



**Accordo sullo smart working e sui criteri per la distribuzione delle risorse destinate al finanziamento del welfare del personale dirigente e quadro del contingente speciale ad esaurimento
Anno 2023**

Roma, 12 aprile 2023

A conclusione dell'incontro in videoconferenza tenutosi in data 12 aprile 2023, le parti, come di seguito rappresentate, hanno sottoscritto l'allegato accordo sullo smart working e sui criteri per la distribuzione delle risorse destinate al finanziamento del welfare del personale dirigente e quadro del contingente speciale ad esaurimento.

Per la parte datoriale

F.to

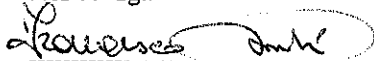
F.to

F.to

Per le OO.SS. firmatarie del CCNL
personale dirigente e quadro 22-24

F.to Cisl FP

F.to FP Cgil



F.to Uil PA

F.to Cisl FIALP

F.to Ugl

SMART WORKING PERSONALE DIRIGENTE E QUADRO

Le parti concordano di attivare, per il periodo 1° aprile 2023 - 31 dicembre 2023, una sperimentazione applicativa dell'istituto del lavoro agile per i destinatari di cui al 1° CCNL CONI del personale dirigente e quadro 2022-2024.

Nell'ottica di una applicazione a regime dell'istituto a partire dall'anno 2024, le parti si impegnano a valutare, nell'ambito di un'apposita sessione negoziale da concludersi entro il 31 dicembre 2023, gli esiti della citata sperimentazione di cui si riportano, di seguito, gli elementi fondamentali.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 9, commi 4 ter e 5 ter del decreto-legge 29 dicembre 2022 n. 198, convertito, con modificazioni, con legge 24 febbraio 2023 n. 14, il lavoro agile è previsto per tutti coloro che ne facciano richiesta e siano addetti ad attività lavorative eseguibili a distanza per un massimo di 24 giorni a trimestre. Esso è previsto:

1. Per un massimo di 52 giorni a trimestre esclusivamente per:

- dipendenti con handicap grave ex art. 3, comma 3, della legge n. 104/92;
- dipendente destinatario dei permessi previsti dall'art. 3, comma 3, della legge n. 104/92 per assistenza a figli o altri parenti entro il 2° grado con handicap grave ex legge n. 104/92 art. 3, comma 3, o con invalidità al 100% o invalidità con riconoscimento di indennità di accompagnamento se minorenni;
- dipendenti destinatari dei permessi previsti dall'art. 3, comma 3, della legge n. 104/92 per assistenza al coniuge convivente o al convivente di fatto o all'altra parte dell'unione civile con handicap grave ex art. 3, comma 3, della legge n. 104/92.

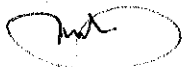
2. Per un massimo di 30 giorni a trimestre per:

- dipendenti affetti da invalidità, accertata da Commissione medico sanitaria, pari o superiore al 67%;
- dipendenti che prestano assistenza al coniuge convivente o al convivente di fatto o all'altra parte dell'unione civile con invalidità pari al 100%;
- dipendenti genitori di figli fino a 14 anni;
- dipendenti con distanza dalla sede di lavoro maggiore o uguale a 80 Km A/R.

3. Per un massimo di 27 giorni a trimestre per:

- dipendenti che prestano assistenza ad affini entro il 2° grado per handicap grave ex art. 3, comma 3, della legge n. 104/92, destinatari dei permessi previsti dall'art. 3, comma 3, della legge n. 104/92.

Nell'accordo individuale sono indicati numero e distribuzione mensile delle giornate lavorative da svolgere in modalità agile. Per quanto non espressamente previsto dal presente accordo, continua a trovare applicazione la regolamentazione introdotta con il 1° Accordo sull'attuazione del modello organizzativo e di servizio di cui alla delibera n. 96/2022, sull'applicazione degli istituti contrattuali di valorizzazione del personale appartenente al contingente speciale ad esaurimento e sul lavoro a distanza, e successive modifiche ed integrazioni - Annesso n. 10



CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL WELFARE DEL PERSONALE DIRIGENTE E QUADRO DEL CONTINGENTE SPECIALE AD ESAURIMENTO

Art. 1 Piano di welfare

1. Le Parti concordano di destinare per l'anno 2023 a iniziative di welfare le seguenti prestazioni previste dagli artt. 51 e 100 del TUIR e coerenti con quelli previsti dal 1° CCNL CONI del personale dirigente e quadro 2022-2024:

