



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

DOMANDA DI TRATTAMENTO DI INTEGRAZIONE SALARIALE

Applicare e annullare imposta di bollo (€1)

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale degli Ammortizzatori Sociali e I.O. Divisione V Via Fornovo 8, 00192 - ROMA

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____ in qualità di _____ (indicare la posizione e i poteri) legale rappresentante della società _____, chiede la - Prima concessione / Proroga - del trattamento di integrazione salariale per la causale di intervento indicata al numero per le unità aziendali di cui al quadro "C" e per il periodo riportato nel quadro "B" della pagina 2 del presente modello -

Elenco causali di intervento

- 1 - Art. 1, comma 5, legge 223/91 (Crisi Aziendale)
2 - D.L. 05/10/2004, n.249 (Proroga di Crisi Aziendale per cessazione di attività)
3 - Art. 1, legge 223/91 (Ristrutturazione, Conversione az.le)
4 - Art. 1, legge 223/91 (Riorganizzazione aziendale)
5 - Art. 1, comma 2, legge 223/91 (Modifica piano Ristrutturazione/Conversione az.le)
6 - Art. 1, comma 2, legge 223/91 (Modifica piano Riorganizzazione aziendale)
7 - Art. 1, comma 3, legge 223/91 come sostituito dall'art.1, c.4, legge 451/94 (Ristrutturazione, Conversione az.le) proroga complessa
8 - Art. 1, comma 3, legge 223/91 come sostituito dall'art.1, c.4, legge 451/94 (Riorganizzazione aziendale) proroga complessa

- 9 - Legge 416/81 e legge 62/01 (Quotidiani) - Crisi az.le [] Ristr./Riorg./Conv. az.le [] Art.35, 3 c., L416/81 []
10 - Legge 67/87 e legge 62/01 (Periodici) - Crisi az.le [] Ristr./Riorg./Conv. az.le [] Art.35, 3 c., L416/81 []
11 - Art. 3, comma 1, legge 223/91 (Procedure concorsuali)
12 - Art. 3, comma 2, legge 223/91 (Procedure concorsuali)
13 - Art. 7, comma 10 ter, legge 236/93 (Amministrazione straordinaria con prosecuzione esercizio di impresa)
14 - Art 23, comma 1, legge 155/81 (mense aziendali)
15 - Art. 1, comma 7, legge 451/94 (imprese di pulizia)
16 - Contratti di solidarietà (art.1, legge 863/84)
17 - Altro (specificare) :

La presente domanda, redatta in base alle "istruzioni generali" fornite, si compone :

- del modello "CIGS/SOLID-1" in 4 pagine;
- della scheda n. composta da n. ... pagine;
- degli allegati ai quadri per complessive n. ... pagine;
- dei seguenti allegati :

o _____

Data

Firma

Nominativo del referente per la richiesta in oggetto

(cognome) _____ (nome) _____

Telefono _____ Fax _____ Tel.cell. _____ E-mail _____@_____

I LAV.RI ASSUNTI, PER LE UNITA' DEL QUADRO C, NEL BIENNIO PRECEDENTE ALLA CIGS**IN BASE AL TIPO DI CONTRATTO**

Mesi prec.ti	A TEMPO INDETERMINATO		A TEMPO DETERMINATO		PART-TIME		ALTRO TIPO (specificare)		TOTALE COMPLESSIVO	
	n. totale	di cui femmine	n. totale	di cui femmine	n. totale	di cui femmine	n. totale	di cui femmine	totale generale	di cui per assunzioni agevolate
1-12										
13-24										

IN BASE AL MOTIVO DI ASSUNZIONE

Mesi prec.ti	RIMPIAZZO TURN-OVER		OCCUPAZIONE AGGIUNTIVA	
	N. TOTALE	DI CUI FEMMINE	N. TOTALE	DI CUI FEMMINE
1-12				
13-24				

L LAVORO STRAORDINARIO

UNITA' N. (QUADRO C)	L'azienda è ricorsa al lavoro straordinario negli ultimi 12 mesi ? (se SI specificarne l'entità, le ragioni e il numero degli addetti interessati)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

M AFFIDAMENTO A TERZI DI FASI LAVORATIVE (Ultimo biennio)

Mesi prec.ti	
1 - 12	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
13 - 24	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Modulo in formato elettronico (MSWord) – per la compilazione seguire le indicazioni nella “barra di stato”



ISTRUZIONI GENERALI DEL MODELLO CIGS/SOLID-1 (richiesta di integrazione salariale)

La richiesta di integrazione salariale straordinaria, contenente il programma da attuare, deve essere redatta secondo l'allegato modello, predisposto ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 223/91, ed inoltrata alla Div.V della Direzione generale degli ammortizzatori sociali e I.O. – via Fornovo 8, 00192 – Roma.

