

## **REGOLAMENTO**

### **Art. 1 – Istituzione fondo sostegno**

L'Ente Bilaterale Territoriale Unitario del settore Turismo della Provincia di Cuneo, di seguito denominato E.B.TUR., istituisce un fondo finalizzato all'erogazione di rimborso a favore di aziende e lavoratori del turismo, con lo scopo di promuovere e sostenere lo sviluppo del settore, salvaguardando l'occupazione e la professionalità degli addetti.

Il Fondo non ha personalità giuridica ed è amministrato dal Comitato Esecutivo dell'E.B.TUR.

### **Art. 2 – Soggetti interessati – ambiti di applicazione**

I rimborsi, di cui all'art. 1 del presente regolamento, sono destinati:

- a) a tutte le aziende iscritte all'E.B.TUR., in regola con il versamento della quota di adesione previsto dal CCNL del Turismo e dei Pubblici Esercizi
- b) ai lavoratori delle aziende di cui alla precedente lettera a) assunti con contratto di lavoro subordinato

Il sostegno al reddito previsto dalle lettere a), b) resta subordinato alle seguenti condizioni:

#### **1. Aziende**

Per accedere alle prestazioni erogate dal fondo le aziende dovranno dimostrare di aver versato la quota di adesione all'E.B.TUR. da almeno 12 mesi dalla richiesta di intervento.

#### **2. Lavoratori**

Avranno diritto al sostegno del reddito i dipendenti di aziende con le caratteristiche di cui al punto 1), con rapporto di lavoro full-time o part-time assunti:

- a tempo indeterminato
- con contratto di apprendistato,
- a tempo determinato se il rapporto di lavoro è stato stipulato per un periodo pari o superiore a sei mesi e se la causa per cui si richiede il sostegno al reddito si verifica nel corso della vigenza del rapporto a termine

### **Art. 3 – Dotazione del fondo**

Le prestazioni a carico del Fondo di Sostegno al Reddito, saranno erogate fino a concorrenza degli importi annualmente stanziati dall'Ente Bilaterale, con delibera dell'organo amministratore entro il 31 dicembre di ogni anno per l'anno successivo, su ogni apposito capitolo di spesa.

Tale delibera sarà poi ratificata dalla Assemblea dei soci in sede di presentazione del bilancio preventivo.

Il Comitato Esecutivo, a suo insindacabile giudizio, potrà in qualsiasi momento sospendere, modificare o annullare l'erogazione del rimborso, in relazione agli impegni di spesa che saranno valutati compatibilmente con le disponibilità economiche e patrimoniali dell'Ente.

#### Art. 4 – Prestazioni del fondo

L'elenco delle prestazioni a carico del fondo e i capitoli di spesa relativi ad ogni singolo intervento, contenuti nel Programma Annuale degli Interventi, in appendice al presente regolamento, saranno deliberati dal Comitato Esecutivo dell'E.B.TUR. entro il 31 dicembre di ogni anno con decorrenza a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo.

#### Art. 5 – Presentazione domande

Le richieste di intervento devono essere presentate all' E.B.TUR. o inviate a mezzo posta raccomandata alla sede sita in Cuneo Via Avogadro n. 32, o tramite posta elettronica (all'indirizzo [prestazioni@entibilaterali.cn.it](mailto:prestazioni@entibilaterali.cn.it)) o posta elettronica certificata ([ebtur@pec.it](mailto:ebtur@pec.it)). L'azienda o il lavoratore può farsi assistere nell'invio dai Centri Servizio dell'Ente Bilaterale, che potranno ricevere la domanda e inviarla per posta elettronica certificata rilasciando apposita ricevuta.

Le domande presentate sull'apposita modulistica e corredate dalla documentazione prevista dai singoli interventi, di cui al Programma Annuale degli Interventi, verranno raccolte ed analizzate dalla Commissione Paritetica Bilaterale istituita presso lo stesso Ente Bilaterale. In caso di documentazione incompleta l'Ente bilaterale potrà richiedere integrazioni entro un termine perentorio di 15 giorni. La commissione potrà decidere a suo insindacabile giudizio sui casi non espressamente regolati dal Regolamento e programma annuale di attività.

Le richieste valutate positivamente verranno inoltrate al Presidente per la successiva liquidazione.

#### Art. 6 – Criteri di erogazione dei rimborsi

Le prestazioni verranno erogate sulla base del criterio cronologico, fatta salva la possibilità che il programma annuale degli interventi preveda regole diverse per singola linea di intervento, di presentazione della domanda, fino a concorrenza della somma stanziata per i singoli interventi previsti.

Nel caso in cui il singolo capitolo di spesa non sia in grado di coprire la globalità delle richieste valide per ciascun intervento, le domande "non accolte" per mancanza di fondi saranno inserite in una graduatoria, al fine di assegnare eventuali risorse finanziarie residue. In caso di somme stanziate per gli interventi previsti e non utilizzate, il Fondo potrà stabilire diversa destinazione delle somme stesse a favore di altre prestazioni di sostegno al reddito o alla formazione. Gli stessi fondi, eventualmente non utilizzati nel corso dell'anno di competenza potranno essere riportati in aggiunta a quelli previsti nell'anno successivo.

Si precisa che trascorso un anno solare dalla data del documento di spesa non sarà più possibile chiedere il rimborso della prestazione (es.: se la data dello scontrino è 10 maggio 2025, la mail di richiesta deve essere inviata entro il 9 maggio 2026 con tutta la documentazione completa).

#### Art. 7 – Anagrafe e gestione dati personali

Presso l'Ente Bilaterale sono istituite l'anagrafe delle aziende/dei lavoratori che richiedono il rimborso e dei referenti per l'elaborazione delle paghe. I dati saranno gestiti nel rispetto delle vigenti disposizioni di tutela della riservatezza (GDPR Regolamento UE 2016/679).

Le aziende che sospendono temporaneamente o cessano la loro attività sono tenute a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ente Bilaterale; sono altresì tenute a comunicare tempestivamente eventuali variazioni della ragione sociale.

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

#### Art. 8 – Liquidazione dei rimborsi

Il Presidente liquiderà le richieste di rimborso in ordine cronologico di presentazione (data del protocollo fscr/n°), rimettendo nei termini previsti *la relativa documentazione fiscale, se dovuta*.

La liquidazione avverrà mediante accredito su conto corrente bancario.

#### Art. 10 – Spese di gestione del fondo

Le spese di gestione del fondo, di promozione, di raccolta, esame ed inoltro delle domande, sono a carico dell'Ente Bilaterale del Turismo della Provincia di Cuneo.

#### Art. 11 – Controversie

In caso di contenzioso all'interno della Commissione Paritetica Bilaterale le decisioni spettano al Comitato Esecutivo.

#### Art. 12 – Appendice al regolamento

L'allegato, contenente il Programma annuale degli interventi, costituisce parte integrante del presente regolamento.

Ha validità dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno per la parte relativa alle risorse annuali stanziare, alle prestazioni concesse e ai singoli capitoli di spesa.

#### Art. 13 – Decorrenza e durata

Il regolamento entra in vigore ogni 1° gennaio e ha validità di un anno. Si intende tacitamente rinnovato, salvo modifiche deliberate dal Comitato Direttivo, di anno in anno dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Regolamento aggiornato al 28 novembre 2025