

PROT. N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/W-LAV-18 del \_\_\_\_\_

Spett.le EBURT  
Via Tiarini, 22  
40129 BOLOGNA

Inviata tramite:

- PEC: [eburt@legalmail.it](mailto:eburt@legalmail.it)
- Raccomandata R/R
- Presentazione al CST di \_\_\_\_\_
- Fax al numero 051 4156055
- Recapito diretto ad EBURT

**MODULO PER LE PRESTAZIONI DI WELFARE - Rimborso diretto al lavoratore**  
(Accordo Regionale 22/09/15)

DATI LAVORATORE RICHIEDENTE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____	
Residente a _____ Via _____ n° ____ CAP _____	
Tel _____ e-mail _____ C.F. _____	
Azienda _____ sede di lavoro (provincia): _____	
Nome e cognome figlio/a (se richiesto) _____ nato/a il _____	
<b>IBAN del richiedente</b>	
I	T _____

**CHIEDE IL CONTRIBUTO WELFARE PER** (barrare con una X la prestazione richiesta):

1. CONTRIBUTO PER ASSISTENZA BAMBINI nei periodi di sospensione scolastica
2. CONTRIBUTO PER ASSISTENZA AI FAMILIARI mediante rapporto di lavoro domestico
3. CONTRIBUTO SPESE SANITARIE DOCUMENTATE PER FIGLI DISABILI
4. CONTRIBUTO PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO per lavoratori studenti o per i propri figli
5. CONTRIBUTO PER LE TASSE UNIVERSITARIE solo per lavoratori studenti

**Dichiara di aver letto le istruzioni per la compilazione del modulo riportate a pagina 3, in particolare i punti b) e c)**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(spazio sottostante riservato alla Commissione EBURT)

ORGANIZZAZIONE DATORIALE	ORGANIZZAZIONE SINDACALE	<b>PARERE DELLA COMMISSIONE SULLA RICHIESTA:</b> <input type="checkbox"/> SOSPESA <input type="checkbox"/> RESPINTA <input type="checkbox"/> APPROVATA		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA _____</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">IMPORTO DA LIQUIDARE € _____</td> </tr> </table>	DATA _____	IMPORTO DA LIQUIDARE € _____
DATA _____	IMPORTO DA LIQUIDARE € _____			

**Informativa ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE n. 679/2016 per il trattamento dei dati personali**

Gentile signore/a,

la presente informativa è redatta ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Il trattamento dei dati forniti e delle informazioni che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e sicurezza e tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

I dati da Lei forniti saranno trattati per espletare gli adempimenti relativi alle finalità statutarie dell'Ente; per l'erogazione di prestazioni e servizi, gestiti direttamente dall'Ente o attraverso società appositamente incaricate; per l'elaborazione della documentazione idonea ad adempiere agli obblighi contrattuali e di legge connessi a norme civilistiche, fiscali e contabili.

Il trattamento dei dati sarà eseguito sia in modalità cartacea (attraverso la raccolta dei documenti in fascicoli, schede, e archivi), sia in modalità elettronica (con l'ausilio di mezzi informatici). La conservazione dei dati sarà strettamente correlata all'adempimento degli obblighi contrattuali e di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, e contabili.

Il conferimento dei Suoi dati personali è indispensabile per la realizzazione delle finalità sopra riportate; pertanto, il mancato consenso da parte Sua al trattamento renderà impossibile avviare, gestire e erogare le prestazioni da Lei richieste.

I dati da Lei forniti saranno trattati dal Titolare del Trattamento come indicato in calce anche tramite personale dipendente, collaboratori, consulenti e incaricati, nonché ad ogni altro soggetto che si rendesse necessario per il perseguimento delle finalità di cui sopra, con esclusione di qualunque fine commerciale. I dati potranno essere comunicati a terzi, quali enti pubblici e organi di vigilanza, per adempiere a obblighi derivanti dalla legge.

Il Titolare del Trattamento è EBURT, con sede in via Tiarini 22 a Bologna nella persona del Presidente pro tempore, legale rappresentante dell'ente - tel. 051 4156056 – mail: [info@eburt.it](mailto:info@eburt.it) - PEC: [eburt@legalmail.it](mailto:eburt@legalmail.it).

**Diritti dell'interessato**

L'interessato ha diritto in ogni momento di ottenere l'indicazione dell'origine dei propri dati personali; delle finalità e modalità del trattamento e delle misure applicate in caso di trattamento con l'ausilio di mezzi informatici; degli estremi identificativi del titolare, di eventuali responsabili e dei soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza.