Il modello dovrà essere trasmesso:

- corredato da una marca da bollo di €11;
- con il timbro aziendale, apposto su ciascun foglio, siglato dal legale rappresentante;
- con due copie allegate.

Con la sola esclusione delle domande presentate ai sensi dell'articolo 3, comma 2 della legge 223/91, la presentazione delle istanze non deve avvenire prima della data di inizio delle sospensioni dei lavoratori (circolare ministeriale n.108 del 23/11/1994).

Le domande presentate ai sensi dell'articolo 3, della legge 223/91 e dell'articolo 7, comma 10ter, della legge 236/93, dovranno essere corredate dalla copia del provvedimento relativo alla procedura concorsuale di riferimento.

La compilazione della domanda non rispondente con quanto indicato nelle sottoriportate istruzioni, determinerà una interruzione dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 218/2000.

NOTIZIE GENERALI

Il modello CIGS/SOLID-1 si compone di due parti:

- la prima parte, il modulo “domanda”, contiene una informativa di carattere generale relativa all'azienda e deve essere presentata per ogni richiesta di concessione del trattamento;
- la seconda parte, il modulo “scheda”, è specifico per ciascuna causale di intervento.

N.B. I moduli “scheda”, che devono essere esaustivamente compilati seguendo le indicazioni in essi contenute, sono i seguenti :

- scheda n.1/A (crisi aziendale)
- scheda n.1/B (crisi aziendale per cessazione di attività)
- scheda n.2/A (riorganizzazione o conversione aziendale)
- scheda n.2/B (riorganizzazione o conversione az.le, art. 1, comma 10, legge 223/91)
- scheda n.2/C (riorg.ne o conversione az.le per complessità dei processi produttivi)

- scheda n.2/D (riorg. o conv. az.le per complessità connessa alle ricadute occupazionali)
- scheda n.3/A (ristrutturazione aziendale)
- scheda n.3/B (ristrutturazione aziendale, art. 1, comma 10, legge 223/91)
- scheda n.3/C (ristrutturazione aziendale per complessità dei processi produttivi)
- scheda n.3/D (ristrutturazione az.le per complessità connessa alle ricadute occupazionali)
- scheda n.4 (procedura concorsuale - art. 3, commi 1 e 2, legge 223/91)
- scheda n.5 (mensa aziendale - art. 23, comma 1, legge 155/81)
- scheda n.6 (impresa di pulizia - art. 1, comma 7, legge 451/94)
- scheda n.7 (amministrazione straordinaria - art. 7, comma 10-ter, legge 236/93)
- scheda n.8 (contratto di solidarietà - art. 1, legge 863/84)

Utilizzare esclusivamente la scheda riferita alla causale di intervento richiesta, apponendo su ciascuna pagina il timbro con la denominazione sociale.

Le informazioni riportate nei predetti moduli “scheda” devono essere ricomprese, di norma, entro gli spazi assegnati.

Per le sole pagine 2, 3 e 4 del modulo “domanda”, qualora alcuni “quadri” risultassero insufficienti nello spazio disponibile o non rispondenti alle esigenze aziendali, è ammesso il ricorso ad allegati che sostituiranno i detti quadri e saranno contrassegnati con la stessa lettera di riferimento del quadro sostituito. Dell’esistenza di tali allegati, l’azienda deve dare esplicita indicazione nel “quadro” così sostituito.

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Sono di seguito indicate solo le voci per le quali si è ravvisata la necessità di un approfondimento

PAGINA 2

Le aziende richiedenti Cassa integrazione guadagni straordinaria per tutte le causali, devono recapitare una copia della seconda pagina del modello CIGS/SOLID-1, alla sede INPS territorialmente competente.

