

CAMPAGNA FERIE anno 2026 – 53° Edizione

agli Associati

Anche per l'anno 2025 la Cassa Edile è lieta di organizzare la Campagna Ferie in territorio italiano (escluse quindi le zone franche come Livigno ect.) secondo il seguente

REGOLAMENTO

L'Associato è libero di scegliere e di prenotare direttamente la struttura che lo ospiterà per il soggiorno.

Precisiamo che non rientrano in questa iniziativa i soggiorni relativi a Meetings – Convegni – Congressi – Seminari – Fiere e quant'altro non riconducibile ad una vacanza nella accezione di periodo di riposo da godersi con i componenti della Famiglia.

Possono accedere alla iniziativa solo gli Associati le cui Ditte sono in regola con i versamenti alla Cassa Edile.

1) CONTRIBUTO

La Cassa Edile mette a disposizione un contributo giornaliero pro capite **fino ad massimo** di Euro 55,00= con i criteri e le precisazioni di cui al punto 7.

2) RIMBORSO SPESE VIAGGIO

È previsto il Rimborso Spese Viaggio che è fissato in Euro 55,00= pro capite.

3) DURATA

La durata del soggiorno richiesta è la seguente: da un minimo di 6 pernottamenti ad un massimo di 7 pernottamenti, da effettuarsi in un unico turno.

3 Bis) DURATA

La durata del soggiorno richiesta è la seguente: da un minimo di 7 giorni/6 notti (rimborsabili) ad un massimo di 8 giorni/7notti (rimborsabili), da effettuarsi in un unico turno

4) INTERRUZIONE PER FORZA MAGGIORE

Qualora il soggiorno dovesse essere interrotto prima del termine previsto per cause di forza maggiore sarà cura del Consiglio di Amministrazione valutare l'ammissione del contributo previa presentazione di opportune prove documentali a sostegno dell'interruzione.

5) PERIODO SOVVENZIONATO

Il periodo sovvenzionato per i soggiorni va da maggio a ottobre.

6) LOCALITA'

La struttura che ospiterà l'Associato per le Ferie dovrà distare oltre 100 Km. dal proprio luogo di nascita, di residenza (sia dalla attuale residenza che dalla precedente residenza di provenienza), di domicilio (sia dall'attuale domicilio che dal precedente domicilio di provenienza), di soggiorno (sia dall'attuale soggiorno che dal precedente soggiorno di provenienza anche se trattasi di soggiorno provvisorio, temporaneo e/o di brevissima durata). Tale limitazione decade se nel nucleo familiare figurano bambini di età inferiore a 1 anno.

7) PRECISAZIONI – fate estrema ATTENZIONE!

- a) Dai benefici economici e dal Contributo della Campagna Ferie Estive 2025 sono esclusi i CAMPER, le ROULOTTES, sia private che di terzi a noleggio e/o in comodato d'uso.
- b) Il contributo giornaliero pro-capite verrà calcolato tenendo conto delle eventuali riduzioni e/o agevolazioni e/o gratuità e/o sconti e/o omaggi applicati al nucleo familiare.
- c) La Cassa Edile si riserva di non pagare il Contributo qualora la struttura turistica (Agenzia Viaggi – Tour Operator – Intermediari del Turismo – Albergo ect. ect.) non sia di Suo assoluto gradimento.

8) BENEFICIARI

- a) I benefici economici del Contributo e del Rimborso spese di viaggio sono estesi anche alla moglie e/o convivente ed ai suoi figli MINORENNI solo se conviventi e per i quali si percepiscono già gli Assegni Familiari (dato quest'ultimo che è chiaramente evidenziato e riportato nella vostra busta paga).
- b) Detta posizione (associato, moglie, convivente, figli) deve risultare dallo Stato di Famiglia.

- c) Il soggiorno è valido solo se l'associato viene accompagnato dal nucleo familiare, come sopra inteso.
- d) I figli minori degli Associati che sono in una condizione di separazione legale e/o divorzio dal coniuge, compresi i figli naturali, i figli adottivi e gli affiliati, pur non facendo parte dello Stato di Famiglia del lavoratore Associato richiedente.
- e) I figli maggiori degli Associati che sono in una condizione di separazione legale e/o divorzio dal coniuge, di età inabili al lavoro in modo permanente, quelli di età non superiore ai ventisei anni che frequentino corsi legali di studio, compresi i figli naturali, i figli adottivi, gli affiliati ed infine quelli inoccupati; questi ultimi devono essere regolarmente iscritti alle liste di avviamento al lavoro e non aver rifiutato offerte di lavoro compatibili con le mansioni previste, pur non facendo parte dello Stato di Famiglia del lavoratore Associato richiedente.

