

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2021-96 del 29/09/2021
Oggetto	Direzione Amministrativa. Approvazione “Disciplinare in materia di welfare integrativo”.
Proposta	n. PDEL-2021-101 del 26/09/2021
Struttura proponente	Direzione Amministrativa
Dirigente proponente	Manaresi Lia
Responsabile del procedimento	Castagneti Francesca

Questo giorno 29 (ventinove) settembre 2021 (duemilaventuno), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Dott. Giuseppe Bortone, delibera quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Approvazione “Disciplinare in materia di welfare integrativo”.

VISTO:

- l’art. 1, comma 870, della L. n. 178/2020 il quale ha previsto che: *“In considerazione del periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, le risorse destinate, nel rispetto dell’articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, a remunerare le prestazioni di lavoro straordinario del personale civile delle amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non utilizzate nel corso del 2020, nonché i risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nel medesimo esercizio, previa certificazione da parte dei competenti organi di controllo, possono finanziare nell’anno successivo, nell’ambito della contrattazione integrativa, in deroga al citato articolo 23, comma 2, i trattamenti economici accessori correlati alla performance e alle condizioni di lavoro, ovvero agli istituti del welfare integrativo”*;

RICHIAMATI:

- l’art. 94 del CCNL Comparto Sanità 21/05/2018 “Welfare integrativo”;
- l’art. 80 bis del CCNL Area Sanità 19/12/2019 “Welfare integrativo”;
- l’art. 32 del CCNL Area Funzioni Locali 17/12/2020 “Welfare integrativo”;

PREMESSO:

- che in relazione alle disposizioni sopra richiamate, è stato sottoscritto da Arpae e dalle OO.SS. in data 29/06/2021 un Accordo in materia di welfare integrativo (Rep. 349/2021), con il quale le Parti, preso atto degli interventi normativi e contrattuali che favoriscono le politiche di welfare aziendale in ambito pubblico, hanno concordato di utilizzare i risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nell’anno 2020 per finanziare istituti di welfare integrativo;
- che nel richiamato Accordo sindacale sono stati definiti:
 - le risorse disponibili;
 - la platea dei beneficiari e l’importo individuale disponibile;
 - le modalità di erogazione;
 - l’utilizzo a favore del fondo pensionistico complementare;
 - la validità dell’Accordo;

RICHIAMATA:

- la D.D.G. n. 85/2021 con la quale si è disposto di affidare, a seguito di espletamento di Trattativa Diretta sul mercato elettronico di Consip s.p.a., il servizio di gestione ed erogazione a favore del personale Arpae di benefici di natura assistenziale e sociale

(Welfare integrativo), per la durata di 12 mesi, rinnovabili, alla Società Assiteca Consulting S.r.l., avente sede legale in Via G. Sigieri 14 - 20135 Milano - P. IVA 07417500969, alle condizioni di cui agli atti allegati alla deliberazione medesima ed all'offerta presentata dalla Società predetta;

RILEVATO:

- che il servizio affidato alla Società Assiteca Consulting S.r.l. comprende, in particolare, quanto di seguito riportato:
 - la messa a disposizione e la gestione di un'apposita piattaforma welfare;
 - il supporto ad Arpae nella redazione di un disciplinare contenente termini e modalità di applicazione del Piano welfare;
 - la presentazione, a tutto il personale, del Piano welfare al fine di consentire ai beneficiari di conoscere i dettagli del progetto ed al fine di garantire il corretto utilizzo della piattaforma welfare;
 - l'assistenza ed il supporto ai lavoratori nell'accesso e nell'utilizzo della piattaforma;

RILEVATO ALTRESI':

- che tra i servizi accessibili per il personale attraverso la piattaforma welfare sono compresi:
 - servizi di assistenza sanitaria integrativa, di cui all'art. 51, comma 2, lett. a) del T.U.I.R., attraverso l'Ente Assistenziale C.A.S.S.A., con sede legale in Via Uberto Visconti di Modrone n. 28 - 20122 Milano, C.F. 97534270018;
 - servizi di previdenza complementare, di cui all'art. 51, comma 2, lett. h) del T.U.I.R., per i dipendenti iscritti al Fondo pensionistico complementare Perseo Sirio, con sede in Via Scialoja n. 3 - 00196 Roma, C.F. 97660520582;

DATO ATTO:

- che è stato redatto, con il supporto della Società Assiteca Consulting S.r.l., il "Disciplinare in materia di welfare integrativo", allegato sub A) alla presente deliberazione, che definisce termini e modalità di applicazione del Piano welfare a favore dei soggetti beneficiari come individuati nel Disciplinare medesimo;
- che, in particolare, il Disciplinare di cui al punto precedente definisce:
 - a) le modalità di funzionamento del Piano welfare;
 - b) l'ammontare del credito welfare a disposizione di ciascun beneficiario;
 - c) i servizi welfare offerti con la specificazione delle spese rimborsabili e delle modalità di rimborso;
 - d) le modalità di assistenza garantita ai lavoratori dal fornitore;

