

PIANO DI WELFARE 2025-2026



Maggio
2025

STRUTTURA DEL PIANO WELFARE - INDICE ANALITICO:

1. PREMESSA:

- Sviluppo del paradigma socialmente responsabile
- Il quadro normativo di riferimento: art. 51 t.u.i.r.- flexibles benefits e imposizione fiscale
- La gestione del piano

2. REGOLAMENTO TECNICO:

- ARTICOLO 1: Ambito di applicazione
- ARTICOLO 2: Validità del regolamento
- ARTICOLO 3: Categorie destinatarie del piano welfare
- ARTICOLO 4: Modalità di gestione del piano welfare AREA A
- ARTICOLO 5: Modalità di gestione del piano welfare AREA B

3. LA COMUNICAZIONE E LA GESTIONE

- La comunicazione
- La valutazione
- Materiale informativo a supporto

4. ISTRUZIONI TECNICHE E GESTIONE DEL PORTALE

5. SINTESI REGOLAMENTO WELFARE

1. PREMESSA

La Cooperativa Esserci dal 2017 ha scelto di investire risorse, umane ed economiche, per affrontare e mettere a sistema il tema del *Welfare interno*. È stato un percorso coerente, iniziato con il Piano di Impresa 2017-2019, proseguito, grazie alla partecipazione al Progetto “Wincoop - Welfare in Cooperazione”, con il Piano di Welfare 2021-2022 ed esteso anche al biennio 2023-2024.

Il nuovo Piano di Welfare 2025-2026 rinnova l’interesse della Cooperativa a perseguire obiettivi inerenti le pari opportunità ed il diversity management, al fine di rendere l’Organizzazione sempre più attenta all’applicazione di **politiche inclusive**.

📄 SVILUPPO DEL PARADIGMA “SOCIALMENTE RESPONSABILE”

L’Organizzazione intende perseguire gli obiettivi legati all’inclusione, articolando le azioni su tre livelli:

LIVELLO STRATEGICO

Il Livello strategico riguarda la definizione del paradigma da adottare, degli obiettivi e delle finalità. Esserci ha scelto l’applicazione del paradigma “**socialmente responsabile**”¹, quale modello di autoregolamentazione sociale ed ambientale. La formalizzazione del paradigma avverrà durante questi due anni attraverso la stesura di documenti interni:

- Presidio dei KPI indicati dalla Prassi Uni/PdR 125:2022, PARITÀ DI GENERE, per ottenere una concreta valutazione d’impatto delle azioni e per essere capaci di migliorare negli anni.
- Caregiver Policy
- Realizzazione nel corso del biennio dell’evento “**Esserci Equal**”, un talk a tema parità di genere, inclusione ed integrazione.

LIVELLO TATTICO

Il Livello tattico coinvolge le politiche e le pratiche di gestione delle risorse umane.

L’obiettivo dell’**inclusione** e, quindi, di un’organizzazione inclusiva è far sussumere le differenze degli individui all’interno della Cooperativa in maniera tale che l’**unicità** delle persone divenga una caratteristica dell’organizzazione nel suo complesso e che, quindi, tutte le lavoratrici ed i lavoratori si sentano parte di questa.

L'organizzazione mira pertanto a ragionare su tutte le aree delle pari opportunità, valutando anche altre categorie:

