



Vademecum **per la richiesta di servizi** *In vigore dal 1° maggio 2023*

Chi può richiedere i servizi

Per usufruire dei servizi dell'EBVenetoFVG è necessario che l'azienda e il lavoratore che richiede il servizio, siano **iscritti all'ente da almeno 6 mesi** e che siano **in regola con i versamenti**.

Per le **aziende con carattere di stagionalità** è necessario aver versato le quote di competenza per almeno 6 mesi negli ultimi 18 mesi a partire dalla data della richiesta. In questo caso le richieste dei dipendenti devono essere fatte entro 60 giorni dalla conclusione dell'ultimo contratto stagionale con l'azienda iscritta.

Come si richiedono i servizi

1. Scaricare dal sito internet www.ebvenetofvg.it la **modulistica specifica** per servizio dell'ente o accedi ai servizi online o all'app.;
N.B. Utilizzare solo l'ultima versione della modulistica presente sul sito internet. Non saranno ammesse richieste su modulistica vecchia o diversa da quella dell'ente;
2. Compilare la modulistica **in ogni sua parte**;
N.B. Non dimenticarsi di indicare il codice IBAN corretto e di firmare la privacy. Le richieste incomplete non sono ammesse.
3. Allegare copia della carta d'identità e tutta la documentazione richiesta da ciascun servizio (es. copia dell'ultima busta paga, ricevute o fatture, certificato di nascita, stato di famiglia, ecc.)
N.B.
 - Non spedire fatture o ricevute originali, sono richieste copie.
 - La fattura/ricevuta deve essere intestata alla persona che fa la richiesta;
 - E' possibile allegare più fatture/ricevute della stessa tipologia di servizio con un'unica richiesta;
 - E' necessario fare richieste diverse per servizi diversi (ad es. non fare un'unica richiesta per richiedere rimborsi di lenti per occhiali e visite oculistiche o per visite dentistiche) Non è possibile mandare una richiesta di rimborso per una fattura/ricevuta che è già stata inviata precedentemente con un'altra richiesta, anche se non pagata.
 - Fare attenzione alla data della fattura/ricevuta per rispettare la tempistica prevista.
4. Inviare la richiesta ad uno dei seguenti recapiti:
 - a. on line su **EBVweb**, l'area riservata agli iscritti del sito www.ebvenetofvg.it utilizzando l'apposito servizio per l'invio delle richieste via web;
 - b. tramite l'**App dei servizi dell'EBVF per iPhone, iPad e Android**
 - c. via e-mail agli indirizzi: segreteria@ebvenetofvg.it
 - d. via PEC all'indirizzo: segreteria@pec.ebveneto.it
 - e. a mezzo posta all'indirizzo: **Ente Bilaterale Veneto F.V.G. – Via Castellana, 88/C – 30030 Martellago (VE)**
 - f. via **fax** al numero **041-5893667**

Quando bisogna inoltrare la richiesta

Ogni servizio alla persona può essere richiesto solo 1 volta ogni 2 anni: vale a dire che verranno rifiutate le richieste di rimborso per quei servizi sui quali il lavoratore ha già ricevuto un rimborso nell'anno in corso o nell'anno precedente (ad eccezione del sostegno per figli disabili), mentre i servizi aziendali possono essere richiesti per tipologia di rimborso solo 1 volta all'anno: pertanto verranno rifiutate le richieste di rimborso per quei servizi sui quali l'azienda ha già ricevuto un rimborso per l'anno in corso.

Per la determinazione dell'anno di competenza fa fede la data di ricezione della richiesta all'Ente Bilaterale Veneto F.V.G.

Integrazione richiesta di rimborso

In caso di documentazione integrativa per richieste già inviate, utilizzare l'apposita modulistica (dal menu SERVIZI oppure dal menu MODULISTICA GENERALE) oppure si può accedere tramite app o all'interno dell'area personale del sito e allegare la documentazione integrativa. La documentazione dovrà essere inviata entro 30 gg dalla comunicazione d'integrazione da parte dell'ente.