- che in relazione alle scelte che saranno effettuate dai dipendenti, le risorse destinate agli istituti di welfare integrativo, nei limiti di cui alla D.D.G. n. 85/2021 sopra richiamata, potranno essere utilizzate per rimborsare le spese sostenute dai beneficiari secondo quanto previsto nel Disciplinare in oggetto nonché versate, oltre che al Provider Assiteca Consulting S.r.l., all'Ente Assistenziale C.A.S.S.A. e al Fondo pensionistico complementare Perseo Sirio;
- che in particolare per i rimborsi da effettuare all'Ente Assistenziale C.A.S.S.A., dovranno essere acquisiti smart CIG, ai fini degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010;

RITENUTO PERTANTO:

- di approvare il documento "Disciplinare in materia di welfare integrativo", allegato A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- di precisare che il Disciplinare di cui al punto precedente si applica dalla data di attivazione della piattaforma welfare secondo quanto previsto all'art. 3 del Disciplinare medesimo a cui si fa rinvio;
- di precisare, altresì, che il presente disciplinare sarà reso disponibile e conoscibile a tutto il personale interessato anche attraverso la sua pubblicazione nella intranet aziendale e, inoltre, nella piattaforma welfare messa a disposizione dal fornitore;

SU PROPOSTA:

- del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Lia Manaresi, la quale ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa della presente deliberazione;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Direttore Tecnico, Dott. Franco Zinoni;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, la Dott.ssa Francesca Castagneti, titolare dell'Incarico di funzione "Gestione rapporto di lavoro" presso il Servizio Risorse Umane;

DELIBERA

1. di approvare il documento "Disciplinare in materia di welfare integrativo", allegato A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che il Disciplinare di cui al punto precedente si applica dalla data di attivazione della piattaforma welfare secondo quanto previsto all'art. 3 del Disciplinare medesimo a cui si fa rinvio;

3. di precisare, altresì, che il presente disciplinare sarà reso disponibile e conoscibile a tutto il personale interessato anche attraverso la sua pubblicazione nella intranet aziendale e, inoltre, nella piattaforma welfare messa a disposizione dal fornitore;
4. di dare atto che in relazione alle scelte che saranno effettuate dai dipendenti, le risorse destinate agli istituti di welfare integrativo, nei limiti di cui alla D.D.G. n. 85/2021 sopra richiamata, potranno essere utilizzate per rimborsare le spese sostenute dai beneficiari secondo quanto previsto nel Disciplinare in oggetto nonché versate, oltre che al Provider Assiteca Consulting S.r.l., all'Ente Assistenziale C.A.S.S.A. e al Fondo pensionistico complementare Perseo Sirio;
5. di dare atto, altresì, che in particolare per i rimborsi da effettuare all'Ente Assistenziale C.A.S.S.A., dovranno essere acquisiti smart CIG, ai fini degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010;
6. di dare atto, infine, che i costi indicati nella D.D.G. n. 85/2021 e nel presente atto, pari a 213.600,00 Euro complessivi, sono previsti nel Bilancio Preventivo pluriennale 2021-23 e annuale 2021 e saranno ricompresi nel budget 2021 e 2022 per le quote di competenza come "Servizi Vari" a carico del centro di costo della Direzione Generale.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Lia Manaresi)

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Dott. Giuseppe Bortone)

Allegato A)

Disciplinare in materia di welfare integrativo

Premessa

Il presente disciplinare è redatto in attuazione dell'Accordo sindacale siglato tra Arpae e le OO.SS. il 29 giugno 2021 (Rep. n. 349/2021) con il quale le parti hanno concordato - ai sensi di quanto previsto dalla Legge di Bilancio 2021 (Legge n. 178/2020 - art. 1 comma 870) - di utilizzare i risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nell'anno 2020 per finanziare istituti di welfare integrativo.

Arpae, in applicazione di quanto previsto nella legge sopra citata, offre infatti un Piano Welfare rivolto ai lavoratori (come individuati al successivo art. 2), fruibile mediante un "CREDITO WELFARE" caricato su piattaforma web personalizzata che consente ai lavoratori stessi la libera scelta di beni, servizi e prestazioni meglio descritti negli articoli successivi, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 51 e 100 del Testo Unico delle Imposte sui redditi (D.P.R. n. 917/1986).

Si precisa che, ai sensi della normativa fiscale applicabile, i servizi welfare non costituiscono una forma di reddito imponibile, sia ai fini fiscali sia ai fini contributivi, né hanno alcuna incidenza su qualsivoglia istituto retributivo del beneficiario diretto, indiretto e differito, da qualunque fonte, contrattuale o legislativa, previsti e disciplinati.

Si precisa, altresì, che il presente disciplinare è redatto in conformità alle seguenti disposizioni normative:

Artt. 10, 12, 51, 95 e 100 del D.P.R. n. 917/1986 (da ora in avanti T.U.I.R.);

L. 28 dicembre 2015, n. 208;

Decreto interministeriale 25 marzo 2016;

L. 11 dicembre 2016, n. 232;

L. 27 dicembre 2017, n. 205;

Circ. dell'Agenzia delle Entrate 15 giugno 2016, n. 28/E;

Circ. dell'Agenzia delle Entrate 29 marzo 2018, n. 5/E;

Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate 29 Settembre 2020, n. 55/E;

Disposizioni contenute nei vigenti CC.CC.NN.LL. in materia di welfare integrativo.