- a. **Genere** – utilizzo dei KPI della Prassi UNI/PdR 125.2022 che consentiranno di vedere e monitorare eventuali anomalie, al fine di correggerle.
- b. **Orientamento sessuale** – superamento del concetto di cisnormatività, ovvero l'idea che le persone cisgenere siano normali e tutte le altre marginali e/o trascurabili.
- c. **Età e generazioni** – impegno a far coesistere nel miglior modo possibile le quattro generazioni presenti in azienda:
 - a. Baby boomers (1946 – 1965)
 - b. Generazione della transizione o generazione X (1966 – 1980)
 - c. Millennials o Generazione Y (1981 – 1995)
 - d. Generazione delle reti o Z (1996 – 2010)
- d. **Disabilità** - impegno sul tema “dell’accomodamento ragionevole” (Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, 2008), con riferimento agli interventi sull’ambiente per promuovere l’accesso e agli interventi a favore dell’inclusione delle persone in condizione di disabilità nelle nostre sedi, e sull’inclusione organizzativa per garantire la stabilità del gruppo, per ridurre la percezione d’ingiustizia, per limitare le forme di esclusione e stigmatizzazione.
- e. **Etnie** – realizzazione di un contesto organizzativo inclusivo, tale da garantire il rispetto delle differenze, necessario per non neutralizzare le identità, e il superamento/incorporazione delle naturali differenze etniche culturali.
- f. **Orientamento religioso** – prosecuzione dell’attività educativa e sociale nel pieno rispetto di tutti gli orientamenti religiosi attraverso un atteggiamento laico.
- g. **Salute** – proposte di partecipazione a Eventi cittadini e del territorio (eventi sportivi cittadine, attività favorevoli alla salute) alle lavoratrici ed i lavoratori, per essere promotori di uno stile di vita sano.

LIVELLO OPERATIVO

Il Livello operativo include le politiche e le pratiche che rientrano tradizionalmente sotto il cappello della diversità e inclusione, della flessibilità e, in parte del welfare aziendale. La Cooperativa Esserci ha accuratamente scelto un insieme di procedure interne che consentono, anche in modalità anonima, alle lavoratrici ed i lavoratori di esprimersi su vari aspetti.

Questionario Welfare e Soddisfazione - Dal 2020 viene realizzata una fotografia delle risorse umane della Cooperativa. Il Questionario serve a tracciare i bisogni, il livello di benessere riconosciuto, le opinioni e ricevere suggerimenti diretti per il cambiamento nell'organizzazione, al fine di favorire il dialogo e il confronto. I questionari sono completamente anonimi, nel rispetto della privacy di tutte e tutti, e di durata inferiore ai 20 minuti. L'obiettivo dei questionari è quello di:

- comprendere meglio le necessità di conciliazione famiglia-lavoro per trovare le soluzioni adatte a rispondere, in modo innovativo e complessivo, ai bisogni delle lavoratrici e dei lavoratori Esserci;
- evidenziare e valorizzare le esperienze e le competenze, anche trasversali, delle lavoratrici e dei lavoratori Esserci, esplorando anche la soddisfazione, le prospettive di crescita e di sviluppo di ciascuno;
- comprendere il livello di partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori Esserci alle Misure di Welfare Esserci.

Campagne informative – Proseguirà il lavoro di comunicazione e informazione delle misure di welfare rivolto a tutte le lavoratrici ed i lavoratori Esserci:

- rinforzo all'utilizzo consapevole delle opportunità di Cooperazione Salute, azione ad oggi maggiormente utilizzabile da parte delle lavoratrici e dei lavoratori;
- campagne di sensibilizzazione al benessere ed alla salute;
- sezioni informative all'interno della pagina [Welfare interno - Esserci](#)

- **IL QUADRO NORMATIVO: art.51 T.U.I.R. – FLEXIBLES BENEFITS e IMPOSIZIONE FISCALE**

Le somme riconosciute ai dipendenti nell'ambito di un progetto di welfare aziendale non concorrono a formare il reddito, secondo quanto stabilito dall'art. 51 T.U.I.R.:

comma 2. Non concorrono a formare il reddito:

a) i contributi previdenziali e assistenziali versati dal datore di lavoro o dal lavoratore in ottemperanza a disposizioni di legge; i contributi di assistenza sanitaria versati dal datore di lavoro o dal lavoratore ad enti o casse aventi esclusivamente fine assistenziale in conformità a disposizioni di contratto o di accordo o di regolamento aziendale, che operino negli ambiti di intervento stabiliti con il decreto del Ministro della salute di cui all'articolo 10, comma 1, lettera e-ter), per un importo non superiore complessivamente ad euro 3.615,20. Ai fini del calcolo del predetto limite si tiene conto anche dei contributi di assistenza sanitaria versati ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera e-ter;

