

UPO UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE



Linee guida per l'utilizzo del conto **UPO**benefit

ANNO 2023





LINEE GUIDA UTILIZZO CONTO UPO BENEFIT – ANNO 2023

Sommario

Finalità del Conto UPO Benefit.....	2
Beneficiari.....	2
Accesso al Conto UPO Benefit	2
Durata del Conto UPO Benefit	2
I servizi del Conto UPO Benefit.....	2
1. ISTRUZIONE E CURA DEI FIGLI	4
1.1 Spese scolastiche e di istruzione	4
1.2 Testi scolastici	5
1.3 Asilo Nido	6
1.4 Campus estivi e invernali, ludoteche e baby sitting	7
2. ASSISTENZA FAMILIARI ANZIANI E DISABILI	8
2.1 Spese di assistenza	8
3. ABBONAMENTI TRASPORTI PUBBLICI	10
3.1 Abbonamenti al servizio di trasporto pubblico.....	10
4. INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE	11
4.1 Viaggi.....	11
4.2 Entertainment	11
4.3 Palestre e attività sportive	12
5. SALUTE.....	12
5.1 Prevenzione medica - visite specialistiche.....	12
6. BUONI ACQUISTO	13
6.1 Buoni acquisto	13
6.2 App GOWelfare	13



IL CONTO UPO BENEFIT

Finalità del Conto UPO Benefit

L'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE adotta, a favore dei propri dipendenti, politiche e strumenti innovativi di incentivazione di natura anche non strettamente economica.

Il Programma Welfare di Ateneo presenta il vantaggio di permettere a tutti i Beneficiari di fruire delle agevolazioni fiscali e previdenziali per i servizi welfare alle condizioni previste dalla normativa vigente, assicurando così un beneficio concreto e tangibile ai destinatari e al loro nucleo familiare. L'Ateneo declina ogni responsabilità in merito alla veridicità delle informazioni fornite dal dipendente al provider gestore del servizio.

I termini e le condizioni di attuazione del *Conto UPO Benefit* sono disciplinati dalle presenti **Linee Guida** che individuano in particolare:

- le categorie di Beneficiari di detti servizi welfare;
- i servizi welfare oggetto del Conto;
- le regole, le tempistiche e le modalità di fruizione dei predetti servizi welfare.

Beneficiari

Il *Conto UPO Benefit* è destinato al personale tecnico-amministrativo con contratto a tempo determinato e indeterminato, ai collaboratori ed esperti linguistici e ai tecnologi, così come stabilito nel "*Protocollo di intesa per le linee generali di attuazione di politiche di welfare all'Università del Piemonte Orientale – Anno 2023*".

Accesso al Conto UPO Benefit

Ogni dipendente, destinatario dell'iniziativa, avrà a disposizione una somma derivante dagli stanziamenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione. Per l'anno 2023 il *Conto Welfare* ammonta complessivamente a €. 110.450,00.

La quota relativa all'anno 2023 verrà suddivisa fra tutto il personale tecnico amministrativo a tempo determinato e indeterminato, compresi i tecnologi, nonché i collaboratori ed esperti linguistici che hanno prestato servizio nei ruoli dell'Università del Piemonte Orientale per la maggior parte dell'anno 2023 (intendendo per "la maggior parte dell'anno" un periodo di almeno 183 giorni).

Durata del Conto UPO Benefit

Il *Conto UPO Benefit* dovrà essere utilizzato dal dipendente entro il 31/12/2023.

I servizi del Conto UPO Benefit

L'Università del Piemonte Orientale riconosce a favore dei Beneficiari i seguenti servizi welfare:

- a) Rimborso spese a favore del coniuge, dei figli e degli altri familiari ai sensi dell'art. 51, comma 2, lett. f-bis) e f-ter) del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (1. ISTRUZIONE E CURA DEI FIGLI - 2. ASSISTENZA A FAMILIARI ANZIANI E DISABILI).
- b) Rimborso delle spese sostenute dal lavoratore, a beneficio suo o dei suoi familiari fiscalmente a carico, per gli abbonamenti al trasporto pubblico locale, regionale o interregionale ai sensi dell'art. 51, comma 2, lett. d-bis) (3. ABBONAMENTI TRASPORTI PUBBLICI).
- c) Opere e servizi ai sensi dell'art. 51, comma 2, lett. f) del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917, relative a finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto (4. INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE – 5. SALUTE).



