

## **ASSISTENZA LEGALE GRATUITA PER GLI ISCRITTI UIL TRASPORTI**

### **MODALITÀ PER USUFRUIRE DELL'ASSISTENZA LEGALE**

Le domande di insinuazione allo stato passivo della Procedura Alitalia in Amministrazione Straordinaria 2017 dovranno essere presentate da tutti i creditori della Alitalia: lavoratori, fornitori e chiunque vanta un credito nei confronti della Alitalia, maturato antecedentemente alla data del 02-05-2017.

Alle domande di insinuazione allo stato passivo della Procedura Alitalia in Amministrazione Straordinaria 2017 dovranno essere allegati tutti i documenti comprovanti il credito vantato. Le domande di insinuazione allo stato passivo dovranno essere inviate, da parte dell'avvocato delegato.

La documentazione sarà accettata, dagli incaricati, **solo se completa in tutte le sue parti**, secondo le modalità indicate nelle istruzioni, con l'unica eccezione concessa, relativamente al documento di "certificazione del credito" emesso da Alitalia ed al conteggio extra per il personale di terra, che potrà essere consegnato e/o inviato successivamente per email.

La documentazione, in virtù della necessità di dover sottoscrivere, in originale, il mandato per l'avvocato, potrà essere presentata solo dal diretto interessato. **Non sono ammesse deleghe di alcun genere.**

In relazione alla complessità e delicatezza delle procedure si pregano tutti i lavoratori di attenersi scrupolosamente alle seguenti istruzioni di seguito riportate.

**I documenti dovranno essere consegnati ai due centri di raccolta di Fiumicino e Milano, entro e non oltre venerdì 23 giugno 2017 al fine di consentire la elaborazione dati e la predisposizione per l'invio.**

### **Istruzioni per insinuazione allo stato passivo**

Per la presentazione della domande di insinuazione allo stato passivo occorre:

1) **copia cartacea di:**

- documento di identità (esclusivamente passaporto, pagine 2 e 3, o carta di identità, fronte retro, in corso di validità);
- codice fiscale o tessera sanitaria;
- certificazione dei crediti emessa dalla compagnia controfirmato dal dipendente, se disponibile;
- *(opzionale per Personale Navigante - documento necessario per coloro che richiedono il ricalcolo degli importi per lo scatto di anzianità)* conteggio effettuato su file excel "contiscatti.xls", stampato e firmato;

- (opzionale per Personale Navigante - documento necessario per coloro che richiedono il ricalcolo delle ferie) conteggio effettuato su file excel "contiferie.xls", stampato e firmato.

2) consegnare un CD, contrassegnato, in maniera ben visibile e leggibile, con il proprio codice fiscale, cognome e nome, ruolo, matricola. Ogni CD dovrà contenere copia dei seguenti documenti:

- documento di identità (esclusivamente passaporto, pagine 2 e 3, o carta di identità, fronte retro, in corso di validità) in formato PDF;
- codice fiscale o tessera sanitaria in formato PDF.;
- copia della certificazione dei crediti emessa dalla compagnia in formato PDF,
- tutte le buste paga Alitalia dal 13/01/2009 al 30/04/2017 (*devono essere scaricate le buste paga dal sito byte senza modificare il nome del file*) in formato PDF;
- (opzionale per Personale Navigante - documento necessario per coloro che richiedono il ricalcolo degli importi per lo scatto di anzianità) conteggio effettuato su file excel "conti scatti 2017.xls";
- (opzionale per Personale Navigante - documento necessario per coloro che richiedono il ricalcolo delle ferie) conteggio effettuato su file excel "contiferie.xls".

3) **per i non iscritti**, il costo dell'assistenza legale sarà quella prevista dalle tariffe di cui al DM 55/2014.

4) **All'atto della consegna della documentazione dovrà essere firmato, in originale, il mandato per l'avvocato.**

### **Tali iniziativa prevede due punti di raccolta, a partire dal 29 Maggio:**

**Roma Fiumicino**, in sala sindacale UILTrasporti, "Area Gomme A/M" (per info ed eventuale appuntamento tel. 06-65632236):

- nei giorni lunedì, martedì, giovedì, venerdì dalle ore 9.00 alle 1630
- il mercoledì 1400-1730.

**Milano**, in giornate dedicate, previo appuntamento concordato via email al seguente indirizzo: [contenziosomilano@uiltrasporti.it](mailto:contenziosomilano@uiltrasporti.it) o telefonicamente al 335-1837250 o al 333-2259586:

Linate (sala Sindacale)	31 maggio orario 15.00 – 18.00
Malpensa (sala CRAL Terminal 2)	01 giugno orario 15.00 – 18.00
Linate (sala Sindacale)	05 giugno orario 09.30 – 17.00
Linate (sala Sindacale)	06 giugno orario 09.30 – 17.00
Linate (sala Sindacale)	09 giugno orario 09.00 – 13.00
Linate (sala Sindacale)	12 giugno orario 09.30 – 17.00
Linate (sala Sindacale)	13 giugno orario 09.30 – 17.00
Linate (sala Sindacale)	16 giugno orario 09.30 – 13.00