

Supporto all'acquisto di dispositivi tecnologici a favore del personale tecnico amministrativo per il lavoro agile

D.D.G. n.188/2020

Linee guida operative

Finalità

L'Università degli Studi di Macerata riconosce un incentivo per l'acquisto di dispositivi tecnologici per il proprio personale idonei al fine di garantire un lavoro agile efficiente, nonché per affrontare situazioni nuove di lavoro non solo legate alla pandemia attuale, ma anche in generale ad ulteriori esigenze che potrebbero sorgere in futuro e che richiedono una più adeguata dotazione tecnologica.

Requisiti soggettivi di ammissibilità

Può richiedere l'erogazione dei bonus economici:

il personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio effettivo alla data di emanazione del D.D.G. n.188 del 17/12/2020 con prosecuzione del rapporto di lavoro almeno sino al 31 dicembre 2021, le cui attività lavorative sono da considerarsi compatibili con il lavoro agile.

Tipologia dei rimborsi

L'Ateneo partecipa, ***fino alla concorrenza del tetto massimo pro capite di Euro 500,00***, alle spese sostenute dal personale tecnico amministrativo per l'acquisto di strumenti funzionali al lavoro agile e nel dettaglio:

1. nella misura del 100 % della spesa sostenuta, fino alla concorrenza di Euro 500,00, per l'acquisto di PC, portatili, monitor, cuffie, webcam, tastiere e mouse, accessori;

2. nella misura massima del 50 %, fino alla concorrenza di Euro 250,00 per l'acquisto di smartphone, stampante/scanner, toner, connessione internet e suoi accessori (es. modem), **previa dichiarazione del possesso della strumentazione necessaria funzionale al lavoro agile di cui al punto 1.**

È possibile avanzare contestuale richiesta di rimborso per entrambe le tipologie di cui ai punti 1 e 2 nel rispetto delle percentuali sudette e del tetto massimo pro capite fissato in euro 500,00.

Il personale, le cui attività lavorative sono da considerarsi incompatibili con il lavoro agile (di cui al DDG n.52 del 22 aprile 2020), potrà chiedere esclusivamente il rimborso per la tipologia di beni di cui al punto 2, fino al 100% della spesa sostenuta e nel limite del tetto massimo pro capite di Euro 250,00.

La connessione internet verrà rimborsata per il periodo **marzo 2020 – febbraio 2021**, nel rispetto dei limiti massimi previsti alla sezione “Tipologia dei rimborsi” punto 2, dietro presentazione di documenti attestanti il possesso di un contratto di fornitura del servizio, anche se intestato a soggetto diverso dal richiedente.

Nel caso di acquisto di **nuovo Pc o portatile** è fortemente raccomandato di tenere conto delle seguenti specifiche tecniche consigliate per rendere il lavoro agile più efficiente:

- processore Intel i5/i7 o AMD Ryzen 5/7;
- RAM 8GB;
- SSD 500GB;
- 2 porte USB;
- webcam integrata;
- schermo 14";
- accessori consigliati: kit cuffia e microfono USB.

Rivenditori e modalità di spesa

I beni possono essere acquistati presso qualsiasi rivenditore, anche online. Gli incentivi devono riguardare spese sostenute direttamente dal dipendente a partire dal **6 marzo 2020** fino alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda fissato per il **15 febbraio 2021**. Non verranno rimborsati beni acquistati in una data non rientrante nell’intervallo temporale indicato.

Viene considerato valido qualunque rivenditore autorizzato che può rilasciare documento fiscale attestante la spesa sostenuta dal dipendente.

È ammesso il pagamento tramite rateizzazione (finanziamento o PAGODIL) a condizione che nella fattura di acquisto sia riportato il tipo di bene acquistato e il relativo costo totale.

Titoli di spesa

Il rimborso avverrà esclusivamente dietro presentazione di regolari documenti di spesa aventi natura fiscale (fattura/ricevuta fiscale/scontrino fiscale).

Nella fattura/ricevuta di acquisto/scontrino devono essere riportati la natura del bene acquistato, la data di acquisto, l’importo e la ragione sociale del venditore. I documenti fiscali dovranno essere prodotti in lingua italiana o inglese. Qualora nella fattura/ricevuta di acquisto/scontrino siano riportati anche altri articoli, diversi da quelli oggetto del rimborso, non si potrà cassare/oscurare tali articoli, ma si dovranno invece evidenziare quelli per i quali si chiede il rimborso.

Se la documentazione fiscale è intestata a soggetto diverso dal dipendente (ossia ad altro soggetto appartenente al proprio nucleo familiare) è ammesso il rimborso dietro presentazione di regolare autocertificazione che il bene, seppur acquistato da soggetto diverso, è utilizzato dal dipendente per il lavoro agile.

La valutazione in merito all’ammissibilità a rimborso dei dispositivi acquistati verrà effettuata dall’amministrazione sulla base della coerenza tra il bene acquistato e la finalità dell’iniziativa.

Termine per la presentazione dei titoli di spesa

La domanda per i rimborsi deve essere presentata solo ed esclusivamente online al link di cui al punto successivo **entro e non oltre le ore 13:00 del 15 febbraio 2021.**

Inserimento dei titoli di spesa

Il caricamento dei titoli di spesa avverrà obbligatoriamente con procedura guidata online disponibile al seguente link: incentivipta.unimc.it .

Oltre ai giustificativi di spesa i dipendenti sono tenuti a caricare l'autocertificazione (disponibile al link <https://www.unimc.it/it/lavoro-territorio/incentivi-pta/incentivi-al-personale-tecnico-amministrativo-2020-21>) se rientrano in una o più delle seguenti casistiche:

- possesso di strumenti funzionali al lavoro agile in caso di richiesta di rimborso di cui alla sezione “Tipologia dei rimborsi” punto 2;
- intestazione della connessione internet a soggetto diverso dal richiedente in caso di documentazione riguardante la connessione internet non intestata al dipendente;
- intestazione del documento fiscale a soggetto diverso dal richiedente, solo ed esclusivamente per gli acquisti di cui alla sezione “Tipologia dei rimborsi” punto 1.

Liquidazione dei bonus

Successivamente al termine di presentazione dei titoli di spesa si procederà alla verifica dei requisiti soggettivi ed alla attendibilità dei documenti fiscali.

Completate le operazioni di verifica si procederà alla liquidazione del rimborso nel cedolino di marzo 2021.

Trattandosi di erogazione liberale che ha indirettamente finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto (art. 100, comma 1 TUIR), il rimborso da parte dell'Ateneo di spese sostenute dal dipendente per l'acquisto di materiale informatico (PC, portatili, ecc.), rientra nella categoria del welfare aziendale di cui all'art. 51 TUIR e, conseguentemente, non concorre alla formazione del reddito imponibile del dipendente.

Trattamento dei dati personali

Tutti i dati forniti per il perfezionamento della procedura saranno trattati ai sensi del d.lgs. 30/06/2013 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) e del GDPR UE 2016/679 e saranno utilizzati per le attività istituzionali dell'ente. Ciascun soggetto può richiedere in qualunque momento il diniego all'utilizzo degli stessi per i suddetti fini.

Ufficio Responsabile

L'Area Ricerca e l'Area Risorse Umane, ciascuna per la parte di propria competenza, saranno responsabili della procedura di acquisizione dei titoli di spesa e di pagamento dei bonus.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare la segreteria organizzativa:

T. 0733 258 2480 – 2648 - E-mail ricerca.ilo@unimc.it.