I termini e le condizioni di attuazione del Piano di welfare sono disciplinati nel presente documento di cui le premesse sono parte integrante.

Art. 1 - OGGETTO DEL PIANO WELFARE

Il Piano consiste nell'attribuzione a ciascun lavoratore beneficiario, di un credito figurativo avente un valore prestabilito così come descritto nel presente disciplinare, ovvero di un Credito Welfare (c.d. portafoglio welfare) finalizzato all'acquisto dei servizi welfare così come regolati dagli artt. 51 e 100 del Testo Unico delle Imposte sul Reddito (T.U.I.R.).

Il Piano Welfare prevede infatti, per ciascun lavoratore beneficiario come indicato al successivo articolo 2, il diritto di usufruire del Credito Welfare maturato mediante una piattaforma Welfare, secondo le modalità previste nel presente disciplinare.

Art. 2 - DESTINATARI

I lavoratori beneficiari degli interventi in materia di welfare integrativo disciplinati nel presente documento sono i seguenti:

- i dipendenti del Comparto e della dirigenza di Arpae con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato in essere alla data del 01/07/2021;
- i lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro in essere alla data del 01/07/2021;
- i dipendenti di Arpae in posizione di comando/distacco presso altro Ente alla data del 01/07/2021.

Non sono inclusi tra i lavoratori beneficiari degli interventi oggetto del presente disciplinare i dipendenti di altri Enti in posizione di comando/distacco presso Arpae alla data del 01/07/2021.

Sono, altresì, esclusi dagli interventi oggetto del presente disciplinare coloro che, alla data del 01/07/2021, sono in aspettativa perché assunti o titolari di incarico presso altro Ente.

Si precisa che il lavoratore in possesso dei requisiti qui richiamati, titolare del diritto di accesso al Piano welfare, potrà fruire dei servizi welfare anche per i suoi familiari in qualità di beneficiari, in forza di quanto previsto dagli articoli 51 e 100 del T.U.I.R. e così come descritto nell'art. 4 del presente disciplinare.

Art. 3 – CREDITO WELFARE

Ogni lavoratore riceverà unitamente alle credenziali di accesso alla piattaforma welfare la comunicazione della somma del credito welfare disponibile per l'anno di riferimento pari ad € 164,00.

Il credito welfare sarà reso disponibile mediante piattaforma informatica gestita e messa a disposizione dal Provider a cui Arpae ha affidato il servizio di gestione ed erogazione di benefici di natura assistenziale e sociale.

Il credito welfare sarà reso disponibile entro il 31/10/2021 e per dodici mesi decorrenti dalla data di disponibilità (di seguito: periodo di validità), vale a dire dalla data di attivazione della piattaforma che sarà comunicata a tutti i lavoratori a mezzo posta elettronica.

Nel caso in cui il lavoratore, entro il periodo di validità, non eserciti alcuna scelta circa l'utilizzo del proprio credito welfare o la eserciti in maniera solo parziale, la somma rimanente cesserà di essere nella disponibilità del lavoratore medesimo.

Si precisa che in caso di cessazione del rapporto di lavoro il credito maturato e non fruito alla data di cessazione, potrà essere speso entro il periodo di validità di cui si è detto sopra.

L'accesso alla piattaforma welfare sarà sospeso dal 15 Dicembre 2021 al 9 Gennaio 2022 per consentire l'effettuazione di operazioni di aggiornamento della piattaforma stessa a cura del Provider.

Si specifica che non è in alcun modo possibile monetizzare il credito welfare.

Art. 4 - SERVIZI WELFARE

I servizi oggetto del Piano welfare rientrano nell'ambito delle fattispecie previste dall'art. 51 commi 2, 3 e 4, e art. 100 del T.U.I.R. ed entro i limiti previsti da tali disposizioni. Al riguardo si richiama, in particolare, l'art. 51, comma 3, il quale prevede che: *“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 ad € 258,23...”*. Tale limite, per l'anno 2021, è stato innalzato ad € 516,00.

I lavoratori titolari del Piano welfare, mediante la piattaforma welfare, scelgono come utilizzare il credito assegnato avendo a riferimento le categorie e modalità di seguito elencate.

A. Rimborsi ai sensi dell'art. 51 comma 2, lett. f bis) e f ter) del T.U.I.R.

I lavoratori possono utilizzare il credito welfare per il rimborso, ai sensi dell'art. 51, comma 2 lett. f bis) e f ter) del T.U.I.R., delle spese sostenute nel corso dell'anno di riferimento (anno di erogazione del credito welfare), in favore dei seguenti soggetti indicati dall'art. 12 del T.U.I.R. quali beneficiari delle prestazioni per le quali si richiede il rimborso:

- ✓ Coniuge non legalmente separato;
- ✓ Figli (legittimi o legittimati o naturali o adottivi);
- ✓ Genitori (naturali o adottanti);
- ✓ Generi e nuore;
- ✓ Suoceri;
- ✓ Fratelli e sorelle (germani o unilaterali).

