



REGOLAMENTO PRESTAZIONI SOSTEGNO AL REDDITO

REGOLAMENTO

Il Consiglio Direttivo di EBIUNI ha deliberato l'accantonamento annuale di contributi destinati alle prestazioni a sostegno del reddito dei lavoratori per le imprese aderenti, stabilendone la dotazione iniziale e il suo finanziamento mensile.

L'assemblea ha deliberato, infine, di affidare al Consiglio Direttivo la regolamentazione e la decorrenza di tale accantonamento.

Art. 1 Premessa

- 1) Il presente regolamento definisce modalità, procedure e parametri per l'erogazione delle prestazioni a tutti i beneficiari dei Contributi per Prestazioni a Sostegno del Reddito.
- 2) Questo regolamento viene approvato dal Consiglio Direttivo dell'EBIUNI, che ha la facoltà di modificarne in tutto o in parte i contenuti.

Art. 2. Prestazioni

- 1) Ogni anno il Consiglio Direttivo delibera le prestazioni da erogare con parametri e limiti di spesa sulla base delle risorse messe a disposizione dall'assemblea dei soci EBIUNI.
- 2) Le prestazioni, parametri e limiti di spesa sono evidenziate nelle singole schede tecniche disponibili sul portale istituzionale dell'EBIUNI (www.ebiuni.it) nella sezione dedicata alle Prestazioni a Sostegno del Reddito.
- 3) Per garantire la continuità nell'erogazione dei servizi, resta in vigore fino a che non viene modificato a seguito di delibera del Consiglio Direttivo e/o modifica delle risorse disponibili a seguito di delibera dell'assemblea dei soci EBIUNI

Art. 3. Beneficiari delle prestazioni

- 1) Possono richiedere le prestazioni a sostegno del reddito tutti i lavoratori di aziende iscritte ad EBIUNI, anche attraverso la convenzione con l'INPS, che abbiano effettuato **versamenti tramite F24 (codice Tributo EBUN)** ed inviato la **Scheda di Adesione EBIUNI**.
- 2) Per usufruire delle prestazioni a sostegno del reddito, è necessario che l'impresa od il lavoratore che richiede il servizio, siano **iscritti ad EBIUNI da almeno 6 (sei) mesi precedenti la richiesta e che l'azienda sia in regola con i versamenti**.
- 3) Per il lavoratore che richiede il servizio, i 6 (sei) mesi precedenti la richiesta di iscrizione ad EBIUNI possono essere calcolati anche cumulando i periodi lavorativi presso aziende diverse, iscritte ad EBIUNI senza interruzione di versamenti.

Art. 4. Modalità di richiesta

- 1) Per accedere alle prestazioni bisogna presentare formale richiesta all'EBIUNI tramite uno dei seguenti canali: tramite e-mail o Posta Elettronica Certificata, utilizzando l'ultima versione della modulistica dell'ente specifica per servizio (scaricabile dal sito internet (www.ebiuni.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: info@ebiuni.it

✓ via PEC all'indirizzo: ebiuni@pec.it

Non saranno ammesse richieste con modulistica diversa, non aggiornata, obsoleta, o con documentazione incompleta e/o con allegati obsoleti o illeggibili.

- 2) L'EBIUNI si avvale della facoltà di richiedere documentazione aggiuntiva o integrazioni qualora lo ritenesse necessario.
- 3) 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

- 1) Durante l'anno, i servizi possono essere richiesti tutti i giorni, all'interno della tempistica specificata nei successivi commi del presente articolo.
- 2) Ogni prestazione rivolta ai lavoratori e ai datori di lavoro (Rappresentante Legale Impresa), può essere richiesta una volta per anno solare e fino a concorrenza dell'importo massimo rimborsabile a persona.
- 3) Inoltre, tutti le prestazioni 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