QUADRO A (pag. 2) - Dati relativi all'azienda

- Capitale sociale – capitale sociale in Euro;
- Numero matricola INPS - (10 caratteri) – compilare solo se la matricola è unica per l'intera azienda altrimenti indicare le matricole nel quadro C;
- Cod. Autorizzazione – codice di autorizzazione (CA) dell'INPS;
- C.S.C. – codice statistico contributivo (INPS);
- Cod. Ateco 2002 – codice di classificazione delle attività economiche dell'ISTAT aggiornato al 2002. La classificazione dei codici Ateco 2002, con la possibilità di convertire il codice Ateco '91, è disponibile sul sito dell'ISTAT (www.istat.it) ;
- L'impresa ha unità aziendali non coinvolte ... - indicare se, oltre a quelle interessate alla domanda CIGS, esistono altre unità aziendali (stabilimenti/uffici/magazzini/ecc.) presenti sul territorio nazionale. Se la risposta è "SI", nel quadro G, elencarne l'ubicazione e l'organico totale;
- Organico totale dell'azienda alla data ... - deve intendersi quello dell'azienda nel suo complesso, riferito a tutte le unità produttive anche se non interessate al trattamento C.I.G.S., compresi apprendisti e lavoratori assunti con contratto di formazione e lavoro (art.1, comma 1, legge 223/91);
- Organico aziendale per ogni mese nel semestre ... - organico aziendale nei sei mesi precedenti la presentazione della domanda ed il valore medio dell'organico per lo stesso periodo;

QUADRO B (pag. 2) - Dati relativi alla causale e al periodo di intervento CIGS

- Causale di intervento n. – numero corrispondente alla causale di intervento, già indicato alla pagina 1;
- Periodo della domanda dal ... al ... – periodo per il quale si richiede la concessione del trattamento;
- Programma : - data iniziale e finale del programma alla cui approvazione sia subordinata la concessione del trattamento (esclusivamente per le causali dal n.1 al n. 10);
- Pari a mesi n. – numero di mesi relativi al periodo del programma richiesto (come sopra);
- Contratto di solidarietà - data iniziale e finale del Contratto di solidarietà stipulato con le OO.SS. (esclusivamente per la causale n.16);
- Pari a mesi n. – numero di mesi relativi al periodo del Contratto di solidarietà (come sopra);

N.B. (Decreto ministeriale n. 31447 del 20/08/02)

In caso di procedure concorsuali e superamento del limite di fruizione del trattamento straordinario di integrazione salariale, così come stabilito dall'art. 1, comma 9, della legge 223/91, allegare una nota dalla quale si evinca :

- che l'istanza è presentata "in deroga al limite temporale imposto dall'articolo 1, comma 9 della legge 223/91";
- che l'attività produttiva è iniziata almeno ventiquattro mesi prima dell'avvio degli interventi di integrazione salariale, protrattisi per il triennio di riferimento;
- che l'attività è continuata fino ai dodici mesi antecedenti l'ammissione alla procedura concorsuale.

QUADRO C (pag. 2) - Dati relativi alle unità aziendali in CIGS, di cui alla presente domanda

- Nel riquadro vanno riportati i dati relativi alle maestranze in forza all'atto della domanda, nella/e unità aziendale/i interessata/e alla richiesta di intervento salariale (per unità aziendale deve intendersi lo stabilimento, l'ufficio, il magazzino, ecc.).
 - Matricola INPS (se diversa dal quadro A) – (10 caratteri) – Da indicare solo in caso di matricole diverse per ogni unità produttiva;
 - Lavoratori in forza – l'organico della unità aziendale, suddiviso come indicato nelle varie colonne, alla data di inizio del trattamento di integrazione salariale richiesto.
 - Lavoratori interessati alla C.I.G.S. – indicare il numero massimo di lavoratori interessati al trattamento di integrazione salariale nell'intero periodo richiesto, suddiviso tra lavoratori a zero ore, con o senza rotazione, e ad orario ridotto, come indicato nelle varie colonne. *Resta fermo, chiaramente, che per le richieste a seguito di Contratti di solidarietà dovrà essere indicato soltanto il numero di lavoratori ad orario ridotto*

QUADRO D (pag. 3) - Precedenti ricorsi alla C.I.G. (quinquennio in corso)