- d) Buoni acquisto nei limiti di spesa di €. 258,23 ai sensi dell'art. 51, comma 3 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (6. BUONI ACQUISTO), il limite di €. 258,23 è innalzato fino alla soglia di 3.000,00 €, esclusivamente per le lavoratrici e i lavoratori dipendenti con figli fiscalmente a carico.

Nelle pagine successive sono forniti i dettagli sulle caratteristiche e il contenuto di ogni specifico servizio.



1. ISTRUZIONE E CURA DEI FIGLI

1.1 Spese scolastiche e di istruzione

Contenuto della prestazione

Rimborso totale o parziale delle spese sostenute per l'iscrizione e la frequenza della scuola materna e delle scuole (pubbliche e private parificate) primarie, secondarie di 1° e 2° grado, corsi di laurea triennali e magistrali, master di specializzazione e corsi di lingua.

Saranno oggetto di rimborso le spese effettuate nell'anno corrispondente a quello in cui viene effettuata la richiesta (**nell'anno 2023 potranno essere rimborsate le spese sostenute a partire dal 01/01/2023. I rimborsi relativi a spese sostenute nel corso dell'anno 2023 dovranno essere richiesti entro il 31/12/2023**).

Prestazioni disponibili

Spese rimborsabili

Rimborso totale o parziale dei costi sostenuti per:

- 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;
- tasse e rette universitarie;
- spese per master e corsi universitari di specializzazione post laurea o equiparabili;
- spese sostenute per i servizi di mensa connessi a servizi di educazione e istruzione (anche in età prescolare);
- spese sostenute per il servizio di trasporto scolastico, le gite didattiche, le visite d'istruzione e le altre iniziative incluse nei piani di offerta formativa scolastica;
- spese sostenute per la frequenza di corsi di lingua straniera, sia in Italia che all'estero, quale attività collaterale ed integrativa della formazione scolastica;
- spese relative alla frequenza di scuole all'estero, anche per periodi infra-annuali purché aventi valore di frequenza riconosciuta in Italia.

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: servizi di convitto o semiconvitto annesso a scuola ovvero per affitto in caso di studente fuori sede, di collegio, di servizi di intrattenimento culturale e ludico, di trasporto, contributi alla scuola a vario titolo, corsi extra-scolastici);
- spese accessorie relative a bolli, commissioni d'incasso, etc.;
- 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 accesso a facoltà universitarie, corsi di formazione professionale;
- spese sostenute per master o corsi di specializzazione non aventi riconoscimento legale;



- spese sostenute per corsi/attività sportive e ludiche;
- per i corsi di lingue non saranno rimborsabili tutte le tipologie di spese accessorie quali ad esempio costi relativi al trasporto, vitto e alloggio (nel caso di corsi all'estero), etc. Non saranno altresì rimborsabili i costi sostenuti per lezioni private.

Beneficiario

Il dipendente per le spese sostenute in favore dei seguenti soggetti (sia fiscalmente a carico che non): il coniuge, i figli, i generi, le nuore, i fratelli e le sorelle.

Modalità di utilizzo

Inserimento sul portale della richiesta di rimborso e successivo accredito in busta paga della somma a seguito della verifica di conformità della documentazione presentata.

Documentazione richiesta per il rimborso

Presentazione e inserimento a sistema di:

- giustificativo (fattura, ricevuta, MAV, bollettino di conto corrente postale) comprovante la tipologia di spesa sostenuta che dovrà sempre riportare i dati anagrafici del familiare per il quale è sostenuta (nome, cognome e codice fiscale) e potrà essere intestata al dipendente oppure al familiare del dipendente cui la spesa si riferisce;
- documento comprovante il pagamento sostenuto (copia del bonifico bancario, bollettino postale, fattura quietanzata).