Inoltre, tutte le richieste che prevedono un rimborso di una fattura o ricevuta fiscale devono essere inoltrate all'ente **entro 90 giorni** dalla data della fatture/ricevuta.

Sono ammesse come pezze giustificative solo documenti fiscali e non ricevute non fiscali o certificazione riepilogativa salvo se diversamente specificato dal regolamento del servizio specifico.

Quanto non specificato dal presente Regolamento viene definito dal Consiglio direttivo che è responsabile di ogni interpretazione di quanto riportato.

Il **sostegno di natalità** deve essere richiesto entro l'anno d'età del bambino oppure entro un anno dalla data di adozione.

Il **contributo malattia dei figli** deve essere richiesto entro 6 mesi dal periodo di assenza dal lavoro.

Limiti di spesa

Ogni servizio prevede un importo massimo erogabile all'anno per persona indicato nelle tabelle sottostanti. Inoltre ogni iscritto non può ricevere complessivamente per tutti i servizi più di **€ 350,00 all'anno** (fanno eccezione il sostegno per figli disabili e il sostegno di natalità)

Le richieste che prevedono un rimborso inferiore a **€ 35,00** non vengono ammesse.

Tali limiti di spesa vengono stabiliti ogni anno dall'ente e possono cambiare.

Tempo di erogazione e graduatorie

Tutte le richieste ammissibili vengono erogate entro circa 1 settimana dalla richiesta.

Verifica la media effettiva in tempo reale sul nostro sito internet nella descrizione del servizio.

Le richieste non erogate per esaurimento delle risorse, vengono inserite in una graduatoria annuale e possono essere erogate dopo il 31 dicembre di ogni anno, con eventuali altre risorse disponibili.

Variazioni

Tutte le variazioni relative ai limiti di spesa, alle percentuali di rimborso, alle tipologie di servizi e alla modulistica vengono comunicate tramite la **newsletter EBVinforma** e il sito internet **www.ebvenetofvg.it**

Note per singoli servizi

Sostegno natalità

a. Il sostegno di natalità è legato al bambino e pertanto viene erogato una sola volta anche se entrambi i genitori sono iscritti all'EBVeneto FVG. Per lo stesso principio, è possibile erogare più assegni per parti gemellari, anche oltre il massimale annuo di € 350 che può ricevere ogni lavoratore per la totalità dei servizi e in deroga al limite massimo annuo di € 350 per ogni lavoratore, il presente servizio prevede un contributo di **€ 400**.

Sostegno iscrizione asilo nido e scuola dell'infanzia

Rimborso delle spese sostenute dai lavoratori o datori di lavoro iscritti per i propri figli per l'iscrizione annuale e per altre attività di tipo scolastico legate agli asili nido, alle scuole dell'infanzia o materne e alle scuole elementari. Oltre all'iscrizione annuale, possono essere rimborsati i costi per attività educative proposte dalla scuola durante l'orario scolastico quali, ad esempio, attività sportivo-educative, laboratori didattici, gite, musei, che comportino dei costi aggiuntivi a carico delle famiglie, rimborsati direttamente alla scuola.

L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni dipendente iscritto e NON per ogni figlio.

Per questo servizio è ammessa la certificazione riepilogativa della spesa se accompagnata dall'attestazione del bonifico. In questo caso la richiesta deve essere fatta almeno 60 giorni dalla data del bonifico e non dalla data del documento rilasciato dalla scuola.

Visite mediche e protesi

Non sono rimborsabili le visite mediche e le protesi che sono già rimborsabili da altri fondi di assistenza sanitaria integrativa previsti dalla contrattazione collettiva.

Sostegno per figli disabili

Il sostegno pari a € 500 può essere richiesto tutti gli anni e le cifre erogate al lavoratore non vengono conteggiate per il massimale annuo di € 350 che può ricevere ogni lavoratore per la totalità dei servizi.

Il contributo è rimborsabile solo per invalidità certificate pari o superiori all'80% dall'apposita commissione sanitaria pubblica.

L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni dipendente iscritto e NON per ogni figlio.

