

MODULO DI ADESIONE

Spett.le _____ - Ufficio del Personale

Io sottoscritto _____ nato a _____

il (gg/mm/aa) _____ residente a _____

in via/piazza _____ n. _____

codice fiscale: _____

indirizzo e-mail _____

telefono * _____ (* : facoltativo)

dichiaro di aver letto e di sottoscrivere per piena adesione, con la mia firma in calce a questo modulo, anche quanto contenuto nel regolamento riportato sul retro e pertanto

DISPONGO:

di versare a titolo di erogazione liberale all'**Associazione Faedesfa Onlus** trattenendo dalla mia retribuzione mensile netta, comprese le retribuzioni supplementari, la somma di denaro corrispondente a

1 ora lavorativa 2 ore lavorative 3 ore lavorative ____ ore lavorative

DELEGO

a tale scopo l'Azienda _____ ai sensi dell'art. 1269 del codice civile, a corrispondere mensilmente alla ONLUS beneficiaria sopra individuata l'importo sopra specificato, operando una trattenuta dalla mia retribuzione netta (comprese le retribuzioni supplementari)

OPTO

- PER LA DETRAZIONE DEL 26% DELLA SOMMA DONATA DALL'IMPOSTA IRPEF (Art 15, c 1.1, DPR 917/86, come modificato da art 15, c 3, L 96/12) CHE VERRÀ OPERATA DAL DATORE DI LAVORO IN SEDE DI CONGUAGLIO.
- PER LA DEDUZIONE DELLA SOMMA DONATA DAL REDDITO COMPLESSIVO AI SENSI DELL'ART. 14 DL 14 MARZO 2005 N. 25 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L 14 MAGGIO 2005 N. 80, IDI CUI INTENDO AVVALERMI IN SEDE DI DICHIARAZIONE DEI REDDITI ANNUALE.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL DIPENDENTE

Ai sensi dell'art. 13 d.lgs. 196/2003, la sottoscritta Azienda _____ in qualità di titolare del trattamento dei suoi dati personali, integrando l'informativa già fornita per il trattamento dei dati connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa, da intendersi qui integralmente riportata, La informa che a) gli ulteriori dati qui sopra indicati, non necessari per le finalità di gestione del rapporto di lavoro, verranno trattati (anche elettronicamente) soltanto dai responsabili e dagli incaricati autorizzati, esclusivamente per la realizzazione dell'operazione payroll-giving cui ha aderito; b) i dati suindicati saranno comunicati all'**Associazione Faedesfa Onlus** esclusivamente per consentire l'esecuzione della suddetta operazione ed il rilascio delle ricevute di donazione nonché per proporle di contribuire alla relativa causa; c) tali dati saranno custoditi per quanto di competenza dell'Azienda in sezioni separate del suo fascicolo personale, appositamente dedicati alla custodia dei dati sensibili, in modo da non consentirne una indistinta consultazione nel corso delle ordinarie attività amministrative.

FIRMA DEL DIPENDENTE

Ai sensi degli articoli 13 e 23 del d.lgs. 196/2003, l'**Associazione Faedesfa Onlus**, La informa, nei termini che seguono, circa il trattamento dei Suoi dati personali e richiede il Suo consenso in quanto: a) i dati da Lei forniti all'**Associazione** verranno trattati (anche

elettronicamente) soltanto dagli incaricati autorizzati, esclusivamente per l'invio delle ricevute di donazione, di materiale sulle iniziative della stessa e per le comunicazioni relative all'operazione di payroll-giving cui ha aderito; b) titolare e responsabile del trattamento è l'**Associazione Faedesfa Onlus** con sede in Fratta Polesine (RO), Via Beata Suor Chiara Bosatta 17/B; d) il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza, l'**Associazione** non potrà procedere alle comunicazioni inerenti l'operazione di payroll giving ed al rilascio della documentazione comprovante la donazione, né inviarle comunicazioni o informazioni circa la propria attività; e) può rivolgersi in qualsiasi momento al responsabile del trattamento per conoscere i propri dati e verificare le modalità di trattamento, ottenere che siano integrati, aggiornati, modificati, cancellati, ovvero per opporsi al loro trattamento.

FIRMA DEL DIPENDENTE

REGOLAMENTO

I PASSAGGI DEL PAYROLL GIVING:

1. Il dipendente, mediante sottoscrizione del **Modulo di adesione**, autorizza l'Azienda a trattenere una certa somma (pari ad x ore di lavoro) e dà mandato ad effettuare per suo conto l'erogazione liberale a favore dell'**Associazione** non profit indicata nello stesso.
2. L'Azienda trattiene con specifica causale (es.: trattenuta ex mandato pro ONLUS) ed effettua tramite bonifico bancario (altrimenti - come è noto - non può attivarsi alcun tipo di risparmio fiscale) l'**erogazione liberale** a favore dell'**Associazione** specificando che opera come mandataria del o dei dipendenti mandanti. L'Azienda compila un **elenco in doppia copia** dei donatori, dei singoli importi e del mese di trattenuta e lo trasmette all'**Associazione**.
3. A questo punto, l'**Associazione** restituisce all'Azienda una copia dell'elenco, integrandolo con una **Dichiarazione di ricevimento della somma** (con estremi del bonifico) sottoscritta dal legale rappresentante.
4. L'Azienda a sua volta deve rilasciare annualmente a ciascun dipendente un'**Attestazione** contenente, oltre a tutti i dati dell'Azienda e del dipendente, quelli relativi alle donazioni effettuate all'**Associazione** percipiente e vi allega anche una copia della **Dichiarazione di ricevimento** rilasciata dall'**Associazione**.

