

DELIBERA

COPIA

N. 3

COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO
PROVINCIA DI UDINE

AZIENDA SPECIALE FARMACEUTICA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO FRINGE BENEFIT E BUONI PASTO.

=====

L'anno **duemilaventisei** - il giorno **trenta** del mese di **giugno** - alle ore **18,00**
in seguito a convocazione regolarmente disposta, si riunisce il Consiglio di Amministrazione
dell'Azienda Speciale Farmaceutica presso la sede comunale.

		PRESENTE	-	ASSENTE
Sono intervenuti i Dott.ri				
1)	DE MARCO LUISA	- Presidente		SI
2)	ROSATI LISA	- Vice presidente		SI
3)	BERARDO MASSIMILIANO	- Componente		SI

Partecipano altresì alla seduta i Sigg.ri: dott. GAMBINO Nicola, Segretario Comunale con funzione verbalizzante, il Rag. CERVESATO Gian Franco, Revisore dei Conti, la Rag. FAVATO Susj, addetta alla contabilità aziendale e il dott. TAVANI Adriano, Direttore dell'Azienda Speciale Farmaceutica.

Assume la presidenza la Dott.ssa DE MARCO Luisa, nella sua qualità di Presidente, la quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio di Amministrazione a discutere e deliberare sull'oggetto.

AZIENDA SPECIALE FARMACEUTICA DI LIGNANO SABBIADORO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO

Approvazione del “Regolamento per l'erogazione di fringe benefit e misure di welfare aziendale” e del “Regolamento per l'erogazione dei buoni pasto a favore del personale dipendente”.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO che:

- l'Azienda Speciale Farmaceutica di Lignano Sabbiadoro opera ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000;
- tra gli obiettivi strategici dell'Azienda rientrano il mantenimento della qualità del servizio farmaceutico, la valorizzazione delle risorse umane e il reperimento di personale qualificato;
- il mercato del lavoro del settore farmaceutico presenta significative difficoltà di reclutamento e fidelizzazione del personale, particolarmente accentuate nelle località turistiche caratterizzate da elevata incidenza dei costi abitativi;
- l'adozione di misure di welfare costituisce strumento organizzativo volto ad assicurare la continuità del servizio farmaceutico pubblico, la riduzione del turnover del personale e la stabilità organizzativa dell'Azienda, nell'interesse della collettività amministrata.

RICHIAMATI:

- l'art. 114 del D.Lgs. 267/2000;
- l'art. 51 del D.P.R. 917/1986 (TUIR);
- il D.Lgs. 118/2011;
- il CCNL applicabile al personale delle Aziende Speciali Farmaceutiche;
- lo Statuto dell'Azienda;
- gli articoli 97 e 98 della Costituzione, che impongono il buon andamento, l'imparzialità e l'efficienza dell'azione amministrativa

CONSIDERATO che:

- il welfare aziendale costituisce uno strumento organizzativo finalizzato al miglioramento del benessere lavorativo e dell'attrattività dell'Ente;
- il riconoscimento di fringe benefit e misure di welfare non costituisce trattamento economico fondamentale né trattamento accessorio consolidato;
- tali misure risultano subordinate alla sostenibilità economico-finanziaria dell'Azienda e alla permanenza degli equilibri di bilancio;

RICORDATO CHE:

i regolamenti costituiscono strumenti organizzativi di carattere generale e che la loro concreta attuazione dovrà risultare coerente con il Piano Programma dell'Azienda, con il Bilancio di previsione e con gli obiettivi assegnati dal Comune ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000.

VISTO il testo del:

- “Regolamento per l'erogazione di fringe benefit e misure di welfare aziendale”;
- “Regolamento per l'erogazione dei buoni pasto”

RILEVATO che i predetti regolamenti:

- disciplinano criteri oggettivi e predeterminati di attribuzione;
- garantiscono il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento;
- subordinano ogni erogazione alla disponibilità delle risorse di bilancio;
- prevedono specifici meccanismi di controllo e verifica;

DATO ATTO che:

- l'approvazione del regolamento non comporta automaticamente alcun onere finanziario a carico dell'Azienda;
- gli eventuali stanziamenti annuali saranno oggetto di successiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- l'effettiva erogazione dei benefit sarà subordinata alla verifica della compatibilità economico-finanziaria e fiscale;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore dell'Azienda in ordine alla regolarità tecnica;

All'unanimità;

DELIBERA

1. Di approvare il “**Regolamento per l'erogazione di fringe benefit e misure di welfare aziendale**”, composto da n. 13 articoli e relativi allegati, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

2. Di approvare il “**Regolamento per l'erogazione dei buoni pasto a favore del personale dipendente**” allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

3. Di stabilire che i regolamenti entrino in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione.

4. Di dare atto che l'approvazione dei regolamenti non determina alcuna attribuzione automatica di benefici economici al personale dipendente.

