

Avviso per iniziative di welfare integrativo per la concessione di benefici a favore dei dirigenti del Consiglio regionale del Lazio - annualità 2023.

Art. 1

(Oggetto e finalità dell'Avviso)

1. Il presente avviso, in attuazione degli articoli 21 e 22 del Contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) del personale con qualifica dirigenziale del Consiglio regionale del Lazio per il triennio 2021-2023, stipulato in via definitiva in data 12 settembre 2022, disciplina i termini e le modalità di presentazione delle domande per iniziative di welfare integrativo per la concessione di benefici a sostegno della genitorialità, della mobilità sostenibile, della promozione e del merito dei figli, della salute, della formazione e dell'aggiornamento professionale a favore dei dirigenti del Consiglio regionale del Lazio - annualità 2023.

Art. 2

(Soggetti beneficiari)

1. I soggetti beneficiari degli interventi di cui al presente avviso sono i dirigenti in servizio presso il Consiglio regionale del Lazio nell'anno 2023.

Art. 3

(Tipologia di interventi)

1. Gli interventi oggetto del presente avviso consistono nell'attribuzione di un beneficio corrispondente al rimborso delle spese sostenute nel corso dell'anno 2023 relative a:

a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia e alla mobilità sostenibile:

1. spese per il pagamento delle utenze domestiche relative al servizio idrico integrato, energia elettrica e gas;
2. spese sostenute per il trasporto pubblico dal dirigente o da familiare (come attestato nella composizione del nucleo familiare, compresi i figli non conviventi purché studenti fino a 26 anni di età), esclusivamente per raggiungere il luogo di lavoro o studio;

b) iniziative a sostegno della genitorialità (come attestato nella composizione del nucleo familiare, compresi i figli non conviventi purché studenti fino a 26 anni di età):

Allegato A

1. spese per il pagamento delle rette scolastiche (asili nido, micronidi, sezioni primavera e scuole per l'infanzia, scuola materna, scuola secondaria di primo e secondo grado e università (solo tasse);
 2. spese per i centri estivi;
- c) iniziative a sostegno dell'istruzione e della promozione del merito dei figli dei dirigenti, con età compresa tra i 3 e i 26 anni (come attestato nella composizione del nucleo familiare, compresi i figli non conviventi purché studenti fino a 26 anni di età):
1. spese per l'acquisto di libri scolastici e universitari;
 2. spese per vacanze studio, master universitari, corsi di lingue;
- d) iniziative a sostegno della tutela della salute:
1. spese mediche e servizi assicurativi sanitari;
 2. spese per attività dirette al benessere psico-fisico, anche con riferimento alla pratica sportiva;
- e) spese veterinarie e polizze assicurative per animali domestici;
- f) iniziative a sostegno della formazione e dell'aggiornamento professionale individuale e facoltativo:
1. spese per convegni, congressi, seminari, stages, meeting, workshop, corsi, giornate di studio che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale,
 2. spese per corsi di alta formazione, corsi di formazione o a master universitari inerenti al profilo professionale, corsi di lingue;
 3. spese per libri, testi e abbonamenti a giornali e riviste utili all'aggiornamento professionale.
- g) servizi assicurativi diretti alla copertura dei rischi professionali (solo per tutela legale, è esclusa la "colpa grave").

Art. 4

(Documentazione delle spese sostenute)

1. Relativamente alle spese sostenute per gli interventi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), punti 1 e 2, è necessario, rispettivamente, allegare:

Allegato A

- documentazione fiscale relativa al pagamento delle utenze domestiche, ricevuta del bollettino postale o del bonifico bancario/postale riferite all'abitazione presso la quale è ubicata la residenza o il domicilio del dipendente o del familiare (purché afferente al nucleo familiare dichiarato);
- documentazione attestante l'avvenuta fruizione del servizio di trasporto pubblico (copia tessera di abbonamento) e documentazione fiscale relativa al pagamento (ricevuta del bollettino postale o del bonifico bancario/postale) intestata al dipendente o al componente del nucleo familiare.

2. Relativamente alle spese sostenute per gli interventi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), punti 1 e 2, è necessario, rispettivamente, allegare:

- documentazione fiscale relativa al pagamento delle rette scolastiche, comprese le tasse universitarie (ricevuta del bollettino postale o del bonifico bancario/postale intestata al soggetto destinatario del pagamento), che riporti nella causale l'indicazione del servizio, la struttura e il nome e il cognome del figlio;
- documentazione attestante l'avvenuta fruizione del servizio (attestato di frequenza), rilasciato dalla struttura, scuola o centro estivo.

