

**CONTO SOCIALE**

**MODALITÀ DI UTILIZZO**

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. COS'È IL CONTO SOCIALE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. A CHI SPETTA LA SCELTA DI DESTINARE IL PVR AL CONTO SOCIALE? .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CONTO SOCIALE – MODALITÀ DI UTILIZZO .....</b>	<b>3</b>
<b>4.1 Possibili utilizzi e calendario apertura delle procedure .....</b>	<b>3</b>
<b>4.2 Opzione A: rimborso spese figli e/o familiari anziani o non autosufficienti .....</b>	<b>4</b>
<b>4.2.1 Rimborso spese per figli .....</b>	<b>4</b>
<b>4.2.2 Rimborso spese per assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2.3 Caratteristiche dei documenti di spesa .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2.4 Procedura per le richieste di rimborso .....</b>	<b>10</b>
<b>4.3 Opzione B: contributo aggiuntivo a previdenza complementare .....</b>	<b>11</b>
<b>4.4 Calendario rimborsi e/o liquidazioni.....</b>	<b>11</b>
<b>ELENCO ALLEGATI .....</b>	<b>13</b>

## **1. PREMESSA**

Il 16 febbraio 2017 è stato sottoscritto tra Intesa Sanpaolo e le Organizzazioni Sindacali l'accordo che prevede la possibilità di destinare il Premio Variabile di Risultato (PVR) individualmente spettante al Conto Sociale. Tale opzione è offerta ai colleghi destinatari del PVR con reddito da lavoro dipendente 2016 non superiore a 80.000 euro ed entro un importo massimo di 3.000 euro.

Le regole di determinazione del PVR individualmente spettante ed i criteri di attribuzione sono definiti dall'accordo 20 maggio 2016 e dalle "Regole in materia di Premio Variabile di Risultato 2016".

## **2. COS'È IL CONTO SOCIALE**

Il **Conto Sociale** è un conto virtuale sul quale viene accreditato il PVR individualmente spettante. La scelta di destinazione del PVR in Conto Sociale può essere effettuata entro il 7 aprile 2017. Qualora non esercitata, l'importo spettante a titolo di PVR viene liquidato in busta paga. Qualora sia stata effettuata la scelta di destinazione del PVR in Conto Sociale, in caso di mancato utilizzo totale o parziale, con le modalità e nei termini più avanti descritti, degli importi accreditati nel Conto Sociale, questi verranno liquidati con il cedolino del mese di febbraio 2018 applicando le normative contributive e fiscali vigenti al momento della liquidazione.

## **3. A CHI SPETTA LA SCELTA DI DESTINARE IL PVR AL CONTO SOCIALE?**

La scelta spetta al Personale che maturerà il diritto a percepire il PVR relativo all'anno 2016 in servizio presso INTESA SANPAOLO, INTESA SANPAOLO GROUP SERVICES, BANCA CR FIRENZE, FIDEURAM INTESASANPAOLO PRIVATE BANKING, BANCA IMI, BANCA PROSSIMA, BANCO DI NAPOLI, CASSA DI RISPARMIO DI FORLÌ E DELLA ROMAGNA, CASSA DI RISPARMIO DEL FRIULI VENEZIA GIULIA, CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO, CASSA DI RISPARMIO DI PISTOIA E DELLA LUCCHESIA, CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA, EQUITER, EURIZON CAPITAL SGR (inclusa EPSILON SGR), FIDEURAM FIDUCIARIA, FIDEURAM INVESTIMENTI SGR, IMI FONDI CHIUSI, IMI INVESTIMENTI, INTESA SANPAOLO FORMAZIONE, INTESA SANPAOLO PRIVATE BANKING, MEDIOCREDITO ITALIANO, SANPAOLO INVEST SIM, SIREFID, INTESA SANPAOLO PROVIS, CONSORZIO STUDI E RICERCHE FISCALI, che abbia percepito un reddito da lavoro dipendente nel 2016 non superiore a € 80.000.

