

GUIDA AL PAYROLL GIVING

Il **Payroll Giving** è un'iniziativa di solidarietà promossa dai datori di lavoro attraverso la **donazione di ore di lavoro dei/delle propri/e dipendenti**, tramite una trattenuta in busta paga.

L'adesione è volontaria e il quantitativo delle ore da donare a loro scelta, ma le donazioni orarie comportano in capo al lavoratore delle **agevolazioni fiscali (detrazione o deduzione)**. Per poter beneficiare delle agevolazioni previste è necessario seguire la procedura disposta dall'Agenzia delle Entrate. Ecco i passaggi per donare il Payroll Giving a Fondazione Libellula:

1. **Il dipendente deve autorizzare per iscritto il datore di lavoro** ad operare la trattenuta e a versarla tramite bonifico bancario al soggetto beneficiario prescelto tra quelli previsti dalla legge, indicando il mese di effettuazione della trattenuta; se la volontà di aderire viene fatta tramite sondaggio, bisogna salvare le estrazioni in cui deve essere ben chiara la volontà del dipendente.
2. **L'impresa trattiene la somma autorizzata**, evidenziandola sul cedolino con apposita descrizione (es. erogazione liberale a favore di Fondazione Libellula).
3. **L'impresa effettua tramite bonifico il versamento dell'intera somma raccolta**, specificando nella causale il numero dei lavoratori donanti e il mese di riferimento; bisogna conservare copia del bonifico effettuato in cui deve essere ben visibile la causale.
4. **L'impresa deve compilare un elenco in duplice copia** contenente: i nominativi dei/delle lavoratori/trici, l'importo a ciascuno/a trattenuto e versato e il mese in cui è stata effettuata la trattenuta. Quindi lo trasmette al soggetto beneficiario delle somme.
5. **Il soggetto beneficiario restituisce all'impresa una copia dell'elenco** con una dichiarazione di ricevuta, sottoscritta dal proprio rappresentante legale, della somma totale e con gli estremi del bonifico bancario.
6. **L'impresa rilascia a ciascun dipendente un'attestazione** contenente la dichiarazione di avere effettuato un bonifico al soggetto beneficiario, di cui dovrà essere indicata la denominazione, indicando la data del bonifico, l'importo trattenuto e versato a titolo di erogazione liberale unitamente ad una copia della ricevuta rilasciata dal soggetto beneficiario.
7. In sede di conguaglio di fine anno o di fine rapporto, **l'impresa deve riconoscere al dipendente la detrazione d'imposta** calcolata nella misura del 30%.
8. In alternativa alla detrazione **il/la dipendente può usufruire della deduzione**, ma questa opzione va esercitata in sede di dichiarazione dei redditi.

Per effettuare il bonifico:

Fondazione Libellula Impresa Sociale
IBAN IT83W0503401739000000003090

In allegato (cliccare sul testo per scaricare i documenti):

[fac simile modulo adesione dipendente](#)

[fac simile attestazione da rilasciare al/alla dipendente](#)

[fac simile attestazione da rilasciare al/alla dipendente \(senza detrazione\)](#)

[bozza per comunicare l'iniziativa in azienda](#)

in partnership con **zeta**service®

