EBITAL
Ente Bilaterale Italiano
per il Lavoro

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento, le finalità e le regole operative dell'Ente Bilaterale, o brevemente "E.B.ITA.L", di seguito definito Ente.

Definisce, in particolare, le specifiche modalità di attivazione delle prestazioni di welfare,

deliberate dal Consiglio Direttivo dell'Ente, dirette ai lavoratori e alle aziende iscritte e in regola con i versamenti dei contributi previsti. Regola, inoltre, le modalità di finanziamento e le procedure per l'attuazione degli scopi statuari nel rispetto dei principi ispiratori delle attività.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento s'intendono richiamate le norme dello Statuto, dell'atto costitutivo e le disposizioni del vigente C.C.N.L.

Art.2 - Finalità generali e principi dell'Ente:

L'ente bilaterale nasce dalla rilevanza strategica degli interventi posti in essere spingendo le parti firmatarie del CCNL all'avvio di un processo di rafforzamento e razionalizzazione del welfare contrattuale offrendo numerose prestazioni a sostegno del lavoratore e del datore di lavoro. Il suo scopo si estende alla massima espressione di funzionalità della bilateralità negli obiettivi di:

- **Welfare aziendale e territoriale:** Supportare i lavoratori e le imprese attraverso misure che promuovano il benessere e migliorino le condizioni lavorative.
- **Sostegno economico:** Offrire contributi e sussidi per spese sanitarie, familiari, educative e professionali.
- **Promozione della formazione:** Favorire lo sviluppo delle competenze professionali tramite corsi di formazione e aggiornamento.
- **Salute e sicurezza:** Implementare interventi per garantire ambienti di lavoro sicuri e rispettosi delle normative.
- **Integrazione sociale e lavorativa:** Favorire l'inclusione di categorie svantaggiate nel mercato del lavoro.

Nello svolgimento di tutte le attività di propria competenza, che saranno quelle presenti nello Statuto, l'EB dovrà seguire i seguenti principi ispiratori che riflettono i valori fondamentali su cui si basano gli enti bilaterali:

1. Pariteticità

- La governance degli enti bilaterali è paritaria, ossia è composta in modo equo da rappresentanti delle organizzazioni dei lavoratori e delle imprese. Questo principio garantisce equilibrio e rappresentanza delle due parti sociali.

2. Cooperazione

- Gli enti bilaterali promuovono la collaborazione tra lavoratori e datori di lavoro per affrontare sfide comuni, migliorare le condizioni lavorative e sviluppare soluzioni condivise.

3. Sussidiarietà

- Gli enti bilaterali operano con un approccio di sussidiarietà, intervenendo in ambiti specifici in cui il mercato o lo Stato non riescono a rispondere pienamente alle esigenze di lavoratori e imprese.

4. Promozione del welfare

- L'obiettivo degli enti bilaterali è migliorare il benessere dei lavoratori e delle imprese attraverso strumenti di welfare integrativo.

5. Supporto alla formazione e qualificazione

- Gli enti bilaterali promuovono programmi di formazione professionale e aggiornamento continuo per favorire l'occupabilità dei lavoratori e la competitività delle imprese.

6. Tutela della sicurezza e salute sul lavoro

- Un ruolo centrale degli enti bilaterali è garantire il rispetto delle normative sulla sicurezza e la salute sul lavoro, spesso attraverso iniziative formative e consulenze specializzate.

7. Gestione condivisa dei conflitti

- Gli enti bilaterali sono uno strumento per prevenire e gestire conflitti lavorativi attraverso soluzioni condivise, evitando tensioni tra le parti sociali.

8. Trasparenza

- L’operato degli enti bilaterali deve essere trasparente sia nella gestione delle risorse sia nella comunicazione delle attività svolte, per garantire fiducia tra le parti.

9. Inclusività e uguaglianza

- Gli enti bilaterali si fondano su principi di inclusione e pari opportunità, rivolgendosi a tutte le imprese e i lavoratori del settore senza discriminazioni.

10. Innovazione e adattabilità

- Gli enti bilaterali si adoperano per rispondere alle evoluzioni del mercato del lavoro, alle trasformazioni tecnologiche e ai mutamenti sociali, proponendo soluzioni innovative.

