Trasporto pubblico

CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA?

I dipendenti (e solo per il proprio abbonamento) assunti con il CCNL studi professionali,

- **i cui datori di lavoro siano in regola con i contributi alla bilateralità di settore (C.A.DI.PROF./ E.BI.PRO).**
- **che siano in forza presso lo studio al momento della richiesta**
- **e che abbiano maturato un'anzianità contributiva di almeno 6 mesi continuativi.**

QUANDO?

Dal 1° febbraio al 31 maggio di ogni anno (salvo diversa comunicazione dell'Ente) per le spese sostenute tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre dell'anno precedente.
L'iscritto può presentare una sola domanda all'anno, per sé stesso e in unica soluzione.
Sono ammessi esclusivamente gli abbonamenti annuali ed infrannuali, fino ad un taglio minimo mensile.

COSA ALLEGARE?

1. Copie delle **ricevute di pagamento** con indicazione del numero dell'abbonamento e del nominativo dell'intestatario
2. Copia **fronte retro della tessera** di abbonamento con indicazione del numero dell'abbonamento e del nominativo dell'intestatario
3. Copia dell'ultima **busta paga**

NB: Per beneficiare del rimborso, è necessario il pagamento tracciabile (es. bonifico, carta) o contanti con scontrino parlante. Sono esclusi strumenti di pagamento che non costituiscono una spesa diretta sostenuta dall'iscritto (es. ticket, voucher, coupon, gift card, welfare aziendale, fringe benefit, carta acquisti pre-pagata, tessere fedeltà/a punti, crediti accumulati da precedenti transazioni o similari).

NOTE IMPORTANTI PER L'ISCRITTO

- **Esclusioni**: biglietti a tempo, carte di trasporto, abbonamenti (es.: settimanali, bisettimanali) con taglio inferiore al mensile, abbonamenti ad aree di parcheggio per la sosta delle auto di proprietà, abbonamenti ai servizi scuola bus e, in generale, ogni spesa non espressamente ricompresa nella definizione della prestazione in oggetto.

- **Precisazioni**: Nel caso di abbonamento a cavallo fra due anni solari fa fede, al fine di individuare la finestra temporale per l'invio della domanda, la data dell'avvenuto pagamento.
  Il rimborso delle spese è previsto per il solo abbonamento dell'iscritto acquistato a titolo personale per il tragitto casa -lavoro e viceversa.
  Per servizio di trasporto pubblico locale, regionale ed interregionale deve intendersi quello avente ad oggetto il trasporto di persone, ad accesso generalizzato, reso da soggetti pubblici o privati affidatari del servizio pubblico sulla base di specifiche concessioni o autorizzazioni da parte di soggetti pubblici. Rientra in tale categoria qualsiasi servizio di trasporto pubblico, a prescindere dal mezzo di trasporto utilizzato, che operi in
  modo continuativo o periodico con itinerari, orari, frequenze e tariffe prestabilite.

QUALE È LA PERCENTUALE DI RIMBORSO?

Il 30% della spesa documentata per un importo massimo erogabile di € 300

COME PRESENTARE LA DOMANDA?

Area riservata
Le domande devono essere presentate, esclusivamente attraverso la procedura on line, accedendo con le proprie credenziali all'**area riservata** del sito **www.ebipro.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.
I pagamenti eseguiti da un soggetto pagatore diverso dall'iscritto richiedente, non sono rimborsabili.

Istruttoria
Le domande vengono evase secondo l'ordine cronologico di presentazione.
E.BI.PRO, previa verifica della regolarità contributiva del datore di lavoro e della documentazione richiesta provvede all'approvazione della domanda e successiva liquidazione del rimborso **entro 120 giorni** dalla data di presentazione (4 mesi).

- **Sospensione documentale della domanda**
  In caso di documentazione illeggibile, incompleta o non conforme, la domanda viene sospesa e concesso all'iscritto un termine di 10 giorni al fine di integrare la pratica, decorso il quale in assenza di riscontro la richiesta verrà respinta.
  Laddove vengano prodotte le integrazioni richieste, il termine di 120 giorni decorre dalla data di caricamento delle stesse in piattaforma.
- **Sospensione per debito della domanda**
  In caso di irregolarità contributiva la domanda viene sospesa, con conseguente assegnazione al datore di lavoro di un congruo termine ai fini della regolarizzazione, decorso il quale in

assenza di riscontro la richiesta verrà respinta.
Laddove venga corrisposto il saldo, il termine di 120 giorni decorre dalla data di pagamento degli arretrati.

Liquidazione

La liquidazione dei rimborsi avviene mediante bonifico bancario sul conto corrente le cui coordinate vengono indicate in sede di compilazione della domanda.

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.

Legenda Stati di lavorazione in area riservata

In Compilazione – Richiesta in fase di inserimento da parte dell'utente, non ancora acquisita dal sistema
Inviata – Richiesta acquisita dal sistema con assegnazione di univoco numero di protocollo ed in attesa di lavorazione da parte di Ebipro
Respinta – Richiesta respinta per difformità regolamentari
Sospesa per Debito – Richiesta sospesa in attesa di regolarizzazione della posizione contributiva da parte del datore di lavoro
Sospesa per Integrazione – Richiesta sospesa in attesa di invio da parte dell'utente delle integrazioni documentali richieste da Ebipro
Integrazione Inviata – Richiesta integrata dall'utente ed in attesa di lavorazione da parte di Ebipro
Sospesa per Iban – Richiesta sospesa per iban errato in attesa di inserimento da parte dell'utente dell'iban corretto
Integrazione Iban – Richiesta con iban corretto dall'utente ed in attesa di lavorazione da parte di Ebipro
Liquidabile – Richiesta approvata da Ebipro
In pagamento – Richiesta per la quale è stato disposto il pagamento ed in attesa di esito
Pagata – Richiesta pagata con esito positivo.

Data ultima revisione: 10 settembre 2026