



Regolamento delle prestazioni

In vigore dal 01/03/2023

| | |
|--|-----------|
| Titolo I - Regolamento generale | 3 |
| Art. 1 - Premessa | 3 |
| Art. 2 - Definizione delle prestazioni..... | 3 |
| Art. 3 - Beneficiari delle prestazioni..... | 3 |
| Art. 4 - Modalità di adesione e di richiesta delle prestazioni | 3 |
| Art. 5 - Tempistica per l'invio della richiesta..... | 4 |
| Art. 6 - Massimali di rimborso..... | 4 |
| Art. 7 - Ammissibilità delle richieste | 4 |
| Art. 8 - Valutazione delle richieste | 5 |
| Art. 9 - Risorse e tempi di erogazione..... | 5 |
| Art. 10 - Criteri di priorità per l'erogazione delle prestazioni | 5 |
| Art. 11 - Modalità di erogazione | 5 |
| Art. 12 - Comunicazioni agli iscritti | 6 |
| Art. 13 - Dubbi interpretativi..... | 6 |
| Titolo II - Regolamento specifico delle singole prestazioni | 7 |
| Art. 14 - Formazione..... | 7 |
| Art. 15 - Sostegno alla natalità | 7 |
| Art. 16 - Rimborso asilo nido, scuola dell'infanzia e primaria..... | 7 |
| Art. 17 - Libri di testo | 7 |
| Art. 18 - Rimborso dispositivi anti-abbandono figli..... | 8 |
| Art. 19 - Lenti per occhiali..... | 8 |
| Art. 20 - Rimborso visite e cure dentistiche e odontoiatriche | 8 |
| Art. 21 - Protesi..... | 8 |
| Art. 22 - Visite mediche oculistiche | 8 |
| Art. 23 - Sostegno disabilità | 8 |
| Art. 24 - Attività sportive..... | 8 |
| Art. 25 - Divise di lavoro | 9 |
| Art. 26 - DVR, HACCP, certificazioni ISO | 9 |
| Art. 27 - Visite mediche aziendali..... | 9 |
| Art. 28 - Rimborso defibrillatori | 9 |
| Art. 29 - Apprendistato..... | 9 |
| Art. 30 - Convenzioni e sconti..... | 9 |
| Allegato 1 - Elenco delle prestazioni e massimali di rimborso per il 2023 | 10 |

Titolo I - Regolamento generale

Art. 1 - Premessa

- a. Il presente Regolamento definisce modalità, procedure e parametri per l'erogazione delle prestazioni offerte dall'E.N.Bi.Form. a tutti i beneficiari.
- b. Questo Regolamento viene approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente (C.E. di seguito per brevità), che ha la facoltà di modificarne in tutto o in parte i contenuti.

Art. 2 - Definizione delle prestazioni

- a. Ogni anno il C.E. delibera le prestazioni erogabili dall'Ente per l'anno in corso, con i relativi parametri e massimali di rimborso di cui al successivo art. 6 del presente Regolamento.
- b. L'elenco aggiornato delle prestazioni e dei relativi parametri e massimali di rimborso è riportato all'Allegato 1 del presente Regolamento, che ne costituisce parte integrante.
- c. Per garantire la continuità nell'erogazione delle prestazioni, quanto riportato all'Allegato 1 del presente Regolamento resta in vigore fino a quando non viene modificato a seguito di delibera del C.E..

