

LPT

NETWORK

# FORMULARIO DEL LAVORO



2022



## **INDICE GENERALE DELLE FORMULE**

<b>1. Parte prima - IL LAVORO SUBORDINATO .....</b>	
<b>1.1. INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – ADEMPIMENTI COMUNI A TUTTI I TIPI DI ASSUNZIONE .....</b>	
1.1.1	Proposta di assunzione.....
1.1.2	Formulario per i dati pre-assunzione.....
1.1.3	Patto di prova (eventualmente da inserire nella lettera di assunzione).....
1.1.4	Privacy.....
1.1.5	Informativa scelta TFR lavoratori neoassunti in relazione ai precedenti rapporti di lavoro.....
1.1.6	Comunicazione sulla riduzione del prelievo fiscale sul TFR.....
1.1.7	Dichiarazione di ricevuta del tesserino di riconoscimento.....
1.1.8	Comunicazione delle informazioni previste dall'art. 1 D.Lgs. 152/1997.....
1.1.9	Comunicazione delle informazioni previste dagli artt. 1 e 2 D.Lgs. 152/1997 a lavoratore inviato all'estero.....
<b>1.2. IL CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO.....</b>	
1.2.1.	Lettera di assunzione a tempo indeterminato .....
<b>1.3. INSTAURAZIONE RAPPORTO DI LAVORO CON DIRIGENTI.....</b>	
1.3.1.	Lettera assunzione dirigente .....
1.3.2.	Patto di non concorrenza.....
1.3.3.	Patto di stabilità.....
1.3.4.	Patto di stabilità reciproco.....
1.3.5.	Assegnazione premio annuo.....
<b>1.4. SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO .....</b>	
1.4.1.	Assegnazione al livello derivante dal nuovo inquadramento contrattuale .....
1.4.2.	Passaggio categoria.....
1.4.3.	Comunicazione generica di promozione .....
1.4.4.	Comunicazione passaggio di livello .....
1.4.5.	Attribuzione di nuove mansioni.....
1.4.6.	Assegnazione a mansioni superiori e conseguente promozione.....
1.4.7.	Assegnazione a mansioni superiori in sostituzione di lavoratore assente.....
1.4.8.	Attribuzione di nuove mansioni e della relativa indennità .....
1.4.9.	Assegnazione temporanea a mansioni superiori .....
1.4.10.	Assegnazione temporanea a mansioni inferiori.....
1.4.11.	Revoca di mansioni e della relativa indennità.....
1.4.12.	Attribuzione di aumento.....
1.4.13.	Concessione superminimo assorbibile in sede di assunzione (clausola da inserire all'interno della lettera di assunzione) .....
1.4.14.	Concessione superminimo assorbibile in corso di rapporto .....

- 1.4.15. Concessione superminimo non assorbibile in sede di assunzione (clausola da inserire all'interno della lettera di assunzione).....
- 1.4.16. Concessione superminimo non assorbibile in corso di rapporto .....
- 1.4.17. Attribuzione indennità di mansione/funzione .....
- 1.4.18. Attribuzione premio di risultato .....
- 1.4.19. Riconoscimento e corresponsione di premio annuale.....
- 1.4.20. Attribuzione indennità di cassa .....
- 1.4.21. Revoca indennità di cassa.....
- 1.4.22. Acconto sulla retribuzione.....
- 1.4.23. Richiesta di anticipazione TFR .....
- 1.4.24. Concessione di anticipazione TFR.....
- 1.4.25. Modificazione dell'orario individuale di lavoro .....
- 1.4.26. Variazione dell'orario per un gruppo di dipendenti .....
- 1.4.27. Richiesta di lavoro straordinario.....
- 1.4.28. Lavoro straordinario in regime di flessibilità .....
- 1.4.29. Comunicazione alle R.s.a. ....
- 1.4.30. Prestazione durante la festività infrasettimanale .....
- 1.4.31. Prestazione durante la giornata di riposo .....
- 1.4.32. Concessione di permesso per motivi personali.....
- 1.4.33. Permesso per svolgimento di funzioni elettorali.....
- 1.4.34. Concessione di permesso per visita medica .....
- 1.4.35. Permesso per congedo matrimoniale .....
- 1.4.36. Permesso per lutto familiare .....
- 1.4.37. Congedo per gravi motivi familiari .....
- 1.4.38. Congedo per formazione extralavorativa.....
- 1.4.39. Malattia e congedo per formazione extralavorativa.....
- 1.4.40. Permesso per esami lavoratori studenti.....
- 1.4.41. Permesso per donazione di sangue.....
- 1.4.42. Permesso per donazione di midollo osseo.....
- 1.4.43. Permesso per cure termali .....
- 1.4.44. Permesso per attività di protezione civile .....
- 1.4.45. Permesso per attività di soccorso alpino.....
- 1.4.46. Richiesta Aspettativa .....
- 1.4.47. Aspettativa – accoglimento della richiesta.....
- 1.4.48. Congedo di maternità.....
- 1.4.49. Congedo di maternità anticipata .....
- 1.4.50. Congedo di maternità posticipato .....
- 1.4.51. Controlli prenatali.....
- 1.4.52. Congedo di paternità .....
- 1.4.53. Congedo parentale .....
- 1.4.54. Riposi giornalieri della madre.....
- 1.4.55. Riposi giornalieri del padre.....
- 1.4.56. Comunicazione al dipendente del residuo debito 730.....
- 1.4.57. Comunicazione del periodo di godimento delle ferie individuali.....
- 1.4.58. Ferie individuali. Mancato accoglimento della richiesta .....
- 1.4.59. Comunicazione ferie collettive .....
- 1.4.60. Differimento periodo feriale.....
- 1.4.61. Autorizzazione all'utilizzo dell'autovettura aziendale esclusivamente per fini di servizio .....

1.4.62.	Concessione di autovettura aziendale ad uso promiscuo .....
1.4.63.	Autorizzazione all'utilizzo dell'autovettura personale .....
1.4.64.	Forfezzazione dello straordinario.....
1.4.65.	Istituzione di premio di presenza .....
1.4.66.	Attribuzione maggiorazione trasfertisti.....
1.4.67.	Comando di distacco Italia.....
1.4.68.	Comando di distacco estero .....
1.4.69.	Comando trasferta.....
1.4.70.	Report spese da rimborsare .....
1.4.71.	Comando di trasferimento .....
1.4.72.	Proposta di trasferimento .....
1.4.73.	Patto di non concorrenza.....
1.4.74.	Patto di stabilità.....
1.4.75.	Patto di stabilità reciproco.....
1.4.76.	Comunicazione svolgimento del lavoro notturno .....
1.4.77.	Concessione di fabbricato in uso abitativo ed attribuzione di fringe benefit .....

## **2. Parte Seconda - CONTRATTI ATIPICI.....**

### **2.1. CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO.....**

2.1.1.	Assunzione con contratto a tempo determinato (versione rivista alla luce delle novità introdotte dal D.L. 34/2014).....
2.1.2.	Proroga di contratto a tempo determinato (fino ad un massimo di 5, nel limite complessivo di 36 mesi).....
2.1.3.	Assunzione con contratto a tempo determinato per stagionalità.....
2.1.4.	Assunzione con contratto a tempo determinato per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto.....
2.1.5.	Assunzione a tempo determinato con superamento del periodo massimo di 36 mesi .....
2.1.6.	Prosecuzione del rapporto a tempo determinato oltre il termine previsto .....
2.1.7.	Trasformazione di contratto a tempo determinato in contratto a tempo indeterminato .....
2.1.8.	Risoluzione consensuale anticipata del rapporto di lavoro a termine.....
2.1.9.	Esercizio del diritto di precedenza in caso di assunzioni a tempo indeterminato.....
2.1.10.	Esercizio del diritto di precedenza in caso di nuove assunzioni a tempo determinato per attività stagionali.....

### **2.2. IL RAPPORTO DI LAVORO CON LAVORATORI ISCRITTI NELLE LISTE DI MOBILITA'**

#### **124**

2.2.1.	Assunzione a tempo indeterminato di lavoratore iscritto nelle liste di mobilità.....
2.2.2.	Assunzione a tempo determinato di lavoratore iscritto alle liste di mobilità.....
2.2.3.	Trasformazione a tempo indeterminato di contratto stipulato a termine con lavoratore iscritto alle liste di mobilità.....

### **2.3. IL LAVORO PART TIME .....**

2.3.1.	Assunzione a tempo parziale e indeterminato.....
2.3.2.	Assunzione a tempo parziale per un periodo determinato.....
2.3.3.	Richiesta di part time per motivi oncologici.....
2.3.4.	Clausole di lavoro flessibile e supplementare.....
2.3.5.	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.....
2.3.6.	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.....

<b>2.4. IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO.....</b>	
2.4.1. Assunzione con contratto di apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione.....	
2.4.2. Assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante .....	
2.4.3. Assunzione con contratto di apprendistato di alta formazione.....	
2.4.4. Assunzione con contratto di apprendistato per la qualificazione/riqualificazione professionale dei lavoratori in mobilità .....	
2.4.5. Lettera di passaggio in qualifica da apprendista a operaio/impiegato qualificato .....	
2.4.6. Recesso (mancata conferma) alla conclusione del rapporto di apprendistato.....	
2.4.7. Recesso per giusta causa dal rapporto di apprendistato .....	
<b>2.5. IL CONTRATTO DI LAVORO INTERMITTENTE .....</b>	
2.5.1. Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo indeterminato senza erogazione dell'indennità di disponibilità.....	
2.5.2. Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo determinato senza erogazione dell'indennità di disponibilità.....	
2.5.3. Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo indeterminato con erogazione dell'indennità di disponibilità.....	
2.5.4. Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo determinato con erogazione dell'indennità di disponibilità.....	
2.5.5. Informativa annuale alle rappresentanze sindacali aziendali sul lavoro intermittente.....	
<b>2.6. IL CONTRATTO DI INSERIMENTO .....</b>	
2.6.1. Contratto di inserimento .....	
2.6.2. Progetto individuale di inserimento.....	
2.6.3. Certificazione competenze acquisite.....	
<b>2.7. IL CONTRATTO DI LAVORO RIPARTITO.....</b>	
2.7.1. Assunzione con contratto di lavoro ripartito.....	
<b>2.8. CONTRATTO DI LAVORO EX.ART. 8 COMMA 9 LEGGE 407/1990.....</b>	
2.8.1. Contratto di lavoro EX.ART. 8 COMMA 9 LEGGE 407/1990 .....	
<b>2.9. IL CONTRATTO TELELAVORO.....</b>	
2.9.1. Assunzione con contratto di telelavoro.....	
<b>2.10. IL CONTRATTO DI LAVORO DOMESTICO.....</b>	
2.10.1. Assunzione badante / colf a tempo pieno e indeterminato – convivente.....	
2.10.2. Assunzione badante/colf a tempo parziale e indeterminato.....	
2.10.3. Assunzione badante / colf a tempo pieno e indeterminato – non convivente.....	
2.10.4. Assunzione badante / colf a tempo parziale e indeterminato – non convivente .....	
2.10.5. Accordo corresponsione ratei mensili.....	
2.10.6. Modello di certificazione dei compensi corrisposti a lavoratore domestico .....	
<b>2.11. IL LAVORO OCCASIONALE E ACCESSORIO.....</b>	
2.11.1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione del lavoratore percettore di voucher .....	
<b>3 Parte Terza-DISCIPLINA DEL LAVORO .....</b>	
<b>3.1 REGOLAMENTAZIONE DISCIPLINARE AZIENDALE.....</b>	
3.1.1 Comunicazione affissione codice disciplinare .....	
3.1.2 Facsimile codice disciplinare.....	