Sono rimborsabili le spese sostenute, anche solo in quota parte; il giustificativo di spesa deve sempre riportare i dati del familiare per il quale la spesa è stata sostenuta e dovrà essere intestato al lavoratore titolare del Piano welfare. Qualora il giustificativo sia intestato al familiare beneficiario della prestazione sarà necessario presentare l'evidenza di pagamento che attesti il pagamento in capo al titolare o familiare fiscalmente a carico (esempio: bonifico, estratto conto anche cointestato con il coniuge).

TIPOLOGIE DI SPESA E MODALITÀ DI RIMBORSO

Si riportano di seguito le spese ammesse al rimborso, le spese escluse nonché le modalità operative per ottenere detto rimborso, in aggiunta alle regole generali (valide per tutte le tipologie di rimborso) descritte al punto “Informazioni aggiuntive comuni a tutti i rimborsi”.

ASILI NIDO

SPESE RIMBORSABILI

- rette iscrizione e frequenza di asili nido, sia pubblici sia privati;
- servizi di *baby-sitting*.

SPESE NON RIMBORSABILI

- spese sostenute per nidi condominiali, nidi-famiglia;
- spese accessorie (ad es. materiali didattici o per la cura e l'igiene del bambino).

MODALITÀ DI RIMBORSO

Sono rimborsabili per il tramite della piattaforma welfare, entro il credito welfare disponibile al momento della richiesta, le spese sostenute per tasse di iscrizione e rette di frequenza, con la presentazione di idonei giustificativi.

SERVIZI DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE

SPESE RIMBORSABILI

- tasse di iscrizione e frequenza alla scuola dell'infanzia (cosiddette "scuole materne");
- tasse di iscrizione e di frequenza alla scuola primaria e secondaria, purché paritarie o comunque finalizzate all'ottenimento di un titolo avente valore legale;
- rette per la frequenza di scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, purché paritarie o comunque finalizzate all'ottenimento di un titolo avente valore legale;
- tasse e rette universitarie;
- rette di iscrizione e frequenza per master e corsi universitari di specializzazione post laurea o equiparabili aventi riconoscimento legale;
- servizi di pre e doposcuola;
- gite didattiche purché previste dal piano formativo;
- Pc, tablet (se prevista la DAD nel piano formativo).

SPESE NON RIMBORSABILI

- spese sostenute per test di ingresso all'università, per corsi di laurea non riconosciuti o rilascianti un titolo non avente valore legale in Italia;
- spese sostenute per corsi di formazione professionale o di abilitazione professionale (ad es. abilitazione ad avvocato, commercialista ecc.), ivi comprese le relative tasse;
- spese accessorie anche se relative all'ambito scolastico/universitario (a titolo esemplificativo e non esaustivo: di convitto o semiconvitto annesso a scuola ovvero per affitto in caso di studenti fuori sede, di materiali necessari all'attività scolastica diversi dai libri di testo, di collegio, di servizi di intrattenimento culturale e ludico, contributi alla scuola a vario titolo, corsi extra-scolastici);
- spese accessorie relative a bolli, commissioni d'incasso, ecc.;
- spese sostenute, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per scuole di recupero anni scolastici, per la scuola di preparazione agli esami o a test di ingresso a facoltà universitarie, i corsi di formazione professionale;

- spese sostenute per corsi/attività sportive e ludiche;
- spese sostenute per master o corsi di specializzazione non aventi riconoscimento legale.

MODALITÀ DI RIMBORSO

Sono rimborsabili per il tramite della piattaforma welfare, entro il credito welfare disponibile al momento della richiesta, le spese sostenute per tasse di iscrizione e rette di frequenza come sopra indicate con la presentazione di idonei giustificativi. Per i master e i corsi universitari post-laurea, il rimborso avverrà a fronte di presentazione di fattura, che dovrà indicare in modo esplicito l'importo relativo al master o al corso, che sarà l'unico rimborsabile.

MENSA

SPESE RIMBORSABILI

- spese per servizi di mensa connessi a servizi di educazione e istruzione (anche in età prescolare).

SPESE NON RIMBORSABILI

- spese sostenute per servizi di mensa non connessi a servizi di educazione e istruzione (anche in età prescolare);
- nel caso di contributi economici per l'iscrizione ad istituti scolastici 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 Piano welfare, della parte della spesa già oggetto di contributo/rimborso.

MODALITÀ DI RIMBORSO

Il richiedente è tenuto ad allegare in piattaforma la dichiarazione relativa alla connessione del “servizio mensa” con l'attività di istruzione ed educazione (rilasciato dalla scuola) ovvero a presentare apposita autocertificazione, oltre al giustificativo di spesa.

TESTI SCOLASTICI

SPESE RIMBORSABILI

- spese sostenute per i libri di testo della scuola primaria e secondaria;
- spese sostenute per i libri di testo universitari, master e scuole di specializzazione.

