

## FAQ Welfare integrativo 2026

### *Rimborso delle spese sostenute nell'anno 2025*

Le presenti FAQ sono rese al fine di chiarire le finalità dell'Avviso e le modalità di partecipazione alla procedura. **In caso di difformità, prevalgono le disposizioni dell'Avviso.**

## IL BENEFICIO E I DESTINATARI

### **1. In cosa consiste il beneficio di welfare integrativo 2026?**

Il beneficio consiste nel rimborso di spese sostenute nel 2025 per gli interessi passivi sul mutuo o per il canone di locazione dell'abitazione principale e per le utenze domestiche ammesse, indicate nella sezione sottostante dedicata. Il rimborso è riconosciuto entro il limite massimo complessivo di euro 1.000,00 per ciascun dipendente.

### **2. Chi può presentare la domanda?**

Può partecipare alla procedura il personale non dirigente appartenente ai ruoli della Giunta regionale che, nel 2025, abbia maturato almeno 180 giorni complessivi di servizio utile presso la Giunta, comprese le strutture di diretta collaborazione, oppure, in caso di comando, distacco o assegnazione temporanea disposti nell'interesse e per esigenze organizzative della Regione Lazio, presso l'ente di destinazione. In quest'ultimo caso, il personale è ammesso a condizione che non abbia fruito di un beneficio analogo presso l'ente di destinazione.

Può partecipare anche il personale non dirigente appartenente ai ruoli del Consiglio regionale che, nel 2025, abbia maturato almeno 180 giorni di servizio presso le strutture della Giunta regionale, comprese quelle di diretta collaborazione.

### **3. Ai fini della partecipazione alla procedura, a cosa deve prestare attenzione il personale che nel 2025 è stato in comando, distacco o assegnazione temporanea presso altri enti pubblici o privati?**

Agli eventuali rimborsi complessivamente riconosciuti dall'ente di destinazione per le spese considerate dall'Avviso. Qualora le stesse siano pari o superiori a euro 1.000,00, il dipendente è escluso dalla procedura; se inferiori a euro 1.000,00, il dipendente può chiedere alla Regione esclusivamente il rimborso di quote non già rimborsate, entro la differenza tra euro 1.000,00 e quanto già riconosciuto dall'altro ente. Ad esempio, se l'ente di destinazione ha già riconosciuto un rimborso di euro 400,00 per una o più delle tipologie di spesa previste dall'Avviso, alla Regione potrà essere richiesto un importo massimo di euro 600,00, **relativo a quote di spesa non già rimborsate.**

### **4. Come si calcolano i 180 giorni di servizio utile?**

Sono considerati esclusivamente i periodi nei quali il dipendente ha prestato servizio in posizione non dirigenziale, presso la Giunta regionale o ente di destinazione (solo per i dipendenti di ruolo della Giunta regionale). Sono comprese le assenze che la legge o il contratto riconoscono utili ai fini dell'anzianità di servizio, mentre sono esclusi i periodi che, in base alla relativa disciplina, non producono anzianità.

## **5. Quali assenze incidono sul calcolo dei 180 giorni?**

A titolo esemplificativo, ai fini del calcolo degli effettivi giorni di servizio, incidono le aspettative e i congedi per i quali la disciplina applicabile esclude il computo nell'anzianità di servizio, l'ulteriore periodo di malattia non retribuito successivo al periodo di comporta, le assenze ingiustificate e i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione della retribuzione.

## **6. Sono utili i periodi nei quali il dipendente ha svolto un incarico dirigenziale a tempo determinato?**

No. Non sono computati i periodi nei quali il dipendente abbia svolto presso la Giunta regionale un incarico dirigenziale a tempo determinato, anche se conferito dalla stessa Giunta regionale.

