

DOMANDA PRESTAZIONI

Il presente modello deve essere presentato dal lavoratore o dagli aventi diritto per richiedere la liquidazione delle varie prestazioni erogate dalla Cassa Edile della provincia di Imperia:

ASSISTENZE previste dal regolamento Cassa Edile (ad esclusione del concorso spese libri di testo e borse di studio per le quali c'è un modello particolare)

LIQUIDAZIONE ANTICIPATA ACCANTONAMENTO G.N.F. per abbandono definitivo del settore (si ricorda che la liquidazione di Natale di tutti gli importi accantonati dal 1 ottobre al 30 settembre viene effettuata d'ufficio)

COMPILAZIONE MODELLO

DATI ANAGRAFICI sono sempre quelli del **lavoratore**.

ATTENZIONE: il **numero di telefono** viene richiesto per poter sanare per vie brevi eventuali errori o mancanze della domanda

SITUAZIONE indicare il nome dell'impresa edile presso la quale il lavoratore è occupato oppure, in caso sia cessato il rapporto di lavoro, la data in cui è avvenuta la cessazione precisandone il motivo (per trasferimento in altra provincia si intende che il lavoratore è ora iscritto presso un'altra Cassa Edile)

SOLO PER LE DOMANDE DI ASSISTENZA

- indicare con una crocetta se, nei dodici mesi precedenti l'evento, il lavoratore è stato in disoccupazione ed allegare alla domanda l'apposito modulo di attestazione di responsabilità;
- segnalare con una crocetta se, nei dodici mesi precedenti l'evento, il lavoratore è stato iscritto ad altre Casse Edili ed indicarle con la sigla della provincia

ATTENZIONE: i dati richiesti in questo riquadro **sono indispensabili** per accertare il diritto alla prestazione (1500 ore nei dodici mesi precedenti l'evento)

DATI PER ACCREDITO PRESTAZIONI SU CONTO CORRENTE indicare gli estremi del conto corrente bancario o postale (coordinate IBAN rilevabili dall'Estratto Conto bancario), **qualora non fosse già stato comunicato in precedenza**.

L'intestatario del c/c deve essere indicato quando è persona diversa dal lavoratore (coniuge, genitore, figlio...) in tal caso compilare anche il riquadro successivo della delega permanente per incasso prestazioni.

DELEGA PERMANENTE PER INCASSO PRESTAZIONI compilando questa sezione si autorizza un'altra persona ad incassare **per sempre** tutte le prestazioni, fino a nuova revoca scritta.

PRESTAZIONI RICHIESTE indicare con una crocetta la prestazione che si richiede.

Nel caso di concorso spese per mutuo per prima casa allegare alla domanda la dichiarazione di responsabilità attestante che il mutuo sia stato contratto per la prima casa di abitazione per sé e per il proprio nucleo familiare.

ALLEGATI

Per l'assegno per decesso lavoratore: atto di morte, atto notorio eredi.

Per l'assegno per decesso familiare: atto di morte, stato famiglia alla data del decesso.

Per l'assegno per inabilità permanente assoluta lavoratore: prospetto liquidazione pensione inabilità rilasciato dall'INPS o prospetto liquidazione rendita rilasciato dall'INAIL.

Per concorso spese mutuo prima casa: dichiarazione di responsabilità attestante che il mutuo sia stato contratto per la prima casa di abitazione per sé e per il proprio nucleo familiare, copia contratto mutuo.

Per sussidio nascita figlio: atto di nascita o stato di famiglia aggiornato.

Per rimborso spese asili nido e rimborso spese scuola estiva: fattura, ricevuta bonifico spese sostenute, stato di famiglia, documentazione attestante attività lavorativa dei genitori.

Altra documentazione potrebbe essere richiesta dalla Cassa Edile.

Per sussidio di matrimonio: certificato di matrimonio

.-.-.-.