- Indicare precedenti ricorsi alla CIG (ordinaria, straordinaria, contratti di solidarietà), con riferimento alle unità produttive del quadro C, per il periodo relativo al quinquennio in corso.
 - La C.I.G. Ordinaria dovrà essere indicata in numero di mesi complessivi corrispondenti ai vari periodi corrisposti. Nei casi in cui la Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria sia stata concessa contestualmente a periodi di CIGS e/o Solidarietà occorre specificare, in un apposito allegato, tutti i periodi di CIGO fruiti per consentire un corretto conteggio, che non consideri due volte il medesimo periodo;
 - Per C.I.G.S. e/o Contratti di solidarietà indicare esclusivamente se per il medesimo periodo sono stati emanati decreti concessivi, sarà cura dell'ufficio verificarne la durata.

Il quinquennio è riferito ad un determinato periodo (art. 4, comma 35, legge 608/96). Il primo quinquennio ha avuto come decorrenza l'11 agosto 1990.

QUADRO E (pag. 3) - Eventuali modifiche aziendali e societarie nell'ultimo biennio

- Indicare, illustrandole dettagliatamente, le modifiche aziendali e societarie.

QUADRO F (pag. 3) – Organico dell'ultimo biennio nelle unità aziendali interessate alla CIGS

(Da compilare all'atto della prima richiesta di approvazione del programma o di sua modifica e/o proroga)

- Indicare il numero medio delle maestranze in forza, con riferimento alle unità aziendali indicate nel quadro C. La rilevazione riguarda il biennio precedente (dal 1° al 12° mese e dal 13° al 24° mese) la data di decorrenza del trattamento di integrazione salariale.

QUADRO G (pag. 3) – Unità aziendali non coinvolte dalla presente domanda

- Indicare eventuali altre unità aziendali/produttive, operanti sul territorio nazionale, non interessate alla presente domanda. Specificare, oltre la località e la provincia, l'organico complessivo dell'unità.

QUADRO H (pag. 3) – Lavoratori usciti dalle unità del quadro C, nel biennio precedente alla CIGS

(Da compilare all'atto della prima richiesta di approvazione del programma o di sua modifica e/o proroga)

- Indicare il numero di addetti fuoriusciti dalle unità aziendali di cui al quadro C, nel corso del suindicato biennio, suddivise in base alle causali indicate.

QUADRO I (pag. 4) – Lavoratori assunti per le unità del quadro C, nel biennio precedente alla CIGS

(Da compilare all'atto della prima richiesta di approvazione del programma o di sua modifica e/o proroga)

- Indicare il numero di assunzioni, con la relativa tipologia contrattuale e motivo di assunzione, eventualmente operate dall'azienda, relativamente alle unità produttive di cui al quadro C, nel precedente biennio come sopra specificato.

QUADRO L (pag. 4) - Lavoro straordinario

- In caso di ricorso al lavoro straordinario, nelle unità aziendali del quadro C, nei 12 mesi precedenti la data di decorrenza del trattamento di integrazione salariale, indicarne brevemente l'entità in ore, le ragioni che hanno determinato tale utilizzo, nonché il numero dei dipendenti interessati.

QUADRO M (pag. 4) - Affidamento a terzi di fasi lavorative (ultimo biennio)

(Da compilare all'atto della prima richiesta di approvazione del programma o di sua modifica e/o proroga)

- Specificare se, nel biennio precedente, si è ricorsi ad affidamento a terzi di fasi lavorative già svolte all'interno dell'unità produttiva.

N.B. I quadri da F a M non devono essere compilati per le mense aziendali (art. 23, comma 1, legge 155/81) e per le imprese di pulizie (art. 1, comma 7, legge 451/94)

SCHEDA 1 - crisi aziendale

- o Indicare se è richiesto il pagamento diretto del trattamento da parte dell'INPS; in tal caso occorre inoltrare una copia dell'istanza al Servizio Ispezione della Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio (vedi circolare n.64 del 20/09/2000).
- o Riportare, per ogni mese corrispondente al periodo di intervento del quadro B, la previsione di sospensioni delle maestranze interessate al trattamento, distinguendole secondo le modalità della sospensione stessa. Indicare, inoltre, a quale mese si riferisce ciò che è stato indicato alla colonna "1° mese".
 - Scheda 1/A (articolata in 6 punti) – richiesta di crisi aziendale (compresa la crisi aziendale per evento improvviso ed imprevisto);
 - Scheda 1/B (articolata in 2 + 2 punti) – da utilizzarsi nei casi di cessazione di attività sia per 12 mesi sia per periodi di 24 mesi di cui al D.L. 249 del 05/10/2004 (La domanda del secondo anno può essere avanzata solo nel caso in cui nella consultazione sindacale, iniziale, sia stato previsto un piano di cessazione delle attività da svilupparsi in 24 mesi). Per le domande relative al secondo anno non compilare i punti 1 e 2..