Libri di testo

I figli per i quali si richiede il rimborso devono appartenere al nucleo familiare del dipendente verificabile dallo stato di famiglia e devono essere regolarmente iscritti ad una scuola elementare, media inferiore o media superiore e universitari.

I libri rimborsabili sono solo quelli previsti dal piano di studi scolastico.

L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni dipendente iscritto e NON per ogni figlio.

Buono conciliazione vita-lavoro

Non vengono rimborsati servizi prestati da parenti di primo grado e affini.

Contributo malattia figli-anziani

Sono rimborsate solo le assenze non retribuite.

Divise di lavoro

Sono rimborsabili solo divise inerenti l'attività lavorativa del richiedente. Non sono rimborsabili ai lavoratori divise acquistate presso la stessa aziende in cui sono occupati.

DVR e certificazione qualità

Non è rimborsabile la consulenza per arrivare alla certificazione, ma solo il costo dell'ente certificatore.

Assistenza per dimissioni online

Il lavoratore che intenda dimettersi, può gestire la pratica autonomamente utilizzando il suo codice PIN INPS sul portale www.cliclavoro.gov.it oppure può appoggiarsi a EBVenetoFVG.

Rimborso sito internet

Non rimborsiamo il costo per l'acquisto del dominio, i canoni di assistenza del sito o gestione annuale.

Limiti di spesa massimi per persona all'anno. 2023

Elenco dei servizi con limiti massimi di spesa e percentuali di rimborso, attualmente in vigore.

Servizi alla PERSONA – limiti di spesa annuali dal 1-6-2020	% rimborso	Importo massimo erogabile
Sostegno natalità	n.p.	€ 400,00
Sostegno iscrizione asilo nido, scuola dell'infanzia ed elementare	100%	€ 150,00
Rimborso libri di testo scolastici e universitari		
- per dipendenti fino a 2 figli	100%	€ 100,00
- per dipendenti con 3 o più figli	100%	€ 300,00
Rimborso protesi	50%	€ 300,00
Rimborso lenti per occhiali	40%	€ 200,00
Rimborso visite e cure dentistiche e protesi odontotecniche	50%	€ 250,00
Rimborso visite oculistiche	50%	€ 200,00
Sostegno disabilità	100%	€ 500,00
Rimborso Libri e musei	100%	€ 100,00
Rimborso attività sportive	50%	€ 100,00
Rimborso corsi di formazione individuali per lavoratori	50%	€ 300,00
Rimborso divise di lavoro (richieste da lavoratori)	50%	€ 300,00
Contributo malattia figli	n.p.	€ 350,00
Buono conciliazione vita-lavoro	50%	€ 200,00
Contributo assistenza genitori anziani	50%	€ 200,00
Assistenza per dimissioni online	n.p.	n.p.

Servizi all'IMPRESA – limiti di spesa annuali dal 1-6-2020	% rimborso	Importo massimo erogabile per dipendente
Integrazione finanziamenti alla formazione	60%	
Rimborso visite mediche aziendali		
- per aziende con meno di 50 dipendenti	50%	€ 500,00
- per aziende con più di 51 dipendenti	50%	€ 1000,00
Rimborso siti internet	40%	€ 400
Rimborso divise di lavoro (richieste da azd)	50%	€ 50,00
- per aziende fino a 50 dipendenti	50%	€ 400
- per aziende con più di 50 dipendenti	50%	€ 800
Rimborso DVR e certificazione qualità	50%	€ 400
Rimborso installazione Wi-Fi	100%	€ 400
Rimborso defibrillatori	50%	€ 400
Rimborso piattaforme welfare aziendali	100%	€ 400
Contributo per strumenti di innovazione tecnologica	50%	€400
Rimborso corsi di formazione aziendali per n. allievi coinvolti		

1 allievo per richiesta / corso	50%	€ 300,00
2 allievi per richiesta / corso	50%	€ 250,00
3 allievi per richiesta / corso	50%	€ 200,00
4 allievi per richiesta / corso	50%	€ 150,00
5 allievi per richiesta / corso	50%	€ 100,00
>5 allievi per richiesta / corso	50%	€ 50,00

Gli importi sopra riportati si intendono IVA inclusa, se dovuta.