, il dipendente dovrà inoltrare in busta chiusa, tramite posta interna, all'Ufficio Amministrazione del Personale, la documentazione in copia sotto riportata.

a) Per rette prescolastiche, scolastiche, tasse universitarie, mensa o servizio di trasporto scolastico dei figli:
   - le fatture;
   - le ricevute fiscali;
   - i bollettini postali;
   - i bollettini MAV;

   ove sia rilevabile il servizio richiesto a rimborso, il figlio interessato e la data di pagamento.

b) Per i libri di testo dei figli sarà necessario produrre tutta la seguente documentazione:
   1) elenco dei libri di testo richiesti dalla scuola/università per il percorso studi frequentato dal figlio;
   2) documentazione probante l'avvenuto pagamento e il giustificativo di spesa quale fatture e ricevute fiscali.

   Saranno accettati anche gli scontrini parlanti dai quali risultino:
   - la data del pagamento;
   - i dati identificativi completi del soggetto che fornisce i libri;
   - la tipologia della spesa (acquisto ed elencazione libri);
   - l'indicazione della data di effettivo pagamento.

c) Per la richiesta della borsa di studio dei figli dovrà essere inoltrata la pagella o il risultato dell'esame di diploma o maturità.

d) Per l'abbonamento del trasporto pubblico locale sarà necessario produrre abbonamento dove si rileva il soggetto beneficiario e la data di pagamento.

e) Per i servizi di assistenza ai familiari non autosufficienti sarà necessario produrre un certificato medico che attesti la non autosufficienza, un certificato anagrafico che dimostri il grado di parentela e i giustificativi della spesa sostenuta.

f) Per i servizi di assistenza ai familiari anziani (familiari che hanno compiuto i 75 anni di età) sarà necessario produrre la fotocopia della carta d'identità del familiare, un certificato anagrafico che dimostri il grado di parentela e i giustificativi della spesa sostenuta.

Per i rimborsi di cui alla lettera a), b), d), e) e f) sarà necessaria una dichiarazione del lavoratore secondo il format che sarà presente nel Webi Documentale e sul My Portal nella sezione "Modulistica" ove sarà attestato il familiare interessato al servizio, la tipologia di spesa e che la spesa è stata sostenuta dal dipendente.

3. La busta chiusa contenente la documentazione dovrà indicare la seguente dicitura "Contiene spese per servizi Welfare".
4. Sarà presa in considerazione la documentazione per la quale è avvenuto l'effettivo pagamento nell'anno corrente.
5. Le spese rimborsate non potranno essere oggetto di detrazione in fase di dichiarazione dei redditi.
6. La documentazione pervenuta entro il giorno 10 del mese sarà rimborsata nel cedolino paga del mese stesso, la documentazione pervenuta successivamente sarà rimborsata nel cedolino del mese successivo.
7. In caso di opzione verso la sola Tessera Prepagata l'importo residuo del Salario variabile sarà erogato con la busta paga di aprile.

Allegato 3 (sostituisce il precedente)

SERVIZI WELFARE CONCESSI IN SOSTITUZIONE DEL SALARIO VARIABILE

a) Tessera Prepagata Esselunga S.p.A.;

b) Servizi a rimborso:
   1. istruzione figli (rette scolastiche, tasse universitarie, libri di testo scolastici, etc.);
   2. trasporto scolastico;
   3. mensa scolastica;
   4. abbonamento trasporto pubblico locale del dipendente e/o del familiare a carico;
   5. assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti;

c) Contribuzione al Fon.Te per il solo lavoratore iscritto e per la quota residua dei servizi welfare non fruita entro il 10 dicembre di ogni anno;

d) Eventuali altri servizi Welfare defiscalizzati che potranno essere introdotti dalla normativa o dalla prassi ministeriale.