Cassa Edile
Viterbo

L.go Onio della Porta, 12 - 01100 Viterbo (VT)
Tel. +39 0761.354646 - www.cassaedileviterbo.it
sportello@cassaedileviterbo.it - cevt@pec.cassaedileviterbo.it
C.F. e P.IVA 80000190563

Mod. DGO

# 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 fin 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 tramite la funzione “allega documento” disponibile sul portale MUT durante la compilazione della denuncia MUT per il mese di competenza – le richieste di aspettativa non retribuita devono essere anticipate per mail come descritto nel modello pag.2 e 3 - Per ulteriori info contattare gli uffici allo 0761/1576883 o 0761/354646.

Cassa Edile
Viterbo

L.go Onio della Porta, 12 - 01100 Viterbo (VT)
Tel. +39 0761.354646 - www.cassaedileviterbo.it
sportello@cassaedileviterbo.it - cevt@pec.cassaedileviterbo.it
C.F. e P.IVA 80000190563

Mod. DGO

Alla CASSA EDILE DI VITERBO
Uff. M.U.T.

# DICHIARAZIONE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE ORE CONTRATTUALI NON LAVORATE

Da allegare alla denuncia mensile MUT per il mese di competenza. Compilare una dichiarazione per ciascun lavoratore e per ciascun periodo o causale distinta.

**Impresa e codice fiscale / partita IVA** _____

**Numero posizione Cassa Edile** _____

**Denuncia MUT mese / anno** _____

**Lavoratore nome e cognome** _____

**Codice fiscale lavoratore** _____

**Periodo dal ____ / ____ / _____ al ____ / ____ / _____** _____

**Ore del periodo dichiarate nella specifica voce MUT** _____

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) **u**na 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 . Successivamente deve essere allegata al MUT nel primo mese di competenza tramite la funzione “allega documento”

◯ **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.**

Cassa Edile
Viterbo

L.go Onio della Porta, 12 - 01100 Viterbo (VT)
Tel. +39 0761.354646 - www.cassaedileviterbo.it
sportello@cassaedileviterbo.it - cevt@pec.cassaedileviterbo.it
C.F. e P.IVA 80000190563

Mod. DGO

# Istruzioni di compilazione e trattamento dei dati personali

**Quando usare il modulo**

Il modello accompagna la denuncia MUT per documentare le specifiche ore non lavorate indicate nella prima pagina. Non sostituisce la corretta compilazione delle voci della denuncia. Per causali diverse, usare la voce MUT e il documento appropriati; le situazioni particolari possono essere sottoposte alla Cassa con una richiesta motivata.

**Verifiche sulle ore**

I limiti e i periodi di fruizione di ferie, permessi retribuiti e permessi non retribuiti dipendono dal contratto collettivo applicabile e dalle regole CNCE. Le 88 ore annue di permessi retribuiti e le 160 ore annue di ferie sono valori di controllo; i residui richiedono la verifica della maturazione e del termine di fruizione. L'aspettativa non retribuita richiede la richiesta scritta del lavoratore e la concessione secondo il CCNL applicato. Per le assenze ingiustificate contestate o sanzionate occorre la contestazione pertinente. La Cassa valuta la documentazione e il monte ore lavorabile mese per mese.

**Invio e documenti**

Allegare il modulo e i soli documenti pertinenti con la funzione «allega documento» del portale MUT durante la compilazione della denuncia del mese. l'aspettativa richiede una comunicazione anticipata secondo il CCNL e le istruzioni della Cassa, inviare tempestivamente tale comunicazione a sportello@cassaedileviterbo.it. Non trasmettere cedolini integrali quando è sufficiente un estratto; oscurare retribuzioni, trattenute, altre assenze, dati di terzi e ogni informazione non necessaria. Nelle richieste di aspettativa limitare i dettagli delle motivazioni a quanto occorre per verificarne il titolo contrattuale. Non allegare certificati medici o diagnosi a questo modulo.

**Informazioni sul trattamento dei dati**

La Cassa Edile di Viterbo, L. go Onio della Porta 12, 01100 Viterbo, tratta i dati identificativi e i dati relativi a periodi, ore e causali ricevuti dall'impresa per gestire le denunce, verificare le condizioni contrattuali e contributive e svolgere i relativi controlli. I dati possono essere comunicati ai soggetti competenti nell'ambito delle verifiche previste. Il conferimento dei dati necessari alla verifica è richiesto per l'istruttoria; dati ulteriori non devono essere trasmessi. Il trattamento è fondato sull'adempimento degli obblighi applicabili e, nei limiti pertinenti, sui compiti derivanti dalla disciplina collettiva e dai rapporti di iscrizione; non si richiede il consenso del lavoratore. I dati sono conservati secondo i termini e i criteri applicabili alle denunce e alla relativa documentazione, inclusi obblighi di legge e tutela dei diritti.

Il lavoratore può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15–22 del GDPR, nei limiti applicabili, e proporre reclamo al Garante. Per i dettagli su fonti dei dati, destinatari, conservazione e contatti del RPD consultare l'informativa per i lavoratori resa dalla Cassa sul sito www.cassaedileviterbo.it, sezione «Informativa sulla privacy». L'impresa deve renderla disponibile ai lavoratori prima o contestualmente alla comunicazione dei dati, secondo le modalità concordate con la Cassa. Per richieste privacy: privacy@sbcviterbo.it.