

## DICHIARAZIONE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE ORE CONTRATTUALI NON LAVORATE

### INDICAZIONI PER L'IMPRESA

La presente dichiarazione è essenziale alla Cassa Edile al fine di convalidare le ore indicate nei campi "**ore permessi retribuiti**" (se eccedenti le 88 ore), "**ore ferie residue**", "**ore ferie collettive**" , "**aspettativa non retribuita**" e "**ore assenza ingiustificate**", affinché siano considerate valide ai fini della regolarità DURC. La dichiarazione deve essere trasmessa contestualmente alla denuncia telematica M.U.T.

I casi riportati nel presente modulo sono gli unici ammissibili, conformemente alle norme contrattuali vigenti e dalle delibere della Commissione Nazionale Casse Edili (CNCE).

Nel caso di situazioni diverse ed eccezionali, l'Impresa ha facoltà di richiedere l'esame del caso particolare allegando la descrizione dettagliata e la relativa documentazione probatoria.

La Cassa Edile si riserva di modificare il presente modulo a seguito di nuove norme o disposizioni nazionali

### Modalità di compilazione

- Compilare tutti gli spazi previsti e firmare il modulo, che dovrà essere sottoscritto dal legale; rappresentante o dalla persona autorizzata tramite delega;
- Le date richieste corrispondono a quelle di inizio e fine dell'evento;
- Per indicare il tipo di giustificazione, barrare il caso che ricorre;
- Si ricorda che la compilazione incompleta della dichiarazione e la mancanza della documentazione richiesta renderanno la stessa non valida.

Si prega inviare la documentazione esclusivamente tramite la funzione "allega documento" disponibile sul portale MUT durante la compilazione della denuncia MUT per il mese di competenza.

Per ulteriori info contattare gli uffici allo 0761/1576883 o 0761/354646.

## DICHIARAZIONE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE ORE CONTRATTUALI NON LAVORATE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

per l'impresa \_\_\_\_\_

### DICHIARA

che il dipendente \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

è stato assente dal lavoro senza retribuzione per n° ore \_\_\_\_\_

quanto ricadente nella seguente situazione

**LAVORATORE IN PERMESSO RETRIBUITO CON ORE DISPONIBILI ANNO PRECEDENTE  
NON FRUITE (ALLEGARE BUSTA PAGA COMPROVANTE LE ORE NON FRUITE)**

**LAVORATORE IN FERIE CON ORE DISPONIBILI ANNO PRECEDENTE NON FRUITE  
(ALLEGARE BUSTA PAGA COMPROVANTE LE ORE NON FRUITE)**

#### **LAVORATORE IN ASPETTATIVA NON RETRIBUITA REGOLATA DALL'ART. 39**

**CCNL l'aspettativa può essere concessa:**

- a) una sola volta all'anno per un periodo non inferiore a quattro settimane continuative;
  - **allegare copia della richiesta, firmata dal lavoratore, con la descrizione delle motivazioni;**
- b) con frazionamento per un minimo di due settimane consecutive in caso di lavoratore straniero che deve recarsi al paese d'origine.
  - **oltre alla richiesta del lavoratore deve essere prodotta la documentazione comprovante il viaggio.**

N.B.

- La documentazione che comprova il viaggio del lavoratore deve essere presentata al suo ritorno dal Paese di origine;
- L'impresa è tenuta a comunicare per iscritto alla Cassa Edile il periodo di aspettativa concesso insieme alle relative motivazioni, appena ricevuta la richiesta da parte del lavoratore o nei primi giorni successivi all'inizio dell'evento. La comunicazione deve essere inviata all'indirizzo sportello@cassaedileviterbo.it

**ORE ASSENZA INGIUSTIFICATA SANZIONATA (ALLEGARE COPIA DELLA AVVENUTA CONTESTAZIONE  
DISCIPLINARE)**

**Il rappresentante dell'Impresa**

\_\_\_\_\_

La Cassa Edile si riserva di verificare la congruità e la corrispondenza, rispetto ai dati in suo possesso, di quanto dichiarato con il presente modulo.

\_\_\_\_\_