

## **(Allegato 8)**

# **REGOLAMENTO WELFARE TERZIARIO e TURISMO**

(in attuazione dell'Accordo 30/07/2025)

### **Art. 1 - Aspetti generali**

Il presente regolamento disciplina le specifiche modalità di attuazione degli interventi di Welfare Turismo istituito ai sensi dell'Accordo 30/07/2025. Gli interventi di EBTER riguardano la salute, la famiglia e la cultura.

### **Art. 2 - Requisiti soggettivi per i lavoratori**

Per beneficiare degli interventi previsti dal presente Regolamento in tema di Welfare, i lavoratori devono avere un'anzianità non inferiore a 3 mesi e devono essere dipendenti di aziende aderenti ad EBTER in regola con quanto previsto dalle norme di EBTER al momento della presentazione della richiesta. Sono esclusi dagli interventi i dipendenti percettori di trattamenti di pensione diretta, di anzianità o di vecchiaia da parte di gestioni pensionistiche obbligatorie, nonché i lavoratori con contratto di lavoro intermittente. Gli interventi previsti dal presente Regolamento si applicano anche agli apprendisti e ai contratti a tempo determinato con le modalità successivamente indicate se le prestazioni sono compatibili con la durata e la natura del contratto.

### **Art. 3 – Modalità operative generali**

Per beneficiare degli interventi previsti dal presente Regolamento i soggetti interessati devono presentare domanda, su apposita modulistica distinta per tipologia di intervento e corredata dalla relativa documentazione, secondo le modalità di seguito indicate.

Le domande verranno esaminate, entro 60 giorni dal ricevimento, da apposita Commissione Paritetica Bilaterale EBTER che apporrà il visto di conformità previa verifica della completezza della domanda e della corrispondenza dei requisiti necessari previsti dall'Accordo 30/07/2025 e dal presente Regolamento. In particolare, la Commissione coadiuvata dalla segreteria EBTER:

- verificherà la regolarità contributiva del lavoratore richiedente e dell'azienda di cui è dipendente;
- accoglierà le domande, fino ad esaurimento dei fondi disponibili, in base all'ordine cronologico di presentazione delle stesse e segnalerà ad EBTER la necessità di valutare l'integrazione dei fondi disponibili.

- valuterà la necessità di richiedere al lavoratore beneficiario la documentazione integrativa, da presentarsi entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta, pena la decadenza della domanda;
- verificherà, a campione, la veridicità delle dichiarazioni fornite e/o della documentazione presentata chiedendo, qualora lo ritenga opportuno, anche l'esibizione della documentazione in originale. In caso di acclarata discordanza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il soggetto richiedente sarà escluso definitivamente da tutte le prestazioni dell'Ente.

Avverso la decisione della Commissione Paritetica Bilaterale EBTER è ammesso ricorso motivato da parte dell'interessato, da presentare entro e non oltre il termine di gg. 10 lavorativi dal ricevimento del diniego; la Commissione Paritetica Bilaterale EBTER in seduta plenaria si pronuncia definitivamente entro 30 giorni.

Il costo dell'attività svolta dalla suddetta Commissione fa parte delle risorse assegnate per Fondo Sostegno al Reddito ed è imputato ai singoli CST sulla base del numero delle pratiche pervenute dal rispettivo territorio.

### **Art. 4 - Malattia di lunga durata**

(punto 1.1 Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

La lavoratrice/il lavoratore interessato deve presentare domanda mediante apposito modulo tra la data di inizio dell'aspettativa non retribuita e non oltre 60 giorni successivi all'insorgenza della stessa.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia della domanda di aspettativa non retribuita presentata al datore di lavoro;
- copia della lettera di accettazione dell'aspettativa da parte dell'azienda;
- copia delle buste paga relative al periodo di aspettativa non retribuita.

Successivamente all'accoglimento della domanda, l'importo spettante verrà erogato da EBTER all'azienda a cadenza mensile, che provvederà, a sua volta, a corrisponderlo al lavoratore nella prima busta paga utile; pertanto, la comunicazione di accoglimento della domanda verrà inoltrata anche al datore di lavoro. Nel caso in cui sia cessato il rapporto di lavoro, l'importo spettante verrà erogato direttamente al lavoratore, sempre a cadenza mensile.