SPESE NON RIMBORSABILI

- spese sostenute per i libri diversi dai testi universitari (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: codici);
- spese sostenute per l'acquisto di libri “pro compiti vacanze estive” (libri indicati dalle scuole per il

periodo estivo).

MODALITÀ DI RIMBORSO

Il richiedente è tenuto ad allegare nella sezione dedicata all'interno della piattaforma welfare la fattura o documento fiscale equivalente comprovante l'avvenuto pagamento. Nel documento fiscale dovranno essere indicati sia l'elenco dei testi scolastici acquistati, sia il nome e cognome del familiare per il quale sono stati acquistati i libri di testo.

Dovrà anche essere prodotto l'elenco dei testi scolastici rilasciato dalla scuola. Nel caso di richiesta di rimborso di testi universitari, in alternativa all'elenco dei testi scolastici, dovrà essere fornita copia del certificato di iscrizione.

SOGGIORNI STUDIO ALL'ESTERO

SPESE RIMBORSABILI

- spese per la frequenza di scuole all'estero, anche per periodi *infra*-annuali (a titolo di esempio trimestrali/semestrali), purché aventi valore di frequenza riconosciuta in Italia (a titolo di esempio: programmi di *Erasmus*, *Exchange Program*, Intercultura ed altri programmi simili);
- spese sostenute per la frequenza di corsi universitari all'estero e soggiorni-studio, sempre svolti all'estero, per lo svolgimento di specifiche attività di formazione, sostitutivi o complementari alla formazione scolastica, eventualmente svolti anche durante il periodo estivo.

SPESE NON RIMBORSABILI

- spese accessorie e/o ulteriori seppur relative alla formazione scolastica svolta all'estero o al soggiorno di studio (a titolo esemplificativo spese di viaggio o di soggiorno all'estero).

MODALITÀ DI RIMBORSO

Il rimborso avverrà a fronte del caricamento in piattaforma welfare della fattura o del documento fiscale equivalente comprovante l'avvenuto pagamento. Il documento fiscale dovrà indicare in modo esplicito l'importo relativo all'attività formativa che sarà l'unica rimborsabile. I documenti in lingua straniera dovranno essere accompagnati da traduzione in lingua italiana. Le fatture che non evidenzino esplicitamente il costo sostenuto per l'attività scolastica non saranno quindi rimborsabili a meno che non siano accompagnate da dichiarazione rilasciata dal soggetto che emette fattura che attesti la quota parte di costo relativa all'iscrizione e/o frequenza presso la struttura scolastica.

CENTRI ESTIVI E INVERNALI, LUDOTECHE

SPESE RIMBORSABILI

- le spese sostenute per soggiorni presso i centri estivi e/o invernali, ancorché svolti in località coincidenti con il comune di residenza, che organizzino attività di studio durante il periodo estivo di

sospensione delle attività scolastiche. Trattasi di strutture e alloggi per vacanze che prevedono la formula residenziale (pernottamento) per brevi soggiorni, in genere su base settimanale, riservati a bambini e ragazzi;

- i costi sostenuti per la frequenza di centri estivi e/o invernali, ancorché svolti in località coincidenti con il comune di residenza, che organizzino attività ludico/ricreative, di studio ovvero sportive, purché sempre con finalità ricreative e/o di intrattenimento durante il periodo estivo di sospensione delle attività scolastiche;
- spese sostenute per la frequenza di ludoteche: strutture che raccolgono giochi e giocattoli in grande quantità, difficilmente a disposizione di un singolo, per l'intrattenimento di bambini e ragazzi.

SPESE NON RIMBORSABILI

- spese sostenute per figli maggiorenni o comunque non frequentanti la scuola dell'obbligo;
- spese accessorie (ad esempio, spese di viaggio, vitto, etc.)

MODALITÀ DI RIMBORSO

Tramite la piattaforma welfare, dovrà essere prodotta fattura o documento fiscale equivalente comprovante l'avvenuto pagamento emesso dalla struttura o società o associazione che organizza il centro estivo e/o invernale, con esplicita indicazione del nome e del cognome del familiare per il quale sono state sostenute le spese, dell'attività svolta ed il dettaglio del periodo di frequenza al suddetto centro. Il rimborso delle spese sostenute per la frequenza di ludoteche avverrà a fronte di presentazione di fattura o idoneo documento giustificativo che indichi anche il nome ed il cognome del familiare per il quale sono state sostenute.

NAVETTA SCOLASTICA

SPESE RIMBORSABILI

- spese sostenute per servizi di scuolabus e navetta scolastica.

SPESE NON RIMBORSABILI

- abbonamento al trasporto pubblico locale.

MODALITÀ DI RIMBORSO

Ai fini del rimborso è necessario allegare in piattaforma la fattura o ricevuta fiscale o bollettino postale (o documento fiscale equivalente comprovante l'avvenuto pagamento) unitamente a una dichiarazione rilasciata dalla scuola relativa alla connessione del "servizio navetta" con l'attività di istruzione ed educazione ovvero a presentare apposita autocertificazione.

