

AREA ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

- Ai Presidi di Facoltà
- Al Preside della Scuola di Ingegneria
Aerospaziale
- Al Direttore della Scuola Superiore di Studi
Avanzati Sapienza
- Ai Direttori di Dipartimento
- Al Direttore del Centro di Servizi per le attività
ricreative, culturali, artistiche, sociali e dello
spettacolo "Sapienza CREA - Nuovo Teatro
Ateneo"
- Al Direttore del Centro di Servizi sportivi della
Sapienza "Sapienza Sport"
- Al Direttore del Centro Linguistico di Ateneo –
CLA
- Al Direttore del Centro di Ricerca e Servizi
"Saperi & Co"
- Al Direttore del Centro interdipartimentale di
Ricerca e Servizi CERSITES
- Al Presidente del Sistema bibliotecario
Sapienza
- Al Direttore del Sistema bibliotecario Sapienza
- Al Presidente del Polo museale Sapienza
- Al Direttore del Polo museale Sapienza
- Al Presidente del Centro InfoSapienza
- Al Direttore del Centro InfoSapienza
- Al Direttore di Sapienza Università Editrice
- Ai Responsabili amministrativi delegati di
Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri
- Ai Coordinatori degli Uffici di Facoltà
- Ai Direttori delle Aree:
 - Affari generali
 - Affari legali
 - Appalti e approvvigionamenti
 - Gestione edilizia
 - Offerta formativa e diritto allo studio
 - Organizzazione e sviluppo
 - Patrimonio e sostenibilità
 - Servizi agli studenti
 - Supporto strategico
 - Terza missione e trasferimento
tecnologico



- Al Capo Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Stipendi dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Reclutamento e gestione carriere personale docente dell'Area Risorse Umane
- Al Capo Ufficio Reclutamento e gestione carriere personale tecnico amministrativo dell'Area Risorse Umane
- Al Capo Ufficio Reclutamento ricercatori a tempo determinato e collaborazioni esterne dell'Area Risorse Umane
- Al Capo Ufficio Pensioni dell'Area Risorse Umane
- Al Capo Ufficio Supporto alla ricerca nazionale dell'Area Supporto alla ricerca
- Al Capo Ufficio Supporto alla ricerca internazionale dell'Area Supporto alla ricerca
- All' Ufficio della Rettrice
 - Segreteria particolare della Rettrice
 - Segreteria Tecnica della Rettrice
 - Segreteria Prorettore Vicario
 - Segreteria Ufficio Rettrice e Prorettori
 - Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento
 - Cerimoniale
 - Stampa e comunicazione
 - Relazioni e accordi internazionali
- Agli Uffici della Sicurezza
 - Ufficio Speciale Prevenzione, Protezione e Alta Vigilanza
 - Centro di Medicina occupazionale
 - Ufficio dell'Esperto Qualificato
 - Laboratorio Chimico per la Sicurezza



Alla Direzione Generale
Segreteria della Direzione Generale
Al Capo Ufficio Organi Collegiali

LORO SEDI

e p. c. A tutto il personale
Alle OO.SS.
Alla RSU d'Ateneo

Con preghiera di diffusione a tutto il personale tecnico amministrativo non assegnato funzionalmente alle Aziende ospedaliere

Oggetto: Accordo sul Piano Welfare Sapienza 2023 – Modalità operative

In data 19.12.2023 è stato sottoscritto l'Accordo sul Piano Welfare Sapienza 2023 che ha previsto, in favore del personale tecnico amministrativo, oltre al rinnovo della polizza sanitaria d'Ateneo, due differenti tipologie di rimborsi, ovvero:

1. Rimborso spese utenze domestiche del servizio idrico integrato, dell'energia elettrica e del gas naturale (sono rimborsabili le fatture/bollette di acqua, luce e gas emesse e pagate nel corso del 2023);
2. Rimborso per mobilità casa-lavoro (sono rimborsabili le spese sostenute, nel corso dell'anno 2023, dal dipendente per l'acquisto di abbonamenti per il trasporto pubblico locale, regionale e interregionale per il raggiungimento della sede di servizio).