Regime fiscale

A seguito dell'ottenimento del rimborso il Beneficiario dovrà conservare tutta la documentazione originale sino alla fine del quinto anno solare successivo a quello in cui la spesa è stata sostenuta in quanto, a seguito di eventuale controllo fiscale, l'Ateneo potrà richiederne l'esibizione.

La documentazione relativa a spese rimborsate non potrà, inoltre, essere utilizzata, per la parte oggetto di rimborso, 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.

1.2 Testi scolastici

Contenuto della prestazione

Rimborso totale o parziale delle spese sostenute per l'acquisto dei testi scolastici.

Saranno oggetto di rimborso le spese effettuate nell'anno corrispondente a quello in cui viene effettuata la richiesta (**nell'anno 2023 potranno essere rimborsate le spese sostenute a partire dal 01/01/2023. I rimborsi relativi a spese sostenute nel corso dell'anno 2023 dovranno essere richiesti entro il 31/12/2023**).

Prestazioni disponibili

Spese rimborsabili

Rimborso totale o parziale dei costi sostenuti per:

- libri di testo della scuola primaria e secondaria;



- libri di testo universitari.

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).

Beneficiario

Il dipendente per le spese sostenute in favore dei seguenti soggetti (sia fiscalmente a carico che non): il coniuge, i figli, i genitori, i generi, le nuore, i fratelli e le sorelle, i suoceri e le suocere.

Modalità di utilizzo

Inserimento sul portale della richiesta di rimborso e successivo accredito in busta paga della somma a seguito della verifica di conformità della documentazione presentata.

Documentazione richiesta

Presentazione e inserimento a sistema di:

- giustificativo (fattura, ricevuta, MAV, bollettino di conto corrente postale) comprovante la tipologia di spesa che dovrà sempre riportare i dati anagrafici del familiare per il quale è sostenuta (nome, cognome e codice fiscale) e elenco dei libri di testo acquistati;
- l'elenco dei testi scolastici richiesti dalla scuola primaria e secondaria di iscrizione (non saranno rimborsabili i testi non ivi ricompresi);
- nel caso di richiesta di rimborso di testi universitari, in alternativa all'elenco dei testi, dovrà essere fornita copia del certificato di iscrizione;
- documento comprovante il pagamento sostenuto (copia del bonifico bancario, bollettino postale, fattura quietanzata).

Regime fiscale

A seguito dell'ottenimento del rimborso il Beneficiario dovrà conservare tutta la documentazione originale sino alla fine del quinto anno solare successivo a quello in cui la spesa è stata sostenuta in quanto, a seguito di eventuale controllo fiscale, l'Ateneo potrà richiederne l'esibizione.

La documentazione relativa a spese rimborsate non potrà, inoltre, essere utilizzata, per la parte oggetto di rimborso, 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.

1.3 Asilo Nido

Contenuto della prestazione

Sostegno alle spese sostenute per l'iscrizione e la frequenza di asili nido.

Prestazioni disponibili

Spese rimborsabili:

- Rimborso totale o parziale dei costi di iscrizione o delle rette di frequenza agli asili nido (pubblici, privati compresi quelli aziendali, nidi condominiali, nidi-famiglia).



Saranno oggetto di rimborso le spese effettuate nell'anno corrispondente a quello in cui viene effettuata la richiesta (**nell'anno 2023 potranno essere rimborsate le spese sostenute a partire dal 01/01/2023. I rimborsi relativi a spese sostenute nel corso dell'anno 2023 dovranno essere richiesti entro il 31/12/2023**).

Spese non rimborsabili:

- spese accessorie (ad es. materiali didattici o per la cura e l'igiene del bambino).

Beneficiario

Il dipendente per le spese sostenute in favore dei seguenti soggetti (sia fiscalmente a carico che non): i figli, i fratelli e le sorelle.

Modalità di utilizzo

Inserimento sul portale della richiesta di rimborso e successivo accredito in busta paga della somma a seguito della verifica di conformità della documentazione presentata.