Art. 3 - Beneficiari delle prestazioni

- a. Possono accedere alle prestazioni dell'Ente tutte le aziende regolarmente iscritte e i lavoratori, i titolari e i soci versanti delle medesime.
- b. Per ottenere la prestazione è necessario che l'azienda o il lavoratore/titolare/socio che ne fa richiesta risulti **iscritto all'Ente da almeno 12 mesi** e che l'azienda risulti **in regola con i versamenti**.
- c. In deroga a quanto sopra previsto, possono usufruire delle prestazioni le aziende iscritte all'Ente da meno di 12 mesi se rispettano una delle seguenti condizioni:
 - aziende con carattere di stagionalità che abbiano versato le quote di competenza per almeno 9 mesi negli ultimi 18 mesi a partire dalla data della richiesta;
 - aziende costituite da meno di 6 mesi e nate dalla fusione, scissione o trasformazione di una o più aziende regolarmente iscritte all'Ente da almeno 12 mesi ed in regola con i versamenti.
- d. Nel caso in cui il lavoratore richiedente le prestazioni dell'E.N.Bi.Form. risulti in forza da meno di 6 mesi, è necessario che sussistano tutte le seguenti condizioni:
 - l'azienda presso la quale era precedentemente in forza era iscritta all'Ente ed in regola con i versamenti;
 - il lavoratore risulta iscritto all'Ente da almeno 12 mesi negli ultimi 18 mesi, cumulando i versamenti relativi ai precedenti rapporti di lavoro.

Art. 4 - Modalità di adesione e di richiesta delle prestazioni

- a. Per aderire all'E.N.Bi.Form è necessario:
 1. presentare formale richiesta mediante la procedura telematica presente sul sito Internet **www.enbiform.it**;
 2. versare mensilmente la contribuzione in uno dei seguenti modi:
 - mediante modello di versamento F24, inserendo in "causale contributo" il codice **TG15**;
 - mediante bonifico bancario intestato a E.N.Bi.Form. - IBAN: IT11 I062 3075 0800 0005 6955 068 specificando nella causale le seguenti informazioni: *codice fiscale dell'azienda - mese e anno di competenza della contribuzione - numero di lavoratori per i quali viene effettuato il versamento*
- b. Nei periodi di aspettativa non retribuita e in quelli di mobilità è consentita la sospensione del pagamento dei contributi. Al termine della sospensione, l'azienda dovrà riprendere i versamenti. Non è prevista la sospensione del pagamento dei contributi nei periodi di cassa integrazione.
- c. Per accedere alle prestazioni bisogna presentare formale richiesta all'E.N.Bi.Form., mediante la procedura telematica specifica per ogni prestazione sul sito Internet **www.enbiform.it**, annettendo tutta la documentazione giustificativa prevista dall'istanza.
- d. Non saranno ammesse richieste su modulistica diversa, obsoleta o recante informazioni incomplete e/o con

documentazione allegata discordante o illeggibile.

- e. L'Ente si avvale della facoltà di richiedere documentazione aggiuntiva o chiarimenti qualora lo ritenesse necessario. Il richiedente ha tempo **30 giorni per produrre quanto richiesto**. Trascorso questo termine la richiesta sarà rigettata.

Art. 5 - Tempistica per l'invio della richiesta

- a. Durante l'anno, le prestazioni possono essere richieste a sportello, nel rispetto delle condizioni specificate ai successivi commi b. e c. del presente articolo. Per quanto riguarda il massimale annuo di cui all'art. 6 per la determinazione dell'anno di competenza della richiesta fa fede la data di ricezione della richiesta presso l'Ente.
- b. Salvo diversamente specificato nella definizione della singola prestazione, al Titolo II del presente Regolamento, **le prestazioni rivolte ai lavoratori e alle aziende possono essere richieste una volta ogni 2 anni**.
- c. Inoltre, salvo diversamente specificato nella definizione della singola prestazione, al Titolo II del presente Regolamento, tutte le prestazioni che prevedono un rimborso a valere su fattura/ricevuta, devono pervenire all'Ente **entro 60 giorni dalla data di emissione della fattura/ricevuta**. Per le prestazioni che lo prevedono, così come specificato al Titolo II del presente Regolamento, laddove non sia possibile inviare come giustificativo di spesa un documento fiscale e sia possibile allegare una certificazione non fiscale della spesa, i 60 giorni decorrono dalla data del pagamento, ove eseguito mediante bonifico.

