



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

AREA RISORSE UMANE
SETTORE PREVIDENZA, QUIESCENZA
E WELFARE

IL RETTORE

- VISTO** l'art. 67 del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19 aprile 2018, relativo al *"Welfare integrativo e ulteriori disposizioni di parte economica"*;
- VISTI** gli artt. 2 e 9 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale tecnico-amministrativo di categoria B-C-D-EP dell'Università degli Studi del Molise;
- VISTO** altresì, l'art. 8 *"Misure di welfare integrativo in favore del personale di categoria B, C e D secondo la disciplina di cui all'art. 67 del CCNL 2018"* del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale tecnico-amministrativo di categoria B-C-D_EP dell'Università degli Studi del Molise;
- CONSIDERATO** l'accordo di Contrattazione Collettiva Integrativa relativo ai criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo approvata e sottoscritta in data 16 novembre 2022 che individua quali componenti della Commissione istruttoria preposta alla predisposizione del *Regolamento per il Welfare di Ateneo* il Direttore generale;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi del Molise attualmente vigente;
- VISTO** il Regolamento Generale di Ateneo attualmente vigente;
- VISTE** le delibere del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico del 20 dicembre 2022 in merito all'approvazione del *"Regolamento piano welfare di Ateneo"*



DECRETA

Art.1 - È emanato il “Regolamento piano welfare di Ateneo”, allegato al presente decreto, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art.2 – Il Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sull’Albo di Ateneo.

IL RETTORE
Prof. Luca BRUNESE

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lvo n. 82/2005, s.m.i. e norme collegate)

COSTI		RICAVI	
Codice Progetto		Codice Progetto	
Disponibile sul progetto	€	Disponibile sul progetto	€
Voce COAN		Voce COAN	
Vincolo provvedimento	da n. €		
Annotazioni:			Data



Via F. De Sanctis – 86100 Campobasso Tel +39 0874 40 41 - Numero verde 800 588 815

Regolamento Piano Welfare del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi del Molise

ART.1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le modalità e gli strumenti attraverso i quali l'Università degli Studi del Molise eroga benefici economici al personale (Piano Welfare).

Con l'adozione del presente Regolamento l'Ateneo intende implementare politiche e strumenti innovativi volti all'incremento del benessere psico-fisico del personale dell'Ateneo e dei propri familiari.

Il Piano Welfare è volto a sostenere il potere d'acquisto dei lavoratori e a dare accesso a beni e servizi che soddisfino le esigenze individuali e/o quelle del nucleo familiare in considerazione delle opportunità concesse dalla normativa vigente. Ciascun dipendente avrà a disposizione un importo, Credito Welfare, che potrà utilizzare per fruire liberamente dei servizi di suo interesse. Sono destinatari del Piano Welfare:

- Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato;
- Personale tecnico amministrativo a tempo determinato;
- Collaboratori ed Esperti Linguistici.

Per il personale assunto o cessato in corso d'anno, il beneficio viene corrisposto solo su spese sostenute durante il periodo di servizio.

ART.2 - EROGAZIONE PIANO WELFARE

Per ciascun dipendente beneficiario viene messo a disposizione un Credito Welfare annuale.

Nel caso in cui il beneficiario non abbia utilizzato l'intero importo figurativo annuo a sua disposizione, la quota di credito non fruita non potrà essere in alcun caso monetizzata, né essere convertita in un trattamento di altro genere, né riportata all'anno successivo.

Qualora l'importo del Fondo a disposizione non fosse sufficiente a garantire il rimborso integrale delle richieste pervenute, si procederà ad una loro riduzione proporzionale ad eccezione di quelle presentate da coloro che si collocano nella prima fascia ISEE, a cui viene garantito interamente il contributo previsto.

Il dipendente beneficiario potrà utilizzare liberamente il credito welfare in uno o più servizi tra quelli messi a disposizione fino al raggiungimento dell'importo assegnato.

