

REGOLAMENTO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE SETTORE TURISMO

- 1. CONTRIBUTI PER IL LAVORATORE**
LINEE DI INTERVENTO A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE
 - BENEFICIARI – pag. 2
 - LINEE D'INTERVENTO A SOSTEGNO DEL PERSONALE DIPENDENTE – pag. 2
 - TERMINI APERTURA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – pag. 3
 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – pag. 3
 - MODALITÀ DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO – pag. 4
 - CATALOGO LINEE DI INTERVENTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE – pag. 5

- 2. CONTRIBUTI PER L'IMPRESA**
 - BENEFICIARI – pag. 9
 - LINEE D'INTERVENTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE – pag. 9
 - TERMINI APERTURA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – pag. 10
 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – pag. 11
 - MODALITÀ DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO – pag. 12
 - CATALOGO LINEE DI INTERVENTO CONTRIBUTI PER L'IMPRESA – pag. 13

- 3. SPORTELLI INFORMATIVI**
 - CONTATTI DI RIFERIMENTO – pag. 12

**1. CONTRIBUTI PER IL LAVORATORE:
LINEE DI INTERVENTO A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE
ANNUALITÀ 2026**

1. BENEFICIARI

- 1.1 Sono beneficiari i dipendenti delle imprese che applicano il CCNL per i dipendenti del settore Turismo e iscritte al Comitato provinciale di competenza dell'EBT F.V.G. da almeno 3 mesi alla data di presentazione della domanda.

2. LINEE D'INTERVENTO A SOSTEGNO DEL PERSONALE DIPENDENTE

- 2.1 Sono previste cinque Linee di intervento a sostegno del personale dipendente:

Linea 1 - FORMAZIONE

- partecipazione a corsi di formazione
- tasse universitarie

Linea 2 - SALUTE

- assistenza straordinaria per malattia

Linea 3 - GENITORIALITÀ E ASSISTENZA ALLA PERSONA

- genitorialità, assistenza alla persona, spese funerarie, libri di testo scolastici

Linea 4 - MOBILITÀ SOSTENIBILE

- trasporto pubblico

Linea 5 - BENESSERE DELLA PERSONA

- attività sportive, attività culturali

- 2.2 È possibile presentare una domanda per linea. È possibile la presentazione di massimo 2 domande nel corso dell'anno del Programma per linee diverse.
- 2.3 Il lavoratore che presta attività lavorativa part-time presso più datori di lavoro, anche in sedi lavorative di diverse Province, può presentare complessivamente al massimo 2 domande nel corso dell'anno del Programma.
- 2.4 Ogni linea prevede un importo di spesa minima sostenuta ed un importo massimo di contributo erogabile; **l'importo complessivo annuo per le due domande ammissibili a contributo è pari a Euro 300,00**, ad eccezione del contributo per "Assistenza straordinaria per malattia" della Linea 2 "Salute" che prevede un massimale più elevato.
- 2.5 Fermo restando quanto disciplinato per le diverse linee di intervento, sono ammissibili



Confcommercio

CGIL



esclusivamente spese sostenute tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno di riferimento del Programma (la data della fattura/ricevuta e la data del pagamento devono essere comprese fra il 1° gennaio e il 31 dicembre del 2026).

- 2.6 L'accesso ai benefici è ammissibile solamente per le sedi o filiali dell'impresa nella provincia di competenza dove viene versato il contributo all'Ente Bilaterale. I lavoratori dipendenti sono tenuti a fare richiesta di contributo nella Provincia dove si svolge la propria attività lavorativa (sede operativa/filiale).
- 2.7 Non sono ammissibili a contributo le spese per bolli e altre tasse governative.
- 2.8 Non è ammissibile la presentazione dello stesso documento di spesa in più domande di contributo né dal dichiarante né da altro familiare.
- 2.9 Si rimanda al Catalogo relativo alle linee di intervento per i dettagli delle spese ammissibili e delle modalità di giustificazione delle spese per ciascuna linea.