c) le somministrazioni di vitto da parte del datore di lavoro nonché quelle in mense organizzate direttamente dal datore di lavoro o gestite da terzi; le prestazioni sostitutive delle somministrazioni di vitto fino all'importo complessivo giornaliero di euro 4, aumentato a euro 8 nel caso in cui le stesse siano rese in forma elettronica; le indennità sostitutive delle somministrazioni di vitto corrisposte agli addetti ai cantieri edili, ad altre strutture lavorative a carattere temporaneo o ad unità produttive ubicate in zone dove manchino strutture o servizi di ristorazione fino all'importo complessivo giornaliero di euro 5,29;

d) le prestazioni di servizi di trasporto collettivo alla generalità o a categorie di dipendenti, anche se affidate a terzi ivi compresi gli esercenti servizi pubblici;

d – bis) le somme erogate o rimborsate alla generalità o a categorie di dipendenti dal datore di lavoro o le spese da quest'ultimo direttamente sostenute, volontariamente o in conformità a disposizioni di contratto, di accordo o di regolamento aziendale, per l'acquisto degli abbonamenti per il trasporto pubblico locale, regionale e interregionale del dipendente e dei familiari indicati nell'articolo 12 che si trovano nelle condizioni previste nel comma 2 del medesimo articolo 12;

f) l'utilizzazione delle opere e dei servizi riconosciuti dal datore di lavoro volontariamente o in conformità a disposizioni di contratto o di accordo o di regolamento aziendale, offerti alla generalità dei dipendenti o a categorie di dipendenti e ai familiari indicati nell'articolo 12 per le finalità di cui al comma 1 dell'articolo 100;

f-bis) le somme, i servizi e le prestazioni erogati dal datore di lavoro alla generalità dei dipendenti o a categorie di dipendenti per la fruizione, da parte dei familiari indicati nell'articolo 12, dei servizi di educazione e istruzione anche in età prescolare, compresi i servizi integrativi e di mensa ad essi connessi, nonché per la frequenza di ludoteche e di centri estivi e invernali e per borse di studio a favore dei medesimi familiari;

f-ter) le somme e le prestazioni erogate dal datore di lavoro alla generalità dei dipendenti o a categorie di dipendenti per la fruizione dei servizi di assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti indicati nell'articolo 12;

comma 3. Ai fini della determinazione in denaro dei valori di cui al comma 1, compresi quelli dei beni ceduti e dei servizi prestati al coniuge del dipendente o a familiari indicati nell'articolo 13, o il diritto di ottenerli da terzi, si applicano le disposizioni relative alla determinazione del valore normale dei beni e dei servizi contenute nell'articolo 9. Il valore normale dei generi in natura prodotti dall'azienda e ceduti ai dipendenti è determinato in misura pari al prezzo mediamente praticato dalla stessa azienda nelle cessioni al grossista. Non concorre a formare il reddito il valore dei beni ceduti e dei servizi prestati se complessivamente di importo non superiore nel periodo d'imposta a euro 258,23; se il predetto valore è superiore al citato limite, lo stesso concorre interamente a formare il reddito.

Si specifica che la Legge di Bilancio 2025 eleva, per i periodi d'imposta 2025-2027, il limite di esenzione fiscale a 2.000 euro per le lavoratrici ed i lavoratori con figli fiscalmente a carico e a 1.000 euro per le altre/gli altri.

comma 3-bis. Ai fini dell'applicazione dei commi 2 e 3, l'erogazione di beni, prestazioni, opere e servizi da parte del datore di lavoro può avvenire mediante documenti di legittimazione, in formato cartaceo o elettronico, riportanti un valore nominale

- **LA GESTIONE DEL PIANO**

Il piano di welfare si dividerà in due aree d'intervento, con differenti misure tra di esse integrate.