ASSISTENZA FAMILIARI ANZIANI (OVER 75) O NON AUTOSUFFICIENTI

SPESE RIMBORSABILI

- badanti (compresi i contributi previdenziali);
- operatori socio-sanitari (compresi i contributi previdenziali);
- cure mediche, infermieristiche e riabilitative per assistenza alla persona;
- assistenza personale nell'espletamento degli atti della vita quotidiana (assunzione di alimenti, igiene personale, deambulazione) a condizione che la non autosufficienza risulti da certificazione medica;
- spese mediche e paramediche di assistenza specifica per soggetti ricoverati presso una casa di cura o di riposo.

SPESE NON RIMBORSABILI

- spese di vitto e degenza in casa di cura o di riposo, ovvero eventuali spese accessorie.

MODALITÀ DI RIMBORSO

Il richiedente è tenuto ad allegare in piattaforma, oltre al giustificativo di spesa, i seguenti documenti in base alla tipologia di spesa:

in caso di spese per l'assistenza di familiari non autosufficienti sarà necessario presentare il certificato medico che attesti la condizione di non autosufficienza;

in caso di spese relative a case di cura o di riposo è necessario che siano esplicitamente indicate le spese relative al vitto ed eventuali spese accessorie in quanto escluse dal rimborso. In assenza di tale indicazione si renderà necessaria una dichiarazione dell'istituto di assistenza con il dettaglio delle diverse voci di spesa; per le spese relative a badanti e operatori socio-sanitari è richiesta la busta paga oggetto del rimborso o fattura;

per i contributi previdenziali versati in favore di badanti o operatori socio-sanitari è richiesto il Modello F24.

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE COMUNI A TUTTI I RIMBORSI

Con riferimento ai servizi indicati ai punti precedenti (servizi di supporto all'istruzione e assistenza familiare) sono rimborsabili le spese sostenute dal 1° gennaio dell'anno in cui si effettua la richiesta di rimborso.

Al fine di ottenere il rimborso delle spese, il richiedente deve:

1. inserire in piattaforma i dati relativi ai familiari che beneficiano dei servizi oggetto di rimborso;
2. presentare idonea documentazione giustificativa quale, a titolo esemplificativo, fattura, ricevuta, scontrino fiscale o altro giustificativo di spesa analogo per ciascuna tipologia di servizio, come indicato all'interno delle relative schede presenti in piattaforma.

Tutti i documenti di spesa sopra citati dovranno sempre riportare:

- la tipologia di spesa sostenuta e l'importo;
- il soggetto che ha sostenuto la spesa;
- la partita IVA e la ragione sociale della struttura beneficiaria del pagamento;
- i dati anagrafici del familiare per il quale è sostenuta la spesa;
- la quietanza del pagamento effettuato.

La documentazione utilizzata ai fini del rimborso dovrà essere conservata fino alla fine del 5° anno solare successivo a quello in cui la spesa è stata sostenuta, in quanto potranno essere effettuate, dall'Amministrazione Finanziaria, verifiche attinenti ai rimborsi fruiti. La documentazione relativa a spese rimborsate nella sua totalità con il Piano welfare non potrà essere portata in detrazione in sede di dichiarazione dei redditi. Allo stesso modo, le spese rimborsate non potranno essere portate a rimborso o in detrazione fiscale da parte di altri datori di lavoro, anche se del coniuge.

Per tutti i documenti emessi in lingua straniera, oltre al giustificativo della spesa, alla richiesta di rimborso deve essere allegata la traduzione del documento. Questa può essere: o una autocertificazione del lavoratore, con la traduzione del documento; o una dichiarazione su carta intestata della struttura stessa; o la traduzione autenticata in italiano del giustificativo stesso. In caso di valuta diversa dall'Euro è necessario presentare la contabile del pagamento contenente l'indicazione dell'importo espresso in Euro ed il nome del soggetto beneficiario del versamento (es. estratto conto della carta di credito o contabile del bonifico bancario con valuta in Euro).

Nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso da parte del Provider welfare deputato all'analisi e valutazione dei documenti di spesa, sarà inviata una *e-mail* al richiedente con la motivazione per cui non si potrà dar luogo al rimborso o con le indicazioni volte a regolarizzare la documentazione e procedere, quindi, ad integrare la richiesta di rimborso.

I rimborsi saranno accreditati nella busta paga del mese successivo a quello di validazione dei documenti inseriti, compatibilmente con i tempi di elaborazione del cedolino paga.

In particolare gli ordini inseriti e approvati dal 16 del "mese x" al 15 del "mese x+1" saranno rimborsati il mese successivo al "mese x+1". Es. gli ordini inseriti ed approvati dal 16/02/2022 al 15/03/2022 saranno rimborsati con il cedolino paga del mese di aprile 2022; gli ordini inseriti ed approvati dal 16/03/2022 al 15/04/2022 saranno rimborsati con il cedolino paga del mese di maggio 2022.

B. Opere e servizi con finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria ai sensi dell'art. 100 comma 1 del T.U.I.R.

I titolari potranno selezionare i servizi con finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto per i seguenti beneficiari:

- ✓ Lavoratore titolare del Piano welfare;
- ✓ Coniuge non legalmente separato;
- ✓ Figli (legittimi o legittimati o naturali o adottivi);

- ✓ Genitori naturali o adottanti;
- ✓ Generi e nuore;
- ✓ Suoceri;
- ✓ Fratelli e sorelle (germani o unilaterali).