3. TERMINI DI APERTURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

3.1 Le domande di sostegno potranno essere presentate dai dipendenti a partire:
dalle ore 9.00 di giovedì 19 marzo 2026

3.2 Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato:
alle ore 17.00 di giovedì 31 dicembre 2026

4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

4.1 NOVITÀ – A partire dal Programma 2026, le domande di contributo dovranno essere presentate **esclusivamente** con le seguenti modalità:

- a) dal sito <https://ebt.fvg.it/>, seguire il percorso di accesso in base al proprio settore di attività (Commercio e Servizi *oppure* Turismo) e tipologia di beneficiario (Contributi per il Lavoratore *oppure* Contributi per le Aziende).
- b) Accedere (o Registrarsi in caso di primo accesso) alla sezione Contributi e seguire le istruzioni per la compilazione on line della Domanda di Contributo;
- c) Al termine della compilazione, generare e scaricare il modello compilato, **stampare il pdf e firmarlo.**
- d) Procedere quindi alla predisposizione di tutti gli allegati obbligatori in base al



Regolamento e alle istruzioni del modello pdf generato

- 4.2 Il modello di domanda firmato, comprensivo degli allegati, deve essere inviato esclusivamente via E-mail **all'Ente bilaterale di competenza territoriale agli indirizzi di seguito indicati:**
- Per il territorio provinciale di Gorizia: lavoratori.go@ebt.fvg.it
 - Per il territorio provinciale di Pordenone: lavoratori.pn@ebt.fvg.it
 - Per il territorio provinciale di Trieste: lavoratori.ts@ebt.fvg.it
 - Per il territorio provinciale di Udine: lavoratori.ud@ebt.fvg.it
- 4.3 Può presentare domanda anche il lavoratore cessato che ha svolto nell'anno del Programma almeno 3 mesi di attività lavorativa per le spese sostenute entro 3 mesi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.
- 4.4 La domanda di contributo dovrà essere compilata in tutte le sue parti, firmata dal lavoratore, e inviata con un unico messaggio E-mail, preferibilmente in un unico file in formato pdf, comprensivo della domanda e dei relativi allegati, compresa la carta di identità del richiedente in caso di documento non firmato digitalmente.
- 4.5 La Domanda si intende regolarmente trasmessa quando:**
- Il beneficiario ha completato la compilazione on line del Modulo di domanda con generazione del pdf
 - Il beneficiario ha trasmesso nelle modalità indicate al punto 4.2 e 4.4
- 4.6 L'evasione delle domande avviene seguendo l'ordine cronologico di presentazione in base alla data e ora del ricevimento della mail, fino ad esaurimento delle risorse.
- 4.7 Le domande di contributo verranno considerate correttamente ricevute ed evase solo se compilate in tutte le loro parti e comprensive di tutti gli allegati richiesti, e verrà pertanto automaticamente respinta/rigettata in caso di domanda non completa. In caso di rigetto della domanda, è possibile ripresentare la domanda 1 sola volta.
- 4.8 Unitamente al "Modulo di Domanda" di richiesta del contributo, ogni richiedente dovrà presentare nelle modalità definite:
- copia del documento di identità del richiedente (nei casi in cui il modello non sia sottoscritto digitalmente dal richiedente)
 - ultime 3 buste paga attestanti il rapporto di lavoro con l'azienda ed il versamento del contributo Ente Bilaterale
 - dichiarazione di non cumulabilità: il richiedente dovrà dichiarare che il documento di spesa non è stato presentato per altre domande di contributo né dal dichiarante né da altro familiare (dichiarazione inclusa nel Modulo di Domanda).
- 4.9 Sono previsti ulteriori allegati specifici per ciascuna linea d'intervento come specificato nel "Catalogo".

5 MODALITÀ DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE

- 5.1 Le domande di sostegno sono istruite secondo l'ordine cronologico di presentazione, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
- 5.2 È assegnato un Fondo per ciascuna linea d'intervento. I sostegni saranno concessi fino ad esaurimento delle risorse assegnate a ciascuna linea d'intervento.
- 5.3 I fondi per ciascuna linea d'intervento potranno essere integrati con eventuali residui risultanti a consuntivo da altre linee d'intervento o dall'integrazione dei Fondi disponibili complessivamente.