Art. 6 - Massimali di rimborso

- a. Sono stabiliti i seguenti **massimali di rimborso biennali**:
- per le prestazioni **al lavoratore: € 400,00**
 - per le prestazioni **all'azienda**:
 - **fino a 50 dipendenti: € 400,00**
 - **con più di 50 dipendenti: € 800,00**
- b. Possono fare eccezione, così come specificato al Titolo II del presente Regolamento, alcune prestazioni per le quali il rimborso previsto supera il massimale. Ogni prestazione può inoltre prevedere un massimale del rimborso per lavoratore o per azienda in termini di:
- importo massimo erogabile per destinatario;
 - percentuale di rimborso sul costo totale del bene/servizio, dato dai giustificativi di spesa annessi alla richiesta.
- c. È fissata una **soglia minima di rimborso** per ogni richiesta. Le richieste che prevedono un rimborso inferiore a **€ 50,00** non verranno prese in considerazione.
- d. All'Allegato 1 del presente Regolamento sono riportati i massimali di rimborso e i parametri delle prestazioni, a valere su tutte le richieste pervenute all'Ente a partire dalla data di approvazione del presente Regolamento.
- e. I suddetti limiti e parametri sono approvati ogni anno dal C.E. e possono pertanto subire variazioni. Tali variazioni saranno rese note secondo le modalità di cui all'art. 12, comma a. del presente Regolamento.

Art. 7 - Ammissibilità delle richieste

- a. Non sono considerate ammissibili le richieste inviate da lavoratori o aziende che non rispettano i requisiti relativi all'iscrizione e al versamento delle quote di cui all'art. 3 del presente Regolamento.
- b. Non sono inoltre considerate ammissibili le richieste:
- che non rispettano i requisiti relativi alle modalità di presentazione delle domande di cui all'art. 4 del presente Regolamento;
 - che non raggiungono la soglia minima di rimborso di cui al comma c. dell'art. 6 del presente Regolamento;
 - che non rispettano i requisiti specifici per la prestazione, di cui al Titolo II del presente Regolamento;
 - a valere su fatture/ricevute o altri giustificativi di spesa già trasmessi in precedenza, anche se non rimborsati.

Art. 8 - Valutazione delle richieste

- a. Le richieste pervenute all'Ente saranno valutate dall'organo preposto, che ne verifica la congruità con il presente Regolamento. Per accertarne l'ammissibilità, saranno verificati in particolare gli artt. 3, 4, 5, 6 e 7 del presente Regolamento nonché le specifiche di cui al Titolo II relative alla prestazione oggetto della richiesta.
- b. Le istanze saranno istruite secondo le priorità determinate dall'E.N.Bi.Form. all'art. 10 del presente Regolamento.

Art. 9 - Risorse e tempi di erogazione

- a. Ogni anno il C.E. dell'Ente stabilisce l'ammontare delle risorse da mettere a bilancio per ogni prestazione offerta dell'Ente.
- b. Tutti le richieste ammissibili sono erogate fino ad esaurimento delle risorse messe a bilancio per ciascuna prestazione, salvo quanto previsto al comma c. del presente articolo e salvo diversa determina del C.E..
- c. Tutte le richieste ammissibili non liquidate per esaurimento delle risorse disponibili per ciascuna prestazione, sono inserite in una graduatoria annuale, composta in ordine alle priorità di cui all'art. 10 del presente Regolamento.
- d. Qualora, a fronte di liquidazione delle richieste pervenute entro il 31 dicembre di ogni anno, risultino delle risorse residue nelle capienze delle singole prestazioni, tali risorse potranno essere utilizzate per erogare le richieste nella graduatoria di cui al comma c. del presente articolo. Le richieste in graduatoria potranno essere erogate in ordine alle priorità di cui all'art. 10 del presente Regolamento e fino ad esaurimento delle risorse disponibili messe a bilancio per la totalità delle prestazioni, salvo diversa decisione del C.E..