A titolo esemplificativo, il lavoratore potrà effettuare la sua scelta all'interno dei seguenti servizi:

- Corsi di formazione e istruzione (esempio: corsi di lingue);
- Corsi extraprofessionali (esempio: corsi di cucina, corsi di musica);
- Abbonamenti o ingressi a cinema e teatri;
- Ingressi a musei e mostre;
- Abbonamenti o ingressi a palestre, centri sportivi, impianti sciistici;
- Ingressi a centri benessere, terme;
- Ingressi a parchi acquatici e parchi divertimento;
- Abbonamenti a riviste;
- Viaggi e vacanze;
- Checkup medici;
- Visite specialistiche;
- Cure odontoiatriche;
- Accertamenti diagnostici.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

I servizi saranno resi disponibili mediante voucher nominativi intestati al lavoratore o familiare beneficiario, riportante il valore nominale che darà diritto ad una sola prestazione o servizio, senza possibilità di integrazioni a carico del lavoratore (a titolo di esempio: avendo a disposizione un credito welfare di Euro 164,00, non è possibile acquistare un abbonamento in palestra da 200,00 Euro e integrare la differenza in denaro), e non dà diritto a resto.

Ciascun voucher riporterà una data di scadenza entro cui dovrà essere utilizzato. Non è possibile utilizzare voucher scaduti o richiedere la conversione in denaro dei medesimi o la loro conversione con altri servizi.

Questa tipologia di voucher non consente l'acquisto di prodotti, anche nell'ipotesi in cui siano correlati alla fruizione dei servizi cui il voucher si riferisce. A titolo esemplificativo, il voucher relativo alla palestra non potrà essere utilizzato per acquistare abbigliamento sportivo, bevande o cibi dietetici.

C. Assistenza sanitaria integrativa (art. 51 comma 2 lettera a) del T.U.I.R.)

Il lavoratore può utilizzare il suo credito welfare per l'adesione ad un Piano Sanitario offerto dall'Ente Assistenziale C.A.S.S.A. per accedere a forme di assistenza sanitaria integrativa per sé stesso e per i suoi familiari. Il Piano Sanitario è composto da garanzie accessibili in modalità rimborsuale e da un network sanitario che consentirà la prenotazione di prestazioni a tariffe agevolate con costo a carico del lavoratore.

Il costo del Piano è pari a € 164,00 (incluso il Contributo di Solidarietà INPS del 10% che verserà Arpae) e permette di rimborsare:

fino a € 139,00 in prestazioni “Family Care”;

fino a € 50,00 in prestazioni di “Alta Diagnostica”;

fino a € 5.000,00 in caso sopravvenisse la necessità di prestazioni “Long Term Care” (per il dettaglio si rinvia alla Tabella riportata di seguito).

L’adesione al Piano Sanitario consente inoltre di acquisire la titolarità della *Card Salute* che dà la possibilità di accedere ad un network di strutture convenzionate.

Le strutture convenzionate consentono di accedere a prestazioni con tariffe agevolate quali visite specialistiche, accertamenti diagnostici, fisioterapia, cure dentarie.

Sia le spese effettuate presso i propri medici di fiducia, sia le spese effettuate presso i centri convenzionati in network possono essere portate a rimborso, seguendo le procedure e le istruzioni operative illustrate nella “Guida C.A.S.S.A”, resa disponibile e scaricabile dalla piattaforma welfare.

Sono di seguito indicate le garanzie previste ed i relativi beneficiari:

GARANZIE	MASSIMALE	BENEFICIARI
FAMILY CARE: - Cure dentarie - Visite specialistiche - Cure fisioterapiche e riabilitative - Lenti e occhiali - Dispositivi medici - Alimenti medici speciali - Farmaci e parafarmaci - Prevenzione - Scoperti e franchigie	massimale unico € 139,00	Lavoratore e nucleo familiare
ALTA DIAGNOSTICA	€ 50,00	Lavoratore
LONG TERM CARE	€ 5.000,00	Lavoratore
CARD SALUTE	-	Lavoratore e nucleo familiare

Per nucleo familiare si intende:

- Coniuge, compagno/a unito/a civilmente, convivente more uxorio;
- Figli fino al compimento del 18° anno di età;
- Figli di età superiore ai 18 anni, in regolare corso di studio pre-universitario (fino a 21 anni) oppure in regolare corso di studio universitario (fino a 26 anni);
- Figli di età superiore ai 18 anni, purché fiscalmente a carico del lavoratore;
- Genitori del lavoratore purché conviventi e fiscalmente a carico con il medesimo.

Sono equiparati ai figli naturali, i figli adottivi o in affidamento temporaneo preadottivo con espresso

provvedimento di assegnazione diretta da parte del Giudice Tutelare.

Le richieste di rimborso dovranno essere caricate sul portale dedicato C.A.S.S.A., mediante id e password che verranno comunicati al lavoratore a mezzo email.

