

Regolamento Piano Welfare ISRI – annualità 2026

1. Premessa e obiettivi

L'ISRI, allo scopo di migliorare la qualità e produttività del lavoro, consapevole dell'importanza della soddisfazione dei propri soci e dipendenti e del valore legato alla fidelizzazione del personale, nell'ottica di migliorare l'equilibrio tra vita lavorativa e personale e sostenere il potere d'acquisto, intende implementare politiche e strumenti innovativi volti all'incremento del benessere personale e familiare.

In coerenza con tale approccio, adotta un piano welfare che punta a sostenere il potere d'acquisto dei lavoratori e dare accesso a beni e servizi che contribuiscano a soddisfare le esigenze individuali e/o quelle del nucleo familiare, in considerazione delle opportunità concesse dalla normativa vigente.

Con il presente Regolamento, ISRI stabilisce che ciascun dipendente avrà a disposizione un importo, definito Credito Welfare, che potrà utilizzare per fruire liberamente dei servizi di suo interesse, secondo quanto di seguito previsto, nel rispetto della normativa vigente.

2. Beneficiari del credito welfare

L'accesso al piano è rivolto ai dipendenti e collaboratori dell'ISRI suddivisi nelle categorie di cui al punto 3, titolari di rapporto di lavoro secondo le seguenti tipologie contrattuali:

- dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo determinato limitatamente alla loro permanenza in servizio oggetto del relativo contratto a termine;
- dipendenti assunti con contratto di apprendistato;
- Soci collaboratori con contratto di Cococo.

Per fruire del piano welfare, il dipendente dovrà essere in forza all'ISRI da almeno sei mesi dalla data di avvio del piano, come indicato al successivo punto 5.

In caso di assunzione in corso d'anno, l'importo assegnato, se del caso, viene maturato pro-quota. In caso di maturazione in corso d'anno del requisito di anzianità di servizio di almeno sei mesi, l'importo assegnato, se del caso, viene maturato pro-quota.

3. Criteri per l'assegnazione del credito welfare

L'ISRI mette a disposizione di ciascun beneficiario un credito welfare assegnato sulla base dell'appartenenza alle seguenti categorie omogenee, individuate sulla base di parametri come di seguito riportati:

- **Categoria A:** soci e amministratori dell'ISRI, classificati in base ai seguenti parametri:
 - a) consiglieri del CdA dell'ISRI
 - b) soci dell'ISRI
- **Categoria B:** dipendenti dell'ISRI, classificati in base ai seguenti parametri:
 - a) Tipologia del contratto:
 - a) Full time
 - b) Part time
 - b) Anzianità di servizio:
 - a) da 6 mesi – fino a 3 anni di servizio;
 - b) da 3 anni – fino a 5 anni di servizio;
 - c) da 5 anni – fino a 10 anni di servizio;
 - d) oltre 10 anni di servizio;
 - c) Responsabilità operativa su almeno una commessa
 - d) Sede di lavoro:
 - a) Roma;
 - b) altre sedi;
 - e) Figli a carico.

4. Modalità di utilizzo del credito

Il credito è personale, non cedibile a terzi e l'importo potrà essere speso unicamente per l'acquisto – o rimborso per l'acquisto ove previsto dalla Legge – di beni e servizi di cui al punto 7 nell'ambito di una piattaforma che ISRI metterà a disposizione dei dipendenti beneficiari. ISRI si impegna all'organizzazione delle attività formative per il suo utilizzo.

5. Tempistiche di attivazione del piano e termini per l'utilizzo del credito

Il Piano Welfare prende avvio dal 1° gennaio 2026 e ha validità per l'annualità 2026.

In considerazione dei tempi di avvio del Progetto e della messa in esercizio della piattaforma, l'importo assegnato per l'annualità 2026 a ogni beneficiario sarà spendibile in beni e servizi welfare a partire dal giorno 1° febbraio 2026 ed entro il termine ultimo fissato il giorno 15 dicembre 2026.

Nel caso in cui alla suindicata scadenza il beneficiario non abbia utilizzato l'intero importo figurativo a sua disposizione, i residui non fruiti verranno azzerati.

Al fine del rispetto dei termini di utilizzo del credito, si specifica che alcuni servizi potranno prevedere una scadenza anticipata, necessaria per rispettare il tempo di erogazione degli stessi. Le eventuali scadenze sono riportate nelle pagine informative di ciascun servizio all'interno della piattaforma di cui al presente Regolamento.

Il Piano Welfare per le annualità successive al 2026 sarà, se del caso, oggetto di aggiornamento del presente regolamento.

6. Interruzione del rapporto di lavoro

I dipendenti che interrompano il rapporto di lavoro con ISRI in corso d'anno potranno richiedere i servizi della piattaforma entro e non oltre il termine di preavviso obbligatorio, decorso il quale eventuali importi residuali verranno azzerati. L'importo dei servizi eventualmente fruiti oltre il termine di preavviso dovrà essere restituito all'ISRI.