Art. 10 - Criteri di priorità per l'erogazione delle prestazioni

- a. Tra le richieste ammissibili presenti in graduatoria, è assegnata priorità a quelle che maggiormente rispecchiano i seguenti criteri di priorità, riportati in ordine di importanza:
 1. **ammontare dei rimborsi ricevuti dal lavoratore nell'ultimo biennio:** favorite le richieste dei lavoratori che hanno ricevuto un contributo minore per la prestazione richiesta;
 2. **ammontare dei rimborsi ricevuti dal lavoratore negli ultimi 5 anni:** favorite le richieste dei lavoratori che hanno ricevuto complessivamente dall'Ente un contributo minore;
 3. **ammontare dei rimborsi ricevuti dall'azienda nell'ultimo biennio:** favorite le richieste delle aziende che hanno ricevuto un contributo minore per la prestazione richiesta;
 4. **ammontare dei rimborsi ricevuti dall'azienda negli ultimi 5 anni:** favorite le richieste delle aziende che hanno ricevuto complessivamente dall'Ente un contributo minore;
 5. **anzianità di adesione del lavoratore:** favorite le richieste dei lavoratori iscritti all'Ente da più tempo;
 6. **anzianità di adesione dell'azienda:** favorite le richieste delle aziende iscritte all'Ente da più tempo e che versano con maggiore regolarità;
 7. **data della richiesta:** favorite le richieste prevenute prima;
 8. **reddito familiare del lavoratore:** favorite le richieste dei lavoratori con un reddito familiare più basso.
- b. Per situazioni particolari e rilevanti, concretamente comprovate e verificabili, quali difficoltà di sviluppo di un comparto lavorativo o di un settore produttivo, situazioni particolari di malattia, infermità, incidenti e danni causati da eventi naturali o criminali, alcune richieste potranno ricevere una diversa priorità rispetto alle prescrizioni di cui comma a. del presente articolo.

Art. 11 - Modalità di erogazione

- a. Il pagamento degli importi a valere sulle prestazioni che prevedono l'erogazione di un contributo economico, avviene tramite bonifico bancario effettuato sulle coordinate bancarie fornite dal richiedente all'atto della richiesta, mediante la procedura telematica.
- b. Altre modalità di erogazione degli importi potranno essere prese in considerazione solo per casi particolari.

Art. 12 - Comunicazioni agli iscritti

- a. Tutte le informative, i regolamenti e le procedure di richiesta delle prestazioni dell'E.N.Bi.Form. sono pubblicate sul sito Internet **www.enbiform.it**.
- b. Tutte le variazioni relativi a parametri e massimali di spesa di cui all'art. 6 del presente Regolamento, saranno rese note agli iscritti tramite il sito Internet **www.enbiform.it**.
- c. Le risultanze delle richieste e le eventuali richieste di integrazione saranno comunicate ai richiedenti tramite le informazioni di recapito fornite dai richiedenti all'atto della richiesta, mediante la procedura telematica.

Art. 13 - Dubbi interpretativi

Quanto non specificato dal presente Regolamento sarà definito dal C.E., altresì responsabile di ogni interpretazione in ordine al contenuto del Regolamento stesso.

Titolo II - Regolamento specifico delle singole prestazioni

Art. 14 - Formazione

- a. L'E.N.Bi.Form. fornisce gratuitamente assistenza e consulenza personalizzata alle imprese iscritte nella definizione delle esigenze formative aziendali, elaborando un check-up aziendale che permetta di evidenziare le esigenze formative del personale.
- b. I contributi per la formazione possono essere erogati secondo una o più delle seguenti modalità:
 - formazione gestita e organizzata direttamente dall'Ente anche per il tramite degli enti di formazione di riferimento dei soci costitutivi l'Ente e degli Organismi Territoriali per la Formazione (O.T.F.) E.N.Bi.Form.;
 - formazione realizzata con altre forme di finanziamento pubbliche o private;
 - rimborso di corsi di formazione erogati da strutture scelte dall'azienda o dal lavoratore;
- c. Formazione gestita e organizzata direttamente dall'Ente

Per ricevere un contributo nell'ambito della formazione aziendale è necessario presentare una richiesta di interesse a partecipare ad attività formativa utilizzando l'apposita procedura telematica presente sul sito Internet www.enbiform.it. La partecipazione a tali attività formative è gratuita, salvo diversamente indicato.

- d. Rimborso corsi di formazione individuale

Rimborso del 50% fino al massimale di spesa prevista dal presente Regolamento, sostenuta dai lavoratori di aziende iscritte e dalle stesse aziende.

