ENTE BILATERALE
EB VENETO F.V.G.

Regolamento dei servizi

In vigore dal 01/06/2025

Regolamento dei servizi

dell'Ente Bilaterale Veneto F.V.G.

In vigore dal 01/06/2025

Titolo I. Regolamento generale 4
Art. 1. Premessa 4
Art. 2. Definizione dei servizi 4
Art. 3. Beneficiari dei servizi 4
Art. 4. Modalità di richiesta 4
Art. 5. Tempistica per l'invio della richiesta 5
Art. 6. Limiti di spesa 5
Art. 7. Ammissibilità delle richieste 5
Art. 8. Valutazione delle richieste 6
Art. 9. Risorse e tempi di erogazione 6
Art. 10. Criteri di priorità per l'erogazione dei servizi 6
Art. 11. Modalità di erogazione 7
Art. 12. Comunicazioni agli iscritti 7
Art. 13. Dubbi interpretativi 7
Titolo II. Regolamento specifico dei singoli servizi 7
Art. 14. Formazione 7
Art. 15. Analisi di fabbisogni formativi aziendali 8
Art. 16. Sostegno alla natalità 8
Art. 17. Rimborso asilo nido, scuola dell'infanzia e primaria 8
Art. 18. Libri di testo 9
Art. 19. Contributo per malattia figli 9
Art. 20. Assistenza genitori anziani 9
Art. 21. Lenti per occhiali 9
Art. 22. Rimborso visite e cure dentistiche e odontoiatriche 9
Art. 23. Protesi 9
Art. 24. Visite mediche oculistiche 10
Art. 25. Sostegno disabilità 10
Art. 26. Libri e musei 10
Art. 27. Attività sportive 10
Art. 28. Conciliazione vita-lavoro 10
Art. 29. Richiesta di attivazione di un voucher Babbel 10
Art. 30. Rimborso comunità energetiche rinnovabili 10
Art. 31. Rimborso Intelligenza artificiale 11
Art. 32. RLST 11
Art. 33. Divise di lavoro 11
Art. 34. DVR, HACCP, Certificazioni Iso 11
Art. 35. Visite mediche aziendali 11

Art. 36. Sito Internet o app 11
Art. 37. Installazione wi-fi 11
Art. 38. Rimborso defibrillatori 11
Art. 39. Contributo alle aziende per strumenti di innovazione tecnologica 11
Art. 40. Rimborso setup piattaforma welfare aziendale 12
Art. 41. Sostegno al reddito 12
Art. 42. Pubblicità on-line 12
Art. 43. Apprendistato 12
Art. 44. Altri servizi 12
Art. 45. Convenzioni e sconti 12
Allegato 1. Elenco servizi e limiti di spesa massimi annui 2025. 13

Titolo I. Regolamento generale

Art. 1. Premessa

a. Il presente regolamento dei servizi dell'Ente Bilaterale Veneto F.V.G. (di seguito per brevità EBVeneto FVG), definisce modalità, procedure e parametri per l'erogazione dei servizi dell'ente a tutti i beneficiari.

b. Questo regolamento viene approvato dal Consiglio Direttivo dell'EBVeneto FVG, che ha la facoltà di modificarne in tutto o in parte i contenuti.

Art. 2. Definizione dei servizi

a. Ogni anno il Consiglio Direttivo delibera i servizi che vengono erogati dall'ente per l'anno in corso, con i relativi parametri e limiti di spesa di cui al successivo Art. 6, del presente regolamento.

b. L'Elenco aggiornato dei servizi e dei relativi parametri e limiti di spesa viene definito nell'Allegato 1, del presente Regolamento che ne forma parte integrante e che viene aggiornato, di norma, annualmente.

c. Per garantire la continuità nell'erogazione dei servizi, quanto indicato nell'Allegato 1, resta in vigore fino a che non viene modificato a seguito di delibera del Consiglio Direttivo.

Art. 3. Beneficiari dei servizi

a. Possono richiedere i servizi dell'EBVeneto FVG, tutti i lavoratori dipendenti e i titolari e soci delle aziende iscritte e tutte le aziende iscritte.

b. Per usufruire dei servizi dell'EBVeneto FVG è necessario che l'azienda e il lavoratore che richiede il servizio, siano **iscritti all'ente da almeno 6 mesi** e che siano **in regola con i versamenti**.

c. Nel caso in cui, al momento della richiesta, il dipendente che richiede il servizio sia stato assunto da meno di un mese presso l'azienda nella quale è in forza, allora per usufruire dei servizi devono sussistere tutte le seguenti condizioni:
   - l'azienda presso la quale era precedentemente impiegato il dipendente al momento del licenziamento o dimissioni dello stesso, era iscritta all'ente ed era in regola con i versamenti;
   - il dipendente risulta iscritto all'ente da almeno sei mesi cumulando i periodi lavorativi presso le due aziende senza interruzione di versamento;
   - il periodo di inattività nel passaggio da un'azienda all'altra non è superiore ad un mese.

d. Possono beneficiare dei servizi anche aziende costituite da meno di sei mesi se nate dalla fusione, scissione o trasformazione di una o più aziende regolarmente iscritte all'ente da almeno sei mesi ed in regola con i versamenti;

e. In deroga al punto A e B, possono accedere ai servizi dell'ente le aziende e i loro dipendenti con carattere di stagionalità purchè siano rispettate le seguenti condizioni:
   - che le aziende con carattere di stagionalità abbiano versato le quote di competenza per almeno 6 mesi negli ultimi 18 mesi a partire dalla data della richiesta;
   - le richieste del lavoratore siano fatte entro 90 giorni dalla conclusione dell'ultimo contratto stagionale con l'azienda iscritta.