5. Di stabilire che la determinazione annuale:

- delle risorse destinabili;
- delle tipologie di benefit attivabili;
- degli importi massimi individuali;

- dei criteri applicativi;

sia effettuata mediante successiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione nel rispetto:

- degli equilibri economico-finanziari dell'Azienda;
- delle disponibilità di bilancio;
- della normativa fiscale vigente;
- delle disposizioni contrattuali applicabili.

6.Di demandare al Direttore mediante propri provvedimenti gestionali, previa verifica della sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi previsti dai regolamenti:

- l'attuazione dei regolamenti;
- la predisposizione degli atti istruttori;
- le verifiche di compatibilità normativa e fiscale;
- il controllo sulla permanenza dei requisiti previsti.
- .

7.Di dare atto che i benefici disciplinati dai regolamenti:

- non costituiscono trattamento economico fondamentale;
- non costituiscono trattamento accessorio consolidato;
- non generano diritti acquisiti;
- non sono utili ai fini pensionistici o del trattamento di fine rapporto;
- possono essere sospesi, modificati o revocati in presenza di sopravvenute esigenze organizzative, finanziarie o normative.
- la loro erogazione resta subordinata al permanere delle esigenze organizzative che ne hanno giustificato l'istituzione

8.Di pubblicare la presente deliberazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nel rispetto della normativa vigente.

AZIENDA SPECIALE FARMACEUTICA DI LIGNANO SABBIADORO

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI FRINGE BENEFIT E MISURE DI WELFARE AZIENDALE

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina i criteri, le modalità e le condizioni per l'erogazione di fringe benefit e di ulteriori misure di welfare aziendale in favore del personale dipendente dell'Azienda Speciale Farmaceutica di Lignano Sabbiadoro.

2. Le misure previste dal presente regolamento perseguono le seguenti finalità:

- a) miglioramento del benessere organizzativo;
- b) valorizzazione del personale;
- c) incremento dell'attrattività dell'Azienda;
- d) conciliazione vita-lavoro;
- e) fidelizzazione del personale;
- f) sostegno al potere d'acquisto dei lavoratori.

g) garantire la continuità e la qualità del servizio farmaceutico pubblico.

3. L'erogazione dei benefit avviene nel rispetto:

- * dell'art. 51 del D.P.R. n. 917/1986 (TUIR);
- * dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento;
- * dei vincoli di bilancio e di sostenibilità economico-finanziaria dell'Azienda;
- * della contrattazione collettiva applicabile.

ART. 2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento:

- a) per "fringe benefit" si intendono beni, servizi o utilità concessi ai dipendenti ai sensi dell'art. 51, comma 3, del TUIR;
- b) per "welfare aziendale" si intendono le prestazioni, opere o servizi disciplinati dall'art. 51, comma 2, del TUIR;
- c) per "dipendente" si intende il personale assunto con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato.

ART. 3 – PRINCIPI GENERALI

1 I benefit possono essere attribuiti:

- a) alla generalità dei dipendenti;
- b) a categorie omogenee di dipendenti;
- c) secondo criteri oggettivi correlati:

- alla presenza in servizio;
- alla tipologia contrattuale;
- all'orario di lavoro;
- alle responsabilità organizzative formalmente attribuite;
- alla turnazione;
- alle condizioni di particolare flessibilità organizzativa;
- alla continuità del servizio assicurata nell'interesse dell'Azienda.

3. I criteri devono rispettare i principi di:

- imparzialità;
 - trasparenza;
 - proporzionalità;
 - non discriminazione.
 - I criteri sono definiti in modo da assicurare la coerenza con le esigenze organizzative dell'Azienda e con gli obiettivi annualmente approvati dal Consiglio di Amministrazione.
4. È vietata qualsiasi attribuzione discrezionale non supportata da criteri preventivamente individuati e formalmente approvati.

