

**REGOLAMENTO WELFARE TERRITORIALE
(IN ATTUAZIONE DELL'ACCORDO TERRITORIALE DEL 27/3/2017)****ART.1- Aspetti generali**

Il presente regolamento disciplina le specifiche modalità di attuazione degli interventi di Welfare Territoriale istituito ai sensi dell'accordo territoriale di secondo livello del settore Terziario del 27/3/2017. Gli interventi di EBITERBO riguardano la salute, la famiglia e la cultura.

ART.2 - Stanziamenti

Le prestazioni previste nel presente Regolamento saranno erogate fino a concorrenza degli importi annualmente stanziati da EBITERBO, sulla base dei principi e criteri direttivi enunciati nel citato accordo. Il Consiglio Direttivo definisce un tetto massimo di spesa per ogni tipologia di intervento.

ART.3 – Mancato utilizzo dei fondi

In caso di fondi stanziati per i relativi interventi e non utilizzati, EBITERBO potrà stabilire diversa destinazione dei fondi stessi a favore delle prestazioni rimanenti di sostegno al reddito o altre analoghe da individuarsi con accordo tra le Parti Sociali.

ART.4 – Modalità operative generali

Per beneficiare degli interventi previsti nel presente Regolamento occorre presentare specifica domanda che sarà redatta su apposita modulistica distinta per tipologia di intervento. Indicativamente entro 60 giorni dal ricevimento, le domande verranno analizzate da apposita Commissione Paritetica Bilaterale istituita presso EBITERBO, la quale:

- a. verificherà la regolarità contributiva del lavoratore richiedente e dell'azienda di cui è dipendente;
- b. accoglierà le domande, fino ad esaurimento dei fondi disponibili, in base all'ordine cronologico di presentazione delle stesse e segnalerà ad EBITERBO la necessità di valutare l'integrazione dei fondi disponibili;
- c. valuterà la necessità di richiedere al lavoratore beneficiario della documentazione integrativa, qualora necessaria, da presentarsi entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta, pena la decadenza della domanda;
- d. verificherà, a campione, la veridicità delle dichiarazioni fornite e/o della documentazione presentata chiedendo, qualora lo ritenga opportuno, anche l'esibizione della documentazione in originale. In caso di accertata discordanza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il lavoratore richiedente sarà escluso definitivamente da tutte le prestazioni dell'Ente.

ART. 5 – Fruizione periodi di aspettativa non retribuita

Il lavoratore interessato presenterà domanda ad EBITERBO mediante apposito modulo entro i 60 giorni successivi al termine del periodo richiesto.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia della domanda di aspettativa non retribuita presentata al datore di lavoro;
- copia della lettera di accettazione dell'aspettativa da parte dell'azienda;
- copia dei certificati medici riferiti al periodo non retribuito;
- copia delle buste paga relative al periodo di aspettativa non retribuita.

L'importo spettante verrà erogato direttamente all'azienda che provvederà, a sua volta, a corrisponderlo al lavoratore nella prima busta paga utile. Pertanto, la comunicazione di accoglimento della domanda verrà inoltrata anche al datore di lavoro.

ART. 6 – Fruizione periodi di congedo parentale non indennizzato dall'INPS

Il lavoratore interessato presenterà domanda ad EBITERBO mediante apposito modulo, entro i 60 giorni successivi al termine del periodo richiesto.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia della domanda di congedo parentale inoltrata all'Inps;
- copia delle buste paga relative al periodo di congedo.

L'importo spettante verrà erogato direttamente all'azienda che provvederà, a sua volta, a corrisponderlo al lavoratore nella prima busta paga utile. Pertanto, la comunicazione di accoglimento della domanda verrà inoltrata anche al datore di lavoro.

ART. 7 – Fruizione di permessi per malattia del bambino

Il lavoratore interessato presenterà a EBITERBO domanda per le giornate di permesso fruito nell'anno, mediante apposito modulo non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dei certificati medici indicanti la prognosi della malattia del bambino e la necessità di assistenza del genitore;
- copia delle buste paga relative al periodo di fruizione delle giornate di permesso per malattia del bambino.

L'importo spettante verrà erogato direttamente all'azienda che provvederà, a sua volta, a corrisponderlo al lavoratore nella prima busta paga utile. Pertanto, la comunicazione di accoglimento della domanda verrà inoltrata anche al datore di lavoro.

ART. 8 – Iscrizione dei figli presso centri estivi, campi solari o strutture analoghe nei periodi di sospensione scolastica

Il lavoratore interessato presenterà domanda ad EBITERBO, mediante apposita modulistica, **entro il 15 novembre dell'anno di riferimento**. Solo per i campi effettuati nel periodo di sospensione scolastica per le festività natalizie, il lavoratore potrà presentare domanda entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dell'ultima busta paga;
- copia delle ricevute di pagamento del servizio fruito (timbrate dalla struttura/società/parrocchia).
In caso di pagamento mediante bonifico bancario, è possibile presentare, copia della contabile del pagamento la cui causale deve necessariamente riportare: "acconto e/o saldo campo estivo di _____ (Cognome e Nome del bambino) per il periodo dal ____ al ____"
- certificato di effettiva frequenza rilasciato dalla struttura al termine del periodo (anche mediante autocertificazione).

EBITERBO provvederà a erogare il contributo direttamente al lavoratore nei limiti previsti dall'Accordo Territoriale sul Welfare nonché dal presente Regolamento.