Art. 4. Modalità di richiesta

a. Per accedere ai servizi bisogna presentare formale richiesta all'EBVeneto FVG tramite uno dei seguenti canali:
   - on-line su **Servizi online**, l'area riservata agli iscritti del sito www.ebvenetofvg.it
   - tramite l'App dei servizi dell'EBVeneto FVG per iPhone, iPad e Android
   - tramite e-mail, Posta Elettronica Certificata, posta ordinaria o fax, utilizzando l'ultima versione della modulistica dell'ente specifica per servizio (scaricabile dal sito internet www.ebvenetofvg.it), compilata in ogni sua parte e allegando tutta la documentazione richiesta da ciascun servizio, ad uno dei seguenti recapiti:
     - via e-mail agli indirizzi: **segreteria@ebvenetofvg.it**
     - via PEC all'indirizzo: **segreteria@pec.ebveneto.it**

    - a mezzo posta all'indirizzo: **Ente Bilaterale Veneto F.V.G. – Via Castellana, 88/C – 30030 Martellago (VE)**
    - via **fax** al numero: **041-5893667**
  - manualmente, tramite i punti informativi territoriali dell'ente.

b. Non saranno ammesse richieste con modulistica diversa, non aggiornata, obsoleta, o con documentazione incompleta e/o con allegati obsoleti o illeggibili.
c. L' EBVeneto FVG si avvale della facoltà di richiedere documentazione aggiuntiva o integrazioni qualora lo ritenesse necessario. Il richiedente ha tempo **30 giorni per integrare** quanto richiesto. Trascorso questo termine la richiesta viene rifiutata.

Art. 5. Tempistica per l'invio della richiesta

a. Durante l'anno, i servizi possono essere richiesti tutti i giorni, all'interno della tempistica di seguito specificata nei successivi commi b. e c. del presente articolo. Per quanto riguarda il massimale annuo di cui all'art.6 per la determinazione dell'anno di competenza della richiesta fa fede la data di ricezione della richiesta all'Ente Bilaterale Veneto F.V.G.
b. Salvo diversamente specificato nel regolamento del singolo servizio al Titolo II del presente regolamento,
  - **i servizi all'impresa, rivolti alle aziende, possono essere richiesti al massimo 1 volta all'anno;**
  - **i servizi alla persona, rivolti ai lavoratori e ai titolari e soci delle aziende, possono essere richieste 1 volta ogni 2 anni.**
c. Inoltre, salvo diversamente specificato nel regolamento del singolo servizio al Titolo II del presente regolamento, tutti i servizi che prevedono il rimborso di una fattura o di una ricevuta, devono pervenire all'ente **entro 90 giorni dalla data della fattura o ricevuta**. Per i servizi che lo prevedono, così come specificato dal titolo II del presente regolamento, laddove non sia possibile inviare come pezza giustificativa un documento fiscale e sia possibile allegare un documento non fiscale riepilogativo della spesa, i 90 giorni saranno calcolati dalla data del bonifico.

Art. 6. Limiti di spesa

a. Viene stabilito un **limite massimo annuo per ogni lavoratore** per l'erogazione di qualsiasi servizio pari a **€ 400,00.** Possono fare eccezione, così come specificato al Titolo II del presente regolamento, alcuni servizi per i quali il rimborso previsto supera i € 400,00.
b. Viene stabilito inoltre un **limite minimo di rimborso**, per ogni richiesta. Le richieste che prevedono un rimborso dell'ente inferiore di **€ 35,00** non verranno ammesse.
c. Ogni servizio può inoltre prevedere un limite massimo annuo di spesa per persona o per azienda in termini di:
  - Importo massimo erogabile per servizio e/o prestazione;
  - Percentuale di rimborso sul costo totale della prestazione o del servizio, dato dalle pezze giustificative allegate alla richiesta;
d. Tali limiti di spesa sono indicati nell'Allegato 1 del presente regolamento dove sono riportati i limiti di spesa e i parametri dei servizi che valgono per tutte le richieste pervenute all'ente a partire dalla data di approvazione del presente regolamento.
e. Suddetti limiti di spesa vengono approvati ogni anno dal Consiglio Direttivo e possono pertanto subire variazioni. Tutte le variazioni saranno comunicate agli iscritti secondo quanto indicato nell' Art. 12.a del presente regolamento.

