

## INTERVENTI A SOSTEGNO DEI LAVORATORI DIPENDENTI

### CONCORSO SPESE SVAGO E CULTURA

#### REGOLAMENTO

<b>DESTINATARI:</b>	Lavoratori dipendenti contribuenti all'Ente Bilaterale del Turismo del Veronese
<b>TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO:</b>	Rimborso spese sostenute per l'acquisto di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- biglietti per spettacoli teatrali/musicali, proiezioni cinematografiche, concerti nelle sale, teatri di Verona e provincia;</li> <li>- libri presso negozi, librerie di Verona e provincia;</li> <li>- biglietti per musei, gallerie d'arte di Verona e provincia.</li> </ul>
<b>MISURA DEL CONTRIBUTO:</b>	50% della spesa totale sostenuta con un tetto massimo di € 100,00 (cento/00)
<b>DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biglietto/i, fattura/e, ricevuta/e (intestate al dipendente) o scontrino attestante la spesa sostenuta.</li> <li>- Ultima busta paga</li> </ul>
<b>CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL SERVIZIO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Azienda e Lavoratore devono essere in regola con i versamenti all'Ente Bilaterale del Turismo del Veronese secondo le aliquote previste dal C.C.N.L. di competenza e con le modalità indicate dall'Ente Bilaterale, <b>da almeno tre mesi alla data della spesa sostenuta.</b></li> <li>- Presentazione della richiesta entro il 31 gennaio dell'anno successivo in cui è stata sostenuta la spesa.</li> <li>- <b>Il contributo può essere richiesto UN'UNICA VOLTA L'ANNO, allegando anche più fatture/ricevute. Una seconda richiesta dello stesso servizio non verrà considerata!</b></li> </ul>

L'erogazione del servizio viene decisa di anno in anno con accordo sindacale.

Il singolo lavoratore potrà fruire **al massimo di due tipologie diverse** tra gli interventi previsti dall'Ente Bilaterale eccezione fatta per il contributo per assistenza figli disabili.

**Il servizio verrà erogato nell'ambito di un budget specifico prefissato e compatibilmente con il bilancio complessivo dell'Ente Bilaterale.**

Nell'erogazione del servizio vengono applicate specifiche regole procedurali predisposte dall'Ente Bilaterale. Le eventuali controversie di interpretazione verranno esaminate e decise dalla Commissione Paritetica Provinciale istituita presso l'Ente Bilaterale.



Segue...

## DOMANDE FREQUENTI

### **Posso richiedere il contributo per una spesa del 2022?**

No, ora puoi inserire solamente le richieste relative al 2023.

### **Posso richiedere il contributo per l'acquisto di uno spettacolo/concerto che si è tenuto fuori dalla Provincia di Verona?**

No, puoi richiedere solamente il rimborso per eventi che si sono tenuti a Verona e Provincia.

### **Posso richiedere il contributo se ho acquistato dei libri on line?**

No, puoi richiedere il rimborso solamente se i libri sono stati acquistati in negozi fisici di Verona e Provincia.

### **Posso richiedere il contributo se ho acquistato on line i biglietti per eventi?**

Sì, puoi richiedere il rimborso per biglietti acquistati ad esempio tramite Ticketone, solamente per eventi che si sono tenuti o che si terranno a Verona e Provincia.

### **Il contributo copre l'acquisto di biglietti acquistati dal dipendente anche per altre persone per il medesimo evento?**

No, il rimborso sarà solamente riferito al costo del biglietto per l'evento del solo dipendente.

### **Per ottenere il rimborso posso presentare le fatture in due momenti distinti?**

No, il regolamento prevede l'invio di una sola richiesta allegando tutte le spese del 2023.

### **Se la mia spesa non raggiunge il massimo rimborsabile cosa succede?**

È meglio aspettare fino ad avere tutte le fatture. Altrimenti ti rimborsiamo il 50% della spesa presentata.

### **Quali sono i tempi di liquidazione della richiesta?**

I tempi per il controllo e la liquidazione sono di circa 60 giorni dal ricevimento, qualora mancasse qualcosa nei documenti, contattiamo noi.

**IL TERMINE ULTIMO PER L'INVIO DELLE RICHIESTE E' IL 31/01/2024, SALVO ESAURIMENTO DEL BUDGET PRIMA DELLA SCADENZA.  
SI CONSIGLIA DI INVIARE LE RICHIESTE NON APPENA SI E' IN POSSESSO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA.**