3. Relativamente alle spese sostenute per gli interventi di cui di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), punti 1 e 2, è necessario, rispettivamente, allegare:

- documentazione fiscale, ricevute o scontrini relativi al pagamento delle spese per l'acquisto di libri scolastici e universitari;
- documentazione attestante l'avvenuta fruizione del servizio (attestato di partecipazione, programma viaggio studio, attestato di frequenza del corso) e documentazione fiscale relativa al pagamento (ricevuta del bollettino postale o del bonifico bancario/postale intestata al dipendente o al componente del nucleo familiare).

4. Relativamente alle spese sostenute per gli interventi di cui di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), punti 1 e 2, è necessario, rispettivamente, allegare:

- documentazione fiscale (ricevuta o bonifico bancario/postale) relativa al pagamento della polizza assicurativa sanitaria intestata al dirigente o al componente del nucleo familiare, che riporti nella causale l'indicazione della polizza assicurativa;
- documentazione fiscale (ricevuta o bonifico bancario/postale) relativa al pagamento delle spese sostenute per prestazioni mediche (esami diagnostici e/o visite), intestata al dirigente o al componente del nucleo familiare;

Allegato A

- documentazione fiscale, ricevute o bonifico bancario/postale relativi al pagamento dei servizi diretti al benessere psico-fisico con riferimento alla pratica sportiva.

5. Relativamente alle spese sostenute per gli interventi di cui di cui all'articolo 3, comma 1, lettera e) è necessario allegare:

- documentazione fiscale (ricevuta o bonifico bancario/postale) relativa al pagamento della polizza assicurativa sanitaria o delle spese veterinarie intestate al dirigente, o al componente, che risulti proprietario dell'animale domestico, regolarmente iscritto all'Anagrafe degli animali di affezione.

6. Relativamente alle spese sostenute per gli interventi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera f), punti 1, 2 e 3, è necessario, rispettivamente, allegare:

- documentazione fiscale relativa al pagamento delle attività svolte di formazione e aggiornamento professionale, attraverso ricevute o bonifico bancario/postale intestati al soggetto destinatario del pagamento, che riporti nella causale l'indicazione della struttura/ente di formazione/università dove si è svolta l'attività di formazione o aggiornamento, nonché, quelle relative al pagamento delle spese per gli acquisti utili all'aggiornamento professionale ovvero delle spese complessivamente sostenute per la partecipazione a convegni, congressi, seminari, stages, meeting, workshop, corsi, giornate di studio, per abbonamenti a riviste di aggiornamento professionale e ai corsi di lingue;
- documentazione attestante l'avvenuta fruizione del servizio (attestato di frequenza), rilasciato dalla struttura, ente di formazione o università.

7. Relativamente alle spese sostenute per gli interventi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera g) è necessario allegare:

- documentazione fiscale, ricevuta o bonifico bancario/postale relativi al pagamento della polizza assicurativa intestati al soggetto destinatario del pagamento.

Art. 5

(Determinazione del beneficio)

1. L'importo del beneficio viene calcolato, per ciascun beneficiario, sulla base delle risorse finanziarie disponibili di cui all'art. 9 e corrisposto fino ad un ammontare di:

- euro 4.126,62 complessivi a rimborso delle spese sostenute per i servizi ammessi ai benefici di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a), b), c), d), e) e g) sulla base della documentazione contabile fiscale presentata;

Allegato A

- euro 2.349,73 complessivi a rimborso delle spese sostenute per i servizi ammessi ai benefici di cui all'articolo 3, comma 1 lettera f), sulla base della documentazione contabile fiscale presentata.

2. Le spese sostenute per le quali è stato accreditato il rimborso fiscale della dichiarazione dei redditi, annualità 2023, saranno rimborsate al netto del beneficio ottenuto;

3. Ai fini di cui al comma 1, sono considerate ammissibili le spese sostenute dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023;

4. Il beneficio complessivo viene riparametrato per il periodo di permanenza in servizio presso il Consiglio regionale nel ruolo di dirigente.