CATALOGO 2026 - LINEE DI INTERVENTO
PER IL PERSONALE DIPENDENTE

*Il massimale di rimborso annuo complessivo è pari ad € 300,00 per ogni lavoratore
(ad eccezione della linea Salute/Assistenza Straordinaria Malattia)*

OGGETTO	IMPORTO DEL CONTRIBUTO	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
LINEA 1 FORMAZIONE - PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE		
Contributo per le spese sostenute per partecipazione da parte dei lavoratori dipendenti a corsi di formazione il cui costo è sostenuto direttamente dal lavoratore dipendente.	Il contributo annuo è pari al 50% della spesa sostenuta Contributo massimo: € 200,00 Spesa minima sostenuta: €50,00	1) fatture o ricevute relative alla spesa sostenuta per la partecipazione al/i corso/i di formazione NB: la fattura/ricevuta deve indicare il titolo del corso, data e durata ed essere intestata al lavoratore dipendente beneficiario 2) copia del pagamento effettuato o fattura quietanzata con dichiarazione dell'Ente organizzatore che il pagamento è stato effettuato dal lavoratore dipendente). 3) copia dell'attestato di partecipazione al corso di formazione
LINEA 1 FORMAZIONE - TASSE UNIVERSITARIE		
Contributo spese delle tasse universitarie per lavoratori beneficiari o figli dei beneficiari fiscalmente a carico per l'iscrizione all'anno scolastico in corso al momento della pubblicazione del bando (retta, prelaurea) per i lavoratori o figli a carico sostenute nel corso dell'anno del programma.	Il contributo annuo è pari al 100% della spesa sostenuta dal lavoratore o dal figlio a carico, ad esclusione dei bolli. Contributo massimo: € 200,00	1) stato di famiglia (o autocertificazione attestante i figli a carico) 2) copia documentazione attestante i pagamenti delle tasse universitarie, che dovranno essere sostenuti dal lavoratore dipendente o dal figlio a carico



Confcommercio

CGIL



LINEA 2 SALUTE - ASSISTENZA STRAORDINARIA PER MALATTIA		
<p>Contributo una tantum con finalità assistenziale per far fronte agli effetti negativi derivanti da malattia di lunga durata del lavoratore beneficiario. Il contributo decorre dal giorno successivo a quello in cui il lavoratore non ha più diritto all'integrazione economica da parte dell'INPS e/o da parte del datore di lavoro.</p>	<p>Il contributo è pari ad € 100,00 settimanali.</p> <p>Contributo massimo: € 2.400,00 annuo, riproporzionato in caso di prestazione lavorativa part-time.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) idonea documentazione comprovante la prognosi 2) idonea documentazione comprovante il periodo di assenza dal lavoro 3) cedolino senza integrazione economica
LINEA 3 GENITORIALITÀ, ASSISTENZA ALLA PERSONA E SPESE FUNERARIE		
<p><u>Genitorialità/Assistenza:</u> Rimborso spese per servizi di genitorialità, assistenza e sorveglianza di figli fiscalmente a carico (es. spese per asili nido, doposcuola, centri estivi, babysitter) o dei genitori (es: assistenza anziani, casa di riposo/cura, spese per cure fisioterapiche per anziani, o disabili, servizi infermieristici per anziani o disabili, badanti)</p> <p><u>Spese funerarie:</u> rimborso spese funerarie in caso di decesso di parenti di 1° grado</p> <p><u>Libri di testo:</u> Rimborso spese sostenute per l'acquisto di libri di testo scolastici dei figli della scuola secondaria di secondo grado per le classi 3°, 4° e 5°, esclusi i libri in comodato, i testi riscattati dal comodato dell'anno scolastico, i dizionari, gli atlanti, le copertine.</p>	<p>Il contributo annuo è pari al 50% della spesa sostenuta dal lavoratore</p> <p>Contributo massimo: € 300,00 Spesa minima sostenuta: €50,00</p> <p>È escluso l'eventuale servizio mensa fornito dalle strutture.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) fatture o ricevute relative alla spesa sostenuta intestata al lavoratore o al figlio/genitore destinatario del servizio erogato 2) copia del pagamento effettuato dal lavoratore o fattura quietanzata 3) stato di famiglia o autocertificazione del grado di parentela 4) nel caso di assistenza erogata da Istituti (es doposcuola, casa di riposo, ecc.): attestazione da parte dell'istituto dell'iscrizione e frequenza dell'utente assistito e il periodo di erogazione del servizio (se non già riportati nella fattura o altra documentazione da allegare) 5) Nel caso di acquisto libri scolastici, presentare: <ul style="list-style-type: none"> - Elenco dei testi scolastici della scuola previsti per la classe di frequenza del figlio, con evidenza dei libri in comodato, per l'anno scolastico di competenza del Programma - Fatture/ricevute quietanzate