Art. 7. Ammissibilità delle richieste

a. Non sono considerate ammissibili le richieste inviate da persone o aziende
  - che non rispettano i requisiti relativi all'iscrizione e al versamento delle quote di cui all'art. 3 del presente regolamento;
  - che hanno GIA' ricevuto un rimborso per il medesimo servizio nell'anno solare o nell'anno precedente della richiesta, salvo eccezioni legate a servizi particolari ove sono previsti anche uno o più rimborsi annuali, secondo quanto specificato al Titolo II del presente regolamento. Per la determinazione dell'anno di competenza fa fede la data di ricezione della richiesta all'Ente Bilaterale Veneto F.V.G.
b. Non sono inoltre considerate ammissibili le richieste
  - che non rispettano i requisiti relativi alle modalità di presentazione delle domande di cui all'Art. 4 Modalità di richiesta del presente regolamento;

- che non rispettano i requisiti minimi e massimi di spesa previsti dall' Art. 6 del presente regolamento;
- che non rispettano i requisiti specifici per il servizio richiesto di cui al Titolo II del presente regolamento;
- con fatture o ricevute o altre pezze giustificative già inviate in precedenza, anche se non rimborsate.

c. Sono ammesse solo documenti fiscali intestati al richiedente del rimborso e non ricevute non fiscali o certificazioni riepilogative, salvo se diversamente specificato al Titolo II del presente regolamento;

Art. 8. Valutazione delle richieste

a. Le richieste pervenute all'ente vengono valutate dalla struttura dell'EBVeneto FVG che ne verifica la congruenza con il presente regolamento e con quanto stabilito dal Consiglio Direttivo Per accertare l'ammissibilità al contributo, vengono verificati in particolare gli artt. 3, 4, 5, 6 e 7 del presente regolamento e la parte specifica di ogni servizio di cui al Titolo II del presente regolamento.
b. Vengono inoltre valutate le richieste secondo le priorità che l'ente si è dato che sono riportate al seguente Art. 10 del presente regolamento.

Art. 9. Risorse e tempi di erogazione

a. Ogni anno, il Consiglio Direttivo dell'ente stabilisce l'ammontare delle risorse da mettere a bilancio per ogni servizio dell'ente.
b. Tutti le richieste ammissibili sono erogate fino ad esaurimento delle risorse messe a bilancio dal Consiglio Direttivo per il servizio richiesto, salvo quanto previsto dal seguente comma c. del presente articolo e salvo diversa decisione del Consiglio Direttivo di cui al comma e. del presente articolo.
c. Tutte le richieste ammissibili non erogate per esaurimento delle risorse disponibili per quel servizio vengono inserite in una graduatoria annuale che sarà formata in ordine alle priorità indicate nell' Art. 10 del presente regolamento.
d. Qualora dopo la valutazione delle richieste pervenute entro il 31 dicembre di ogni anno, ci siano delle risorse residue in alcuni servizi, tali risorse potranno essere utilizzate per erogare le richieste in graduatoria di cui al precedente comma del presente articolo. Le richieste in graduatoria potranno essere erogate in ordine alle priorità indicate fino ad esaurimento delle risorse disponibili messe a bilancio per la totalità dei servizi, salvo diversa decisione del Consiglio Direttivo di cui al successivo comma del presente articolo.
e. Se non ci saranno risorse disponibili per tutte le richieste, il Consiglio Direttivo potrà comunque deliberare di erogare le richieste non evase incrementando la spesa prevista.

Art. 10. Criteri di priorità per l'erogazione dei servizi

a. Tra le richieste ammissibili presenti in graduatoria, viene data priorità a quelle che maggiormente rispecchiano i seguenti criteri di priorità riportati in ordine di importanza:
   - **ammontare degli importi già ricevuti dal dipendente nell'anno della richiesta**: vengono favorite le richieste di dipendenti/titolari che hanno ricevuto un contributo minore per il servizio richiesto;
   - **ammontare degli importi già ricevuti dal dipendente negli ultimi 5 anni**: vengono favorite le richieste di dipendenti/titolari che hanno ricevuto complessivamente dall'ente un contributo minore;
   - **ammontare degli importi già ricevuti dall'azienda di appartenenza nell'anno della richiesta:** vengono favorite le richieste di dipendenti/titolari di aziende che hanno ricevuto un contributo minore per il servizio richiesto;
   - **ammontare degli importi già ricevuti dall'azienda negli ultimi 5 anni**: vengono favorite le richieste di dipendenti/titolari di aziende che hanno ricevuto complessivamente dall'ente un contributo minore;
   - **anzianità di adesione dell'azienda:** vengono favorite le richieste di dipendenti/titolari di aziende che sono iscritte da più tempo all'ente e che versano con maggiore regolarità;
   - **anzianità di adesione del dipendente:** vengono favorite le richieste di dipendenti che sono iscritti da più tempo all'ente;
   - **data della richiesta:** vengono favorite le richieste inviate prima;
   - **reddito familiare del dipendente**: vengono favorite le richieste di dipendenti con un reddito familiare più basso.
b. Per situazioni particolari e rilevanti, concretamente comprovate e verificabili, quali difficoltà di sviluppo di un comparto lavorativo o di un settore produttivo, situazioni particolari di malattia, infermità, incidenti e

danni causati da eventi naturali o criminali, alcune richieste potranno ricevere una maggiore priorità da quella indicata dai seguenti criteri.

Art. 11. Modalità di erogazione

a. Il pagamento degli importi previsti dai servizi che prevedono l'erogazione di un contributo economico avviene tramite bonifico bancario sul conto corrente riferito all'IBAN indicato nella modulistica della richiesta.
b. Altre modalità di erogazione degli importi potranno essere prese in considerazione solo per casi particolari.