3.1.3	Rappresentanza sindacale aziendale – Costituzione della rappresentanza.....	
3.1.4	Rappresentanza sindacale aziendale – Costituzione di rappresentanza priva dei requisiti.....	
3.1.5	Albo sindacale.....	
3.1.6	Locale sindacale in azienda.....	
3.1.7	Nulla osta per il trasferimento di un dirigente di R.s.a.....	
<b>3.2</b>	<b>PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.....</b>	
3.2.1	Contestazione disciplinare.....	
3.2.2	Contestazione dell’addebito con recidiva .....	
3.2.3	Contestazione dell’addebito con sospensione cautelativa non disciplinare.....	
3.2.4	Comunicazione dell’inflizione dell’ammonizione scritta.....	
3.2.5	Comunicazione dell’inflizione della multa.....	
3.2.6	Comunicazione dell’inflizione di una sospensione del lavoro.....	
<b>4</b>	<b>Parte Quarta – ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....</b>	
<b>4.1</b>	<b>DIMISSIONI DEL LAVORATORE.....</b>	
4.1.1	Dimissioni con preavviso .....	
4.1.2	Dimissioni con richiesta di esonero parziale dal preavviso .....	
4.1.3	Presa d’atto di dimissioni con richiesta, da parte del dipendente, di esonero parziale dal preavviso	185
4.1.4	Dimissioni con richiesta di esonero dal preavviso.....	
4.1.5	Presa d’atto di dimissioni con richiesta, da parte del dipendente, di esonero dal preavviso	187
4.1.6	Dimissioni della lavoratrice nel periodo di divieto di licenziamento per causa di matrimonio	188
4.1.7	Richiesta convalida dimissioni della lavoratrice nel periodo di divieto di licenziamento per causa di matrimonio.....	
4.1.8	Dimissioni della lavoratrice nel periodo di divieto di licenziamento per maternità.....	
4.1.9	Richiesta convalida dimissioni della lavoratrice per maternità.....	
4.1.10	Dimissioni nel periodo di prova.....	
4.1.11	Dimissioni per giusta causa.....	
<b>4.2</b>	<b>LICENZIAMENTO DEL LAVORATORE.....</b>	
4.2.1	Licenziamento per esito negativo del periodo di prova.....	
4.2.2	Licenziamento economico in aziende soggette a tutela reale (con più di 15 dipendenti) – Comunicazione preventiva DTL.....	
4.2.3	Licenziamento economico in aziende soggette a tutela reale (con più di 15 dipendenti) – Verbale di conciliazione preventiva .....	
4.2.4	Licenziamento economico in aziende soggette a tutela reale (con più di 15 dipendenti) – Verbale di mancato accordo .....	
4.2.5	Licenziamento economico in aziende soggette a tutela reale (con più di 15 dipendenti) – comunicazione licenziamento.....	
	Oggetto: licenziamento per riduzione del personale-motivi economici L. 604/1966 .....	
4.2.6	Licenziamento economico(per giustificato motivo oggettivo) in aziende soggette a tutela obbligatoria (fino a 15 dipendenti)con preavviso.....	
4.2.7	Licenziamento economico(per giustificato motivo oggettivo) in aziende soggette a tutela obbligatoria (fino a 15 dipendenti)con esonero preavviso.....	
4.2.8	Licenziamento disciplinare .....	
4.2.9	Licenziamento per giusta causa.....	

4.2.10	Licenziamento per pensionamento.....
4.2.11	Licenziamento per sopravvenuta inidoneità fisica.....
4.2.12	Licenziamento per superamento periodo di comporto.....
4.2.13	Dichiarazione di rinuncia impugnazione licenziamento lavoratore in tutela reale.....
4.2.14	Dichiarazione di rinuncia impugnazione licenziamento lavoratore in tutela obbligatoria.....
4.2.15	Accordo risoluzione del rapporto di lavoro a seguito intimazione licenziamento.....
<b>4.3</b>	<b>CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO.....</b>
4.3.1	Cessione del contratto di lavoro Ex artt.1406 e successivi.....
<b>5</b>	<b>Parte Quinta- LAVORO AUTONOMO E PARASUBORDINATO.....</b>
<b>5.1</b>	<b>LAVORO AUTONOMO.....</b>
5.1.1	Contratto d’opera.....
5.1.2	Incarico di consulenza professionale.....
5.1.3	Lavoro autonomo occasionale (ex art 2222 c.c.).....
5.1.4	Ricevuta per prestazione di lavoro autonomo occasionale.....
5.1.5	Contratto di agenzia.....
<b>5.2</b>	<b>LAVORO PARASUBORDINATO.....</b>
5.2.1	Contratto di collaborazione coordinativa e continuativa.....
5.2.2	Revoca incarico.....
5.2.3	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa ex. art. 61, comma 2, D.Lgs. n. 276/2003 (cd mini cococo).....
5.2.4	Contratto di lavoro a progetto.....
5.2.5	Clausola sul Trattamento di fine mandato.....
<b>5.3</b>	<b>IL CONTRATTO DI ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE.....</b>
5.3.1	Associato in partecipazione.....
5.3.2	Attestazione corrispettivo percepito.....
<b>6</b>	<b>Parte Sesta – ACCORDI DI PROCEDURA DI MOBILITA’, CIGO, CESSIONE AZIENDA 231</b>
<b>6.1</b>	<b>PROCEDURA DI MOBILITA’.....</b>
6.1.1	Comunicazione iniziale in procedura di mobilità.....
6.1.2	Eventuale clausola di declassamento mansionario da inserire nella comunicazione di inizio procedura.....
6.1.3	Adesione alla richiesta di esame congiunto successiva alla comunicazione di inizio della procedura 234
6.1.4	Comunicazione del mancato accordo ai sensi dell’art. 4, comma 6, della legge n. 223/91235
6.1.5	Verbale di accordo sindacale in procedura di mobilità.....
6.1.6	Comunicazione del raggiungimento dell’ accordo sindacale.....
6.1.7	Trasmissione lista di mobilità.....
6.1.8	Trasmissione lista di mobilità (in caso di ulteriori licenziamenti nell’ambito della stessa procedura).....
6.1.9	Trasmissione lista di mobilità (in caso di ulteriori licenziamenti e conclusione della procedura).....
6.1.10	Comunicazione all’INAIL di comando/distacco di lavoratori presso altra azienda in attuazione di accordo sindacale per mobilità ex art. 8, 3° comma, legge 236/93.....
<b>6.2</b>	<b>CASSA INTEGRAZIONI GUADAGNI ORDINARIA.....</b>
6.2.1	Comunicazione alle R.S.A. della necessità di ricorso alla C.I.G.O.....

6.2.2	Verbale di accordo per CIGO .....
6.2.3	Intervento C.I.G.O. comunicazione della sospensione lavorativa al lavoratore .....
<b>6.3</b>	<b>CASSA INTEGRAZIONI GUADAGNI STRAORDINARIA.....</b>
6.3.1	Comunicazione alle R.S.A. della necessità di ricorso alla C.I.G.S.....
6.3.2	Richiesta di esame congiunto per ricorso alla C.I.G.S.....
<b>6.4</b>	<b>LA CESSIONE D'AZIENDA .....</b>
6.4.1	Comunicazione preventiva alle R.S.A. di cessione di azienda ex art. 47, 1° comma , legge 29 dicembre 1990, n. 428.....
6.4.2	Comunicazione al lavoratore da parte dell'acquirente di prosecuzione del rapporto di lavoro per cessione di azienda con applicazione del medesimo C.C.N.L. ....
6.4.3	Comunicazione al lavoratore da parte del cessionario di prosecuzione del rapporto di lavoro per cessione di azienda presso l'acquirente .....
6.4.4	Convocazione di esame congiunto da parte del cedente/cessionario alle OO.SS. e delle R.S.A. per cessione di azienda ex art. 47, 2° comma , legge 29 dicembre 1990, n. 428 .....
6.4.5	Comunicazione preventiva alle R.S.A. di cessione di azienda ex art. 47, 1° comma legge 29 dicembre 1990, n. 428.....
6.4.6	Comunicazione al lavoratore da parte dell'acquirente di prosecuzione del rapporto di lavoro per cessione di azienda con applicazione del medesimo C.C.N.L. ....
6.4.7	Comunicazione al lavoratore da parte del cessionario di prosecuzione del rapporto di lavoro per cessione di azienda presso l'acquirente .....
6.4.8	Convocazione di esame congiunto da parte del cedente/cessionario alle OO.SS. e delle R.S.A. per cessione di azienda ex art. 47, 2° comma , legge 29 dicembre 1990, n. 428 .....

## **1. Parte prima - IL LAVORO SUBORDINATO**

### **1.1. INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – ADEMPIMENTI COMUNI A TUTTI I TIPI DI ASSUNZIONE**

#### **1.1.1 Proposta di assunzione**

**Oggetto: Proposta di assunzione**

Facciamo seguito alle intese intercorse per formularLe la proposta di assunzione alle dipendenze della nostra società con decorrenza dal.....

La proposta riguarda l'assunzione (a tempo indeterminato/determinato/altro) presso la nostra azienda, sede di ..., a decorrere dal ... , con mansioni di ... .

Le precisiamo che il rapporto di lavoro sarà regolato, sia per gli aspetti economici che normativi, dal vigente contratto collettivo di lavoro del settore ... e successivi rinnovi.

Le anticipiamo altresì:

- che le mansioni assegnate comportano l'attribuzione della qualifica di ... e l'inquadramento nel livello ... della classificazione contrattuale.
- che l'orario normale di lavoro è di ... ore settimanali, distribuite dal lunedì al venerdì dalle ore....alle ore.....
- che la retribuzione mensile - da erogarsi per ..... mensilità - è complessivamente pari a euro ... .
- che la sede di lavoro può variare in funzione delle esigenze aziendali.

La presente proposta decadrà' qualora non venga accettata alle condizioni sopra esposte entro il .....

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### 1.1.2 *Formulario per i dati pre-assunzione*

#### **Oggetto : Dati lavoratore**

Da: datore di lavoro

A: lavoratore

Al fine di poter adempiere correttamente agli obblighi di natura legale, contrattuale, fiscale e previdenziale connessi alla Sua assunzione che decorrerà dal..... Le chiediamo di volerci restituire compilato e sottoscritto entro il ..... il seguente formulario:

- Cognome e nome ..... nato a ..... il .....; codice fiscale:.....residente in .....e domiciliato in .....; cittadinanza (allegare copia documento di identità, copia tesserino di attribuzione del numero di codice fiscale, certificato di residenza)
- Cittadinanza .....(se extracomunitario allegare copia passaporto o documento equipollente)
- Numero di telefono .....
- Indirizzo email .....
- Stato civile .....
- (se lavoratore minorenni) ho adempiuto/sono stato prosciolto dall'obbligo scolastico (l'età minima per l'ammissione al lavoro non può essere inferiore ai 16 anni compiuti)  
si [ ] no [ ]
- (se lavoratore extracomunitario o neocomunitario rumeno o bulgaro) sono in possesso del seguente titolo di soggiorno: .....(allegare copia del titolo di soggiorno)
- Il mio titolo di studio è ..... (allegare copia del titolo di studio o di idonea certificazione)
- sono disoccupato dal ..... e iscritto presso il Centro per l'impiego di .....(allegare certificazione rilasciata dal competente centro per l'impiego)
- sono inoccupato
- sono occupato a tempo pieno per complessive ..... ore settimanali così distribuite: dal .....al ..... dalle ..... alle.....
- sono occupato part-time: verticale si [ ] no [ ] n. .... ore settimanali/mensili/annuali così distribuite: dal .....al ..... dalle ..... alle.....;

orizzontale *si*  *no*  n. .... ore settimanali così distribuite: dal .....al ..... dalle ..... alle.....; misto *si*  *no* per n. .... ore settimanali/mensili/annuali così distribuite: dal .....al ..... dalle ..... alle.....

sono pensionato – categoria pensione ..... (indicare eventuale trattenuta pensionistica)

sono iscritto in una delle seguenti liste speciali: mobilità, disabili, gente di mare- specificare quale \_\_\_\_\_

L'ultimo/l'attuale(*cancellare l'ipotesi che non ricorre*) lavoro si configura come segue:

lavoro dipendente  lavoro autonomo

collaborazione coordinata e continuativa  altro \_\_\_\_\_

denominazione/ragione sociale datore di

lavoro \_\_\_\_\_

sede \_\_\_\_\_

–

tempo indeterminato: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

tempo determinato: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

qualifica \_\_\_\_\_

Altro.....  
.....

