

REGOLAMENTO AZIENDALE ACCORDO SINDACALE N. 2/2024

Verona, 11/06/2025

Premessa

La società AMIA Verona S.p.A. al momento dell'approvazione dell'Accordo Sindacale N. 4/2024, che vede coinvolti gli anni 2024 – 2025 – 2026, ha sin da subito previsto l'adozione anche di un piano di welfare aziendale con risorse economiche incrementalmente rispetto a quelle già destinate alla premialità della produttività del proprio personale. Si è infatti così ritenuto di investire sull'incentivazione del fattore produttivo più importante dell'azienda, appunto il personale, quale fattore strategico ed indispensabile per il successo dello stesso Accordo Sindacale.

Consapevole dell'importanza che la soddisfazione dei dipendenti produce in termini di qualità e produttività del lavoro e che tale soddisfazione è determinata anche dalla sostenibilità del potere d'acquisto, si è introdotta la possibilità di convertire in Crediti Welfare il Premio di Risultato: a scelta del lavoratore tale premio può essere trasformato in welfare nella misura del 30%, 50% o 100%.

Per quei lavoratori che optassero per la trasformazione del premio (o parte di esso) in welfare, scegliendone la destinazione tra i vari servizi proposti in Piattaforma, Amia Verona S.p.A. riconoscerà una quota aggiuntiva del 15% che verrà erogata sempre in Crediti Welfare.

Si precisa che, ai sensi della normativa fiscale applicabile, i Servizi Welfare non costituiranno una forma di reddito imponibile, sia ai fini fiscali sia ai fini contributivi, né il loro valore avranno alcuna incidenza su qualsivoglia istituto retributivo del beneficiario diretto, indiretto e differito, da qualunque fonte, contrattuale o legislativa, previsti e disciplinati.

Il presente regolamento è redatto in conformità delle disposizioni normative vigenti:

- *Artt. 10, 12, 51, 95 e 100, d.P.R. n. 971/1986 (da ora in avanti T.U.I.R.);*
- *L. 28 dicembre 2015, n. 208;*
- *D.L. 25 marzo 2016;*
- *L. 11 dicembre 2016, n. 232;*
- *L. 27 dicembre 2017, n. 205;*
- *Circ. dell'Agenzia delle Entrate 15 giugno 2016, n. 28/E;*
- *Circ. dell'Agenzia delle Entrate 29 marzo 2018, n. 5/E;*
- *Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate del 29 Settembre 2020, n. 55/E.*

Con l'istituzione del presente Regolamento, la scrivente società AMIA Verona S.p.A. si impegna nei confronti dei lavoratori in parola, di fornire i beni e i servizi alle condizioni indicate nel presente Regolamento.

I termini e le condizioni di attuazione del piano di welfare sono disciplinati dal presente Regolamento di cui le premesse sono parte integrante.

Art. 1 – ENTRATA IN VIGORE, DURATA E PUBBLICAZIONE

Il suddetto Regolamento è da intendersi valido dalla data del 01.01.2025 al 31.12.2027. Ogni anno verrà modificato per consentire l'aggiornamento delle tempistiche di erogazione del servizio dell'anno fiscale corrente e della eventuale evoluzione normativa.

Per il 2025, nella finestra temporale **dal 25/06/2025 al 09/07/2025**, il dipendente potrà **registrarsi** in piattaforma Howdenflex, navigare i servizi messi a disposizione e operare la scelta della percentuale di conversione di premio di risultato in welfare pari a **30%** (a richiesta delle OO.SS. in deroga a quanto previsto dall'Accordo Sindacale) o **50%** o **100% esclusivamente tramite la piattaforma HOWDENFLEX**. Se il dipendente, durante la finestra temporale, non effettua nessuna scelta, vedrà il premio di risultato nella busta paga del mese di luglio, al netto della tassazione prevista dalla normativa.

Per ricevere assistenza è possibile utilizzare i canali e i recapiti presenti in ogni pagina del sito.

Il presente Regolamento sarà affisso in bacheca.

Art. 2 - OGGETTO DEL PROGRAMMA E DESTINATARI

Il Premio di Risultato è previsto per i lavoratori dipendenti con contratto a tempo indeterminato indicati nell'Accordo Sindacale N. 4/2022.