Documentazione richiesta per il rimborso

Presentazione e inserimento a sistema di:

- giustificativo (fattura, ricevuta, MAV, bollettino di conto corrente postale) comprovante la tipologia di spesa sostenuta che dovrà sempre riportare i dati anagrafici del familiare per il quale è sostenuta (nome, cognome e codice fiscale) e potrà essere intestata al dipendente oppure al familiare del dipendente cui la spesa si riferisce;
- documento comprovante il pagamento sostenuto (copia del bonifico bancario, bollettino postale, fattura quietanzata).

Regime fiscale

A seguito dell'ottenimento del rimborso il Beneficiario dovrà conservare tutta la documentazione originale sino alla fine del quinto anno solare successivo a quello in cui la spesa è stata sostenuta in quanto, a seguito di eventuale controllo fiscale, l'Ateneo potrà richiederne l'esibizione.

La documentazione relativa a spese rimborsate non potrà, inoltre, essere utilizzata, per la parte oggetto di rimborso, 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.

1.4 Campus estivi e invernali, ludoteche e baby sitting

Contenuto della prestazione

Rimborso totale o parziale delle spese sostenute per la frequenza di campus estivi ed invernali e per le spese di assistenza e cura presso ludoteche o baby sitting.

Saranno oggetto di rimborso le spese effettuate nell'anno corrispondente a quello in cui viene effettuata la richiesta (**nell'anno 2023 potranno essere rimborsate le spese sostenute a partire dal 01/01/2023. I rimborsi relativi a spese sostenute nel corso dell'anno 2023 dovranno essere richiesti entro il 31/12/2023**).

Prestazioni disponibili

Spese rimborsabili



Rimborso totale o parziale dei costi sostenuti per la frequenza relativa a:

- centri diurni (giornalieri) anche se svolti in località coincidenti con il comune di residenza;
- campus presso strutture per vacanze (estive o invernali) che prevedono la formula residenziale riservata ai ragazzi.

In entrambi i casi, all'interno del campus, deve essere prevista l'organizzazione di attività ludico ricreative.

Inoltre possono essere rimborsate le spese sostenute per:

- la frequenza di ludoteche;
- il servizio di supporto e cura attraverso baby sitting.

Spese non rimborsabili

- spese sostenute per figli maggiorenni o comunque non frequentanti la scuola dell'obbligo.

Beneficiario

Il dipendente per le spese sostenute in favore dei seguenti soggetti (sia fiscalmente a carico che non): i figli, i fratelli e le sorelle.

Modalità di utilizzo

Inserimento sul portale della richiesta di rimborso e successivo accredito in busta paga della somma a seguito della verifica di conformità della documentazione presentata.

Documentazione richiesta per il rimborso

Presentazione e inserimento a sistema di:

- giustificativo (fattura, ricevuta, MAV, bollettino di conto corrente postale) comprovante la tipologia di spesa sostenuta che dovrà sempre riportare i dati anagrafici del familiare per il quale è sostenuta (nome, cognome e codice fiscale) e potrà essere intestata al dipendente oppure al familiare del dipendente cui la spesa si riferisce;
- documento comprovante il pagamento sostenuto (copia del bonifico bancario, bollettino postale, fattura quietanzata).

Regime fiscale

A seguito dell'ottenimento del rimborso il Beneficiario dovrà conservare tutta la documentazione originale sino alla fine del quinto anno solare successivo a quello in cui la spesa è stata sostenuta in quanto, a seguito di eventuale controllo fiscale, l'Ateneo potrà richiederne l'esibizione.

La documentazione relativa a spese rimborsate non potrà, inoltre, essere utilizzata, per la parte oggetto di rimborso, 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.

2. ASSISTENZA FAMILIARI ANZIANI E DISABILI

2.1 Spese di assistenza

Contenuto della prestazione



Rimborso parziale o totale delle spese sostenute per l'assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti.

Prestazioni disponibili

Spese rimborsabili

Rimborso totale o parziale dei costi sostenuti a beneficio dei familiari anziani o non auto-sufficienti:

- spese sostenute per servizi di badantato;
- spese sostenute per prestazioni infermieristiche;
- spese sostenute per prestazioni fisioterapiche;
- rette di degenza in struttura socio-assistenziale residenziale per anziani (anche centri diurni);
- rette di degenza in strutture socio-sanitarie residenziali (RSA).

