

DECRETO N. 309/2023

Oggetto: ADOZIONE REGOLAMENTO WELFARE.

IL PRESIDENTE

- VISTA** la Legge 28 gennaio 1994, n. 84, recante il Riordino della legislazione in materia portuale, e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 6, comma 5, della L. 84/1994 e ss.mm.ii. secondo cui l'Autorità di Sistema Portuale è un Ente pubblico non economico di rilevanza nazionale a ordinamento speciale ed è dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria;
- VISTO** l'art. 8 della L. n. 84/1994 e ss.mm.ii. che attribuisce al Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale la legale rappresentanza dell'Ente e le discendenti funzioni ed attribuzioni;
- VISTO** il Decreto Ministeriale 15/03/2022, n. 55, del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili notificato a questa Autorità in data 16 marzo 2022, recante nomina del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale;
- VISTA** la Deliberazione del Comitato di Gestione n. 25/2022 del 13 luglio 2022 recante la nomina, ai sensi dell'art. 9, comma 5, lett. m), del Dott. Salvatore Minervino quale Segretario Generale dell'Ente per un quadriennio decorrente dalla data di formale immissione in servizio avvenuta in data 6 settembre 2022;
- VISTO** il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O) - anno 2023-2025 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 20 del 30 marzo 2023;
- VISTO** l'Accordo sindacale del 01/03/2023 riguardante la contrattazione di secondo livello del personale non dirigente dell'Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico Centrale recepito dal Comitato di Gestione con Delibera n. 12 del 30/03/2023;
- VISTO** l'Accordo sindacale del 08/03/2023 riguardante la contrattazione di secondo livello del personale dirigente dell'Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico Centrale recepito dal Comitato di Gestione con Delibera n. 13 del 30/03/2023;
- VISTO** l'Accordo in materia di welfare del 26 luglio 2023 recepito con Delibera del Comitato di Gestione n.79 del 13 dicembre 2023 e l'Accordo in materia di welfare del 28 novembre 2023 recepito con Delibera del Comitato di Gestione

n.80 del 13 dicembre 2023 contenenti altresì l'importo da destinare al welfare determinato nell'importo massimo di 1.800 euro per ciascun dipendente;

- VISTO** i pareri espressi in materia dal Collegio dei Revisori (nota prot. 17958/2023 e nota prot. 20799/2023);
- VISTA** la Delibera del Comitato di Gestione n.81 del 13 dicembre 2023 che ha approvato il Regolamento in materia di welfare che disciplina le modalità attraverso le quali l'Ente eroga il contributo annuo previsto per ciascun dipendente prevedendo di realizzare uno specifico "conto welfare", utilizzabile per accedere ad un paniere determinato di beni e servizi;
- VISTO** il vigente C.C.N.L. Lavoratori dei Porti recepito con le ultime modifiche con Deliberazione del Comitato di Gestione n. 4 del 31 gennaio 2023;
- VISTO** il vigente C.C.N.L. per i Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss. mm. ii.;
- VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss. mm. ii. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- VISTO** Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 (GDPR);
- VISTO** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm.ii;
- CONSIDERATA** la necessità di garantire un programma di flexible benefits al fine di accrescere il benessere individuale e familiare dei dipendenti dell'AdSP MAC, permettendo loro di: accedere a prestazioni e servizi personalizzabili in base alle loro specifiche esigenze; aumentare la tutela delle prestazioni del welfare pubblico (previdenza, salute, assistenza, istruzione ed educazione dei figli); ottenere un miglioramento del potere di acquisto della retribuzione complessiva, grazie alle agevolazioni fiscali e contributive riconosciute dalla legge;

- RITENUTO** che lo strumento del welfare rappresenta altresì uno strumento di crescita e valorizzazione del capitale umano dell'organizzazione;
- VISTO** l'allegato Regolamento in materia di welfare riconosciuto ai dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale;
- VISTI** gli atti d'ufficio;

DECRETA

Art.1

Di rendere esecutivo a far data dalla sottoscrizione del presente Decreto l'allegato Regolamento in materia di welfare.

Art.2

Di assumere il relativo impegno di spesa per € 102.600,00 al capitolo 112.080 voce 1.01.01.02.001 avente ad oggetto "Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale".

Art. 3

Di conferire mandato al Segretario Generale per l'adozione delle disposizioni amministrative necessarie per l'operatività del predetto Regolamento.

Art. 4

Di mandare alla Direzione Affari Generali - Anticorruzione e Trasparenza - Personale per gli adempimenti di competenza e in particolare per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente nonché per la massima diffusione dello stesso a tutto il personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale.