Qualora, alla fine dell'esercizio di riferimento si realizzino delle economie, derivanti dal non utilizzo integrale dell'importo del capitolo di bilancio, queste si aggiungono allo stanziamento dell'anno successivo.

ART.3 – ACCESSO AL SISTEMA WELFARE

Nei limiti delle disponibilità finanziarie annuali sul relativo capitolo del Bilancio di Ateneo, è prevista l'erogazione di agevolazioni/sussidi in favore del personale tecnico-amministrativo di categoria B-C-D-EP e dei componenti del suo nucleo familiare risultante dall'ISEE o dallo stato di famiglia, nelle seguenti aree di intervento:

- 1) Iniziative destinate ai dipendenti:

- a) Prodotti assicurativi;
 - b) Salute e benessere;
 - c) Mobilità sostenibile;
 - d) Istruzione e aggiornamento professionale;
 - e) Gestione degli imprevisti;
 - f) Attività ricreative.
- 2) Iniziative in favore dei familiari dei dipendenti:
- a) Familiari non autosufficienti;
 - b) Salute e benessere (figli);
 - c) Educazione, istruzione e formazione (figli);
 - d) Acquisto o rimborso abbonamenti per il trasporto pubblico;
 - e) Attività ricreative.

Salvo diverse disposizioni adottate anno per anno in ragione di specifici interventi, i suddetti benefici potranno essere erogati mediante:

1. rimborso parziale o totale da parte dell'Amministrazione per un importo massimo stabilito annualmente in base alle disponibilità finanziarie di Bilancio;
2. pagamento diretto di tariffe agevolate a carico del dipendente;
3. azioni dirette dell'Amministrazione o da parte di strutture esterne (i c.d. fringe benefit). A titolo esemplificativo: corsi di lingua, di informatica o i voucher.

Il criterio individuato per l'erogazione dei sussidi soggetti a rimborso parziale o totale è la certificazione ISEE prodotta dai dipendenti. Chi non presenta l'ISEE verrà inserito nella fascia più alta.

La liquidazione del sussidio è soggetta alla presentazione dei giustificativi di spesa. L'Amministrazione disporrà in ogni caso verifiche sulle certificazioni prodotte nel rispetto della normativa vigente.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, fatte salve le responsabilità civili e penali previste dalla normativa si decade dal beneficio e si esclude la possibilità di partecipare, per n.3 anni, a bandi successivi.

Con apposito Decreto verrà emanato annualmente un bando che:

- individuerà le modalità di accesso alle provvidenze;
- disciplinerà la modalità di erogazione del credito welfare.
- definirà l'ammontare massimo di agevolazione/sussidio (credito welfare) di cui potrà usufruire ciascun dipendente che ne abbia fatto richiesta.
- stabilirà le diverse fasce ISEE e i criteri per la formulazione delle graduatorie.
- le modalità e i termini per la presentazione della domanda e la data entro la quale il dipendente manifesterà la volontà di usufruire delle agevolazioni/sussidi

ART.4 - REGIME FISCALE E RESPONSABILITÀ IN CAPO AL LAVORATORE

Le spese rimborsate tramite il credito welfare non potranno essere portate in detrazione fiscale relativamente all'importo oggetto di rimborso. L'eventuale parte residua non oggetto di rimborso, potrà normalmente fruire dei benefici fiscali in sede di dichiarazione dei redditi. Sarà cura del dipendente beneficiario conservare copia originale 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.

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.

Ciascun lavoratore è responsabile dell'eventuale utilizzo fraudolento del proprio credito welfare. 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.

ART. 5 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le norme di legge vigenti in materia, lo Statuto e le disposizioni regolamentari interne.

ART. 6 - EMANAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, approvato dagli organi competenti, è emanato dal Rettore e reso pubblico sul sito di Ateneo.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'emanazione del relativo decreto rettorale.