REGOLAMENTO
CONTRIBUTO PER UTILIZZO MEZZI PUBBLICI DI TRASPORTO
ABBONAMENTI PARCHEGGI AUTO
Ente Bilaterale Turismo di Novara e Verbano Cusio Ossola

BENEFICIARI

Lavoratori dipendenti iscritti agli Enti Bilaterali del Turismo della provincia di Novara e del Verbano Cusio Ossola, titolari di abbonamento a mezzo pubblico di trasporto e abbonamanti per parcheggi auto.
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 sarà pari al 50% della spesa annuale sostenuta e sino ad un massimo di Euro 200.00=, 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, abbonamenti a linee pubbliche di trasporto o abbonamenti per parcheggi auto) 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 , 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 per l'anno . 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. copia della tessera personale di abbonamento del richiedente;
2. copia dell'abbonamento del richiedente ;
3. documentazione attestante il pagamento dell'abbonamento;
4. carta di identità e codice fiscale del richiedente;
5. copia dell'ultimo prospetto paga.

CGIL CISL UIL