

Al Direttore Generale

Il sottoscritto:

Cognome _____ nome _____
(per le donne indicare il cognome da nubile)

nato a _____ (prov. _____) il _____

residente in _____ (prov. _____)

via _____ n. _____

in servizio presso _____

cessato dal servizio in data _____

erede del/la Sig./ra _____ già dipendente
dell'Università degli Studi di Perugia, deceduto/a in data _____

CHIEDE

l'attribuzione di una provvidenza ai sensi del Regolamento approvato con delibera del Senato Accademico dell'11.6.2008 ed emanato con D.R. n. 1274 del 18.06.2008 per:

a. decesso

del dipendente:
nome e cognome _____
residente a _____ Prov. () _____
indirizzo _____
deceduto il _____

del componente del nucleo familiare del dipendente:
nome e cognome _____
(rapporto di parentela/affinità) _____ deceduto il _____
Il sottoscritto allega n. _____ fatture/ricevute fiscali delle spese sostenute per
l'importo totale di € _____
(Importo massimo giustificabile € 4.000,00)

b. malattie

spese per cure ↑ mediche, ↑ odontoiatriche
effettivamente sostenute

del dipendente
 del componente nucleo familiare (nome e cognome) _____

(rapporto di parentela/affinità) _____

Il sottoscritto allega n. _____ fatture/ricevute fiscali delle spese sostenute per
l'importo totale di € _____
(Importo giustificabile minimo € 1.000,00; importo massimo giustificabile € 2.500,00
solo per cure ortodontiche e odontoiatriche)

c. bisogno generico

Motivo

(Importo massimo giustificabile € 2.500,00)

Si allega, inoltre, alla presente la seguente documentazione:

**Copia Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)
(obbligatorio)**

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con fotocopia di documento di identità in corso di validità (solo in caso di fatture/ricevute prodotte in copia)

.....
(luogo e data)

Il dichiarante
(firma per esteso e leggibile)