11. Orientamento ai risultati

- Gli enti bilaterali operano con un approccio orientato al raggiungimento di obiettivi concreti e misurabili. Questo principio guida l'adozione di strategie e strumenti finalizzati a generare benefici tangibili per lavoratori e imprese, migliorando continuamente la qualità dei servizi e delle prestazioni offerte.

12. Comunicazione all'interno del sistema della bilateralità

- Gli enti bilaterali promuovono una comunicazione chiara, trasparente e costante tra tutte le parti coinvolte nel sistema della bilateralità. Questo principio garantisce il coordinamento tra le diverse componenti del sistema, favorendo lo scambio di informazioni, il confronto costruttivo e la diffusione delle buone pratiche per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

Art. 3 – Beneficiari

1- Aziende: per beneficiare delle prestazioni, le aziende devono essere in regola con i versamenti mensili. Le nuove aziende aderenti potranno richiedere le prestazioni dopo aver versato almeno sei (6) mesi di contribuzione.

2- I Lavoratori: avranno diritto alle prestazioni i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno o a tempo parziale assunti:

i) a tempo indeterminato

ii) con contratto di apprendistato

iii) a tempo determinato per un periodo pari o superiore a 12 mesi. Tale requisito deve essere soddisfatto per ciascun rapporto di lavoro.

Le prestazioni potranno essere richieste per il periodo in cui i lavoratori sono in forza presso l'azienda. Alle Aziende non in regola con i versamenti e ai rispettivi Lavoratori verrà inibita la possibilità di presentare le domande finché non verranno regolarizzati i versamenti contributivi nei confronti dell'Ente.

L’adesione all’Ente bilaterale è aperta a tutte le aziende, indipendentemente dal contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) adottato. Questo significa che qualsiasi impresa, a prescindere dal settore di appartenenza o dalla specifica regolamentazione contrattuale applicata ai propri dipendenti, può scegliere di farne parte e beneficiare dei servizi offerti. All’interno dell’Ente è istituita un’anagrafe dedicata, che registra e aggiorna costantemente l’elenco delle aziende aderenti, insieme ai relativi datori di lavoro e dipendenti. Questo sistema consente di monitorare in modo trasparente la partecipazione delle imprese e dei lavoratori, facilitando la gestione delle iniziative e la fruizione dei servizi previsti dall’Ente.

TITOLO II - GESTIONE DELLE DOMANDE

Art. 1 – Stanziamenti
Le prestazioni previste dal presente Regolamento saranno fornite entro i limiti del budget annuale stabilito dal Consiglio Direttivo di “E.B.ITA.L” che definisce anche il massimale di spesa autorizzata per ogni tipologia di intervento.
Eventuali modifiche o sospensioni del servizio di welfare saranno comunicate con la dovuta tempestività attraverso il sito ufficiale di “E.B.ITA.L”.

In deroga a quanto previsto dal periodo precedente, per il primo esercizio relativo all'anno 2025, il budget stanziato per ogni singola prestazione erogata dall'ente bilaterale è stabilito come segue:

1. **Cluster A – Maternità e Paternità: € 5.000,00**
2. **Cluster B – Sostegno alla famiglia e all’istruzione: € 2.000,00**
3. **Cluster C – Mobilità: € 2.000,00**
4. **Cluster D – Attività sportive: € 2.000,00**
5. **Cluster E – Familiari non autosufficienti: € 2.000,00**
6. **Cluster F – Centri estivi: € 2.000,00**
7. **Cluster G - Formazione, Consulenza E Servizi Digitali: € 2.000,00**

Il Consiglio Direttivo dell'ente bilaterale si riserva la facoltà di monitorare l'andamento delle richieste e, ove necessario, rivedere il budget stanziato per ciascuna prestazione al fine di garantire l'equilibrio finanziario complessivo per l'anno 2025.

Le presenti disposizioni si applicano esclusivamente alle prestazioni erogate durante l'anno 2025 e non costituiscono precedente per gli esercizi successivi, salvo diversa deliberazione adottata dagli organi competenti dell'ente bilaterale

Art. 2 - Istruttoria delle Domande

Area riservata

Le domande devono essere presentate, esclusivamente attraverso la procedura on line, accedendo con le proprie credenziali all'area riservata del sito www.ebital.uci.it

Documenti

Alla domanda devono essere allegati documenti in formato PDF che risultino interamente leggibili.

La documentazione comprovante le spese sostenute deve essere intestata all'iscritto (e/o, in alternativa, al soggetto per conto del quale viene presentata domanda).

