

## BORSE DI STUDIO PER I DIPENDENTI

### TIPOLOGIA INTERVENTO

Erogazione di una borsa di studio, a titolo forfettario, a favore dei dipendenti che abbiano raggiunto uno dei seguenti diplomi:

- diploma conseguito al termine di un corso triennale
- diploma di scuola di istruzione secondaria
- diploma di laurea, triennale o magistrale

### CARATTERISTICHE DELLA PROVVIDENZA

La borsa di studio è concessa nella misura lorda di:

- **euro 400** per i diplomi per corsi triennali
- **euro 500** per i diplomi di scuola di istruzione secondaria
- **euro 600** per i diplomi di laurea

### PROCEDURE

**Il LAVORATORE deve:**

- **Verificare che l'Impresa**, per la quale lavora, **sia in regola con la contribuzione** ai 6 mesi precedenti la data di conseguimento del titolo di studio.
  - *Esempio*  
*Presentazione della domanda di prestazione: settembre*  
*Conseguimento del Diploma: luglio*  
*Mese di riferimento per la regolarità contributiva: gennaio dello stesso anno*

Il lavoratore potrà fare tale verifica rivolgendosi allo sportello WILA e/o alla propria azienda.

- **entro la fine dell'anno solare** (31/12) in cui si consegue il titolo di studio, **presentare la richiesta** tramite gli sportelli accreditati WILA, consegnando unicamente i documenti sotto elencati

### DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARE ALLO SPORTELLO WILA

- copia del diploma/attestato sostitutivo rilasciato dalla scuola o dichiarazione sostitutiva del conseguimento del titolo di studio
- copia documento di identità del dipendente
- dichiarazione codice IBAN

**In caso di mancanza di uno o più documenti richiesti la domanda NON PUO' essere presa in carico dallo sportello WILA.**

### AVVERTENZE

- Il lavoratore dipendente ha diritto a 6 mesi di prestazioni a partire dal mese successivo a quello in cui conclude il suo rapporto di lavoro.
- L'erogazione dell'indennità al dipendente avverrà unicamente tramite bonifico bancario e al lordo delle ritenute previste. In contemporanea verrà inoltrata comunicazione dell'avvenuto pagamento sia al lavoratore che all'impresa, **la quale sarà tenuta ad assoggettare a ritenute fiscali nella prima busta paga utile l'importo ricevuto.**
- In caso di cessazione di rapporto di lavoro il dipendente dovrà darne comunicazione tempestiva a WILA.
- Le indennità verranno erogate fino a concorrenza degli stanziamenti previsti.

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI STUDIO

**LA PRESENTE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE COMPILATA  
DALL'ISCRITTO/A (DIPENDENTE)**

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(per gli stranieri è da intendersi lo stato di nascita)

Residente a \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

*dipendente*

dell'impresa \_\_\_\_\_

P.Iva \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**Consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000**

### DICHIARA

- che ha frequentato l'Istituto .....  
Via ..... CAP .....  
Comune.....  
dove ha conseguito in data .....,..... Il seguente titolo di studio.....  
.....
- che consegnerà la copia del titolo di studio allo sportello WILA, secondo i tempi di rilascio.

data \_\_\_\_\_

firma del dichiarante \_\_\_\_\_

*(per esteso e leggibile)*