Per espressa previsione contrattuale, **non** possono accedere ai suddetti rimborsi i dipendenti assegnati funzionalmente alle Aziende Ospedaliere, nonché i dipendenti che, alla data di sottoscrizione dell'accordo, risultino collocati in aspettativa senza retribuzione o comandati o assegnati temporaneamente presso altra pubblica amministrazione.

I suddetti rimborsi sono riconosciuti fino a concorrenza dei seguenti importi *pro capite*:

- € 750,00 per i dipendenti che nel 2022 hanno percepito un reddito fino a € 40.000,00;
- € 700,00 per i dipendenti che nel 2022 hanno percepito un reddito compreso tra € 40.000,00 e € 50.000,00;



- **€ 650,00** per i dipendenti che nel 2022 hanno percepito un reddito superiore a € 50.000,00

Per “reddito” si intende il reddito da lavoro lordo, percepito dalla/dal dipendente nel 2022, come risultante dalla Certificazione Unica (ex modello CUD) 2023 relativa all'anno 2022.

Per i dipendenti cessati dal servizio nel corso dell'anno 2023 o assunti in servizio nel corso del medesimo anno gli importi sopra indicati sono riproporzionati in base al periodo di effettivo servizio prestato.

Es. Dipendente assunto il 01.09.2023, rientrante nel primo scaglione di reddito (fino a € 40.000,00); n. giorni di servizio effettivi 122;
rimborso massimo riconosciuto € 250,68 ($€ 750,00 / 365 * 122$)

Nel rispetto del budget a lui riconosciuto, il singolo dipendente potrà fruire di entrambe le tipologie di rimborso previste.

Es. Il dipendente che abbia acquistato, nel corso dell'anno 2023, un abbonamento per il trasporto pubblico locale dell'importo di € 300,00 potrà chiedere a rimborso l'abbonamento medesimo nonché, per la quota rimanente, il rimborso di fatture/bollette di acqua luce e gas fino a concorrenza dell'importo riconosciuto in base al reddito (se l'importo spettantegli ammonta a € 750,00 potrà chiedere il rimborso sia dell'abbonamento, per l'importo di € 300,00, sia di fatture/bollette per l'importo complessivo di € 450,00).

Agevolazione fiscale per i lavoratori con figli fiscalmente a carico

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 40 del D.L. 04.05.2023 n. 48 (c.d. Decreto Lavoro), convertito con modificazioni dalla L. 03.07.2023 n. 85, per il periodo d'imposta 2023 i rimborsi delle spese per le utenze domestiche di acqua, luce e gas non sono soggetti a tassazione esclusivamente per i dipendenti con figli fiscalmente a carico. Al contrario, per i dipendenti che non abbiano figli fiscalmente a carico, i medesimi rimborsi concorrono a formare reddito da lavoro dipendente e, pertanto, saranno tassati al momento della loro erogazione.

Come chiarito dall'Agenzia delle Entrate nella Circolare n. 23/E del 01.08.2023, al fine di fruire del beneficio fiscale (detassazione), la/il dipendente interessata/o dovrà dichiarare - secondo le modalità esposte nel prosieguo - di aver diritto all'applicazione dell'agevolazione, indicando il codice fiscale dell'unico figlio o dei figli fiscalmente e



carico. Qualora manchi detta dichiarazione, l'agevolazione fiscale non sarà applicabile e, quindi, i rimborsi per le spese delle utenze domestiche effettuati saranno assoggettati a tassazione.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 12 comma 2 del TUIR, si considerano fiscalmente a carico i figli - compresi i figli nati fuori dal matrimonio riconosciuti, i figli adottivi o affidati - che, **alla data del 31.12.2023**, abbiano un reddito non superiore a € 4.000,00 (per i figli di età inferiore o uguale a 24 anni) o a € 2.840,51 (per i figli di età superiore ai 24 anni).

