

RICHIESTA RIMBORSO C.I.G.O. APPRENDISTI

Ala Cassa Edile di
RAGUSA

Ragione sociale Impresa _____
Cod. C. E. Impresa _____ C.F./p.IVA Impresa _____ Mese e Anno evento ____ / ____
Cantiere specifico evento _____ località _____

Elenco mensile dipendenti apprendisti in CIGO:

Cognome Nome _____	qualifica _____	nato il _____
Apprendistato: Prof. ____ / Qual. ____	<u>Giorni, ore e causale evento:</u>	1) giorno _____ h _____ *cod. evento _____
		2) giorno _____ h _____ *cod. evento _____
**Retribuzione oraria mese evento 100% _____		3) giorno _____ h _____ *cod. evento _____
**Retribuzione oraria mese evento 80% _____		4) giorno _____ h _____ *cod. evento _____
Importo anticipato all'App. in busta _____		5) giorno _____ h _____ *cod. evento _____

Cognome Nome _____	qualifica _____	nato il _____
Apprendistato: Prof. ____ / Qual. ____	<u>Giorni, ore e causale evento:</u>	1) giorno _____ h _____ *cod. evento _____
		2) giorno _____ h _____ *cod. evento _____
**Retribuzione oraria mese evento 100% _____		3) giorno _____ h _____ *cod. evento _____
**Retribuzione oraria mese evento 80% _____		4) giorno _____ h _____ *cod. evento _____
Importo anticipato all'App. in busta _____		5) giorno _____ h _____ *cod. evento _____

* *codice evento:* 1 Poggia; 2 Gelo; 3 Vento; 4 Altro _____

** *paga oraria:* "Apprendistato Professionalizzante o Qualificante".

Tale richiesta è vincolata al rispetto dei CCNL, degli ACPL e che l'impresa deve essere in regola all'atto della liquidazione della prestazione con i versamenti degli accantonamenti e contribuzioni dovuti alla Cassa Edile.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA PRESENTE RICHIESTA

Nel caso di eventi in cantieri con personale operaio e apprendista:

- Autorizzazione CIGO Inps per analogo intervento a favore del personale operaio;
- Fotocopia busta paga firmata dall'apprendista, relativa al mese in cui si è verificato l'evento, dalla quale si evince l'anticipazione effettuata;
- Fotocopia del modello L.U.L. (presenze e cedolino).

Nel caso di eventi in cantieri con solo personale apprendista:

- Fotocopia busta paga firmata dall'apprendista, relativa al mese in cui si è verificato l'evento, dalla quale si evince l'anticipazione effettuata;
- Fotocopia del modello L.U.L. (presenze e cedolino);
- Eventuale certificazione dei giorni in cui si è verificato l'evento, rilasciata da autorità (Carabinieri, Vigili del Fuoco, Vigili Urbani, ecc.).

Note: In questi casi la Cassa Edile si attiverà comunque, nei modi ritenuti più idonei, al fine di verificare la sussistenza delle condizioni dichiarate dall'Impresa che hanno causato il ricorso alla CIGO per il personale apprendista.

IMPORTANTE: LE RICHIESTE VANNO PRESENTATE ***ENTRO I TERMINI PREVISTI DAL***
REGOLAMENTO ED EVENTUALI INTEGRAZIONI DI DOCUMENTI ***ENTRO 60***
GIORNI DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA, ***PENA LA***
DECADENZA DEL RIMBORSO.

Luogo e data _____

Timbro e firma dell'Impresa _____

Documenti mancanti: _____

(firma e data di chi presenta la pratica)

Pratica sospesa

(ufficio protocollo)