Coloro i quali decideranno di aumentare il loro potere di acquisto, favoriti dalla tassazione dedicata alle misure di welfare aziendale, scegliendo di convertire in welfare tutto o parte del loro premio di risultato, accederà al piano: esso consiste nell'attribuzione a ciascun dipendente beneficiario di un credito figurativo avente un valore prestabilito dato dalla scelta di conversione del Premio di Risultato, ovvero di un *Credito Welfare* finalizzato all'acquisto dei Servizi Welfare così come regolati dagli artt. 51 e 100 del Testo Unico delle Imposte sul Reddito (T.U.I.R.). A questo credito si potrà aggiungere un bonus aggiuntivo del 15% del PdR convertito per coloro i quali spenderanno il loro PdR come successivamente descritto.

Il Piano Welfare prevede, per ciascun lavoratore beneficiario, il diritto di usufruire del Credito Welfare maturato mediante una Piattaforma tecnologica, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Art. 3 – CREDITO WELFARE

Il Premio di Risultato sarà calcolato ed erogato a seguito dell'approvazione del bilancio d'esercizio relativo all'anno di maturazione del PdR. Per scelta del lavoratore tale premio può essere trasformato in welfare nella misura del 30%, 50% o 100%.

Per l'anno 2025, il premio verrà messo a disposizione dei dipendenti beneficiari in piattaforma Howdenflex a partire dal **25 luglio 2025**, utilizzando le medesime credenziali scelte in fase di registrazione.

I lavoratori che optassero per la trasformazione del premio (o parte di esso) in welfare, una volta destinati i crediti da PDR a servizi previsti dal piano, rientreranno nella categoria omogenea che accederà ad un ulteriore premio: potranno infatti fruire di un bonus aggiuntivo pari al 15% del premio convertito. Questo premio non rientra nella fattispecie dei premi di risultato e per questo motivo non può in nessun caso essere monetizzato.

Il credito in Welfare, sia risultante da conversione del premio di risultato sia il bonus del 15%, sarà fruibile per mezzo di una piattaforma tecnologica e spendibile entro il **30 novembre 2025**.

Gli eventuali crediti welfare residui risultanti successivamente al 30 novembre

- se derivanti da Premio di Risultato verranno corrisposti nella busta paga di dicembre.
- se derivanti dal bonus 15% verranno automaticamente persi.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro per qualunque causa durante il periodo di erogazione del premio, il lavoratore avrà possibilità di fruire del proprio premio in piattaforma fino all'ultimo giorno di effettivo lavoro. Per la gestione del residuo vale quanto al capoverso precedente.

Art. 4 – UTILIZZO DEI SERVIZI MEDIANTE PIATTAFORMA

Una volta eseguito l'accesso all'area riservata della Piattaforma, a seguito della scelta di conversione del premio di risultato, il beneficiario troverà caricato l'importo figurativo della quota PDR convertita, incrementata del bonus aggiuntivo del 15%.

Per ricevere assistenza è possibile utilizzare i canali e i recapiti presenti in ogni pagina del sito.

Tramite l'home page sarà possibile navigare l'offerta servizi dei partner selezionati attraverso le categorie del catalogo offerto dal provider welfare, ovvero da Howden tramite la piattaforma Howdenflex.

Ogni scheda servizio contiene tutte le informazioni specifiche per il servizio selezionato, tra cui le istruzioni di fruizione, termini, condizioni ed eventuali contatti sul partner che lo eroga il servizio, oltre al prezzo e alle modalità di pagamento disponibili.

Il Credito Welfare potrà essere utilizzato per:

- acquistare** direttamente beni e servizi disponibili sul portale, erogati tramite la rete di partner Howdenflex;
- richiedere il **rimborso** di spese già sostenute nell'arco dell'anno fiscale 2025, nelle aree previste dal Regolamento;
- versamenti** di contributi al Fondo di Previdenza Complementare Contrattuale PREVIAMBIENTE a cui il dipendente risulti iscritto e a cui l'azienda contribuisca o alla Cassa di Assistenza che consente di integrare quanto previsto dai fondi sanitari contrattuali.

A. Acquisto diretto di servizi e beni con fruizione tramite voucher

I beneficiari potranno acquistare tutti i servizi disponibili nelle aree "card acquisti", direttamente online, secondo la modalità indicata nelle singole schede servizio

Si ricorda che i beni in natura acquistabili in piattaforma che erodono la soglia Fringe Benefit, relativa all'art. 51, c.3, sono fruibili nel limite previsto dalla legge di Bilancio 2025 di € 2.000 per i dipendenti con figli a carico, € 1.000 per i lavoratori dipendenti senza figli a carico, al netto di ulteriori beni o servizi erogati da Amia Verona S.p.A. che rientrano nella categoria dei Fringe Benefit.