Saranno oggetto di rimborso le spese effettuate nell'anno corrispondente a quello in cui viene effettuata la richiesta (**nell'anno 2023 potranno essere rimborsate le spese sostenute a partire dal 01/01/2023. I rimborsi relativi a spese sostenute nel corso dell'anno 2023 dovranno essere richiesti entro il 31/12/2023**).

Beneficiario

Il dipendente per le spese sostenute in favore dei seguenti soggetti (sia fiscalmente a carico che non): il coniuge, i figli, i genitori, i generi, le nuore, il suocero e la suocera, i fratelli e le sorelle.

È ritenuto familiare anziano, il familiare che abbia compiuto i 75 anni di età; ai fini del rimborso, il Beneficiario dovrà compilare un'autocertificazione contenente i dati anagrafici del familiare per il quale intende chiedere il rimborso delle spese sostenute.

Nel caso di familiare non autosufficiente il Beneficiario dovrà fornire idonea documentazione da cui risulti lo status di "non autosufficienza". In particolare, il Beneficiario dovrà fornire una certificazione medica da cui risulti che il familiare interessato non è in grado di compiere uno o più atti della vita quotidiana quali, ad esempio, assumere alimenti, espletare le funzioni fisiologiche e provvedere all'igiene personale, deambulare, indossare gli indumenti ovvero che il familiare interessato necessita di sorveglianza continua. Nel caso di bambini, la non autosufficienza deve ricollegarsi all'esistenza di patologie.

Modalità di utilizzo

Inserimento sul portale della richiesta di rimborso e successivo accredito in busta paga della somma a seguito della verifica di conformità della documentazione presentata.

Documentazione richiesta per il rimborso

Presentazione e inserimento a sistema di:

- giustificativo (fattura, ricevuta, MAV, bollettino di conto corrente postale) comprovante la tipologia di spesa sostenuta che dovrà sempre riportare i dati anagrafici del familiare per il quale è sostenuta (nome, cognome e codice fiscale) e potrà essere intestata al dipendente oppure al familiare del dipendente cui la spesa si riferisce;
- documento comprovante il pagamento sostenuto (copia del bonifico bancario, bollettino postale, fattura quietanzata);
- autocertificazione contenente i dati anagrafici del familiare;
- in caso di non autosufficienza, documento comprovante lo "status" relativo.



Regime fiscale

A seguito dell'ottenimento del rimborso il Beneficiario dovrà conservare tutta la documentazione originale sino alla fine del quinto anno solare successivo a quello in cui la spesa è stata sostenuta in quanto, a seguito di eventuale controllo fiscale, l'Ateneo potrà richiederne l'esibizione.

La documentazione relativa a spese rimborsate non potrà, inoltre, essere utilizzata, per la parte oggetto di rimborso, 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.

3. ABBONAMENTI TRASPORTI PUBBLICI

3.1 Abbonamenti al servizio di trasporto pubblico

Contenuto della prestazione

Rimborso parziale o totale delle spese sostenute dal dipendente a partire dal 01/01/2019, per l'acquisto di abbonamenti per il trasporto pubblico locale, regionale o interregionale validi per più giorni in un periodo di tempo specificato; non possono essere rimborsati i titoli di viaggio che abbiano una durata oraria anche se superiore a quella giornaliera.

Prestazioni disponibili

Spese rimborsabili

Rimborso totale o parziale dei costi sostenuti per le spese relative a:

- acquisto di abbonamenti al trasporto pubblico locale, regionale e interregionale.

Saranno oggetto di rimborso le spese effettuate nell'anno corrispondente a quello in cui viene effettuata la richiesta (**nell'anno 2023 potranno essere rimborsate le spese sostenute a partire dal 01/01/2023. I rimborsi relativi a spese sostenute nel corso dell'anno 2023 dovranno essere richiesti entro il 31/12/2023**).

