



COSA FARE IN CASO DI CONTESTAZIONE??????

Vi elenchiamo i passi da fare in caso di contestazione:

- **PRIMA DELLA NOTIFICA:** se l'azienda richiedesse una relazione sull'accaduto una volta confezionata farla visionare **prima** al proprio dirigente sindacale di riferimento **senza firmare nulla**
- **SUCCESSIVAMENTE ALLA NOTIFICA:** **entro 5 giorni** dalla ricezione della contestazione inviare all'azienda fac-simile che troverete in allegato, dopodiché contatterete immediatamente il dirigente sindacale di riferimento. Si raccomanda di presentare allo stesso una relazione più dettagliata possibile sull'accaduto unitamente alla copia della lettera di contestazione, in quanto servirà quando sarà fissato il colloquio con l'azienda che si terrà insieme al sindacalista indicato nella lettera di risposta alla contestazione.

04 aprile 2017

COORDINAMENTO FIRST CISL GRUPPO BANCO BPM

mittente

Spett.

(luogo e data)

In relazione alla Vostra lettera di contestazione del, consegnatami in data, chiedo un incontro per poter illustrare verbalmente le mie giustificazioni, assistito dal sig./ra rappresentante sindacale di mia fiducia, così come previsto dall'art. 7 della Legge n. 300 del 20/05/1970.

Resto in attesa di Vostra comunicazione circa la data da concordare per l'incontro.

Distinti saluti.

.....(firma).....