PER L'ADESIONE AL PROGRAMMA PAYROLL GIVING

- a) Il firmatario del presente **Modulo di adesione** è a conoscenza che l'**Associazione Faedesfa Onlus** attua come modalità di raccolta fondi anche il sistema di *payroll giving*, che consiste in una erogazione liberale trattenuta mensilmente dallo stipendio di lavoratori dipendenti a favore di una o più cause di utilità sociale e del *match giving*, consistente in una donazione del datore di lavoro pari al totale o ad una predeterminata percentuale della sommatoria delle trattenute operate nell'ambito del *payroll giving*;
- b) Il firmatario del presente **Modulo di adesione** vuole contribuire con il payroll giving a sostenere i diversi progetti promossi dall'**Associazione Faedesfa Onlus**.
- c) Il firmatario delega pertanto il proprio datore di lavoro ad effettuare una trattenuta sulla propria retribuzione netta in busta paga, con obbligo di versarla all'**Associazione Faedesfa Onlus** secondo le indicazioni espresse dallo stesso firmatario. Il valore unitario della donazione è calcolato proporzionalmente all'importo lordo della retribuzione mensile indicato nel cedolino della busta paga e verrà detratto mensilmente dall'importo della retribuzione netta mensile indicato anch'esso nel cedolino. Il valore unitario della donazione è fisso e costante nel tempo a meno di aumenti e scatti salariali che - incidendo sul valore dell'importo lordo della retribuzione opereranno automaticamente per volontà dello stesso lavoratore anche sull'importo unitario della donazione, così dovendosi intendere il mandato conferito dal lavoratore all'Azienda attraverso lo specifico **Modulo di adesione**.
- d) L'impegno di pagamento e la delegazione di pagamento avranno efficacia sino al momento della **revoca** del firmatario del presente **Modulo di adesione**, che potrà essere posta in essere **in qualsiasi momento e senza limitazione alcuna**, a sua insindacabile scelta, purché in **forma scritta**, attraverso **lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, mail o fax** da indirizzare all'ufficio del personale il quale poi procederà alla comunicazione nei confronti dell'**Associazione Faedesfa Onlus** presso la sua sede in Fratta Polesine (RO), Via Beata Suor Chiara Bosatta 17/B, o tramite fax da inviare al numero **800 411 444** o e-mail info@faedesfa.org. La revoca della delegazione di pagamento e dell'impegno di versamento saranno efficaci a decorrere dal momento di ricezione da parte del datore di lavoro e quindi per i pagamenti non scaduti a quella data. La delegazione di pagamento verrà altresì a cessare dal momento in cui venga meno per qualsiasi causa la partecipazione dell'Azienda al programma.
- e) Il modulo va sottoscritto in due esemplari, di cui il primo è trattenuto dall'Azienda e il secondo è trasmesso via posta dalla stessa all'**Associazione Faedesfa Onlus**. Del presente modulo viene rilasciata inoltre copia fotostatica al dipendente.
- f) A conclusione del programma e comunque entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello in cui risultano effettuate le trattenute, il datore di lavoro rilascerà a ciascun dipendente/donante una specifica attestazione riepilogativa di tutte le erogazioni effettuate, la quale dovrà contenere oltre i dati del datore di lavoro anche il dettaglio degli importi trattenuti e versati per ciascun periodo;
- g) l'**Associazione Faedesfa Onlus** a conclusione del programma e comunque non oltre il mese di marzo dell'anno successivo a quello in cui risultano effettuate le trattenute, produce all'Azienda una comunicazione attestante l'entità complessiva dell'erogazione ricevuta da ogni dipendente/donante. Sarà incombenza dell'Azienda farsi carico di consegnare al singolo dipendente suddetta ricevuta.
- h) Il dipendente è chiamato ad esprimere nel modulo di adesione la propria scelta tra la detrazione (in misura del 26% sino alla concorrenza di un tetto massimo pari a 2.065,83 euro) – che sarà operata dal datore di lavoro in veste di sostituto d'imposta in sede di conguaglio di fine anno o di fine rapporto - o la deduzione della somma donata dal reddito complessivo – di cui si avvarrà lo stesso dipendente in sede di dichiarazione dei redditi annuale a fronte della ricevuta di cui al punto g).
- i) Avendo l'**Associazione** beneficiaria acquisito la qualifica di Onlus e rispondendo pienamente ai requisiti di legge sulla detraibilità/ deducibilità delle donazioni versate a suo favore, le medesime attestano la piena applicabilità da parte dei donanti delle disposizioni qui riportate relative alla detrazione / deduzione delle erogazioni.