Beneficiario

Il dipendente per le spese sostenute per sé stesso e in favore dei soggetti fiscalmente a suo carico: il coniuge, i figli.

Modalità di utilizzo

Inserimento sul portale della richiesta di rimborso e successivo accredito in busta paga della somma a seguito della verifica di conformità della documentazione presentata.

Documentazione richiesta per il rimborso

Presentazione e inserimento a sistema di:

- giustificativo comprovante la tipologia di spesa sostenuta che dovrà sempre riportare i dati anagrafici del beneficiario per il quale è sostenuta (nome, cognome e codice fiscale) e potrà essere intestata al dipendente oppure al familiare del dipendente cui la spesa si riferisce;
- documento comprovante il pagamento sostenuto (es. copia del bonifico bancario, bollettino postale, fattura quietanzata).



- Nel caso in cui la spesa sia stata sostenuta a beneficio di un familiare, un'autodichiarazione che attesti che il beneficiario è fiscalmente a carico.

Regime fiscale

A seguito dell'ottenimento del rimborso il Beneficiario dovrà conservare tutta la documentazione originale sino alla fine del quinto anno solare successivo a quello in cui la spesa è stata sostenuta in quanto, a seguito di eventuale controllo fiscale, l'Ateneo potrà richiederne l'esibizione.

La documentazione relativa a spese rimborsate non potrà, inoltre, essere utilizzata, per la parte oggetto di rimborso, 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.

4. INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE

4.1 Viaggi

Contenuto della prestazione

Disponibilità di voucher viaggio.

Prestazioni disponibili

Possibilità di richiedere voucher viaggio da utilizzare presso operatori specializzati o agenzie viaggio convenzionate.

Beneficiario

Il dipendente e il proprio nucleo familiare (coniuge, figli, genitori, suoceri, nuore e generi, fratelli, sorelle).

Modalità di utilizzo

Selezione sul portale del voucher e ricezione, tramite mail, del documento di legittimazione con il quale rivolgersi al partner convenzionato per beneficiare del pacchetto viaggio prescelto.

Regime fiscale

Per questa tipologia di prestazione non è richiesta la conservazione di alcun documento né sono previsti controlli fiscali.

4.2 Entertainment

Contenuto della prestazione

Disponibilità di voucher per eventi, spettacoli e attività ricreative.

Prestazioni disponibili

Possibilità di richiedere voucher per:

- abbonamenti cinema, teatro e musei;
- ingressi per singoli eventi culturali (mostre, musei);
- abbonamenti a giornali e periodici;
- biglietti per parchi a tema;



- iscrizioni a corsi di teatro, musica, danza.

Beneficiario

Il dipendente e il proprio nucleo familiare (coniuge, figli, genitori, suoceri e suocere, nuore e generi, fratelli, sorelle).

Modalità di utilizzo

Selezione sul portale del voucher e ricezione, tramite mail, del documento di legittimazione con il quale rivolgersi al partner convenzionato per beneficiare della prestazione richiesta.

Regime fiscale

Per questa tipologia di prestazione non è richiesta la conservazione di alcun documento né sono previsti controlli fiscali.

4.3 Palestre e attività sportive

Contenuto della prestazione

Disponibilità di voucher per abbonamenti presso palestre, centri wellness e per altre attività sportive.

Prestazioni disponibili

Possibilità di richiedere voucher per abbonamenti a:

- palestre e centri wellness;
- piscine;
- altri corsi di tipo sportivo.

Beneficiario

Il dipendente e il proprio nucleo familiare (coniuge, figli, genitori, suoceri e suocere, nuore e generi, fratelli, sorelle).

Modalità di utilizzo

Selezione sul portale del voucher e ricezione, tramite mail, del documento di legittimazione con il quale rivolgersi al partner convenzionato per beneficiare della prestazione richiesta.

Regime fiscale

Per questa tipologia di prestazione non è richiesta la conservazione di alcun documento né sono previsti controlli fiscali.

5. SALUTE

5.1 Prevenzione medica - visite specialistiche

Contenuto della prestazione

Disponibilità di voucher per prestazioni di check-up medico e visite specialistiche.

