CERTIFICATO DI MODIFICA O ANNULLAMENTO DEL CONGEDO

INFORMAZIONI RELATIVE ALL'AZIENDA

Nome o ragione sociale :

Nome e qualifica del rappresentante che agisce per conto del datore di lavoro (persona autorizzata a firmare per conto dell'azienda) :

Numero SIRET oppure, in assenza, numero del contribuente (URSSAF, CESU, ecc.) :

Indirizzo dello stabilimento : n° **Via**

Codice postale :

Comune :

Telefono :

E-mail :

OGGETTO : DIFFERIMENTO O ANNULLAMENTO DEL CONGEDO RETRIBUITO

Il sottoscritto, _____, in qualità di _____,

certifica quanto segue:

La Signora / Il Signor _____, dipendente della nostra azienda, ha richiesto un congedo retribuito per il periodo dal _____ al _____, approvato per iscritto da noi in data __ / __ / __.

Tuttavia, a causa delle seguenti circostanze eccezionali :

_____

_____

Abbiamo chiesto alla Signora / Signor _____

in data __ / __ / __, di rinviare il suo congedo retribuito ad ulteriore data.

Signora/Signor_____

* Il certificato deve essere datato e firmato dal rappresentante del datore di lavoro, preceduto dalla dicitura "a tutti gli effetti di legge". Timbro dell'azienda OBBLIGATORIO.

Ricordiamo che dal punto di vista penale, ogni falsa dichiarazione costituisce una frode, riconosciuta come reato punibile con 5 anni di reclusione e una multa di 375.000€. Analogamente, la produzione e l'utilizzo di documenti falsi sono puniti con 3 anni di reclusione e 45.000€ di multa.