### **Art. 5 - Congedo parentale**

(punto 2.1 Accordo Regionale TERZIARIO e TURISMO)

La lavoratrice/il lavoratore interessato deve presentare domanda mediante apposito modulo entro i 60 giorni successivi al termine del periodo richiesto.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia delle buste paga con evidenza delle giornate di permesso non retribuito o indennizzato per congedo parentale per le quali si richiede la prestazione.
- Copia istanze di congedo parentale presentate all'Inps da entrambi i genitori da cui si evinca la fruizione del congedo parentale non trasferibile da parte di entrambi
- prospetto riepilogativo dei congedi fruiti, da richiedere all'Inps a cura di entrambi genitori.

L'importo spettante verrà erogato direttamente all'azienda che provvederà, a sua volta, a corrisponderlo al lavoratore nella prima busta paga utile. Pertanto, la comunicazione di accoglimento della domanda verrà inoltrata anche al datore di lavoro.

### **Art. 6 - Congedi per malattia del bambino**

(punto 2.2 Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

La lavoratrice/il lavoratore interessato deve presentare un'unica domanda per tutte le giornate di permesso fruiti nell'anno, mediante apposito modulo, entro 60 giorni dalla fruizione dell'ultimo giorno di permesso e, in ogni caso, non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia delle buste paga con evidenza delle giornate di permesso non retribuito per malattia del bambino.

L'importo spettante verrà erogato direttamente all'azienda che provvederà, a sua volta, a corrisponderlo al lavoratore nella prima busta paga utile. Pertanto, la comunicazione di accoglimento della domanda verrà inoltrata anche al datore di lavoro.

### **Art. 7 – Centri estivi**

(punto 2.3 Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

La lavoratrice/il lavoratore interessata/o deve presentare domanda mediante apposita modulistica entro il 15 novembre dell'anno di riferimento. Per ottenere il rimborso relativo alla fruizione dei centri estivi nel periodo di sospensione scolastica estiva, la prestazione dovrà essere richiesta una sola volta all'anno e comunque entro e sempre non oltre il 15

novembre dell'anno di riferimento.

Solo per i campi effettuati nel periodo di sospensione scolastica per festività natalizie, il lavoratore potrà presentare domanda entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

È possibile presentare la domanda di contributo per i figli di età compresa tra i 4 e i 14 anni; ovvero, sono ammessi i figli che compiono 4 anni nel corso dell'anno di richiesta, mentre sono esclusi i figli che compiono 15 anni nel corso dell'anno di richiesta, anche se al momento della fruizione del campo estivo non li hanno ancora compiuti.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dell'ultima busta paga;
- copia delle ricevute di pagamento tracciabile del servizio fruito (timbrate della struttura/società/parrocchia); in caso di pagamento mediante bonifico bancario, è possibile presentare, copia della contabile del pagamento la cui causale deve necessariamente riportare: "acconto e/o saldo campo estivo di \_\_\_\_\_ (Cognome e Nome del bambino) per il periodo dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_".
- certificato di effettiva frequenza rilasciato dalla struttura al termine del periodo (anche mediante autocertificazione).

EBTER provvederà a rimborsare direttamente al lavoratore le spese sostenute nei limiti previsti dall'Accordo 30/07/2025 e dal presente Regolamento per i giorni effettivamente frequentati.

Qualora entrambi i genitori siano impiegati nei settori Terziario o Turismo ed aderenti a EBTER, il contributo è riconosciuto per il medesimo periodo ad uno solo di essi.

#### **Art. 8 - Asilo nido / scuola materna**

- (punto 2.4 lettera a) Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

La lavoratrice/il lavoratore interessato deve presentare domanda mediante apposita modulistica entro 60 giorni dalla conclusione dell'inserimento.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia delle buste paga con evidenza delle giornate di permesso non retribuito per inserimento al nido e/o alla scuola materna.
- Dichiarazione dell'istituto scolastico o struttura equivalente riconosciuta attestante l'inserimento.

