

Preannuncio di lavoro ridotto

(modulo straordinario)

valido solo per il preannuncio di lavoro ridotto

dovuto alle misure decise dalle autorità in seguito alla pandemia Covid-19



Datore di lavoro (stabilimento d'impresa)
Indirizzo per la corrispondenza (se diverso)

Data d'entrata / del timbro postale

N. RIS

_____ (compilato dal servizio competente)

Ramo

Persona responsabile

Telefono

E-mail

Servizio cantonale

Il preannuncio va inoltrato al servizio cantonale prima dell'inizio / della continuazione del lavoro ridotto.

1 Il lavoro ridotto dev'essere introdotto per

 tutta l'azienda il settore d'esercizio _____

Per ogni settore d'esercizio va inoltrato un preannuncio separato.

2 Causa chiusura o limitazione dell'attività dovuta alle misure decise dalle autorità in seguito alla pandemia Covid-19.

Breve spiegazione:

--

	Effettivo totale del personale	Persone il cui contratto di lavoro è stato disdetto	Lavoratori su chiamata
3 Effettivo del personale dell'intera azienda o del settore d'esercizio oggi			
4 Lavoratori colpiti dal lavoro ridotto			
5 Durata probabile del lavoro ridotto	dal _____ al _____		
6 Perdita di lavoro probabile, in percentuale, per mese / periodo di conteggio	_____ %		
7 Presso quale cassa di disoccupazione farete valere il diritto all'indennità per lavoro ridotto?	_____		
8 A quale cassa di compensazione AVS siete affiliati?	_____		

Numero di conteggio

Osservazioni generali

- In caso di rinnovo del preavviso per lavoro ridotto, tutti i dati devono essere riaggiornati.
- Il datore di lavoro ha l'obbligo di fornire informazioni corrispondenti al vero (art. 88 LADI e art. 28

Sono inoltre da allegare

- Organigramma aziendale, per i diversi settori d'esercizio con gli effettivi del personale di ciascuna unità organizzativa

Attestazione del datore di lavoro

Con la presente firma attesto la veridicità delle informazioni da me fornite e il consenso di tutti i collaboratori interessati dall'introduzione del lavoro ridotto. Dichiaro inoltre di essere a conoscenza dell'obbligo di disporre di un sistema di controllo delle ore di lavoro (ad es. schede di timbratura, rapporti sulle ore di lavoro) per i collaboratori interessati dal lavoro ridotto che indichi le ore di lavoro prestate quotidianamente (comprese eventuali ore supplementari), le ore perse per motivi economici e tutte le altre assenze come ad es. vacanze o giorni di malattia, infortunio, servizio militare.

Luogo e data

Timbro della ditta e firma legalmente valida