Nel caso in cui, successivamente all'erogazione del rimborso, siano venuti meno i presupposti per la "detassazione" (ad es. per superamento del reddito soglia da parte del figlio), la/il dipendente interessata/o dovrà darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione, al fine di consentire il recupero del beneficio non spettante dagli emolumenti corrisposti.

Qualora entrambi i genitori siano dipendenti di Sapienza Università di Roma, l'agevolazione fiscale può essere riconosciuta a ciascuno dei genitori in misura intera, anche in presenza di un unico figlio, purché lo stesso sia fiscalmente a carico di entrambi. La detta Circolare dell'Agenzia delle Entrate precisa che l'agevolazione spetta anche nel caso in cui il contribuente non possa beneficiare della detrazione per figli fiscalmente a carico poiché per gli stessi percepisce l'assegno unico e universale (AUU). Resta fermo il divieto di chiedere il rimborso per le medesime fatture/bollette di acqua, luce e gas da parte di entrambi i dipendenti coniugati o uniti civilmente.

Diversamente da quanto sopra esposto, i rimborsi per mobilità casa-lavoro (rimborsi di abbonamenti per il trasporto pubblico locale, regionale e interregionale per il raggiungimento della sede di servizio), a prescindere dal valore economico dell'abbonamento/degli abbonamenti rimborsato/i, non sono soggetti a tassazione in quanto, ai sensi dell'art. 51, comma 5 lett. d-bis) del TUIR, non concorrono a formare reddito da lavoro dipendente. Si ricorda che gli abbonamenti per i quali sia stato ottenuto il rimborso da parte dell'Amministrazione non dovranno essere portati in detrazione in fase di dichiarazione dei redditi 2023 (Mod. 730 o Mod. Unico).

Nel caso in cui la/il dipendente richieda, al contempo, rimborso di spese per utenze domestiche e rimborso di abbonamento/i per il trasporto pubblico, superando il tetto dei rimborsi a lei/lui riconosciuti, verrà data priorità al rimborso mobilità casa-lavoro.



Modalità di presentazione dell'istanza di rimborso

La/Il dipendente presenta all'Amministrazione istanza di rimborso mediante compilazione ed invio di apposito modulo on-line disponibile al seguente link: <https://forms.gle/FDUuSZEFM2EDxqhT7>. **Per la compilazione della domanda la/il dipendente deve accedere esclusivamente con il proprio account personale Sapienza (non è possibile utilizzare account di settore/segreteria/struttura ecc.), a pena di esclusione.**

Nel modulo, come espressamente previsto dalla Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 35/E del 04.11.2022 (richiamata dalla Circolare n. 23/E del 01.08.2023), la/il dipendente deve attestare – sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 – di essere in possesso della documentazione comprovante:

- il pagamento delle utenze domestiche (di cui devono essere riportati gli elementi necessari per identificarle) e/o dell'abbonamento/degli abbonamenti per il trasporto pubblico;
- che le fatture/bollette/abbonamenti non sono già stati oggetto di richiesta di rimborso, totale o parziale, presso altri datori di lavoro, sia pubblici che privati o presso altri Enti erogatori di contributi (nel caso di coniugi o più familiari dipendenti di Sapienza, il rimborso delle utenze domestiche viene riconosciuto a ciascuno purché le richieste abbiano ad oggetto fatture differenti).

Al modulo dovrà essere allegata la seguente documentazione:

Richiesta rimborso spese utenze domestiche

- File "Elenco fatture" compilato in tutte le sue parti;
- "Dichiarazione figli a carico" (nei casi previsti al paragrafo corrispondente);
- Copia documento di identità in corso di validità.

Richiesta rimborso per mobilità casa-lavoro

- Copia dell'abbonamento/degli abbonamenti (nel caso ad es. di abbonamenti mensili) al trasporto pubblico e/o copia di acquisto/ricarica dello stesso/degli stessi;
- Copia documento di identità in corso di validità.