L'importo spettante verrà erogato direttamente all'azienda che provvederà, a sua volta, a corrisponderlo al lavoratore nella prima busta paga utile. Pertanto, la comunicazione di

accogliimento della domanda verrà inoltrata anche al datore di lavoro.

- (punto 2.4 lettera b) Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

La lavoratrice/il lavoratore interessato deve presentare domanda mediante apposito modulo entro 60 giorni dal termine dell'anno scolastico (settembre / giugno = 31 agosto).

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- documentazione di spesa (ricevute del pagamento delle rette mensili).
- attestazione da parte dell'Istituto dell'iscrizione, dell'articolazione oraria del servizio usufruito e della frequenza dell'alunno per almeno 7 mesi.
- copia dell'ultima busta paga.

EBTER provvederà a rimborsare direttamente al lavoratore le spese sostenute nei limiti previsti dall'Accordo 30/07/2025 e dal presente Regolamento.

Le somme rimborsate sono assoggettate a ritenuta fiscale, il cui versamento è assolto dall'Ente tramite produzione di busta paga e CU.

### **Art. 9 - Ricovero ospedaliero**

(punto 2.5 Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

La lavoratrice/il lavoratore interessato deve presentare domanda mediante apposito modulo entro 60 giorni dal termine del ricovero ospedaliero.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia delle buste paga con evidenza delle giornate di permesso non retribuito usufruite per ricovero ospedaliero del familiare.

L'importo spettante verrà erogato direttamente all'azienda che provvederà, a sua volta, a corrisponderlo al lavoratore nella prima busta paga utile. Pertanto, la comunicazione di accogliimento della domanda verrà inoltrata anche al datore di lavoro.

### **Art. 10 - Spese socio-sanitarie per soggetti diversamente abili**

(punto 2.6 Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

La lavoratrice/il lavoratore interessato deve presentare domanda mediante apposita modulistica entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dell'ultima busta paga;
- copia stato di famiglia o dichiarazione in autocertificazione, se trattasi del figlio;
- dichiarazione in autocertificazione che attesti che il figlio invalido è fiscalmente a carico del richiedente;
- copia documentazione attestante il riconoscimento di invalidità superiore al 45%;
- copia della documentazione fiscale attestante l'avvenuto pagamento.

EBTER provvederà a rimborsare direttamente al lavoratore le spese sostenute nei limiti previsti dall'Accordo 30/07/2025.

Le somme rimborsate sono assoggettate a ritenuta fiscale, il cui versamento è assolto dall'Ente tramite produzione di busta paga e CU.

#### **Art. 11 – Visite mediche specialistiche e terapie**

(punto 2.7 Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

La lavoratrice/il lavoratore interessato deve presentare domanda mediante apposito modulo entro 60 giorni dall'effettuazione della visita specialistica o dal termine del ciclo di terapia/riabilitazione.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- ticket di pagamento della visita specialistica o dei cicli di terapia/riabilitazione e documento che attesti data e ora della visita;
- copia delle buste paga con indicazione delle ore di permesso non retribuito usufruite per assistenza del genitore.

L'importo spettante verrà erogato direttamente all'azienda che provvederà, a sua volta, a corrisponderlo al lavoratore nella prima busta paga utile. Pertanto, la comunicazione di accoglimento della domanda verrà inoltrata anche al datore di lavoro.

#### **Art. 12 – Libri di testo**

(punto 3.1 Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

Per ottenere il contributo, la lavoratrice/il lavoratore interessato deve presentare domanda mediante apposita modulistica entro il 31 dicembre.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dell'ultima busta paga

- elenco dei libri da acquistare emesso dalla scuola/facoltà
- copia delle ricevute di pagamento dei libri di testo (riportanti la descrizione “libri di testo” o “libri scolastici” e non semplicemente “libri”)
- autocertificazione attestante l’iscrizione alla scuola di primo grado (per i libri delle scuole dell’obbligo)
- copia della ricevuta di pagamento della tassa di iscrizione (per i libri delle scuole superiori)
- copia dell’attestato di iscrizione all’Università (per i libri universitari; in alternativa, copia del pagamento della tassa di iscrizione)