AREA A

Lavoratrici e lavoratori subordinati con contratto a tempo determinato e indeterminato, attivi nell'anno in corso, e loro familiari, anche non soci.

AREA B

Lavoratrici e lavoratori subordinati con contratto a tempo indeterminato e assegnazione per l'anno precedente a quello di riferimento come Coordinatore, Responsabile Sviluppo, Responsabile Risorse umane, Responsabile Amministrativo, Responsabile Sicurezza, Responsabile Progettazione, Project Manager, Direttrice/Direttore. In caso di assegnazione solo per parte dell'anno il credito sarà riconosciuto solo per i mesi di effettiva applicazione.

Anni 2025 -2026

Al fine di garantire la stabilità nel tempo del piano di welfare e non compromettere la stabilità finanziaria dell'organizzazione, il credito verrà riconosciuto nelle seguenti misure:

AREA A: viene riconosciuto un credito sulla base di 2 soglie di sostenibilità: importo pari a Euro 5.000 con un utile ante imposte \geq € 45.000 e pari Euro 6.000 con un utile ante imposte \geq € 79.900, per la fruizione di quanto indicato nel capitolo 5.

AREA B: viene riconosciuto un credito sulla base dell'individuazione di 3 soglie di sostenibilità:

Inquadramento	Utile ante imposte	Credito Welfare riconosciuto
PM (Program Manager), Direttrice/Direttore, Responsabile Sviluppo, Resp. Risorse umane, Resp. Amministrativo	\geq € 45.000	€ 650
	\geq € 59.999	€ 750
	\geq € 79.999	€ 1200
Responsabile Sicurezza, Responsabile Progettazione, Coordinatrice/Coordinatore	\geq € 45.000	€ 325
	\geq € 59.999	€ 400
	\geq € 79.999	€ 600

TAB. 1 – Gestione piano – riconoscimento credito soglie di sostenibilità – Area B

Quanto riconosciuto sarà assegnato in base ai mesi di assegnazione alla funzione partendo dalla cifra annua sovraesposta corrispondente a 12/12; le frazioni di mese se superiori a 15 giorni verranno conteggiate come mese intero.

Con riferimento all'Area B il credito viene riconosciuto per l'anno 2025 in base all'assegnazione degli incarichi 2024, e per l'anno 2026 in base all'assegnazione degli incarichi 2025. Come per l'area A

anche in questo caso il riconoscimento per l'anno 2025/2026 è subordinato al raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità.

Si specifica inoltre che il credito welfare sarà reso disponibile annualmente all'approvazione del bilancio di ogni anno, secondo le regole anzidette.

Per verificare l'effettivo utilizzo da parte del personale dipendente, sarà effettuato un monitoraggio da parte della Cooperativa, rispetto all'utilizzo ed alla fruibilità.

2. REGOLAMENTO TECNICO

- **ARTICOLO 1 - Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina le attività da svolgere a beneficio di lavoratrici/lavoratori o categorie di lavoratrici/lavoratori, la cui attuazione non ha carattere retributivo, rientra negli scopi sociali ed è tesa a sviluppare lo spirito mutualistico, cooperativo, di solidarietà e previdenza fra le/i lavoratrici/lavoratori.

- **ARTICOLO 2 - Validità del regolamento**

Il presente regolamento ha validità a decorrere dall'approvazione del piano in assemblea e fino al 31/12/2026.

Alla data del 31/12/2026 la Cooperativa dovrà verificare l'attuazione del piano di welfare e decidere per il proseguo o per una modifica dello stesso.

Il termine ultimo per l'utilizzo delle misure di welfare è stato fissato al 31/12 di ogni anno di validità. Successivamente, il credito welfare verrà azzerato. Il credito welfare non incide su nessun altro istituto contrattuale o normativo (Tfr, ratei etc.).