ART. 4 – TIPOLOGIE DI BENEFIT EROGABILI

1. L'Azienda può erogare, nei limiti consentiti dalla normativa vigente:

- a) buoni acquisto;
- b) buoni carburante;
- c) buoni spesa;
- d) dispositivi elettronici ad uso promiscuo;
- e) coperture assicurative;
- f) rimborso utenze domestiche nei casi consentiti dalla legge;
- g) rimborso canoni di locazione o interessi mutuo prima casa nei limiti normativi vigenti;
- h) convenzioni sanitarie;
- i) abbonamenti al trasporto pubblico;
- j) ulteriori beni o servizi fiscalmente ammessi.

L'elencazione delle tipologie di benefit ha carattere esemplificativo e non esaustivo; restano ammissibili tutti i beni, servizi e utilità consentiti dalla normativa fiscale vigente

2. L'Azienda può inoltre attivare piattaforme di welfare aziendale tramite provider esterni specializzati.

ART. 5 – LIMITI ECONOMICI E FISCALI

1. I fringe benefit sono riconosciuti entro i limiti di esenzione fiscale previsti dalla normativa vigente.
2. In caso di superamento delle soglie previste dalla legge, l'intero valore dei benefit concorre alla formazione del reddito imponibile del dipendente, secondo la disciplina fiscale vigente.
3. L'Ufficio amministrativo provvede al monitoraggio annuale dei valori erogati a ciascun dipendente.

Qualora intervengano modifiche normative ai limiti fiscali, il regolamento si intende automaticamente adeguato alla disciplina sopravvenuta senza necessità di modifica regolamentare.

ART. 6 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente previa relazione istruttoria del Direttore attestante la sostenibilità economico-finanziaria della misura.
 - il budget destinato ai fringe benefit;
 - le tipologie di benefit attivabili;
 - i criteri di attribuzione;
 - gli importi massimi individuali.
2. I criteri devono essere:
 - preventivi;
 - oggettivi;
 - verificabili;
 - coerenti con le finalità organizzative dell'Azienda;
 - conformi ai principi di parità di trattamento.
3. È ammessa la differenziazione degli importi sulla base:
 - a) del rapporto di lavoro;
 - b) dell'orario contrattuale;
 - c) della durata della prestazione lavorativa nell'anno;
 - d) della presenza effettiva in servizio;
 - e) delle responsabilità organizzative formalmente attribuite;
 - f) delle condizioni di particolare disagio organizzativo documentato.
- 4 Le differenziazioni devono essere motivate e rispettare il principio di proporzionalità.

ART. 7 – PROCEDURA APPLICATIVA

1. Entro il 31 marzo di ogni anno:
 - *il CDA approva il fondo;
 - *individua le tipologie di benefit;
 - *definisce gli obiettivi aziendali.
2. Entro il 15 dicembre dell'anno di riferimento :
 - *il Direttore redige la relazione applicativa;
 - *verifica i parametri;
 - *propone il riparto.
3. L'attribuzione definitiva avviene mediante deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base della relazione istruttoria predisposta dal Direttore.

.ART. 8 – PROCEDURA DI EROGAZIONE

1. L'erogazione dei benefit avviene in esecuzione della deliberazione annuale del Consiglio di Amministrazione e mediante determinazione attuativa del Direttore che verifica l'assenza di cause ostative previste dal presente regolamento e previa verifica:

- *della disponibilità finanziaria;
- *della compatibilità normativa e fiscale;
- *della regolarità amministrativo-contabile.

2. L'atto deve indicare:

- *tipologia del benefit;
- *criteri applicati;
- *beneficiari;
- *importi;
- *imputazione contabile.

ART. 9 – TRASPARENZA E CONTROLLI

1. L'Azienda garantisce adeguati controlli interni sulla corretta applicazione del presente regolamento.
2. Gli atti generali di approvazione del sistema di welfare aziendale e dei relativi criteri applicativi sono soggetti agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
3. Restano esclusi dalla pubblicazione:
 - i dati fiscali dei dipendenti;
 - gli importi individualmente attribuiti;
 - le informazioni personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza.
 - Restano fermi gli obblighi di pubblicazione eventualmente previsti da disposizioni normative specifiche.
4. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

ART. 10 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. L'erogazione dei benefit è subordinata:
 - al permanere degli equilibri economico-finanziari dell'Azienda;
 - all'assenza di situazioni di perdita strutturale;
 - al rispetto dei vincoli normativi applicabili alle aziende speciali;
 - al rispetto dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000;
 - alla sostenibilità della spesa nel medio periodo.
2. Il Consiglio di Amministrazione può sospendere, ridurre o modificare i benefit in presenza di sopravvenute esigenze organizzative, finanziarie o normative.
3. La verifica della sostenibilità economica è effettuata con riferimento sia all'esercizio di competenza sia agli equilibri pluriennali dell'Azienda.