## **4. CONTO SOCIALE – MODALITÀ DI UTILIZZO**

### **4.1 Possibili utilizzi e calendario apertura delle procedure**

A partire dal 10 maggio 2017 e fino al 5 giugno 2017, è possibile personalizzare l'utilizzo del Conto Sociale attraverso l'indicazione di una o più delle seguenti possibili destinazioni:

- A. RIMBORSO SPESE FIGLI E/O FAMILIARI ANZIANI O NON AUTOSUFFICIENTI**
- B. CONTRIBUTO AGGIUNTIVO A PREVIDENZA COMPLEMENTARE**
- C. LIQUIDAZIONE IN BUSTA PAGA**

L'intera somma spettante va ripartita nelle 3 modalità di utilizzo, specificando ciascun

importo; la scelta effettuata non sarà più modificabile fino a ottobre 2017, quando sarà possibile destinare l'eventuale saldo residuo del conto sociale.

**In caso di mancata indicazione dell'opzione di utilizzo entro il 5 giugno 2017, l'intero valore spettante verrà automaticamente reso disponibile esclusivamente per il rimborso delle spese sostenute per i figli e/o per i familiari anziani o non autosufficienti. Nel mese di ottobre sarà di nuovo possibile optare per destinare il residuo del conto sociale alla liquidazione in busta paga ovvero per destinare l'importo alla previdenza complementare quale contributo aggiuntivo.**

#### **4.2 Opzione A: rimborso spese figli e/o familiari anziani o non autosufficienti**

Da **giugno 2017** sarà disponibile la procedura per l'inserimento delle richieste di rimborso relative alla prima destinazione di utilizzo (A) che prevede il rimborso delle seguenti tipologie di spesa sostenute nell'anno 2017:

- **per i figli (fiscalmente a carico e non):**
  - rette di asili nido;
  - servizi di baby-sitting;
  - rette e tasse di scuole pubbliche e private nell'ambito dell'intero ciclo scolastico, comprese le scuole materne (inclusi i servizi integrativi di mensa, servizi di trasporto scolastico, somme destinate alle gite didattiche, alle visite di istruzione e altre iniziative che fanno parte del piano di offerta formativa scolastica);
  - università e scuole di specializzazione riconosciute;
  - master riconosciuti;
  - ludoteche e centri estivi e invernali;
  - rimborso acquisto testi scolastici;
  - corsi di lingua e altre spese per istruzione;
  
- **per familiari anziani o non autosufficienti**
  - assistenza domiciliare e badanti;
  - assistenza domiciliare medico/ infermieristica;
  - servizi residenziali e semiresidenziali.

Per tutte le suddette spese, ove la documentazione prodotta risponda ai requisiti previsti dal presente documento, il rimborso verrà riconosciuto senza assoggettamento a tassazione e contribuzione alcuna, tramite cedolino stipendio, per l'importo pari alla spesa effettivamente sostenuta.

##### **4.2.1 Rimborso spese per figli**

Sono rimborsabili le spese sostenute per:

- figli fiscalmente a carico (anche se solo in quota parte);
- figli non fiscalmente a carico, purché ricompresi nel nucleo familiare del genitore titolare del conto sociale. In tale ipotesi deve sempre essere fornita

autocertificazione (allegato 4 al presente documento) attestante la composizione del nucleo familiare.

Non sono rimborsabili le spese per figli in affidamento ovvero quelle relative ai figli del coniuge.

### ***Asili nido***

Sono rimborsate le spese sostenute per l'iscrizione e la frequenza di asili nido sia pubblici che privati, ivi compresi gli asili nido aziendali, nonché i servizi integrativi e di mensa ad essi connessi. Non sono rimborsabili ulteriori diverse spese accessorie eventualmente evidenziate nel documento (es. materiali didattici o per la cura e l'igiene del bambino).

### ***Baby-sitting***

Sono rimborsate le spese sostenute per i servizi di baby-sitting (ivi compresi i servizi di tagesmutter), le quote di partecipazione nei cosiddetti "nidi famiglia", nidi condominiali o nidi a domicilio.