Durante il periodo di validità del Piano Welfare, la Cooperativa non potrà modificare le condizioni e le modalità di attuazione delle iniziative previste dal presente Regolamento o anche revocarle; è fatta salva la possibilità di modifica delle caratteristiche tecniche del piano, in maniera da renderlo maggiormente fruibile o sfruttare nuove possibilità di utilizzo del credito. Restano inoltre salve modifiche connesse ad adeguamenti alla normativa fiscale, previdenziale e giuslavoristica legata al welfare aziendale.

- **ARTICOLO 3 - Categorie destinatarie del piano Welfare**

La Cooperativa Esserci ha stabilito il Welfare distinto in base a determinate categorie omogenee di lavoratrici/lavoratori individuate dalla Cooperativa, differenziato tra

AREA A

Lavoratrici/lavoratori subordinati con contratto a tempo determinato e indeterminato e loro familiari

AREA B

Lavoratrici/lavoratori subordinati con contratto a tempo indeterminato e assegnazione per l'anno precedente a quello di riferimento come Responsabili di funzione, Coordinatore, PM, Direttrice/Direttore. In caso di assegnazione solo per parte dell'anno il credito stabilito sarà riconosciuto solo per i mesi di effettiva applicazione.

- **ARTICOLO 4 – Modalità di gestione del piano Welfare AREA A**

La Cooperativa, per una maggiore fruibilità dei servizi, gestirà anche attraverso il portale informativo interno il Piano di welfare.

Gli interventi del presente Piano di Welfare non possono essere convertiti in compensi monetari. Pertanto, nel caso in cui la/il dipendente non utilizzi o non utilizzi integralmente il proprio piano benefit entro il 31/12 di ogni anno di validità, non verranno corrisposte somme integrative e/o compensative.

Area A le azioni previste saranno oggetto di apposita comunicazione attraverso il portale www.esserci.net/welfareinterno.

- **ARTICOLO 5 – Modalità di gestione del piano Welfare AREA B**

Gli interventi del presente piano Welfare non possono essere convertiti in compensi monetari. Pertanto, nel caso in cui la/il dipendente non utilizzi o non utilizzi integralmente il proprio piano benefit entro il 31/12 di ogni anno di validità, non verranno corrisposte somme integrative e/o compensative.

Il credito riconosciuto potrà essere utilizzato secondo le seguenti regole:

Gli importi per cui si richiede il rimborso e l'acquisto di voucher saranno oggetto di apposita specifica nel cedolino paga.

L'assegnazione prevista dovrà essere utilizzata a capienza normativa attraverso le possibilità offerte da una piattaforma di welfare. In particolare, saranno fruibili:

a. VOUCHER EX. ART. 51 C.3 – Voucher presenti in piattaforma

b. AREA RIMBORSI spese sostenute per i membri del nucleo familiare ex art.12 TUIR:

-Spese di istruzione

-Servizi di assistenza

-Spese abbonamento servizio pubblico trasporto (in caso di spesa relativa ai familiari gli stessi devono risultare in questo caso a carico)

La gestione di tale area avverrà attraverso la presentazione, all'interno del portale, della documentazione provante la spesa sostenuta.

c. GESTIONE ORDINI EX. ART. 100 TUIR - spese di formazione per le/i lavoratrici/lavoratori, spese di ricreazione e per finalità sociali, assistenziali e di culto.

La piattaforma prevista per l'erogazione del borsellino di welfare aziendale è WelfareX; tuttavia, la Cooperativa si riserva la facoltà di adottare soluzioni alternative, qualora ritenute più idonee.

3. COMUNICAZIONE E VALUTAZIONE

• LA COMUNICAZIONE

Il Piano di Welfare, in quanto strumento flessibile, per raggiungere i suoi obiettivi principali, deve essere ben comunicato. Tale processo può infatti risultare efficace solamente laddove permetta di entrare in relazione con l'altro, condividendo significati e responsabilità; senza la partecipazione attiva e critica delle/dei nostre/i lavoratrici/lavoratori, il Piano di Welfare non potrebbe infatti prendere forma, né raggiungere il suo scopo finale.