Luogo, data

(firma) \_\_\_\_\_

lavoratore(firma) \_\_\_\_\_

per i minori di 18 anni firma del genitore o di chi ne esercita la potestà.

### ***1.1.3 Patto di prova (eventualmente da inserire nella lettera di assunzione)***

#### **Oggetto: Patto di prova**

E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.1.4 Privacy

##### **Oggetto : Modello di consenso informato per i lavoratori dipendenti**

La informiamo che, ai fini della corretta instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, la scrivente Società dovrà utilizzare dati Suoi e dei Suoi familiari qualificati come dati personali ai sensi d. Lgs. 196/03.

- a) rendiamo noto, pertanto, che tali dati verranno trattati con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici:
  - per l'assunzione;
  - per l'elaborazione ed il pagamento della retribuzione;
  - per l'adempimento di tutti gli obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;
- b) Lei è tenuto a conferire i dati in quanto ciò è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e qualora Lei rifiuti di fornirli in tutto o in parte potrebbero sorgere difficoltà per l'azienda di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale ed assicurativa, connessi al rapporto di lavoro;
- c) I dati raccolti potranno essere utilizzati in Italia e trasferiti all'estero esclusivamente per le finalità sopra specificate ad altri Enti, quali INPS, INAIL, Professionisti, Fondi, ecc.
- d) L'azienda potrà trattare dati considerati dalla legge "sensibili" in quanto idonei a rilevare, ad esempio, lo stato generale di salute, l'idoneità o meno a determinate mansioni, l'adesione ad associazioni sindacali, ad un partito politico, convinzioni religiose o la titolarità di cariche pubbliche elettive.
- e) Tutti i dati predetti e gli altri costituenti il Suo stato di servizio verranno conservati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso.
- f) La informiamo che il titolare del trattamento dei Suoi dati personali è ....., mentre responsabile del trattamento è .....
- g) Relativamente a dati personali in nostro possesso l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del d. lgs. 196/03, che si allega in copia.

Timbro e firma azienda

Il /i sottoscritto/i (1) in calce identificato/i dichiara/no di aver ricevuto completa informativa ai sensi degli artt. 11 e 13 del d. lgs. 196/03, unitamente a copia dell'art. 7 del medesimo provvedimento legislativo, ed esprime/o no il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati qualificati come personali dalla citata legge con particolare riguardo a quelli cosiddetti sensibili nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa.

FIRMA

COGNOME	NOME	REL. DI PARENTELA	FIRMA
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

*(1) Quando si trattino anche dati relativi ai familiari (ad esempio assegni per il nucleo familiare, permessi per assistenza ai familiari, ecc.). Il consenso deve essere sottoscritto dai familiari maggiorenni.*

(1) ART. 7. - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi,

eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente

sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

(2) ART. 26. - Garanzie per i dati sensibili

1. I dati sensibili possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto dell'interessato e previa autorizzazione del Garante, nell'osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal presente codice, nonchè dalla legge e dai regolamenti.

### **1.1.5 Informativa scelta TFR lavoratori neoassunti in relazione ai precedenti rapporti di lavoro**

#### **Oggetto : Informativa TFR**

Da: datore di lavoro

A: lavoratore

La invitiamo a prendere visione di quanto segue, facendo riferimento alla ipotesi che La riguarda, e a compilare l'allegata documentazione:

Ipotesi A) Lavoratore si occupa per la prima volta

La informiamo che, ai sensi del D.Lgs. n. 252/2005, Lei dovrà esprimere entro 6 mesi dalla data di assunzione la volontà di conferire il trattamento di fine rapporto ad una forma pensionistica complementare, ovvero di mantenere il trattamento di fine rapporto secondo le previsioni di cui all'art. 2120 del codice civile.

La volontà deve essere manifestata attraverso la compilazione del modulo TFR2 allegato.

In relazione alle scelte che Lei effettuerà, si verificheranno le seguenti situazioni:

- a. Se Lei conferirà esplicitamente il trattamento di fine rapporto ad una forma di previdenza complementare, restituendo compilato entro il termine previsto il Mod. TFR2, il datore di lavoro, a decorrere dal mese successivo a quello della scelta, provvederà al versamento del TFR a tale forma di previdenza, unitamente agli altri contributi eventualmente previsti.
- b. Se Lei non manifesterà alcuna volontà o non restituirà il Mod. TFR 2 entro il termine previsto, il datore di lavoro, a decorrere dal mese successivo alla scadenza del termine, provvederà al versamento del TFR alla forma pensionistica complementare individuata dalla contrattazione collettiva;
- c. Se Lei manifesterà la volontà di mantenere il TFR di cui all'art. 2120 del codice civile presso l'azienda, solo nel caso in cui il datore di lavoro abbia alle proprie dipendenze almeno 50 *addetti*, sarà obbligato al versamento del TFR che maturerà mensilmente al Fondo di Tesoreria istituito presso l'INPS.

Ipotesi B) Lavoratore che non si occupa per la prima volta e che ha intrattenuto precedenti rapporti di lavoro anche presso altre aziende

Le comunichiamo che, ai sensi della deliberazione Covip del 24 aprile 2008, in sede di nuova assunzione il datore di lavoro è obbligato a verificare quale sia stata la scelta in precedenza compiuta dal lavoratore presso un altro datore di lavoro in merito alla destinazione del TFR.

A tal fine Lei dovrà rilasciare apposita dichiarazione nella quale indicherà se, in occasione di precedenti rapporti di lavoro, Lei ha conferito il proprio trattamento di fine rapporto ad una forma di previdenza complementare, ovvero ha deciso di mantenerlo in azienda secondo le norme dell'articolo 2120 del codice civile. La dichiarazione deve essere seguita e provata da relativa attestazione del datore di lavoro di provenienza o di altra eventuale documentazione comprovante la scelta a suo tempo effettuata.

Per agevolare il Suo adempimento dichiarativo abbiamo predisposto la modulistica allegata.

La dichiarazione deve essere seguita e provata da relativa attestazione del datore di lavoro di provenienza o di altra eventuale documentazione comprovante la scelta a suo tempo effettuata.

Si allega alla presente la seguente modulistica:

- ❖ l'attestazione del lavoratore indicante la scelta a suo tempo effettuata (MODULO A)
- ❖ attestazione del lavoratore in merito all'esercizio della facoltà di riscatto integrale della propria posizione individuale (MODULO A)
- ❖ l'informativa del datore di lavoro in ordine alle opzioni alternative (MODULO B)

Le ricordiamo inoltre che nel caso Lei abbia già conferito il proprio TFR a previdenza complementare e abbia successivamente riscattato integralmente la propria posizione a seguito della cessazione del precedente rapporto di lavoro, dovrà in ogni caso provvedere alla compilazione e riconsegna dell'allegato modello TFR2

Distinti saluti

---

Il datore di lavoro

## **MODULO A**

DICHIARAZIONE DEL LAVORATORE IN MERITO AL CONFERIMENTO DEL TFR NEL PRECEDENTE RAPPORTO DI LAVORO (Deliberazione COVIP 24 aprile 2008)

Io sottoscritto .....nato a .....il .....codice fiscale  
.....

DICHIARO

che, con riferimento al precedente rapporto di lavoro, ho destinato il mio trattamento di fine

rapporto alla seguente forma pensionistica complementare ..... e di avere/non avere esercitato, a seguito della cessazione del rapporto stesso, il riscatto integrale della mia posizione presso il fondo OPPURE di avere mantenuto il mio trattamento di fine rapporto secondo le norme dell'art. 2120 c.c. (in azienda)

A prova di quanto dichiarato allego:

- ❖ attestazione del datore di lavoro precedente
- ❖ modulo TFR1/TFR2 a suo tempo compilato
- ❖ modulo di adesione al fondo di previdenza complementare (solo se si è optato per tale scelta)

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_  
Firma leggibile del/la lavoratore/rice

Firma per ricevuta del datore di lavoro

\_\_\_\_\_

## **MODULO B**

INFORMAZIONI RELATIVE AL CONFERIMENTO DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PER UN LAVORATORE CHE ABBA GIA' OPERATO UNA SCELTA IN OCCASIONE DI PRECEDENTI RAPPORTI DI LAVORO E CHE SUCCESSIVAMENTE ABBA ATTIVATO UN NUOVO RAPPORTO DI LAVORO (Deliberazione COVIP 24 aprile 2008)

La informiamo che, in sede di nuova assunzione, in qualità di datore di lavoro siamo tenuti a verificare quale sia stata la scelta in precedenza da Lei compiuta in fatto di destinazione del TFR. Sulla base della verifica effettuata si rendono possibili diverse alternative, con conseguenze differenti che Le illustriamo di seguito. Sulla base delle verifiche effettuate a seguito della sua dichiarazione, Lei si trova nella seguente situazione (il datore di lavoro deve barrare la casella corrispondente):

- Lavoratore che, in relazione a precedenti rapporti di lavoro, aveva optato per il mantenimento del TFR ai sensi dell'art. 2120 del Codice Civile (TFR non destinato a previdenza complementare)
  - Il datore di lavoro continuerà a mantenere il TFR sulla base del predetto regime, ferma restando la possibilità da parte del lavoratore di rivedere, in ogni momento,

la scelta a suo tempo effettuata e conferire il TFR maturando ad una forma pensionistica complementare.

- Lavoratore che, in relazione a precedenti rapporti di lavoro, aveva conferito il TFR ad una forma pensionistica complementare e che, a seguito della cessazione del rapporto di lavoro, ha riscattato integralmente la posizione (TFR destinato a previdenza complementare con riscatto della posizione)

- Il lavoratore, in seguito alla chiusura della precedente posizione di previdenza complementare conseguente al riscatto, il lavoratore, entro sei mesi dalla nuova assunzione, è chiamato ad effettuare nuovamente la scelta sulla destinazione del trattamento di fine rapporto, attraverso la compilazione del modello TFR2 allegato.

In caso di mancata compilazione e consegna del modulo medesimo entro sei mesi dall'assunzione, il trattamento di fine rapporto che maturerà dal mese successivo alla scadenza del semestre sarà destinato integralmente alla forma pensionistica complementare individuata ai sensi dell'art. 8, comma 7 , lett. b) del decreto legislativo 252/2005 (silenzio assenso).

- Lavoratore che, in relazione a precedenti rapporti di lavoro, aveva conferito il TFR ad una forma pensionistica complementare e che, a seguito della perdita dei requisiti di partecipazione a tale forma di previdenza, non ha proceduto al riscatto integrale della posizione).

