



ENTE BILATERALE PER LE IMPRESE E I LAVORATORI AUTONOMI

REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAI LAVORATORI DIPENDENTI DA IMPRESE ADERENTI ALL'ENTE BILATERALE EBILA

Art. 1 - Oggetto della prestazione

EBILA rimborsa ai dipendenti di imprese in regola con i versamenti alla bilateralità (EBILA) e con un'anzianità contributiva di almeno 6 mesi al momento della richiesta, parte delle spese sostenute **con un rimborso fino al 50% della spesa sostenuta e nel limite massimo pari a € 300,00** relativo a:

- 1 acquisto abbonamenti per attività sportive (in favore del dipendente e/o figlio)
- 2 acquisto libri di testo scuola primaria e secondaria per figli dei dipendenti
- 3 tasse universitarie (in favore del dipendente e/o del figlio)
- 4 acquisto abbonamento annuale trasporto pubblico
- 5 spese per frequenza asilo nido per i figli dei dipendenti (al netto di eventuali bonus percepiti)
- 6 spese per premi assicurativi (assistenza sanitaria integrativa) dei dipendenti e/o del figlio

Art. 2 - Modalità di presentazione della domanda e liquidazione del contributo

L'iscritto può presentare **due domande all'anno riferibili a due delle misure sopra elencate** richiedendo il rimborso delle spese sostenute nell'anno solare precedente.

Eventuali domande avanzate al di fuori del periodo sopra indicato non verranno in alcun modo prese in carico dall'Ente.

La domanda deve essere presentata via e-mail all'indirizzo **ebilanazionale@gmail.com** per il tramite dell'impresa alle cui dipendenze l'interessato è occupato previa compilazione dell'apposito modulo contenente tutti i dati richiesti.

La domanda deve essere inviata completa dei seguenti allegati ed in unica soluzione (per cui non verranno accettate integrazioni successive alla domanda iniziale, ad eccezione di quelle richieste da EBILA a completamento della pratica):

✓ Modulo di richiesta scaricabile dal sito www.ebilanazionale.org regolarmente compilato e sottoscritto dal dipendente iscritto e dal legale rappresentante dell'impresa;

- ✓ Modulo di autocertificazione scaricabile dal sito www.ebilanazionale.org regolarmente compilato e sottoscritto dal dipendente iscritto;
- ✓ Documenti fiscali comprovanti le spese sostenute e relative attestazioni di pagamento intestati all' iscritto o al figlio a carico per cui si effettua la richiesta.
- ✓ Copia dell'ultima busta paga;

Gli allegati devono pervenire **in forma leggibile ed in formato PDF.**

Non viene in ogni caso accettato l'invio di documenti tramite file in condivisione e/o a scadenza (es. we transfer, jumbo mail, pass-code, etc.).

Art. 3 - Limiti e criteri di erogazione

Il rimborso è pari al 50% delle spese sostenute fino ad un **importo massimo erogabile di 300€ e fino ad esaurimento del plafond stanziato. L'iscritto può presentare massimo due richieste di rimborso l'anno per due delle misure previste sempre nel limite di massimale annuo di 300€**

Vengono rimborsati esclusivamente documenti fiscali intestati all'iscritto o al figlio a carico dello stesso per il quale viene presentata domanda.

EBILA può invitare l'iscritto a regolarizzare la domanda richiedendo eventuali documenti integrativi entro 10 giorni lavorativi dalla valutazione della stessa, termine decorso il quale definirà automaticamente la pratica con esito negativo.

EBILA, previa verifica della regolarità contributiva del datore di lavoro, provvede all'erogazione della misura entro 4 mesi dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione.

Il richiedente riceverà comunicazione solamente in caso di diniego o sospensione della pratica.

Art. 4 – Condizioni generali

Sono beneficiari delle prestazioni i dipendenti assunti con i CCNL sottoscritti da FOR.ITALY e UGL per i settori commercio, turismo e servizi i cui datori di lavoro siano in regola con i contributi all'ente bilaterale EBILA. In caso di irregolarità contributive e/o amministrative le erogazioni verranno sospese in attesa di sistemazione, con conseguente assegnazione di un congruo termine ai fini della regolarizzazione, decorso il quale EBILA definirà la pratica con esito negativo.

EBILA si riserva in qualsiasi momento di richiedere documentazione in originale e/o aggiuntiva e/o di verificare i dati o le dichiarazioni riportate nei documenti costituenti le pratiche. In caso di discordanza, fatte salve le ulteriori azioni legali, decade il diritto alle prestazioni e il beneficiario sarà tenuto alla restituzione di eventuali somme indebitamente ricevute.

EBILA declina espressamente ogni responsabilità riconducibile alla normativa fiscale vigente in materia di detraibilità/deducibilità delle spese per le quali il dipendente avanza richiesta di rimborso ai sensi del presente Regolamento.