Art. 12. Comunicazioni agli iscritti

a. Tutte le informative sono pubblicate sul sito internet www.ebvenetofvg.it .
b. Tutte le variazioni legate ai limiti di spesa per la totalità dei servizi e per singoli servizi di cui all'art.6 del presente regolamento, vengono comunicate agli iscritti tramite la Newsletter EBVinforma e tramite il sito internet www.ebvenetofvg.it.
c. Tramite Servizi online, l'area riservata agli iscritti del sito internet dell'ente o App per smartphone e tablet ogni utente potrà verificare le risultanze delle richieste inviate con le motivazioni del rifiuto per le richieste non erogate e la data di erogazione per quelle pagate, le eventuali richieste di integrazioni di documenti e gli importi ancora richiedibili per l'anno in corso all'interno del massimale di cui Art. 6.a. del presente regolamento
d. Le risultanze delle richieste e la necessità di integrare eventuali documenti, saranno inoltre comunicate ai richiedenti tramite e-mail laddove specificatamente richiesto nella modulistica della richiesta del servizio.

Art. 13. Dubbi interpretativi

Quanto non specificato dal presente Regolamento viene definito dal Consiglio Direttivo che è responsabile di ogni interpretazione di quanto qui riportato.

Titolo II. Regolamento specifico dei singoli servizi

Art. 14. Formazione

a. I contributi per la formazione possono essere erogati secondo una o più delle seguenti modalità:
   a1. formazione gestita e organizzata direttamente dall'ente anche per il tramite degli enti di formazione di riferimento dei soci costitutivi l'ente;
   a2. formazione realizzata con altre forme di finanziamento pubbliche o private;
   a3. integrazione al finanziamento di progetti formativi a titolarità di soggetti terzi e finanziati in percentuale inferiore al 100%;
   a4. rimborso di corsi di formazione erogati presso strutture scelte dall'azienda o dal lavoratore;
   a5. formazione su convenzione.

   a1. **Formazione gestita e organizzata direttamente dall'ente**
   Per parteciipare ai corsi di formazione proposti dall'ente, è necessario registrarsi sul sito www.ebFormazione.it tramite apposito link. In mancanza del corso che si sta cercando, è possibile presentare una richiesta di interesse a partecipare ad attività formativa utilizzando l'apposita modulistica dell'ente. La partecipazione a tali attività formative è regolamentata ai successivi commi b) e seguenti del presente articolo.
   a2. **Formazione realizzata con altre forme di finanziamento**
   È possibile partecipare a corsi di formazione finanziati o co-finanziati nell'ambito di progetti presentati dall'EBVenetoFVG o nei quali l'ente opera attivamente che sono finanziati da soggetti terzi, quali ad esempio, la Comunità Europea, il FSE o altri fondi strutturali, la Regione Veneto o la Regione Friuli Venezia Giulia, le Camere di Commercio, l'INAIL, o gli Enti Bilaterali Nazionali. Le modalità di partecipazione e di adesione sono regolamentate dalle procedure previste dal singolo finanziamento e/o dal progetto presentato al soggetto che finanzia l'attività e dai successivi commi b) e seguenti e del presente articolo.
   a3. **Integrazione al finanziamento di progetti formativi.**
   Questo contributo è rivolto a tutte le imprese che usufruiscono di un co-finanziamento pubblico e/o privato per attività formative per il quale è previsto una percentuale di contributo privato da parte

del beneficiario della formazione. L'EBVenetoFVG potrà integrare una parte del contributo privato previsto dal bando o dalla normativa che regolamenta il fondo di finanziamento. Non sono ammessi rimborsi su co-finanziamenti coperti dalla mancata produttività.
Per ricevere questo contributo è necessario presentare congiuntamente alla richiesta, documentazione attestante l'approvazione del progetto formativo finanziato e il periodo di erogazione della formazione.

a4. **Rimborso corsi di formazione individuale**
Rimborso al 50% ai lavoratori e datori di lavoro e alle aziende dei corsi di formazione, per qualsiasi attività formativa, anche non erogata dall'ente.
E' possibile che i massimali per singolo allievo siano diversi, a seconda se la richiesta è di tipo aziendale oppure se viene fatta individualmente da un singolo lavoratore.
Non è possibile richiedere rimborsi per attività formative erogate da personale interno all'azienda.

a5. **Formazione su convenzione**
Corsi di formazione di lingue erogati su convenzione con istituti linguistici specializzati in forma totalmente gratuita. I corsi sono previsti per tutti i livelli con un test d'ingresso per verificare il livello corretto.