- La scelta a suo tempo effettuata rimane efficace anche nei confronti del nuovo datore di lavoro tuttavia, a seguito della variazione del rapporto di lavoro, potrebbe verificarsi la perdita dei requisiti di partecipazione alla forma pensionistica complementare alla quale Lei era precedentemente iscritto (la invitiamo a verificare tale ipotesi). In questo caso Lei dovrà quindi fornire indicazioni circa la forma di previdenza complementare alla quale intende conferire il TFR maturando entro sei mesi dalla data di assunzione, fermo restando che la scelta, in questo caso, si limiterà alla individuazione della forma pensionistica complementare cui conferire il TFR maturando e, eventualmente, alla misura del trattamento di fine rapporto da destinare a previdenza complementare e alla percentuale di contribuzione.

In caso di mancata consegna della comunicazione nel termine di sei mesi dall'assunzione, il trattamento di fine rapporto, sempre con decorrenza dalla data di assunzione, sarà destinato integralmente alla forma pensionistica

complementare individuata ai sensi dell'art. 8, comma 7 , lett. b) del decreto legislativo 252/2005 (silenzio assenso).

Luogo e data

Firma del datore di

lavoro

.....

Il lavoratore (per ricevuta)

.....

### 1.1.6 Comunicazione sulla riduzione del prelievo fiscale sul TFR

#### **Oggetto : Comunicazione del lavoratore sulla riduzione del prelievo fiscale sul TFR**

Da: datore di lavoro

A: lavoratore

La invitiamo a fornirci le dovute comunicazioni in merito alla riduzione del prelievo fiscale sul TFR (detrazioni) di cui ha beneficiato in occasione di precedenti rapporti di lavoro intrattenuti durante l'anno in corso, compilando l'allegato modello dichiarativo e restituendolo nel più breve tempo possibile:

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti

Luogo e data

---

Il datore di lavoro

Allegato: modello di comunicazione dell'avvenuta riduzione del prelievo fiscale sul tfr

MODELLO DI COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTA RIDUZIONE DEL PRELIEVO FISCALE SUL TFR

(D.M. Economia e Finanze del 20.03.2008)

Io sottoscritto ..... nato a .....il .....residente in .....codice fiscale.....alle dipendenze della Vs azienda dal.....

DICHIARO

Che non ho usufruito/ho usufruito (cancellare l'ipotesi che non ricorre) delle detrazioni d'imposta sul reddito delle persone fisiche di cui al D.M. del 20.03.2008 sul trattamento di fine rapporto nell'anno in corso

Luogo e data

In fede

---

Il lavoratore

---

Il datore di lavoro per ricevuta

### **1.1.7 Dichiarazione di ricevuta del tesserino di riconoscimento**

Oggetto: Dichiarazione di ricevuta del tesserino di riconoscimento

Io sottoscritto: .....

dipendente della Ditta: .....

DICHIARO

di avere ricevuto in data odierna, dalla suindicata ditta, l'apposito tesserino di riconoscimento munito di fotografia di cui all'art. 36 bis del D.L. 223/2006.

Dichiaro, inoltre, di essere stato informato del fatto che il tesserino dovrà essere sempre esposto in modo ben visibile e che, in caso di inosservanza di tale obbligo, posso incorrere nelle sanzioni amministrative di cui all'art. 36-bis, comma 5 del D.L. 223/2006.

Data .....

In fede

### **1.1.8 Comunicazione delle informazioni previste dall'art. 1 D.Lgs. 152/1997**

#### **Oggetto: Comunicazione informazioni D.Lgs.152/1997**

Come previsto dall'art. 1, D.Lgs. n. 152/1997, Le comunichiamo le seguenti informazioni inerenti il rapporto di lavoro alle nostre dipendenze:

- identità del datore di lavoro: ...
- identità del lavoratore: ...
- luogo di lavoro: ...
- data di inizio del rapporto di lavoro: ...
- durata del rapporto di lavoro: a tempo indeterminato
- inquadramento nella categoria ..., qualifica ..., livello ...
- importo iniziale della retribuzione: ...
- elementi costitutivi della retribuzione: ...
- periodo di pagamento della retribuzione: ...
- durata delle ferie retribuite per anno di servizio: ...
- modalità di fruizione delle ferie: ...
- orario normale di lavoro: ...
- termini del preavviso in caso di recesso: ... .

Le chiediamo di sottoscrivere e restituirci l'unita copia della presente comunicazione in segno di ricevuta.

Cordiali saluti

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

### **1.1.9 Comunicazione delle informazioni previste dagli artt. 1 e 2 D.Lgs. 152/1997 a lavoratore inviato all'estero**

#### **Oggetto: Comunicazione informazioni D.Lgs.152/1997**

Come previsto dall'art. 1, D.Lgs. n. 152/1997, Le comunichiamo le seguenti informazioni inerenti il rapporto di lavoro alle nostre dipendenze:

- identità del datore di lavoro: ...
- identità del lavoratore: ...
- luogo di lavoro: ...
- data di inizio del rapporto di lavoro: ...
- durata del rapporto di lavoro: a tempo indeterminato
- inquadramento nella categoria ..., qualifica ..., livello ...
- importo iniziale della retribuzione: ...
- elementi costitutivi della retribuzione: ...
- periodo di pagamento della retribuzione: ...
- durata delle ferie retribuite per anno di servizio: ...
- modalità di fruizione delle ferie: ...
- orario normale di lavoro: ...
- termini del preavviso in caso di recesso: ... .

Le comunichiamo altresì le seguenti ulteriori informazioni, in relazione allo svolgimento della prestazione all'estero, ai sensi dell'art.2 D.Lgs.152/1997 per un periodo superiore a 30 giorni:

- durata del lavoro da effettuare all'estero: ...
- valuta in cui verrà corrisposta la retribuzione: ...
- vantaggi in denaro o in natura collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa all'estero (eventuali): ...
- condizioni di rimpatrio (eventuali): ...

Le chiediamo di sottoscrivere e restituirci l'unita copia della presente comunicazione in segno di ricevuta.

Cordiali saluti

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta il lavoratore

## 1.2. IL CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

### 1.2.1. Lettera di assunzione a tempo indeterminato

#### **Oggetto: Lettera di assunzione**

Facciamo seguito alle intese intercorse per confermarle l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, presso la nostra azienda, a decorrere dal .....

Ella sarà inquadrata al ..... livello della qualifica impiegatizia/operaia/quadro del C.C.N.L. .... del ..... e successivi rinnovi (recepito dalla scrivente azienda limitatamente alle parti normativa ed economica) oppure integralmente recepito dall'azienda sia nella parte economica, sia normativa, sia obbligatoria (se il datore di lavoro è iscritto ad una delle associazioni sindacali stipulanti il contratto).

Lei sarà chiamato/a principalmente ad offrire la Sua collaborazione e la Sua professionalità per l'espletamento delle seguenti funzioni:

- .....
- .....
- altre funzioni che dovessero rendersi via via necessarie e della necessità delle quali sarà informata dal datore di lavoro o da un suo diretto superiore.

La sede di lavoro è .....; resta inteso che la stessa potrà essere variata in funzione delle esigenze aziendali.

La Sua retribuzione mensile lorda, comprensiva di ogni elemento ed istituto contrattuali, da corrispondersi in ..... mensilità all'anno, sarà quella prevista dal ccnl di riferimento. La Sua retribuzione mensile, pertanto, sarà composta dalle seguenti voci:

- Minimo.....
- Contingenza .....
- E.d.r.....
- TOTALE.....

Per quanto riguarda l'orario di lavoro, esso sarà articolato su..... ore ordinarie settimanali così distribuite:

dal ..... al.....dalle ..... alle ..... e dalle..... alle .....

Tale orario potrà essere modificato per esigenze aziendali, fermo restando il limite settimanale.

E' previsto un periodo di prova pari a \_\_\_ giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno

valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

In armonia con precise disposizioni di legge (si cfr. artt. 2105 c.c. e 622-623 c.p.) e di contratto, ci permettiamo di richiamare la Sua attenzione sulla necessità di mantenere la più rigorosa riservatezza su informazioni e dati di cui potrà disporre o di cui verrà a conoscenza nello svolgimento delle Sue mansioni.

Per quanto non specificato nella presente lettera si farà riferimento al C.C.N.L. .... sopra citato che regolerà il suo rapporto di lavoro con la ditta (si allega copia del contratto).

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112;

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Nel farLe i nostri migliori auguri di una proficua collaborazione Le porgiamo i nostri più cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

## 1.3. INSTAURAZIONE RAPPORTO DI LAVORO CON DIRIGENTI

### 1.3.1. Lettera assunzione dirigente

**Oggetto: Lettera assunzione dirigente**

In relazione alle intese intercorse abbiamo il piacere di confermarLe l'assunzione alle dipendenze della nostra azienda con decorrenza ....., alle condizioni e nei termini di seguito indicati.

Lei è assunto nella categoria dei Dirigenti ai sensi del vigente Contratto Collettivo per i Dirigenti di Aziende..... con qualifica di .....

Il contratto si intende a tempo indeterminato. Il periodo di prova avrà la durata di ...mesi di calendario.

Durante tale periodo ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto senza obbligo di preavviso.

Il trattamento economico complessivo della attività da Lei svolta è pari ad €..... lordi su base annua suddiviso in .....mensilità. Il trattamento economico indicato ha carattere complessivo e viene corrisposto anche a titolo di anticipazione di ogni eventuale miglioramento che possa derivare da qualunque fonte e sostituisce ogni diverso trattamento, voce o istituto di carattere retributivo nonché di eventuali prestazioni eccedente il normale orario di lavoro e assorbe fino a concorrenza ogni aumento retributivo.

Le è fatto divieto di comunicare o divulgare qualsiasi tipo di informazione o notizia riguardanti clienti e fornitori, organizzazione o strategia aziendale, processi produttivi etc. durante il rapporto di lavoro e anche dopo la cessazione del rapporto stesso.

Il luogo di lavoro è stabilito presso la sede sita in ..... .. resta inteso che la stessa potrà essere variata in funzione delle esigenze aziendali.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni del CCNL.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112;

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del dirigente

### 1.3.2. *Patto di non concorrenza*

#### **Oggetto: Patto di non concorrenza dirigente**

Con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge, tra i sottoscritti:

La Società ....., con sede in .... via .... n. ...., in persona del..... (cod. fisc. ....);

e

Signor .... nato a .... il .... residente in .... (cod. fisc. ....);

#### **premesse**

- che tra esse parti è attualmente in corso regolare rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;

- che il predetto Signor .... risulta inquadrato con la qualifica di dirigente ....; ciò premesso,

#### **si conviene e stipula quanto segue**

Come previsto dall'art. 2105 del vigente c.c., Lei , per tutta la durata del rapporto di lavoro, non può trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'azienda ed è tenuto a non divulgare notizie attinenti l'organizzazione aziendale o qualsiasi notizia che in qual modo possa recare danno. In particolare, espressamente si conviene che il dirigente ..... non potrà esercitare detta attività concorrente né in proprio, né per interposta persona, né quale socio di Società esercenti la predetta attività, né quale lavoratore subordinato di tali imprese. L'oggetto del presente patto di concorrenza è costituito da qualsiasi attività di .....

Il dirigente ..... potrà quindi esercitare la propria attività in qualunque altro ramo, con la sola esclusione di quelli surrichiamati.