I rimborsi delle pratiche approvate saranno effettuati sul conto corrente del lavoratore a prescindere dal beneficiario della prestazione rimborsata.

Sono rimborsabili le spese sanitarie effettuate fino a due mesi precedenti rispetto all'acquisto del Piano Sanitario. Esempio: se si acquista il Piano Sanitario il 1° aprile 2022 potranno essere rimborsate le spese sanitarie sostenute dal 1° febbraio 2022.

La scelta del Piano sanitario prevede una quota di adesione – pari ad € 5,00 - che sarà addebitata direttamente sulla busta paga del lavoratore. In caso di avvenuta cessazione del rapporto di lavoro sarà onere del beneficiario versare la quota di adesione direttamente a C.A.S.S.A.

Arpae verserà, per conto del beneficiario del Piano, il Contributo di Solidarietà INPS del 10% previsto dalla normativa vigente.

D. Previdenza Complementare (art. 51 comma 2 lettera h) del T.U.I.R.)

I dipendenti di Arpae iscritti al Fondo pensionistico complementare Sirio Perseo possono utilizzare il portafoglio welfare per incrementare il proprio conto individuale di previdenza complementare.

Al riguardo si precisa che tutti i versamenti effettuati all'Ente di Previdenza Complementare si intendono al lordo del Contributo di Solidarietà INPS del 10% previsto dalla normativa vigente. Arpae potrà quindi effettuare versamenti al Fondo Perseo Sirio di un contributo una tantum massimo pari a 149,00 € (164,00 € - 10%).

Si forniscono alcuni esempi:

- il dipendente decide di destinare alla previdenza complementare l'intero importo del portafoglio welfare ossia € 164,00: in questo caso Arpae provvederà a versare al Fondo Perseo Sirio un contributo di € 149,00 e ad INPS, quale Contributo di Solidarietà obbligatorio, € 15,00;
- il dipendente decide di destinare alla previdenza complementare quota parte del proprio portafoglio welfare, ad es. € 120,00: in questo caso Arpae provvederà a versare al Fondo Perseo Sirio un contributo di € 109,09 e ad INPS, quale Contributo di Solidarietà obbligatorio, € 10,91.

Art. 5 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E ASSISTENZA

Arpae, con il supporto del Provider che gestirà il Piano welfare, organizzerà una presentazione in plenaria (welfare day) prima della partenza del Piano welfare per consentire a tutti i titolari beneficiari del Piano welfare di conoscere i dettagli del progetto e per garantire il corretto utilizzo della piattaforma disponibile per la gestione del Piano.

Tenuto conto del personale coinvolto e della loro sede lavorativa, la presentazione viene realizzata attraverso il ricorso a videoconferenze accessibili da pc, tablet o smartphone.

L'assistenza ai lavoratori è garantita dal Provider welfare, nelle modalità comunicate in fase di

presentazione, ossia tramite help desk accessibile dalla piattaforma.

In particolare, tramite la piattaforma welfare i lavoratori potranno chiedere il supporto del Consulente Online per:

informazioni relative al Piano welfare;
supporto in fase di acquisto di un servizio;
supporto relativo a pratiche di rimborso;
assistenza in fase di iscrizione/accesso;
informazioni varie.

Sarà costantemente monitorato – a cura del Provider - l'andamento del Piano per valutare misure di assistenza idonee a supportare i lavoratori che dovessero riscontrare difficoltà nell'utilizzo dello strumento.

Art. 6 - DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha validità per dodici mesi secondo quanto previsto all'art. 3.

Art. 7 - RENDICONTAZIONE ANNUALE

Il Provider welfare produrrà mensilmente i riepiloghi delle movimentazioni effettuate sulla piattaforma, con indicazione delle spese che saranno oggetto di rimborso da effettuarsi in busta paga e/o degli acquisti e/o dei versamenti da effettuarsi al fondo di previdenza complementare, affinché queste vengano registrate nelle buste paga del lavoratore. A chiusura del Piano, ovvero dopo il 15 dicembre di ogni anno ed entro il 31 dicembre, il Provider welfare trasmetterà un documento di sintesi riportante le spese rimborsate e le eventuali spese non rimborsate e i dati anagrafici dei familiari beneficiari delle prestazioni rimborsate. Tale documento sarà utile alla compilazione della Certificazione Unica.

Art. 8 - CLAUSOLE FINALI

Il presente disciplinare è redatto in conformità alla normativa vigente in materia di welfare richiamata in premessa. Eventuali modifiche normative e/o nuovi orientamenti di prassi che intervenissero dopo l'approvazione del presente disciplinare determineranno automaticamente l'adeguamento del Piano welfare affinché quanto offerto ai lavoratori possa sempre godere dei vantaggi previsti dal T.U.I.R.

Arpae declina ogni responsabilità in merito alla veridicità delle informazioni e all'autenticità dei documenti forniti dal lavoratore per il tramite della piattaforma welfare. Il presente disciplinare sarà reso disponibile e conoscibile a tutto il personale interessato anche attraverso la sua pubblicazione nella intranet aziendale e, inoltre, nella piattaforma welfare messa a disposizione dal Provider.