

IMPORTANTE:

1. Le due tipologie di domanda sono alternative tra loro nel biennio mobile.
2. Non si possono presentare per periodi coincidenti domande che coinvolgano gli stessi lavoratori.

La procedura FSBA prevede l’inserimento all’interno del Sistema di tutte le informazioni di base che completano l’accordo sindacale definito a livello regionale (ogni regione potrebbe aver definito delle informazioni supplementari compilabili manualmente).

Il Sistema propone l’elenco dei dipendenti censiti per l’azienda in questione, i quali devono essere selezionati, tutti o in parte, tramite l’apposita casella.

Per ogni lavoratore interessato si devono compilare tutti i campi obbligatori proposti dal Sistema

I dati richiesti differiscono in parte, in base alla tipologia di domanda scelta.

Per la tipologia Assegno di Solidarietà, selezionare la seguente dichiarazione, non obbligatoria, laddove necessario.

Si prevede l’incremento delle ore lavorate dal personale in contratto di solidarietà.

Per la tipologia Assegno di Solidarietà, nella sezione “Si conviene e si stipula”, compilare le seguenti informazioni obbligatorie e determinare una base oraria su cui applicare la percentuale di riduzione.

* Percentuale di sospensione

- % +

Il dato percentuale richiesto, fa riferimento al numero di ore di riduzione previste (Delibera Solidarietà 8 giugno 2017)

6.1.1.1 Compilazione Accordo Sindacale

Tutti i campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco *.

VERBALE DI ACCORDO SINDACALE PER L'EROGAZIONE DELL'ASSEGNO ORDINARIO

Ente territoriale

Matricola INPS Partita iva Codice fiscale Se ditta individuale indicare i dati fiscali del titolare

N° Dipendenti in accordo 1

Ragione sociale

Indirizzo Civico 1 Città Cap

Email Fax Tel.

CCNL * iban * N° Dipendenti azienda 1

* Giorni lavorativi nella settimana
 5 giorni su 7 6 giorni su 7

Parti interessate nell'accordo

* Rappresentata in qualità di rappresentante, nella persona di (nome,cognome)
 Titolare rappresentante

* La/le Parte Sociale Datoriale competente per territorio, nella persona di (nome,cognome,OO.AA.)
 Parte Sociale Datoriale

* Il/II Rappresentante Sindacale di Bacino, RSA o RSU nella/e persona/e di (nome,cognome,OO.SS.)
 Rappresentante Sindacale di Bacino

Premessa

- Che l'impresa dichiara un'anzianità aziendale dei dipendenti oggetto di sospensione dell'orario di almeno 90 giorni di calendario alla data di richiesta della prestazione.
- Che l'azienda dichiara di essere in regola con la contribuzione dovuta da parte dell'azienda a FSBA per i 36 mesi precedenti evento.
- Che l'azienda ha titolo ad avere per i propri dipendenti accesso ai trattamenti di integrazione salariale previsti in quanto esclusi dal Titolo I del d.lgs. 14 settembre 2015, n. 148;
- Che l'azienda dichiara di avere utilizzato gli strumenti ordinari di flessibilità, ivi compresa la fruizione delle ferie residue dell'anno precedente; (Sospeso fino al 31 dicembre 2019)
- Che l'impresa si dichiara disponibile ad utilizzare i piani di formazione di Fondartiglianato.
- Che l'impresa ha comunicato la volontà di sospendere/ridurre l'attività per il periodo che va:

Si conviene e si stipula

* Periodo dell'accordo Data inizio 19/10/2019 Data fine 19/10/2019

* Ticket INPS (CONTRIBUZIONE CORRELATA) Ticket INPS

** Specificare almeno un valore

- Situazione aziendale dovuta ad eventi transitori non imputabili all'impresa o ai dipendenti.
- Situazioni temporanee

▶ Lavoratori coinvolti nella domanda

Inserire l'orario di lavoro giornaliero dei dipendenti, nel formato HH:mm (ore:minuti), antepoendo lo 0 (ZERO) davanti ad orari inferiori a 10 ore es: 07:30 (sette ore e trenta minuti).