Art. 6

(Tassazione del beneficio)

1. Ai fini fiscali, il beneficio è soggetto alla disciplina di cui agli articoli 12, 51 e 100 del D.P.R. 917/1986 e *s.m.i.* (Testo unico delle imposte sui redditi).

Art. 7

(Termini e modalità di presentazione della domanda)

1. I soggetti di cui all'articolo 2 possono presentare domanda al Servizio "Amministrativo" entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso nella sezione intranet del Consiglio regionale.

2. La domanda, debitamente sottoscritta digitalmente, e gli allegati devono essere inoltrati in un unico file, in formato pdf, al Servizio amministrativo del Consiglio regionale del Lazio, al seguente indirizzo di posta elettronica: servizioamministrativo@regione.lazio.it.

3. L'oggetto della mail deve recare la seguente dicitura: "Avviso per iniziative di welfare integrativo per la concessione di benefici a favore dei dirigenti del Consiglio regionale del Lazio - annualità 2023".

4. Le domande dovranno essere presentate esclusivamente utilizzando il modulo allegato al presente avviso (Modulo di domanda).

5. Ciascun dirigente, per gli interventi a sostegno al reddito della famiglia, all'istruzione e alla promozione del merito dei figli e alla tutela della salute, deve compilare, all'interno del modulo di domanda, la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 di composizione del nucleo familiare.

Art. 8

(Attività istruttoria)

1. L'istruttoria, necessaria a valutare la sussistenza dei requisiti richiesti nonché l'idoneità della documentazione pervenuta, è svolta dall'area "Welfare aziendale e servizi al personale" del servizio "Amministrativo". Tale struttura può richiedere chiarimenti o integrazioni documentali.

2. Gli importi spettanti verranno liquidati in un'unica soluzione a conclusione dell'attività istruttoria di verifica sulla regolarità e completezza della documentazione prodotta.

3. L'importo della spesa sostenuta da considerare è al netto delle imposte di bollo.

4. Al termine dell'istruttoria, con determinazione dirigenziale, sono approvati gli elenchi dei dirigenti ammessi ai benefici con l'importo da erogare.

Art. 9

(Cause di inammissibilità delle domande)

1. Saranno considerate inammissibili le domande:

- presentate da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 2, comma 1 del presente avviso;
- pervenute in modalità diverse da quelle indicate all'articolo 7, comma 2, del presente avviso.

Art. 10

(Dotazione finanziaria)

1. Alla copertura degli oneri del presente avviso si provvede mediante l'utilizzo delle risorse del fondo ripartito tra retribuzione di posizione, retribuzione di risultato e altri elementi remunerativi previsti dal CCNL 17 dicembre 2020, di cui all'articolo 11, comma 1, lettera c), del Contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) del personale con qualifica dirigenziale 2021 - 2023 del Consiglio regionale del Lazio, nel limite del 2,5% delle complessive disponibilità del fondo, per un importo pari a € 42.297,88 per il rimborso delle spese complessive sostenute per i servizi ammessi ai benefici di cui all'articolo 3, lettere a), b), c), d), e) ed f) dell'avviso, nonché mediante la quota annua pari al 2% del monte salari relativo alla dirigenza dell'Ente, alla cui copertura si provvede attraverso le risorse di cui al mede-

Allegato A

simo articolo 11, comma 1, lettera c) del CCDI per un importo pari a € 24.084,76 per il rimborso delle spese complessive sostenute per i servizi ammessi ai benefici di cui all'articolo 3, lettera g).

Art. 11

(Trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati), di seguito denominato "RGPD" e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali):.

▪ *Titolare del trattamento dei dati*

Titolare del trattamento è il Consiglio regionale del Lazio, con sede in Via della Pisana, 1301 - 00163 Roma, PEC: protocollocrl@cert.consreglazio.it, di seguito Titolare del trattamento, il quale opera ordinariamente attraverso i delegati e le persone autorizzate al trattamento di cui all'articolo 411 bis del proprio regolamento di organizzazione (approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 29 gennaio 2003, n. 3 e successive modifiche).