Il presente patto di non concorrenza avrà efficacia dalla data di cessazione del rapporto di lavoro subordinato, di cui è detto in premessa e cesserà dopo decorsi ..... anni (max 5) da tale data.

Il presente patto di non concorrenza è valido ed operante a tutto il territorio nazionale/(oppure alla regione ./ alla zona ), fatti salvi accordi che potranno essere stipulati all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro.

A titolo di corrispettivo per l'obbligo così assunto dal Signor ....., la Società ....., all'atto di cessazione del rapporto di lavoro, corrisponderà al Signor ...., oltre alla indennità di fine rapporto all'epoca maturata, un importo pari al ....% (.... per cento) dell'ultima retribuzione mensile netta, dallo stesso lavoratore percepita, moltiplicato per il numero dei mesi di durata operativa del presente patto di non concorrenza.

Nel caso in cui all'atto di cessazione del rapporto di lavoro di cui è detto in premessa, la Società ..... insindacabilmente, decidesse di liberare il dirigente .... dagli obblighi dallo stesso assunti con il presente atto, allo stesso dirigente .... non verrà corrisposta nessuna somma o indennità alcuna per il titolo di cui al presente atto. Viene infatti attribuita dal dirigente .... alla Società ..... la facoltà di recedere dal presente contratto fino all'atto di cessazione del contratto di lavoro di cui è detto in premessa.

In caso di inadempienza da parte del dirigente ..... agli obblighi sottoscritti con il presente atto, lo stesso dirigente . ..... dovrà corrispondere, immediatamente, alla Società ....., a titolo di penale e salva la risarcibilità del danno ulteriore, un importo pari all'ultima retribuzione netta dallo stesso percepita, moltiplicata per .....

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data

La società

Il dirigente

### 1.3.3. *Patto di stabilità*

#### **Oggetto: Patto di stabilità**

Con riferimento al contratto sottoscritto in data....., tenuto conto della posizione dirigenziale che Lei riveste in azienda e la volontà di garantire la stabilità del rapporto di lavoro si conviene e si stipula quanto segue:

- la Società..... e il signor..... si impegnano reciprocamente a non recedere dal rapporto di lavoro, salva giusta causa ai sensi dell'art. 2119 cod. civ, prima della scadenza del termine di ... anni / mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente patto.

-In caso di inadempimento rispetto a quanto qui convenuto ossia in caso di recesso anticipato senza giusta causa nel predetto termine di .... anni / mesi, la parte inadempiente sarà tenuta a corrispondere in favore dell'altra parte una penale pari ad Euro ....., la quale sarà da pagarsi in misura ridotta in ragione del momento nel quale interviene l'inadempimento.

Il datore di lavoro

Il dirigente

#### 1.3.4. *Patto di stabilità reciproco*

##### **Oggetto: Patto di stabilità**

Facciamo seguito al contratto di assunzione sottoscritto in data ..... e in relazione alla posizione dirigenziale che Lei riveste in azienda è nostro interesse garantire la stabilità del rapporto di lavoro per un periodo minimo di....mesi/anni, durante il quale Lei si obbliga a non recedere dal rapporto con l'azienda, fatti salvi l'impossibilità sopravvenuta della prestazione o la giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 2119 cod. civ.

In aggiunta della retribuzione concordata in sede di assunzione le verrà corrisposta a titolo di "patto di stabilità" una somma di €... la cui erogazione è subordinata allo prestazione di lavoro effettivo che Lei dovrà svolgere per almeno ...mesi/anni.

In caso di inadempimento rispetto a quanto qui convenuto ossia in caso di recesso anticipato senza giusta causa nel predetto termine di .... anni / mesi, dovrà restituire una somma pari al..... dell'importo corrisposto.

La invitiamo a restituirci una copia della presente debitamente sottoscritta per accettazione.

Il datore di lavoro

Il dirigente

### 1.3.5. *Assegnazione premio annuo*

**OGGETTO: Assegnazione premio anno**

A integrazione della lettera di assunzione sottoscritta in data..... con la presente le comunichiamo che Le potrà essere riconosciuto annualmente un bonus di importo variabile in base alla Sua personale performance e ai risultati aziendali conseguiti.

Il bonus sarà determinato in considerazione dei risultati aziendali e la percentuale base variabile assegnata alla posizione di Dirigente è pari al ...% della retribuzione base lorda da Lei percepita ed è subordinata alla Sua permanenza in servizio alla data della prevista erogazione.

L'importo si intende comprensivo dell'incidenza su tutti gli istituti diretti, indiretti e differiti, con la sola eccezione del trattamento di fine rapporto ex art. 2120 c.c..

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Il datore di lavoro

Il dirigente

## 1.4. SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

### 1.4.1. *Assegnazione al livello derivante dal nuovo inquadramento contrattuale*

**Oggetto: Nuovo inquadramento**

Con la presente le comuniciamo che a decorrere dal ... Le viene attribuito il livello ... a seguito delle variazioni apportate al sistema di inquadramento in conseguenza del recente rinnovo del contratto collettivo di categoria.

Con la stessa decorrenza Le sarà perciò riconosciuto il corrispondente trattamento economico e normativo.

Restano ferme per tutti gli altri aspetti le condizioni che regolano attualmente il rapporto di lavoro.

Voglia restituirci, sottoscritta in segno di accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.2. *Passaggio categoria*

##### **Oggetto: Passaggio categoria**

Con la presente le comunichiamo che a decorrere dal ... Le viene attribuita la categoria di .....(*impiegato/quadro*) con assegnazione del livello ... dell'inquadramento contrattuale e delle seguenti mansioni: ... .

Con la stessa decorrenza Le verrà riconosciuto il corrispondente trattamento economico e normativo.

Ai fini degli istituti contrattuali l'anzianità di servizio maturata nella categoria di provenienza sarà considerata utile nella misura del ... %.

Restano ferme per tutti gli altri aspetti le condizioni che regolano attualmente il rapporto di lavoro costituito con contratto di assunzione il.....

Voglia restituirci, sottoscritta in segno di accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### 1.4.3. *Comunicazione generica di promozione*

**Oggetto: promozione**

Siamo lieti di comunicare la decisione, da porre in relazione con la qualità del Suo rendimento, di attribuirLe la superiore qualifica di..... .....A decorrere dal....., pertanto, Le verrà corrisposto il trattamento retributivo e normativo corrispondente.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

#### 1.4.4. *Comunicazione passaggio di livello*

**Oggetto: passaggio di livello**

Con la presente, con piacere, Le comuniciamo che a far data dal ..... Le viene riconosciuto il passaggio al livello ..... del contratto collettivo di categoria.

Conseguentemente le verranno affidate le seguenti mansioni .....

Con la stessa decorrenza la retribuzione lorda mensile sarà pertanto composta dalle seguenti voci:

1 - Minimo tabellare € .....

2 - Contingenza € .....

3 - ..... € .....

Totale € .....

Restano ferme le altre condizioni che regolano il rapporto di lavoro.

Voglia restituirci, sottoscritta per accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.5. *Attribuzione di nuove mansioni*

**Oggetto: Attribuzione nuove mansioni**

Con la presente Le confermiamo che, a decorrere dal ....., Le saranno attribuite le mansioni di ..... *in aggiunta a/in sostituzione di* quelle da Lei finora svolte.

Le comunichiamo inoltre che per effetto delle nuove mansioni, nessuna variazione sarà apportata al Suo inquadramento contrattuale ed alla Sua retribuzione, essendo tali nuove mansioni corrispondenti al medesimo livello d'inquadramento ed equivalenti, per professionalità richiesta, a quelle da Lei finora svolte.

Voglia restituirci, sottoscritta in segno di accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.6. *Assegnazione a mansioni superiori e conseguente promozione*

**Oggetto: assegnazione mansioni superiori**

È con piacere che le confermiamo, in seguito agli accordi intercorsi, la Sua assegnazione alle mansioni superiori di ..... con decorrenza dal .....

Pertanto da tale data Lei sarà inquadrato nel ..... livello di cui al vigente contratto collettivo di lavoro ed avrà diritto al trattamento economico e normativo previsto per tale livello.

Dalla stessa data, la Sua retribuzione *mensile/annua* sarà elevata da euro ..... a euro .....

Voglia restituirci, sottoscritta in segno di accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.7. *Assegnazione a mansioni superiori in sostituzione di lavoratore assente*

**Oggetto: assegnazione mansioni superiori in sostituzione lavoratore assente**

Come a Lei noto il sig . ..... si assenterà/è assente dal servizio dal ..... al ..... per ..... (indicare i motivi dell'assenza).

Poichè tale assenza comporta la conservazione del posto di lavoro, La invitiamo ad assumere temporaneamente la mansione di ....., in sostituzione del predetto sig. ...., fino alla data del suo rientro in servizio ovvero fino al termine del periodo di conservazione del posto di lavoro.

Per l'intero periodo di sostituzione Le verrà riconosciuto, ai sensi dell'art. 2103 cod. civ., il trattamento economico corrispondente all'attività svolta che sarà determinato nella misura prevista dal vigente contratto collettivo di lavoro.

Voglia restituirci, sottoscritta per accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.8. *Attribuzione di nuove mansioni e della relativa indennità*

**Oggetto: Assegnazione a nuove mansioni con indennità aggiuntiva**

È con piacere che le confermiamo che, a decorrere dal ....., Le saranno attribuite le mansioni di ..... *in aggiunta a/in sostituzione di* quelle da Lei finora svolte.

Le confermiamo inoltre, che per effetto delle nuove mansioni nessuna variazione sarà apportata al Suo inquadramento contrattuale, essendo tali nuove mansioni corrispondenti al medesimo livello d'inquadramento ed equivalenti, per professionalità richiesta, a quelle da Lei finora svolte.

A fronte dell'attribuzione delle nuove mansioni Le sarà corrisposta, in aggiunta alla Sua retribuzione, un'indennità *oraria/giornaliera/mensile* pari a euro ....., secondo quanto disposto del vigente contratto collettivo di lavoro.

Voglia restituirci, sottoscritta in segno di accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.9. *Assegnazione temporanea a mansioni superiori*

**Oggetto: assegnazione temporanea a mansioni superiori**

La presente per comunicare la Sua temporanea assegnazione alle seguenti mansioni:....., cui Ella resterà adibita fino a nuova disposizione.

Poiché le mansioni cui viene assegnata sono superiori a quelle da Lei attualmente svolte, Le verrà corrisposto, fin quando durerà l'assegnazione stessa, il trattamento economico corrispondente.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

#### 1.4.10. *Assegnazione temporanea a mansioni inferiori*

**Oggetto: assegnazione temporanea a mansioni inferiori**

La presente per comunicare la Sua temporanea assegnazione alle seguenti mansioni:....., cui Ella resterà adibita fino a nuova disposizione. Le mansioni cui viene assegnata sono inferiori a quelle da Lei attualmente svolte, e ciò è legittimato dalle seguenti esigenze:..... .

Le verrà comunque mantenuto l'attuale trattamento economico.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

#### 1.4.11. *Revoca di mansioni e della relativa indennità*

**Oggetto: Revoca mansioni e della relativa indennità**

Con la presente Le comunichiamo la revoca delle mansioni di ..... a cui Lei era stato temporaneamente adibito per eccezionali esigenze aziendali , a decorrere dal .....,.

Le comunichiamo inoltre che la revoca, pur non comportando alcuna variazione al Suo inquadramento contrattuale, determina la cessazione dell'erogazione dell'indennità oraria/giornaliera/mensile di euro..... , temporaneamente corrisposta (come da lettere sottoscritta in data....) per la tipologia di mansioni ora revocate.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.12. *Attribuzione di aumento*

##### **Oggetto:Aumento retributivo**

Con la presente le comunichiamo che a decorrere dal ..... Le riconosceremo un aumento della retribuzione in misura pari a euro ... mensili.