File "Elenco fatture"



Nel caso in cui la/il dipendente intenda richiedere il rimborso delle spese sostenute nel 2023 per utenze domestiche deve allegare apposito file pdf (denominato "Elenco Fatture") nel quale sono indicati i seguenti dati:

- numero identificativo di ciascuna delle fatture per le quali si richiede il rimborso (la giustificazione di spesa può essere rappresentata da più fatture, purché relative alle utenze domestiche di acqua, luce e gas);
- tipologia di utenza alla quale si riferisce ogni fattura;
- data di pagamento di ciascuna fattura (il rimborso può essere richiesto soltanto per fatture/bollette pagate nel periodo 1.1.2023 - 31.12.2023; i dipendenti assunti o cessati nel corso del 2023 possono richiedere il rimborso anche per fatture pagate prima della data di assunzione in servizio o dopo la data di cessazione);
- modalità di pagamento (ad es. bollettino postale, bonifico bancario, RID bancario, ecc.);
- l'intestatario di ciascuna fattura (se diverso dalla/dal lavoratrice/tore, dovrà essere specificato il rapporto intercorrente con quest'ultima/o); in particolare, oltre che alla/al richiedente, le fatture possono essere intestate:
 1. al coniuge non legalmente ed effettivamente separato, nonché ad una delle parti dell'Unione civile;
 2. ai figli, compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi o affidati, di età pari o superiore a 21 anni;
 3. ai genitori - suoceri;
 4. ai fratelli e sorelle germani o unilaterali;
 5. al condominio, per la quota a carico del singolo condomino;
 6. al proprietario dell'immobile (locatore), purché nel contratto di locazione sia prevista espressamente una forma di addebito analitico e non forfetario a carico del lavoratore (locatario) o dei propri coniuge e familiari, e sempre a condizione che tali soggetti sostengano effettivamente la relativa spesa.

Come chiarito dall'Agenzia delle Entrate nella Circolare esplicativa n. 35/E del 04.11.2022, le utenze domestiche, per il pagamento delle quali è possibile beneficiare del rimborso, devono "*riguardare immobili ad uso abitativo posseduti o detenuti, sulla base di un titolo idoneo, dal dipendente, dal coniuge o dai suoi familiari, a prescindere che negli stessi abbiano o meno stabilito la residenza o il domicilio, a condizione che ne sostengano effettivamente le relative spese*".



In riferimento agli importi delle fatture relative all'energia elettrica, si precisa che dagli stessi devono essere scorporati gli importi pagati a titolo di canone abbonamento tv (c.d. canone RAI).

Il file "Elenco fatture" deve essere compilato in tutte le sue parti. La parziale o non corretta compilazione delle informazioni relative ad una fattura potrà comportare l'esclusione di detta fattura dall'importo eventualmente rimborsato. Il suddetto file è disponibile [alla pagina del Settore strutture, processi e benessere organizzativo](#).

Dichiarazione figli a carico

Ai fini dell'applicazione, in favore dei soli dipendenti con figli fiscalmente a carico, della detassazione prevista dall'articolo 40 del D.L. 04.05.2023 n. 48 (c.d. Decreto Lavoro), secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate con Circolare n. 23/E del 01.08.2023, la/il dipendente dovrà allegare apposita dichiarazione secondo il modello "Dichiarazione figli a carico" - disponibile [alla pagina del Settore strutture, processi e benessere organizzativo](#) - compilato in tutte le sue parti.

Il file "Dichiarazione figli a carico" correttamente compilato dovrà essere firmato. Nello specifico potrà essere firmato digitalmente e quindi caricato nel modulo on-line. In alternativa potrà essere stampato, firmato con firma olografa, scansionato e caricato nel modulo on-line.

Nel caso di firma olografa la/il dipendente dovrà consegnare la dichiarazione firmata in originale recandosi presso gli uffici del Settore Strutture processi e benessere organizzativo previo appuntamento dal 1 al 29 febbraio 2024.

Copia dell'abbonamento al trasporto pubblico

L'Amministrazione concorre, a titolo di contributo, alle spese sostenute dai dipendenti per abbonamenti a mezzi di trasporto urbano ed extraurbano utili al raggiungimento della sede di servizio.

