



Regolamento dei servizi

In vigore dal giorno 1/01/25

Sommario

Titolo I. Regolamento generale	3
Art. 1 Premessa	3
Art. 2 Definizione dei contributi	3
Art. 3 Beneficiari dei contributi	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	4
Art. 9 Risorse e tempi di erogazione	5
Art. 10 Criteri di priorità per l'erogazione dei servizi	5
Art. 11 Modalità di erogazione	5
Art. 12 Comunicazioni agli iscritti	5
Art. 13 Dubbi interpretativi	5
Titolo II. Regolamento specifico dei singoli contributi	6
Art. 14 Protesi ortopediche	6
Art. 15 Lenti	6
Art. 16 Intervento straordinario per malattia/infortunio oltre il 180° giorno	6
Art. 17 Contributo per lavoratrici madri per astensione facoltativa a zero ore	6
Art. 18 Congedo parentale del padre	7
Art. 19 Contributo per spese notarili per acquisto prima casa	7
Art. 20 Contributo per figli con disabilità	7
Art. 21 Contributo per attività sportiva e benessere psicofisico	8
Art. 22 Buono conciliazione vita – lavoro	8
Allegato 1. Elenco contributi e limiti di spesa massimi annui 2025	9

Titolo I. Regolamento generale

Art. 1 Premessa

- a. Il presente regolamento dei servizi dell'Ente Bilaterale Territoriale del Terziario e del Turismo della provincia di Trento di seguito denominato EN.BI.T., definisce modalità, procedure e parametri per l'erogazione dei contributi a tutti i beneficiari.
- b. Questo regolamento viene approvato dal Consiglio Direttivo, che ha la facoltà di modificarne tutto o in parte i contenuti.

Art. 2 Definizione dei contributi

- a. Ogni anno il Consiglio Direttivo delibera i contributi che vengono erogati per l'anno in corso, con i relativi parametri (Allegato 1) e limiti di spesa di cui al successivo Art. 6, del presente regolamento.
- b. L'Elenco aggiornato dei contributi con i parametri ed i limiti di spesa vengono definiti 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 contributi, quanto indicato nell'Allegato 1, resta in vigore fino a quando non viene modificato a seguito di delibera del Consiglio Direttivo.

Art. 3 Beneficiari dei contributi

- a. Possono richiedere i contributi, tutti le/i dipendenti delle aziende iscritte
- b. Per usufruirne è necessario che l'azienda e il/la lavoratore/trice, 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/la dipendente sia stato/a assunto/a 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 assunto/a al momento del licenziamento o dimissioni dello stesso, era iscritto/a all'ente ed era in regola con i versamenti;
 - il/la dipendente risulta iscritto/a 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 purché 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/la dipendente siano fatte entro 60 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 tramite uno dei seguenti canali:
 - tramite e-mail, pec, fax, utilizzando l'ultima versione della modulistica dell'Ente (scaricabile dal sito internet www.enbit.tn.it), compilata in ogni sua parte e allegando tutta la documentazione richiesta da ciascun contributo, ad uno dei seguenti recapiti:
 - e-mail all'indirizzo: info@enbit.tn.it
 - pec all'indirizzo: enbit@pec.it
 - fax al numero: 0461 434243
- b. Non saranno ammesse richieste con modulistica diversa, non aggiornata, obsoleta, o con documentazione incompleta e/o con allegati obsoleti o illeggibili. EN.BI.T. si avvale della facoltà di richiedere documentazione aggiuntiva o integrazioni qualora lo ritenesse necessario. Il/la 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 contributi possono essere richiesti tutti i giorni, con la tempistica di seguito indicata (punto b e c). 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 ad EN.BI.T.
- b. Salvo diversamente specificato nel regolamento del singolo contributo al Titolo II, i contributi possono essere richiesti **1 volta ogni 2 anni**.
- c. Tutti i contributi, che prevedono il rimborso di una fattura o di una ricevuta, devono pervenire all'Ente **entro 90 giorni dalla data della fattura o ricevuta**. Solo per i contributi 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 o RID.