### ***Scuole pubbliche e private nell'ambito dell'intero ciclo scolastico, comprese le scuole materne e servizi integrativi di mensa***

Sono rimborsabili le seguenti spese relative all'iscrizione e frequenza dei figli a scuole pubbliche o private nell'ambito dell'intero ciclo scolastico:

- tassa di iscrizione;
- rette di frequenza;
- mensa scolastica;
- somme destinate alle gite didattiche, visite di istruzione e altre iniziative incluse nel piano dell'offerta formativa, come rilevabili dalle specifiche comunicazioni scolastiche, che devono essere prodotte tra la documentazione prevista;
- servizio di trasporto esclusivamente connesso alla frequenza scolastica (ad esempio scuolabus).

Sono rimborsabili anche le spese relative all'iscrizione e frequenza dei figli a scuole pubbliche o private all'estero, anche nel caso di frequenza infra-annuale (ad es: trimestrale/semestrale/annuale), in sostituzione dell'analogo ciclo scolastico frequentato in Italia.

### ***Università e scuole di specializzazione riconosciute***

Sono rimborsabili le spese di:

- iscrizione e frequenza ad università pubbliche o private;
- iscrizione e frequenza a corsi di specializzazione post laurea purché organizzati e frequentati presso strutture universitarie riconosciute; in tale ambito restano tuttavia esclusi i tirocini formativi, anche qualora aventi funzione abilitante allo svolgimento della professione.

Sono altresì rimborsabili le spese sostenute per la frequenza di corsi universitari all'estero.

### ***Master riconosciuti***

Sono rimborsabili le spese di:

- iscrizione e frequenza a master universitari riconosciuti (master universitario di I livello, rilasciato al termine di corsi a cui si può accedere con la laurea o titoli legalmente equipollenti, e master universitario di II livello rilasciato al termine di corsi a cui si viene ammessi se in possesso di laurea specialistica o magistrale ai sensi del D.M. 270/2004).

Il master universitario ha un preciso riconoscimento legale del titolo in Italia (legge n. 127 del 15 maggio 1997 e decreto n. 509 del 3 novembre 1999). Sono rimborsabili i master post laurea esclusivamente rivolti ai giovani laureati e laureandi organizzati da Istituti di formazione e Università.

### ***Ludoteche e centri estivi e invernali***

Sono rimborsabili le spese sostenute durante i periodi di sospensione scolastica per:

- soggiorni presso strutture e alloggi per vacanze che prevedono la formula residenziale (pernottamento) per brevi soggiorni, in genere su base settimanale, riservati a bambini e ragazzi;
- frequenza, senza formula residenziale, di centri estivi/invernali che organizzino attività ludico/ricreative, di studio o sportive purché sempre con finalità di intrattenimento;
- frequenza ludoteche.

La spesa è rimborsabile esclusivamente per i figli minorenni che frequentano la scuola.

Per ottenere il rimborso della spesa è necessario produrre fattura emessa dalla struttura/società/associazione che organizza il periodo di intrattenimento, con esplicita indicazione dell'attività svolta ed il dettaglio del periodo di frequenza.

In alternativa potrà essere accettata ricevuta numerata con specifica di tutti gli elementi sopra evidenziati.

### ***Acquisto testi scolastici***

Sono rimborsabili i libri di testo della scuola primaria e secondaria, nonché i libri di testo universitari. È necessario produrre la fattura nella quale dovranno essere presenti i seguenti elementi:

- elenco dei testi scolastici acquistati;
- nome e cognome del figlio per il quale sono stati acquistati i libri.

Dovrà anche essere prodotto l'elenco dei testi scolastici richiesti dalla scuola primaria e secondaria di iscrizione (non saranno rimborsabili i testi non ivi ricompresi).

Nel caso di richiesta di rimborso di testi universitari, in alternativa all'elenco dei testi scolastici richiesti, dovrà essere fornita copia del certificato di iscrizione.

