



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

## Linee Guida Operative

### Attivazione Piano *Welfare*

Versione 1.0 luglio 2023

#### 1. Premessa e obiettivi

L'Università degli Studi di Genova (di seguito "Università"), consapevole dell'importanza della soddisfazione dei dipendenti per migliorare la qualità e produttività del lavoro e ritenendo la soddisfazione legata all'equilibrio tra vita lavorativa e personale, intende implementare politiche e strumenti innovativi di incentivazione, volti all'incremento del benessere personale e familiare.

A tale scopo l'Università ha sottoscritto, in data 22.05.2023, con la Società Edenred Italia S.r.l., un contratto per la fornitura del servizio di gestione del Conto individuale *Welfare* a favore dei dipendenti dell'Università degli studi di Genova, per la durata di 12 mesi, con possibilità di rinnovo per ulteriori 12 mesi.

Il Piano *Welfare* (di seguito "Piano") punta a sostenere il potere d'acquisto dei lavoratori e 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. In concreto il dipendente avrà a disposizione un importo, il Credito *Welfare*, che potrà utilizzare per fruire liberamente dei servizi di suo interesse, secondo quanto previsto dalla legge e dall'Accordo sindacale sui criteri generali per l'attivazione dei piani di *welfare* integrativo 2022-2023 (di seguito "Accordo sindacale"), visionabile al seguente link:

<https://intranet.unige.it/sites/intranet.unige.it/files/Accordo%20firmato%20welfare%2022%2023.signed.pdf>.

La partecipazione attiva del dipendente al Piano si intende quale accettazione delle presenti linee guida e dei documenti di dettaglio disponibili sul portale.



## 2. Perimetro dei titolari e credito welfare

L'accesso al Piano è offerto a favore del PTA (personale tecnico, amministrativo, bibliotecario, sociosanitario a tempo indeterminato e determinato, esclusi i dirigenti) e i Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) in servizio attivo<sup>1</sup> presso l'Ateneo.

Le modalità di attribuzione del Credito Welfare saranno le seguenti:

La somma pattuita tramite accordo sindacale, destinata al Conto individuale *welfare*, sarà divisa annualmente per il numero del PTA.

Si precisa che il personale neoassunto maturerà dal primo giorno di servizio il diritto al conto annuale *welfare*, ma potrà operare in piattaforma al termine del periodo di prova.

Sulla base di quanto pattuito nell'accordo sindacale per l'anno 2023, l'Università mette a disposizione per ciascun dipendente un credito *welfare* pari a € 280,00 (duecentottanta/00) che sarà spendibile in beni e servizi *welfare* a partire dal 01.08.2023.

I dipendenti sono beneficiari di un importo di credito personale che potrà essere speso unicamente nell'ambito del Piano.

Si precisa che i dipendenti Unige che nel corso del 2022 non hanno usufruito, in tutto o in parte, del c.d. *bonus* energia, avranno a disposizione, in Piattaforma, il corrispondente credito *welfare* entro il massimale stabilito dalla rimodulazione dell'accordo sindacale sottoscritto nel mese di novembre 2022([link:https://intranet.unige.it/sites/intranet.unige.it/files/accordo%20welfare%202022%20bonus.pdf](https://intranet.unige.it/sites/intranet.unige.it/files/accordo%20welfare%202022%20bonus.pdf)).

## 3. Tempistiche del Piano

Il Piano *Welfare* prende avvio dal 01.08.2023, a seguito della comunicazione del lancio dell'iniziativa, una volta verificate le condizioni di accesso di cui al presente Piano, e ha validità fino alla scadenza del contratto con il fornitore del servizio.

Il credito a disposizione del dipendente dovrà essere utilizzato entro e non oltre il 30/11 di ciascun anno.

---

<sup>1</sup> Si precisa che non è considerato personale in servizio attivo colui che si trova nelle seguenti posizioni giuridiche per l'intero anno solare:

1. aspettativa per il ricercatore a tempo determinato (RTD), cioè aspettativa s.a. art. 24 comma 9 bis L. 240/10
2. aspettativa per dottorato di ricerca, borsa di studio o altra esperienza lavorativa (art. 37 CCNL 2008)
3. congedo per servizio estero coniuge (art. 33 CCNL 16.10.2008)
4. congedo per motivo di formazione e studio (art.32 CCNL 2008)



Alcuni servizi prevedono una scadenza anticipata, necessaria per rispettare il tempo di erogazione degli stessi. Le eventuali scadenze sono riportate nelle pagine informative di ciascun servizio all'interno del portale di cui alle presenti linee guida.

#### **4. Credito residuo**

Nel caso in cui il beneficiario non abbia utilizzato l'intero importo figurativo 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. Tale credito residuo potrà essere utilizzato entro e non oltre la data del 30/11.

I dipendenti che lasciano l'Università in corso d'anno potranno richiedere i servizi della piattaforma entro e non oltre la data di cessazione.

#### **5. Servizi disponibili**

Le opportunità offerte nell'ambito del progetto saranno a disposizione tramite il portale FlexBenefit<sup>®</sup>, ovvero la piattaforma tecnologica ad uso esclusivo dei dipendenti dell'Università, contenente un paniere di opere, beni e servizi fruibili attraverso le modalità specificate sul portale stesso.

Le presenti linee guida definiscono le regole generali di fruizione dei servizi. Per i dettagli specifici si rimanda ai documenti di dettaglio che saranno disponibili sul portale.

Attraverso il portale, il Beneficiario potrà decidere liberamente il paniere di servizi nei quali utilizzare il proprio credito *Welfare*. La sua posizione sarà automaticamente aggiornata e visibile nell'Area Personale.

