

# Regolamento delle prestazioni a sostegno dei lavoratori

## REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEI LAVORATORI

### FINALITÀ

E.BI.PRO rimborsa ai dipendenti dei datori di lavoro in regola con i versamenti alla bilateralità (C.A.DI.PROF./E.BI.PRO.) prestazioni welfare.

Le prestazioni deliberate sono erogate in base alle disponibilità economiche dell'Ente che si riserva annualmente di modificarne parametri e modalità di liquidazione.

Il presente Regolamento ne disciplina i requisiti di accesso.

### BENEFICIARI E CRITERI DI ACCESSO

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).
- che siano in forza presso lo studio al momento della richiesta
- e che abbiano maturato un'anzianità contributiva di almeno 6 mesi.

### PRESENTAZIONE RICHIESTE ED ISTRUTTORIA

#### Area riservata

Le domande devono essere presentate, esclusivamente attraverso la procedura on line, accedendo con le proprie credenziali all'**area riservata** del sito [www.ebipro.it](http://www.ebipro.it).

#### Documenti

Alla domanda devono essere allegati documenti in formato PDF che risultino interamente leggibili.

La documentazione comprovante le spese sostenute **deve essere intestata all'iscritto (e/o, in alternativa, al figlio per il quale viene presentata domanda)**.

I pagamenti eseguiti da un soggetto pagatore diverso dall'iscritto richiedente, (anche se facente parte del nucleo familiare), non sono rimborsabili.

#### Istruttoria

Le domande vengono evase secondo l'ordine cronologico di presentazione.

E.BI.PRO, previa verifica della regolarità contributiva del datore di lavoro e della documentazione richiesta provvede all'approvazione della domanda e successiva liquidazione del rimborso entro 120 giorni dalla data di presentazione (4 mesi).

- **Sospensione documentale della domanda**

In caso di documentazione illeggibile, incompleta o non conforme, la domanda viene sospesa e concesso all'iscritto un termine di 10 giorni al fine di integrare la pratica, decorso il quale in assenza di riscontro la richiesta verrà respinta.

Laddove vengano prodotte le integrazioni richieste, il termine di 120 giorni decorre dalla data di caricamento delle stesse in piattaforma.

- **Sospensione per debito della domanda**

In caso di irregolarità contributiva la domanda viene sospesa, con conseguente assegnazione al datore di lavoro di un congruo termine ai fini della regolarizzazione, decorso il quale in assenza di riscontro la richiesta verrà respinta.

Laddove venga corrisposto il saldo, il termine di 120 giorni decorre dalla data di pagamento degli arretrati.

## **Liquidazione**

La liquidazione dei rimborsi avviene mediante bonifico bancario sul conto corrente le cui coordinate vengono indicate in sede di compilazione della domanda.

## **Verifica stato di lavorazione richieste**

L'iscritto è tenuto a monitorare periodicamente, in autonomia dalla propria area riservata, lo stato di lavorazione delle richieste inviate.

### **Legenda Stati di lavorazione in area riservata**

**In Compilazione** – Richiesta in fase di inserimento da parte dell'utente, non ancora acquisita dal sistema

**Inviata** – Richiesta acquisita dal sistema con assegnazione di univoco numero di protocollo ed in attesa di lavorazione da parte di Ebipro

**Respinta** – Richiesta respinta per difformità regolamentari

**Sospesa per Debito** – Richiesta sospesa in attesa di regolarizzazione della posizione contributiva da parte del datore di lavoro

**Sospesa per Integrazione** – Richiesta sospesa in attesa di invio da parte dell'utente delle integrazioni documentali richieste da Ebipro

**Integrazione Inviata** – Richiesta integrata dall'utente ed in attesa di lavorazione da parte di Ebipro

**Sospesa per Iban** – Richiesta sospesa per iban errato in attesa di inserimento da parte dell'utente dell'iban corretto

**Integrazione Iban** – Richiesta con iban corretto dall'utente ed in attesa di lavorazione da parte di Ebipro

**Liquidabile** – Richiesta approvata da Ebipro

**In pagamento** – Richiesta per la quale è stato disposto il pagamento ed in attesa di esito

**Pagata** – Richiesta pagata con esito positivo.

## **ELENCO PRESTAZIONI EROGABILI**

Fatti salvi i criteri generali, il presente Regolamento riserva a ciascuna Prestazione una apposita sezione indicante la documentazione specifica da allegare, i termini entro i quali inoltrare la domanda e la misura in percentuale del contributo erogabile.

## ATTIVITÀ SPORTIVE

### Oggetto

E.BI.PRO rimborsa le spese sostenute dall'iscritto, sia a titolo personale che per i figli a carico, per attività sportive riconosciute dal Coni (come da **delibera**) e/o per abbonamenti in palestra.

### Tempi e modalità di presentazione della domanda

**Dal 1° febbraio al 31 maggio dell'anno solare successivo a quello nel quale si sono sostenute le spese** (es. invio domanda tra febbraio e maggio 2025 per le spese sostenute nell'anno 2024).

**L'iscritto può presentare una sola domanda all'anno, in unica soluzione.**

Nella medesima domanda è possibile **cumulare** le spese sostenute sia a titolo personale che per i figli a carico.

