

Art. 1. TETTO ANNUO PER LAVORATORI: Indipendentemente dai tetti di ogni singola prestazione, ogni lavoratore può ricevere fino ad un **massimo di € 400,00 annui (considerati come somma di tutti i rimborsi richiesti nell'anno)**, ad eccezione del contributo **SPESE SANITARIE PER FIGLI DISABILI** per il quale saranno erogati **€ 500,00**.

Art. 2. ANZIANITA' CONTRIBUTIVA: I lavoratori devono risultare in regola con il versamento delle quote contributive **da almeno 6 (sei) mesi al momento della presentazione della domanda**. Si precisa che sarà verificata la regolarità nonché la continuità dei versamenti da parte dell'azienda.

Art. 3. TERMINE DI PRESENTAZIONE DOMANDA: Le richieste di contributo potranno essere presentate **dal 01/01/2025 al 31/12/2025**, ad eccezione del **Premio di Natalità** che potrà essere presentato **entro 60 giorni dalla nascita del/i figlio/i**. Non saranno prese in considerazione le richieste pervenute fuori dal termine stabilito.

Art. 4. IMPORTO EROGATO: Per ciascuna tipologia di contributo sarà erogato un importo di € (*vedi art.7*). Il rimborso sarà effettuato mediante bonifico sull'IBAN indicato dal richiedente. Comunicazione di avvenuta liquidazione della pratica verrà fornita tramite mail (all'indirizzo da voi indicato sul modulo); le pratiche respinte saranno motivate tempestivamente con gli stessi mezzi.

Art. 5. ALLEGATI: Documenti da allegare al modulo di richiesta: *vedi art. 7*.

Art. 6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA: La domanda, debitamente compilata in ogni sua parte, sottoscritta e comprensiva di tutti i documenti richiesti, può essere inoltrata attraverso solo uno dei seguenti mezzi (per evitare duplicazioni delle pratiche):

- E-mail: segreteria@ebi.ro
- Pec: entebilateraleturismorovigo@legalmail.it;
- Raccomandata A/R da inviare a: Ente Bilaterale del Turismo di Rovigo, Viale del Lavoro 4 – 45100 Rovigo (RO);
- A mano presso i nostri uffici di Viale del Lavoro n. 4 – ROVIGO **previo appuntamento** (per info: 0425/ 471837).

Non saranno ammesse richieste con modulistica diversa, non aggiornata, con documentazione incompleta e/o illeggibile (si accettano foto previo accordo con la segreteria).

Gli uffici dell'ente possono richiedere in qualsiasi momento ulteriori documenti per la corretta liquidazione della pratica. In caso di richiesta di integrazione, il richiedente avrà 7 giorni di tempo per l'invio, scaduto il termine la pratica sarà respinta.

Art. 7. TIPOLOGIA DI CONTRIBUTI IN VIGORE PER L'ANNO IN CORSO:

Potrà essere effettuata una sola richiesta annuale per tipologia di contributo. Non verranno inoltre accettate integrazioni posteriori alla chiusura della pratica.

- **Testi scolastici:** sarà erogato un contributo pari al 100% della spesa sostenuta fino ad un massimo di € 150 a figlio all'anno per i testi scolastici delle scuole medie inferiori e superiori. Si precisa che saranno rimborsate solamente le spese relative ai libri, non materiale scolastico, copertine o libri delle vacanze. Allegare alla richiesta: ultima busta paga del richiedente, documento/i di spesa relativi **all'anno scolastico 2025/2026 (fatture o scontrini)**; lista dei libri rilasciata dalla scuola (anche scaricata dal sito dell'Istituto comprensivo) o dal venditore (con indicazione del nome dell'alunno o dell'istituto scolastico e della classe). Si precisa che NON saranno rimborsate le spese senza presentazione di fattura o scontrino fiscale validi e completi.
- **Bonus università:** sarà erogato un contributo di € 150 per il lavoratore dipendente iscritto all'università o per i figli a carico dello stesso. I documenti da allegare al modulo di richiesta sono: ultima busta paga del richiedente, documento di iscrizione alla Facoltà Universitaria (pubblica o privata) **dell'anno accademico 2025/2026**.
- **Premio di natalità:** sarà erogato un contributo di € 200 a figlio. I documenti da allegare al modulo di richiesta sono: certificato di nascita del figlio rilasciato dal Comune di competenza, certificato del Tribunale per i casi di pre-affidamento adottivo o adozione, se il richiedente è il padre la sua ultima busta paga, se il richiedente è la madre l'ultima busta paga antecedente l'astensione per maternità e la busta paga del mese di nascita. Per i nati a fine anno si chiede cortesemente di inviare la richiesta il prima possibile e comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo al fine di dare la possibilità agli uffici di chiudere le pratiche prima della redazione del bilancio consuntivo.

- **Spese sanitarie per figli disabili:** sarà erogato un contributo di € 500 all'anno. I documenti da allegare al modulo di richiesta sono: ultima busta paga del richiedente, certificazione medica del figlio disabile rilasciata a suo tempo da Ente Pubblico (in caso di prima richiesta), certificazione medica recente (revisione oppure certificato del medico di base) attestante il persistere della disabilità.
- **Attività sportiva dipendenti:** sarà erogato un contributo pari al 100% della spesa sostenuta per un massimo di € 150 all'anno. I documenti da allegare al modulo di richiesta sono: ultima busta paga del richiedente e abbonamento alla società sportiva **(se mensile/bimestrale/trimestrale allegare le mensilità dell'anno in corso, se annuale/semestrale deve essere valido per almeno 3 mensilità dell'anno in corso – es. abbonamento pagato a settembre 2024 e valido fino ad agosto 2025)** con indicazione dell'attività svolta, dati anagrafici, periodo di copertura, importo versato. Non saranno prese in considerazione ricevute incomplete. Si precisa che non saranno rimborsate spese sanitarie relative alla rieducazione motoria.

Art. 8. STANZIAMENTO DEI FONDI: **Tutte le richieste saranno inserite in una graduatoria in base alla data e all'ora di presentazione e saranno evase compatibilmente con le disponibilità economiche dell'ente, nei limiti degli stanziamenti che per gli stessi titoli sono stati deliberati. In caso di esaurimento del fondo di un determinato contributo, l'ente si impegna a comunicarlo tempestivamente e sarà indicato sul sito alla sezione "Servizi ai Lavoratori Terziario".**

Art. 9. SOSPENSIONE E/O AGGIORNAMENTO DEI SERVIZI: È sempre facoltà del Consiglio Direttivo sospendere, modificare o annullare, l'erogazione dei servizi (sussidi ai lavoratori e contributi alle imprese) o derogare al regolamento, in relazione agli impegni di spesa che saranno valutati compatibilmente con le disponibilità economiche e patrimoniali dell'ente, nonché nei limiti degli stanziamenti che per gli stessi titoli saranno deliberati di anno in anno.