Ancona, 19 dicembre 2023

V° II SEGRETARIO GENERALE
Dott. Salvatore Minervino



Firmato digitalmente da:
MINERVINO SALVATORE
Firmato il 19/12/2023 09:59
Seriale Certificato: 1726172
Valido dal 08/09/2022 al 08/09/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

IL PRESIDENTE
Ing. Vincenzo Garofalo



Firmato digitalmente da:
GAROFALO VINCENZO
Firmato il 19/12/2023 10:00
Seriale Certificato: 1274207
Valido dal 18/03/2022 al 18/03/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Adriatico Centrale

Porti di Pesaro, Falconara, Ancona, S. Benedetto, Pescara, Ortona, Vasto

REGOLAMENTO WELFARE



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Adriatico Centrale

Porti di Pesaro, Falconara, Ancona, S. Benedetto, Pescara, Ortona, Vasto

Sommario

1. FINALITA'	3
2. ASSISTENZA SANITARIA.....	3
3. EDUCAZIONE E ISTRUZIONE PER I FAMILIARI	5
4. ASSISTENZA PER I FAMILIARI ANZIANI O NON AUTOSUFFICIENTI	9
5. ABBONAMENTI PER IL TRASPORTO PUBBLICO	10
6. ISTRUZIONE, BENESSERE E ASSISTENZA SOCIALE.....	10
7. PREVIDENZA COMPLEMENTARE.....	11
8. BUONI SPESA O BUONI CARBURANTE.....	11
9. COME OTTENERE IL RIMBORSO	12
10. CONTO WELFARE RESIDUO PRIMO ANNO.....	12

1. FINALITA'

In attuazione della contrattazione decentrata del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale (di seguito e per brevità ADSP MAC) e degli specifici Accordi sottoscritti in materia di "WELFARE AZIENDALE", il presente Regolamento disciplina le modalità attraverso le quali l'ADSP MAC eroga il contributo annuo previsto per ciascun dipendente prevedendo di realizzare uno specifico "conto welfare", utilizzabile per accedere ai seguenti beni e servizi inseriti nel "paniere welfare" consistente in:

- assistenza sanitaria integrativa
- istruzione ed educazione per i familiari
- servizi di assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti
- abbonamenti per il trasporto pubblico
- servizi con finalità di istruzione, ricreazione e assistenza sociale
- previdenza complementare
- buoni spesa o carburante

L'obiettivo è quello di consolidare nel sistema di welfare contrattuale un programma di flexible benefits al fine di accrescere il benessere individuale e familiare dei dipendenti dell'AdSP MAC, permettendo loro di:

- accedere a prestazioni e servizi personalizzabili in base alle loro specifiche esigenze;
- aumentare la tutela delle prestazioni del welfare pubblico (previdenza, salute, assistenza, istruzione ed educazione dei figli);
- ottenere un miglioramento del potere di acquisto della retribuzione complessiva, grazie alle agevolazioni fiscali e contributive riconosciute dalla legge.

Le modalità di accesso ai beni e servizi previsti dal paniere welfare sono illustrate nel presente Regolamento.

2. ASSISTENZA SANITARIA

È possibile chiedere il rimborso delle spese sanitarie sostenute nell'anno di riferimento dal dipendente e dai suoi familiari.

Farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa.



Chi è coperto

- Dipendente
- Coniuge o unito civilmente
- Partner convivente risultante dallo stato di famiglia
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Fratelli e/o sorelle, purché conviventi

Tipologie di spesa rimborsabili

- Ricovero con/senza intervento chirurgico, day-hospital e interventi ambulatoriali, comprese le spese domiciliari e ambulatoriali.
- Cure, visite specialistiche ed esami diagnostici e di laboratorio: sono compresi anche ticket sanitari, check-up effettuati presso centri medici specializzati, visite di controllo, vaccini, cure e trattamenti di fecondazione assistita, visite e cure sia psicologiche che psichiatriche, visite di medicina sportiva.
- Cure dentarie: visite e interventi odontoiatrici, ortodonzia, prevenzione dentale, detartrasi.
- Lenti e occhiali: lenti correttive anche a contatto e relativi liquidi, montature di occhiali da vista.
- Trattamenti fisioterapici e riabilitativi, effettuati da fisioterapista abilitato a esercitare la professione in Italia devono essere effettuate presso strutture sanitarie (si intendono per strutture sanitarie anche quelle regolarmente autorizzate dalle Autorità competenti all'esercizio di attività sanitaria di recupero e riabilitazione in regime ambulatoriale) e prescritte da medici, in presenza di una diagnosticata patologia.
- Cure termali.
- Corso pre-parto.
- Farmaci, parafarmaci e dispositivi medici con marcatura CE con prescrizione medica e con scontrino e/o con codice fiscale.
- Acquisto o affitto di protesi (es. ortopediche e acustiche) devono essere acquistati presso officine ortopediche, negozi specializzati e provvisti di prescrizione medica.
- Parafarmaci e presidi medici (sono esclusi quelli non aventi carattere sanitario quali, a titolo esemplificativo: alimenti; cosmetici; creme e detersivi salvo il caso di patologia dermatologica; creme solari; prodotti di igiene orale: dentifrici, spazzolini e colluttori; prodotti