b. Tutti i corsi di formazione proposti da EbvenetoFVG di cui alle precedenti lettere a1, a2 e a5 sono pubblicati sul sito www.ebformazione.it dove è possibile registrarsi.
c. Ogni lavoratore o datore di lavoro iscritto ed in regola con i versamenti ha a disposizione fino a un massimo di **400 crediti formativi** all'anno, spendibili esclusivamente per partecipare alle attività di formazione pubblicate sul sito www.ebformazione.it. Tali crediti formativi non sono spendibili per nessun'altra attività formativa.
d. Ogni corso ha un "costo" in termini di crediti formativi che vengono decurtati dal saldo di ogni singolo lavoratore. Se l'utente completa il corso di formazione a cui si è iscritto, i crediti "spesi" per il corso gli vengono riaddebitati.
e. In caso di esaurimento dei crediti disponibili, non è possibile iscriversi a nessuna attività formativa, fintanto che i crediti non vengono riaddebitati.
f. Al 31 dicembre di ogni anno, eventuali crediti residui che non sono stati usufruiti vengono azzerati e vengono ricaricati 400 crediti formativi ad ogni lavoratore o titolare iscritto.
g. A seguito della registrazione al corso tramite il sito www.ebformazione.it, l'ente verifica che l'allievo e/o l'azienda, abbiano tutti i requisiti necessari per poter partecipare al corso, rispetto sia ai parametri definiti dal progetto finanziato (per l'attività indicata nel punto a2), sia rispetto ai requisiti previsti dal presente regolamento, in particolare per quanto attiene ai precedenti commi b), c), d), e), f) del presente articolo e all'art. 3 del presente regolamento.
Una volta verificati tutti i requisiti, la registrazione al corso viene confermata o annullata e ne viene data comunicazione all'utente via e-mail.

Art. 15. Analisi di fabbisogni formativi aziendali

a. L'EBVenetoFVG fornisce gratuitamente assistenza e consulenza personalizzata alle imprese iscritte nella definizione delle esigenze formative aziendali, elaborando un check-up aziendale che permetta di evidenziare le esigenze formative del personale dell'azienda.

Art. 16. Sostegno alla natalità

a. Contributo una tantum erogato ai lavoratori e datori di lavoro che hanno avuto o adottato un figlio.
b. Come indicato nell'Art.6a in deroga al limite massimo annuo di € 400 per ogni lavoratore, il presente servizio prevede un contributo di **€ 450.**
c. Tale sussidio è legato al bambino e pertanto viene erogato una sola volta anche se entrambi i genitori sono iscritti all'EBVeneto FVG. Per lo stesso principio, è possibile erogare più assegni per parti gemellari.
d. La richiesta del servizio deve pervenire entro l'anno d'età del bambino o entro 12 mesi dal certificato di adozione.

Art. 17. Rimborso asilo nido, scuola dell'infanzia e primaria

a. Rimborso delle spese sostenute dai lavoratori o datori di lavoro per i propri figli per l'iscrizione annuale e per altre attività di tipo scolastico legate agli asili nido, alle scuole dell'infanzia o materne e alle scuole

primarie. Oltre all'iscrizione annuale, possono essere rimborsati i costi per attività educative proposte dalla scuola durante l'orario scolastico quali, ad esempio, attività sportivo-educative, laboratori didattici, gite, musei, che comportino dei costi aggiuntivi a carico delle famiglie, rimborsati direttamente alla scuola.
b. Non sono rimborsabili eventuali rate mensili.
c. L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni dipendente iscritto e NON per ogni figlio.
d. Per questo servizio è ammessa la certificazione riepilogativa della spesa se accompagnata dall'attestazione del bonifico.

Art. 18. Libri di testo

a. Rimborso delle spese sostenute dai lavoratori o datori di lavoro per l'acquisto di libri di testo dei figli per scuole elementari, medie inferiori e medie superiori e i libri di testo universitari.
b. Il figlio o i figli per il quale/i quali si richiede il rimborso, deve/devono appartenere al nucleo familiare del richiedente, verificabile dallo stato di famiglia e deve/devono essere regolarmente iscritti a scuola o all'università.
c. I libri rimborsabili sono solo quelli previsti dal piano di studi scolastico o richiesti espressamente per iscritto dal docente della scuola.
d. L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni dipendente iscritto e NON per ogni figlio.

Art. 19. Contributo per malattia figli

a. Contributo giornaliero forfettario fino ad un massimo di 7 giornate all'anno, erogato alle lavoratrici dipendenti madri e ai lavoratori dipendenti padri per assenza non retribuita a causa della malattia dei figli, di età pari o inferiore a 14 anni.
b. L'importo forfettario viene ridotto proporzionalmente per i lavoratori con contratti di lavoro part-time a seconda della percentuale di part-time prevista dal contratto.
c. Il servizio può essere richiesto anche più volte all'anno.
d. La richiesta deve avvenire entro 6 mesi dal periodo di assenza dal lavoro.

Art. 20. Assistenza genitori anziani

a. Servizio di assistenza per genitori anziani. Il servizio prevede due tipologia di attività:
   - Un rimborso per le spese sostenute per i genitori anziani per assistenza straordinaria o per il trasporto per visite mediche o analisi ospedaliere/ambulatoriali;
   - Un contributo giornaliero forfettario fino ad un massimo di 7 giornate per assenze non retribuite per assistere i genitori anziani.
b. Il contributo forfettario viene ridotto proporzionalmente per i lavoratori con contratti di lavoro part-time a seconda della percentuale di part-time prevista dal contratto e può essere richiesto anche più volte all'anno entro 6 mesi dal periodo di assenza da lavoro.
c. In deroga all'art. 7 c. del presente regolamento si accettano fatture o ricevute intestate anche al genitore anziano del richiedente del servizio, purchè sia comprovato il rapporto di parentela.
d. E' escluso il costo per badanti e case di riposo.