I pagamenti eseguiti da un soggetto pagatore diverso dall'iscritto richiedente, (anche se facente parte del nucleo familiare), non sono rimborsabili.

Le richieste presentate saranno sottoposte al seguente processo di valutazione:

- L'Ente provvede a verificare la regolarità contributiva del lavoratore e del datore di lavoro e la documentazione allegata.
- Assegnazione di un numero di protocollo a ciascuna domanda, secondo l'ordine cronologico di ricezione.
- Esame delle domande e accoglimento delle stesse.
- Le domande saranno liquidate entro 120 giorni dalla presentazione fino all'esaurimento delle risorse economiche disponibili periodicamente e/o annualmente.

si riserva il diritto, a sua esclusiva discrezione, di richiedere al lavoratore ulteriori documenti, inclusa la copia di documenti originali o ufficiali correlati alle autocertificazioni fornite. Il lavoratore avrà 10 giorni lavorativi, a partire dalla data della richiesta, per inviare la documentazione integrativa, al fine di evitare il rigetto della domanda.

Comunicazione dell'esito
E.B.ITA.L informerà il lavoratore in caso di rigetto della domanda per uno dei seguenti motivi:

- Documentazione assente o insufficiente rispetto a quanto previsto dal regolamento.
- Domanda presentata oltre i termini stabiliti.
- Domande eccedenti rispetto alle risorse economiche disponibili.
- Altre cause di esclusione derivanti dalla mancata osservanza del presente regolamento o di sue eventuali modifiche.

Ripresentazione delle domande
Le domande respinte potranno essere ripresentate entro i termini ordinariamente previsti dal regolamento per la specifica prestazione e comunque fino all'esaurimento dei fondi disponibili.

Termini e Sospensioni

Le domande incomplete saranno sospese e potranno essere integrate entro 10 giorni lavorativi.

Liquidazione Dei Sussidi La liquidazione dei sussidi avviene mediante bonifico bancario sul conto corrente dell'azienda indicato alla presentazione della domanda di sussidio, di norma entro 15 giorni dall'approvazione da parte del Comitato Esecutivo. L'azienda a propria cura, entro il mese successivo al ricevimento del bonifico si impegna a corrispondere al lavoratore in busta paga – alla voce "integrazione" – l'importo della prestazione spettante, per il cui trattamento fiscale si rinvia alle vigenti disposizioni dell'Agenzia delle Entrate.

Verifica stato di lavorazione richieste

L'iscritto è tenuto a monitorare periodicamente, in autonomia dalla propria area riservata, lo stato di lavorazione delle richieste inviate.

Stato	**Descrizione**
In Elaborazione	La richiesta è stata inserita ed è in fase di valutazione preliminare da parte del sistema.
Registrata	La richiesta è stata accettata nel sistema ed è stata associata a un codice identificativo unico.
Non Approvata	La richiesta non ha superato la verifica per mancato rispetto delle condizioni richieste.
In Attesa di Documentazione	La richiesta è sospesa in attesa di ricevere ulteriori documenti o chiarimenti richiesti all'utente.
Documenti Ricevuti	L'utente ha inviato i documenti aggiuntivi richiesti. La richiesta è in attesa di verifica.
Bloccata per Correzione Dati Bancari	La richiesta è sospesa poiché l'IBAN

	fornito non è valido. L'utente deve aggiornare i dati bancari.
Dati Bancari Corretti	I dati bancari sono stati aggiornati e la richiesta è nuovamente in fase di lavorazione.
Approvata per Pagamento	La richiesta ha superato tutte le verifiche ed è pronta per essere liquidata.
Pagamento in Corso	Il processo di pagamento è stato avviato, ma non è ancora stato confermato l'esito.
Pagamento Completato	Il pagamento è stato effettuato con successo e la richiesta è stata chiusa.

Art. 3 - Modalità di contribuzione

Le aziende sono tenute a corrispondere, nei confronti dell'Ente, un contributo annuo frazionabile su base mensile, in conformità a quanto disposto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) applicabile e vigente. Tuttavia, al fine di garantire la sostenibilità finanziaria di E.B.ITA.L. e l'accesso alle prestazioni disciplinate nei successivi articoli, è stabilita una quota minima di 144 euro annui per l'anno 2025, da intendersi quale valore indicativo di riferimento. Nel caso in cui il contributo risultante dall'applicazione del C.C.N.L. fosse inferiore a tale soglia, le prestazioni fornite saranno ridotte proporzionalmente alla differenza rilevata. In ogni caso, ciascuna azienda potrà, su base volontaria, integrare i propri versamenti mensili per raggiungere tale limite minimo e usufruire delle prestazioni nella loro misura piena. La suddetta quota potrà essere modificata annualmente dal Consiglio Direttivo dell'Ente.