7. Servizi disponibili

Le opportunità offerte nell'ambito del progetto saranno a disposizione tramite il portale, ovvero la piattaforma tecnologica ad uso esclusivo dei dipendenti dell'azienda, contenente un paniere di opere, beni e servizi fruibili attraverso le modalità specificate sul portale stesso.

Il presente regolamento definisce le regole generali di fruizione dei servizi. Per i dettagli specifici si rimanda ai documenti di dettaglio che saranno disponibili sul portale.

Attraverso il portale, il Beneficiario potrà decidere liberamente il paniere di servizi nei quali utilizzare il proprio credito Welfare. La sua posizione sarà automaticamente aggiornata e visibile nell'Area Personale.

All'interno del portale sono visualizzabili i beni e servizi a disposizione, le convenzioni e le agevolazioni dedicate ai dipendenti, i canali di assistenza a cui rivolgersi in caso di necessità.

La descrizione dei servizi offerti, le modalità di fruizione e ogni altra informazione rilevante ai fini del corretto utilizzo del credito Welfare sono disponibili sul portale.

Le aree di servizio presenti sul portale e per le quali sarà possibile utilizzare il proprio credito Welfare sono:

- **Istruzione:** spese sostenute per asili nido pubblici o privati, scuole di ogni ordine e grado pubbliche o private paritarie (che consentano l'acquisizione di un titolo di studio riconosciuto), università e master nonché delle spese per corsi di lingua, esami di certificazione linguistica, libri scolastici, ludoteche, centri estivi ed invernali;
- **Assistenza ai familiari:** spese sostenute per badantato o per assistere anziani e familiari non autosufficiente; baby-sitting;
- **Salute:** spese mediche come ad esempio visite, check-up, area oculistica, odontoiatrica, fisioterapia, ecc;
- **Buoni acquisto (Ticket Compliments®):** buoni per acquistare beni in natura come spesa, benzina, abbigliamento ecc;
- **Previdenza:** versamento di una somma integrativa alla quota che il Beneficiario già versa annualmente al suo Fondo Pensione complementare;
- **Ricreazione, cultura, tempo libero, benessere:** pacchetti viaggio, attività sportive, ricreative/educative, di formazione individuale e votate al benessere;
- **Trasporto:** spese sostenute per l'acquisto di abbonamenti al trasporto pubblico locale, regionale, interregionale.

Per ulteriori chiarimenti sui servizi disponibili e sulle modalità operative per la fruizione degli stessi, si rimanda ai documenti di dettaglio che saranno disponibili sul portale, che si precisa potranno apportare modifiche alle aree sopra indicate.

8. Regime fiscale e responsabilità in capo al lavoratore

In quanto atto negoziale, ancorché unilaterale, le erogazioni ivi previste costituiscono una obbligazione nei confronti dei lavoratori.

L'azienda, tuttavia non garantisce il mantenimento dei medesimi servizi presenti sul portale per tutta la durata del Piano Welfare, in particolare nel caso in cui l'eventuale cambiamento delle norme fiscali dovesse provocare delle modifiche nel trattamento di un particolare benefit.

Le spese di cui si è percepito il rimborso e/o le opere, i beni ed i servizi di cui si è usufruito non sono detraibili/deducibili ai fini della dichiarazione dei redditi del singolo dipendente, laddove sia previsto dalla normativa di volta in volta applicabile.

Si precisa, però, che le spese, rimborsate tramite il Portale, non potranno essere portate in detrazione fino alla concorrenza del rimborso: l'eventuale parte residua non oggetto di rimborso, potrà normalmente godere dei benefici fiscali in sede di dichiarazione dei redditi. Sarà cura del dipendente/beneficiario conservare gli originali di tutta la documentazione presentata poiché relativa ad atti amministrativi che devono essere resi disponibili in caso di verifica da parte dei competenti organi ispettivi.

Ciascun lavoratore è responsabile dell'eventuale utilizzo fraudolento del proprio credito welfare e degli eventuali danni arrecati all'azienda. A titolo esemplificativo e non esaustivo il lavoratore è responsabile:

- della richiesta del rimborso relativo alla medesima spesa indirizzata a più sostituti d'imposta;
- della veridicità dei dati comunicati relativi ai familiari;
- della richiesta di rimborso per l'utilizzo o l'acquisto di beni o servizi, effettuato a favore di persone con grado di parentela diverso da quelli indicati sulla piattaforma.

9. Riferimenti normativi

- **Art. 51:** la nota normativa di riferimento è contenuta all'Art. 51, commi 2, 3 e 4 del Testo Unico delle Imposte sui Redditi. Eventuali limiti di spesa annuali previsti dalla normativa sono riportati nella pagina di ciascun servizio.