

Testi scolastici

REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE LIBRI DI TESTO

Art. 1 – Oggetto della prestazione

E.BI.PRO, **nei limiti delle risorse stanziare**, rimborsa ai dipendenti iscritti di studi/aziende in regola con i versamenti alla bilateralità (C.A.DI.PROF/E.BI.PRO.) e con un'anzianità contributiva di almeno 6 mesi al momento della richiesta, parte delle spese sostenute per l'acquisto dei libri scolastici (anche in formato digitale) per i figli frequentanti la scuola primaria e secondaria (di primo e secondo grado).

Art. 2 – Limiti e criteri di erogazione

Le richieste devono essere inviate ad E.BI.PRO. nel periodo compreso tra il 01/09 e il 31/12 dell'anno scolastico in corso e per il quale si presenta l'istanza (**PER ESEMPIO: per l'anno scolastico 2010/2011 le richieste devono essere presentate nel periodo compreso tra il 1/09/2010 e il 31/12/2010**) Eventuali richieste inviate al di fuori del periodo indicato verranno automaticamente respinte.

Nella medesima istanza può essere richiesto il rimborso delle spese sostenute per più figli. In caso di genitori iscritti entrambi all'Ente la domanda per il medesimo figlio potrà essere presentata solo da un genitore.

Il rimborso è pari all'80% delle spese sostenute fino ad un importo massimo erogabile di 200 euro per richiesta e ciascun dipendente iscritto non può presentare più di una richiesta per anno scolastico.

Art. 3 – Modalità di presentazione della domanda e liquidazione del contributo

La domanda deve essere presentata dal dipendente iscritto con le proprie credenziali tramite procedura online attraverso la piattaforma al seguente link:

EBIPRO- accesso area riservata

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- **elenco dei libri di testo adottato dalla scuola;**
- **Documenti fiscali** (fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali, e attestazioni fiscali di pagamento) per i quali si prega di considerare le seguenti specifiche:
 - qualora i documenti fiscali siano intestati, dovranno esserlo esclusivamente a nome dell'iscritto o al figlio a carico per il quale si effettua la richiesta, pena l'automatico rigetto del

documento.

– i documenti fiscali devono riportare in modo univoco il o i libri acquistato/i al fine di verificarne la corrispondenza (titoli e/o i codici ISBN) con quello/i indicati nell'elenco ufficiale rilasciato dalla Scuola.

Pertanto, nel caso di documentazione fiscale generica va prodotta ad integrazione e completamento della stessa ulteriore documentazione (es.: dettaglio ordine, nota di consegna, attestazione del rivenditore, etc.) recante la specifica dei titoli e/o dei codici ISBN relativi ai testi acquistati.

– le mere copie delle disposizioni di pagamento bonifici, bancomat, pos, carta di credito, etc., non accompagnate dai corrispondenti documenti fiscali, non sono valide ai fini del rimborso ad eccezione dei testi acquistati in comodato d'uso dalla scuola.

- **Copia dell'ultima busta paga;**

Gli allegati devono essere leggibili e pervenire esclusivamente in formato PDF.

E.BI.PRO. può invitare il dipendente iscritto a regolarizzare la domanda richiedendo eventuali documenti aggiuntivi che dovranno integrare la stessa accedendo all'area riservata, entro 10 giorni dalla sospensione, termine decorso il quale la pratica verrà definita.

E.BI.PRO., previa verifica della regolarità contributiva del datore di lavoro, provvede all'erogazione del contributo 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 il CCNL studi professionali i cui datori di lavoro siano in regola con i contributi alla bilateralità di settore (C.A.DI.PROF./ E.BI.PRO) e che siano in forza presso lo studio al momento della richiesta. 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 E.BI.PRO definirà la pratica con esito negativo.

E.BI.PRO 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 è tenuto alla restituzione di eventuali somme indebitamente ricevute.

Data ultima revisione: 9 gennaio 2023