Suddetti contributi devono essere versati attraverso il modello F24 con le modalità previste nella convenzione stipulata con l'INPS. I contributi sopra descritti, nelle more della convenzione con l'INPS, devono essere versati dal datore di lavoro con cadenza e periodicità mensile.

L'azienda o il consulente delegato devono, quindi, in sede di compilazione del modello di versamento "F24", riportare la causale "_____" - esposta nella sezione "INPS", nel campo "causale contributo", in corrispondenza, esclusivamente, del campo "importi a debito versati".

Inoltre, nella medesima sezione:

- nel campo "codice sede" deve essere indicato il codice della sede INPS competente;

- nel campo “matricola INPS/codice INPS/filiale azienda” è indicata la matricola INPS dell’azienda;

- nel campo “periodo di riferimento”, nella colonna “da mm/aaaa” è indicato il mese e l’anno di

competenza, nel formato MM/AAAA; la colonna “a mm/aaaa” non deve essere valorizzata.

In alternativa possono essere versati tramite bonifico bancario sul codice IBAN dell’Ente specificandone la causale e il mese di riferimento.

La quota a carico del lavoratore è trattenuta dal datore di lavoro all’atto del pagamento delle retribuzioni mensili. Il relativo importo deve essere indicato con apposita voce nel prospetto paga e nel Libro Unico del Lavoro.

Omissioni contributive e ritardati versamenti – Sanzioni

La contribuzione relativa alle prestazioni bilaterali costituisce un diritto contrattuale del lavoratore. Pertanto, il mancato o parziale versamento, salvo eccezioni eventualmente previste dal C.C.N.L., determina l’impossibilità per gli Enti Bilaterali di erogare le prestazioni, nonché il diritto del lavoratore a esigere dall’azienda il pagamento dovuto.

In caso di versamento inesatto o incompleto, l’Ente è tenuto a informare l’azienda, la quale dovrà regolarizzare la propria posizione entro dieci giorni dalla scadenza successiva. Ove la regolarizzazione non avvenga, l’Ente sospenderà l’erogazione delle prestazioni, che potrà riprendere esclusivamente a seguito dell’integrale pagamento degli importi dovuti. Se il ritardo nel versamento supera un mese, verranno applicati gli interessi legali a carico del datore di lavoro.

Qualora la morosità si protragga per un periodo di quattro mesi, l’Ente inoltrerà un sollecito formale, concedendo ulteriori dieci giorni per la regolarizzazione. In assenza di riscontro, l’azienda sarà esclusa e i lavoratori interessati ne saranno tempestivamente informati; contestualmente, saranno restituiti gli eventuali versamenti non congrui. L’Ente, in ogni caso, non può essere ritenuto responsabile per danni derivanti da omissioni o morosità imputabili all’azienda.

Infine, E.B.ITA.L valuterà le modalità di un eventuale rientro dell'azienda esclusa, qualora questa ne presenti specifica richiesta, definendo i termini e le condizioni per la sua riattivazione all'interno del sistema bilaterale.

Art. 4 - Delibere di spesa

Le spese necessarie al conseguimento degli scopi dell'Ente dovranno essere deliberate dal Consiglio Direttivo, ad eccezione delle spese di ordinaria amministrazione che potranno essere autorizzate direttamente dalla Presidenza nel limite di spesa individuato dal Consiglio Direttivo.

TITOLO III - PRESTAZIONI PER I LAVORATORI

Art. 1 – Definizione e regola generale dei cluster

1. Per assicurare un uso equo e sostenibile delle risorse, le prestazioni sono suddivise in **cluster,** gruppi di misure accomunate da finalità omogenee. Di norma, **ogni iscritto può accedere a un solo cluster** per ciascun anno solare, **salvo le eccezioni** esplicitamente previste dal presente Regolamento.
2. L'Ente si riserva di **modificare annualmente,** con delibera del Consiglio Direttivo, i massimali, le percentuali di rimborso e le soglie di reddito, sulla base delle disponibilità finanziarie e dell'andamento delle richieste.

