



Regolamento dei servizi

In vigore dal 01/03/2016



Regolamento dei servizi

dell'Ente Bilaterale Veneto F.V.G.

In vigore dal 01/03/2016

Titolo I. Regolamento generale.....	3
Art. 1. Premessa.....	3
Art. 2. Servizi.....	3
Art. 3. Beneficiari dei servizi.....	3
Art. 4. Modalità di richiesta.....	3
Art. 5. Tempistica per l'invio della richiesta.....	4
Art. 6. Limiti di spesa.....	4
Art. 7. Ammissibilità delle richieste.....	4
Art. 8. Valutazione delle richieste.....	5
Art. 9. Risorse e tempi di erogazione.....	5
Art. 10. Criteri di priorità per l'erogazione dei servizi.....	5
Art. 11. Modalità di erogazione.....	6
Art. 12. Comunicazioni agli iscritti.....	6
Titolo II. Regolamento specifico dei singoli servizi.....	6
Art. 13. Formazione.....	6
Art. 14. Analisi di fabbisogni formativi aziendali.....	7
Art. 15. Sostegno alla natalità.....	7
Art. 16. Rimborso asilo nido, scuola dell'infanzia e primaria.....	7
Art. 17. Libri di testo.....	7
Art. 18. Contributo per malattia figli.....	7
Art. 19. Protesi e lenti per occhiali.....	7
Art. 20. Visite mediche dentistiche e oculistiche.....	7
Art. 21. Sostegno per figli disabili.....	8
Art. 22. Libri e licenze software.....	8
Art. 23. Attività sportive.....	8
Art. 24. Divise di lavoro.....	8
Art. 25. DVR e Certificazione qualità.....	8
Art. 26. Visite mediche aziendali.....	8
Art. 27. Siti Internet.....	8
Art. 28. Installazione wi-fi.....	8
Art. 29. Firma digitale e PEC.....	8
Art. 30. Sostegno al reddito.....	9
Art. 31. EBVweb e Servizi on-line.....	9
Art. 32. Pubblicità on-line.....	9
Art. 33. Apprendistato.....	9
Art. 34. Altri servizi.....	9
Art. 35. Convenzioni e sconti.....	9
Allegati.....	9
<i>Allegato 1. Elenco servizi e limiti di spesa 2014.....</i>	<i>10</i>
<i>Allegato 2. Elenco servizi e limiti di spesa 2013, attualmente NON IN VIGORE....</i>	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>

Titolo I. Regolamento generale

Art. 1. Premessa

- a. Il presente regolamento dei servizi dell'Ente Bilaterale Veneto F.V.G. (di seguito per brevità EBVF), definisce modalità, procedure e parametri per l'erogazione dei servizi dell'ente a tutti i beneficiari.
- b. Questo regolamento viene approvato dal Comitato Esecutivo dell'EBVF (di seguito per brevità C.E.), che ha la facoltà di modificarne in tutto o in parte i contenuti.

Art. 2. Servizi

- a. Ogni anno il C.E. 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. 5](#), 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 C.E.

Art. 3. Beneficiari dei servizi

- a. Possono richiedere dei servizi dell'EBVF, tutti i lavoratori dipendenti e i titolari e soci delle aziende iscritte e tutte le aziende iscritte.
- b. Per usufruire dei servizi dell'EBVF è necessario che l'azienda o il lavoratore che richiede il servizio, siano **iscritti all'ente da almeno 6 mesi** e che l'azienda sia **in regola con i versamenti**.
- c. In deroga a quanto sopra previsto, possono usufruire dei servizi le aziende iscritte all'ente da meno di sei mesi se rispettano una delle seguenti condizioni:
 - aziende con carattere di stagionalità che abbiano versato le quote di competenza per almeno 6 mesi negli ultimi 18 mesi a partire dalla data della richiesta;
 - aziende costituite da meno di sei mesi e 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.
- d. 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 al momento della richiesta, 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;
 - il periodo di inattività nel passaggio da un'azienda all'altra non è superiore ad un mese.