E' possibile presentare la domanda di contributo per i figli di età compresa tra i 4 e i 14 anni; ovvero, sono ammessi i figli che compiono 4 anni nel corso dell'anno di richiesta, mentre sono esclusi i figli che compiono 15 anni nel corso dell'anno di richiesta, anche se al momento della fruizione del campo estivo non li hanno ancora compiuti.

ART. 9 – Assistenza a familiari mediante rapporto di lavoro domestico

Il lavoratore interessato presenterà domanda ad EBITERBO, mediante apposita modulistica, entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia del contratto di lavoro domestico;
- copia della denuncia di lavoro domestico effettuata all'INPS;
- copia dello stato di famiglia del familiare assistito;
- copia del certificato di invalidità del familiare assistito attestante la non autosufficienza;
- copia della dichiarazione ISEE del familiare assistito (se non è convivente con il richiedente);
- copia della dichiarazione ISEE del lavoratore richiedente;
- copia dei bollettini di pagamento dei contributi di lavoro domestico;
- copia dell'ultima busta paga del lavoratore richiedente.

Su richiesta, il contributo potrà essere liquidato anche in due rate semestrali a fronte della presentazione della documentazione di cui sopra in occasione dell'istanza relativa al primo semestre, entro il 30 settembre dell'anno di riferimento.

EBITERBO provvederà a erogare il contributo direttamente al lavoratore nei limiti previsti dall'Accordo Territoriale sul Welfare nonché dal presente Regolamento.

Art. 10 – Contributi alla cultura

Per ottenere il contributo di cui al punto 1.3 lettera a) dell'Accordo sul Welfare Territoriale (**contributo per libri di testo scolastici**), il lavoratore deve fare richiesta ad EBITERBO, mediante apposita modulistica, **entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento**. **Il contributo è riconosciuto esclusivamente per gli acquisiti di libri di testo presenti negli elenchi forniti dalle scuole e limitatamente al primo anno di scuola secondaria, di primo e di secondo grado.**

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dell'ultima busta paga;
- copia dell'elenco dei libri richiesti dalla scuola;
- copia degli scontrini o delle ricevute/fatture di pagamento (riportanti la descrizione "libri di testo" o "libri Scolastici" e non semplicemente "libri");

Per ottenere il contributo di cui al punto 1.3 lettera b) dell'Accordo sul Welfare Territoriale del (**contributo per tasse universitarie per lavoratori studenti**), il lavoratore deve fare richiesta ad EBITERBO, mediante apposita modulistica, da presentarsi entro il 30 giugno.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dell'ultima busta paga;
- copia delle ricevute di pagamento delle tasse universitarie riferite all'intero anno accademico (in caso di pagamento a rate è necessario presentare copia delle ricevute di pagamento di tutte le rate anche se l'importo di ciascuna è superiore al contributo).

Per ottenere il contributo di cui al punto 1.3 lettera b) dell'Accordo sul Welfare Territoriale (**contributo per libri universitari per lavoratori studenti**), il lavoratore deve fare richiesta ad EBITERBO, mediante apposita modulistica, da presentarsi entro **31 dicembre dell'anno di riferimento**.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dell'ultima busta paga;
- copia degli scontrini o ricevute/fatture di pagamento dei libri universitari (riportanti la descrizione "libri di testo" o "libri universitari" e non semplicemente "libri")
- copia dell'elenco dei libri richiesti dal docente;

- copia dell'attestato di iscrizione all'Università (in alternativa, copia del pagamento delle tasse di iscrizione)

EBITERBO provvederà a erogare il contributo direttamente al lavoratore nei limiti previsti dall'Accordo Territoriale sul Welfare nonché dal presente Regolamento.

Gli importi complessivamente spettanti di cui all'art.10 vengono aumentati forfettariamente del 30% tenuto conto dell'assoggettamento delle somme rimborsate a ritenute fiscali, il cui versamento verrà assolto dall'Ente tramite produzione di busta paga e Certificazione Unica dei Redditi.

Art. 11 - Modalità di presentazione delle domande

Le domande possono essere presentate con le seguenti modalità:

- 1) Via web, accedendo dall'area associati del sito, previa registrazione;
- 2) Spedizione alla Casella Postale indicata sul modulo;
- 3) Tramite PEC;
- 4) Consegna diretta presso i nostri uffici da parte dell'interessato o da un suo incaricato;
- 5) Consegna per il tramite di una delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori, socie dell'Ente, alle quali è possibile chiedere assistenza per la compilazione della domanda.

Non si accettano domande inviate via fax o via e-mail ordinaria.

Le domande devono essere complete di tutta la documentazione richiesta e saranno accolte e liquidate fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

Ove la domanda per la prestazione sia inoltrata da un dipendente di azienda, già aderente ad Ebiterbo, ammessa a procedura concorsuale e che abbia omesso fino ad un massimo di 11 mesi il pagamento della contribuzione prevista dal vigente CCNL (pur avendo operato la trattenuta per la quota in capo al lavoratore), Ebiterbo rigetterà la domanda.

Qualora invece, anche successivamente al rigetto ed entro 60 giorni dalla comunicazione dello stesso, il dipendente dimostri di aver assunto l'iniziativa nei confronti della predetta azienda per denunciare la violazione del CCNL con contestuale messa in mora per il recupero dell'intera contribuzione (quota azienda e quota lavoratore) spettante ad Ebiterbo, l'Ente erogherà la prestazione stessa.

In tal caso, il lavoratore dovrà sottoscrivere preventivo impegno al versamento ad Ebiterbo degli importi recuperati nel caso in cui l'azione intrapresa nei confronti dell'azienda abbia esito positivo. Ebiterbo eroga le prestazione direttamente al lavoratore, anche per quelle di cui agli artt. 5-6-7.