SCHEDA 2 – Riorganizzazione o conversione aziendale (Decreto ministeriale n. 31444 del 20/08/2002)

- o Indicare se è richiesto il pagamento diretto del trattamento da parte dell'INPS; in tal caso occorre inoltrare una copia dell'istanza al Servizio Ispezione della Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio (vedi circolare n.64 del 20/09/2000).
- o Riportare, per ogni mese corrispondente al periodo di intervento del quadro B, la previsione di sospensioni delle maestranze interessate al trattamento, distinguendole secondo le modalità della sospensione stessa. Indicare, inoltre, a quale mese si riferisce ciò che è stato indicato alla colonna "1° mese".
 - Scheda 2/A (articolata in 8 + 2 punti) - da utilizzare, i punti da 1 a 8, nel caso di presentazione di un programma di riorganizzazione o conversione aziendale. **Per le istanze relative al secondo anno del medesimo programma, non compilare i punti da 1 a 8** La scheda non deve essere utilizzata nei casi di cui all'articolo 1, comma 10 della legge 223/91 (trasformazione assetto proprietario);
 - Scheda 2/B (articolata in 10 punti) – da utilizzare nei casi di cui all'articolo 1, comma 10 della legge 223/91 (trasformazione assetto proprietario);
 - Scheda 2/C (articolata in 8 punti) - da utilizzare nel caso di presentazione di un programma di proroga per complessità dei processi produttivi;
 - Scheda 2/D (articolata in 9 punti) - da utilizzare nel caso di presentazione di un programma di proroga per complessità connessa alle ricadute occupazionali.

SCHEDA 3 - Ristrutturazione aziendale (Decreto ministeriale n. 31444 del 20/08/2002)

- o Indicare se è richiesto il pagamento diretto del trattamento da parte dell'INPS; in tal caso occorre inoltrare una copia dell'istanza al Servizio Ispezione della Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio (vedi circolare n.64 del 20/09/2000).
- o Riportare, per ogni mese corrispondente al periodo di intervento del quadro B, la previsione di sospensioni delle maestranze interessate al trattamento, distinguendole secondo le modalità della sospensione stessa. Indicare, inoltre, a quale mese si riferisce ciò che è stato indicato alla colonna "1° mese".
 - Scheda 3/A (articolata in 9 + 2 punti) - da utilizzare, i punti da 1 a 9, nel caso di presentazione di un programma di ristrutturazione aziendale. **Per le istanze relative al secondo anno del medesimo programma, non compilare i punti da 1 a 9.** La scheda non deve essere utilizzata nei casi di cui all'articolo 1, comma 10 della legge 223/91 (trasformazione assetto proprietario);
 - Scheda 3/B (articolata in 11 punti) – da utilizzare nei casi di cui all'articolo 1, comma 10 della legge 223/91 (trasformazione assetto proprietario);
 - Scheda 3/C (articolata in 7 punti) - da utilizzare nel caso di presentazione di un programma di proroga per complessità dei processi produttivi;
 - Scheda 3/D (articolata in 9 punti) - da utilizzare nel caso di presentazione di un programma di proroga per complessità connessa alle ricadute occupazionali.

SCHEDA n. 4 - Procedure concorsuali (art. 3, commi 1 e 2, legge 223/91)

- o Indicare se è richiesto il pagamento diretto del trattamento da parte dell'INPS; in tal caso occorre inoltrare una copia dell'istanza al Servizio Ispezione della Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio (vedi circolare n.64 del 20/09/2000).
- o Riportare, per ogni mese corrispondente al periodo di intervento del quadro B, la previsione di sospensioni delle maestranze interessate al trattamento, distinguendole secondo le modalità della sospensione stessa. Indicare, inoltre, a quale mese si riferisce ciò che è stato indicato alla colonna "1° mese".
 - La scheda (articolata in 4 punti) – per il comma 1 compilare solo il punto 1 allegando quanto richiesto al medesimo punto; per il comma 2 compilare i punti 2, 3 e 4 allegando quanto richiesto al punto 4.