Non saranno rimborsabili i libri diversi dai testi universitari (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: il codice civile, il codice di procedura penale, etc. etc.).

Non saranno rimborsabili le spese sostenute per l'acquisto di libri "pro compiti vacanze estive" (libri indicati dalle scuole per il periodo estivo).

Qualora nella fattura di acquisto di libri scolastici non risultasse l'elenco dei testi e/o il nome e cognome del figlio per il quale sono stati acquistati i libri, è possibile allegare alla richiesta di rimborso la prenotazione o altro documento riportante gli elementi mancanti in fattura, purché sia possibile collegare inequivocabilmente l'allegato alla fattura (es. nella fattura è riportato il numero della prenotazione che

elenca i testi scolastici acquistati e/o il nome del figlio).

### ***Corsi di lingua e altre spese per istruzione***

Sono rimborsabili le spese sostenute:

- per la frequenza di corsi di lingua straniera;
- per l'iscrizione e frequenza a corsi di formazione professionale finalizzati al conseguimento di una qualifica professionale riconosciuta.

Non sono invece rimborsabili:

- le spese accessorie anche se relative all'ambito scolastico /universitario (a titolo esemplificativo e non esaustivo: di affitto in caso di studente fuori sede, di materiali necessari all'attività scolastica diversi dai libri di testo, contributi alla scuola a vario titolo e attività non previste nel piano formativo);
- le spese accessorie relative a bolli, interessi di mora, commissioni d'incasso, spese di spedizione, ecc.;
- le spese sostenute, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per la scuola di preparazione agli esami o a test di accesso a facoltà universitarie, i corsi di formazione professionale se non finalizzati al conseguimento di una qualifica;
- le spese sostenute per corsi/attività sportive e ludiche;
- le spese sostenute per corsi di formazione o abilitazione professionale (es. abilitazione ad avvocato, commercialista ecc.), né le relative tasse.

Nel caso di contributi economici per l'iscrizione a scuola erogati a livello statale o regionale, oltre che di provvidenze di studio erogate quale contributo alla spesa sostenuta, non potrà essere richiesto il rimborso per il tramite del Conto Sociale per la parte già oggetto di contributo/rimborso.

### **4.2.2 Rimborso spese per assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti**

Sono rimborsabili le spese sostenute per l'assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti, anche se non fiscalmente a carico e non conviventi.

Per familiari anziani si fa riferimento a soggetti che abbiano compiuto i 75 anni di età; per familiari non autosufficienti si intendono coloro i quali non siano in grado di compiere gli atti della vita quotidiana quali, ad esempio, assumere alimenti, espletare le funzioni fisiologiche e provvedere all'igiene personale, deambulare, indossare indumenti, nonché le persone che necessitano di assistenza continuativa, come definiti dalla normativa fiscale (circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 28/E/2016).

Lo stato di non autosufficienza deve risultare da certificazione medica in corso di validità.

I familiari per i quali è possibile chiedere il rimborso sono:

- coniuge, in assenza di separazione legale (comprese le unioni civili);
- i figli, anche se adottati;
- altri familiari come da art. 12 del TUIR: fratelli/sorelle, genitori, nonni, nipoti *ex filio*, suoceri, generi/nuore.

### ***Assistenza domiciliare e badanti***

Sono rimborsabili le spese per servizi prestati da chi, all'interno dell'ambiente domestico o in caso di necessità anche presso le case di cura, è addetto all'assistenza di persone anziane o non autosufficienti come sopra definite, che hanno comunque bisogno di assistenza in ragione di condizioni di salute o di età (disbrigo delle attività quotidiane, igiene degli ambienti, igiene della persona, servizi di lavanderia, domiciliazione generi alimentari, preparazione dei pasti, disbrigo di commissioni, etc. etc.).