Tale aumento sarà corrisposto per tutte le mensilità contrattuali e sarà considerato utile per il calcolo degli istituti della retribuzione indiretta e differita, secondo le previsioni del vigente contratto collettivo di lavoro.

Resta fermo, per tutti gli altri aspetti, il trattamento economico e normativo in atto.

Voglia restituirci, sottoscritta in segno di accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### **1.4.13. Concessione superminimo assorbibile in sede di assunzione (clausola da inserire all'interno della lettera di assunzione)**

“La retribuzione pattuita verrà raggiunta mediante un superminimo ad personam (o individuale) pari ad euro ..... mensili, da corrispondersi per tutte le mensilità, comprese quelle aggiuntive.; il superminimo ad personam, che costituisce elemento di un trattamento economico complessivamente più favorevole rispetto a quello previsto dal CCNL di riferimento, deve intendersi quale superminimo assorbibile da futuri miglioramenti del trattamento retributivo, di cui costituisce anticipazione, dovuti per passaggio di livello, d'inquadramento o stabiliti in sede contrattuale collettiva, nazionale od aziendale.

Il superminimo ad personam costituisce anche anticipazione degli importi erogati, in sede di rinnovo contrattuale, a titolo di arretrati retributivi ed a titolo di “una tantum”, e li assorbirà fino a concorrenza.

L'eventuale deroga a quanto sopra stabilito, avvenuta in una o più occasioni, non rappresenta il superamento del principio generale di assorbimento, riservandosi il datore di lavoro la possibilità di derogare favorevolmente, previa sua insindacabile decisione”

#### 1.4.14. *Concessione superminimo assorbibile in corso di rapporto*

##### **Oggetto: aumento retributivo**

Facciamo seguito agli accordi verbali intercorsi per confermarLe che, con decorrenza ....., Le verrà corrisposto un superminimo individuale mensile pari a euro.....

Il superminimo ad personam, che costituisce elemento di un trattamento economico complessivamente più favorevole rispetto a quello previsto dal CCNL di riferimento, deve intendersi quale superminimo assorbibile da futuri miglioramenti del trattamento retributivo, di cui costituisce anticipazione, dovuti per passaggio di livello, d'inquadramento o stabiliti in sede contrattuale collettiva, nazionale od aziendale.

Il superminimo ad personam costituisce anche anticipazione degli importi erogati, in sede di rinnovo contrattuale, a titolo di arretrati retributivi ed a titolo di "una tantum", e li assorbirà fino a concorrenza.

L'eventuale deroga a quanto sopra stabilito, avvenuta in una o più occasioni, non rappresenta il superamento del principio generale di assorbimento, riservandosi il datore di lavoro la possibilità di derogare favorevolmente, previa sua insindacabile decisione.

La preghiamo di sottoscrivere la presente lettera in segno di ricevuta ed accettazione di quanto in essa contenuto.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta ed accettazione  
Il dipendente

**1.4.15. Concessione superminimo non assorbibile in sede di assunzione (clausola da inserire all'interno della lettera di assunzione)**

“La retribuzione pattuita verrà raggiunta mediante un superminimo ad personam pari ad euro ....; tale voce retributiva, che costituisce elemento di un trattamento economico complessivamente più favorevole rispetto a quello previsto dal CCNL di riferimento, deve intendersi quale superminimo non assorbibile da futuri miglioramenti del trattamento retributivo dovuti per passaggio di livello, d'inquadramento o stabiliti in sede contrattuale collettiva, nazionale od aziendale. Esso Le verrà conseguentemente corrisposto anche in futuro in misura fissa e costante, separato dalle altre voci retributive comunque individuate dalla contrattazione collettiva ed in aggiunta ad esse.”

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

#### 1.4.16. *Concessione superminimo non assorbibile in corso di rapporto*

##### **Oggetto: aumento retributivo**

Facciamo seguito agli accordi verbali intercorsi per confermarLe che, con decorrenza ....., Le verrà corrisposto un superminimo individuale mensile pari a euro.....

Tale voce retributiva, che costituisce elemento di un trattamento economico complessivamente più favorevole rispetto a quello previsto dal CCNL di riferimento, deve intendersi quale superminimo non assorbibile da futuri miglioramenti del trattamento retributivo dovuti per passaggio di livello, d'inquadramento o stabiliti in sede contrattuale collettiva, nazionale od aziendale. Esso Le verrà conseguentemente corrisposto anche in futuro in misura fissa e costante, separato dalle altre voci retributive comunque individuate dalla contrattazione collettiva ed in aggiunta ad esse.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

#### 1.4.17. *Attribuzione indennità di mansione/funzione*

##### **Oggetto: attribuzione indennità di mansione/funzione**

Facciamo seguito agli accordi verbali intercorsi per confermarLe che, con decorrenza ....., Le verrà corrisposto un importo mensile pari a euro.....lordi a fronte dell'attribuzione di.....(specificare le mansioni o le funzioni specifiche attribuite). Resta inteso che il perdurare dell'erogazione dipenderà dal permanere delle modalità di svolgimento della specifica prestazione lavorativa richiesta ed in particolare dell'assunzione dell'incarico di ....(specificare il contenuto delle funzioni/mansioni) di cui sopra.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

#### 1.4.18. *Attribuzione premio di risultato*

##### **Oggetto: comunicazione premio di risultato**

Con la presente, avendo rilevato, nell'area di attività di Sua competenza, una migliorata efficienza organizzativa e produttiva, abbiamo il piacere di comunicarLe la decisione di corrisponderLe un elemento retributivo premiante pari a € ....., che verterà corrisposto con le seguenti modalità:.....

Tale elemento è stato valutato e determinato in relazione a verifiche trimestrali/semestrali/annuali dell'attività svolta e dei risultati ottenuti.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

#### 1.4.19. *Riconoscimento e corresponsione di premio annuale*

##### **Oggetto: comunicazione premio annuale**

Avendo riscontrato il positivo andamento dell'attività aziendale nel corso del precedente esercizio e riconosciuto il particolare contributo da Lei fornito, Le viene attribuito un premio *una tantum* di € ....., che sarà erogato con le competenze del mese di .....

L'importo del premio è stato determinato tenendo conto della relativa incidenza sugli istituti legali e contrattuali.

Voglia restituirci, sottoscritta per accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.20. *Attribuzione indennità di cassa*

**Oggetto: attribuzione indennità di cassa**

Le comunichiamo che a partire dal ..... Lei sarà adibito al ..... (indicare se alla cassa, allo sportello incasso, etc.), con responsabilità per eventuali errori e/o ammanchi.

A fronte di tale responsabilità Le viene attribuita, per tutto il periodo di svolgimento delle predette mansioni, un'indennità di cassa nella misura stabilita dal Ccnl applicato.

Voglia restituirci, sottoscritta per accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.21. *Revoca indennità di cassa*

##### **Oggetto: Revoca dell'indennità di cassa**

Le comunichiamo che a partire dal ..... Lei sarà adibito alle seguenti mansioni ..... e cesserà pertanto l'incarico di ..... che aveva determinato l'attribuzione dell'indennità di cassa.

Dalla data indicata non Le verrà pertanto più erogata l'indennità in questione.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.22. *Acconto sulla retribuzione*

##### **Oggetto: Richiesta acconto**

Accogliamo la Sua richiesta del ....., Le eroghiamo la somma di €..... a titolo di acconto sulle competenze del mese di .....

I successivi obblighi ed adempimenti di natura previdenziale e fiscale saranno assolti con la busta paga di riferimento.

La preghiamo di restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.23. *Richiesta di anticipazione TFR*

##### **Oggetto: Richiesta anticipazione TFR**

Il/La sottoscritto/a ..., dipendente di codesta azienda dal ..., con la qualifica di ..., richiede un'anticipazione sul trattamento di fine rapporto maturato, pari al ... % delle quote accantonate, da detrarre a tutti gli effetti dal trattamento stesso.

Fa presente, al fine, di non avere mai ottenuto nel corso del rapporto alcuna anticipazione e di dover procedere all'acquisto della prima casa di abitazione per sé (*ovvero*: per il/la figlio/a ..., nato/a a ... il ... di dover affrontare ingenti spese sanitarie per la seguente terapia, riconosciuta dalle competenti strutture pubbliche: ... di fruire dell'astensione facoltativa di cui all'art. 7, comma 1, legge 1204/1971 dal ... di fruire del congedo per formazione di cui all'art. 5, legge 53/2000 dal ... di fruire del congedo per formazione continua di cui all'art. 6, legge 53/2000 dal ...).

Produce la seguente documentazione giustificativa: ....

Firma del lavoratore

#### 1.4.24. *Concessione di anticipazione TFR*

##### **Oggetto: Concessione anticipazione TFR**

Riscontriamo la Sua richiesta del ..., volta ad ottenere un'anticipazione sul trattamento di fine rapporto, comunicandoLe che, in accoglimento della stessa, Le sarà corrisposta la somma di € ..., pari al ...% delle quote di accantonamento.

La corresponsione della somma è condizionata alla produzione della documentazione giustificativa mancante, vale a dire: ....

Firma del datore di lavoro

...

#### 1.4.25. *Modificazione dell'orario individuale di lavoro*

##### **Oggetto : Variazione orario di lavoro**

Le comunichiamo che a far data dal....., esigenze imprescindibili dell'organizzazione del lavoro impongono la modificazione dell'orario di lavoro da Lei attualmente osservato che, ferme restando le giornate lavorative nella settimana, risulterà il seguente: dalle ore..... alle ore..... e dalle ore..... alle ore..... .

Vorrà sottoscrivere copia della presente per ricevuta ed integrale accettazione del suo contenuto.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.26. *Variazione dell'orario per un gruppo di dipendenti*

##### **Oggetto : Variazione orario di lavoro**

Con la presente si comunica che in relazione alle modifiche organizzative disposte a decorrere dal ... e ferma restando la durata dell'orario settimanale stabilita dal contratto collettivo di categoria, l'orario di lavoro per i dipendenti dell'unità produttiva di ... avrà con la stessa decorrenza la seguente distribuzione giornaliera:

- lunedì: dalle ore ... alle ore ... ; dalle ore ... alle ore ...
- martedì: dalle ore ... alle ore ... ; dalle ore ... alle ore ...
- mercoledì: dalle ore ... alle ore ... ; dalle ore ... alle ore ...
- giovedì: dalle ore ... alle ore ... ; dalle ore ... alle ore ...
- venerdì: dalle ore ... alle ore ... ; dalle ore ... alle ore ...

I destinatari della presente comunicazione vorranno sottoscriverla in segno di presa visione e accettazione.

Luogo e data

Firma del datore di lavoro

Per accettazione  
Firma dei lavoratori

#### 1.4.27. *Richiesta di lavoro straordinario*

##### **Oggetto : Richiesta di lavoro straordinario**

In relazione ad occasionali ed imprevedibili esigenze aziendali, Le chiediamo di effettuare – come previsto dal vigente contratto collettivo di categoria – prestazioni di lavoro straordinario nel periodo dal ... al ... con le seguenti modalità:

- lunedì: dalle ore ... alle ore ...
- martedì: dalle ore ... alle ore ...
- mercoledì: dalle ore ... alle ore ...
- giovedì: dalle ore ... alle ore ...
- venerdì: dalle ore ... alle ore ...