Ai fini del riconoscimento dell'agevolazione sui fringe benefit esentasse fino a €2.000 si fa riferimento alla circolare 23/E del 01 agosto 2023, che precisa quanto segue:

- Sono considerati fiscalmente a carico i figli che abbiano un reddito lordo non superiore a €2.840,51 (per il computo di tale limite si considera il reddito al lordo degli oneri deducibili). Per i figli di età non superiore a 24 anni, tale limite di reddito è elevato a €4.000.
- La condizione di figlio a carico di cui sopra deve essere verificata al 31 dicembre di ogni anno. Pertanto, ai fini della presente agevolazione, per la sua applicazione nell'anno 2025, la condizione di cui al punto 1 va verificata al 31 dicembre 2024/2025.

- III. L'agevolazione è riconosciuta in misura intera a ogni genitore (quindi €2.000 ciascuno), titolare di reddito di lavoro dipendente e/o assimilato, anche in presenza di un unico figlio, purché lo stesso sia fiscalmente a carico di entrambi.
- IV. L'agevolazione è riconosciuta anche se il figlio è fiscalmente a carico, secondo i parametri di cui al punto 1, ma per il quale non spetta alcuna detrazione a seguito di richiesta dell'assegno unico e universale (AUU).
- V. L'agevolazione è riconosciuta in misura piena ad entrambi i genitori (€2.000 ciascuno) anche se la detrazione è, per scelta dei genitori, in capo ad uno solo dei due (100% a carico del genitore con il reddito più elevato).

Una volta perfezionato l'acquisto il portale rilascerà un voucher con il quale si potrà fruire del servizio acquistato. Il voucher verrà inviato alla mail del dipendente e sarà sempre disponibile nella sezione "profilo".

Il voucher è personale, quindi è spendibile solo da parte del beneficiario (Dipendente o familiare) indicato sul voucher stesso, esclusivamente per il servizio prescelto.

Gli operatori convenzionati possono controllare in ogni momento la corrispondenza tra il beneficiario indicato nel voucher e il documento di identità del richiedente la prestazione.

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

B. Rimborso di spese già sostenute nell'anno fiscale

In base a quanto previsto dall'articolo 51 del TUIR sarà possibile fruire del credito nella modalità "Rimborso spese", come specificato nell'Allegato 12, esclusivamente per quanto riguarda:

- le spese legate all'educazione e all'istruzione dei famigliari
- le spese legate all'assistenza dei familiari non autosufficienti o che abbiano compiuto 75 anni di età, le spese di baby-sitting per figli sino ai 14 anni di età;
- gli abbonamenti per il trasporto pubblico per il dipendente e familiari fiscalmente a carico;
- le spese sostenute per il pagamento delle *utenze domestiche* (consumi 2025) del servizio idrico integrato, dell'energia elettrica e del gas naturale relative a immobili ad uso abitativo posseduti o detenuti dal dipendente, dal coniuge o dai suoi familiari;
- le spese sostenute per *l'affitto* dell'abitazione principale del dipendente.

Limitatamente ai rimborsi delle utenze domestiche e spesi di affitto, si precisa che tali servizi rientrano nella fattispecie dei Fringe Benefit e pertanto sono soggetti ai limiti previsti che nell'anno 2025 sono pari ad euro 2.000 per i dipendenti con figli fiscalmente a carico, euro 1.000 per i dipendenti senza figli fiscalmente a carico.

Le richieste di rimborso delle spese sostenute nell'anno in corso potranno essere effettuate entro il 30 novembre (si consiglia di caricare i rimborsi almeno una settimana prima del termine previsto per consentire eventuali integrazioni necessarie) tramite la sezione dedicata "Rimborsi famiglia", raggiungibile dall'home page del portale.

Nella sezione "Rimborsi famiglia" ogni dipendente troverà tutte le informazioni necessarie per completare la richiesta di rimborso, in base alla spesa effettuata, insieme all'indicazione dei giustificativi necessari.

In ogni momento, dalla sezione dedicata al riepilogo degli ordini, sarà verificabile lo stato di lavorazione di ogni richiesta:

- inserito/inviato
- in lavorazione

- approvato/concluso
- rifiutato/annullato
- da integrare

Nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso (stato ordine 'annullato') sarà inviata un'e-mail/comunicazione al dipendente con la motivazione per cui la spesa non può essere rimborsata oppure con le indicazioni per regolarizzare la documentazione (stato ordine 'da integrare') e procedere, quindi, alla modifica o integrazione della richiesta di rimborso o un nuovo inserimento di richiesta di rimborso.

