

Contributo Straordinario Agenda 2030 –lavoratrice madre

In cosa consiste?

Ebiterbo eroga un contributo **una tantum** a sostegno della genitorialità per la lavoratrice madre che:

- 1) sia stata assunta dopo un periodo di disoccupazione, con fruizione di Naspi. L'assunzione deve essere a tempo indeterminato, oppure deve essere una trasformazione da tempo determinato (non superiore a 12 mesi) a tempo indeterminato. Lo stato di disoccupazione, con fruizione di Naspi, deve essere in corso al momento dell'assunzione o deve essere concluso da non più di 6 mesi;
- 2) si sia dimessa dalla precedente occupazione mediante convalida delle dimissioni presso ITL.

Il contributo è alternativo al sostegno della genitorialità e non spetta qualora già percepito per lo stesso figlio/a.

Il contributo può essere richiesto solo dopo 3 mesi di svolgimento del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

A quanto ammonta il contributo?

L'importo del contributo è pari a euro 200,00.

Come viene erogato il contributo?

L'importo spettante verrà erogato direttamente alla lavoratrice sul conto corrente indicato nel modulo di domanda. Il contributo è esente da imposizione fiscale. **Controllare sempre l'IBAN inserito.**

Quando presentare la domanda?

La domanda deve essere presentata **entro 60 giorni** dal compimento del terzo mese di rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

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) tessera sanitaria del figlio/a;
- 3) lettera di assunzione/trasformazione a tempo indeterminato;
- 4) dimissioni della lavoratrice mediante procedura presso ITL antecedenti all'assunzione;
- 5) ultimo cedolino della Naspi percepito, antecedente l'assunzione (non più di 6 mesi).

Quali sono i tempi di liquidazione?

Le domande vengono prese in carico dalla segreteria **indicativamente** entro **60 giorni** dalla data di ricezione.

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 contributo non rientra nel massimale annuo previsto per ciascun richiedente per le prestazioni di welfare territoriale (che è pari a euro 1.000,00).