Art. 6 Limiti di spesa

- a. Viene stabilito un **limite massimo annuo per ogni lavoratrice o lavoratore** per l'erogazione di qualsiasi servizio pari a **€ 250,00**. Possono fare eccezione, così come specificato al Titolo II del presente regolamento, alcuni contributi per i quali il rimborso previsto è superiore.
- 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 contributo può inoltre prevedere un limite massimo annuo di spesa per persona in termini di:
- d. Importo massimo erogabile per contributo
- e. Percentuale di rimborso sul costo totale della prestazione, dato dalle pezze giustificative allegate alla richiesta
- f. Tali limiti di spesa sono indicati nell'**Allegato 1** del presente regolamento dove sono riportati i limiti di spesa e i parametri che valgono per tutte le richieste pervenute all'Ente a partire dalla data di approvazione del presente regolamento.
- g. 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:
- b. che non rispettano i requisiti relativi all'iscrizione e al versamento delle quote di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- c. che hanno **già ricevuto** un rimborso per il medesimo contributo nell'anno (dal 1 gennaio al 31 dicembre) o nell'anno precedente della richiesta, salvo eccezioni legate a servizi particolari. Per la determinazione dell'anno di competenza fa fede la **data di ricezione** della richiesta ad EN.BI.T. Non sono inoltre considerate ammissibili le richieste:
- d. che non rispettano i requisiti relativi alle modalità di presentazione delle domande di cui [all'Art. 4](#) Modalità di richiesta del presente regolamento;
- e. che non rispettano i requisiti minimi e massimi di spesa previsti dall' [Art. 6](#) del presente regolamento;
- f. che non rispettano i requisiti specifici per il servizio richiesto di cui al Titolo II del presente regolamento;
- g. con fatture o ricevute o altre pezze giustificative già inviate in precedenza, anche se non rimborsate.
- h. Sono ammesse solo documenti fiscali intestati al/la 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 vengono valutate dalla struttura di EN.BI.T, 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, riportate all' [Art. 10](#).

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.
- 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 contributo 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 dalla/dal dipendente nell'anno della richiesta:** vengono favorite le richieste di dipendenti che hanno ricevuto un contributo minore per il servizio richiesto;
 - **ammontare degli importi già ricevuti dalla/dal dipendente negli ultimi 5 anni:** vengono favorite le richieste di dipendenti 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 di aziende che hanno ricevuto un contributo minore per il servizio richiesto;
 - **anzianità di adesione dell'azienda:** vengono favorite le richieste di dipendenti di aziende che sono iscritte da più tempo all'Ente e che versano con maggiore regolarità;
 - **anzianità di adesione dalla/dal 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 dalla/dal 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 avviene tramite bonifico bancario sul conto corrente riferito all'IBAN indicato nella modulistica della richiesta.

Art. 12 Comunicazioni agli iscritti

- a. Tutte le informative sono pubblicate sul sito internet www.enbit.tn.it, comprese le variazioni legate ai limiti di spesa per la totalità dei servizi e per singoli servizi di cui all'art.6 e Allegato 1 del presente regolamento
- b. Le risultanze delle richieste e la necessità di integrare eventuali documenti saranno comunicate ai richiedenti tramite e-mail

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 contributi

Art. 14 Protesi ortopediche

Rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di protesi ortopediche (busti, calze ortopediche, plantari, tutori)

Non vengono rimborsate protesi ortopediche previste dai Fondi di Assistenza sanitaria

Art. 15 Lenti

- Rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di lenti, la richiesta deve essere inviata con certificazione medica con relativa prescrizione di protesi oculistiche o dichiarazione ottica
- Non sono rimborsabili le montature degli occhiali
- La fattura deve specificare chiaramente la distinzione di costo tra lenti e montatura
- Non sono rimborsabili lenti da sole non graduate

Art. 16 Intervento straordinario per malattia/infortunio oltre il 180° giorno

Per settore del commercio

Ai lavoratori che intendono beneficiare di quanto disciplinato dall'art 192 (malattia) e 194 (infortunio) del CCNL Terziario (proroga dell'astensione dal lavoro per un periodo massimo di 4 mesi dal 180° giorno di malattia) viene erogato un sussidio proporzionale al periodo di aspettativa e all'orario individuale per un importo massimo di € 500,00 (es: aspettativa gg. 45 a tempo pieno= € 187,50; aspettativa 120 gg. P.t.= € 250,00; ecc).