per bambini: pannolini, omogeneizzati, biscotti, biberon, giocattoli, salviettine, disinfettanti alimentari).

- Altro (a titolo di esempio)
 - prestazioni rese da operatori/ausiliari non sanitari, tra cui:
 - area wellness: sport (tra cui abbonamenti in palestra/piscina, attività sportive ecc.), medicina alternativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: agopuntura, chiropratica, osteopatia, fitoterapia, omeopatia e medicina e terapia ayurvedica, antroposofica, omeopatia, tradizionale cinese, naturopatia, ottimizzazione neuro-psico-fisica) effettuata da professionista abilitato a esercitare la professione in Italia devono essere prescritti da medico.
 - area serenità: logopedista, psicomotricista, dietista e dietologo, nutrizionista e relativi trattamenti e cure effettuata da professionista abilitato a esercitare la professione in Italia devono essere prescritti da medico.
 - cartella clinica e spese per il trasporto in ambulanza.

È possibile portare a rimborso franchigie e scoperti di altra copertura sanitaria. Le spese e i prodotti veterinari non rientrano tra le tipologie di spesa rimborsabili.

3. EDUCAZIONE E ISTRUZIONE PER I FAMILIARI

Il dipendente ha la possibilità di portare a rimborso le spese per servizi e prestazioni di educazione/istruzione destinate ai suoi familiari, sostenute nell'anno di riferimento. Farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa.

Chi sono i familiari coperti

- Dipendente
- Coniuge o unito civilmente
- Partner convivente risultante dallo stato di famiglia
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Fratelli e/o sorelle, purché conviventi

Tipologie di spesa rimborsabili

- A) ASILI NIDO
- SPESE RIMBORSABILI

- Rette di asili nido, sia pubblici sia privati
 - SPESE NON RIMBORSABILI
 - Spese sostenute per nidi condominiali, nidi-famiglia
 - Spese accessorie (a esempio, materiali per la cura e l'igiene del bambino).
- B) CURA DEI FIGLI
- SERVIZI DI BABY-SITTING
- SPESE RIMBORSABILI
 - Costo sostenuto dal Dipendente per il servizio di baby -sitting
 - SPESE NON RIMBORSABILI
 - Spese accessorie (ad esempio, acquisto di prodotti per la cura e l'igiene del bambino).
- C) LUDOTECHE
- SPESE RIMBORSABILI
 - Costi relativi alla frequenza di ludoteche.
- D) SPESE PER ISTRUZIONE
- SPESE RIMBORSABILI
 - Tasse e/o rette di iscrizione e frequenza alla scuola dell'infanzia (cosiddette "scuole materne")
 - Tasse di iscrizione e/o rette per la frequenza di scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, comprese le tasse e rette universitarie
 - Contributi volontari/obbligatori richiesti dalla scuola
 - Spese sostenute per test di ingresso all'università
 - Spese per la frequenza di scuole all'estero, anche per periodi infra-annuali (a esempio, trimestrali/semestrali), purché aventi valore di frequenza riconosciuta in Italia (quali programmi di Erasmus, Exchange Program, Intercultura e altre organizzazioni similari)
 - Spese sostenute per corsi di formazione professionale o di abilitazione professionale (a esempio, abilitazione ad avvocato, commercialista, architetto, ingegnere, geometra, perito industriale, ecc.), ivi comprese le relative tasse
 - Rette e spese di iscrizione a master (master universitario di I livello/II livello)



