



SUSSIDIO AI LAVORATORI SPESE PER ABBONAMENTO TRASPORTO PUBBLICO FIGLI STUDENTI

REGOLAMENTO

Le richieste di rimborso si riferiscono a eventi o spese sostenuti nell'anno 2024.

Il Consiglio Direttivo **dell'Ente Bilaterale del Commercio di Mantova** stabilisce le seguenti norme che regolano l'erogazione dei sussidi a sostegno del reddito dei lavoratori.

Articolo 1: BENEFICIARI DEI SERVIZI

Possono fruire dei sussidi **dell'Ente Bilaterale del Commercio di Mantova** dei lavoratori e delle lavoratrici iscritti all'Ente e in regola con i pagamenti dovuti dall'1/1 al 31/12 dell'anno relativo alla richiesta senza interruzioni fino alla data di presentazione della domanda e che abbiano acquistato abbonamenti al trasporto pubblico per figli iscritti alle scuole primarie, secondarie ed università. Dovrà essere compilata e presentata una richiesta per ogni figlio.

Articolo 2: CRITERI DI STANZIAMENTO

Il Consiglio Direttivo dell'Ente stanZIA annualmente (01/01-31/12) un importo lordo da destinare ai sussidi per i dipendenti. Le domande saranno evase fino ad esaurimento dei fondi. L'Ente potrà in qualsiasi momento sospendere, modificare, annullare o rifinanziare l'erogazione dei sussidi.

Articolo 3: MODALITA' DI RICHIESTA

Le richieste dovranno essere presentate all' **Ente Bilaterale del Commercio di Mantova** sia on line che con consegna a mano presso la sede dell' Ente Bilaterale dal 01/04/2025 al 30/04/2025.

La domanda dovrà essere obbligatoriamente compilata in ogni sua parte e completa di tutta la documentazione richiesta.

Farà fede la data della mail ricevuta dall'ente a conclusione della procedura di richiesta.

L'accertamento di false dichiarazioni comporterà il recupero delle somme in tutto o in parte indebitamente percepite, maggiorate degli interessi legali e di qualsiasi altro onere accessorio.

Articolo 4: DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

- 1) Carta d'identità del richiedente;
- 2) Copia delle sei buste paga precedenti il mese della presentazione della domanda;
- 3) Copia della scheda anagrafica dello studente scaricabile dal registro elettronico
- 4) Copia delle ricevute d'acquisto con quietanza di pagamento o scontrino fiscali di acquisto dai quali si possa dedurre chiaramente che si tratta di spesa per abbonamento ai trasporti pubblici per figli iscritti alle scuole primarie secondarie ed universitarie.
- 5) copia fronte retro della tessera personale di abbonamento con evidenziato il nominativo dello studente o della studentessa.



ENTE BILATERALE DEL COMMERCIO DI MANTOVA

R.14/02/2025

6) attestazione Isee in corso di validità

Articolo 5: MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

Il sussidio ai lavoratori per il contributo per abbonamento studenti al trasporto pubblico, sarà pari ad un importo per le spese sostenute fino ad un massimo lordo di € 200,00 (duecento/00) .

Tale importo sarà erogato una sola volta all'anno ad un solo componente del nucleo familiare e verrà liquidato tramite accredito in c/c entro il 31 luglio dell'anno di presentazione della pratica.

Il sussidio potrà essere erogato interamente per quattro figli e al 50% dal quinto figlio, inoltre potrà essere erogato a famiglie che saranno in possesso di una attestazione ISEE non superiore ad € 20.000,00 (ventimila/00).

La pratica verrà visionata ed elaborata comunicando l'esito via mail entro il 31 maggio.

Se Rifiutata l'esito verrà comunicato con le eventuali Annotazioni a mezzo mail entro il 31 maggio.

Articolo 6: RECLAMI

Qualsiasi reclamo nei confronti dell'Ente Bilaterale sulla non rispondenza delle somme corrisposte e sulla mancata liquidazione in tutto o in parte delle somme stesse, dovrà essere presentato per iscritto dal dipendente all'Ente Bilaterale, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di accoglimento o di rigetto della pratica.

Articolo 7: TRATTAMENTO FISCALE

Tutte le assistenze e sussidi concessi in qualsiasi forma saranno registrati e assoggettati alle ritenute previste dalle normative vigenti. I sussidi a favore dei dipendenti sono assoggettati ad una ritenuta d'acconto del 23%. La documentazione attestante le somme percepite verrà inviata a mezzo pec o raccomandata a/r o anche ritirata presso la sede dell'ente bilaterale (Cedolini - CU/Certificazioni) secondo le modalità e i tempi previsti dalle normative vigenti.

Articolo 8: NORMA FINALE

L'Ente Bilaterale si riserva la facoltà di apportare modifiche e/o integrazioni in ottemperanza alle norme vigenti.

Eventuali modifiche o integrazioni del presente regolamento dovranno essere approvate dal Consiglio Direttivo dell'Ente stesso.