SCHEDA n. 5 – Mense aziendali (Decreto ministeriale n. 31347 del 22/07/2002)

- o Indicare se è richiesto il pagamento diretto del trattamento da parte dell'INPS; in tal caso occorre inoltrare una copia dell'istanza al Servizio Ispezione della Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio (vedi circolare n.64 del 20/09/2000).
- o Riportare, per ogni mese corrispondente al periodo di intervento del quadro B, la previsione di sospensioni delle maestranze interessate al trattamento, distinguendole secondo le modalità della sospensione stessa. Indicare, inoltre, a quale mese si riferisce ciò che è stato indicato alla colonna "1° mese".
- La scheda è articolata in 4 punti; allegare quanto richiesto al punto 2; nel caso in cui il provvedimento concessivo della C.I.G. Ordinaria per la ditta appaltante non sia ancora stato emanato all'atto della presentazione della domanda, sarà cura della ditta richiedente inviare tale informazione al competente ufficio del Ministero del Lavoro appena questa sarà disponibile. Si consideri che la mancanza del provvedimento è ostativa alla prosecuzione del procedimento.

SCHEDA n. 6 – Imprese di pulizia (Decreto ministeriale n. 31446 del 20/08/2002)

- o Indicare se è richiesto il pagamento diretto del trattamento da parte dell'INPS; in tal caso occorre inoltrare una copia dell'istanza al Servizio Ispezione della Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio (vedi circolare n.64 del 20/09/2000).
- o Riportare, per ogni mese corrispondente al periodo di intervento del quadro B, la previsione di sospensioni delle maestranze interessate al trattamento, distinguendole secondo le modalità della sospensione stessa. Indicare, inoltre, a quale mese si riferisce ciò che è stato indicato alla colonna "1° mese".
- La scheda è articolata in 4 punti; allegare quanto richiesto al punto 2; nel caso in cui il provvedimento concessivo della C.I.G. Ordinaria per la ditta appaltante non sia ancora stato emanato all'atto della presentazione della domanda, sarà cura della ditta richiedente inviare tale informazione al competente ufficio del Ministero del Lavoro appena questa sarà disponibile. Si consideri che la mancanza del provvedimento è ostativa alla prosecuzione del procedimento.

SCHEDA n. 7 – Amministrazione straordinaria (art. 7, comma 10-ter, legge 236/93)

- o Indicare se è richiesto il pagamento diretto del trattamento da parte dell'INPS; in tal caso occorre inoltrare una copia dell'istanza al Servizio Ispezione della Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio (vedi circolare n.64 del 20/09/2000).
- o Riportare, per ogni mese corrispondente al periodo di intervento del quadro B, la previsione di sospensioni delle maestranze interessate al trattamento, distinguendole secondo le modalità della sospensione stessa. Indicare, inoltre, a quale mese si riferisce ciò che è stato indicato alla colonna "1° mese".
- o Riportare gli estremi degli atti, riferiti alla procedura di amministrazione straordinaria ed indicati nel riquadro, allegandone copia.

SCHEDA n. 8 – Contratti di solidarietà (Decreto-legge 30/10/1984, n. 726, convertito con la legge n. 863 del 19/12/1984)

- o Dati del contratto di solidarietà: riportare la data di stipula, la sua durata in mesi, gli esuberanti previsti, la forma di riduzione di orario e la percentuale di riduzione parametrata settimanalmente.
- La scheda è articolata in 2 punti; al punto 1 riportare i dati economici dell'ultimo biennio, fornendo altresì le informazioni disponibili sui dati di preconsuntivo dell'anno in corso. Qualora da tali dati non risultasse un andamento involutivo o negativo, l'azienda dovrà predisporre una relazione tecnica a giustificazione di tali dati. Al punto 2 indicare l'eventuale esistenza di richieste ai sensi della legge 223/91 per il medesimo periodo.

Il modello CIGS/SOLID-1 è disponibile sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (www.welfare.gov.it)