Prestazioni disponibili

Possibilità di richiedere voucher per:



- check-up di prevenzione medica;
- visite specialistiche;
- esami clinici.

Beneficiario

Il dipendente e il proprio nucleo familiare (coniuge, figli, genitori, suoceri e suocere, nuore e generi, fratelli, sorelle).

Modalità di utilizzo

Selezione sul portale del voucher e ricezione, tramite mail, del documento di legittimazione con il quale rivolgersi al partner convenzionato per beneficiare della prestazione richiesta.

Regime fiscale

Per questa tipologia di prestazione non è richiesta la conservazione di alcun documento né sono previsti controlli fiscali.

6. BUONI ACQUISTO

6.1 Buoni acquisto

Contenuto della prestazione

Disponibilità di buoni per l'acquisto di beni e prodotti di uso quotidiano.

Prestazioni disponibili

Possibilità di richiedere buoni acquisto da spendere presso una serie di esercizi convenzionati per l'acquisto di prodotti della grande distribuzione, benzina, abbigliamento, elettronica, ecc.

Beneficiario

Il dipendente.

Modalità di utilizzo

Selezione sul portale del buono relativo alla tipologia di bene/servizio, del fornitore e del relativo importo desiderato; a seguito di tale scelta il dipendente riceverà una mail contenente il buono e le modalità di utilizzo dello stesso.

6.2 App GOWelfare

Contenuto della prestazione

App per utilizzare i fringe benefit nei negozi locali convenzionati o per l'acquisto di gift card.

Prestazioni disponibili

Wallet digitale in grado di raccogliere i crediti fringe dei dipendenti. L'app consente la spesa dei crediti disponibili in una rete di oltre ventimila commercianti, in modo semplice, rapido ed immediato. I dipendenti non devono preselezionare cosa vorranno acquistare con il loro credito fringe, ma potranno farlo direttamente presso l'esercente scelto.

Oltre a questo, presenza diretta sull'app di numerose gift card da poter acquistare e tenere in archivio sull'applicazione.



Beneficiario

Il dipendente.

Modalità di utilizzo

- Spendere su GOWelfare mediante QR-code → I commercianti convenzionati hanno a disposizione una versione speciale dell'app GOWelfare, chiamata GOWelfare Business. Tramite quest'app il commerciante potrà generare un QR-code di pagamento. Il dipendente deve aprire l'app GOWelfare, cliccare sul pulsante "Paga" ed inquadrare il QR-code.
- Spendere su GOWelfare mediante gift card → Nei punti vendita convenzionati mediante gift card (in genere GDO), l'utente dovrà aprire l'app GOWelfare, entrare nella sezione gift card ed acquistare la gift card desiderata. Una volta arrivato in cassa sarà sufficiente mostrare la gift card.

Regime fiscale

Ai sensi dell'art. 51, comma 3, del TUIR il limite di esenzione dei fringe benefit resta fissato a 258,22 €. Tuttavia, ai sensi dell'art. 40 del Decreto legge n. 48 del 04/05/2023, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 85 del 03/07/2023, è possibile un innalzamento di tale limite fino alla soglia di 3.000,00 €, limitatamente al periodo imposta 2023, esclusivamente per le lavoratrici e i lavoratori dipendenti con figli fiscalmente a carico.

Si ricorda che le somme già utilizzate per i buoni acquisto nel corso dell'anno 2023, tramite il Conto Welfare 2022 nel periodo 01/01/2023 - 31/03/2023, concorrono a formare il limite di esenzione dei fringe benefit su indicato.

LA DIRETTRICE GENERALE
(Loredana Segreto)

VISTO

LA DIRIGENTE DELLA DIVISIONE DEL PERSONALE
E RISORSE FINANZIARIE
(ELISABETTA ZEMIGNANI)

VISTO

LA RESPONSABILE DEL SETTORE POLITICHE PER IL
PERSONALE E TRATTAMENTI ECONOMICI
(ANNALISA BARBALE)

VISTO

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO BENESSERE
ORGANIZZATIVO E WELFARE
(ENRICA TOSELLI)