In caso di genitori iscritti entrambi all'Ente la domanda per il medesimo figlio potrà essere presentata solo da un genitore.

### Documentazione occorrente

#### 1. Documenti fiscali

- fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali completi dei dati fiscali ed anagrafici.
- attestazioni riepilogative annuali rilasciate ai fini IRPEF complete dei dati fiscali ed anagrafici, indicanti le date degli avvenuti pagamenti.

Sarà necessario supportare le attestazioni con contabili di pagamento tracciate nel caso in cui le stesse siano datate l'anno fiscale successivo.

- copia bonifici bancari disposti dall'iscritto, come ordinante, indicanti nella causale nominativo e C.F. del praticante e la descrizione dell'attività sportiva svolta.

**NB:** Ulteriore diversa documentazione (es. estratto del c/c, o della carta di credito con evidenza dell'addebito, scontrino bancomat, screenshot videate di pagamento etc.) può essere prodotta solo a supporto ma non in sostituzione dei sopraindicati documenti fiscali, la cui produzione è indispensabile ai fini del riconoscimento del contributo.

#### 2. Copia dell'ultima busta paga

### Percentuale di rimborso

30% della spesa documentata per un importo massimo erogabile di € 300

### Esclusioni – Precisazioni

- **Esclusioni:** Kit/abbigliamento sportivo, visite/certificati medico sportivi, vitto e alloggio per trasferte, partecipazione a gare/tornei/saggi, centri estivi, summer camp ed attività similari, noleggio o acquisto di attrezzature, noleggio campi da gioco, titoli di accesso agli impianti e, in generale, qualsiasi altro onere accessorio rispetto all'esercizio della disciplina sportiva.
- **Precisazioni:** Non vengono comunque rimborsate le spese sostenute per attività svolte da bambini di età inferiore ai 3 anni, da intendersi come propedeutiche all'esercizio delle discipline

effettivamente rimborsabili, a prescindere dalla descrizione delle medesime attività riportata nei documenti fiscali.

- **In caso di richiesta presentata per figli a carico** si precisa che per l'accesso alla misura non è necessario che il figlio risulti fiscalmente a carico dell'iscritto, ma che **non sia titolare di reddito autonomo** durante il periodo di sostenimento delle spese oggetto dell'istanza.

## TESTI SCOLASTICI

### Oggetto

E.BI.PRO rimborsa le spese sostenute dall'iscritto per l'acquisto dei testi scolastici dei figli frequentanti la scuola primaria e secondaria (di primo e secondo grado).

### Tempi e modalità di presentazione della domanda

**Dal 1° settembre al 31 dicembre dell'anno scolastico in corso** (es. invio domanda tra settembre e dicembre 2025 per le spese sostenute nell'anno scolastico 2025/26).

**L'iscritto può presentare una sola domanda all'anno, in unica soluzione.**

Nella medesima domanda si devono **cumulare** le 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.

### Documentazione occorrente

1. **Elenco dei libri di testo adottato dalla scuola** (scaricabile dal sito);
2. **Documenti fiscali** (fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali e attestazioni fiscali di pagamento)  
**NB:** 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.
3. **Copia dell'ultima busta paga**

### Percentuale di rimborso

30% della spesa documentata per un importo massimo erogabile di € 300

### Esclusioni- Precisazioni

- **Esclusioni:** Copertine, spese di spedizione e qualunque altro onere accessorio rispetto all'acquisto dei testi adottati.
- **Precisazioni:** in caso di documentazione fiscale con descrizione generica (es.: libri di testo, testi scolastici, non riportante quindi i titoli e/o i codici ISBN dei testi etc.) oppure in caso di documentazione fiscale indicante il solo importo complessivo della spesa sostenuta, dovrà essere prodotta anche ulteriore documentazione (es.: dettaglio ordine, nota di consegna, attestazione del rivenditore, etc.), al fine di poter verificare la corrispondenza dei libri acquistati con quelli adottati dalla scuola, come da elenco scaricabile dal sito della stessa.  
La lista delle adozioni fornita dal rivenditore non può intendersi sostitutiva dell'elenco ufficiale

adottato dalla scuola, che dovrà sempre essere allegato alla domanda.

## TASSE UNIVERSITARIE

### Oggetto

E.BI.PRO rimborsa le spese sostenute dall'iscritto, sia a titolo personale che per i figli a carico, per il versamento delle tasse d'iscrizione all'anno accademico.

### Tempi e modalità di presentazione della domanda

**Dal 1° febbraio al 31 maggio per le spese sostenute nell'anno accademico in corso**(es. invio domanda tra febbraio e maggio 2025 per le spese relative all'anno accademico 2024/25.

**L'iscritto può presentare una sola domanda per anno accademico**(convenzionalmente compreso tra il 1° ottobre ed il 30 settembre dell'anno successivo), **in unica soluzione**.

Nella medesima domanda è possibile **cumulare** le spese sostenute sia a titolo personale che per i figli a carico.

In caso di genitori iscritti entrambi all'Ente la domanda per il medesimo figlio potrà essere presentata solo da un genitore.