- Rette e spese di iscrizione a corsi di specializzazione post diploma e post laurea organizzati e frequentati presso strutture universitarie
 - Spese per servizi di pre-scuola o post-scuola
 - Spese sostenute per gite didattiche e visite di istruzione
 - Spese derivanti da iniziative previste dall'offerta formativa della scuola
 - Spese sostenute, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per scuole di recupero anni scolastici o per la scuola di preparazione ai test di ammissione
 - SPESE NON RIMBORSABILI
 - Spese sostenute per corsi di laurea non riconosciuti o rilascianti un titolo non avente valore legale in Italia
 - Spese accessorie anche se relative all'ambito scolastico/universitario (a titolo esemplificativo e non esaustivo: spese di convitto o semiconvitto annesso a scuola ovvero per affitto in caso di studente fuori sede, spese per materiali necessari all'attività scolastica diversi dai libri di testo a eccezione di una richiesta specifica della scuola/università per l'acquisto di tablet o supporti informativi e informatici)
 - Spese accessorie relative a bolli, commissioni d'incasso ecc.
 - Spese sostenute per corsi/attività sportive e ludiche non previsti dall'offerta formativa scolastica
 - Spese sostenute per master o corsi di specializzazione non aventi riconoscimento legale
 - Spese accessorie (a esempio, spese di trasporto per studenti fuori sede ecc.).
- E) MENSA E NAVETTA SCOLASTICA
- SPESE RIMBORSABILI
 - Spese per il servizio mensa, purché la sua fruizione sia connessa ai servizi di istruzione ed educazione
 - Spese per la navetta scolastica (servizio offerto dalla scuola o dal Comune di residenza)
 - SPESE NON RIMBORSABILI
 - Spese per servizio di mensa diversa da quella scolastica (es. spese sostenute per il servizio mensa in ambito universitario).
- F) TESTI SCOLASTICI
- SPESE RIMBORSABILI



- Spese sostenute per i libri di testo della scuola primaria e secondaria
- Spese sostenute per i libri di testo universitari o per master e scuole di specializzazione
- Spese sostenute per l'acquisto di apparecchiature elettroniche coadiuvanti lo studio prescritte dall'istituto scolastico o da strutture di supporto all'apprendimento (a esempio tablet, software specifici ecc.)
- SPESE NON RIMBORSABILI
- Spese sostenute per i libri diversi dai libri di testo.

G) CORSI DI LINGUE

- SPESE RIMBORSABILI
- I costi sostenuti per la frequenza di corsi di lingua straniera quale attività collaterale e integrativa della formazione scolastica
- I costi relativi a corsi di lingua sostenuti per i figli frequentanti la scuola primaria e secondaria, nonché per i figli studenti universitari. I corsi saranno rimborsabili sia se frequentati in Italia che all'estero, anche durante il periodo estivo
- SPESE NON RIMBORSABILI
- Spese accessorie (a esempio, costi relativi a trasporto, vitto e alloggio nel caso di corsi all'estero).

H) SOGGIORNI STUDIO ALL'ESTERO

- SPESE RIMBORSABILI
- 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 ancorché relative alla formazione scolastica svolta all'estero o al soggiorno di studio (a titolo esemplificativo, spese di viaggio o di soggiorno all'estero).

I) CENTRI ESTIVI/INVERNALI

- SPESE RIMBORSABILI



- I costi sostenuti per la frequenza ai cosiddetti “centri estivi/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/invernale di sospensione delle attività scolastica
- SPESE NON RIMBORSABILI
- Spese sostenute per centri estivi e invernali di figli maggiorenni o comunque non frequentanti la scuola dell’obbligo
- Spese accessorie (a esempio, spese di viaggio, vitto ecc.).

4. ASSISTENZA PER I FAMILIARI ANZIANI O NON AUTOSUFFICIENTI

Il dipendente ha la possibilità di portare a rimborso le spese sostenute nell’anno di competenza (farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa) per l’assistenza ai familiari anziani che abbiano compiuto 75 anni di età o che non siano autosufficienti.

La non autosufficienza, che deve risultare da certificazione medica (anche rilasciata dal medico curante), consiste nell’incapacità del soggetto di compiere uno o più atti della vita quotidiana quali, a esempio:

- assumere alimenti
- espletare le funzioni fisiologiche
- provvedere all’igiene personale
- deambulare
- indossare gli indumenti.

Inoltre è considerata non autosufficiente la persona che necessita di sorveglianza continuativa.

Chi sono i familiari coperti

- Coniuge o unito civilmente
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Fratelli e/o sorelle purché conviventi
- Genitori

Tipologia di spese rimborsabili

- A. ASSISTENZA DOMICILIARE
- Spese sostenute per servizi di badantato

- Spese sostenute per prestazioni infermieristiche
 - Spese sostenute per prestazioni fisioterapiche.
- B. STRUTTURE ASSISTENZIALI
- Rette di degenza in struttura socio-assistenziale residenziale per anziani (anche centri diurni)
 - Rette di degenza in strutture socio-sanitarie residenziali (RSA).