I rimborsi saranno accreditati nel cedolino paga del mese successivo a quello di validazione dei documenti inseriti, compatibilmente con i tempi di elaborazione dei cedolini stessi.

Nel caso di capienza del proprio credito inferiore rispetto alla richiesta di rimborso, il rimborso avverrà esclusivamente per le somme ancora disponibili.

Le spese rimborsate tramite il portale godono di alcuni benefici fiscali, pertanto non potranno essere portate in detrazione fino alla concorrenza del rimborso. L'eventuale parte residua non oggetto di rimborso, potrà normalmente fruire dei benefici fiscali in sede di dichiarazione dei redditi. Sarà cura del dipendente beneficiario conservare copia originale di tutta la documentazione presentata poiché relativa ad atti amministrativi che devono essere resi disponibili per dieci anni in caso di verifica da parte dei competenti organi ispettivi.

C. Versamento al fondo pensione o enti assistenziali

Il dipendente ha la possibilità di destinare tutto o parte del proprio credito welfare al Fondo di Previdenza Complementare Contrattuale PREVIAMBIENTE, in ogni momento, più volte nel corso dell'anno e comunque entro la data di scadenza del piano. I contributi destinati ai fondi di previdenza complementare, se finanziati con il premio di risultato, non sono assoggettati a tassazione anche se dovessero superare il limite di deducibilità dal reddito di euro 5.164,57.

Al fine di accedere a prestazioni sanitarie integrative a quanto previsto dal fondo sanitario contrattuale, il dipendente potrà destinare tutto o parte del proprio credito welfare ad enti aventi finalità assistenziale una sola volta all'anno, nei modi e tempi previsti dall'ente assistenziale. I contributi destinati ad enti assistenziali, se finanziati con il premio di risultato, non sono assoggettati a tassazione anche se dovessero superare il limite di euro 3.615,20.

Art. 5 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E ASSISTENZA

Amia Verona S.p.A., con il supporto di Howden che gestirà il piano welfare, organizzerà delle sessioni di presentazione (welfare day) prima della partenza del piano welfare per consentire a tutti i titolari beneficiari del piano di conoscere i dettagli del progetto e per garantire il corretto utilizzo della piattaforma Howdenflex.

L'assistenza ai beneficiari è garantita dal provider welfare, nelle modalità comunicate in fase di presentazione, ossia tramite chat accessibile dalla piattaforma, call center e email.

Sarà costantemente monitorato l'andamento del piano per valutare misure di assistenza idonee a supportare i lavoratori che dovessero riscontrare difficoltà nell'utilizzo dello strumento. Amia Verona S.p.A. ha previsto anche la possibilità di organizzare giornate di Help Desk in sede per consentire a chi preferisse una assistenza in presenza: il provider sarà a disposizione per effettuare le scelte di spesa o rispondere a casi specifici personali entro la scadenza del piano.

Art. 6 - RENDICONTAZIONE ANNUALE

Howden produrrà mensilmente i riepiloghi delle movimentazioni effettuate sulla piattaforma, con indicazione delle spese che saranno oggetto di rimborso da effettuarsi in busta paga e/o degli acquisti e/o dei versamenti da effettuarsi al fondo di previdenza complementare, affinché queste vengano registrate nelle buste paga del dipendente.

A chiusura del piano, ovvero dopo il 30 novembre ed entro il 31 dicembre, il provider welfare trasmetterà un documento di sintesi riportante le spese rimborsate e i dati anagrafici dei familiari beneficiari delle prestazioni rimborsate. Tale documento sarà utile alla compilazione della Certificazione Unica.

Art. 7 – CLAUSOLE FINALI

Il presente Regolamento è subordinato alla sussistenza della normativa vigente in materia di welfare, richiamata in premessa.

Future modifiche normative e/o nuovi orientamenti di prassi che intervenissero dopo l'approvazione del presente Regolamento determineranno automaticamente la correzione del Piano Welfare e del presente regolamento.

Nell'eventualità che il CCNL di riferimento introduca in futuro delle misure di welfare, il Piano verrà adattato adeguatamente. Qualora si prevedano trattamenti analoghi o in sovrapposizione al presente piano, la possibilità di scelta dei beni e servizi per il lavoratore verrà rimodulata in considerazione delle nuove misure aggiuntive al fine di rispettare i limiti per la deducibilità delle diverse tipologie di beni e servizi (fermo restando il valore welfare stabilito in questo Regolamento).

L.C.S

Azienda

Cozzolotto Ennio _____

Scandola Graziella _____

R.S.U. - OO.SS.

CGIL - _____

CISL - _____

UILT- _____

FIADEL- _____