## **SPESE AMMISSIBILI E FAMILIARI**

### **7. Quali spese possono essere richieste a rimborso?**

Sono ammessi gli interessi passivi pagati nel 2025 sul mutuo contratto per l'acquisto dell'abitazione principale; i canoni di locazione dell'abitazione principale relativi a mensilità del 2025 e pagati nel medesimo anno; le utenze domestiche per il servizio idrico, l'energia elettrica e il gas naturale pagate nel 2025, non necessariamente riferite all'abitazione principale; le quote relative alle utenze condominiali per il servizio idrico e il gas naturale pagate nel 2025.

### **8. La documentazione di spesa può essere intestata o cointestata a un familiare?**

Sì. In tal caso, nella domanda devono essere indicati i dati del familiare intestatario o cointestatario e il rapporto con il richiedente. La documentazione può anche essere cointestata al dipendente e al familiare individuato dall'articolo 3, comma 3, dell'Avviso (ad esempio, il coniuge non legalmente ed effettivamente separato, i figli, i genitori e gli altri ascendenti, i generi e le nuore, i suoceri, i fratelli e le sorelle). L'elenco completo è riportato nel format della domanda disponibile in piattaforma.

### **9. Le spese intestate al convivente non coniugato possono essere richieste a rimborso?**

No. Il convivente non coniugato non rientra tra i familiari individuati dall'articolo 3, comma 3, dell'Avviso e non è assimilato al coniuge per il solo fatto di risultare nel medesimo stato di famiglia. Pertanto, le spese intestate esclusivamente al convivente non possono essere richieste a rimborso.

Resta ferma l'equiparazione al coniuge della parte dell'unione civile prevista dalla legge.

### **10. Le spese devono essere state sostenute direttamente dal dipendente?**

Non necessariamente. Possono essere state sostenute dal dipendente oppure da uno dei familiari individuati dall'articolo 3, comma 3, dell'Avviso, purché sia prodotto un documento idoneo a provare il pagamento.

### **11. Posso chiedere il rimborso di una spesa già rimborsata o agevolata?**

No. L'importo richiesto deve essere determinato al netto di ogni rimborso, contributo, detrazione, deduzione o altro beneficio comunque denominato già fruito per la medesima spesa. Ad esempio, se per una spesa di euro 500,00 è già stato ottenuto un rimborso o agevolazione di euro 200,00, per la medesima spesa potrà essere richiesto alla Regione un importo non superiore ai residui euro 300,00. Le quote rimborsate dalla Regione nell'ambito dell'avviso non potranno essere successivamente utilizzate per ottenere ulteriori agevolazioni o rimborsi.

## **MUTUO E LOCAZIONE**

### **12. Cosa si intende per abitazione principale?**

Ai fini del presente avviso, è l'immobile nel quale il dipendente dimorava abitualmente nel 2025.

### **13. L'abitazione principale deve coincidere con la residenza anagrafica?**

Non necessariamente. Ai fini dell'Avviso, il dipendente può avere mantenuto la residenza anagrafica presso un immobile, ma avere dimorato abitualmente nel 2025 in un'abitazione situata in un altro Comune. Se l'abitazione principale indicata in domanda non coincide con la residenza anagrafica, il dipendente dichiara che essa ha costituito la propria dimora principale nell'annualità 2025 e, se richiesto dall'Amministrazione, deve comprovare tale circostanza.

### **14. Quale documentazione deve essere allegata per gli interessi passivi sul mutuo?**

Deve essere allegata l'attestazione rilasciata dall'istituto di credito dalla quale risultino l'intestatario o i cointestatari e l'ammontare degli interessi passivi corrisposti nel 2025.

### **15. Quale documentazione deve essere allegata per i canoni di locazione?**

Sono rimborsabili esclusivamente i canoni relativi all'abitazione principale, sulla base di un contratto regolarmente registrato, riferiti a mensilità del 2025 e pagati nel medesimo anno.

Deve essere allegata la prova del pagamento nel 2025 delle mensilità richieste a rimborso, ad esempio bonifico, quietanza, ricevuta della transazione effettuata con carta di credito o di debito oppure documentazione dell'addebito sul conto corrente. Non deve essere allegata la copia del contratto di locazione, che potrà essere richiesta successivamente per i controlli.