5. ABBONAMENTI PER IL TRASPORTO PUBBLICO

Il dipendente ha la possibilità di portare a rimborso le spese nell'anno di competenza (farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa) per l'acquisto degli abbonamenti per il trasporto pubblico locale, regionale e interregionale e l'acquisto di mezzi di trasporto ecologici (a titolo esemplificativo e non esaustivo: monopattini, biciclette, ebike etc.) per sé e per i propri familiari aventi reddito complessivo annuo non superiore a 2.840,51 euro al lordo degli oneri deducibili.

Chi sono i familiari coperti

- Dipendente
 - Coniuge o unito civilmente
 - Partner convivente risultante dallo stato di famiglia
 - Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
 - Fratelli e/o sorelle, purché conviventi
- che rientrino nei limiti reddituali sopra indicati.

6. ISTRUZIONE, BENESSERE E ASSISTENZA SOCIALE

Il dipendente ha la possibilità di portare a rimborso le spese sostenute nell'anno di riferimento (farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa) che consentono l'accesso a servizi attinenti ai seguenti ambiti:

- formazione personale e professionale (tra cui corsi di lingue, informatica, management e servizi di orientamento al lavoro per i familiari);
- rimborso degli interessi passivi su mutui per l'acquisto e/o ristrutturazione dell'immobile posseduto a titolo di proprietà o in locazione (es. a titolo esemplificativo e non esaustivo: interessi passivi su mutui);

- servizi di assistenza sociale e familiare (tra cui prestazioni di baby-sitting e badantato);
- spese assicurative personali e professionali, nonché per le iscrizioni agli eventuali ordini di appartenenza.

Chi è coperto

- Dipendente
- Coniuge o unito civilmente
- Partner convivente risultante dallo stato di famiglia
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Fratelli e/o sorelle purchè conviventi

7. PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Il dipendente ha la possibilità di effettuare versamenti aggiuntivi a fondi di previdenza complementare.

I Fondi possono essere ricompresi nelle seguenti tipologie:

- una forma pensionistica complementare istituita su base contrattuale collettiva (fondi pensione chiusi o aperti);
- una forma pensionistica individuale attuata mediante adesione ai fondi pensione aperti;
- una forma pensionistica individuale attuata mediante contratti di assicurazione sulla vita.

Il dipendente iscritto a un fondo pensione ha quindi la possibilità di destinare una parte o l'intero ammontare del suo portafoglio welfare come integrazione al contributo previdenziale versato dal datore di lavoro.

Il trasferimento della somma al fondo di previdenza complementare sarà effettuato dall'Ente in base alle disposizioni contrattuali previste dallo specifico piano previdenziale.

8. BUONI SPESA O BUONI CARBURANTE

Si può richiedere, salvo sopravvenute modifiche normative, le seguenti tipologie di buoni:

buoni carburante o buoni spesa per un ammontare massimo cad. pari ad euro 258,23, per l'annualità 2023 secondo la normativa attualmente vigente.

Si ricorda che i buoni possono essere spesi esclusivamente dal dipendente aderente all'iniziativa, non sono convertibili in denaro, non danno diritto a resto e non possono essere integrati con somme in denaro.

9. COME OTTENERE IL RIMBORSO

L'attuazione delle disposizioni precedenti avverrà attraverso disposizioni organizzative interne dell'Ente attraverso l'emanazione di Ordini di servizio specifici del Segretario Generale che potranno prevedere l'uso di una piattaforma appositamente dedicata oppure la valutazione di istanze di rimborso da parte di una Commissione appositamente nominata.

Resta inteso che:

- per le spese per le quali viene chiesto il rimborso, il dipendente dovrà dichiarare di non aver usufruito di altri rimborsi o agevolazioni anche presso altri Enti e/o Aziende;
- per i rimborsi chiesti a fronte di spese fiscalmente deducibili, dovrà essere presentata la stessa documentazione richiesta dall'Agenzia delle Entrate, al fine del poter dettagliare sulla C.U. annuale e le informazioni relative.

10. CONTO WELFARE RESIDUO PRIMO ANNO

In conformità a quanto previsto nel verbale di accordo relativo alla contrattazione di secondo livello del 26 luglio 2023 il mancato utilizzo, in tutto o in parte, del credito welfare maturato nel primo anno, genererà un credito nei confronti del lavoratore. Tale credito potrà essere cumulato con quanto definito per il secondo anno, e a condizione che tali somme non siano in ogni caso convertibili in denaro.