ART. 11- – DIVIETO DI CONSOLIDAMENTO

1. I fringe benefit e le misure di welfare disciplinate dal presente regolamento:

- non costituiscono trattamento economico fondamentale;
- non costituiscono trattamento accessorio consolidato;
- non generano diritti acquisiti;
- non rilevano ai fini del trattamento pensionistico;
- non rilevano ai fini del trattamento di fine rapporto;
- non incidono sulla determinazione di ulteriori istituti economici o contrattuali salvo diversa previsione di legge.
- Il presente regolamento non costituisce fonte di obbligazioni permanenti a carico dell'Azienda.

ART. 12 – VALORIZZAZIONE ORGANIZZATIVA COLLETTIVA

1. Una quota del fondo può essere destinata alla valorizzazione del personale che abbia contribuito al perseguimento degli obiettivi organizzativi e di servizio approvati annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
2. Gli obiettivi possono riguardare:
 - continuità del servizio farmaceutico;
 - ampliamento dell'accessibilità dei servizi;
 - miglioramento dell'organizzazione interna;
 - sviluppo di nuovi servizi farmaceutici;
 - incremento della qualità percepita dall'utenza;
 - supporto alle attività istituzionali dell'Azienda.
3. Gli obiettivi:
 - devono essere preventivamente approvati dal Consiglio di Amministrazione;
 - devono essere verificabili;
 - non possono configurare sistemi incentivanti individuali o premi di produttività disciplinati dalla contrattazione collettiva.

ART 13 MONITORAGGIO

Il Direttore trasmette annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- numero dei beneficiari;
- tipologie di benefit erogati;
- costo complessivo;
- verifica della sostenibilità economico-finanziaria;
- eventuali criticità applicative;
- proposte di aggiornamento del regolamento.

ART. 14 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

2. Per quanto non espressamente previsto si applicano:

*il D.P.R. n. 917/1986;

*il CCNL applicabile;

* le disposizioni normative vigenti in materia fiscale, lavoristica e di trasparenza.

Allegato A)

ART. 1 – CRITERI GENERALI DI ATTRIBUZIONE

Ai fini della determinazione della presenza utile non possono comportare penalizzazioni:

- ferie;
- maternità obbligatoria;
- paternità obbligatoria;
- infortunio sul lavoro;
- permessi ex Legge n. 104/1992;
- formazione obbligatoria;
- missioni di servizio;
- ulteriori assenze espressamente tutelate dalla normativa vigente.

1. L'attribuzione dei fringe benefit avviene secondo criteri:

*oggettivi;

*predeterminati;

*trasparenti;

*verificabili;

*coerenti con le finalità organizzative dell'Azienda.

2. I benefit non costituiscono trattamento retributivo fisso o continuativo, né diritto acquisito.

3. L'erogazione è subordinata:

*alle disponibilità di bilancio;

*al rispetto degli equilibri economico-finanziari;

*all'assenza di situazioni di perdita strutturale dell'Azienda.

Art 2 CRITERI OPERATIVI

1. CRITERIO BASE – APPARTENENZA ALLA GENERALITÀ O A CATEGORIE OMOGENEE

I fringe benefit possono essere riconosciuti:

a) Alla generalità dei dipendenti

b) A categorie omogenee

*farmacisti;

*personale amministrativo;

*personale part-time;

*personale turnista;

*responsabili di funzione.

Art 2. CRITERI OGGETTIVI CONSIGLIATI

Presenza annua
Percentuale benefit

oltre 90%
100%
70% – 89%
75%
50% – 69%
50%
sotto 50%

Art 3. CRITERI DI PRIORITÀ IN CASO DI RISORSE LIMITATE

In caso di budget insufficiente:

- 1.priorità al personale a tempo indeterminato;
- 2.priorità al personale con maggiore presenza;
- 3.riparto proporzionale;
- 4.riduzione uniforme delle quote variabili.

ALLEGATO B

ART. 1 – DOTAZIONE ECONOMICA ANNUALE

1. Il Consiglio di Amministrazione determina annualmente:

- * il fondo massimo destinabile ai fringe benefit;
- * le tipologie di benefit attivabili;
- * gli importi massimi individuali;
- * i criteri di riparto.

2. L'importo massimo individuale è definito:

- * entro i limiti fiscali previsti dall'art. 51 TUIR;
- * in coerenza con gli equilibri economico-finanziari dell'Azienda.

.