Art. 4. Modalità di richiesta

- a. Per accedere ai servizi bisogna presentare formale richiesta all'EBVF tramite uno dei seguenti canali:
 - tramite fax, posta ordinaria, e-mail o Posta Elettronica Certificata, utilizzando l'ultima versione della modulistica dell'ente specifica per servizio (scaricabile dal sito internet www.ebveneto.it o www.ebfriuli.it), compilata in ogni sua parte e allegando tutta la documentazione richiesta da ciascun servizio, ad uno dei seguenti recapiti:
 - via **fax** al numero: **041-5893667**
 - via e-mail agli indirizzi: segreteria@ebveneto.it o segreteria@ebfriuli.it
 - via PEC all'indirizzo: segreteria@pec.ebveneto.it
 - a mezzo posta all'indirizzo: **Ente Bilaterale Veneto F.V.G. - Piazza XX Settembre, 23 – 30033 Noale (VE)**
 - tramite l'App dei servizi dell'EBVF per iPhone, iPad e Android



- on-line su **EBVweb**, l'area riservata agli iscritti del sito www.ebveneto.it o www.ebfriuli.it utilizzando l'apposito servizio per l'invio delle richieste via web;
 - 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 illegibili.
- c. L'EBVF 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 a., b. e c. del presente articolo.
- 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 60 giorni dalla data della fattura o ricevuta**.

Art. 6. Limiti di spesa

- a. Viene stabilito un **limite massimo annuo per ogni lavoratore** per l'erogazione di qualsiasi servizio pari a **€ 350,00**. Possono fare eccezione, così come specificato al Titolo II del presente regolamento, alcuni servizi per i quali il rimborso previsto supera i € 350,00.
- 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
 - Percentuale di rimborso sul costo totale della prestazione o del servizio, dato dalla pezza 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 C.E. 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](#) 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.

Art. 8. Valutazione delle richieste

- a. Le richieste pervenute all'ente vengono valutate dalla struttura dell'EBVF che ne verifica la congruenza con il presente regolamento e con quanto stabilito dal C.E. Per accertare l'ammissibilità al contributo, vengono verificati in particolare gli artt. 1, 2, 3 e 4 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 C.E. 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 C.E. per il servizio richiesto, salvo quanto previsto dal seguente comma c. del presente articolo e salvo diversa decisione del C.E. 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 C.E. di cui al successivo comma del presente articolo.
- e. Se non ci saranno risorse disponibili per tutte le richieste, il C.E. 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.ebveneto.it e www.ebfriulit.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.ebveneto.it e www.ebfriuli.it.
- c. Tramite EBVweb, l'area riservata agli iscritti del sito internet dell'ente, ogni utente potrà verificare le risultante 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 o SMS laddove specificatamente richiesto nella modulistica della richiesta del servizio.

Titolo II. Regolamento specifico dei singoli servizi

Art. 13. Formazione

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

Per ricevere un finanziamento nell'ambito della formazione tradizionale è necessario presentare una richieste di interesse a partecipare ad attività formativa utilizzando l'apposita modulistica dell'ente. La partecipazione a tali attività formative è gratuita, salvo eventuale quota di iscrizione, se prevista.
- c. Formazione realizzata con altre forme di finanziamento**

E' possibile partecipare a corsi di formazione finanziati o co-finanziati nell'ambito di progetti presentati dall'EBVF 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 regolate dalle procedure previste dal singolo finanziamento e/o dal progetto presentato al soggetto che finanzia l'attività.
- d. Integrazione al finanziamento di progetti formativi.**

Questo contributo è rivolto a tutti i lavoratori e 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'EBVF potrà integrare una parte del contributo privato previsto dal bando o dalla normativa che regola il fondo di finanziamento. Non sono ammessi rimborsi su co-finanziamento coperto 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.
- e. Rimborso corsi di formazione individuale**

Rimborso al 50% ai lavoratori e datori di lavoro e alle aziende dei corsi di formazione.



Il rimborso deve essere richiesto entro 60 giorni dalla data della fattura o ricevuto dell'ente erogatore della formazione.

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.

Art. 14. Analisi di fabbisogni formativi aziendali

- a. L'EBVF 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. 15. Sostegno alla natalità

- a. Contributo una tantum erogato ai lavoratori e datori di lavoro che hanno avuto o adottato un figlio.
- b. Tale sussidio è legato al bambino e pertanto viene erogato una sola volta anche se entrambi i genitori sono iscritti all'EBV. Per lo stesso principio, è possibile erogare più assegni per parti gemellari, derogando al massimale annuo previsto per ogni lavoratore per la totalità di servizi richiesti, di cui all'[Art. 6.a](#) del presente regolamento.
- c. La richiesta del servizio deve pervenire entro l'anno d'età del bambino o entro 12 mesi dal certificato di adozione.

Art. 16. 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.