Confcommercio

CGIL



		/scontrini relative ai libri scolastici acquistati con indicazione del titolo del testo oppure attestazione da parte della cartoleria/negoziante con indicazione dei titoli dei libri, se non già riportati nella fattura.
LINEA 4 - MOBILITÀ SOSTENIBILE – TRASPORTO PUBBLICO		
Contributo spese per abbonamenti per il trasporto pubblico per i beneficiari o i figli a carico (es. trasporto scolastico, ecc.).	<p>Il contributo annuo è pari al 50% della spesa sostenuta dal lavoratore</p> <p>Contributo massimo: € 200,00 Spesa minima sostenuta: €50,00</p>	<p>1) stato di famiglia (o autocertificazione attestante i famigliari a carico);</p> <p>2) copia dell'abbonamento del trasporto pubblico;</p> <p>3) copia documentazione attestante i pagamenti del trasporto pubblico in abbonamento). I pagamenti devono essere effettuati esclusivamente dal lavoratore beneficiario.</p>
LINEA 5 - BENESSERE DELLA PERSONA - ATTIVITÀ SPORTIVE E CULTURALI		
<p><u>Rimborso abbonamento per attività sportiva del lavoratore</u> (es. palestra, nuoto, corso di ginnastica)</p> <p><u>Rimborso singolo evento sportivo</u> (es: singola partita/match o altro evento sportivo), esclusivamente se nominativo e intestato al lavoratore</p> <p><u>Rimborso abbonamento evento sportivo</u>, esclusivamente se nominativo e intestato al lavoratore</p> <p><u>Rimborso singolo evento culturale</u>, (es. biglietto per spettacolo/teatro, acquisto biglietto concerto, ecc.), esclusivamente se nominativo e intestato al lavoratore</p> <p><u>Rimborso abbonamento per attività culturale</u> (es. abbonamento per spettacoli e teatro, acquisto abbonamento cinema, ecc.), esclusivamente se nominativo e intestato al lavoratore.</p>	<p>Il contributo annuo è pari al 50% della spesa sostenuta dal lavoratore</p> <p>Contributo massimo: € 200,00 Spesa minima sostenuta: €50,00</p> <p>Sono ammissibili la quota associativa e le commissioni accessorie</p>	<p>1) Abbonamento attività sportiva del lavoratore: fattura/ricevuta fiscale (annuale, plurimensile o rateale) regolarmente quietanzata intestata al beneficiario</p> <p>2) Eventi sportivi e culturali: fattura/ricevuta fiscale regolarmente quietanzata intestata al beneficiario. I pagamenti devono essere effettuati esclusivamente dal lavoratore beneficiario non intestati a nominativi diversi da quello del lavoratore)</p>

<p>È ammissibile un solo abbonamento o evento per lavoratore. Non è ammissibile l'acquisto di beni o servizi erogati online (es. servizi TV di streaming o on-demand, ebook, ecc.).</p>		
---	--	--

Conf
com



Confcommercio

CGIL



Ente Bilaterale Territoriale del Turismo del Friuli Venezia Giulia

Sede legale: via Mazzini 22 – Trieste CF: 90113380324 | info@ebtur.fvg.it | ebturismofvg@legalmail.it | www.ebtur.fvg.it

2. CONTRIBUTI PER LE IMPRESE ANNUALITÀ 2026

1. BENEFICIARI

1.1 Sono beneficiari le imprese:

- con sede o unità locali nella Regione Friuli Venezia Giulia;
- che abbiano provveduto al regolare versamento dei relativi contributi all'Ente Bilaterale Territoriale del Turismo FVG negli ultimi 3 mesi.

