

Richiesta rimborso

Per ottenere il rimborso delle spese sostenute il dipendente può utilizzare la funzione online NUOVA RICHIESTA direttamente dal Menu Dipendente presente [nell'area riservata](#).

E' semplice e consente di risparmiare tempo.

In alternativa, può utilizzare l'apposito [modulo di rimborso](#), con allegata la copia della documentazione richiesta per le differenti prestazioni del "Pacchetto Famiglia", da inviare:

- tramite e-mail a pacchettofamiglia@cadiprof.it (**attenzione** : tutta la documentazione di cui ai punti precedenti deve essere fornita in formato digitale PDF)

oppure

- tramite fax allo 06 5918506

La Cassa erogherà le prestazioni esclusivamente su c/c bancario o postale intestato o cointestato al dipendente iscritto.

N.B. Per le garanzie dove è prevista la convivenza la stessa si intende al momento dell'emissione delle fatture/ricevute/ticket