9) REQUISITI

- a) Per avere diritto al contributo messo a disposizione dalla Cassa Edile occorre essere iscritti alla Cassa Edile da almeno 5 anni.
- b) La prenotazione dovrà avvenire inderogabilmente entro il 20 maggio 2025.

10) ADEMPIMENTI

Entro il 20 Maggio 2026

per essere ammessi alle agevolazioni di cui sopra l'Associato dovrà **PERSONALMENTE** presentarsi in Cassa Edile (per **firmare** il Regolamento e la modulistica necessaria) munito dei seguenti documenti:

- 1) Ultimo cedolino paga (già in copia. Siete pregati di fare preventivamente una fotocopia nel caso desideriate trattenere per voi la busta paga);
- 2) a) Certificato di Famiglia per i Cittadini e Residenti Sammarinesi;
b) Stato di Famiglia CUMULATIVO per i Cittadini italiani non residenti; non sono ammesse le AUTOCERTIFICAZIONI.
- 3) Certificazione e/o documentazione attestante lo stato di separazione legale e/o divorzio dell'Associato in caso di vacanze con i figli di cui ai precedenti commi d) ed e) dell'Art. 8 (Beneficiari).
- 4) Catalogo ferie oggetto della prenotazione, o prenotazione dettagliata della struttura contenente il dettaglio dei costi giornalieri pro-capite dei soggiornanti.
- 5) Preventivo di Spesa (modulo GIALLO allegato) **GIA'** compilato.
- 6) Fotocopia del Tesserino ISS, oppure del Codice Fiscale italiano (Tessera Sanitaria), oppure del C.O.E., oppure della Partita I.V.A. italiana.

Il preventivo (modulo GIALLO) dovrà essere intestato al solo Associato e dovrà essere relativo al singolo nucleo familiare e/o simili.

Non saranno pertanto presi in considerazione Preventivi o prenotazioni cumulative di più Associati.

Al momento della prenotazione presso la Cassa Edile dei documenti richiesti ai fini dell'adesione alla campagna ferie, verrà esperito **un controllo** e, se necessario, verrà richiesta l'integrazione dei dati mancanti.

A seguito dei controlli e delle eventuali integrazioni verrà compilato il piano ferie relative a ciascun Associato che deve essere autorizzato dalla Cassa Edile prima della vostra partenza per la vacanza.

Quindi occorre informarsi presso i nostri Uffici prima di partire.

11) FOGLIO ROSA

Verrà altresì rilasciato l'apposito Foglio Rosa da far compilare, firmare e timbrare **esclusivamente** alla struttura ospitante **al termine** del soggiorno, prima del pagamento e del rilascio della Fattura.

Nota Bene: si avverte che i Fogli rosa compilati personalmente dall'Associato o dalle agenzie turistiche intermedie **verranno cestinati** per cui non si avrà diritto al contributo previsto da questo Regolamento.

12) AVVERTENZE E CHIARIMENTI

Si rammenta che l'autorizzazione preventiva non dà automaticamente diritto al contributo previsto da questo Regolamento.

Sarà cura dell'Associato accertarsi esplicitamente e preventivamente che la struttura ospitante o l'agenzia viaggi cui si è rivolti, non ostacolino la completa compilazione secondo i criteri previsti da questo Regolamento e cioè:

- 1) Preventivo e/o prenotazione (foglio GIALLO)
- 2) Foglio ROSA
- 3) Fattura o Ricevuta Fiscale
- 4) Eventuali altri documenti integrativi
- 5) Scheda di Notificazione oppure di un valido Documento sostitutivo equivalente o telematico

Qualora tali strutture non dovessero risultare collaborative consigliamo di cambiare immediatamente struttura poiché non saranno ammesse deroghe agli adempimenti di cui sopra.

13) FATTURA

Unico titolo valido per ottenere il contributo della Cassa Edile è **solamente** la Fattura o la Ricevuta Fiscale che va intestata solo all'Associato, ma deve riportare **ANCHE** i nomi di **tutti** gli altri familiari (come da allegato modulo al quale fare riferimento per non sbagliare).

13.1 - La fattura e/o la Ricevuta Fiscale dovrà CHIARAMENTE indicare i seguenti dati:

- 1) Nome e cognome dell' Associato (intestatario del documento).
- 2) Periodo del soggiorno: dal/al
- 3) Nome e cognome di TUTTE le persone ospitate desunte dal Registro o dalla Scheda inoltrata alla Autorità di Pubblica Sicurezza (Questura) o relativa dichiarazione sostitutiva.
- 4) Costo giornaliero pro capite (comprensivo di eventuali riduzioni e/o gratuità applicate) di tutte le persone soggiornanti.
- 5) Numero di pernottamenti per ciascuna persona e relativo periodo di riferimento.