Art. 2 – Elenco dei cluster

Le prestazioni sono raggruppate nei seguenti **cluster**:

- **Cluster A – Maternità e Paternità**
    - Prestazione: contributo per astensione facoltativa post partum (integrazione maternità/paternità).
    - (Facoltativamente, l'Ente potrà decidere se considerare questa prestazione come "prioritaria" e dunque fuori dal vincolo di esclusività o se mantenerla con le stesse regole di esclusività).
- **Cluster B – Sostegno alla famiglia e all'istruzione**
        - Asilo nido
        - Testi scolastici (scuole secondarie di I grado)

        - Contributo laurea (110/110)
- **Cluster C – Mobilità**
    - Trasporto pubblico
- **Cluster D – Attività sportive**
    - Contributo per spese di iscrizione/pratica sportiva.
- **Cluster E – Familiari non autosufficienti**
    - Contributo per spese di assistenza a familiari in condizioni di non autosufficienza.
- **Cluster F – Centri estivi**
    - Centri estivi.
- **Cluster G - Formazione, Consulenza E Servizi Digitali**
    - Corsi di formazione gratuiti;
    - Servizio di consulenza;
    - Accesso a strumenti digitali e tecnologici.

Art. 3 – Regole di esclusività

1. **Regola generale**: entro lo stesso anno solare, un iscritto può presentare domanda di prestazione **in un solo cluster** (B, C, D o E). Una volta effettuata la scelta, non può accedere ad altri cluster nel medesimo anno.
2. **Eccezione**:
    - **Maternità/Paternità (Cluster A)**: L'evento di parto/adozione è da considerare sempre coperto, **fuori** dal conteggio di cui al comma 1;
    - **Formazione, Consulenza E Servizi Digitali (Cluster G):** le prestazioni ivi previste sono da considerarsi sempre coperte, fuori dal conteggio di cui al comma 1;

Art. 4 – Prestazioni

Cluster A: Maternità e Paternità

1. **Prestazione:** contributo per astensione facoltativa post partum (integrazione maternità/paternità).

2. **Destinatari:** lavoratrici/lavoratori iscritti da almeno 18 mesi che si astengano effettivamente dal lavoro nel periodo di maternità/paternità facoltativa. Un solo genitore può presentare domanda per ciascun evento di parto o adozione.
3. **Misura:** 300 € (una tantum) per ogni evento (parto/adozione).
4. **Documentazione:** certificato di nascita o decreto di adozione; dichiarazione del datore di lavoro che attesti l'astensione facoltativa.
5. **Termine:** entro 90 giorni dall'inizio dell'astensione.

Cluster B: Sostegno alla famiglia e all'istruzione

Il lavoratore che sceglie il Cluster B può accedere a una sola delle seguenti prestazioni nell'anno solare:

1. **B1 – Asilo nido**

Destinatari

- Lavoratori iscritti all'Ente (da almeno 12 mesi continuativi) con figli fiscalmente a carico che frequentano regolarmente l'asilo nido.
- È necessario che l'azienda sia in regola con i versamenti all'Ente.

Oggetto: Rimborso parziale delle spese di iscrizione/frequenza del figlio all'asilo nido.

Misura: **10%** delle spese sostenute, con **tetto 500 €** annui.

Documentazione

- Attestato di iscrizione e di regolare frequenza del minore.
- Copia delle ricevute di pagamento.

Termine di presentazione

- Dal **1° ottobre** dell'anno scolastico in corso al **31 marzo** successivo.

2. **B2 – Testi scolastici (scuole secondarie di I grado)**

Destinatari

- Lavoratori iscritti all'Ente (da almeno 12 mesi) con figli frequentanti la scuola secondaria di I grado (scuole medie).
- Figli fiscalmente a carico.

Oggetto: Contributo **forfettario di 50 €** per nucleo familiare, destinato all'acquisto di libri di testo.

Documentazione

- Attestato di iscrizione/frequenza del figlio presso la scuola secondaria di I grado.
- Elenco libri di testo adottati dalla scuola.
- Prova di acquisto (scontrini, fatture).

Termine di presentazione

- Dal **1° ottobre** fino al **31 marzo** dell'anno scolastico di riferimento.