### ***Assistenza domiciliare medico/infermieristica***

Sono rimborsabili le spese per prestazioni professionali di tipo medico, infermieristico e riabilitativo, accertamenti diagnostici, assistenza farmaceutica e fornitura di preparati per nutrizione artificiale, occasionali o a ciclo programmato (ad esempio spese per prelievo ematico, ECG, terapie iniettive, medicazioni, trattamenti fisioterapici e rieducativi, fasciature, etc. etc.).

Si includono in questa fattispecie anche spese sostenute per trasporto dell'assistito, se non a carico del SSN, da istituto di cura o ospedale e da un istituto di cura o ospedale ad un altro, con autoambulanza ed eliambulanza.

### ***Servizi residenziali e semiresidenziali.***

Sono rimborsabili le spese per prestazioni residenziali e semiresidenziali intendendosi il complesso integrato di interventi, procedure e attività sanitarie e socio-sanitarie erogate a soggetti non autosufficienti e/o non assistibili a domicilio.

Sono rimborsabili anche le spese relative a soggiorno in casa di riposo.

Per ottenere il rimborso delle spese sopradescritte è necessario produrre fattura, cedolino stipendio, o altra idonea documentazione di spesa fiscalmente valida emessa dalla struttura/società/associazione/soggetto che ha svolto il servizio di assistenza.

È altresì necessario allegare alla richiesta di rimborso delle spese sostenute copia del documento di identità e del codice fiscale del beneficiario della prestazione, unitamente al modulo di dichiarazione di sostenimento della spesa (allegato 3 al presente documento).

### **4.2.3 Caratteristiche dei documenti di spesa**

I documenti di spesa (fattura, ricevuta, MAV, ticket sanitario o altra documentazione fiscalmente valida attestante la spesa sostenuta) devono consentire di individuare:

- la tipologia di spesa sostenuta;
- il soggetto che l'ha sostenuta (anche mediante l'apposita dichiarazione di responsabilità);
- il soggetto a favore del quale la spesa è stata sostenuta.

Il documento di spesa deve essere emesso dal soggetto che ha fornito il servizio.

In caso di cedolino stipendio, dovrà essere prodotta dal dipendente, titolare del conto sociale, la dichiarazione di sostenimento della spesa contenente tutte le suddette

informazioni, nonché documentazione del pagamento effettuato.

La documentazione di spesa deve altresì riportare la quietanza del pagamento effettuato recante data 2017 apposta sul documento stesso, ovvero allegando documentazione comprovante il pagamento effettuato (es: copia dell'eseguito del bonifico bancario, MAV quietanzato, bollettino postale, ecc.). Nel caso di figlio o familiare non fiscalmente a carico, la documentazione di spesa dovrà riportare nome, cognome e codice fiscale del figlio o familiare cui la spesa si riferisce; qualora il documento non riporti il codice fiscale del figlio o del familiare, va allegata copia di un suo documento identificativo riportante anche il codice fiscale.

In alternativa alla documentazione sopra indicata, per le sole tipologie di spesa riferite a rette e tasse scolastiche, ivi compresa la mensa e il trasporto scolastico, potrà essere accettata una dichiarazione debitamente sottoscritta e redatta su carta intestata da parte del percettore dei pagamenti effettuati, contenente tutti gli elementi identificativi attestanti le spese sostenute (tipologia di spesa, soggetto che l'ha sostenuta, soggetto a favore del quale è stata sostenuta, data di sostenimento).

Spese sostenute per figli fiscalmente a carico: la documentazione di spesa deve sempre riportare i dati del figlio (nome e cognome) per il quale la spesa è stata sostenuta e potrà essere intestata al dipendente titolare del conto sociale, al figlio del dipendente cui la spesa si riferisce, ovvero al coniuge non legalmente separato; andrà in ogni caso allegata la dichiarazione di sostenimento della spesa firmata dal titolare del conto sociale (allegato **2** al presente documento)

