

REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE LIBRI DI TESTO

Art. 1 - Oggetto della prestazione

E.BI.PRO. rimborsa ai dipendenti iscritti di studi/aziende in regola con i versamenti alla bilateralità (C.A.DI.PROF/E.BI.PRO.) e con un'anzianità contributiva di almeno 6 mesi al momento della richiesta, parte delle spese sostenute per l'acquisto dei libri scolastici (anche in formato digitale) per i figli frequentanti la scuola primaria e secondaria (di primo e secondo grado).

Il rimborso è pari all'80% delle spese sostenute fino ad un importo massimo erogabile di 200 euro per richiesta.

Art. 2 - Limiti e criteri di erogazione

Le richieste devono essere inviate ad E.BI.PRO. nel periodo compreso tra il 01/09 e il 31/12 dell'anno scolastico per il quale si presenta l'istanza. Eventuali richieste inviate al di fuori del periodo indicato verranno automaticamente respinte.

Nella medesima istanza può essere richiesto il rimborso delle spese sostenute per più figli.

N.B.: ciascun dipendente iscritto non può presentare più di una richiesta per anno scolastico.

Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda e liquidazione del contributo

La richiesta deve essere presentata dal dipendente iscritto via email all'indirizzo dirittoallostudio@ebipro.it. (modalità di invio provvisoria in attesa dell'attuazione della modalità di richiesta on-line).

La domanda deve essere inviata completa dei seguenti allegati ed **in unica soluzione** (per cui non verranno accettate integrazioni successive alla domanda iniziale, ad eccezione di quelle richieste da E.bi.pro. a completamento della pratica):

- ✓ **Modulo di richiesta scaricabile dal sito www.ebipro.it**, regolarmente compilato e sottoscritto dal dipendente iscritto;
- ✓ **Modulo di autocertificazione scaricabile dal sito www.ebipro.it**, regolarmente compilato e sottoscritto dal dipendente iscritto, **comprensivo dei seguenti allegati:**
 - **ELENCO DEI LIBRI DI TESTO ADOTTATO DALLA SCUOLA;**
 - **GIUSTIFICATIVI DI SPESA (INTESTATI, SE PROVVISI D'INTESTAZIONE, ALL'ISCRITTO O AL FIGLIO A CARICO PER IL QUALE SI EFFETTUA LA RICHIESTA).**
- ✓ Copia dell'ultima busta paga;

N.B.: in caso di domanda relativa a più figli presentata con un unico modulo dovranno essere compilate tante autocertificazioni quanti sono i figli per i quali si chiede il contributo.

Gli allegati devono essere leggibili e pervenire in formato PDF.

Non verranno in ogni caso accettate domande pervenute tramite files in condivisione e/o a scadenza (es. we transfer, jumbo mail, pass-code, etc.)

E.BI.PRO. può invitare il dipendente iscritto a regolarizzare la domanda richiedendo eventuali documenti integrativi entro 10 giorni dalla valutazione della stessa, termine decorso il quale la pratica verrà definita con esito negativo.

E.BI.PRO., previa verifica della regolarità contributiva del datore di lavoro, provvede all'erogazione del contributo entro 4 mesi dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione.

Art. 4 – Condizioni generali

Sono beneficiari delle prestazioni i dipendenti iscritti i cui datori di lavoro siano in regola con i contributi alla bilateralità di settore (C.A.DI.PROF./ E.BI.PRO). In caso di irregolarità contributive e/o amministrative le erogazioni verranno sospese in attesa di sistemazione, con conseguente assegnazione di un congruo termine ai fini della regolarizzazione, decorso il quale la pratica verrà definita con esito negativo.

E.BI.PRO si riserva in qualsiasi momento di richiedere documentazione in originale e/o aggiuntiva e/o di verificare i dati o le dichiarazioni riportate nei documenti costituenti le pratiche. In caso di discordanza, fatte salve le ulteriori azioni legali, decade il diritto alle prestazioni e il beneficiario è tenuto alla restituzione di eventuali somme indebitamente ricevute.

RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE PER L'ACQUISTO DI LIBRI DI TESTO

AUTOCERTIFICAZIONE

N.B.: LA PRESENTE AUTOCERTIFICAZIONE VA COMPILATA PER CIASCUN FIGLIO PER IL QUALE SI RICHIEDE IL RIMBORSO, ANCHE IN CASO DI ISTANZA CONGIUNTA.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il ___/___/_____ C.F. _____

con riferimento alla richiesta di rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di libri di testo, formulata il ___/___/_____ e relativa all'anno scolastico _____, della quale la presente autocertificazione costituisce parte integrante e sostanziale,

in base alle norme sullo snellimento della attività amministrative e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, ex art. 76 DPR 445/2000

DICHIARA CHE

lo studente/la studentessa _____

nato/a a _____ il ___/___/_____ C.F. _____

- fa parte del proprio nucleo familiare, in qualità di figlio/a a carico;
- è iscritto/a alla classe _____ della scuola _____ e frequenta regolarmente le lezioni;
- **ha sostenuto per lo studente/la studentessa sopra identificato/a spese per l'acquisto di libri di testo per un importo complessivo** (esclusi oneri accessori, quali, ad es., copertine, spese di spedizione, etc.) **pari ad € _____, _____ (_____ / _____)***

a riprova di quanto dichiarato nel punto precedente,

ALLEGA ALLA PRESENTE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE (via e-mail a dirittoallostudio@ebipro.it):

- a) **ELENCO DEI LIBRI DI TESTO ADOTTATO DALLA SCUOLA**, con espressa indicazione dei testi acquistati**;
- b) **n. _____ GIUSTIFICATIVI DI SPESA** (leggasi fatture, ricevute, scontrini fiscali o attestazioni di pagamento in ossequio alla vigente normativa fiscale), con evidenza degli importi riferibili ai libri di testo acquistati per lo studente sopra identificato**;

N.B.: si rammenta che E.BI.PRO. considera ricevibile **esclusivamente documentazione trasmessa in formato pdf** e che in nessun caso verrà accettato l'utilizzo di metodi che prevedono la condivisione e/o la scadenza dei files / es: we transfer, jumbo mail, pass-code, etc.. **In caso di mancato rispetto delle predette modalità, la richiesta sarà da intendersi respinta).**

*: indicare l'importo prima in cifre e successivamente in lettere;

** : le precisazioni richieste possono essere apportate manualmente dall'iscritto. Si prega di specificare l'applicazione di eventuali sconti applicati dal rivenditore sui prezzi di listino riportati nell'elenco della scuola, utilizzando, se del caso, il campo note riportato in coda al presente modulo.

Inoltre, con la sottoscrizione della presente autocertificazione, il/la sottoscritto/a **prende espressamente atto che:**

- in caso di discordanza fra importo complessivo dichiarato nella presente autocertificazione e quello risultante dalla documentazione fiscalmente valida prodotta, **E.BI.PRO. determinerà il contributo erogabile sulla base del minore importo tra i due;**
- verranno rimborsate le sole spese supportate da **documentazione fiscalmente valida** (scontrini, ricevute fiscali, fatture); qualora la documentazione di cui sopra fosse intestata, verrà considerata solo se emessa a nome dell'iscritto o del figlio a carico per il quale si effettua richiesta.
- **non verranno rimborsati importi riferibili a libri di testo non espressamente ricompresi nell'elenco adottato dalla scuola, salvo integrazioni del medesimo elenco apportate dall'istituto o dal docente, comprovate da apposita documentazione.**
- resta ferma, in ogni caso, la facoltà di E.BI. PRO. di richiedere eventuale documentazione integrativa a completamento dell'istruttoria della richiesta, come da espressa previsione del Regolamento.

CAMPO NOTE

Luogo e data _____

In fede