1.2 I requisiti necessari alla richiesta dei contributi sono:

- a) il regolare versamento dei contributi all'Ente Bilaterale Territoriale del Turismo FVG nelle percentuali previste per il settore Turismo negli ultimi 3 mesi;
- b) l'applicazione da parte dell'impresa del CCNL dei settori Turismo sottoscritti dalla Confcommercio o Federazioni aderenti alla stessa e dalle OO.SS. dei lavoratori;
- c) il rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e salute previste dalla legislazione vigente.

2. LINEE D'INTERVENTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE

2.1 Per il 2026 sono previste le seguenti Linee di sostegno per le imprese iscritte all'Ente Bilaterale del Turismo del Friuli Venezia Giulia:

- Linea 1 - FORMAZIONE
 - o Partecipazione a corsi di formazione obbligatoria e continua da parte di dipendenti e/o titolari
- Linea 2 - SICUREZZA
 - o Orientamento e assistenza in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e HACCP
 - o Visite mediche aziendali
 - o Acquisto divise di lavoro/DPI
- Linea 3 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA
 - o Consulenza e investimenti per l'innovazione tecnologica dei processi aziendali

2.2 È ammissibile la presentazione di un massimo di 2 domande nel corso dell'anno per un massimo complessivo di 2 Linee di intervento. Per ciascuna Linea d'intervento dovrà essere presentata una specifica singola domanda. Nell'ambito della stessa domanda a valere sulla Linea 2 Sicurezza possono essere portate a rendiconto cumulativo, fino al raggiungimento complessivo del massimale previsto, spese riferite ai 3 ambiti previsti in Linea 2.

2.3 La misura del contributo annuo è:

- pari al 50% della spesa sostenuta, esclusa l'IVA
- per le imprese fino a 5 dipendenti la percentuale è elevata al 100%
- per i contributi relativi alle visite mediche aziendali e per l'acquisto di divise di



Ente Bilaterale Territoriale del Turismo del Friuli Venezia Giulia

Sede legale: via Mazzini 22 – Trieste CF: 90113380324 | info@ebtur.fvg.it | ebturismofvg@legalmail.it | www.ebtur.fvg.it

lavoro/DPI il sostegno è determinato come segue:

- per le visite mediche aziendali, rimborso nel limite di euro 50,00 per ogni visita medica esclusa l'IVA
- per l'acquisto di divise e DPI, rimborso nel limite di euro 50,00 per ogni lavoratore, esclusa l'IVA

2.4 L'importo massimo del contributo per tutte le linee di intervento è pari a:

- Euro 500,00 per le aziende fino a 15 dipendenti nelle unità locali provinciali
- Euro 1.000,00 per le aziende da 16 a 50 dipendenti nelle unità locali provinciali
- Euro 2.000,00 per le aziende oltre i 50 dipendenti nelle unità locali provinciali

La somma è qualificabile come contributo in conto esercizio, da iscriverne tra i ricavi (voce A5 del conto economico), non è soggetta alla ritenuta del 4% di cui all'art. 28 del DPR 600/1973.

2.5 Ai fini della valorizzazione del contributo l'impresa deve dichiarare il numero dei dipendenti calcolati in ULA (Unità Lavorative Annue) come media annuale alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello della presentazione della domanda. Per l'azienda di nuova costituzione è possibile indicare il numero di dipendenti ULA alla data di presentazione della domanda.

2.6 Fermo restando quanto disciplinato per le diverse linee di intervento, sono ammissibili per l'avviso in corso per il programma esclusivamente spese sostenute tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno di riferimento del Programma (le date della fattura/ricevuta e dei pagamenti devono essere comprese fra il 1° gennaio e il 31 dicembre)

2.7 L'accesso ai benefici è ammissibile solamente per le sedi o filiali dell'impresa nella provincia di competenza dove viene versato il contributo all'Ente Bilaterale.