▪ *Responsabile della protezione dei dati (RPD)*

Come previsto dall'articolo 37, paragrafo 7. del RGPD, si riportano di seguito i dati di contatto del RPD:

- PEC: rpdcrl@cert.consreglazio.it;
- MAIL: rpdcrl@regione.lazio.it

▪ *Finalità e base giuridica del trattamento*

Il trattamento dei suoi dati personali è necessario ai fini dell'accesso ai benefici previsti dalle iniziative a sostegno della genitorialità, al supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli, della mobilità sostenibile, della salute, della formazione e dell'aggiornamento professionale a favore dei dirigenti del Consiglio regionale del Lazio, in attuazione degli articoli 21 e 22 del Contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) del personale con qualifica dirigenziale del Consiglio regionale del Lazio per il triennio 2021-2023, stipulato in via definitiva in data 12 settembre 2022. La base giuridica del trattamento va individuata nell'art. 6, par. 1, lett. b) del RGPD.

Ove fossero acquisiti dati particolari di cui all'art. 9 del RGPD ovvero relativi (direttamente o indirettamente) allo stato di salute degli interessati, la base giuridica è individuata nell'art. 9, par. 2, lett. b) in quanto il trattamento è necessario per consentire agli interessati di esercitare i propri diritti "in materia di diritto del lavoro... e protezione sociale" conformemente al CCNL precedentemente indicato.

▪ *Tipologie dei dati personali trattati*

Allegato A

Le tipologie di dati personali trattati (relativi ai dirigenti fruitori del beneficio o di eventuali familiari a carico) sono da riferirsi all'articolo 4, paragrafo 1, numero 1 del RGPD (nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero e copia del documento di identificazione, etc.) ed alle ulteriori informazioni desumibili dalla documentazione giustificativa presentata per l'accesso ai benefici, compresi eventuali dati particolari di cui all'art. 9 del RGPD.

- *Modalità del trattamento*

I suoi dati personali sono trattati manualmente e con strumenti informatici/elettronici per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e conservati. Al fine di garantire la riservatezza e l'integrità dei dati personali trattati, sono osservate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza atte a prevenirne, in particolare, trattamenti non autorizzati o illeciti, la perdita, la distruzione e il danno accidentale.

Nel caso in cui i dati personali e particolari fossero riferibili ai familiari a carico del dipendente, con la presentazione della domanda di accesso il dipendente assume in proprio l'onere di rendere conoscibile la presente informativa a tali soggetti interessati.

- *Destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali*

I dati personali e particolari acquisiti mediante la domanda di accesso al beneficio e la documentazione eventualmente allegata saranno trattati esclusivamente da personale afferente all'organizzazione del Titolare, adeguatamente autorizzato al trattamento.

- *Trasferimento dei dati personali verso paesi non appartenenti all'Unione Europea*

I dati personali raccolti ed elaborati non vengono trasferiti presso società o altre entità al di fuori del territorio dell'Unione Europea.

- *Processi decisionali automatizzati*

Il Titolare non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, par. 1 e 4, del GDPR.

- *Periodo di conservazione dei dati personali*

La conservazione dei dati acquisiti è prevista per il tempo strettamente utile a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque per non più di due anni dall'erogazione dei benefici.

- *Diritti degli interessati e diritto di reclamo*

Gli interessati possono esercitare in ogni momento, ove applicabili, i diritti previsti dall'articolo 15 e seguenti del RGPD. In merito, in conformità con quanto previsto dall'articolo 13, paragrafo 2, lettere b) e d) del RGPD e al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, si segnala il diritto dell'interessato di chiedere al Titolare del trattamento, rispetto ai propri dati personali:

Allegato A

- la conferma che sia o meno in corso un trattamento degli stessi e quindi l'eventuale accesso a essi e a una serie di informazioni;
- la loro rettificazione o cancellazione;
- la limitazione del trattamento ovvero il diritto di opporsi allo stesso;
- il diritto di revocare il consenso prestato, ove previsto come base giuridica;
- il diritto alla portabilità di essi ovvero ancora il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ove ritenga che il trattamento degli stessi avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD (cfr. art. 77 del RGPD), seguendo a tal proposito le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dello stesso Garante (www.garante-privacy.it).

Art. 12

(Modalità di richiesta Informazioni)

1. Per eventuali e ulteriori richieste di informazioni in ordine al presente avviso è possibile contattare la Responsabile del procedimento, dott.ssa Maria Chiara Mingiacchi ai seguenti recapiti:

- tel. 06.65932761;
- e-mail: mmingiacchi@regione.lazio.it.