Nel caso in cui la/il dipendente intenda richiedere il rimborso delle spese sostenute nel 2023 per abbonamenti a mezzi di trasporto urbano ed extraurbano deve allegare copia del documento comprovante il pagamento avvenuto nel 2023.

Sono ammissibili ai fini del rimborso solo gli abbonamenti intestati al dipendente.

Copia documento di identità in corso di validità.



Tutti i dipendenti che chiedono i rimborsi di cui ai paragrafi precedenti dovranno obbligatoriamente allegare copia del proprio documento di identità in corso di validità.

Dichiarazione di eventuali altri redditi percepiti

Per i dipendenti assunti a partire dall'anno 2022, nel modulo è prevista un'ulteriore dichiarazione indispensabile all'esatta individuazione della fascia di reddito. In particolare:

- i dipendenti assunti nel corso del 2022, percettori, nello stesso anno, di redditi da lavoro dipendente/autonomo ulteriori rispetto a quelli attestati nella Certificazione Unica 2023 rilasciata da Sapienza Università di Roma, devono dichiarare l'esatto ammontare degli stessi, come risultanti dalle relative Certificazioni Uniche;
- i dipendenti assunti nel corso del 2023, devono dichiarare l'ammontare del reddito da lavoro lordo percepito nel 2022, facendo sempre riferimento alla/e Certificazione/i Unica/che rilasciata/e dal/dai datore/i di lavoro.

Ai dipendenti già in servizio in Sapienza alla data del 01.01.2022 non è richiesta alcuna dichiarazione in merito, trattandosi di dato già in possesso dell'Amministrazione; tuttavia, qualora nell'anno 2022 la/il dipendente abbia percepito redditi ulteriori e diversi rispetto a quelli indicati nella Certificazione Unica 2023 rilasciata da Sapienza Università di Roma (es. aspettativa per dottorato di ricerca con borsa di studio; altro lavoro dipendente/autonomo per chi è in part time in percentuale pari o inferiore al 50% ecc.) dovrà dichiarare l'importo di tali ulteriori redditi.

Moduli necessari e scadenza per la presentazione della domanda di rimborso

Alla pagina del Settore Strutture processi e benessere organizzativo (<https://www.uniroma1.it/it/pagina/settore-strutture-processi-e-benessere-organizzativo>) sono disponibili:

- il file "Elenco Fatture";
- il file "Dichiarazione figli a carico";
- le Linee Guida alla compilazione.

Il file "Elenco Fatture" deve essere scaricato, compilato (si tratta di un file pdf modificabile direttamente da pc) e caricato nel modulo di domanda; non è necessario stampare il file.



Il file “Dichiarazione figli a carico” deve essere scaricato, compilato (si tratta di un file pdf modificabile direttamente da pc) e caricato nel modulo di domanda; non è necessario stampare il file qualora la/il dipendente sia in possesso di firma digitale (in caso contrario, il file dovrà essere stampato, sottoscritto con firma olografa e scansionato).

Al modulo deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità (allegato in formato .pdf o .jpg).

Le domande devono pervenire **entro e non oltre le ore 14:30 del giorno 29.12.2022. Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il suddetto termine o inoltrate con modalità differenti da quelle previste nella presente Circolare.**

Stante il termine assai stringente entro il quale è possibile procedere all'erogazione del rimborso, usufruendo dell'agevolazione fiscale prevista dall'articolo 40 del D.L. 04.05.2023 n. 48 (c.d. Decreto Lavoro) e ss.mm.ii., si raccomanda l'attenta e puntuale compilazione della domanda e dei suoi allegati.

Tutta la documentazione relativa ai dati indicati nella istanza e nei suoi allegati deve essere conservata dalla/dal dipendente per i controlli di competenza.

Per informazioni e/o chiarimenti contattare il Settore Strutture processi e benessere organizzativo attraverso la casella di posta elettronica benessere@uniroma1.it

Con i migliori saluti

LA DIRETTRICE GENERALE

MS