Art. 21. Lenti per occhiali

a. Rimborso delle spese sostenute da lavoratori o datori di lavoro per l'acquisto di lenti per occhiali
b. Non sono rimborsabili le montature degli occhiali e la fattura deve specificare chiaramente la distinzione di costo tra lenti e montatura.
c. Non sono rimborsabili lenti da sole non graduate.
d. La richiesta deve essere accompagnata dalla prescrizione medica

Art. 22. Rimborso visite e cure dentistiche e odontoiatriche

a. Rimborso delle spese sostenute da lavoratori o datori di lavoro per visite o cure dentistiche e/o protesi odontoiatriche.
b. Le visite mediche che vengono rimborsate devono essere realmente sostenute da chi fa richiesta di rimborso; pertanto, la ricevuta o fattura deve indicare i dati anagrafici del richiedente.
c. Non sono rimborsabili cure per i figli.

Art. 23. Protesi

a. Rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di protesi.
b. Non vengono rimborsate protesi ortopediche o di altro tipo già previsti dai Fondi di Assistenza Sanitaria.

c. Non vengono rimborsate protesi odontoiatriche, in quanto già previste in apposito servizio.

Art. 24. Visite mediche oculistiche

a. Rimborso delle spese sostenute da lavoratori o datori di lavoro per visite mediche oculistiche.
b. Le visite mediche che vengono rimborsate devono essere realmente sostenute da chi fa richiesta di rimborso; pertanto la ricevuta o fattura deve indicare i dati anagrafici del richiedente.

Art. 25. Sostegno disabilità

a. Contributo una tantum erogato ai lavoratori e datori di lavoro con figli portatori di handicap o che abbiano loro stessi disabilità gravi certificate dall'apposita commissione sanitaria pubblica.
b. Come indicato nell'Art.6a in deroga al limite massimo annuo di € 400 per ogni lavoratore, il presente servizio prevede un contributo di **€ 500.**
c. Il servizio può essere richiesto tutti gli anni e le cifre erogate non vengono conteggiate per il massimale annuo che può ricevere ogni lavoratore per la totalità dei servizi, di cui all'Art.6a. , del presente regolamento.
d. Il sostegno è previsto solo per persone con disabilità certificate pari o superiori all'80%

Art. 26. Libri e musei

a. Rimborso ai lavoratori e ai datori di lavoro iscritti, sull'acquisto di libri di ogni genere, anche in formato digitale, di audiolibri e per l'acquisto di biglietti per l'ingresso ai musei.
b. L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni iscritto.
c. Fattura, ricevuta fiscale, abbonamento intestato, biglietto nominale o prenotazione con biglietto deve essere intestato al richiedente del rimborso.

Art. 27. Attività sportive

a. Rimborso ai lavoratori e ai datori di lavoro iscritti, degli abbonamenti per attività sportive quali palestra, nuoto, ippica, golf, ecc. e per i costi di ginnastica correttiva o posturale.
b. L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni dipendente iscritto.
c. In deroga all'art. 7 c. del presente regolamento, in mancanza della fattura o ricevuta fiscale, per questo servizio è ammessa la certificazione riepilogativa della spesa se accompagnata dall'attestazione del bonifico o RID.

Art. 28. Conciliazione vita-lavoro

a. Rimborso ai lavoratori e ai datori di lavoro iscritti dei costi per i servizi di accudimento e assistenza di figli minorenni fino al compimento di anni 14, con lo scopo di migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro. In particolare, possono essere rimborsati i seguenti servizi: attività sportiva per i figli, baby-sitter, accompagnamento allo studio per figli con DSA/ADHD (iperattività), servizi di trasporto dei figli, centri estivi, doposcuola e campi scuola, psicologia, psicomotricità, logopedia, doula.
b. Non vengono rimborsati servizi prestati da parenti di primo grado e affini;
c. Non è previsto il rimborso per abbonamenti dei figli minorenni a mezzi di trasporto pubblici;
d. Non si accettano riepilogo di versamenti, anche se validi ai fini della dichiarazione dei redditi;
e. La fattura o ricevuta fiscale deve indicare il nome del figlio.
f. In deroga all'art. 7 c. del presente regolamento, in mancanza della fattura o ricevuta fiscale, per questo servizio è ammessa la certificazione riepilogativa della spesa se accompagnata dall'attestazione del bonifico o altro pagamento tracciabile.

Art. 29. Richiesta di attivazione di un voucher Babbel

a. Erogazione di un voucher richiesto dai lavoratori o datori di lavoro per l'attivazione di un corso di lingua straniera;
b. Il voucher può essere attivato per 1 sola lingua entro 6 mesi dalla richiesta e dopo l'attivazione, sarà valido per 3 mesi;
c. Non saranno rimborsati pacchetti acquistati direttamente sul sito o app di Babbel;
d. Il costo del voucher di 35,00 Euro sarà scalato dal credito annuale di 400 Euro.

Art. 30. Rimborso comunità energetiche rinnovabili

a. Rimborso all'azienda dei costi sostenuti per uno studio di fattibilità che consiste nell'analisi preliminare dei consumi, nel dimensionamento degli impianti e nella verifica del posizionamento degli impianti.

