

Perugia, 5 giugno 2014

Circolare n. 3/2014

OGGETTO: Nuova assistenza per figli studenti a carico Scuole Secondarie Inferiori e Superiori.

Le scriviamo la presente per ribadire la nuova assistenza fornita dalla Cassa Edile della provincia di Perugia per i figli dei lavoratori che frequenteranno la Scuola Secondaria Inferiore e Superiore nell'anno scolastico 2014-2015: la Cassa Edile della Provincia di Perugia acquisterà i libri scolastici necessari a Suo figlio qualsiasi Scuola Inferiore o Superiore frequenterà da settembre 2014.

La invitiamo pertanto a compilare ed inviarci quanto prima il modulo di richiesta libri che troverà in allegato a questa lettera insieme all'elenco dei libri in cui dovrà evidenziare i testi richiesti.

Questa nuova assistenza, che sostituisce l'assegno integrativo per figli studenti a carico per le Scuole secondarie inferiori e superiori, è stata istituita per rendere un servizio migliore, più tempestivo e di maggior valore per l'iscritto alla Cassa Edile. Questo l'estratto del Regolamento:

PRESTAZIONE:

Acquisto dei libri scolastici e spedizione presso l'iscritto o presso la Cassa Edile della Provincia di Perugia.

Per il primo anno di scuola secondaria inferiore, a richiesta, verrà fornito un dizionario di italiano e un dizionario di inglese.

Per il primo anno di scuola secondaria superiore, a richiesta, verrà fornito un dizionario di latino o greco o lingua straniera.

In alternativa ai libri di testo, su richiesta del lavoratore, la Cassa Edile fornirà i dizionari entro il limite di costo dei libri.

Gli istituti scolastici dovranno essere scuole statali legalmente riconosciute o scuole parificate di cui agli appositi elenchi redatti dall'Ufficio Scolastico Regionale.

TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDA:

La domanda, redatta su apposito modello predisposto dalla Cassa Edile, dovrà essere presentata non appena l'iscritto conosca la scuola di iscrizione, la sezione e l'elenco dei libri adottati e comunque quanto prima in modo da permettere il tempestivo invio dei testi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

- 1) Elenco dei libri adottati per la specifica scuola e sezione con evidenza dei testi richiesti.
- 2) Certificato di stato di famiglia in carta semplice rilasciato dal Comune o autocertificazione con allegata fotocopia di un documento di identità se non presentata per precedenti domande di assistenza.

REQUISITI DEL LAVORATORE:

Avere registrate almeno 850 ore tra quelle valide ai fini APE, ferie, festività, C.I.G., congedi e assenze giustificate (ad esclusione dei permessi non retribuiti) denunciate alla Cassa Edile in sei mesi continuativi a partire da ottobre 2013 fino ad agosto 2014. Le ore registrate presso altre Casse Edili non verranno prese in considerazione ad eccezione delle ore denunciate e versate alla Cassa Edile di Terni fino ad un massimo di 230 ore nel semestre di riferimento.

Vi ricordiamo che i nostri uffici sono aperti dal lunedì al sabato dalle 8,30 alle 12,30 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 17,00 alle 19,00 ed il telefono per eventuali informazioni è lo 0755059411 oppure 0755059415.

Cordiali saluti.

La Responsabile
Daniela Farinelli



RICHIESTA LIBRI SCOLASTICI SCUOLA SECONDARIA INFERIORE E SUPERIORE

Codice Operaio

Il sottoscritto
nato il in possesso dei requisiti necessari (850 ore esclusi permessi non retribuiti denunciate in Cassa Edile Perugia tra ottobre 2013 e agosto 2014, regolarità dell'impresa)

RICHIEDE

che la Cassa Edile acquisti i libri scolastici **a favore del proprio figlio**

COGNOME

NOME

NATO A **IL**

CODICE FISCALE

che frequenterà a settembre 2014 per la prima volta il ANNO DELLA SCUOLA SECONDARIA
INFERIORE/SUPERIORE SEDE
SEZIONE

- Allega alla presente l'ELENCO DEI LIBRI DA ACQUISTARE da parte della Cassa Edile della provincia di Perugia evidenziando SOLO i libri necessari.
- Chiede che i libri vengano:
 - Spediti presso il seguente indirizzo
VIA N.
CAP LOCALITA'
CITTA' PROVINCIA
 - Depositati presso la Cassa Edile della Provincia di Perugia (e successivamente ritirati dal lavoratore o suo delegato sindacale)
- Chiede di essere contattato per eventuali precisazioni al seguente telefono
o indirizzo e-mail

Data

Firma.....