3. B3 – Contributo laurea (110/110)

Destinatari:

- Lavoratore iscritto all'Ente (da almeno 12 mesi) che consegua la laurea con votazione di 110/110.
- In alternativa, il figlio fiscalmente a carico del lavoratore (sempre iscritto da almeno 12 mesi), che consegua la laurea con medesima votazione.

Oggetto: Una tantum di 250 € per il conseguimento della laurea con voto 110/110.

Documentazione:

- Certificato di laurea con il voto finale di 110/110.
- Autocertificazione o stato di famiglia, se la prestazione è richiesta per il figlio.

Termine di presentazione

- Entro 3 mesi dal conseguimento del titolo.

4 – Cluster C: Mobilità

Prestazione: Rimborso per spese di trasporto pubblico.

Destinatari:

- Lavoratori iscritti all'Ente (da almeno 12 mesi) che utilizzano il trasporto pubblico per raggiungere il luogo di lavoro o per spostamenti lavorativi.
- Azienda in regola con i versamenti.

Oggetto: Copertura del 50% delle spese per abbonamenti o biglietti di trasporto pubblico, fino a 100 € annui.

Documentazione:

- Copia dei titoli di viaggio (biglietti, abbonamenti) e ricevute di pagamento.

Termine di presentazione

- Entro 60 giorni dall'ultima spesa sostenuta.

5 – Cluster D: Attività sportive

Prestazione: Contributo per spese di iscrizione/pratica sportiva.

Destinatari:

- Lavoratori iscritti all'Ente (da almeno 12 mesi), oppure i loro figli fiscalmente a carico, che praticano attività sportive presso associazioni o società riconosciute dal CONI.
- È consentita una sola domanda per nucleo familiare per anno solare.

Oggetto: 10% delle spese sostenute, fino a 500 € annui.

Documentazione:

- Fatture/ricevute che attestino i costi di iscrizione o di frequenza presso l'associazione/società sportiva.

Termine di presentazione:

- Entro 12 mesi dalla data della spesa.

6 – Cluster E: Familiari non autosufficienti

Prestazione: Rimborso parziale delle spese di assistenza a familiari fiscalmente a carico in stato di non autosufficienza.

Destinatari:

- Lavoratori iscritti all'Ente (da almeno 18 mesi) che assistano familiari (coniuge, figlio, genitore o affine) fiscalmente a carico e in condizioni di non autosufficienza documentata.

Oggetto: 10% delle spese sostenute, fino a 500 € annui per nucleo.

Documentazione:

- Certificato medico che attesti la non autosufficienza del familiare.
- Ricevute/fatture di spesa con pagamento tracciabile (bonifico, carta di credito, ecc.).

Termine di presentazione

- Entro 12 mesi dalla data della spesa.

7 – Cluster F: Centri estivi

Prestazione: Contributo per la frequenza dei figli a centri estivi riconosciuti.

Destinatari

- Lavoratori iscritti all'Ente (da almeno 12 mesi) con figli fiscalmente a carico di età compresa entro i limiti stabiliti per la partecipazione ai centri estivi.

Oggetto: 10 € per ogni settimana di frequenza, fino a un massimo di 50 € annui per nucleo familiare.

Documentazione:

- Attestato di iscrizione/frequenza rilasciato dal centro estivo, che dovrà risultare regolarmente riconosciuto.
- Copia delle ricevute di pagamento.

Termine di presentazione:

- Entro il 30 settembre dell'anno di riferimento.

8 – Cluster G: Formazione, Consulenza E Servizi Digitali

G1 - Corsi di formazione gratuiti

Destinatari:

- Lavoratori iscritti all'Ente da almeno 12 mesi.
- La prestazione si estende a tutti i lavoratori che intendano accrescere o aggiornare le proprie competenze professionali.

Oggetto:

- E.B.ITA.L organizza corsi di formazione gratuiti per favorire l'acquisizione e l'aggiornamento di competenze necessarie al mercato del lavoro.

2. **Misura**
    - Nessun costo a carico del lavoratore.
    - Fino a 2 corsi all'anno per ogni iscritto.
3. **Documentazione**
    - Iscrizione ai corsi tramite la piattaforma predisposta dall'Ente o altri canali indicati (es. portale online).
    - L'Ente potrà richiedere eventuali attestazioni di frequenza o esito finale per monitorare la partecipazione.
4. **Termine di presentazione**
    - Le modalità e le scadenze di iscrizione ai singoli corsi saranno pubblicate dall'Ente sul portale ufficiale.
    - È onere del lavoratore iscriversi entro le date stabilite per ciascun corso.

