

Contributo libri di testo per lavoratori studenti

In cosa consiste?

Ebiterbo eroga un contributo per l'acquisto dei libri di testo per gli studenti lavoratori iscritti a Istituti di istruzione e formazione professionale, nonché all'università o a master universitari.

A quanto ammonta il contributo?

Il contributo è di **massimo euro 200,00 annui** ed è erogabile nel limite di 8 anni.

Il contributo è riconosciuto esclusivamente per gli acquisiti di libri di testo presenti negli elenchi forniti dalle scuole o, in caso di libri universitari, nella lista dei libri consigliati dal docente. Non si eseguono rimborsi per le copertine dei libri né per libri fotocopiati.

Non sono rimborsabili gli acquisti fatti tra persone fisiche, seppure tramite piattaforme autorizzate quali, ad esempio, Vinted o Amazon.

Come viene erogato il contributo?

L'importo spettante sarà aumentato forfettariamente del 30% tenuto conto dell'assoggettamento delle somme rimborsate a ritenute fiscali. L'importo netto verrà erogato direttamente al/alla richiedente sul conto corrente indicato nel modulo di domanda, previa predisposizione da parte di Ebiterbo di apposita busta paga.

Controllare sempre l'IBAN inserito. Ebiterbo produrrà, entro i termini di legge, la Certificazione Unica da presentare in sede di dichiarazione dei redditi. Spetta al richiedente la valutazione della convenienza o meno di presentare la domanda. La documentazione fiscale rimane disponibile nell'area riservata del/della richiedente.

Quando presentare la domanda?

La domanda deve essere presentata **nel periodo dal 1° settembre al 15 dicembre**.

Come fare la domanda?

La domanda deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

- Via web, accedendo **dall'area riservata del sito**, previa registrazione;
- **Tramite APP** (Apple Store - Google Play);
- Tramite PEC;
- Spedizione postale mediante raccomandata presso la sede di Ebiterbo;
- Consegna diretta presso la sede di Ebiterbo da parte dell'interessato o da un suo incaricato;
- 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 e-mail ordinaria.

Attenzione: per le domande compilate via web o App, prima di cliccare INVIA, si consiglia di controllare bene di aver allegato tutti i documenti richiesti e i propri dati anagrafici, compreso l'IBAN. Allegare solo formati pdf o jpg. Dopo aver inviato la domanda, si consiglia di controllare il corretto invio andando nella sezione MODULI COMPILATI per verificarne la presenza.

Quali documenti occorre allegare?

Occorre allegare tassativamente i seguenti documenti:

- 1) ultima busta paga;
- 2) scontrini o ricevute/fatture di pagamento dei libri intestate alla/al richiedente la prestazione (riportanti la descrizione “libri di testo” o “libri universitari” e non semplicemente “libri”).
La data dello scontrino o delle ricevute/fatture deve essere ben visibile.
Qualora lo scontrino dovesse riportare la dicitura generica “libri” o “scuola” o simili, occorre allegare alla domanda anche una dichiarazione del rivenditore con l'elenco dei libri acquistati e corrispondenti all'importo dello scontrino.
- 3) elenco dei libri richiesti dal docente;
- 4) attestato di iscrizione all'Università o agli Istituti scolastici, di istruzione e Formazione professionale.

È necessario presentare una sola domanda cumulando tutti gli scontrini/ricevute/fatture (o quelli utili al raggiungimento del massimale).

Quali sono i tempi di liquidazione?

Le domande vengono prese in carico dalla segreteria **indicativamente entro 60 giorni** dalla data di ricezione, **tempi che possono allungarsi in caso di sovrannumero**. Ai tempi della presa in carico, occorre aggiungere anche i tempi tecnici per l'elaborazione della busta paga.

Per le richieste presentate via web o tramite App, è possibile tenere monitorato lo stato della propria domanda. Lo stato INVIATO equivale a ricevuto; PRESA IN CARICO vuol dire che è in gestione; INCOMPLETA vuol dire che la domanda deve essere integrata; ACCETTATA equivale a liquidata.

È compito dell'interessata/o controllare periodicamente lo stato della propria domanda.

Attenzione: le domande incomplete o non conformi saranno **RESPINTE**. In tal caso, è possibile ripresentare nuova domanda, purché nel rispetto dei termini.

Se si rispettano queste semplici regole l'esame delle domande diventa più veloce e i tempi di liquidazione si accorciano a beneficio di tutti.

Massimali annui

Il massimale annuo previsto per ciascun richiedente per le prestazioni di welfare territoriale è pari a euro 1.000,00. Sono escluse dal conteggio le prestazioni del welfare straordinario, il contributo per la malattia di lunga durata e il contributo per l'assistenza a familiare non autosufficiente.

