



**CASSA EDILE
CREMONA**

26100 Cremona (CR) - Via delle Vigne, 184

Tel. 0372 29676 Fax 0372 411744 - www.cassaedilecremona.it

RICHIESTA DI INDENNITÀ PER SPESE VIAGGI

(da presentare, a cura del richiedente, entro il mese successivo al trimestre riferito)

Io sottoscritto n° C.E. CR

nato il a

Domiciliato in: Via o Frazione

Comune C.a.p. Prov.

e dal al iscritto presso altra Cassa Edile (.....)
indicare

Preso atto, condivisi e accettati i 'CRITERI GENERALI' che regolamentano le prestazioni assistenziali, ringrazio e porgo distinti saluti.

Impresa n° C.E. CR

Indirizzo

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE nei casi di:

PRIMO INOLTRO - RINNOVO ANNUALE (dal 1° al 15 ottobre) - CAMBIO DI INDIRIZZO:

- Stato di famiglia o autocertificazione
- Certificato di residenza/domicilio o autocertificazione

DENUNCIA DEI DATI TRIMESTRALI (reperiti dall'Impresa)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | | | | | | | | Colonna riservata alla Cassa Edile | | |
|------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------------------------|----|--|
| | | | | | | | | | Barrare i gg. del mese in cui il lavoratore NON si è presentato sul cantiere (Festività - Assenza - Cassa Integrazione) | | | | | | | | | | | | |
| TRIMESTRE e ANNO | COMUNE di ASSUNZIONE | LOCALITÀ di RITROVO ove inizia l'orario di lavoro (comune o frazione) | LOCALITÀ del CANTIERE (comune o frazione) | Km. compless. dall'abitaz. al cantiere | di cui N. Km. considerati dall'impresa in trasferta | N. gg. C.I.G. con presenza al ritrovo (su col. 3) | N. gg. di presenza al lavoro | N. sabati di presenza | | | | | | | | | | | Verifica e correzione dei dati dichiarati | | |
| 1° MESE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| | | | | | | | | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | | |
| 20..... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 31 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2° MESE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| | | | | | | | | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | | |
| 20..... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 31 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3° MESE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| | | | | | | | | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | | |
| 20..... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 31 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

N.B. I firmatari si assumono le responsabilità derivanti da eventuali mendaci dichiarazioni.

IL LAVORATORE

L'IMPRESA

Data

.....

.....

CRITERI GENERALI

PER DIRITTO / RICHIESTA ed EROGAZIONE delle PRESTAZIONI ASSISTENZIALI e dei RIMBORSI

| | |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITI LAVORATORE: (ART. 16 REGOLAMENTO) | ISCRITTO alla Cassa Edile di Cremona al momento dell'evento e con almeno 900 ORE utili nel semestre precedente |
| REQUISITI IMPRESA: (ART. 16 REGOLAMENTO) | in REGOLA con i VERSAMENTI |
| RECIPROCIÀ: (ART. 16 REGOLAMENTO) | per i REQUISITI LAVORATORE è considerata valida l'attività, se documentata da apposita dichiarazione, regolarmente prestata in altre Casse Edili riconosciute |
| BENEFICIARI: | LAVORATORE e FAMILIARI A CARICO che risultano sullo stato di famiglia e per i quali il lavoratore beneficia delle detrazioni/deduzioni IRPEF in busta paga |
| PRESENTAZIONE RICHIESTE: | durante TUTTO L'ANNO ad eccezione di alcune specifiche prestazioni segnalate |
| MODALITÀ DI RICHIESTA: (ART. 17 REGOLAMENTO) | compilazione MODULISTICA predisposta dall'Ente, sottoscritta dal lavoratore e se richiesto controfirmata dall'impresa |
| DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE: (ART. 17 REGOLAMENTO) | come indicato nelle schede di sintesi; la mancata presentazione dei documenti richiesti entro TRE (3) MESI prescrive il diritto |
| PRESCRIZIONE DIRITTO: (ART. 17 REGOLAMENTO) | entro TRE (3) MESI dalla data dell'evento assistibile |
| LIQUIDAZIONE PRATICHE: (ART. 18 REGOLAMENTO) | entro SESSANTA (60) GIORNI dalla data di presentazione della richiesta ad eccezione di alcune specifiche prestazioni segnalate |
| COMUNICAZIONI: (ART. 18 REGOLAMENTO) | invio al beneficiario di "estratto" conto dell'erogazione avvenuta |

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

ATTENZIONE

Le documentazioni relative alle pratiche inoltrate dovranno essere appuntate saldamente al modulo di richiesta. La Cassa Edile declina ogni responsabilità in caso di smarrimento delle documentazioni sciolte (non appuntate al modulo) e comunica che non potrà liquidare la prestazione se non sarà successivamente presentata una documentazione supplementare.