Art. 31. Rimborso Intelligenza artificiale

a. Rimborso alle aziende iscritte per i costi sostenuti nell'acquisto e nell'implementazione di strumenti informatici innovativi basati sull'intelligenza artificiale;
b. Nel caso di abbonamenti, il rimborso è richiedibile solo per il primo anno di canone;
c. Solo nel caso di canoni mensili e non annuali, il servizio di rimborso va in deroga ai 90 giorni di tempo dalla data di presentazione della fattura per la richiesta di rimborso, ed è possibile allegare fino a un massimo di 12 fatture ed entro 90 giorni dalla data dell'ultima fattura.
d. Nel caso di abbonamenti il rimborso del medesimo servizio viene riconosciuto solo per il primo anno, vale a dire che l'azienda può presentare l'anno successivo richiesta di un rimborso solo per un abbonamento di un servizio di AI diverso.

Art. 32. RLST Territoriale

a. Sono stati designati all'interno dell'organismo paritetico per la sicurezza i **Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriali (RLST**), così come previsto dall'artt. 48 e 49 del D. Lgs 81/08, che sono a disposizione dei lavoratori di tutte le aziende che ne fanno richiesta, a seguito della mancata nomina di un RLS (non territoriale) che poteva essere eletto tra i dipendenti dell'azienda stessa.
b. Il servizio è regolamentato da specifico regolamento dell'OPR.
c. Come previsto da tale regolamento il servizio prevede una visita aziendale da parte dell'RLST e da un referente di parte datoriale.

Art. 33. Divise di lavoro

a. Rimborso di divise di lavoro fatta sia alle aziende che a singoli lavoratori iscritti;
b. Sono rimborsabili solo divise inerenti l'attività lavorativa del richiedente;
c. Non sono rimborsabili ai lavoratori divise acquistate presso l'azienda in cui sono occupati.
d. Nel caso di richieste effettuate dai lavoratori rimborsiamo solo indumenti da lavoro acquistati presso negozi specializzati o indumenti brandizzati dall'azienda con relativa attestazione.

Art. 34. DVR, HACCP, Certificazioni Iso

a. Rimborso del Documento di Valutazione dei Rischi previsto dal D. 81/08, piano di HACCP e i costi sostenuti con gli enti certificatori per l'audit di verifica e/o di mantenimento delle certificazioni Uni Iso.
b. Non viene rimborsata la consulenza per ottenere la certificazione ISO, ma solo il costo della certificazione vera e propria sostenuto con l'ente autorizzato a tale scopo.

Art. 35. Visite mediche aziendali

a. Rimborso alle aziende iscritte delle visite mediche ai lavoratori dipendenti previste dal Decreto 81/08 e della normativa vigente.
b. Non è rimborsabile la nomina del medico competente.

Art. 36. Sito Internet o app

Rimborso alle aziende iscritte dei costi per la realizzazione di un sito internet per azienda o di una app aziendale per smart-phone e tablet.

Art. 37. Installazione wi-fi

a. Rimborso alle aziende iscritte dei costi di installazione di impianti di wi-fi che permettano ai propri clienti la connessione ad internet con un accesso gratuito per almeno un anno. Il servizio prevede il rimorso dei costi hardware di apparecchiature wi-fi quali modem o router, chiavette wi-fi USB e simili e i costi di installazione e configurazione di tali apparecchi.
b. Non sono previsti rimborsi per canoni di assistenza né per traffico dati.

Art. 38. Rimborso defibrillatori

Rimborso all'azienda dei costi sostenuti per l'acquisto di un defibrillatore al fine di garantire una maggiore sicurezza sanitaria ai clienti, ai turisti e ai dipendenti delle strutture turistiche, sportive e commerciali.

Art. 39. Contributo alle aziende per strumenti di innovazione tecnologica

a. Rimborso all'azienda per l'acquisto di prodotti altamente innovativi, che favoriscano lo sviluppo delle piccole attività commerciali e turistiche e la loro capacità di rimanere al passo in un mercato in continua evoluzione.

b. Saranno rimborsati solo le attrezzature, materiali e software indicati nel sito internet www.ebinnovazione.it
c. Eventuali canoni annuali sono rimborsati solo per il primo anno.

Art. 40. Rimborso setup piattaforma welfare aziendale

a. Rimborso dei costi di set-up iniziale per l'attivazione delle piattaforme di welfare aziendali (avvio e impostazione della piattaforma).
b. Non sono rimborsabili nè i costi per la consulenza, né i canoni annuali.

Art. 41. Sostegno al reddito

Il servizio è regolamentato da specifico regolamento.

Art. 42. Pubblicità on-line

a. Il servizio viene offerto solo su richiesta specifica delle imprese iscritte all'EBVeneto FVG che abbiamo inviato in forma telematica il materiale promozionale da inserire. L'inserzione avverrà sul sito dell'EBVeneto FVG www.ebvenetofvg.it ed eccezionalmente sulla newsletter EBVinforma.
b. Le pubblicità delle varie aziende che ne hanno fatto richiesta vengono alternate tra di loro. Pertanto il tempo in cui rimane in rete una pubblicità può variare a seconda del numero delle richieste.