## **UTENZE DOMESTICHE**

### **16. Quali utenze domestiche sono ammesse?**

- sono ammissibili le spese per il servizio idrico, l'energia elettrica e il gas naturale intestate al dipendente e/o familiare;
- nel caso utenze intestate al condominio, sono ammissibili le spese per il servizio idrico e il gas naturale.

**17. Le utenze devono riferirsi all'abitazione principale?**

Non necessariamente. Possono riferirsi anche a un immobile diverso dall'abitazione principale, purché l'immobile sia stato a uso del dipendente nel 2025. Ad esempio, possono essere richieste a rimborso le spese di utenze, anche intestate o cointestate a uno dei familiari, relative a una seconda abitazione utilizzata dal dipendente.

**18. Quale documentazione deve essere allegata per le utenze?**

Devono essere allegati:

- il documento emesso dal gestore, recante il nominativo dell'intestatario, l'indirizzo dell'utenza, il periodo di riferimento e il dettaglio delle voci addebitate;
- la documentazione attestante il pagamento nel 2025, come ricevuta, quietanza, attestazione del gestore, bonifico, addebito sul conto corrente o ricevuta della transazione con carta.

**19. In caso di domiciliazione bancaria o postale, come posso provare il pagamento?**

È possibile allegare la documentazione dell'addebito sul conto corrente oppure un'attestazione del gestore o altro documento idoneo dal quale risulti l'avvenuto pagamento nel 2025.

**20. Sono rimborsabili tutte le spese condominiali?**

No. Sono ammesse soltanto le quote relative al servizio idrico e al gas naturale intestate al condominio e ripartite tra i condomini, purché relative ad immobile ad uso del dipendente. Le altre spese condominiali non sono rimborsabili. Ad esempio, non possono essere richieste a rimborso le quote relative alla pulizia delle scale, all'ascensore, al portierato o alla manutenzione delle parti comuni.

**21. Quali voci di spesa delle utenze domestiche devono essere escluse dall'importo richiesto?**

Devono essere esclusi interessi di mora, sanzioni, penali, spese di sollecito o recupero del credito, commissioni di pagamento, canone RAI, telefonia fissa o mobile, connessione internet e ogni altro servizio non compreso tra quelli ammessi. Se tali componenti sono incluse nella fattura, devono essere scorporate dall'importo richiesto a rimborso. Ad esempio, se una fattura di euro 120,00 comprende euro 90,00 per energia elettrica, euro 20,00 per canone RAI ed euro 10,00 per una commissione di pagamento, potrà essere richiesto a rimborso soltanto l'importo di euro 90,00, da ridurre ulteriormente qualora una parte di tale importo sia stata già rimborsata o agevolata.

**PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA****22. Come si presenta la domanda?**

La domanda deve essere presentata esclusivamente attraverso la piattaforma Bandi e Avvisi, raggiungibile all'indirizzo <https://bandiavvisi.regione.lazio.it>, previa autenticazione mediante SPID, CIE, TS-CNS o utenza Regione Lazio (LDAP), entro le **ore 12:00 del 02.10.2026**.

**23. Come posso verificare che la domanda sia stata inviata correttamente?**

Lo stato di presentazione della domanda è sempre verificabile nella sezione '**Gestione Istanze**' della piattaforma. Inoltre, a seguito dell'invio della domanda, il dipendente riceve e-mail generata dalla piattaforma, recante ID istanza e numero di protocollo di ricezione.

**24. Cosa accade se mi accorgo di aver inserito nella domanda dati e/o allegati non corretti o non completi?**

Fino alla scadenza del termine di presentazione, è possibile inviare una nuova domanda completa oppure recuperare quella già trasmessa, riportarla in bozza (conservando così i dati e gli allegati precedentemente inseriti), modificarla e inviarla nuovamente. In caso di più domande, sarà istruita esclusivamente l'ultima validamente inviata in ordine cronologico.