G2 - Servizi di consulenza

Destinatari:

- Lavoratori iscritti all'Ente da almeno 12 mesi.
- Aziende in regola con i versamenti.

Oggetto

- E.B.ITA.L offre servizi di consulenza gratuiti (es. questioni economiche, fiscali, contrattuali) attraverso un webinar annuale.
- Durante tale webinar, lavoratori e datori di lavoro iscritti possono prenotare incontri individuali con professionisti esperti del settore.

2. **Misura**
    - Nessun costo per il lavoratore.
    - n. 1 incontro individuale all'anno.
3. **Documentazione**
    - Prenotazione dell'incontro tramite apposito form online o altro canale ufficiale indicato dall'Ente.
    - Non è richiesta ulteriore documentazione; l'Ente potrà comunque richiedere di confermare la regolare iscrizione.

4. **Termine di presentazione**
    - Le date e le modalità di iscrizione al webinar e agli incontri individuali verranno comunicate dall'Ente con adeguato preavviso.

G3 - Accesso a strumenti digitali e tecnologici

Destinatari

- Lavoratori iscritti all'Ente (da almeno 12 mesi) e in regola.
- Le guide e i materiali informativi sono di norma accessibili a tutti gli iscritti.

Oggetto:

- E.B.ITA.L fornisce diversi strumenti digitali e tecnologici a sostegno della digitalizzazione e del miglioramento delle competenze:
    1. Portale online dei servizi dell'Ente: con possibilità di consultare il catalogo prestazioni, comporre un pacchetto personalizzato, monitorare le richieste e comunicare con la centrale operativa.
    2. Materiale informativo gratuito: guide, articoli, podcast su temi di interesse comune.
    3. Promozione della conoscenza dell'I.A. e delle nuove tecnologie: per sviluppare competenze utili nel mondo del lavoro.

Misura:

- Nessun costo per il lavoratore.
- Il lavoratore accede liberamente all'area riservata del portale e può consultare i contenuti disponibili.

Documentazione:

- Registrazione e login all'area riservata del portale con le proprie credenziali.
- Nessun ulteriore adempimento specifico.

Termine di presentazione:

- Non vi sono scadenze temporali, il servizio è fruibile in modo continuativo, salvo diverse comunicazioni dell'Ente.

G4 - Previdenza integrativa

Destinatari:

- Lavoratori iscritti all'Ente da almeno 12 mesi, interessati a piani di previdenza complementare e supporto alla pianificazione pensionistica.

Oggetto:

- Servizio di consulenza gratuita per comprendere e gestire la previdenza integrativa (fondi pensionistici complementari).
- L'Ente, in collaborazione con fondi pensionistici, raccoglie i contributi versati dai datori di lavoro e dai lavoratori, investendoli in fondi pensionistici integrativi.

Misura:

- Nessun costo per il lavoratore per la consulenza.
- Il lavoratore potrà versare in modo volontario e beneficiare di eventuali contributi del datore di lavoro, secondo le formule contrattuali vigenti.

Documentazione:

- Eventuali moduli di adesione al fondo pensione o richiesta di consulenza (online o cartacei) messi a disposizione dall'Ente.
- Lavoratori e aziende dovranno dimostrare la regolare contribuzione per poter usufruire del servizio di raccolta e versamento dei contributi alla previdenza complementare.

Termine di presentazione:

- Non è previsto un termine fisso; il servizio è di consulenza continuativa.
- Per eventuali novità su finestre di adesione, l'Ente informerà gli iscritti con appositi avvisi e circolari.

TITOLO IV - PRESTAZIONI PER I DATORI DI LAVORO

1. Workshop sulla gestione del personale

Destinatari:

- Datori di lavoro iscritti all'Ente (in regola con i versamenti).

- Facoltativamente, i dirigenti o referenti HR designati dal datore di lavoro possono partecipare agli eventi.

Oggetto:

- Workshop e seminari gratuiti su temi legati alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane, quali:
  - Normative sui contratti di lavoro e gestione delle clausole.
  - Strumenti di welfare aziendale e motivazione del personale.
  - Tecniche di comunicazione e gestione del team.
  - Consulenza pratica sugli accordi transattivi, vantaggi e modalità per renderli inoppugnabili.

