

MODALITA' DI RICHIESTA PRESTAZIONE

- ✓ Lavoratore = rimborso della spesa sostenuta con limite annuale di € 150,00 per tutte le prestazioni;
- ✓ ogni richiesta di rimborso deve corrispondere ad una singola fattura/ricevuta;
- ✓ le richieste che prevedono un rimborso inferiore di € 25,00 non verranno ammesse;
- ✓ le richieste devono pervenire all'Ente entro 60 giorni dalla data della fattura/ricevuta;
- ✓ Le richieste devono essere presentate con il modulo presente nella pagina seguente tramite e-mail o

Posta Elettronica Certificata, compilata in ogni sua parte e allegando tutta la documentazione richiesta da ciascun servizio, ad uno dei seguenti recapiti:

- via e-mail agli indirizzi: info@ebinpmi.it
 - via PEC all'indirizzo: ebinpmi@pec.it
- ✓ In caso di richiesta documentazione aggiuntiva od integrativa da parte dell'EBIN.PMI, il richiedente ha tempo 30 giorni per integrare quanto richiesto prima che venga respinta la prestazione.