Per usufruire del sussidio l'azienda ed il dipendente devono essere in regola con le quote contributive nei sei mesi antecedenti l'inizio della aspettativa.

Per settore del turismo

In caso di malattia o infortunio che si protrae dopo il 180° giorno di assenza dal lavoro, è previsto dall'art 166 del CCNL del Turismo Confesercenti un **periodo di aspettativa non retribuita**, richiesta dal/la lavoratore/trice, per un **massimo di 120 giorni** alle seguenti condizioni:

- che non si tratti di malattie croniche e/o psichiche
- che siano esibiti i regolari certificati medici
- che il/la lavoratore/trice non abbia già usufruito dell'aspettativa in precedenza

Per tale periodo viene erogato un sussidio proporzionale al periodo di aspettativa e all'orario individuale

Importo massimo erogabile € 500,00 lordi

(esempio: aspettativa gg 45 a tempo pieno = € 187,50 – aspettativa gg 120 part time al 50%= € 250,00 ecc.)

La domanda dovrà essere inoltrata entro 90 giorni dallo scadere del periodo di aspettativa usufruito

Art. 17 Contributo per lavoratrici madri per astensione facoltativa a zero ore

Nei casi in cui una lavoratrice madre al termine di quanto previsto dalle norme di legge in materia di astensione obbligatoria e facoltativa possa usufruire di un ulteriore periodo di astensione dal lavoro a zero ore l'EN.BI.T. interviene con un contributo (una sola volta per figlia/o) e un importo pari a € 300,00 lordi per chi è occupata a partire dalle 30 ore settimanali fino al tempo pieno. € 200,00 lordi per chi è part-time da 15 ore settimanali ed inferiore alle 30. Tale contributo viene erogato a fronte di un utilizzo minimo di 30 giorni di calendario consecutivi di aspettativa fino ai 3 anni del/la bambino/a.

La domanda dovrà essere presentata **entro 90 giorni dalla fine dell'astensione a zero ore.**

Art. 18 Congedo parentale del padre

Al lavoratore padre dipendente delle imprese in regola da almeno sei mesi con il versamento delle quote contributive, sarà corrisposto un contributo annuo a fronte del godimento di un periodo di congedo parentale (secondo le norme di legge e contrattuale in materia e comunque entro dodicesimo anno di età del/la figlio/a) **minimo di 30 giorni di calendario** consecutivi.

Contributo una tantum annuo di € 400,00 lordi per figlia/o.

La domanda dovrà essere presentata entro **90 giorni** dalla fine del congedo parentale.

Art. 19 Contributo per spese notarili per acquisto prima casa

Al/la lavoratore/lavoratrice delle imprese in regola con il versamento delle quote contributive sarà corrisposto un contributo a fronte delle spese sostenute per le spese notarili relativamente all'acquisto della prima casa di abitazione: contributo una tantum di € 200,00 lordi per atto di compravendita.

La domanda dovrà essere presentata entro **90 giorni dalla data della fattura del notaio**

Art. 20 Contributo per figli con disabilità

Contributo annuo per spese sostenute per i figli disabili che non percepiscono redditi da lavoro superiori a € 2.800 totali nell'anno di riferimento della domanda di contributo. Il contributo è previsto nel caso ci sia il riconoscimento di invalidità del/la figlio/a (cod. 05 – 06 – 07 per minorenni, percentuale superiore al 45% per maggiorenni)

Contributo una tantum annuo di € 700,00 lordi

Il contributo può essere richiesto ogni anno e le cifre erogate non vengono conteggiate per il massimale annuo che può ricevere ogni dipendente per la totalità dei servizi, di cui all'Art.6a, del presente regolamento.

Art. 21 Contributo per attività sportiva e benessere psicofisico

Contributo per il rimborso degli abbonamenti per attività sportive quali: palestra, tennis, nuoto, yoga, golf, ecc. per corsi di ginnastica correttiva, posturale e per percorso psicologico o psicoterapeutico.

- L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni dipendente iscritta/o.
- Solo per le **attività sportive**, in deroga all'art. 7 c. del presente regolamento, in mancanza della fattura o ricevuta fiscale, è ammessa la certificazione riepilogativa della spesa se accompagnata dall'attestazione del bonifico o RID ove sia riportato il nominativo del/la lavoratore/trice.
- Fattura intestata al/la dipendente

Art. 22 Buono conciliazione vita – lavoro

Contributo per il rimborso per i servizi di accudimento e assistenza di figli minorenni fino al compimento di anni 14 (quindi 13 anni e 364 gg) e prendersi cura dei genitori di primo grado anziani e/o non più pienamente autosufficienti, con lo scopo di migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro.