Il rimborso deve essere richiesto entro 60 giorni dalla data di emissione della fattura/ricevuta del soggetto erogatore della formazione.

I massimali di rimborso sono distinti per le richieste a valere sulle spese sostenute dalle aziende iscritte rispetto a quelle direttamente sostenute dal lavoratore iscritto, destinatario dell'azione formativa.

Non è possibile richiedere rimborsi per attività formative erogate da personale interno all'azienda.

Non è possibile cumulare il contributo dell'Ente con altre forme di contributo/finanziamento ottenute per la stessa attività.

Art. 15 - Sostegno alla natalità

- a. Contributo una tantum erogato ai lavoratori di aziende iscritte che hanno avuto o adottato un figlio.
- b. Tale sussidio è legato al bambino e pertanto viene erogato una sola volta, anche se entrambi i genitori sono iscritti all'E.N.Bi.Form. Per lo stesso principio, è possibile erogare più assegni per parti gemellari, derogando al massimale annuo previsto per ogni lavoratore per la totalità delle prestazioni richieste, di cui all'art. 6, comma a. del presente Regolamento.
- c. La richiesta della prestazione deve pervenire entro il 1° anno d'età del bambino o entro 12 mesi dal certificato di adozione.

Art. 16 - Rimborso asilo nido, scuola dell'infanzia e primaria

- a. Rimborso delle spese sostenute dai lavoratori di aziende iscritte per i propri figli per l'iscrizione annuale e per altre attività di tipo scolastico legate agli asili nido, alle scuole dell'infanzia o materne e alle scuole primarie. Oltre all'iscrizione annuale, possono essere rimborsati i costi per attività educative proposte dalla scuola durante l'orario scolastico quali, ad esempio, attività sportivo-educative, laboratori didattici, gite, musei, che comportino dei costi aggiuntivi a carico delle famiglie, rimborsati direttamente alla scuola.
- b. Non sono rimborsabili eventuali rate mensili.
- c. Non sono rimborsabili le spese sostenute per i pasti.
- d. L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni lavoratore iscritto e NON per ogni figlio.
- e. Per questa prestazione è ammessa la certificazione riepilogativa della spesa sostenuta, se accompagnata dall'attestazione del bonifico. In questo caso la richiesta deve essere inoltrata entro 60 giorni dalla data del bonifico e non dalla data del documento di quietanza rilasciato dalla scuola.

Art. 17 - Libri di testo

- a. Rimborso delle spese sostenute dai lavoratori di aziende iscritte per l'acquisto di libri di testo dei figli per scuole

elementari, medie inferiori e medie superiori e i libri di testo universitari.

- b. Il figlio o i figli per il quale/i quali si richiede il rimborso, deve/devono appartenere al nucleo familiare del richiedente, verificabile dallo stato di famiglia e deve/devono essere regolarmente iscritti all'istituto scolastico o all'università.
- c. I libri rimborsabili sono solo quelli previsti dal piano di studi o richiesti espressamente per iscritto dal docente scolastico/professore universitario.
- d. L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni lavoratore iscritto e NON per ogni figlio.

Art. 18 - Rimborso dispositivi anti-abbandono figli

- a. Rimborso dei costi sostenuti dai lavoratori di aziende iscritte per l'acquisto di dispositivi antiabbandono dei figli in auto per i bambini di età compresa tra i 0 e 4 anni, previsto obbligatoriamente dalla legge n. 157 del 19/12/2019.

Art. 19 - Lenti per occhiali

- a. Rimborso delle spese sostenute dai lavoratori di aziende iscritte per l'acquisto di lenti per occhiali.
- b. Non sono rimborsabili le montature per occhiali e le lenti non graduate in genere.
- c. La fattura indicante il costo delle lenti deve specificare chiaramente la distinzione di costo tra lenti e montatura.
- d. La fattura/ricevuta deve riportare i dati anagrafici del richiedente.
- e. La richiesta deve essere accompagnata dalla prescrizione medica.