Vorrà sottoscrivere copia della presente per ricevuta ed integrale accettazione del suo contenuto.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.28. *Lavoro straordinario in regime di flessibilità*

##### **Oggetto : Richiesta di lavoro straordinario**

Nell'ambito del regime di flessibilità attuato in azienda, secondo le previsioni del vigente contratto collettivo di categoria, Le chiediamo di effettuare prestazioni di lavoro straordinario per ... ore giornaliere nel periodo dal ... al ... .

Tali prestazioni saranno compensate con la liquidazione della sola maggiorazione contrattualmente stabilita e con l'accantonamento in banca ore dei corrispondenti riposi.

Vorrà sottoscrivere copia della presente per ricevuta ed integrale accettazione del suo contenuto.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.29. *Comunicazione alle R.s.a.*

##### **Oggetto : Comunicazione orario di lavoro alle R.s.a**

Con la presente, come disposto dall'art. 5, comma 4, lett. c), D.Lgs. n. 66/2003, Vi comunichiamo che, in relazione alla prevista partecipazione all'evento ..... ed alla predisposizione dei necessari modelli, ricorreremo all'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario per complessive ... ore.

Tali prestazioni riguarderanno n. ... addetti all'unità produttiva di ... .

Vorrà sottoscrivere copia della presente per ricevuta.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Le R.s.a.

#### 1.4.30. *Prestazione durante la festività infrasettimanale*

##### **Oggetto : Prestazione di lavoro festivo**

In relazione a specifiche esigenze aziendali che comportano lo svolgimento di attività lavorativa nella giornata festiva del ... , Le chiediamo di prestare servizio in tale giornata dalle ore ... alle ore ... e dalle ore ... alle ore ... .

Il relativo compenso verrà liquidato secondo le previsioni del vigente contratto collettivo di categoria.

Vorrà sottoscrivere copia della presente per ricevuta ed integrale accettazione del suo contenuto.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.31. *Prestazione durante la giornata di riposo*

##### **Oggetto : Prestazione durante il riposo settimanale**

In relazione a specifiche esigenze aziendali che comportano lo svolgimento di attività lavorativa nel giorno ... , nel quale era previsto il godimento del riposo settimanale, Le chiediamo di prestare servizio in tale giornata dalle ore ... alle ore ... e dalle ore ... alle ore ... .

A fronte della prestazione durante il riposo settimanale Le verrà liquidato il relativo compenso secondo le previsioni del vigente contratto collettivo di categoria ed attribuito un riposo compensativo il giorno ... .

Vorrà sottoscrivere copia della presente per ricevuta ed integrale accettazione del suo contenuto.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.32. *Concessione di permesso per motivi personali*

##### **Oggetto: Permesso per motivi personali**

Facciamo seguito alla Sua richiesta del .....confermandoLe l'autorizzazione ad assentarsi dal lavoro fruendo di un permesso *retribuito/non retribuito* per il giorno ..... (*oppure "dalle ore .... alle ore .... del giorno ....."*).

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.33. *Permesso per svolgimento di funzioni elettorali*

##### **Oggetto: Permesso funzioni elettorali**

Con riferimento alle funzioni pubbliche che lei dovrà ricoprire in occasione delle consultazioni elettorali del ....., prendiamo atto della Sua assenza ai fini dell'espletamento dell'incarico di *presidente/segretario/scrutatore/rappresentante di lista* assegnatoLe.

La giustificazione dell'assenza e la corresponsione della retribuzione sono condizionate alla tempestiva produzione da parte Sua di idonea attestazione del presidente del seggio in merito alla funzione svolta, riportante la data e l'orario di inizio e chiusura delle operazioni.

La preghiamo di restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.34. *Concessione di permesso per visita medica*

##### **Oggetto: Permesso visita medica**

Facciamo seguito alla Sua richiesta del .....confermandoLe la concessione di un permesso retribuito dalle ore ..... alle ore ..... del giorno ..... per l'effettuazione di *accertamenti sanitari/visita medica specialistica*.

La giustificazione dell'assenza e la corresponsione della retribuzione sono subordinate alla successiva produzione da parte Sua di idonea certificazione medico sanitaria attestante l'effettuazione *degli accertamenti/della visita specialistica*, con l'indicazione della data e dell'ora di svolgimento.

La preghiamo di restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.35. *Permesso per congedo matrimoniale*

**Oggetto: Permesso per congedo matrimoniale**

Con riferimento alla Sua richiesta del ....., Le confermiamo che Lei potrà godere del congedo straordinario retribuito per matrimonio, per il periodo dal ..... al .....

La giustificazione dell'assenza e la relativa indennità prevista, sono condizionate alla appropriata produzione da parte Sua di idonea certificazione dell'avvenuto matrimonio.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.36. *Permesso per lutto familiare*

**Oggetto: Permesso per lutto familiare**

In relazione alla Sua richiesta, prendiamo atto della sua assenza per permesso per lutto familiare a norma dell'art. 4, L. n. 53/2000, da usufruire nei giorni da ... a ... .

Restiamo in attesa di ricevere quanto prima la relativa documentazione giustificativa.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.37. *Congedo per gravi motivi familiari*

**Oggetto: Congedo per gravi motivi**

In relazione alla Sua richiesta ed alla documentazione prodotta, prendiamo atto della Sua assenza dovuto al congedo per gravi motivi familiari a norma dell'art. 4, L. n. 53/2000.

Il periodo di congedo avrà decorrenza dal ... e scadenza con il ... .

Durante tale periodo il rapporto resterà sospeso ad ogni effetto contrattuale, senza decorrenza della retribuzione né maturazione dell'anzianità di servizio.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.38. *Congedo per formazione extralavorativa*

##### **Oggetto: Congedo per formazione extralavorativa**

In relazione alla Sua richiesta, prendiamo atto della Sua assenza dovuto al congedo per la formazione a norma dell'art. 5, L. n. 53/2000, da usufruire a decorrere dal ... e fino al ... .  
Durante tale periodo non si avrà decorrenza della retribuzione né maturazione dell'anzianità di servizio per alcun istituto.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.39. *Malattia e congedo per formazione extralavorativa*

##### **Oggetto: Sospensione congedo per formazione extralavorativa**

In relazione alla Sua segnalazione ed alla documentazione prodotta, Le confermiamo che il congedo per la formazione deve considerarsi interrotto, a norma dell'art. 5, L. n. 53/2000, per sopravvenuta malattia.

A decorrere dal ... verrà pertanto applicato al rapporto di lavoro il trattamento previsto in caso di malattia.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.40. *Permesso per esami lavoratori studenti*

##### **Oggetto: permesso per esami**

In merito alla Sua richiesta del ....., Le confermiamo la concessione di un permesso retribuito per il giorno/per i giorni ..... (oppure "dalle ore .... alle ore .... del giorno .....") da Lei utilizzato per sostenere l'esame di ..... presso .....

La giustificazione dell'assenza e l'erogazione della retribuzione sono condizionate alla consegna da parte Sua di idonea certificazione dell'effettivo sostenimento dell'esame.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.41. *Permesso per donazione di sangue*

##### **Oggetto: permesso per donazione sangue**

In relazione alla Sua richiesta, prendiamo atto della Sua assenza, a norma dell'art. 8, L. n. 219/2005, per effettuare una donazione di sangue.

Restiamo in attesa di ricevere quanto prima la relativa documentazione giustificativa.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.42. *Permesso per donazione di midollo osseo*

##### **Oggetto: permesso per donazione midollo osseo**

In relazione alla Sua richiesta, prendiamo atto della Sua assenza, a norma dell'art. 5, L. n. 52/2001, per l'espletamento di attività finalizzate alla donazione di midollo osseo il giorno ... .

Restiamo in attesa di ricevere quanto prima la relativa documentazione giustificativa.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.43. *Permesso per cure termali*

##### **Oggetto: permesso per cure termali**

In relazione alla Sua richiesta, prendiamo atto della Sua assenza, a norma dell'art. 16, L. n. 412/1991, per fruire di cure idrotermali nel periodo dal ... al ... .

Restiamo in attesa di ricevere quanto prima la certificazione concernente l'effettivo espletamento del ciclo di cure.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.44. *Permesso per attività di protezione civile*

##### **Oggetto: permesso per attività protezione civile**

In relazione alla Sua richiesta ed alla documentazione prodotta, prendiamo atto della Sua assenza, a norma dell'art. 9, D.P.R. n. 194/2001, per la partecipazione ad attività della protezione civile nel periodo dal ... al ... .

Restiamo in attesa di ricevere quanto prima la documentazione giustificativa concernente l'effettiva durata delle attività svolte.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.45. *Permesso per attività di soccorso alpino*

##### **Oggetto: permesso per attività di soccorso alpino**

In relazione alla Sua richiesta ed alla documentazione prodotta, prendiamo atto della Sua assenza, a norma dell'art. 1, L. n. 162/1992, per la partecipazione ad attività concernenti il soccorso alpino il giorno ... .

Restiamo in attesa di ricevere quanto prima la documentazione giustificativa concernente l'effettiva durata delle attività svolte.

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.46. *Richiesta Aspettativa*

##### **Oggetto: Richiesta aspettativa**

Il/La sottoscritto/a .....

con la presente è a richiedere un periodo di aspettativa non retribuita dal ..... al..... per i seguenti motivi:

-  
-

In fede

Firma del lavoratore

#### 1.4.47. *Aspettativa – accoglimento della richiesta*

##### **Oggetto: Aspettativa**

In relazione alla Sua richiesta, Le comuniciamo la concessione di un periodo di aspettativa decorrente dal ... e fino al ... .

Durante tale periodo il rapporto sarà sospeso ad ogni effetto legale e contrattuale, senza decorrenza della retribuzione né maturazione dell'anzianità di servizio per alcun istituto.

Le chiediamo di sottoscrivere e restituirci l'unita copia della presente comunicazione in segno di ricevuta.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.48. *Congedo di maternità*

##### **Oggetto: Congedo di maternità**

In relazione alla documentazione prodotta, Le comunichiamo che, ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. n. 151/2001, il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro avrà decorrenza dal ... e scadenza al compimento del terzo mese dopo il parto.

Le chiediamo di sottoscrivere e restituirci l'unita copia della presente comunicazione in segno di ricevuta.

Luogo e data

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.49. *Congedo di maternità anticipata*

##### **Oggetto: Congedo di maternità anticipata**

In relazione alla documentazione prodotta ed avuto riguardo alle mansioni attualmente svolte, Le comunichiamo che, ai sensi degli artt. 16 e 17, D.Lgs. n. 151/2001, il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro viene anticipato ed avrà pertanto decorrenza dal ... e scadenza al compimento del terzo mese dopo il parto.

Le chiediamo di sottoscrivere e restituirci l'unita copia della presente comunicazione in segno di ricevuta.

Luogo e data

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.50. *Congedo di maternità posticipato*

##### **Oggetto: Congedo di maternità posticipato**

In relazione alla Sua richiesta ed alla documentazione prodotta, acquisita la conforme attestazione del medico competente, Le comuniciamo che, ai sensi dell'art. 20, D.Lgs. n. 151/2001, il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro viene posticipato ed avrà pertanto decorrenza dal ... e scadenza al compimento del quarto mese dopo il parto.

Le chiediamo di sottoscrivere e restituirci l'unita copia della presente comunicazione in segno di ricevuta.

Luogo e data

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.51. *Controlli prenatali*

##### **Oggetto: Controlli prenatali**

In relazione alla Sua richiesta, Le confermiamo il permesso di assentarsi dal lavoro il giorno ..., a decorrere dalle ore ... , per l'effettuazione di un controllo prenatale.