13.2 - La Fattura e/o Ricevuta Fiscale **con la sola indicazione dell'importo cumulativo finale sarà RESPINTA**, con conseguente perdita del Contributo previsto in questo Regolamento.

13.3 - La Fattura e/o Ricevuta Fiscale pertanto **deve essere dettagliata** e deve esporre analiticamente ogni singola voce di spesa.

13.4 - È consentito allegare i dettagli di cui sopra (punto 13.1) in un foglio aggiuntivo a parte purché redatto su Carta Intestata della Struttura Turistica Ospitante che dovrà comunque essere firmata e timbrata dal Responsabile di tale Struttura.

13.5 - Più semplicemente ancora, i dettagli del punto 13.1 potranno essere elencati (a mano, con macchina dattilografica o col computer) anche sulla stessa Fattura e/o Ricevuta Fiscale a condizione che tali elementi siano tassativamente seguiti dal Timbro e dalla Firma del Responsabile della Struttura Ospitante.

13.6 - **Entro 5 giorni** dal rientro dalle ferie occorrerà portare alla Cassa Edile: la fattura, il documento integrativo (se necessario) ed il Foglio Rosa debitamente compilati, timbrati e firmati. Tali documenti verranno sottoposti a verifica **entro il mese** di Novembre 2026.

13.7 - In tale fase di verifica, la Cassa Edile potrà richiedervi chiarimenti utili ad approfondire in dettaglio la spesa indicata in fattura. Eventuali comportamenti non collaborativi faranno decadere l'Associato dai benefici del presente Regolamento.

13.8 - Scheda di notificazione - Si ricorda che all'arrivo nella Struttura ospitante subito dopo la compilazione della Scheda di Notificazione questa va anticipata alla Cassa Edile via posta elettronica al seguente indirizzo: info@cassaedile.sm.

Al rientro dalla Ferie dovrà poi essere presentata in originale presso i nostri Uffici, insieme alla Fattura e al Foglio Rosa. In caso di difficoltà ad ottenere la Scheda di Notificazione occorre farsi rilasciare, su carta intestata, una DICHIARAZIONE (contenente tutti gli estremi anagrafici dell' Associato e Familiari) timbrata e firmata dal Responsabile della Struttura Ospitante.

14) PAGAMENTO

Il contributo verrà liquidato entro il mese di Novembre 2026.

15) CONTROLLI

L'Associato, con la prenotazione di cui al punto 10, autorizza la Cassa Edile a richiedere alla struttura ospitante o all'Agenzia Viaggi tutte le informazioni necessarie relative al soggiorno prenotato o avvenuto.

N.B. La mancata collaborazione della Struttura ospitante farà decadere l'Associato dai benefici del presente Regolamento.

16) DICHIARAZIONI MENDACI

Con riserva di procedere secondo le disposizioni di Legge, si informa che ogni dichiarazione mendace, verbale o scritta, resa da parte dell'Associato o dei Suoi Familiari, della Struttura ospitante, dell'Agenzia Viaggi o del Tour Operator comportano la perdita del contributo e la esclusione della presente e dalle future iniziative, oltre alla eventuale DENUNCIA per **DOLO** e **TRUFFA** ai danni della Cassa Edile.

17) RICORSI

I ricorsi vanno presentati in **forma scritta** ed indirizzati al Consiglio di Amministrazione della Cassa Edile che li esaminerà nella prima seduta utile del Consiglio stesso.

18) CONTROVERSIE

In caso di controversia, esperita **la tutela sindacale** di appartenenza, l'Associato dichiara di accettare, come ultima fase di verifica delle proprie contro deduzioni, il giudizio DEFINITIVO ed INSINDACABILE del Consiglio di Amministrazione della Cassa Edile di Mutualità di San Marino, che si riserva tuttavia di presentare **DENUNCIA** alla Magistratura:

- a) per il Reato commesso;
- b) per il recupero di ogni somma indebitamente percepita anche in precedenti Edizioni;
- c) per ogni altra spesa di procedura legale sostenuta durante il corso della Vertenza.

19) CURE TERMALI

Per le cure termali verrà riservato identico trattamento da non intendersi però aggiuntivo a quello delle ferie.

20) CONSIGLI

Prima di partire per la vacanza, se avete dei DUBBI sui documenti da portare alla Cassa Edile al vostro rientro, **TELEFONATECI (05 49 99 15 90)** oppure **inviateci una mail al seguente indirizzo di posta elettronica: info@cassaedile.sm**.

Per ultimo, una raccomandazione importantissima; a tutti chiediamo di segnalarci casi di abuso, di indebito, di illecito e disonesto uso e profitto della presente iniziativa.

Certi del buon accogliimento, attendiamo la Vostra prenotazione augurandoVi buone vacanze.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

SARTI	BATTAZZA	MORETTI	TOCCACELI
Pier Marino	Mirco	Diego	Daniele