### **Art. 13 – Tasse universitarie**

(punto 3.2 Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

Per ottenere il contributo, la lavoratrice/il lavoratore interessato deve presentare domanda mediante apposita modulistica da presentarsi entro 60 giorni dalla chiusura dell’anno accademico, della Laurea o del Master e comunque non oltre il 30 settembre.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dell’ultima busta paga;
- copia delle ricevute di pagamento delle tasse universitarie riferite all’intero anno accademico (in caso di pagamento a rate è necessario presentare copia delle ricevute di pagamento di tutte le rate anche se l’importo di ciascuna è superiore al contributo)

EBTER provvederà a rimborsare direttamente al lavoratore le spese sostenute nei limiti previsti dall’Accordo 30/07/2025 e dal presente Regolamento.

Le somme rimborsate sono assoggettate a ritenuta fiscale, il cui versamento è assolto dall’Ente tramite produzione di busta paga e CU.

#### **Art. 14 – Contributo Attività Culturali**

(punto 3.3 Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

Per ottenere il contributo, la lavoratrice/il lavoratore interessato dovrà presentare domanda su apposito modulo la seguente documentazione di eventi svolti solo in Regione Emilia Romagna:

- copia ultima busta paga
- copia delle ricevute di pagamento dei biglietti e/o abbonamenti (pagamenti tracciabili)
- copia del biglietto e/o abbonamento riportante il nominativo del richiedente

è previsto il rimborso del 50% delle spese sostenute sino ad un massimo di 65,00 euro lorde annui.

Per ottenere il rimborso la prestazione dovrà essere richiesta una sola volta all'anno e comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo alla spesa effettuata; nell'unica richiesta potranno essere sommati anche più acquisti sempre nel limite massimo annuo.

#### **Art. 15 – Trasporto pubblico**

(punto 4 Accordo Regionale WELFARE TERZIARIO e TURISMO)

Per ottenere il contributo, la lavoratrice/il lavoratore interessato deve presentare domanda mediante apposita modulistica entro 60 giorni dalla data di pagamento dell'abbonamento. In caso di pagamento rateale, la domanda può essere presentata solo dopo aver pagato tutte le rate; in tal ipotesi, i sessanta giorni decorrono dalla data del pagamento dell'ultima rata.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dell'ultima busta paga;
- copia fronte-retro della tessera abbonamento;
- copia delle ricevute di pagamento dell'abbonamento con indicazione del numero di abbonamento e nominativo dell'intestatario.

EBTER provvederà a rimborsare direttamente al lavoratore le spese sostenute nei limiti previsti dall'Accordo 30/07/2025 e dal presente Regolamento.

Le somme rimborsate sono assoggettate a ritenuta fiscale, il cui versamento è assolto dall'Ente tramite produzione di busta paga e CU.



#### Art. 16 - Norma generale

La documentazione relativa a tutte le prestazioni del presente Regolamento potrà essere trasmessa solo online mediante accesso all'area riservata del sito EBTER. Saranno accolti solo pagamenti effettuati con modalità tracciabile (rientrano ad es. nella tipologia di pagamenti tracciabili i bonifici anche istantanei e 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 pagamenti attraverso strumenti elettronici).

La documentazione è conservata ai fini della verifica da parte della Segreteria EBTER della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi; la Commissione Paritetica, al termine dell'esame, attesta con apposizione del visto di conformità. La documentazione è in ogni caso conservata sino all'approvazione del Rendiconto Consuntivo dell'anno di riferimento. I dati relativi ai beneficiari, gli importi erogati e le motivazioni dell'erogazione sono conservati nel data base di EBTER ai fini dell'applicazione delle norme in tema di requisiti soggettivi e limitazioni.



**Hygeia** è la Mutua Sanitaria con il fine di erogare servizi complementari ed aggiuntivi dell'assistenza sanitaria erogata dal Servizio Sanitario Nazionale.

Ogni socio **Hygeia**, in regola con la quota associativa, ha diritto alle prestazioni previste dei Piani di Assistenza Sanitaria erogati, in partnership con UNISALUTE, a condizioni di miglior favore.

Per ottenere ulteriori informazioni sui fondi è possibile consultare direttamente il seguente sito [www.hygeia.it](http://www.hygeia.it)