COME COMPILARE I FILE:

**FILE MODULO DI DOMANDA:**

Il modulo di domanda, al contrario degli anni precedenti non è modificabile; dovrà essere compilata la domanda in sede di comunicazione online da parte del vostro Consulente del Lavoro/Commercialista.

La prima pagina deve essere compilata dal commercialista/consulente del lavoro e firmata in ultima pagina dal Datore di lavoro

Le voci segnalate sono D2-D3-E15

I file all’interno delle cartelle andranno scannerizzate in PDF e nominare i file come già sono nominati adesso.

**CARTELLA E15**

**Mettere tutto su carta intestata o mettere timbro della Ditta su ogni foglio.**

Firmare i fogli dove c’è la dicitura “Il datore di lavoro” firmerà il Datore di Lavoro, dove c’è “firma lavoratori” firmeranno i lavoratori.

Il file “moduli” devono essere compilati a penna con date che coprono tutto l’anno, almeno 3-4, dove si indicano dei problemi ad attrezzature individuati dai lavoratori e la loro risoluzione.

Scannerizzare tutto in pdf e nominare i file come sono nominati i file word che vi ho inviato.

Tutti i fogli devono essere datati.

**CARTELLA D2**

**Mettere tutto su carta intestata o mettere timbro della Ditta su ogni foglio.**

Far firmare con le modalità indicate precedentemente (dove c’è DATORE DI LAVORO firmerà il Datore di Lavoro, dove c’è LAVORATORI firmeranno i Lavoratori).

Scannerizzare tutto e nominare i file come sono nominati i file word che vi ho inviato.

Tutti i fogli devono essere datati.

**CARTELLA D3**

**Mettere tutto su carta intestata o mettere timbro della Ditta su ogni foglio.**

Tutti i file devono essere firmati con le modalità precedentemente indicate

Scannerizzare tutto e nominare i file come sono nominati i file word che vi ho inviato.

Tutti i fogli devono essere datati.