

N. protocollo	Data compilazione
	Arrivo sede regionale
Regione	Arrivo sede nazionale



Harmonia e Salute
SOCIETÀ DI MUTUO SOCCORSO

Numero matricola socio

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numero mat. Rappresentante

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RICHIESTA SUSSIDI - PRESTAZIONE TUTELA INIDONEITÀ

(compilare in stampatello)

Il/la sottoscritto/a _____
(Cognome e nome)

nato il

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Iscritto/a dal

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Professione)

(Ente di appartenenza)

Indirizzo _____
(Via/piazza)

n. _____

CAP _____

Comune _____

Prov. _____

Tel. abit. _____

Tel. ufficio _____

E-mail _____

PRESTAZIONE DI APPARTENENZA

TUTELA INIDONEITÀ

PAGAMENTO CONTRIBUTI ASSOCIATIVI

TRATTENUTA BUSTA PAGA

R.I.D.

C/C POSTALE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

In qualità di socio chiede che gli venga corrisposto il sussidio di:

Inidoneità temporanea alla mansione specifica

Inidoneità definitiva alla mansione specifica

Chiede che il pagamento avvenga tramite

accredito sul proprio c/c bancario

assegno di trattenza a domicilio

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Per l'accredito bancario

Utilizzare dati del RID attivo

Banca _____

Indirizzo _____

Nominativi degli intestatari del c/c _____

Codice IBAN

	CIN	A.B.I.	C.A.B.	CONTO
I T				

Annotazioni _____

Luogo e data

Firma (del socio)

Firma (per la società)

Vedere nel retro i documenti da allegare - Compilare la parte interessata

Compilare unicamente in caso di richiesta di sussidio per familiare avente diritto

Cognome e nome del familiare _____

Data di nascita Grado di parentela col socio Coniuge Convivente more-uxorio**Inidoneità temporanea alla mansione specifica**

Periodo dal _____ al _____

Inidoneità definitiva alla mansione specifica

Data certificazione di inidoneità definitiva _____

DOCUMENTI DA ALLEGARE PER OGNI RICHIESTA DI SUSSIDI**1. Inidoneità temporanea alla mansione specifica**

1. Fotocopia della busta paga o del c/c postale, riferita al periodo precedente la richiesta di sussidio. Per coloro che pagano i contributi associativi mediante rimessa interbancaria diretta (R.I.D.) non necessita allegare nessun documento.
2. Documento dell'Ente preposto comprovante l'avvenuta dichiarazione di temporanea inidoneità alla mansione specifica.
3. Attestazione dell'Ente di appartenenza che il dipendente, durante il periodo di temporanea inidoneità alla mansione specifica, ha svolto altre mansioni.

2. Inidoneità definitiva alla mansione specifica

1. Fotocopia della busta paga o del c/c postale, riferita al periodo precedente la richiesta di sussidio. Per coloro che pagano i contributi associativi mediante rimessa interbancaria diretta (R.I.D.) non necessita allegare nessun documento.
2. Documento dell'Ente preposto comprovante l'avvenuta dichiarazione di definitiva inidoneità alla mansione specifica.

Documenti aggiuntivi per ogni richiesta:

- a) Certificato di stato di famiglia certificante il grado di parentela con il socio
- b) Certificato di convivenza sotto lo stesso tetto del socio in caso di convivenza more-uxorio

NORME GENERALI**AVVERTENZE**

Tutti i documenti devono essere in originale o fotocopie autenticate dalle Sedi regionali della Società.

Per evitare furti o smarrimenti i sussidi verranno pagati con l'accredito sul proprio c/c bancario o, in mancanza di questo, con assegni di traenza a domicilio del socio.

Tutte le notizie richieste e necessarie per la liquidazione del sussidio vanno compilate con calligrafia chiara e leggibile, possibilmente in stampatello. Moduli incompleti o illeggibili ritarderanno inevitabilmente la procedura della liquidazione della pratica.

DICHIARAZIONE DI NOTORIETÀ

Tutti i documenti segnati con ★ possono essere sostituiti con il modulo per la dichiarazione di notorietà da autenticare presso le nostre sedi Regionali.

TERMINI DI PRESENTAZIONE

I sussidi vengono erogati solo su richiesta del socio o del familiare erede direttamente interessato, da trasmettere alla Società entro 365 giorni dalla fine dell'evento che dà titolo al sussidio; dopo tale termine, il diritto al sussidio si estingue. (cfr. art. 4.4 del Regolamento).

DOCUMENTAZIONE

La Società può richiedere al socio o direttamente agli enti competenti tutta la documentazione che riterrà opportuna, a conferma della validità del sussidio richiesto. La documentazione deve essere presentata o eventualmente integrata entro 180 giorni dalla presentazione della domanda di sussidio, pena la decadenza dal diritto di sussidio. (cfr. art. 4.5 del Regolamento).