Per figli minorenni fino al compimento di anni 14 (può essere richiesto da un solo genitore iscritta/o ad EN.BI.T)

Possono essere rimborsati i seguenti servizi: iscrizione all'asilo nido, iscrizione alla scuola dell'infanzia, iscrizione alla primaria, baby-sitter, accompagnamento allo studio per figli con DSA/ADHD (iperattività), centri estivi, doposcuola e campi scuola, attività sportiva (per es. corsi pallacanestro, pallavolo, nuoto, calcio, etc.), percorso psicologico, psicomotorio, logopedico. Oltre all'iscrizione annuale, possono essere rimborsati i costi per attività educative proposte dalla scuola durante l'orario scolastico ad esempio: laboratori didattici, gite, visita musei.

- a. Non sono rimborsabili eventuali rette mensili
- b. Non vengono erogati servizi per importi inferiori a € 35.00
- c. Non vengono rimborsati servizi prestati da parenti di primo grado e affini
- d. Non si accettano riepilogo di versamenti, anche se validi ai fini della dichiarazione dei redditi. È ammessa la certificazione riepilogativa della spesa se accompagnata dall'attestazione del bonifico
- e. La fattura o ricevuta fiscale deve indicare il nome del/la figlio/a
- f. L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni dipendente iscritto e NON per ogni figlio/a

Il rimborso sarà fatto in un'unica soluzione, quindi, potrà essere cumulativo (es. corso pallacanestro + corso psicomotricità) fino al massimale previsto ed entro 90 giorni dalla data della fattura o ricevuta).

Assistenza genitori anziani (può essere richiesto da un solo figlio/a iscritto ad EN.BI.T)

Un contributo per assenza da lavoro non retribuito per assistenza ai genitori anziani dei genitori di primo grado anziani e/o non più pienamente autosufficienti pari a €50 al giorno per un massimo di 2 giornate, riparametrato in base alla percentuale di part-time del/la lavoratore/trice

- a. 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.

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

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

CONTRIBUTI	% RIMBORSO	IMPORTO MASSIMO EROGABILE
Protesi ortopediche	50%	€ 200,00
Lenti	40%	€ 200,00
Intervento straordinario per malattia/infortunio oltre il 180° giorno	n.p.	€ 500,00
Contributo a lavoratrici madri per astensione facoltativa a zero ore		
- Tempo pieno	n.p.	€ 300,00
- Part time	n.p.	€ 200,00
Congedo parentale del padre	n.p.	€ 400,00
Contributo a lavoratori per spese notarili per acquisto prima casa	n.p.	€ 200,00
Contributo per figli con disabilità	n.p.	€ 700,00
Contributo per attività sportive e benessere psicofisico	50%	€ 100,00
Buono conciliazione vita lavoro	50%	€ 100,00

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



Vademecum per la richiesta di servizi

In vigore dal 1° gennaio 2025

Chi può richiedere?  il/la lavoratore/trice che richiede il servizio **iscritto/a all'ente da almeno 6 mesi e in regola con i versamenti.**

 Per maggiori dettagli, visitate il nostro sito e leggi il regolamento dei servizi. 

COME RICHIEDERE

[1] Scarica la modulistica: vai sul sito internet www.enbit.tn.it

Attenzione: usa solo l'ultima versione disponibile sul sito!

 Non saranno ammesse richieste su modulistica vecchia o diversa da quella dell'Ente

[2] Compila il modulo:

- assicurati di compilare in **modo leggibile** in ogni sua parte
- ricorda: Indica il **codice IBAN** corretto e **firma per la privacy**.