2.8 Non sono ammissibili a contributo le spese per bolli e altre tasse governative.

2.9 Non è ammissibile la presentazione dello stesso documento di spesa in più domande di contributo.

2.10 Si rimanda al Catalogo relativo alle linee di intervento per i dettagli delle spese ammissibili e delle modalità di giustificazione delle spese per ciascuna linea.

3 **TERMINI DI APERTURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

3.1 Le domande di contributo potranno essere presentate dalle imprese a partire:

dalle ore 9.00 di giovedì 19 marzo 2026

3.2 Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato:

alle ore 17.00 di giovedì 31 dicembre 2026.



Ente Bilaterale Territoriale del Turismo del Friuli Venezia Giulia

Sede legale: via Mazzini 22 – Trieste CF: 90113380324 | info@ebtur.fvg.it | ebturismofvg@legalmail.it | www.ebtur.fvg.it

4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- 4.1 NOVITÀ – A partire dal Programma 2026, le domande di contributo dovranno essere presentate **esclusivamente** con le seguenti modalità:
- dal sito <https://ebt.fvg.it/>, seguire il percorso di accesso in base al proprio settore di attività (Commercio e Servizi *oppure* Turismo) e tipologia di beneficiario (Contributi per il Lavoratore *oppure* Contributi per le Aziende).
 - accedere (o registrarsi in caso di primo accesso) alla sezione Contributi e seguire le istruzioni per la compilazione on line della Domanda di Contributo;
 - al termine della compilazione, generare e scaricare il modello compilato, **stampare il pdf e firmarlo.**
 - procedere quindi alla predisposizione di tutti gli allegati obbligatori in base al Regolamento e alle istruzioni del modello pdf generato
- 4.2 Il modello di domanda firmato, comprensivo degli allegati, dovrà essere trasmesso tramite PEC (Posta elettronica certificata) dell'impresa, come risultante dalla visura camerale, all'indirizzo PEC dell'Ente bilaterale di competenza:
- Per il territorio provinciale di Gorizia: ebtfvg.gorizia@legalmail.it
 - Per il territorio provinciale di Pordenone: ebtfvg.pordenone@legalmail.it
 - Per il territorio provinciale di Trieste: ebtfvg.trieste@legalmail.it
 - Per il territorio provinciale di Udine: ebtfvg.udine@legalmail.it
- 4.3 L'Ente bilaterale territoriale di competenza è quello in cui viene versato il contributo all'Ente Bilaterale in base alla sede legale o all'unità produttiva.
- 4.4 La domanda di contributo dovrà essere compilata in tutte le sue parti, firmata dal Titolare/Legale Rappresentante, e inviata con un unico messaggio PEC, contenente un unico file pdf, comprensivo della domanda e dei relativi allegati, compresa la carta di identità del richiedente in caso di documento non firmato digitalmente.
- 4.5 La Domanda si intende regolarmente trasmessa quando:
- Il beneficiario ha completato la compilazione on line del Modulo di domanda con generazione del pdf
 - Il beneficiario ha trasmesso nelle modalità indicate al punto 4.2 e 4.4
- 4.6 L'evasione delle domande avviene seguendo l'ordine cronologico di presentazione in base alla data e ora del ricevimento della PEC, fino ad esaurimento delle risorse.
- 4.7 Le domande di contributo verranno considerate correttamente ricevute ed evase solo se complete in tutte le loro parti e comprensive di tutti gli allegati richiesti e verrà pertanto respinta/rigettata in caso di difetto insanabile. In caso di rigetto della domanda, è possibile ripresentare la domanda 1 sola volta nel corso dello stesso avviso.



