

PREDISPOSIZIONE

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

(PREVISTO DAL D. Lgs. N. 81/2015 PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O CONTRATTO DI MESTIERE)



**servizio
gratuito**

Servizio gratuito di predisposizione del Piano Formativo Individuale per l'apprendistato professionalizzante fornito da un formatore accreditato che predisporrà insieme all'azienda un piano formativo adeguato alle esigenze lavorative.

DOCUMENTI NECESSARI

- Lettera di assunzione dell'apprendista.
- Comunicazione Obbligatoria Unificato Lav (assunzione).
- Busta paga dell'apprendista.

SCADENZA INVIO

- Entro il **31 dicembre** dell'anno in corso.

SERVIZI REGOLAMENTO GENERALE

CHI PUÒ RICHIEDERE I SERVIZI

Aziende e Lavoratori iscritti e in regola con i versamenti da almeno 6 mesi per il Commercio e da almeno 3 mesi per il Turismo e che rispettino integralmente il CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi (per Commercio e Servizi) o i CCNL Turismo - Pubblici Esercizi - Agenzie di Viaggio (per il settore Turismo). Per i lavoratori stagionali è necessario verificare la contribuzione negli ultimi 2 anni.

Vengono considerate le spese sostenute trascorsi 6 mesi dall'assunzione per il settore Commercio e 3 mesi per il settore Turismo.

QUANTI E QUALI SERVIZI

Lavoratori: massimo 2 servizi all'anno diversi tra loro.

Aziende: massimo 3 servizi all'anno diversi tra loro.

COME E QUANDO RICHIEDERE I SERVIZI

- Registrati all'Area Riservata del sito **entebilaterale.vr.it**
- Scegli il rimborso che vuoi richiedere, leggi il Regolamento Generale e la scheda del servizio.
- Controlla le tempistiche di invio del servizio scelto.
- Allega tutti i documenti richiesti - i lavoratori stagionali devono allegare anche l'ultima busta paga della stagione precedente.

EROGAZIONE

- Ricevi un bonifico entro 30 giorni dalla presa in carico (60 giorni per i servizi con busta paga).
- Puoi controllare lo stato della pratica e gli importi liquidati in Area Riservata.
- **Lavoratori:** scarica busta paga e CU, dove previsti, in Area Riservata nella sezione "Documenti fiscali".
- **Aziende:** i contributi sono erogati al netto della ritenuta d'acconto del 4%; la Certificazione dell'avvenuto pagamento della ritenuta sarà scaricabile in Area Riservata, nella sezione "Documenti fiscali".

SERVIZI **REGOLAMENTO GENERALE**

NOTE

- Le comunicazioni relative alle pratiche vengono inviate via e-mail all'indirizzo fornito dal richiedente.
- Controlla regolarmente il sito **entebilaterale.vr.it** per aggiornamenti.
- In caso di documentazione incompleta viene inviata una comunicazione e la pratica deve essere integrata entro 30 giorni.
- Per i contributi che prevedono l'erogazione della busta paga, l'importo liquidato è necessariamente al netto delle trattenute.

LIMITAZIONI

- Per i rimborsi relativi ai figli, nel caso in cui entrambi i genitori siano dipendenti di aziende aderenti allo **stesso Ente Bilaterale**, il rimborso per lo stesso figlio può essere richiesto da uno solo dei genitori.
Se invece un genitore è iscritto all'Ente Bilaterale del Commercio e l'altro a quello del Turismo, entrambi possono presentare richiesta di rimborso.
- E' possibile richiedere il contributo una volta l'anno (per i lavoratori allegare spese anche per più figli); richieste successive dello stesso servizio vengono respinte, salvo diversamente specificato nella scheda contributo. Per ottenere il massimo importo rimborsabile è consigliabile attendere di avere tutti i documenti prima di inviare la richiesta.
- La scadenza per l'invio delle richieste è specificata in ogni regolamento, salvo esaurimento delle risorse disponibili prima della scadenza.
Le richieste inviate oltre i termini indicati nei regolamenti vengono respinte.
- I servizi sono erogati rispettando il budget annuale degli Enti Bilaterali.
Vengono seguite procedure specifiche per la valutazione ed erogazione dei contributi; le controversie di interpretazione sono risolte dalla Commissione Paritetica Provinciale.