Di seguito elenchiamo i passaggi e le modalità per la comunicazione del Piano:

- Pagina internet www.esserci.net/welfareinterno per la comunicazione interna, ma pubblica, delle attività di Welfare rivolte ai nostri lavoratori;
- Presentazione in Assemblea;
- Riunioni informative ad hoc realizzate per le/i lavoratrici/lavoratori in qualità di Coordinatrici/Coordinatori, al fine di trasmettere le informazioni utili all'interno dei diversi gruppi di lavoro della Cooperativa.

In particolare, è importante sottolineare che la diffusione sarà volta a disseminare e trasferire i cambiamenti avvenuti, migliorare l'immagine della Cooperativa (rispettandone la sua identità), creare consenso diffuso e potenziare la cultura del welfare.

- **LA VALUTAZIONE**

La valutazione del Piano di Welfare sarà funzionale al miglioramento dello stesso negli anni. Per valutarne l'impatto tra le/i lavoratrici/lavoratori, sono previsti alcuni materiali, come questionari ed interviste, necessari all'osservazione reale degli eventuali mutamenti nel clima organizzativo della nostra Cooperativa, nonché nelle esigenze delle/dei lavoratrici/lavoratori stesse/i.

A supporto metodologico, verranno utilizzati una serie di indicatori:

Pertinenza: attendibilità delle decisioni in rapporto all'azione; coerenza tra gli obiettivi del progetto e il contesto aziendale e territoriale in cui si realizza

Sostenibilità: flusso dei risultati dell'azione nel tempo e grado di probabilità che i benefici prodotti continuino a prodursi

Efficacia: aderenza agli obiettivi e adozione di risposte adeguate ai fattori esterni

Efficienza: realizzazione secondo parametri di qualità; capacità di gestire le risorse; relazione tra risultati e risorse

Impatto: influenza del progetto e dei suoi risultati nell'ambito di riferimento e rispetto alle scale settoriali coinvolte; innovazioni attivate; sviluppo di fattori positivi a diversi livelli.

La valutazione delle modalità attuative e dei risultati del Piano, nonché la misurazione del gradimento tra le/i dipendenti, consentiranno di "validare" le azioni di welfare attivate e di selezionare quelle prioritarie da inserire in modalità perduranti nel tempo all'interno dell'organizzazione.

- **MATERIALE INFORMATIVO A SUPPORTO**

Al fine di agevolare la consultazione e la promozione dei servizi resi disponibili tramite pagina internet dedicata e piattaforma, sarà predisposto materiale informativo a supporto delle/dei lavoratrici/lavoratori, che faciliterà la fruizione degli stessi.

4. ISTRUZIONI TECNICHE E GESTIONE DEL PORTALE

Le modalità di gestione del portale sono disponibili al sito <https://www.torinowelfare.it/>; per le categorie rientranti nel piano di welfare verrà inviata apposita comunicazione con le credenziali di accesso.