- 4.8 Unitamente al “Modulo di Domanda” di richiesta del beneficio, ogni richiedente dovrà presentare nelle modalità definite:
- copia del documento di identità del richiedente (nei casi in cui il modello non sia sottoscritto digitalmente dal richiedente)
 - documentazione attestante il pagamento dei versamenti all’Ente bilaterale (ultimi tre modelli F24 quietanzati nei quali è esposto il codice di versamento EBCM)
 - dichiarazione (inclusa nel modulo di domanda) di non cumulabilità: il beneficiario dichiara di non aver presentato lo stesso documento di spesa in più domande di contribuzione presentate all’Ente bilaterale
 - per le aziende multilocalizzate in più Province, le richieste di rimborso saranno ammissibili soltanto se riferite all’unità locale di competenza territoriale del Comitato a cui la richiesta è presentata (vedi dichiarazione nel Modulo di Domanda).
- 4.9 Il richiedente dovrà dichiarare di aver preso visione sul sito dell’Ente Bilaterale dell’Informativa sul trattamento dei dati personali.
- 4.10 Sono previsti ulteriori allegati specifici per ciascuna linea d’intervento come specificato nel “Catalogo”.

5 MODALITÀ DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

- 5.1 Le domande di contributo sono istruite secondo l’ordine cronologico di presentazione, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
- 5.2 È assegnato un Fondo per ciascuna linea d’intervento. I sostegni saranno concessi fino ad esaurimento delle risorse assegnate a ciascuna linea d’intervento.
- 5.3 I fondi per ciascuna linea d’intervento potranno essere integrati con eventuali residui risultanti a consuntivo da altre linee d’intervento o dall’integrazione dei Fondi disponibili complessivamente.

3. SPORTELLI INFORMATIVI

Si rimanda esclusivamente a quanto pubblicato all’indirizzo <https://ebt.fvg.it/> per ogni ulteriore dettaglio su linee di intervento, spese ammissibili e modalità di presentazione delle domande. Per ulteriori informazioni si rimanda al Comitato provinciale di riferimento (quello dell’unità locale interessata dalla richiesta di sostegno o suo lavoratore):

Gorizia: T. 0481 582811
Trieste: T. 040 7707368

Pordenone: T. 0434 549411
Udine: T. 0432 538649



Ente Bilaterale Territoriale del Turismo del Friuli Venezia Giulia

Sede legale: via Mazzini 22 – Trieste CF: 90113380324 | info@ebtur.fvg.it | ebturismofvg@legalmail.it | www.ebtur.fvg.it

CATALOGO 2026 - LINEE DI INTERVENTO

CONTRIBUTI PER LE IMPRESE

OGGETTO	IMPORTO DEL CONTRIBUTO	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
LINEA 1 FORMAZIONE - PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA E CONTINUA DA PARTE DEI DIPENDENTI, TITOLARI E SOCI		
<p>Rimborso sulle spese per corsi di formazione obbligatoria (corsi formazione sicurezza TU 81/08, es: RSPP, preposto, primo soccorso, antincendio, RLS, corsi formazione addetti/responsabili sistema HACCP, corsi in materia di igiene alimenti, ecc.) e non obbligatori da parte dei lavoratori e titolari/soci il cui costo viene sostenuto dall'impresa</p> <p>Il contributo sarà riconosciuto esclusivamente per i corsi organizzati da "Centri di Assistenza Tecnica costituiti da Associazioni di categoria riconosciute a livello nazionale" e/o Enti di Formazione accreditati a livello Regionale</p>	<p>L'importo del contributo annuo è pari al 50% della spesa sostenuta. Per le imprese fino a 5 dipendenti l'incidenza del contributo è elevata al 100%.</p> <p>L'importo massimo del contributo è pari a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Euro 500,00 fino a 15 dipendenti nelle U.L. provinciali. • Euro 1.000,00 da 16 a 50 dipendenti nelle U.L. provinciali. • Euro 2.000,00 oltre i 50 dipendenti nelle U.L. provinciali. 	<p>1) copia dell'attestato di partecipazione ai corsi di formazione</p> <p>2) fattura o ricevuta fiscale intestate all'azienda richiedente</p> <p>3) fattura quietanzata o attestazione di pagamento</p>
LINEA 2 SALUTE - ORIENTAMENTO E ASSISTENZA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO E HACCP		
<p>Rimborso dei costi di orientamento e assistenza in tema di Valutazione dei Rischi ai sensi della L. 81/2008 e HACCP (es: consulenza e assistenza, es: sopralluoghi per la redazione del DVR e aggiornamenti, piano autocontrollo HACCP, analisi legionella, analisi delle acque potabili per uso umano, ecc.)</p>	<p>L'importo del contributo annuo è pari al 50% della spesa sostenuta, Per le imprese fino a 5 dipendenti l'incidenza del contributo è elevata al 100%.</p> <p>L'importo massimo del contributo è pari a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Euro 500,00 fino a 15 dipendenti nelle U.L. provinciali • Euro 1.000,00 da 16 a 50 dipendenti nelle U.L. provinciali • Euro 2.000,00 oltre i 50 dipendenti nelle U.L. provinciali 	<p>1) fattura o ricevuta fiscale intestate all'azienda richiedente</p> <p>2) fattura quietanzata o attestazione di pagamento</p>
LINEA 2 SALUTE - VISITE MEDICHE AZIENDALI		