Spese sostenute per figli non fiscalmente a carico: la documentazione di spesa deve sempre riportare i dati del figlio (nome, cognome e codice fiscale) cui la spesa si riferisce; qualora il documento non riporti il codice fiscale del figlio, va allegata copia di documento identificativo del figlio e il codice fiscale. La documentazione della spesa per il figlio non a carico potrà essere intestata al dipendente titolare del conto sociale, al figlio del dipendente cui la spesa si riferisce, ovvero al coniuge non legalmente separato; andrà in ogni caso allegata la dichiarazione di sostenimento della spesa firmata dal titolare del conto sociale (allegato **2** al presente documento) e l'autocertificazione attestante la composizione del nucleo familiare (allegato **4** al presente documento);

Familiari anziani o non autosufficienti: la documentazione di spesa deve sempre riportare i dati del familiare anziano o non autosufficiente (nome, cognome e codice fiscale) cui la spesa si riferisce; è in ogni caso necessario allegare copia del documento di identità e del codice fiscale del familiare anziano o non autosufficiente. Il documento di spesa dovrà essere intestato al dipendente titolare del conto sociale, al familiare del dipendente cui la spesa si riferisce ovvero anche ad un diverso soggetto (es. coniuge del dipendente) purché la spesa sia stata sostenuta dal dipendente titolare del conto sociale; andrà in ogni caso allegata la dichiarazione di sostenimento della spesa firmata dal titolare del conto sociale (allegato **3** al presente documento).

**La documentazione in originale dovrà essere conservata dal dipendente fino alla fine del quinto anno solare successivo a quello in cui la spesa**

**oggetto di rimborso è stata sostenuta.**

**Potranno essere disposte verifiche sui rimborsi richiesti/effettuati; a fronte di specifica richiesta dovrà essere prodotta la documentazione in originale.**

**La documentazione relativa a spese rimborsate tramite conto sociale non potrà essere utilizzata, per la parte oggetto di rimborso, per richiedere il riconoscimento di rimborsi o provvidenze per ulteriori analoghe iniziative (ad esempio le richieste al Fondo Sanitario Integrativo del Gruppo Intesa Sanpaolo), nemmeno da parte di altri datori di lavoro né possono essere richieste - a fronte delle medesime spese - deduzioni fiscali e/o provvidenze ulteriori che presuppongano il sostenimento della spesa, nemmeno da parte del coniuge del dipendente titolare del conto sociale.**

**La quota di spesa rimborsata tramite il conto sociale non potrà pertanto essere utilizzata in detrazione in sede di dichiarazione dei redditi; a tal fine verrà rilasciata, alla fine del periodo d'imposta, apposita attestazione delle spese rimborsate.**

#### **4.2.4 Procedura per le richieste di rimborso**

Principi generali:

- 1) la procedura per la gestione delle spese figli e familiari anziani o non autosufficienti sarà disponibile da giugno 2017 a gennaio 2018;
- 2) le richieste di rimborso, una volta compilati tutti i campi previsti dalla maschera di inserimento dati, devono essere inviate alla lavorazione mediante l'apposito pulsante "INVIA ALLA LAVORAZIONE"; la richiesta di rimborso resta in stato di "INSERITA" finché non viene effettuata tale operazione;
- 3) una volta inviata alla lavorazione, la pratica resta comunque modificabile o cancellabile finché non viene presa in carico: è pertanto possibile, tramite l'apposito pulsante "RICHIAMA" riportare la pratica in stato di "INSERITA" ed effettuare le modifiche; se viceversa la pratica è già in lavorazione comparirà un apposito messaggio di notifica che comunicherà l'impossibilità di procedere alla modifica;
- 4) qualora, in sede di verifica della richiesta di rimborso, vengano rilevate delle irregolarità, la pratica non verrà respinta, ma verrà restituita al richiedente, che riceverà un'apposita mail contenente le indicazioni per la regolarizzazione. La pratica ritornerà in stato "INSERITA" e potrà essere reinoltrata alla lavorazione, una volta effettuate le sistemazioni richieste;
- 5) qualora la richiesta sia relativa a spesa non ammessa o non rimborsabile, la pratica sarà rifiutata, con contestuale invio di mail contenente le motivazioni della non rimborsabilità (la pratica assumerà lo stato "RIFIUTATA").

