REGOLAMENTO
CONTRIBUTO TASSE UNIVERSITARIE FIGLI
Ente Bilaterale Turismo di Novara e Verbano Cusio Ossola

BENEFICIARI
I lavoratori dipendenti di aziende appartenenti al settore del Turismo Pubblici Esercizi, aventi uno o più figli iscritti e frequentanti corsi di laurea triennale o magistrale.
Il contributo è inteso per nucleo famigliare e sarà erogato ad un solo genitore.
Per avere diritto al contributo, lavoratore e impresa dovranno avere regolarità contributiva nei **12 mesi antecedenti** la data di presentazione della domanda.

IMPORTO DEL CONTRIBUTO
Il contributo annuale sarà del valore di Euro 300.00=, ammissibile una sola domanda da parte del medesimo richiedente per anno solare.
Il contributo verrà erogato **ai** lavoratori con un imponibile lordo mensile non superiore a Euro 2.500= risultante dalla busta paga, allegata alla domanda di contributo.

PERIODO DI COMPETENZA
Il credito welfare assegnato al dipendente ha competenza riferita all'anno solare di erogazione (dal 1° gennaio al 31 dicembre).Ai fini del rimborso o dell'utilizzo del credito, tutti i documenti di spesa (es. fatture, ricevute, giustificativi) e i relativi pagamenti dovranno essere tassativamente riferiti e riferibili al medesimo anno solare di competenza.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
Le domande dovranno essere inoltrate entro il 31 dicembre di ogni anno utiizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ente Bilaterale della Provincia di Novara e Vco .
Dovranno prevenire tramite raccomandata a/r all'Ente Bilaterale Novara e Verbano Cusio Ossola – presso la sede di Novara in Via Paletta nr.1, oppure con mail al seguente indirizzo: segreteria@ebturismo.it.
Ai fini della corretta elaborazione e della validità della richiesta, **tutti i documenti giustificativi (es. fatture, ricevute, moduli) relativi a una singola pratica dovranno essere accorpati e inviati all'interno di un unico file in formato PDF**.**Non saranno in alcun modo accettate richieste presentate tramite l'invio di più file separati** o in formati diversi da quello indicato (es. JPEG, PNG, DOCX, ecc.).L'invio di documentazione frazionata, incompleta o non conforme a quanto sopra specificato comporterà il rigetto automatico della richiesta, che dovrà pertanto essere ripresentata correttamente dal dipendente.

EVASIONE DELLE RICHIESTE
L'evasione delle domande avviene seguendo l'ordine cronologico di presentazione e sino all'esaurimento del fondo a disposizione . Il credito potrà essere speso in beni e servizi utilizzando la App GOWefare, presso i negozi convenzionati. I lavoratori riceveranno alla mail indicata sul modulo di richiesta, le indicazioni per scaricare la App dove troveranno il credito precaricato e gli esercizi convenzionati.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE
1. Dichiarazione/ autocertificazione dello stato di famiglia;
2. copia del certificato di iscrizione all'università con carriera
3. carta di identità e codice fiscale del richiedente;
4. quietanza relativa al pagamento delle tasse universitarie dell'anno solare per cui si fa richiesta;
5. copia dell'ultimo prospetto paga.

CGIL CISL UIL