<p>Rimborso dei costi di visite mediche effettuate dal medico competente, in ottemperanza alle vigenti normative, per i lavoratori in forza presso l'unità locale di competenza territoriale dell'EBTER FVG</p>	<p>Rimborso nel limite di € 50,00 per ogni visita medica.</p> <p>L'importo massimo del contributo è pari a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Euro 500,00 fino a 15 dipendenti nelle U.L. provinciali • Euro 1.000,00 da 16 a 50 dipendenti nelle U.L. provinciali • Euro 2.000,00 oltre i 50 dipendenti nelle U.L. provinciali 	<p>1) fattura o ricevuta fiscale intestate all'azienda richiedente;</p> <p>2) fattura quietanzata o attestazione di pagamento</p>
<p>LINEA 2 SICUREZZA - ACQUISTO DIVISE DI LAVORO/DPI</p>		
<p>Rimborso per l'acquisto di divise da lavoro o Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) per i lavoratori in forze presso l'unità locale di competenza territoriale dell'EBTER FVG</p>	<p>Rimborso nel limite di € 50,00 per ogni lavoratore.</p> <p>L'importo massimo del contributo è pari a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Euro 500,00 fino a 15 dipendenti nelle U.L. provinciali • Euro 1.000,00 da 16 a 50 dipendenti nelle U.L. provinciali • Euro 2.000,00 oltre i 50 dipendenti nelle U.L. provinciali 	<p>1) fattura o ricevuta fiscale intestate all'azienda richiedente;</p> <p>2) fattura quietanzata o attestazione di pagamento</p>
<p>NOTA BENE: NELL'AMBITO DELLA STESSA DOMANDA LINEA 2 POSSONO ESSERE PORTATE A RENDICONTO CUMULATIVO, FINO AL RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO DEL MASSIMALE PREVISTO, SPESE RIFERITE AI 3 AMBITI PREVISTI IN LINEA 2.</p>		
<p>LINEA 3 INNOVAZIONE TECNOLOGICA - CONSULENZA E INVESTIMENTI PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA DEI PROCESSI AZIENDALI</p>		
<p>Rimborso per consulenza, progettazione, personalizzazione e acquisto anche in abbonamento di piattaforme o software aziendali con particolare riferimento alle piattaforme di welfare aziendale e cyber security</p>	<p>L'importo del contributo annuo è pari al 50% della spesa sostenuta. Per le imprese fino a 5 dipendenti l'incidenza del contributo è elevata al 100%.</p> <p>L'importo massimo del contributo è pari a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Euro 500,00 fino a 15 dipendenti nelle U.L. provinciali • Euro 1.000,00 da 16 a 50 dipendenti nelle U.L. provinciali • Euro 2.000,00 oltre i 50 dipendenti nelle U.L. provinciali 	<p>1) fattura o ricevuta fiscale intestate all'azienda richiedente;</p> <p>2) fattura quietanzata o attestazione di pagamento</p>