### Documentazione occorrente

- Attestazione di iscrizione all'anno accademico** oggetto della domanda di rimborso (rilasciate o predisposte dall'Università);
- Documenti fiscali (MAV, Quietanze di pagamento emesse dall'Università, PagoPa) e/o bonifici bancari** dai quali si evinca in modo inequivocabile il soggetto pagatore che ai fini del rimborso deve essere l'iscritto o il figlio a carico per cui si fa richiesta;  
NB Ulteriore diversa documentazione (es. estratto del c/c, o della carta di credito con evidenza dell'addebito, scontrino bancomat, screenshot videate di pagamento etc.) può essere prodotta solo a supporto ma non in sostituzione dei sopraindicati documenti fiscali, la cui produzione è indispensabile ai fini del riconoscimento del contributo.
- Copia dell'ultima busta paga**

### Percentuale di rimborso

30% della spesa documentata per un importo massimo erogabile di € 300

### Esclusioni – Precisazioni

- **Esclusioni:** spese relative a corsi post-laurea (master dottorati, corsi di specializzazione, corsi professionalizzanti etc.) e/o sostenute presso università non abilitate al rilascio di titoli legalmente riconosciuti in territorio italiano, con rigetto, in ogni caso, di documenti fiscali espressi in valute diverse dall'euro.
- **Precisazioni:** Le spese sostenute presso università telematiche si intendono rimborsabili a patto che ne risulti la certa riconducibilità all'anno accademico di riferimento e la domanda di rimborso venga presentata entro il periodo indicato nel presente Regolamento.

- In caso di richiesta presentata per figli a carico, si precisa che per l'accesso alla misura non è necessario che il figlio risulti fiscalmente a carico dell'iscritto, ma che non sia titolare di reddito autonomo durante il periodo di sostenimento delle spese oggetto dell'istanza.

#### **ASILI NIDO**

Si rinvia a quanto espressamente indicato al seguente link:  
<https://www.cadiprof.it/prestazioni/pacchetto-famiglia/spese-per-frequenza-di-asilo/>

#### **TRASPORTO PUBBLICO**

##### **Oggetto**

E.BI.PRO rimborsa le spese sostenute dall'iscritto, esclusivamente a titolo personale, per l'utilizzo in abbonamento del trasporto pubblico (locale, regionale e interregionale) nel tragitto casa-lavoro e viceversa.

##### **Tempi e modalità di presentazione della domanda**

**Dal 1° febbraio al 31 maggio per le spese sostenute nell'anno solare precedente** (es. invio domanda tra febbraio e maggio 2025 per le spese sostenute nel 2024).

**L'iscritto può presentare una sola domanda all'anno, in unica soluzione.**

Sono ammessi esclusivamente gli abbonamenti annuali ed infrannuali, fino ad un taglio minimo mensile.

##### **Documentazione richiesta**

1. **Copie delle ricevute di pagamento con indicazione del numero dell'abbonamento e del nominativo dell'intestatario**
2. **Copia fronte retro della tessera di abbonamento con indicazione del numero dell'abbonamento e del nominativo dell'intestatario**
3. **Copia dell'ultima busta paga**

##### **Percentuale di rimborso**

30% della spesa documentata per un importo massimo erogabile di € 300

##### **Spese escluse – Precisazioni**

- **Esclusioni:** biglietti a tempo, carte di trasporto, abbonamenti (es.: settimanali, bisettimanali) con taglio inferiore al mensile, abbonamenti ad aree di parcheggio per la sosta delle auto di proprietà, abbonamenti ai servizi scuola bus e, in generale, ogni spesa non espressamente ricompresa nella definizione della prestazione in oggetto.
- **Precisazioni:** Nel caso di abbonamento a cavallo fra due anni solari fa fede, al fine di individuare la finestra temporale per l'invio della domanda, la data dell'avvenuto pagamento.  
Per servizio di trasporto pubblico locale, regionale ed interregionale deve intendersi quello avente ad oggetto il trasporto di persone, ad accesso generalizzato, reso da soggetti pubblici o

privati affidatari del servizio pubblico sulla base di specifiche concessioni o autorizzazioni da parte di soggetti pubblici. Rientra in tale categoria qualsiasi servizio di trasporto pubblico, a prescindere dal mezzo di trasporto utilizzato, che operi in modo continuativo o periodico con itinerari, orari, frequenze e tariffe prestabilite.

## **CENTRI ESTIVI**

### **Prestazione in via di attivazione**

## **CONTRIBUTO ASSISTENZA NON AUTOSUFFICIENZA**

### **Prestazione in via di attivazione**

## **CONTRIBUTO ASTENSIONE FACOLTATIVA PADRE**

### **Prestazione in via di attivazione**

## **NORME FINALI**

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 sarà tenuto alla restituzione di eventuali somme indebitamente ricevute.

E.BI.PRO 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.

Ogni modifica al Regolamento o comunicazione relativa alle prestazioni viene comunicata tramite il sito internet [www.ebipro.it](http://www.ebipro.it) e/o con newsletter elettroniche indirizzate agli utenti.

Data ultima revisione: 20 dicembre 2024