Nato a il ... residente in ... * Campo richiesto

Email dipendente * Campo richiesto

Iban dipendente * Campo richiesto

* Orario settimanale

LUN MAR MER GIO VEN SAB DOM

* Campo obbligatorio.

** Campo obbligatorio, almeno un valore.

Salva domanda

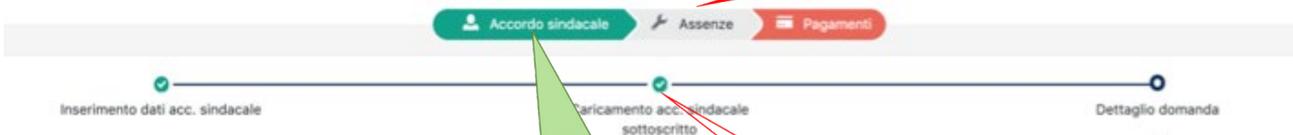
Richiedere preventivamente sul [Portale dell'INPS](#) (cfr. [Circolare INSP 53/2019](#))

Cliccare per includere il lavoratore nella domanda

Indicare l'orario di lavoro di ciascun lavoratore inserito nella domanda

- Gestione delle domande FSBA

Navigazione all'interno della domanda



Il colore verde indica che la procedura all'interno della sezione è stata completamente gestita

Navigazione all'interno dell'Accordo sindacale

6.1.1.2 Protocollazione domanda

Per procedere alla protocollazione della domanda si devono compilare tutti i dati richiesti e procedere come segue:

(NOTA BENE: A seguito della protocollazione della domanda non è più possibile apportare variazioni in autonomia)

Sezione Accordo Sindacale

Dati Accordo Sindacale

1 Generazione Accordo

2 Carica Accordo FIRMATO

2.1 La data non può essere successiva all'inizio della sospensione dichiarata in Accordo.

3 Protocolla Domanda – Il Sistema invia una mail di conferma

Conferma domanda

VERBALE DI ACCORDO SINDACALE PER L'EROGAZIONE DELL'ASSEGNO ORDINARIO

Ente territoriale: [redacted]
 Ragione sociale: [redacted]
 Matricola INPS: [redacted] Partita iva: [redacted] Codice fiscale: [redacted]
 Data inizio: 2019-11-19 Data fine: 2019-12-19 N° Dipendenti in accordo: 1
 Ticket INPS: 00000019UZ00000

Data incontro: gg/mm/aaaa
 Accordo sindacale sottoscritto dalle parti, in formato Pdf (.pdf)
 Sfoglia Browse

Genera accordo sindacale

Protocolla domanda

6.1.1.3 Riepilogo domanda

La pagina di riepilogo della domanda propone le informazioni principali della domanda e consente eseguire le seguenti operazioni:

- Caricamento del documento di ripresa dell'attività produttiva.
- Effettuare il download della documentazione relativa alla domanda

Riepilogo domanda

Info & Stato domanda

Ente territoriale: [redacted]
 Ragione sociale: [redacted]
 Matricola INPS: [redacted] Partita iva: [redacted] Codice fiscale: [redacted]
 Email: [redacted] Iban: [redacted]
 Protocollo domanda: 201910.18.1 Ticket INPS: 00000019UZ00000
 Data firma accordo: 2019-10-18 Data inizio: 2019-11-19 Data fine: 2019-12-19 N° Dipendenti in accordo: 1
 Num. giorni lavorativi azienda: 5

Elenco dipendenti

Protocollo prestazione: 201910 [redacted]
 Email: [redacted]
 Iban: [redacted]
 Orario settimanale:
 LUN 04:48 MAR 04:48 MER 04:48 GIO 04:48 VEN 04:48 SAB - DOM -

Documenti allegati

template_accordo_sindacale (1).pdf
 Accordo sindacale sottoscritto

documento protocollo.pdf
 Documento di protocollo