5. SINTESI REGOLAMENTO WELFARE

AREA A

1. **Politiche a favore della formazione continua** – Lifelong Learning – delle lavoratrici e dei lavoratori Esserci, grazie alla diffusione di inviti a partecipazione di Seminari e condivisione dei materiali presenti nella Sezione “Esserci IN-FORMAZIONE” della pagina internet www.esserci.net/welfareinterno.
2. **Politiche di sostegno alla genitorialità:**
 - a. Sostegno al rientro delle lavoratrici in congedo di maternità – Realizzazione di un percorso di accompagnamento rivolto da parte di risorsa esperta (interna) alla persona che rientra e sensibilizzazione con colleghe/i per facilitare il reinserimento nelle dinamiche organizzative.
 - b. Sostegno causa interruzione di gravidanza o lutto perinatale - Nascita di uno Sportello di orientamento da remoto (Form on line su pagina internet www.esserci.net/welfareinterno) per sostenere le lavoratrici/i lavoratori in caso di necessità.
 - c. Sostegno ai neogenitori - Donazione di un pacco regalo – confezione di pannolini per neonati
3. **Percorsi di sostegno al rientro dopo un periodo di lunga assenza per motivi di salute** - Realizzazione di un Percorso di accompagnamento realizzato nei confronti della persona che rientra, azioni di sensibilizzazione con colleghe/i per facilitare il reinserimento nelle dinamiche aziendali, anche nel caso di ricollocazione in un nuovo servizio.
4. Gestione Pagina internet www.esserci.net/welfareinterno per la comunicazione interna dei **Servizi di Welfare** e la ricezione richieste dei servizi da parte delle lavoratrici e dei lavoratori:

- a. Sostegno psicologico in convenzione con l'Istituto Emmeci;
 - b. Chiedi all' all'Esperto di Educazione finanziaria;
 - c. Chiedi all'esperta fiscale, informazioni su gestione fiscale familiare;
 - d. Chiedi alla Disability Manager, informazioni sui Diritti delle persone con disabilità;
 - e. Chiedi al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), informazioni sugli aspetti della salute e sicurezza durante il lavoro (art. 2 c.1 lett. i) D.Lgs. 81/08.
5. Politiche di promozione della Salute: segnalazione e proposte di attività a favore della Salute nella Sezione Attività Piano di Welfare nella pagina internet www.esserci.net/welfareinterno.
6. **Well-Food Esserci** - i Prodotti agricoli di Ceste di Rapa saranno acquistabili dalle nostre lavoratrici e dai nostri lavoratori a prezzi scontati e grazie alla Piattaforma - www.cestedirapa.it - sarà ancora più facile effettuare le pre-ordinazioni e ritirare quanto acquistato.

AREA B

Categorie di riferimento: Coordinatrici/Coordinatori, Responsabili di funzione e PM, Direttrice/Direttore

Anno	Riconoscimento Credito	Credito Riconosciuto	Termine e Utilizzo
2025	23/05/2025	TAB. 1 – Gestione piano – riconoscimento credito soglie di sostenibilità – Area B, pag. 8	31/12/2025
2026	data approvazione assemblea di bilancio 2026	TAB. 1 – Gestione piano – riconoscimento credito soglie di sostenibilità – Area B, pag. 8	31/12/2026

Lavoratrici/Lavoratori cessati durante la validità del piano: le/i lavoratrici/lavoratori dovranno consumare il credito entro il termine del rapporto di lavoro. In caso di dimissioni o licenziamento, il welfare non è più fruibile dal momento della comunicazione di recesso, fatto salvo il caso di recesso dal rapporto di lavoro per pensionamento o per risoluzione consensuale.

Lavoratrici/Lavoratori assunti durante la validità del piano: alle/ai lavoratrici/lavoratori assunti durante la validità del piano saranno rese usufruibili le azioni di welfare esplicitate nel seguente documento, superato il periodo di prova previsto da contratto.



Esserci cooperativa sociale via della Consolata, 8 - 10122 Torino
Tel. 011 06 58 890 ☎ Fax 011 06 58 897 ☎ esserci@esserci.net ☎ cooperativaesserci@pec.it ☎ www.esserci.net
Iscrizione Tribunale di Torino n. 3354/86 C.C.I.A.A. n. 685059 ☎ Iscrizione Albo Nazionale delle Cooperative n. A176274
P. IVA 05177770012 ☎ C. F. 97519050013

Modalità utilizzo: piattaforma e pagina internet

Gestione residui: quanto non utilizzato entro il termine sarà azzerato.

Il presente regolamento è pubblicato nell'area riservata aziendale ed è disponibile per tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori beneficiarie/beneficiari.

Torino, 23 Maggio 2025