Art. 20 - Rimborso visite e cure dentistiche e odontoiatriche

- a. Rimborso delle spese sostenute dai lavoratori di aziende iscritte per cure dentistiche e protesi odontoiatriche.
- b. Sono rimborsabili le spese sostenute dal richiedente per le prestazioni a lui stesso rivolte.
- c. La fattura/ricevuta deve riportare i dati anagrafici del richiedente.
- d. Non sono rimborsabili le prestazioni a favore dei figli o altri componenti del nucleo familiare.

Art. 21 - Protesi

- a. Rimborso delle spese sostenute dai lavoratori di aziende iscritte per l'acquisto di protesi.
- b. Non sono rimborsabili protesi ortopediche o di altro tipo già riconosciute dal Servizio Sanitario Nazionale.
- c. Sono rimborsabili le spese sostenute dal richiedente per i dispositivi protesici a lui stesso destinati.
- d. La fattura/ricevuta deve riportare i dati anagrafici del richiedente.
- e. Non sono rimborsabili le protesi destinate ai figli o altri componenti del nucleo familiare.

Art. 22 - Visite mediche oculistiche

- a. Rimborso delle spese sostenute dai lavoratori di aziende iscritte per visite mediche oculistiche.
- b. Sono rimborsabili le spese sostenute dal richiedente per le prestazioni a lui stesso rivolte.
- c. La fattura/ricevuta deve riportare i dati anagrafici del richiedente.
- d. Non sono rimborsabili le prestazioni a favore dei figli o altri componenti del nucleo familiare.

Art. 23 - Sostegno disabilità

- a. Contributo una tantum erogato ai lavoratori/titolari/soci di aziende iscritte con figli portatori di handicap o essi stessi portatori di disabilità grave certificata da apposita commissione sanitaria pubblica.
- b. La prestazione non osserva la disposizione di cui all'art. 5 punto b. gli anni e non fa cumulo sul massimale annuo di cui all'art. 6, comma a. del presente Regolamento.
- c. Il sostegno è previsto solo per persone con disabilità certificate pari o superiori all'80%.

Art. 24 - Attività sportive

- a. Rimborso delle spese sostenute dai lavoratori di aziende iscritte per l'acquisto di abbonamenti per attività sportive quali palestra, nuoto, ippica, golf, ecc. e per i corsi di ginnastica correttiva o posturale.
- b. L'importo massimo rimborsabile si intende per ogni iscritto.
- c. Fatture/ricevute, contabili di bonifico o RID devono essere intestati al richiedente della prestazione.

d. Per questa prestazione è ammessa la certificazione riepilogativa della spesa sostenuta, se accompagnata dall'attestazione del bonifico o RID. In tal caso la richiesta deve essere presentata entro 60 giorni dalla data del bonifico o del RID e non dalla data del documento di quietanza rilasciato dal soggetto erogatore.

Art. 25 - Divise di lavoro

- a. Rimborso delle spese sostenute dai lavoratori di aziende iscritte e alle stesse aziende per l'acquisto di divise di lavoro.
- b. Importo massimo rimborsabile per ogni lavoratore a cui è destinata la divisa da lavoro: € 50,00.
- c. Sono rimborsabili solo le divise di lavoro inerenti all'attività lavorativa del richiedente.
- d. Non sono rimborsabili ai lavoratori le divise di lavoro acquistate presso l'azienda in cui sono occupati.

Art. 26 - DVR, HACCP, certificazioni ISO

- a. Rimborso delle spese sostenute dalle aziende iscritte per la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) previsto dal D.Lgs 81/2008, del Piano di Autocontrollo ai fini HACCP e degli audit di verifica e/o di mantenimento delle certificazioni a valere sulle norme UNI EN ISO.
- b. Non sono rimborsabili i costi per la consulenza, ma solo le spese sostenute per gli audit di verifica e/o di mantenimento delle certificazioni e fatturate da istituti di certificazione riconosciuti da ACCREDIA.