Ha inoltre diritto: ad accedere ai propri dati; di ottenere la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano; di opporsi al trattamento e/o revocare il consenso; alla portabilità dei dati; a proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la Privacy).

\*\*\*\*\*

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_, ricevuta e letta la presente informativa, presta il consenso al trattamento dei propri dati.

Data e luogo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO

- Per ogni richiesta occorre compilare un distinto modulo, da inviare secondo le modalità previste nel modulo stesso.
- La domanda deve essere compilata in ogni sua parte e inviata, completa di tutti gli allegati, entro i termini fissati dal Regolamento EBURT e riportati nella tabella sottostante. Se recapitata a mano, sarà cura del richiedente allegare copia del frontespizio che verrà resa come ricevuta di consegna. In caso di documentazione anche parzialmente incompleta, la pratica non potrà essere accolta.
- Si fa presente che la gestione amministrativa e fiscale delle richieste viene effettuata dalla segreteria di EBURT per via informatica; pertanto, in assenza dell'indicazione di un indirizzo mail da parte del richiedente, sarà responsabilità del richiedente farsi carico del recupero delle informazioni che lo riguardano e/o della eventuale documentazione prodotta (buste paga, Certificazione Unica, ecc...)

	<b>PRESTAZIONE RICHIESTA</b>	<b>ALLEGATI da presentare in copia</b>	<b>SCADENZA</b>
1	CONTRIBUTO PER ASSISTENZA BAMBINI nei periodi di sospensione scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricevuta di pagamento timbrata dalla struttura; in caso pagamento con bonifico bancario, la contabile deve riportare la dicitura del servizio, cognome e nome del bambino e periodo di fruizione</li> <li>Certificato di effettiva frequenza o autocertificazione</li> <li>Ultima busta paga disponibile</li> </ul>	Entro il 15/11 dell'anno di fruizione del servizio; per le prestazioni effettuate dal 16/11 al 31/12, la scadenza è il 31/01 dell'anno seguente
2	CONTRIBUTO PER ASSISTENZA AI FAMILIARI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratto di lavoro domestico</li> <li>Denuncia di lavoro domestico INPS</li> <li>Stato di famiglia del familiare assistito</li> <li>Certificato di invalidità dell'assistito attestante la non autosufficienza</li> <li>ISEE del richiedente e dell'assistito (se non convivente)</li> <li>Bollettini di pagamento dei contributi</li> <li>Ultima busta paga disponibile</li> </ul>	Entro il 28/02 dell'anno successivo a quello di riferimento per l'intero importo. In caso di richiesta pagamento semestrale, le scadenze sono 30/09 per il primo semestre e il 28/02 per il secondo semestre
3	CONTRIBUTO SPESE SANITARIE PER FIGLI DISABILI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stato di famiglia o autocertificazione</li> <li>Autocertificazione che attesti che l'invalido è fiscalmente a carico del richiedente</li> <li>Documentazione attestante il riconoscimento di invalidità superiore al 45%</li> <li>Documentazione fiscale attestante l'avvenuto pagamento delle spese sanitarie</li> <li>Ultima busta paga disponibile</li> </ul>	Entro 60 gg. dall'avvenuto pagamento
4	CONTRIBUTO PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO LAVORATORI STUDENTI E/O FIGLI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricevute di pagamento dei libri di testo</li> <li>Autocertificazione attestante l'iscrizione alla scuola di primo grado (per i libri delle scuole dell'obbligo)</li> <li>Ricevuta di pagamento della tassa di iscrizione (per i libri delle scuole superiori)</li> <li>Attestato di iscrizione all'Università o copia di attestazione di pagamento della tassa (per i libri universitari)</li> <li>Elenco dei libri di testo prodotto dalla scuola/facoltà</li> <li>Ultima busta paga disponibile</li> </ul>	Entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento
5	CONTRIBUTO PER LAVORATORI STUDENTI – TASSE UNIVERSITARIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricevuta di pagamento delle tasse universitarie, riferita all'intero Anno Accademico (se il pagamento è frazionato, presentare tutte le ricevute)</li> <li>Ultima busta paga disponibile</li> </ul>	Entro il 30/06 dell'anno successivo a quello di riferimento

PRIMA DI INOLTARE LA DOMANDA, CONTROLLA SE E' CORRETTAMENTE COMPILATA, AIUTANDOTI CON LA SEGUENTE CHECK LIST:

- Hai verificato l'esattezza dei dati personali e dei recapiti?
- Hai trascritto correttamente l'IBAN?
- In merito alla prestazione richiesta, hai verificato i termini di scadenza?
- Hai verificato la lista degli allegati?
- Hai firmato la domanda e il consenso al trattamento dei dati?