



**REGOLAMENTO**  
**Accordo Territoriale sul Welfare Bilaterale**  
**nel settore Terziario 2019**  
**Rev. del 15/04/2022**  
**ENTE BILATERALE COMMERCIO PARMA**

**PARTE GENERALE**

- a) Le prestazioni a carico del Fondo Welfare EBC, a partire dall'anno 2019, saranno erogate fino a concorrenza degli importi annualmente stanziati dal EBC sulla base dei criteri direttivi di cui al nuovo accordo territoriale sul Welfare Bilaterale nel settore Terziario del 18 gennaio 2019 e s.m.i..
- b) I fondi, eventualmente non utilizzati nel corso dell'anno di competenza, potranno essere riportati in aggiunta a quelli previsti nell'anno successivo. Le domande non accoglibili per esaurimento fondi disponibili in corso d'anno saranno oggetto di esamina entro il mese di gennaio dell'anno successivo.
- c) Le domande presentate sull'apposita modulistica verranno raccolte ed analizzate dalla Commissione Paritetica istituita presso Ente Bilaterale Commercio. EBC assegnerà ad ogni domanda ricevuta numero e data di protocollo. Le richieste valutate positivamente verranno liquidate in ordine cronologico di presentazione (data del protocollo) rimettendo, nei termini previsti, la relativa documentazione fiscale, se dovuta. EBC con apposita reportistica terrà monitorati i limiti massimi di spesa previsti o cumulabili dai beneficiari delle prestazioni di Welfare Contrattuale: il contributo massimo cumulabile, erogabile per ciascun beneficiario dal 1° marzo 2019, è di € 700,00 per i lavoratori full-time ed € 500,00 per i lavoratori part-time [fatto salvo il contributo per spese di assistenza per figli disabili di cui al punto A.2) e il contributo per aspettativa per malattia di cui al punto C.1) dell'Accordo Welfare].
- d) Le domande relative alle richieste di prestazioni saranno presentate a EBC dai lavoratori interessati: direttamente o tramite l'organizzazione sindacale cui aderiscono o conferiscono mandato o tramite gli sportelli welfare attivati.
- f) Le pratiche di norma verranno elaborate e, se ammesse a contributo, liquidate entro 120 giorni dalla data di presentazione della domanda stessa.

**CONDIZIONI**

- a) Per usufruire delle diverse prestazioni e/o sussidi erogati da Ente Bilaterale Commercio di cui al presente regolamento, il dipendente deve risultare in regola con il versamento delle quote contributive così come da Accordo territoriale sul Welfare Bilaterale nel settore Terziario. Hanno diritto ai contributi erogati dal Fondo Welfare di E.B.C. Parma i lavoratori dipendenti dalle suddette aziende con rapporto di lavoro full-time o part-time, assunti:
- a tempo indeterminato
  - con contratto di apprendistato
  - a tempo determinato se la causa per cui si richiede la prestazione si verifica nel corso della vigenza del rapporto a termine e l'anzianità di servizio sia superiore ai sei mesi.
- c) La prestazione di cui alla art. 1 Sez. A) Famiglia Punto A.5) Accordo Territoriale sul Welfare Bilaterale nel settore Terziario del 18 gennaio 2019 sarà erogata a condizione della presentazione del modello ISEE in corso di validità per un valore massimo pari ad € 25.000,00. EBC Parma si riserva di variare annualmente il valore di soglia.

d) Per le prestazioni di cui all'art. 1 del nuovo Accordo territoriale sul Welfare Bilaterale nel settore Terziario i termini di presentazione delle domande sono così fissati:

- per le prestazioni di cui ai punti A.1)1. - A.2) - A.4) - B.1.1) - D.1) - E.1) - F.1): entro il 31/01 dell'anno successivo a quello in cui si è verificato l'evento per cui si ha diritto al contributo;
- per le prestazioni di cui ai punti A.1)2. - C.1): entro 60 giorni dal termine dell'evento per cui si richiede il contributo;
- per la prestazione di cui al punto A.3): entro il 31/07 per le rette da gennaio a giugno dello stesso anno ed entro il 31/01 dell'anno successivo per le rette da settembre a dicembre;
- per la prestazione di cui al punto A.5) entro 60 gg dal termine di ciascun anno solare (1 gennaio - 31 dicembre);
- per la prestazione di cui al punto B.1)2. Entro il 30/06 dell'anno successivo a quello di riferimento.

e) Dal 1° giugno 2022 i contributi verranno erogati solo ed esclusivamente a fronte della presentazione da parte del dipendente di giustificativi di spesa saldati con strumenti tracciabili di cui dovrà allegare copia (rientrano ad es. nella tipologia di pagamenti tracciabili i **bonifici** - anche istantanei - e i **versamenti bancari o postali**, gli **assegni bancari o circolari**, i digital payment tramite **bancomat**, **carte di debito**, **carte di credito e prepagate**, e in generale tutti i trasferimenti attraverso strumenti elettronici).

f) La documentazione allegata alle richieste di rimborso può essere inviata in fotocopia. EBC Parma potrà, a proprio insindacabile giudizio, richiedere in qualsiasi momento, per le opportune verifiche, l'invio della documentazione in originale.

Nel caso di ricevimento di documenti falsi o contraffatti, EBC Parma ne darà comunicazione alle competenti autorità giudiziarie per le opportune verifiche e l'accertamento di eventuali responsabilità penali.

## DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

### ART.1 Punto A) FAMIGLIA

#### **A.1) 1. PRESTAZIONI A SOSTEGNO DI MATERNITÀ E/O CONGEDI PARENTALI**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta;
- Fotocopia del certificato pediatrico consegnato al datore (privo di diagnosi);
- Fotocopia delle buste paga relative al periodo non retribuito in cui venga esplicitato il motivo dell'assenza;
- Fotocopia dell'ultima busta paga.