Art. 27 - Visite mediche aziendali

- a. Rimborso delle spese sostenute dalle aziende iscritte per le visite mediche rivolte ai lavoratori ai fini della sorveglianza sanitaria prevista dal D.Lgs 81/2008.
- b. Importo massimo rimborsabile per ogni lavoratore che effettua la visita medica: € 40,00.
- c. Non sono rimborsabili i costi per la nomina o altre prestazioni del medico competente.

Art. 28 - Rimborso defibrillatori

- a. Rimborso delle spese sostenute dalle aziende iscritte per l'acquisto di un defibrillatore, al fine di garantire una maggiore sicurezza sanitaria ai clienti, ai turisti e ai lavoratori delle strutture turistiche, sportive e commerciali.

Art. 29 - Apprendistato

- a. Parere di conformità e validazione del Piano Formativo Individuale (PFI)
Il parere di conformità, la validazione e l'assistenza nell'elaborazione del PFI sono offerti a tutte le aziende iscritte all'E.N.Bi.Form. e ai loro consulenti del lavoro.
- b. Monitoraggio apprendistato
Il monitoraggio sull'erogazione e la registrazione dell'attività formativa professionalizzante sono offerti alle aziende che hanno ottenuto dall'E.N.Bi.Form. la validazione del PFI.

Art. 30 - Convenzioni e sconti

- a. Le convenzioni e gli sconti attivati dall'E.N.Bi.Form. a cui possono accedere tutti gli iscritti sono rese note tramite newsletter e pubblicate sul sito Internet www.enbiform.it.

Allegato 1 - Elenco delle prestazioni e massimali di rimborso per il 2023

| Prestazioni a favore dei lavoratori | % rimborso | Importo massimo erogabile |
|---|------------|---------------------------|
| Sostegno natalità | n.a. | € 350,00 |
| Sostegno iscrizione asilo nido, scuola dell'infanzia/elementare | 100% | € 150,00 |
| Rimborso libri di testo scolastici e universitari | | |
| - per lavoratori fino a 2 figli | 100% | € 100,00 |
| - per lavoratori con 3 o più figli | 100% | € 300,00 |
| Rimborso protesi | 50% | € 300,00 |
| Rimborso lenti per occhiali | 40% | € 200,00 |
| Rimborso cure dentistiche e protesi odontoiatriche | 50% | € 250,00 |
| Rimborso visite oculistiche | 50% | € 200,00 |
| Sostegno disabilità | n.a. | € 500,00 |
| Rimborso attività sportive | 50% | € 100,00 |
| Rimborso corsi di formazione individuali | 50% | € 300,00 |
| Rimborso divise di lavoro | 50% | € 300,00 |
| Rimborso dispositivi anti-abbandono figli in auto | 60% | € 60,00 |

| Prestazioni a favore delle aziende | % rimborso | Importo massimo erogabile |
|--|------------|---------------------------|
| Rimborso visite mediche aziendali | | |
| - per aziende fino a 50 dipendenti | 50% | € 400,00 |
| - per aziende con più di 50 dipendenti | 50% | € 800,00 |
| Rimborso divise di lavoro | 50% | € 50,00 |
| - per aziende fino a 50 dipendenti | 50% | € 400,00 |
| - per aziende con più di 50 dipendenti | 50% | € 800,00 |
| Rimborso DVR e certificazione qualità | 50% | € 400,00 |
| Rimborso defibrillatori | 50% | € 400,00 |
| Rimborso corsi di formazione aziendali per n. lavoratori coinvolti in aziende fino a 50 dipendenti | | |
| 1 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 100,00 |
| 2 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 200,00 |
| 3 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 300,00 |
| più di 3 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 400,00 |
| Rimborso corsi di formazione aziendali per n. lavoratori coinvolti in aziende con più di 50 dipendenti | | |
| 1 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 100,00 |
| 2 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 200,00 |
| 3 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 300,00 |
| 4 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 400,00 |
| 5 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 500,00 |
| 6 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 600,00 |
| 7 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 700,00 |
| più di 7 lavoratori per richiesta/corso | 50% | € 800,00 |

Gli importi sopra riportati si intendono IVA inclusa, ove corrisposta.