Art. 43. Apprendistato

a. Parere di conformità e Validazione PFI: il parere di conformità, la validazione e l'assistenza nell'elaborazione del Piano Formativo Individuale sono offerti a tutte le aziende iscritte e ai loro consulenti del lavoro.
b. Monitoraggio Apprendistato: monitoraggio sull'erogazione e registrazione dell'attività formativa professionalizzante. Tale attività viene erogata solo alle aziende che hanno ricevuto la validazione del PFI.

Art. 44. Altri servizi

a. Consulenza su servizi al lavoro, finanziamenti alla formazione, fondi pensione, assistenza sanitaria integrativa, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, apprendistato, welfare aziendale e territoriale.
b. Assistenza ai lavoratori nelle comunicazioni online delle dimissioni dal lavoro.
c. Assistenza per l'avvio delle procedure sindacali per le richieste di ammortizzatori sociali. Tale servizio viene erogato tramite il portale www.ebPass.it
d. Assistenza per la raccolte delle firme da parte delle parti sociali per i progetti da presentare a Fon.ter e nell'ambito del finanziamento sul Fondo Nuove Competenze.
e. / comunicazioni previste dalla contrattazione collettiva.
f. Servizio di formazione e informazione su tutti i rimborsi e i servizi offerti dall'ente, rivolto ai dipendenti dell'aziende che ne fanno specifica richiesta e erogato online oppure direttamente presso la sede di lavoro dei dipendenti.
g. Registrazione e protocollazione di tutte le comunicazioni di lavoro che la contrattazione collettiva, a livello nazionale o territoriale, prevede che le aziende debbano fare all'ente bilaterale.

Art. 45. Convenzioni e sconti

Le convenzioni attivate e gli sconti a cui possono accedere tutti gli iscritti dell'EBVenetoFVG vengono comunicate tramite la newsletter e sito internet www.ebvenetofvg.it e www.ebinnovazione.it

Allegato 1. Elenco servizi e limiti di spesa massimi annui 2025.

Elenco dei servizi con limiti massimi di spesa e percentuali di rimborso, **attualmente in vigore**.

Servizi alla PERSONA – limiti di spesa annuali dal 1-6-2025	**% rimborso**	**Importo massimo erogabile**
Sostegno **natalità**	n.p.	€ 450,00
Sostegno **natalità parti gemellari**	n.p.	€ 900,00
Sostegno **iscrizione asilo nido, scuola dell'infanzia ed elementare**	100%	€ 150,00
Rimborso **libri di testo** scolastici e universitari		
- per dipendenti fino a 2 figli	100%	€ 150,00
- per dipendenti con 3 o più figli	100%	€ 350,00
Rimborso **protesi**	50%	€ 300,00
Rimborso **lenti** per occhiali	40%	€ 200,00
Rimborso **visite e cure dentistiche e protesi odontotecniche**	50%	€ 250,00
Rimborso **visite oculistiche**	50%	€ 200,00
Sostegno **disabilità**	n.p.	€ 500,00
Rimborso **Libri e musei**	100%	€ 100,00
Rimborso **attività sportive**	50%	€ 100,00
Rimborso corsi di **formazione individuali** per lavoratori	50%	€ 300,00
Rimborso **divise di lavoro** (richieste da lavoratori)	50%	€ 300,00
Contributo **malattia figli**	n.p.	€ 350,00
Buono **conciliazione vita-lavoro**	50%	€ 200,00
Richiesta di **attivazione di un voucher Babbel**	n.p.	€ 35,00
Contributo **assistenza genitori anziani**	50%	€ 200,00
Assistenza per **dimissioni online**	n.p.	n.p.

Servizi all'IMPRESA – limiti di spesa annuali dal 1-6-2025	**% rimborso**	**Importo massimo erogabile per dipendente**
Integrazione **finanziamenti alla formazione**	60%	
Rimborso **visite mediche aziendali**		
- per aziende **fino a 50 dipendenti**	50%	€ 500,00
- per aziende con **oltre 50 dipendenti**	50%	€ 1000,00
Rimborso **siti internet**	40%	€ 400,00
Rimborso **divise di lavoro** (richieste da azd)	50%	€ 50,00
- per aziende **fino a 50 dipendenti**	50%	€ 400,00
- per aziende con **oltre 50 dipendenti**	50%	€ 800,00
Rimborso **DVR e certificazione qualità**	50%	€ 400,00
Rimborso **Comunità Energetiche Rinnovabili**	100%	€ 200,00
Rimborso **Intelligenza Artificiale**	50%	€ 600,00
Rimborso **installazione Wi-Fi**	100%	€ 400,00
Rimborso **defibrillatori**	50%	€ 400,00
Rimborso **piattaforme welfare aziendali**	100%	€ 400,00
Contributo **per strumenti di innovazione tecnologica**	50%	€400,00
Rimborso **corsi di formazione aziendali** per n. allievi coinvolti		
1 allievo per richiesta / corso	50%	€ 300,00
2 allievi per richiesta / corso	50%	€ 250,00
3 allievi per richiesta / corso	50%	€ 200,00
4 allievi per richiesta / corso	50%	€ 150,00
5 allievi per richiesta / corso	50%	€ 100,00
>5 allievi per richiesta / corso	50%	€ 50,00

Gli importi sopra riportati si intendono IVA inclusa, se dovuta.