ART. 2 – STRUTTURA DEL BENEFICIO

Il sistema si compone di:

A) Quota fissa generale

Attribuita alla generalità del personale.

ART. 3 – REQUISITI MINIMI DI ACCESSO

Possono accedere ai benefit i dipendenti che:

a) risultino in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento;

b) abbiano prestato servizio per almeno 3 mesi nell'anno;

. c) non siano destinatari, nell'anno di riferimento, di provvedimenti disciplinari definitivi che, per gravità e natura della violazione, risultino incompatibili con il perseguimento delle finalità organizzative del presente regolamento, sulla base di motivazione espressa del Consiglio di Amministrazione

ART. 4 – QUOTA FISSA GENERALE

1. La quota fissa è riconosciuta:

- * a tutti i dipendenti a tempo indeterminato;

* ai dipendenti a tempo determinato con servizio minimo di 3 mesi.

2. La quota è proporzionata:

* al rapporto di lavoro;

* all'orario contrattuale;

* ai mesi effettivi di servizio.

Categoria Quota riconosciuta

Tempo pieno annuale 100%

Part-time > 50% 75%

Part-time $\leq$ 50% 50%

Assunzione in corso d'anno proporzionale ai mesi di servizio

Buoni Pasto

Art. 1 L'Azienda, in attuazione delle disposizioni del CCNL applicabile e quale modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa, può assicurare ai dipendenti aventi diritto buoni pasto, quale servizio sostitutivo di mensa nel rispetto della normativa vigente, delle disponibilità di bilancio e delle determinazioni del Consiglio di Amministrazione.

I buoni pasto:

- sono attribuiti per ogni giornata di effettiva prestazione lavorativa secondo le modalità definite dall'Azienda;
- non possono essere ceduti, commercializzati o convertiti in denaro;
- sono utilizzabili nel rispetto della normativa vigente e delle condizioni stabilite dall'emittente;
- beneficiano del regime fiscale previsto dalla legge per i servizi sostitutivi di mensa.

L'importo unitario è determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto:

- della normativa fiscale;
- delle disponibilità di bilancio;
- della sostenibilità economico-finanziaria;
- del CCNL applicabile.

Art.2 Destinatari

I benefici previsti dal presente regolamento possono essere riconosciuti ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato, nonché ad altre categorie di lavoratori eventualmente individuate dall'Azienda, secondo criteri di equità, trasparenza e non discriminazione.

Art.3 Modifica e Revoca

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento i benefici disciplinati dal presente regolamento per esigenze organizzative, economiche o normative, fermo restando il rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali vigenti.

Il diritto al buono pasto è sospeso nei periodi in cui non ricorrono i presupposti previsti dal presente regolamento, dalla normativa vigente o dalla contrattazione collettiva.

Art. 4 – Condizioni per l'attribuzione

- ✓ Il buono pasto è riconosciuto secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL applicabile.
- ✓ Il diritto al buono pasto matura esclusivamente qualora ricorrano le condizioni temporali di servizio previste dalla contrattazione collettiva o dagli atti organizzativi dell'Azienda.
- ✓ Il buono pasto non compete nei casi in cui il dipendente usufruisca di altro servizio sostitutivo di mensa o nei casi di esclusione previsti dalla normativa o dal contratto collettivo.
- ✓ spetta solo nelle giornate di effettiva prestazione lavorativa;
- ✓ è richiesto un orario di lavoro di almeno 6 ore con pausa prevista dalla legge o dall'organizzazione aziendale;
- ✓ non spetta durante ferie, malattia, permessi retribuiti, congedi e altre assenze;
- ✓ è erogato esclusivamente in formato elettronico.

Art 5 Controllo

Il Direttore verifica annualmente:

- il corretto numero dei buoni attribuiti;
- la corrispondenza con le presenze;
- la regolarità fiscale;
- la disponibilità delle risorse.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni del CCNL di categoria, della normativa fiscale vigente e delle disposizioni legislative in materia di servizi sostitutivi di mensa. In caso di contrasto prevalgono le disposizioni imperative di legge e di contratto collettivo.

Art 5 Monitoraggio

Il Direttore trasmette annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'applicazione del presente regolamento contenente:

- numero dei beneficiari;
- costo complessivo;
- verifiche effettuate;
- eventuali anomalie;
- proposte di modifica.

Art.6 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Nicola GAMBINO

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi

Lignano Sabbiadoro,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 1 comma 19, della L.R. n. 21/2003, come sostituito dall'art. 17, comma 12, della L.R. 17/2004.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Nicola GAMBINO