A. Servizi a rimborso delle spese sostenute nell'anno 2023

- rette per asili nido, scuole materne, scuole private di ogni ordine e grado, ludoteche;
- acquisto libri scolastici e strumenti informatici ad uso didattico. Nel caso di rimborso di strumentazione informatica, quali personal computer, tablet, ebook reader, stampanti: sarà necessario presentare idonea documentazione rilasciata dall'Istituzione scolastica, in cui venga attestata la necessità di tali strumentazioni;
- costi delle mense scolastiche, doposcuola, scuolabus, gite didattiche;
- rette per università, scuole di specializzazione, master (anche presso università/scuole estere);
- spese sostenute per corsi di studio non compresi nell'ordinamento scolastico (corsi di lingua, corsi di abilitazione, corsi preparatori ad esami)
- spese sostenute per centri estivi o invernali, campus, anche organizzati da Parrocchie, Enti religiosi, Associazioni no profit;
- spese per assistenza agli anziani non autosufficienti, quali ad esempio servizi di assistenza domiciliari, servizi di trasporto, contribuzioni per le badanti;
- spese per servizi di baby sitting.

Dal gennaio 2018, ai sensi del comma 2 lettera d-bis dell'art. 51 del TUIR, è possibile rimborsare al personale:

- l'importo dell'abbonamento al trasporto pubblico locale, regionale o interregionale. Il rimborso può riguardare abbonamenti del dipendente o dei familiari di cui all'art. 12 del TUIR che siano fiscalmente a carico.

B. Buoni Acquisto/Buoni spesa

- Viene prevista la possibilità di erogare al personale buoni acquisto rientranti nella disciplina del comma 3 dell'art. 51 del TUIR quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i buoni carburante e i buoni per l'acquisto strumenti tecnologici. La richiamata normativa prevede un limite di utilizzo in esenzione di tali erogazioni su base annua pari a € 258,23 per dipendente. Qualora il predetto limite venga modificato per legge, si intenderà automaticamente recepito dal presente accordo.

C. Rimborsi di interessi su prestiti e mutui del personale

- Tale rimborso è relativo alla quota di interessi passivi dei mutui (art. 51 c.4 lett. b TUIR). Il limite di rimborso è fissato entro il credito welfare a propria disposizione. Sugli interessi totali pagati si applica la differenza (se positiva) della quota di interessi effettivamente applicata sul mutuo e la quota parte degli stessi afferente al tasso ufficiale di riferimento (TUR). La quota rimborsabile deve essere ulteriormente ridotta dell'eventuale percentuale di mutuo a carico del cointestatario.

Art. 2 Utilizzo delle risorse disponibili

Per l'anno 2023 le disponibilità risultanti dall'applicazione dell'art. 68 del 1° CCNL CONI del personale dirigente e quadro 2022-2024 sono così ripartite

- 40% per le finalità di cui al precedente punto A.;
Importo pro-capite massimo erogabile: € 320,00
- 20% per le finalità di cui al precedente punto B;
- Importo pro-capite massimo erogabile: € 160,00
- 40% per le finalità di cui al precedente punto C
Importo pro-capite massimo erogabile: € 320,00



La destinazione delle risorse eventualmente non erogate ai sensi del presente articolo sarà definita, in sede di contrattazione integrativa, attraverso uno specifico accordo tra le parti firmatarie del 1° CCNL CONI del personale dirigente e quadro 2022-2024

Art. 3
Documentazione a comprova

1. Al fine di fruire delle spese rimborsabili ed in pagamento da parte del datore di lavoro, previste dal precedente articolo, il personale dovrà presentare apposita richiesta, allegando la documentazione a riprova della spesa effettuata, indicando i dati del familiare a cui la spesa si riferisce.

2. I documenti idonei al rimborso sono:

- le fatture;
- le ricevute fiscali e non fiscali intestate;
- i bollettini postali, MAV, ricevute di bonifico;
- ricevuta di acquisto, ricarica o altro documento con valenza fiscale, rilasciato dal vettore che attesti l'acquisto di un abbonamento al servizio di trasporto pubblico locale o interregionale;
- gli scontrini parlanti dai quali risultino la data del pagamento ed in cui siano presenti:
- i dati identificativi completi del soggetto che fornisce i servizi o i beni;
- la tipologia della spesa (ad es.: iscrizione, frequenza, retta, acquisto materiale didattico, ...)