Art. 17. 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.
- 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.
- 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. 18. Contributo per malattia figli-anziani

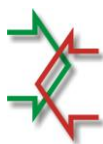
- a. Contributo giornaliero forfettario, erogato alle lavoratrici dipendenti madri e ai lavoratori dipendenti padri che si assentano dal lavoro a causa della malattia dei figli, di età pari o inferiore a 3 anni o per assistere familiari anziani di primo grado per ricoveri ospedalieri.
- b. L'importo 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. 19. Protesi e lenti per occhiali

- a. Rimborso delle spese sostenute da lavoratori o datori di lavoro per l'acquisto lenti per occhiali o di protesi sanitarie (ortopediche, acustiche, odontotecniche, ecc.).
- b. Non sono rimborsabili per nessun motivo le montature degli occhiali e la fattura indicante il costo delle lenti deve specificare chiaramente la distinzione di costo tra lenti e montatura.
- c. Non sono rimborsabili lenti da sole non graduate.

Art. 20. Visite mediche dentistiche e oculistiche

- a. Rimborso delle spese sostenute da lavoratori o datori di lavoro per visite mediche dentistiche o 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.
- c. Non vengono rimborsate le tipologie di visite mediche rimborsabili anche da Aster, Ente di Assistenza Sanitaria Integrativa costituito da Confesercenti, Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e Uilucs-Uil.

Art. 21. Sostegno per figli disabili

- a. Contributo una tantum erogato ai lavoratori e datori di lavoro con figli con figli portatori di handicap e con disabilità certificate gravi dall'apposita commissione sanitaria pubblica.
- b. 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. 6.a](#), del presente regolamento.

Art. 22. Libri e licenze software

- a. Rimborso ai lavoratori e ai datori di lavoro iscritti, sull'acquisto di libri di ogni genere, anche in formato digitale per i-book e audiolibri, applicazioni per smart-phone o tablet e licenze di software.
- b. L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni iscritto.

Art. 23. Attività sportive

- a. Rimborso ai lavoratori e ai datori di lavoro iscritti, degli abbonamenti per attività sportive quali palestra, nuoto, ippica, golf, ed altro.
- b. L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni dipendente iscritto.

Art. 24. Conciliazione vita-lavoro

- a. Rimborso ai lavoratori e ai datori di lavoro iscritti per servizi di accudimento e assistenza di figli minorenni, di figli o parenti di primo grado con lo scopo di migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro.
- b. Non vengono rimborsati servizi prestati da parenti di primo grado e affini.

Art. 25. 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.

Art. 26. DVR e Certificazione qualità

- a. Rimborso del Documento di Valutazione dei Rischi e della Verifica di Audit per la certificazione di qualità Uni En Iso.
- b. Non è rimborsabile la consulenza per arrivare alla certificazione, ma solo il costo dell'ente certificatore.

Art. 27. 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. 28. Siti Internet

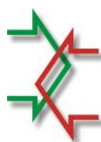
- a. Rimborso alle aziende iscritte dei costi per la realizzazione di un sito internet per azienda.

Art. 29. 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 rimborso 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. 30. Firma digitale e PEC

- a. Rimborso alle aziende iscritte dei costi relativi all'attivazione della firma digitale (lettore smart-card o chiavetta USB) e/o del canone di una o più caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC)



Art. 31. Sostegno al reddito

- a. Il servizio è regolamentato da specifico regolamento.

Art. 32. EBVweb e Servizi on-line

- a. Tutti i servizi on-line dell'EBVF sono fruibili tramite EBVweb, l'area del sito internet www.ebveneto.it e www.ebfriuli.it riservata agli iscritti. Per usufruire di tali servizi è necessario essere registrati al sito internet ed essere in regola con i versamenti.
- b. EBVinforma è la newsletter informativa dell'EBVF che viene inviata approssimativamente una volta al mese alle aziende e ai lavoratori/lavoratrici iscritti e ai consulenti del lavoro che abbiano almeno 1 azienda iscritta all'ente. Per particolari ragioni promozionali, la direzione dell'EBVF può decidere di inviare occasionalmente la newsletter anche agli utenti non iscritti all'ente.
- c. SMS gratis è un servizio tramite il quale gli iscritti possono inviare SMS gratuitamente tramite il portale dell'ente.
- d. EBVweb è l'area riservata del sito internet www.ebveneto.it o www.ebfriuli.it dove gli utenti possono verificare lo stato delle richieste di servizi inviati, le eventuali motivazioni di rifiuto o la data di pagamento, gli importi ancora richiedibili per l'anno in corso, nonché verificare eventuali richieste di integrazioni di documentazione da parte dell'ente. Possono inoltre visualizzare e correggere i propri dati anagrafici personali, accedere allo storico delle newsletter e scaricare la EBVcard per accedere a convenzioni e scontistiche.
- e. Non sono rimborsabili al singolo lavoratore acquisti fatti presso la medesima l'azienda in cui il richiedente è occupato.