All'interno del portale sono visualizzabili i beni e servizi a disposizione, le convenzioni e le agevolazioni dedicate ai dipendenti, i canali di assistenza a cui rivolgersi in caso di necessità.

La descrizione dei servizi offerti, le modalità di fruizione e ogni altra informazione rilevante ai fini del corretto utilizzo del credito *Welfare* sono disponibili sul portale.

La piattaforma erogherà i beni e servizi<sup>2</sup>, attraverso le seguenti **modalità**:

- acquisto diretto tramite portale;
- acquisto mediante l'erogazione di buono spesa e/o *voucher*;
- rimborsi.

---

<sup>2</sup> previsti dagli artt. 51 e 100 del TUIR



**Le tipologie** di beni e servizi<sup>3</sup> erogabili tramite Piattaforma sono i seguenti:

- *Beni*<sup>4</sup>– tramite buoni spesa, voucher o *gift card*

A titolo esemplificativo e non esaustivo: buoni acquisto per la spesa e il carburante (in un'ampia rete di punti vendita convenzionati, consultabili e geolocalizzati dal portale in formato cartaceo o digitale utilizzabili presso *partner* fisici od operatori *on line*).

- *Servizi*<sup>5</sup>– tramite voucher *welfare* o acquisto diretto sul portale

A titolo esemplificativo e non esaustivo: viaggi e vacanze, voli, sport e benessere, cultura e tempo libero, cinema, teatro, formazione, giornali, riviste autoscuole e patenti sportive o ricreative.

- *Rimborsi*

Utilizzando il proprio conto *welfare*, il dipendente potrà chiedere tramite la piattaforma il rimborso delle spese sostenute negli ambiti previsti dalla normativa, quali:

Spese di assistenza ai familiari:

- assistenza anziani per case di cura e assistenza domiciliare;
- assistenza personale per non autosufficienti in case di cura e assistenza domiciliare per familiari non autosufficienti;
- *baby-sitting* e assistenza ai familiari minori di 14 anni;
- interpretariato per ipovedenti.

Spese di istruzione:

- asili nido, rette di frequenza in strutture sia pubbliche che private, mensa, servizi integrativi *pre* e *post* scuola;
- retta di centri estivi e invernali, sia diurni che con pernottamento, colonie;
- corsi di lingue *extra* scolastiche, corsi di lingua straniera, sia in Italia che all'estero;
- gite scolastiche, viaggi d'istruzione previsti dal piano formativo scolastico;
- scuola di infanzia e secondaria, rette di frequenza, mensa scolastica, *pre* e *post* scuola dalla materna fino alle scuole superiori;
- tasse d'iscrizione e rette di frequenza a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione in Italia e all'estero;
- spese per ludoteche, *baby parking*, *pre*-scuola e *post*-scuola presso strutture non scolastiche;

---

<sup>3</sup> previsti dagli artt. 51 e 100 del TUIR

<sup>4</sup> c.d. *Fringe benefit* art. 51 c.3 TUIR

<sup>5</sup> di cui all'artt. 51 c.2 e 100 TUIR, art. 67 CCNL comparto istruzione e ricerca



- materiale didattico in offerta formativa, strumenti e materiali didattici specifici previsti dal piano formativo;
- servizio di trasporto o navetta scuolabus e navette organizzate dagli istituti scolastici;
- libri di testo della scuola primaria e secondaria, testi universitari;
- corsi universitari e master frequentati all'estero;
- corsi e pacchetti viaggio per vacanze studio.

#### Spese di trasporto per familiari

- Abbonamento annuale, mensile e settimanale al trasporto pubblico

Il portale *web* consente al dipendente l'autocertificazione del possesso dei requisiti<sup>6</sup> da parte del familiare a favore del quale intende destinare il *benefit*, nei casi previsti e consentiti dalla normativa fiscale.

### **6.Regime fiscale e responsabilità in capo al lavoratore**

Si segnala che le presenti linee guida., per il caso di eventuali interventi in ambito di normativa fiscale (anche con particolare riferimento al trattamento di un particolare *benefit*), potrebbe essere suscettibile di modifiche.

Le spese rimborsate tramite il Portale non potranno essere portate in detrazione e/o in deduzione 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.

Ciascun lavoratore è responsabile dell'eventuale utilizzo fraudolento del proprio credito *welfare* e degli eventuali danni arrecati all'Università. 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.

---

<sup>6</sup> di cui all'art 12 del TUIR "familiare che conviva con il contribuente o percepisca assegni alimentari non risultanti da provvedimenti dell'autorità giudiziaria".



## **7.Trattamento dei dati personali**

Ai fini della concreta erogazione del Piano di *welfare*, l'Università, in qualità di datore di lavoro, si avvale di Edenred Italia s.r.l. (p.i. 09429840151) quale *provider* di una piattaforma informatica che consentirà ai dipendenti di utilizzare il Credito *Welfare*, scegliendo tra i benefit messi a disposizione dall'Università, nonché caricare dati, informazioni personali e giustificativi di spesa.

Sempre ai fini della suddetta erogazione, il datore di lavoro rende noto che Edenred acquisirà i dati personali dei dipendenti e, in talune ipotesi, quelli dei loro familiari:

- (i) indirettamente, per il tramite del datore di lavoro, il quale è stato debitamente autorizzato dai propri dipendenti a trattare i loro dati personali e a trasferirli per la finalità inerente l'erogazione del servizio fornito da Edenred; ciò, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 Reg. (UE) 2016/679;
- (ii) direttamente, in fase di registrazione al portale art. 13 Reg. (UE) 2016/679.

Edenred, in qualità di autonomo titolare del trattamento, rende idonea informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del citato Regolamento mediante pubblicazione al seguente link: <https://www.edenred.it/area-legale-e-privacy/>.

Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda a quanto specificato nel portale.