

## ATTIVAZIONE ACCORDI AZIENDALI DI CIGS IN DEROGA 2013 AZIENDE ARTIGIANE IN SITUAZIONE DI MANCANZA DI LAVORO:

**SPEDIRE PER E-MAIL ALMENO 7 GG PRIMA DELL'INIZIO DELLA SOSPENSIONE all'indirizzo [lavoro@confartigianatovicenza.it](mailto:lavoro@confartigianatovicenza.it) (in subordine tramite fax al n.0444 392477 alla c.a. della dott. Cola Erika) la seguente documentazione:**

◦ **RICHIESTA DELL'AZIENDA (modello M 2013)**

◦ **SCHEDA RIEPILOGATIVA\* dei seguenti dati:**

- L'ELENCO DI TUTTI I DIPENDENTI (ANCHE QUELLI CHE NON VENGONO SOSPESI), SPECIFICANDO:
  - **nome, cognome e la qualifica** (operaio, impiegato, apprendista),
  - **la data di assunzione**,
  - **se part-time in che % e se contratto a termine la data di scadenza;**
  - **se iscritto al sindacato, quale o.o.s.s.: CGIL, CISL o UIL;**
  - **il residuo ferie e permessi** (saldo alla fine del mese precedente la richiesta);
  - **le date presumibili di sospensione per ciascun dipendente interessato.**

Evitare l'invio di buste paga o tabulati non sintetici o con dati inutili.

Importante: non dimenticare di segnalare quale OOSS in caso di iscrizione al sindacato.

- DATI EVENTUALI:

- se ci sono maternità: data del presunto rientro;
- se ci sono malattie/infortuni: data di rientro da certificato;
- nel caso di accordi di sospensione o di cigs in deroga attivati in precedenza, segnalare la data dell'ultimo Accordo, se trattasi di accordo di "sospensione" o di CIGS in deroga, il nome e la sigla sindacale (CGIL, CISL o UIL) dell'operatore sindacale che lo ha sottoscritto (per le sospensioni semplificate, l'operatore indicato nel mod. sosp 2010/2011/2012).

**\* Nel caso di riattivazione di precedenti Accordi giunti a scadenza, per abbreviare i tempi della procedura, una volta inviata la richiesta (mod. M 2013) all'Associazione, la predisposizione del verbale di CIGS in deroga può essere effettuata dallo Studio che tiene i libri paga dell'azienda. Di fatto il sindacato che sottoscrive il nuovo verbale è lo stesso che ha siglato il precedente. La sottoscrizione del verbale da parte dell'Associazione, che ne controlla la correttezza formale, avverrà alla fine del confronto.**

**In questo caso di predisposizione del verbale da parte dello Studio, è sufficiente l'invio all'Associazione del mod. "M 2013" senza allegare la Scheda riepilogativa.**