Art. 33. Pubblicità on-line

- a. Il servizio viene offerto solo su richiesta specifica delle imprese iscritte all'EBVF che abbiano inviato in forma telematica il materiale promozionale da inserire. L'inserzione avverrà sul sito dell'EBVF www.ebveneto.it e di www.ebfriuli.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. 34. 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. 35. Altri servizi

- a. Consulenza su servizi al lavoro, finanziamenti alla formazione, fondi pensione, assistenza sanitaria integrativa, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, apprendistato.
- b. Osservatorio del mercato del lavoro: indagini sul mercato del lavoro, sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, messe a disposizione degli iscritti tramite EBVweb, l'area riservata agli iscritti dell'EBVF. Per poter scaricare i materiali è necessario registrarsi al sito.
- c. Assistenza ai lavoratori nelle comunicazioni online delle dimissioni dal lavoro.

Art. 36. Convenzioni e sconti

- a. Le convenzioni attivate e gli sconti a cui possono accedere tutti gli iscritti dell'EBVF vengono comunicate tramite la newsletter e il sito internet www.ebveneto.it e ebfriuli.it

Allegati.

Allegato 1. Limiti di spesa e parametri servizi 2016



Allegato 1. Elenco servizi e limiti di spesa 2016.

Elenco dei servizi con limiti massimi di spesa e percentuali di rimborso, **attualmente in vigore**. Parametri validi per le richieste pervenute all'ente a partire dal 01 marzo 2016.

Limiti di spesa massimi per persona e per azienda. Anno 2016

Limiti di spesa massimi per persona all'anno. 2016

Servizi alla PERSONA	% rimborso	Importo massimo erogabile
Sostegno natalità	n.p.	€ 350,00
Sostegno iscrizione asilo nido, scuola dell'infanzia ed elementare	100%	€ 150,00
Rimborso libri di testo scolastici		
- per dipendenti fino a 2 figli	100%	€ 100,00
- per dipendenti con più di 2 figli	100%	€ 300,00
Rimborso protesi varie (dentistiche, ecc.)	50%	€ 300,00
Rimborso lenti per occhiali	40%	€ 200,00
Rimborso Visite dentali/odontotecniche	50%	€ 150,00
Rimborso Visite oculistiche	50%	€ 200,00
Sostegno per figli disabili	n.p.	€ 500,00
Rimborso Libri e licenze software	100%	€ 75,00
Rimborso Attività sportive	50%	€ 150,00
Rimborso corsi di formazione individ. per lavoratori	50%	€ 300,00
Rimborso divise di lavoro (richieste da lavoratori)	50%	€ 300,00
Contributo malattia figli-anziani	n.p.	€ 50,00

Limiti di spesa massimi per azienda all'anno. 2016

Servizi all'IMPRESA	% rimborso	Importo massimo erogabile	
		per dipend.	per azienda
Integrazione finanziamenti alla formazione	60%		€ 350,00
Rimborso visite mediche aziendali			
- per aziende con meno di 50 dipendenti	50%	€ 50,00	€ 500,00



- per aziende con più di 51 dipendenti	50%	€ 50,00	€ 1.000,00
Rimborso siti internet	50%		€ 400,00
Rimborso divise di lavoro (richieste da azd)	50%	€ 50,00	€ 1.000,00
Rimborso DVR e certificazione qualità	50%		€ 400,00
Rimborso Firma digitale	100%		€ 100,00
Rimborso Posta Elettronica Certificata	100%		€ 100,00
Rimborso Installazione Wi-Fi	100%		€ 400,00

Rimborso corso di formazione aziendali	% rimborso	Importo massimo erogabile	
		per allievo	per azienda
Numero di allievi coinvolti per richiesta/corso			
1 allievo	50%	€ 300,00	€ 3.000,00
2 allievi	50%	€ 250,00	€ 3.000,00
3 allievi	50%	€ 200,00	€ 3.000,00
4 allievi	50%	€ 150,00	€ 3.000,00
5 allievi	50%	€ 100,00	€ 3.000,00
>5 allievi	50%	€ 50,00	€ 3.000,00

* Gli importi si intendono IVA INCLUSA (se dovuta) e al lordo di ritenuta d'acconto e di tutte le altre imposte di legge.