 **Importante: non saranno accettate richieste incomplete.**

[3] Allega la documentazione necessaria:

- **copia della carta d'identità e tutti i documenti richiesti** per ogni servizio (es. ultima busta paga, ricevute o fatture, certificato di nascita, stato di famiglia, ecc)

Nota Bene:

- ✓ assicurati che la fattura/ricevuta sia **intestata a chi richiede**
- ✓ puoi allegare **più documenti** della stessa tipologia con **una sola richiesta** (es. conciliazione vita lavoro)
- ✓ per servizi diversi, **invia richieste separate** (es. non fare un'unica richiesta per richiedere rimborsi di lenti per occhiali e protesi ortopediche)
- ✓ non è possibile mandare una richiesta di rimborso per una fattura/ricevuta che è già stata inviata precedentemente con un'altra richiesta, anche se non pagata.

 Controlla la **data** su fatture/ricevute per rispettare **la tempistica prevista**.

[4] Invia la richiesta ad uno dei seguenti recapiti:

- E mail: invia la tua richiesta a info@enbit.tn.it.
- PEC: utilizza l'indirizzo enbit@pec.it
- Fax: 0461 434243

Quando inoltrare la richiesta:

tutte le richieste che prevedono un rimborso di una fattura o ricevuta fiscale devono essere inoltrate all'ente **entro 90 giorni dalla data della fatture/ricevuta** o secondo le diverse tempistiche definite dal singolo contributo.



Frequenza di richiesta:

- ogni servizio può essere richiesto solo una volta **ogni 2 anni**
- le richieste di rimborso saranno rifiutate se la/il dipendente ha già ricevuto un rimborso per lo stesso servizio nell'anno in corso o nell'anno precedente
- eccezione: contributo per figlia/o con disabilità può essere richiesto ogni anno

Determinazione dell'anno di competenza:

è la data di **ricezione** della richiesta da parte di EN.BI.T.

 **Assicurati di rispettare questi criteri per una richiesta valida!**

Integrazione richiesta di rimborso:

dopo la comunicazione d'integrazione da parte di EN:BI.T., si hanno **30 giorni** per inviare la documentazione richiesta.

Documentazione giustificativa:

Documenti ammessi:

- solo documenti fiscali e non ricevute non fiscali o certificazione riepilogativa salvo se diversamente specificato dal regolamento del servizio specifico.

 Per le situazioni non esplicitamente menzionate nel Regolamento, il Consiglio direttivo di EN:BI.T. è responsabile di ogni interpretazione di quanto riportato.

Limiti di spesa:

- ogni servizio prevede un importo massimo erogabile all'anno per persona indicato nella tabella (ultima pagina)
- ogni dipendente non può ricevere complessivamente per tutti i servizi più di **€ 250,00 all'anno** (eccetto per alcuni contributi per i quali il rimborso previsto è superiore)
- le richieste che prevedono un rimborso inferiore a **€ 35,00** non vengono ammesse
- i limiti di spesa vengono stabiliti ogni anno dall'Ente e possono cambiare

In caso di esaurimento risorse:

- le richieste non erogate a causa dell'esaurimento delle risorse entrano in una **graduatoria annuale**
- possono essere erogate **dopo il 31 dicembre** dell'anno in corso, utilizzando **altre risorse disponibili**

Aggiornamenti importanti da EN:BI.T.

Per restare sempre informati sulle ultime variazioni riguardanti:

- limiti di spesa
- percentuali di rimborso
- tipologie di servizi
- modulistica

 Consulta regolarmente il sito www.enbit.it per tutte le comunicazioni ufficiali e gli aggiornamenti e per i **corsi di formazione gratuiti**.

2025 - Elenco contributi e limiti di spesa massimi annui

Limiti massimi di spesa e percentuali di rimborso, **attualmente in vigore.**

CONTRIBUTI	% RIMBORS O	IMPORTO MASSIMO EROGABILE
Protesi ortopediche	50%	€ 200,00
Lenti	40%	€ 200,00
Intervento straordinario per malattia/infortunio oltre il 180° giorno	n.p.	€ 500,00
Contributo a lavoratrici madri per astensione facoltativa a zero ore		
- Tempo pieno	n.p.	€ 300,00
- Part time	n.p.	€ 200,00
Congedo parentale del padre	n.p.	€ 400,00
Contributo a lavoratori per spese notarili per acquisto prima casa	n.p.	€ 200,00
Contributo per figli con disabilità	n.p.	€ 700,00
Contributo per attività sportive e benessere psicofisico	50%	€ 100,00
Buono conciliazione vita lavoro	50%	€ 100,00

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