Nella sezione intranet del conto sociale sarà disponibile il manuale per l'inserimento delle richieste di rimborso delle spese figli e per familiari anziani o non autosufficienti tramite procedura POVS2.

Nel rinviare alla lettura del manuale, si evidenzia che:

- è necessario inserire una richiesta di rimborso per ogni documento di spesa (nel caso vengano pagate fatture mensili relative ad esempio a rette scolastiche, sarà necessario inserire una richiesta di rimborso per ogni fattura);
- ad ogni richiesta di rimborso va allegato un unico documento pdf (dimensione massima 4 Mb) composto anche di più pagine relativo alla medesima spesa (esempio: fattura retta scolastica ed eseguito del bonifico attestante il sostenimento della spesa);
- nel medesimo documento pdf va anche allegata copia scansionata del modulo **privacy** (allegato 1 al presente documento) debitamente sottoscritto, nonché la dichiarazione di sostenimento della spesa (allegato 2 per spese figli o allegato 3 per spese familiari anziani o non autosufficienti);
- nel caso la spesa si riferisca ad un figlio fiscalmente non a carico va anche allegata l'autocertificazione di composizione del nucleo familiare (allegato 4 al presente documento);
- è necessario compilare tutti i campi previsti dalla maschera di inserimento dati; in particolare, va posta particolare attenzione al campo "importo documento" e al campo "importo rimborso richiesto" (che potrà essere pari o inferiore all'importo del documento, ma non superiore all'importo del saldo disponibile nel conto sociale).

#### **4.3 Opzione B: contributo aggiuntivo a previdenza complementare**

È possibile utilizzare il conto sociale per versamenti aggiuntivi alla propria posizione individuale a contribuzione definita. L'importo destinato al Fondo Pensione verrà decurtato della contribuzione a carico dipendente dovuta alla Previdenza obbligatoria.

Il versamento alla previdenza complementare è fiscalmente esente e non viene considerato nel massimale contributivo previsto per legge (€ 5.164,57 annui). L'esenzione è mantenuta, per l'importo aggiuntivo versato, anche in fase di erogazione della prestazione: pertanto, nel momento di percezione della prestazione previdenziale, l'importo derivante dal conto sociale non verrà tassato al pari dei contributi non dedotti.

#### **4.4 Calendario rimborsi e/o liquidazioni**

Nel caso si richieda il pagamento del premio in busta paga, la liquidazione avverrà con la mensilità di giugno 2017 (il termine per inserire la richiesta in procedura è fissato al 5 giugno 2017).

I versamenti alla propria posizione di previdenza complementare saranno effettuati nel mese di giugno 2017.

Dal mese di luglio si provvederà ad effettuare i primi rimborsi relativi alle spese figli o familiari anziani o non autosufficienti approvate entro inizio luglio (nei mesi successivi si procederà analogamente, fino a capienza del saldo disponibile del conto sociale ed entro il febbraio 2018).

Nel mese di ottobre 2017 sarà possibile destinare l'eventuale intero saldo residuo del conto sociale ad un versamento aggiuntivo alla propria posizione di previdenza complementare ovvero richiederne la liquidazione in busta paga, come precisato al punto 4.1., con effetto sul cedolino di dicembre.

In caso di mancato utilizzo, totale o parziale, degli importi accreditati nel conto sociale, questi verranno liquidati in busta paga con il cedolino del mese di febbraio 2018 con applicazione della normativa contributiva e fiscale tempo per tempo vigente.

**ELENCO ALLEGATI**

- 1) Modulo privacy
- 2) Dichiarazione di sostenimento della spesa per figli
- 3) Dichiarazione di sostenimento della spesa per familiari anziani o non autosufficienti
- 4) Autocertificazione di composizione del nucleo familiare