Misura:

- Nessun costo per il datore di lavoro.
- Gli eventi possono essere in presenza o in modalità telematica (webinar).

Documentazione:

- L'iscrizione ai workshop avviene attraverso il portale online dell'Ente o altra modalità indicata.
- L'Ente può fornire dispense, materiali didattici o registrazioni video.

Termine di presentazione:

- L'Ente pubblica il calendario dei workshop. Il datore di lavoro deve iscriversi entro i termini indicati per ogni iniziativa.

2. Servizio 730 per i dipendenti

Destinatari:

- Datori di lavoro iscritti all'Ente, interessati a offrire ai propri dipendenti un servizio agevolato di elaborazione del modello 730 (dichiarazione dei redditi), tramite convenzione con il CAF UCI.

Oggetto:

- E.B.ITA.L agevola la gestione dei modelli 730 dei dipendenti, mettendo a disposizione una convenzione con il CAF UCI.
- Lo scopo è semplificare le operazioni fiscali, offrendo ai lavoratori un supporto professionale.

Misura:

- Il servizio è agevolato per il datore di lavoro iscritto;
- L'Ente comunicherà l'eventuale quota a carico del datore di lavoro in base agli accordi in vigore.

Documentazione:

- L'azienda dovrà sottoscrivere l'adesione alla convenzione, fornendo l'elenco dei dipendenti beneficiari.
- Ogni dipendente dovrà poi presentare la documentazione reddituale al CAF, seguendo le istruzioni fornite.

Termine di presentazione:

- In linea con le scadenze fiscali annuali per la presentazione del modello 730.
- L'Ente e il CAF UCI forniranno un calendario di riferimento (ad esempio, entro il 30 aprile per l'adesione, ecc.).

3 - Supporto per malattia dei lavoratori

1. **Destinatari**
   - Datori di lavoro iscritti all'Ente (in regola con i versamenti).
   - Riguarda i lavoratori subordinati che si ammalano durante il rapporto di lavoro.
2. **Oggetto**
   - Rimborso giornaliero per i giorni di carenza non coperti dall'indennità INPS in caso di malattia dei lavoratori, al fine di compensare i costi sostenuti dall'azienda.
3. **Misura**
   - **5 € al giorno**, per un massimo di **3 giorni** per ogni evento di malattia per singolo lavoratore.
4. **Documentazione**
   - Copia del certificato di malattia e documentazione attestante i giorni di carenza (non indennizzati dall'INPS).
   - Prospetto retributivo o busta paga che evidenzi l'assenza del lavoratore e i giorni di malattia.
5. **Termine di presentazione**

- Entro **60 giorni** dalla conclusione dell'evento di malattia.
- Domande tardive o incomplete potrebbero essere respinte.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1 - Revisione del Regolamento

L'Ente si riserva la facoltà di modificare annualmente il presente Regolamento in base alle disponibilità economiche e agli aggiornamenti normativi.

Art. 2 - Privacy e Protezione dei Dati

I dati personali raccolti saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e utilizzati esclusivamente per finalità connesse alla gestione delle prestazioni dell'Ente.

Art. 3 - Pubblicazione e Comunicazioni

Il Regolamento e le sue eventuali modifiche saranno pubblicati sul portale ufficiale dell'Ente e comunicati agli iscritti tramite apposite newsletter.

Art.4 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Avverso i provvedimenti dell'Ente in materia di costituzione, interruzione, sospensione e cessazione del vincolo di contribuzione, di estensione del diritto alle prestazioni ai Familiari e di prestazioni è ammesso ricorso al Consiglio di Amministrazione. I ricorsi devono pervenire agli uffici dell'Ente entro trenta giorni dalla data di comunicazione. Il Consiglio di Amministrazione, tramite persona incaricata a tal fine, ha la facoltà di esperire un tentativo di conciliazione al fine di giungere a una composizione bonaria delle controversie insorte.

Art. 5 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti (fatta salva l'applicazione di legge delle norme in tema di controversie con un consumatore), queste ultime potranno sempre fare ricorso all'Autorità giudiziaria prevedendo sin d'ora la competenza esclusiva del Foro di Roma. Qualora l'Ente usufruisca di garanzie assicurative, le controversie che insorgano con la impresa assicurativa sono regolate ai sensi delle norme contenute nel relativo contratto di assicurazione.