

Servizi a rimborso: istruzione e formazione, assistenza anziani e non autosufficienti, trasporto

La modalità rimborso ti permette di chiedere il rimborso per le spese già sostenute dei servizi che lo prevedono.

Modalità di richiesta del rimborso e tempistiche. Un esempio

Chiedere il rimborso delle spese per l'istruzione e formazione sostenute per te o per i tuoi familiari è molto semplice e intuitivo. La somma da rimborsare verrà erogata direttamente in busta paga, una volta che la richiesta è stata autorizzata.

Clicca sulla categoria **ISTRUZIONE** e **FORMAZIONE**

Apri la pagina dei servizi per Istruzione e Formazione.



The screenshot shows a user interface for the 'Istruzione e formazione' (Education and Training) service. At the top, there is a header with an open book icon and the text 'Istruzione e formazione' and 'Il welfare aziendale per la crescita personale e professionale'. Below this, a section titled 'Cosa offre?' (What it offers) explains that users can use their welfare account for school expenses, tuition, and educational materials. A navigation bar shows 'Rimborsi' (Reimbursements) selected over 'Voucher'. Below the navigation bar, it indicates 'Valido fino al 31/12/2028' and 'Importo massimo 3.000,00 €'. A section titled 'Come funziona?' (How it works) provides a four-step process: 1. Verify the expense is reimbursable, 2. Choose the category, 3. Complete the request and attach justification, and 4. Receive the credit in the next paycheck.

Istruzione e formazione

Il welfare aziendale per la crescita personale e professionale

Cosa offre?

Dall'asilo fino all'università, puoi utilizzare il tuo conto welfare per le spese scolastiche che normalmente sostieni per il percorso scolastico tuo e dei tuoi familiari. Asili nido, spese per i servizi di educazione ed istruzione, testi scolastici e universitari, materiali richiesti dalla scuola sono solo alcuni dei servizi disponibili. Scoprirli tutti!

Rimborsi | Voucher

Valido fino al 31/12/2028 | Importo massimo 3.000,00 €

Come funziona?





Hai già sostenuto la tua spesa presso qualunque esercente o struttura? Consulta il documento allegato per verificare che sia tra le tipologie ammissibili e, in pochi semplici passaggi, riceverai il rimborso direttamente in cedolino (previa approvazione)

- 1 Verifica che la tua spesa sia tra quelle rimborsabili
- 2 Scegli la categoria per la quale hai sostenuto la spesa
- 3 Compila la richiesta e allega il giustificativo della spesa
- 4 A seguito dell'approvazione della richiesta riceverai l'accredito, non tassato, attraverso il cedolino paga

Seleziona la categoria di spesa e segui la procedura per richiedere il rimborso

Scegli la prestazione per la quale hai sostenuto la spesa tra quelle elencate.

Clicca su **Richiedi**

 <p>Asilo nido</p> <p>Tassa di iscrizione e rete di frequenza in strutture sia pubbliche che private, mensa</p> <p>RICHIEDI</p>	 <p>Centri estivi e invernali</p> <p>Centri estivi e invernali, sia diurni che con pernottamento, colonie</p> <p>RICHIEDI</p>
 <p>Corsi di lingue extrascolastici</p> <p>Corsi di lingue straniere, sia in Italia che all'estero</p> <p>RICHIEDI</p>	 <p>Gita scolastica</p> <p>Viaggi d'istruzione previsti dal piano formativo scolastico</p> <p>RICHIEDI</p>

STEP 1

Seleziona il beneficiario intestatario della spesa sostenuta, nel menù a tendina

Accetta le condizioni sulla privacy.

Clicca su **CONTINUA**

ACCREDITAMENTO/DEBITO

Nuova richiesta di rimborso

← INDIZI | STEP 1/4

BENEFICIARIO PRESTAZIONE

Seleziona [AGGIUNGI NUOVO](#)

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiaro essere SOG. Art. 29 del DPR 447 del 28 dicembre 2000 certificato di aver indicato, quale Beneficiario, un familiare conformemente a quanto previsto dall'Art. 12 del DPR del 22.12.1989 n. 507

[ANNULLA](#) [CONTINUA](#)

STEP 2

Inserisci la Partiva Iva dell' esercente e la ragione sociale.

Clicca su **CONTINUA**

ACCREDITAMENTO/DEBITO

Nuova richiesta di rimborso

← INDIZI | STEP 1/4

BENEFICIARIO PRESTAZIONE

Seleziona [AGGIUNGI NUOVO](#)

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiaro essere SOG. Art. 29 del DPR 447 del 28 dicembre 2000 certificato di aver indicato, quale Beneficiario, un familiare conformemente a quanto previsto dall'Art. 12 del DPR del 22.12.1989 n. 507

[ANNULLA](#) [CONTINUA](#)

STEP 3

Inserisci:

Tipo di Prestazione:

la tipologia del servizio scelto

Tipo Documento:

selezionare quale giustificativo di spesa alleghi

Numero e data documento:

informazioni specifici del giustificativo

Importo Documento:

la somma spesa

Importo Rimborsabile:

la somma da rimborsare

Carica i documenti per richiedere il rimborso

Acconsenti al trattamento dei dati personali

Clicca su **CONTINUA**

ASILO NIDO

Nuova richiesta di rimborso

< INDIETRO | STEP 3/4

Importo massimo **1.813,00 €**

TIPO DI PRESTAZIONE: Asilo nido

DETTAGLIO TIPO DI PRESTAZIONE: Seleziona

TIPO DI DOCUMENTO: Seleziona

NUMERO DOCUMENTO: Inserisci

DATA DOCUMENTO: gg/mm/aaaa

IMPORTO DOCUMENTO: Inserisci

IMPORTO RIMBORSABILE: Inserisci

DATA PAGAMENTO: gg/mm/aaaa

CARICA DOCUMENTI

Trascina qui il tuo file o clicca qui per cercarlo sul tuo computer

STEP 4

Controlla che tutti i dati siano corretti.


Clicca su **INVIA LA RICHIESTA**

ASILIO NIDO

Nuova richiesta di rimborso

< INDIETRO | STEP 4/4

Importo massimo 1851,00 €

 **Asilo nido** **0 €**

BENEFICIARIO PRESTAZIONE		AUTOCERTIFICAZIONE SUL BENEFICIARIO		
MARCO ROSSI		✓		
RIVA ESERCENTE				
RAZIONE SOCIALE		CATEGORIA MEDICOLOGICA		
TIPO DI PRESTAZIONE		DETTAGLIO TIPO DI PRESTAZIONE		
Asilo nido				
TIPO DI DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DATA DOCUMENTO		
TIPO_DOCUMENTO_				
IMPORTO DOCUMENTO	IMPORTO RIMBORSABILE	DATA PAGAMENTO		
AUTOCERTIFICAZIONE SUL DOCUMENTO				
✓				

[Annulla](#) [SALVA COME BOZZA](#) [INVIA RICHIESTA](#)