- 1) È stabilito un limite massimo annuale per ogni lavoratore per l'erogazione di qualsiasi prestazione pari a €. 150,00, tale limite rappresenta l'importo totale annuo rimborsabile, anche cumulando più richieste;
- 2) È stabilito inoltre un limite minimo di rimborso, per ogni richiesta (la richiesta corrisponde ad una singola fattura/ricevuta); le richieste che prevedono un rimborso dell'ente inferiore di € 25,00 non verranno ammesse.
- 3) Ogni prestazione può inoltre prevedere:
 - ✓ una percentuale massima di rimborso sul costo totale della prestazione dato dalle fatture e/o ricevute allegate alla richiesta;
 - ✓ ulteriori parametri di rimborsabilità basati su elementi statistici del personale in forza presso le imprese aderenti ad EBIL ed equità di ripartizione delle risorse.
- 4) Tali limiti di spesa sono evidenziati nelle singole schede tecniche disponibili sul portale istituzionale dell'EBIUNI (www.ebiuni.it) nella sezione dedicata alle Prestazioni a Sostegno del Reddito.
- 5) Suddetti limiti di spesa vengono approvati ogni anno dal Consiglio Direttivo e possono pertanto subire variazioni. Tutte le variazioni saranno comunicate agli iscritti tramite il sito internet www.ebiuni.it e/o tramite e-mail/ newsletter.

Art. 7. Ammissibilità delle richieste

- 1) Non sono considerate ammissibili le richieste inviate da persone:
 - ✓ che non rispettano i requisiti relativi all'iscrizione e al versamento delle quote di cui all'Art. 3 del presente regolamento
- 2) Per la determinazione dell'anno solare di competenza fa fede la data di ricezione della richiesta all'EBIUNI.
- 3) 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 della prestazione richiesta;
 - ✓ con fatture o ricevute o altre pezze giustificative già inviate in precedenza, anche se non rimborsate.

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

Tra le richieste ammissibili viene data priorità a quelle che maggiormente rispecchiano i seguenti criteri di priorità riportati in ordine di importanza:

- ✓ **ammontare degli importi già ricevuti dal lavoratore nell'anno della richiesta:** vengono favorite le

richieste di lavoratori che hanno ricevuto un contributo minore per il servizio richiesto;

- ✓ **ammontare degli importi già ricevuti dal lavoratore nell'ultimo anno:** vengono favorite le richieste di lavoratori che hanno ricevuto complessivamente dall'ente un contributo minore;
- ✓ **ammontare degli importi già ricevuti dall'Impresa di appartenenza nell'anno della richiesta:** vengono favorite le richieste di lavoratore di imprese che hanno ricevuto un contributo minore per il servizio richiesto;
- ✓ **ammontare degli importi già ricevuti dall'impresa nell'ultimo anno:** vengono favorite le richieste di lavoratori di imprese che hanno ricevuto complessivamente dall'ente un contributo minore;
- ✓ **anzianità di adesione dell'impresa:** vengono favorite le richieste di lavoratori di imprese che sono iscritte da più tempo all'ente e che versano con maggiore regolarità;
- ✓ **anzianità di adesione del dipendente:** vengono favorite le richieste di lavoratori che sono iscritti da più tempo all'ente;
- ✓ **data della richiesta:** vengono favorite le richieste inviate prima;

Art. 8. Valutazione delle richieste

- 1) Le richieste pervenute all'ente vengono valutate dalla struttura dell'EBIUNI che ne verifica la congruenza con il presente regolamento, le schede tecniche delle singole prestazioni e con quanto stabilito dal Consiglio Direttivo.

Art. 9. Modalità di erogazione

- 1) Il pagamento degli importi previsti dalle prestazioni che prevedono l'erogazione di un contributo economico avviene tramite bonifico bancario sul conto corrente riferito all'IBAN indicato nella modulistica della richiesta.

Art. 10. Comunicazioni agli iscritti

- 1) Tutte le variazioni legate alle prestazioni di cui al presente regolamento, nonché l'eventuale variazione del regolamento stesso, vengono comunicate agli iscritti tramite la e-mail/newsletter e il portale istituzionale dell'EBIUNI (www.ebiuni.it).
- 2) L'esito delle richieste e la necessità di integrare eventuali documenti vengono comunicate ai richiedenti tramite - mail all'indirizzo comunicato nella richiesta della prestazione.