#### **A.1) 2. CONTRIBUTO PER ASPETTATIVA NON RETRIBUITA L. 53/2000 – ASSISTENZA A FAMIGLIARI**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta;
- Fotocopia del riscontro aziendale dell'aspettativa di cui alla l.53/2000;
- Fotocopia delle buste paga relative al periodo non retribuito;
- Fotocopia dell'ultima busta paga.

#### **A.2) CONTRIBUTO PER SPESE SANITARIE PER I FIGLI DISABILI**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta;
- Fotocopia stato di famiglia ovvero autocertificazione;
- Autocertificazione che attesti che l'invalido è fiscalmente a carico del richiedente;
- Fotocopia documentazione attestante il riconoscimento di invalidità superiore al 45%;

- Fotocopia documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle spese per l'assistenza;
- Fotocopia dell'ultima busta paga.

**A.3) CONTRIBUTO RETTA ASILO NIDO E/O SCUOLA MATERNA**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta;
- Fotocopia della documentazione comprovante la spesa sostenuta (ricevuta/bolletta + copia pagamento tracciabile);
- Autocertificazione di iscrizione all'asilo nido e/o scuola materna;
- Fotocopia dell'ultima busta paga.

**A.4) CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI O ALTRE STRUTTURE ANALOGHE**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta;
- Fotocopia delle ricevute di pagamento del servizio fruito accompagnate da copia del pagamento tracciabile delle stesse;
- Fotocopia dell'ultima busta paga.

**A.5) CONTRIBUTO PER RAPPORTO DI LAVORO DOMESTICO**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta
- Fotocopia Contratto di lavoro domestico;
- Fotocopia denuncia di lavoro domestico INPS;
- Fotocopia stato di famiglia del familiare assistito;
- Fotocopia certificato di invalidità dell'assistito attestante la non autosufficienza;
- Fotocopia ISEE dell'assistito (se l'assistito non è convivente con il richiedente);
- Fotocopia ISEE del richiedente;
- Fotocopia dei bollettini di pagamento dei contributi;
- Fotocopia dell'ultima busta paga.

**ART.1 Punto B) FORMAZIONE E CULTURA**

**B.1)1. SPESE "LIBRI DI TESTO" PER I FIGLI DEI LAVORATORI**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta;
- Autocertificazione attestante l'iscrizione alla scuola di primo grado (per i libri delle scuole dell'obbligo);
- Fotocopia ricevuta di pagamento della tassa di iscrizione (per i libri delle scuole superiori);
- Fotocopia attestato di iscrizione all'Università o fotocopia di attestazione di pagamento della tassa (per i libri dell'università);
- Fotocopia elenco dei libri di testo rilasciato dall'istituto;
- Fotocopia delle ricevute/scontrini di pagamento dei "libri di testo" fino a concorrenza del limite annuo + copia del pagamento tracciabile;
- Fotocopia dell'ultima busta paga.

**B.1)2. TASSE UNIVERSITARIE PER STUDENTI LAVORATORI**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta;
- Fotocopia ricevuta di pagamento delle tasse universitarie, riferita all'intero Anno Accademico (se il pagamento è frazionato, presentare tutte le ricevute/bollettini + copia pagamento tracciabile);
- Fotocopia dell'ultima busta paga.

**B.2) AGEVOLAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE E.B.C**

- Richiesta di iscrizione al corso di formazione prescelto;
- Fotocopia lettera di licenziamento oppure fotocopia delle comunicazione on line per giusta causa o giustificato motivo oggettivo.
- Fotocopia delle ultime 12 buste paga precedenti la cessazione del rapporto di lavoro (l'inizio del corso prescelto deve avvenire entro 12 mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro).

## **ART.1 Punto C) SALUTE**

### **C.1) – CONTRIBUTO ASPETTATIVA PER MALATTIA**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta;
- Fotocopia domanda di aspettativa presentata al datore di lavoro;
- Fotocopia lettera di accettazione dell'aspettativa da parte del datore di lavoro;
- Fotocopia certificati medici riferiti al periodo non retribuito;
- Fotocopia buste paga del periodo di aspettativa non retribuita;
- Fotocopia dell'ultima busta paga.

## **ART. 1 Punto D) TRASPORTI**

### **D.1) CONTRIBUTO PER L'ABBONAMENTO AL TRASPORTO PUBBLICO**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta;
- Fotocopia documentazione comprovante la spesa sostenuta (ricevuta pagamento + tracciabilità pagamento);
- Fotocopia dell'abbonamento personale annuale;
- Fotocopia dell'ultima busta paga.

## **ART. 1 Punto E) ATTIVITA' SPORTIVA**

### **E.1) CONTRIBUTO PER ATTIVITA' SPORTIVE**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta;
- Fotocopia documentazione comprovante la spesa sostenuta (copia abbonamento, ricevuta e pagamento tracciabile);
- Autocertificazione che la spesa è stata sostenuta e il servizio è stato fruito dal richiedente il contributo;
- Fotocopia dell'ultima busta paga.

## **ART. 1 Punto F) CULTURA**

### **F.1) CONTRIBUTO CULTURA**

- Domanda al Fondo per l'erogazione del contributo secondo la modulistica predisposta;
- Fotocopia documentazione comprovante la spesa sostenuta (ricevuta pagamento. + pagamento tracciabile);
- Fotocopia biglietto e/o abbonamento;
- Autocertificazione che la spesa è stata sostenuta e il servizio è stato fruito dal richiedente il contributo;
- Fotocopia dell'ultima busta paga.