**25. È sufficiente allegare una bolletta o un altro documento di spesa per partecipare all'Avviso?**

No. Per ciascuna spesa devono essere compilati i relativi campi della domanda e deve essere indicato l'importo richiesto a rimborso. La sola allegazione del documento, senza la corrispondente richiesta inserita nella sezione dedicata, non è sufficiente. Ad esempio, una bolletta caricata tra gli allegati, ma non inserita nella scheda "Utenze domestiche" con l'indicazione dell'importo richiesto, non potrà essere presa in considerazione.

**26. A chi posso chiedere assistenza o chiarimenti?**

Per problemi tecnici occorre utilizzare esclusivamente il servizio di assistenza disponibile nella piattaforma accedendo alla sezione "**Assistenza Tecnica**" e compilando l'apposita scheda, entro il termine di scadenza. Per chiarimenti sulla procedura amministrativa è possibile scrivere [supportowelfare@regione.lazio.it](mailto:supportowelfare@regione.lazio.it).

## **ISTRUTTORIA, ESITI E CONTROLLI**

**27. L'Amministrazione può chiedere integrazioni o chiarimenti?**

Sì. Se la domanda o la documentazione presenta carenze o elementi non sufficientemente chiari, l'Amministrazione può chiedere integrazioni o chiarimenti **attraverso la piattaforma**. Il termine per il riscontro è perentorio e pari a cinque giorni solari, decorrenti dalla data e dall'ora della notifica. Resta fermo che, le domande presentate oltre il termine di scadenza o con modalità difformi da quelle indicate nell'Avviso, sono formalmente inammissibili e, pertanto, non saranno in alcun caso oggetto di integrazioni o chiarimenti.

**28. Se l'Amministrazione richiede integrazioni o chiarimenti, posso aggiungere nuove spese o aumentare gli importi richiesti?**

No. L'integrazione può soltanto completare o chiarire quanto già dichiarato o indicato nella domanda. Non consente di presentare nuove spese, aumentare l'importo richiesto per una singola spesa o l'importo complessivo della domanda, né sostituire integralmente la domanda dopo la scadenza.

**29. Come si svolge l'istruttoria e come vengono comunicati gli esiti provvisori?**

Le spese sono esaminate secondo l'ordine di inserimento, fino a concorrenza dell'importo massimo rimborsabile: pertanto, raggiunto tale limite, le spese eccedenti detto importo, non verranno esaminate. Ad esempio, se le prime spese esaminate e riconosciute consentono di raggiungere l'importo massimo di euro 1.000,00, le eventuali spese successive non saranno esaminate. Se, invece, una delle spese è riconosciuta soltanto in parte o non è riconosciuta, l'istruttoria prosegue con quelle successive fino al raggiungimento del limite massimo. Gli esiti provvisori sono approvati con determinazione dirigenziale e pubblicati sugli stessi canali utilizzati per l'Avviso, utilizzando il numero identificativo attribuito alla domanda. Nell'area

riservata della piattaforma il richiedente può consultare il dettaglio delle spese esaminate, degli importi riconosciuti integralmente o parzialmente e delle spese non riconosciute, con le relative motivazioni.

### **30. Chi può presentare osservazioni sugli esiti provvisori?**

Entro 5 giorni dalla pubblicazione nell'apposita sezione della Intranet regionale del provvedimento di adozione degli esiti provvisori - utilizzando il canale di posta certificata [risorseumane@pec.regione.lazio.it](mailto:risorseumane@pec.regione.lazio.it) e avendo cura di indicare nella comunicazione il numero identificativo (ID) istanza, possono presentare osservazioni motivate e chiedere il riesame dell'esito provvisorio:

- i richiedenti esclusi dal beneficio;
- i richiedenti ammessi ai quali sia stato provvisoriamente riconosciuto un importo inferiore a euro 1.000,00 o comunque inferiore all'importo complessivamente richiesto nell'istanza.

