

## RICHIESTA RIMBORSO SPESE DIDATTICHE

LAVORATORE/TRICE \_\_\_\_\_

cognome e nome

data di nascita

residente a \_\_\_\_\_ prov \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ via n \_\_\_\_\_

tel./cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

dipendente dell'IMPRESA \_\_\_\_\_

### DICHIARA CHE

- nei **mesi precedenti** era iscritto/a alle **CASSE EDILI** di \_\_\_\_\_  
(sigla/e)
- la **propria famiglia anagrafica**, oltre al/alla sottoscritto/a, è così composta:

N.ord.	cognome e nome	luogo di nascita	data di nascita	parentela
1				
2				
3				
4				
5				
6				

## RICHIESTA DI RIMBORSO FORFETTARIO SPESE DIDATTICHE

PER L'ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

per il/la figlio/a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

### DICHIARA CHE

- il/la figlio/a in oggetto risulta tuttora a Suo carico.**
- alla data odierna, frequenta:**

- SCUOLA ELEMENTARE** classe 1 2 3 4 5 Documenti da allegare: copia codice fiscale figlio/a
- SCUOLA MEDIA INFERIORE** classe 1 2 3 Documenti da allegare: copia codice fiscale figlio/a, certificato di Iscrizione o frequenza
- SCUOLA MEDIA SUPERIORE** classe 1 2 3 4 5 Documenti da allegare: copia codice fiscale figlio/a, certificato di Iscrizione o frequenza
- UNIVERSITA'** corso 1 2 3 4 5 Documenti da allegare: copia codice fiscale figlio/a, certificato di Iscrizione o frequenza

*I regolamenti e gli importi delle prestazioni vigenti previste dalla Cassa Edile Cremona sono consultabili sul ns. sito [www.cassaedilecremona.it](http://www.cassaedilecremona.it)*

Il sottoscritto dichiara di aver preso atto dei **CRITERI GENERALI** che regolamentano le prestazioni assistenziali.  
Il sottoscritto è altresì consapevole della responsabilità penale cui va incontro in caso di dichiarazione mendace (ex art. 76 del D.P.R. 445/2000).

firma lavoratore/trice \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali come previsto dagli artt.13 – 14 del Regolamento Europeo n° 679/2016, presente sul sito internet [www.cassaedilecremona.it](http://www.cassaedilecremona.it) ed inoltre presente in formato cartaceo presso lo sportello Lavoratori della Cassa Edile di Cremona.

Data \_\_\_\_\_

firma lavoratore/trice \_\_\_\_\_

### RISERVATO ALL'IMPRESA

TIMBRO E FIRMA DELL'IMPRESA  
PER PRESA VISIONE DEI DATI  
SOPRAINDICATI

--

# CRITERI GENERALI

## per il DIRITTO e la RICHIESTA delle PRESTAZIONI ASSISTENZIALI e dei RIMBORSI

### REQUISITI LAVORATORE/TRICE (ART. 16 REGOLAMENTO):

**ISCRITTO/A** alla Cassa Edile di Cremona al momento dell'evento e con almeno **900 ORE UTILI** nel semestre precedente l'evento.

### REQUISITI IMPRESA (ART. 16 REGOLAMENTO):

in **REGOLA** con i **VERSAMENTI**

### RECIPROCITA' (ART. 16 REGOLAMENTO):

per Il conseguimento dei REQUISITI LAVORATORE/TRICE è considerata valida l'attività regolarmente prestata presso altre Casse Edili riconosciute documentata da apposita dichiarazione.

### BENEFICIARI (ART. 16 REGOLAMENTO):

**LAVORATORE/TRICE** e **FAMILIARI A CARICO** (coniuge e figli).

### PRESENTAZIONE RICHIESTE:

durante **TUTTO L'ANNO** ad eccezione di alcune specifiche prestazioni segnalate nelle schede di sintesi.

### MODALITA' DI RICHIESTA (ART. 17 REGOLAMENTO):

con la compilazione e presentazione della **MODULISTICA** predisposta dall'Ente, sottoscritta dal/dalla lavoratore/trice e controfirmata dall'impresa.

### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE (ART. 17 REGOLAMENTO):

come indicato nelle schede di sintesi; in caso di mancata presentazione entro **NOVANTA (90)** giorni dei documenti richiesti da allegare il diritto verrà prescritto.

### PRESCRIZIONE DIRITTO (ART. 17 REGOLAMENTO):

entro **TRE (3) MESI** dalla data dell'evento assistibile ad eccezione di alcune specifiche prestazioni segnalate nelle schede di sintesi.

### LIQUIDAZIONE PRATICHE (ART. 18 REGOLAMENTO):

se tutti i requisiti sono rispettati entro **SESSANTA (60) GIORNI** dalla data di presentazione della richiesta ad eccezione di alcune specifiche prestazioni indicate nelle schede di sintesi.

### COMUNICAZIONI (ART. 18 REGOLAMENTO):

invio al beneficiario di estratto conto con tutti gli estremi dell'erogazione avvenuta.

**N.B.** Le prestazioni/rimborsi richieste/i e non erogate/i per *morosità dell'impresa* vengono congelate/i e riconosciute/i successivamente solo a seguito della regolarizzazione dei versamenti (ART. 16 REGOLAMENTO).

*La sintesi delle prestazioni vigenti previste dalla Cassa Edile Cremona sono consultabili sul ns. sito [www.cassaedilecremona.it](http://www.cassaedilecremona.it)*