### **31. Le osservazioni possono contenere nuove spese o nuovi documenti?**

Le osservazioni sono valutate sulla base dei dati, delle dichiarazioni e della documentazione acquisiti nei termini. Non possono comportare nuove spese, aumenti degli importi richiesti o la regolarizzazione di un mancato o insufficiente riscontro a una precedente richiesta istruttoria.

### **32. Quando viene erogato il beneficio?**

L'importo spettante è erogato in un'unica soluzione nel primo cedolino utile successivo all'approvazione degli esiti definitivi.

### **33. L'importo può essere ridotto per insufficienza delle risorse?**

Sì. Se l'ammontare complessivo dei benefici riconoscibili supera la dotazione finanziaria disponibile, gli importi sono ridotti proporzionalmente. In ogni caso, nessun dipendente può ricevere un rimborso superiore a euro 1.000,00.

### **34. Sono previsti controlli dopo l'erogazione?**

Sì. L'erogazione del beneficio non preclude l'esercizio da parte dell'Amministrazione del potere di disporre, con provvedimento motivato, all'esito dei controlli, l'esclusione dal beneficio per difetto delle condizioni di ammissibilità delle spese, ovvero per dichiarazioni mendaci, nonché la decadenza dallo stesso. Qualora l'accertamento riguardi soltanto una o più spese o una parte dell'importo riconosciuto, quest'ultimo è rideterminato nella misura spettante. In ogni caso, si procede al recupero delle somme eventualmente erogate e non spettanti.

### **35. Per quanto tempo devono essere conservati gli originali?**

Gli originali della documentazione prodotta nell'ambito della procedura devono essere conservati per almeno cinque anni dalla data di erogazione del beneficio ed esibiti su richiesta dell'Amministrazione.

## **REGIME FISCALE**

### **36. Che cosa sono i fringe benefit e il beneficio previsto dall'Avviso vi rientra?**

I *fringe benefit* sono beni, servizi o rimborsi riconosciuti dal datore di lavoro al dipendente in aggiunta alla normale retribuzione e assoggettati allo specifico regime fiscale previsto dalla

normativa vigente. Vi rientrano, ad esempio, i buoni acquisto e i rimborsi di determinate spese ammessi dalla legge.

Anche il beneficio riconosciuto dalla Regione in attuazione del presente Avviso costituisce un *fringe benefit* e si somma agli eventuali altri beni, servizi e rimborsi soggetti al medesimo regime fiscale ricevuti dal dipendente nello stesso periodo d'imposta. Il periodo d'imposta rilevante è individuato in base alla data di erogazione del beneficio, indipendentemente dall'anno al quale si riferiscono le spese rimborsate.

### **37. Qual è il limite complessivo di non imponibilità dei fringe benefit?**

Il limite complessivo di non imponibilità è pari a euro 1.000,00 oppure, nei casi previsti dalla normativa vigente, a euro 2.000,00. Il limite si applica alla somma del beneficio erogato dalla Regione in attuazione del presente Avviso e degli eventuali altri *fringe benefit* ricevuti dal dipendente nel medesimo periodo d'imposta. Ciò può verificarsi, ad esempio, quando il dipendente abbia avuto nel medesimo periodo d'imposta anche un altro rapporto di lavoro, e abbia ricevuto dall'altro datore di lavoro buoni acquisto, rimborsi o altri benefici soggetti al medesimo regime fiscale. Anche tali importi devono essere considerati ai fini del limite complessivo.

Ad esempio, se il limite applicabile è pari a euro 1.000,00 e il dipendente riceve, nel medesimo periodo d'imposta, fringe benefit per euro 1.000,00 dal datore di lavoro "A" e per ulteriori euro 100,00 dal datore di lavoro "B", il valore complessivo dei fringe benefit è pari a euro 1.100,00. Concorre pertanto alla formazione del reddito l'intero importo di euro 1.100,00, non soltanto l'importo di euro 100,00 che ha determinato il superamento del limite.