Restiamo in attesa di ricevere quanto prima la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami.

Le chiediamo di sottoscrivere e restituirci l'unita copia della presente comunicazione in segno di ricevuta.

Luogo e data

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.52. *Congedo di paternità*

##### **Oggetto: Controlli paternità**

In relazione alla Sua richiesta ed alle documentazione prodotta, Le comunichiamo che, ai sensi dell'art. 28, D.Lgs. n. 151/2001, il periodo di astensione dal lavoro per congedo di paternità avrà decorrenza dal ... e scadenza con il ... .

Le chiediamo di sottoscrivere e restituirci l'unita copia della presente comunicazione in segno di ricevuta.

Luogo e data

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.53. *Congedo parentale*

##### **Oggetto: Congedo parentale**

In relazione alla Sua richiesta ed alla documentazione prodotta, Le comuniciamo che, ai sensi dell'art. 32, D.Lgs. n. 151/2001, il periodo di congedo parentale avrà decorrenza dal ... e scadenza con il ... .

Le chiediamo di sottoscrivere e restituirci l'unita copia della presente comunicazione in segno di ricevuta.

Luogo e data

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.54. *Riposi giornalieri della madre*

##### **Oggetto: Riposi giornalieri della madre**

In relazione alla Sua richiesta, Le comuniciamo che potrà usufruire dei riposi di cui all'art. 39, D.Lgs. n. 151/2001, dalle ore ... alle ore ... di ciascun giorno lavorativo.

Le chiediamo di sottoscrivere e restituirci l'unita copia della presente comunicazione in segno di ricevuta.

Luogo e data

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### 1.4.55. *Riposi giornalieri del padre*

##### **Oggetto: Riposi giornalieri del padre**

In relazione alla Sua richiesta ed alla documentazione prodotta, Le comunichiamo che potrà usufruire dei riposi di cui all'art. 40, D.Lgs. n. 151/2001, dalle ore ... alle ore ... di ciascun giorno lavorativo.

Le chiediamo di sottoscrivere e restituirci l'unita copia della presente comunicazione in segno di ricevuta.

Luogo e data

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma

del

lavoratore

#### 1.4.56. *Comunicazione al dipendente del residuo debito 730*

Da: datore di lavoro

A: lavoratore

Le comunichiamo che, per effetto dell'incapienza delle sue retribuzioni, la scrivente società non è in grado di ultimare le operazioni di conguaglio relative all'assistenza fiscale di cui al Mod. 730-4 redditi anno .....

Provvediamo pertanto a renderLe note le somme ancora dovute per IRPEF, ADD. REGIONALE e ADD. COMUNALE (saldo e acconto):

Irpef: saldo .....Acconto (prima rata).....Acconto (seconda rata).....

Addizionale regionale: .....

Addizionale comunale:.....

Acconto addizionale comunale:.....

Le ricordiamo che, ai sensi della disciplina vigente, le somme a Suo debito dovranno essere da Lei direttamente versate alle scadenze e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Cordiali saluti

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Il datore di

lavoro

\_\_\_\_\_

Il lavoratore per ricevuta

1.4.57. *Comunicazione del periodo di godimento delle ferie individuali*

**Oggetto: Comunicazione ferie individuali**

La presente per comunicare che il periodo di ferie annuali a Lei spettante è concesso dal..... al..... .

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

1.4.58. *Ferie individuali. Mancato accoglimento della richiesta*

**Oggetto: Mancato accoglimento richiesta ferie**

Siamo spiacenti di doverLe comunicare che, per ragioni legate a ....., non possiamo accogliere la Sua richiesta di ferie annuali avanzata il .....

Le proponiamo in alternativa il periodo dal ..... al ..... (ovvero "Restiamo disponibili per altro periodo da concordare").

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.59. *Comunicazione ferie collettive*

##### **Oggetto: Ferie collettive**

Si informa il personale che l'azienda resterà chiusa per ferie collettive dal .....

Durante tale periodo saranno godute da tutto il personale le ferie estive annuali.

L'attività riprenderà, tassativamente, il.....

In considerazione degli impegni contrattuali in cui la scrivente è coinvolta, si invitano i Sigg.ri lavoratori a non richiedere ulteriori periodi di ferie o ad anticiparne o posticiparne il godimento in quanto ciò non sarà considerato compatibile con le attuali obiettive esigenze di organizzazione aziendale.

Si chiede, infine, la massima collaborazione da parte di tutto il personale.

Si invita a restituire copia della presente sottoscritta per ricevuta e presa visione.

Si ringrazia anticipatamente e si porgono cordiali saluti

Luogo e data .....

Per accettazione

Firma del datore di lavoro

Il dipendente

#### 1.4.60. *Differimento periodo feriale*

##### **Oggetto: differimento periodo feriale**

Esigenze aziendali eccezionali potrebbero imporre la prestazione di lavoro nel periodo intercorrente tra....., precedentemente stabilito come periodo di chiusura collettiva per godimento delle ferie annuali.

La direzione si riserva di comunicare entro ..... l'effettiva necessità di avvalersi della Sua opera nel suddetto periodo; in tale sede si stabilirà, eventualmente, la collocazione temporale del periodo feriale da fruire entro l'anno.

La ringraziamo per la disponibilità e per la collaborazione che vorrà prestare.

Distinti saluti

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Il dipendente

1.4.61. *Autorizzazione all'utilizzo dell'autovettura aziendale esclusivamente per fini di servizio*

**Oggetto: autorizzazione all'utilizzo di autovettura aziendale**

La scrivente azienda..... concede al Sig. ...., in considerazione delle mansioni attribuite che impongono frequenti spostamenti, l'uso dell'autovettura modello ....., targata ....., esclusivamente per fini di servizio.

Nei giorni di lavoro l'autovettura verrà da Lei prelevata dal parcheggio aziendale ed al rientro riportata nell'apposito spazio assegnato; la stessa non potrà in ogni caso essere utilizzata per esigenze a noi estranee.

Nell'impiego dell'auto dovrà essere sempre usata la diligenza del buon padre di famiglia di cui all'art. 1176 cod. civ., obbligandosi Ella a mantenere l'autovettura nelle condizioni migliori di efficienza e presentabilità.

Eventuali spese da noi sostenute per danni dovuti a trattamento negligente e uso difforme della vettura nonché per le eventuali contravvenzioni al Codice della strada che ci venissero notificate, Le verranno addebitate mediante trattenute sulle retribuzioni correnti e/o sulle spettanze di fine rapporto, in misura comunque non superiore al.....% (ad es. 10%) del netto busta.

In caso di sinistro sarà necessario denunciare il fatto secondo le regole ordinarie, che Lei dichiara di ben conoscere.

È inteso che tutte le spese ordinarie relative all'autovettura (assicurazione, carburante, bollo, manutenzione ordinaria) sono a carico della scrivente.

Voglia restituirci, sottoscritta per integrale accettazione, l'unita copia della presente lettera.

La ringraziamo per la collaborazione e le porgiamo i nostri più cordiali saluti

Luogo e data.....

Per accettazione

Firma del datore di lavoro

Il dipendente

#### 1.4.62. *Concessione di autovettura aziendale ad uso promiscuo*

##### **Oggetto: concessione di autovettura aziendale ad uso promiscuo**

In relazione al rapporto di lavoro dipendente intercorrente tra Lei e la scrivente Società, con la presente Le confermiamo l'assegnazione dell'autovettura aziendale modello ..... targata ..... per necessità di servizio connesse alla sua attività.

L'assegnazione decorre dal .....

Lei potrà utilizzare l'autovettura anche per uso privato: tale beneficio sarà valorizzato ai fini previdenziali e fiscali in conformità alla normativa vigente, sulla base del 30% del costo d'esercizio determinato secondo la tariffa ACI corrispondente al veicolo utilizzato per una percorrenza annua di Km 15.000.

Sarà Sua cura:

1. segnalare i guasti o le anomalie di funzionamento;
2. segnalare con la massima tempestività incidenti che dovessero accadere così come l'eventuale furto, per l'adempimento immediato di tutte le formalità d'uso;
3. utilizzare l'autovettura in modo conforme alle norme di funzionamento riportate sul libretto d'uso e con la diligenza e l'attenzione necessarie nel rispetto di tutte le norme di circolazione;

La presente assegnazione potrà essere revocata in qualunque momento a discrezione della scrivente Società e, comunque, al termine del rapporto di lavoro.

Voglia sottoscrivere l'allegata copia della presente per integrale accettazione delle condizioni di assegnazione.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Il dipendente

### 1.4.63. Autorizzazione all'utilizzo dell'autovettura personale

Con la presente si autorizza il Sig./la Sig.ra \_\_\_\_\_  
ad effettuare con la propria autovettura di tipo \_\_\_\_\_  
targata \_\_\_\_\_ il viaggio da ..... a ..... nel giorno/nei giorni  
\_\_\_\_\_ per esigenze di lavoro.

L'indennità chilometrica che verrà corrisposta a fronte delle spese sostenute sarà determinata sulla base di € \_\_\_\_\_ per chilometro, così come previsto dalla tariffa ACI.

Il Sig./ la Sig.ra \_\_\_\_\_ dichiara, sotto la propria responsabilità, che il veicolo da lui/lei utilizzato è in regola con le norme vigenti in materia di copertura assicurativa nonché conforme a tutti i requisiti tecnici e di sicurezza previsti dalla legge; si assume, inoltre, ogni responsabilità per danni diretti o indiretti dovuti a propria colpa o negligenza.

Firma del datore di lavoro

Firma per accettazione del lavoratore

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nel dichiarare che la distanza coperta per l'effettuazione del viaggio sopra indicato è stata di km \_\_\_\_\_, chiede con la presente il rimborso della spesa sostenuta sulla base dell'indennità chilometrica precedentemente pattuita.

TOTALE RIMBORSO € \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta

#### 1.4.64. *Forfetizzazione dello straordinario*

##### **Oggetto: compenso a forfait per lavoro straordinario**

In relazione al rapporto di lavoro dipendente intercorrente tra Lei e la scrivente ed a seguito degli accordi verbali intercorsi, desideriamo confermarLe per iscritto quanto segue:

viste le mansioni da Lei ricoperte, potrà essere necessario un consueto ricorso al lavoro straordinario. Lei si impegna quindi a fornire le Sue prestazioni oltre le quaranta e fino a quarantotto ore settimanali, nel rispetto del limite giornaliero stabilito dalla legge e del limite annuo di 250 ore, eventualmente ridotto dal CCNL di riferimento;

quale compenso della Sua disponibilità a svolgere lavoro straordinario, Le sarà erogata, in aggiunta alla retribuzione di base prevista dal CCNL ....., una somma mensile lorda a forfait di euro....., indipendentemente dal numero effettivo delle ore di lavoro straordinario nel mese, sempre e comunque entro i limiti sopra specificati;

le parti concordano che il trattamento concordato costituisce una condizione di miglior favore rispetto alle previsioni contrattuali collettive;

l'eventuale cessazione del ricorso frequente al lavoro straordinario comporterà il venir meno del trattamento economico sopra descritto.

In tale caso le eventuali ore saltuariamente lavorate oltre le quaranta settimanali saranno retribuite con le maggiorazioni previste dal CCNL.

La preghiamo di renderci firmata l'allegata copia della presente in segno di accettazione.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per presa visione

Il dipendente

#### 1.4.65. *Istituzione di premio di presenza*

La direzione aziendale, allo scopo di ridurre fenomeni di assenteismo e volendo riconoscere una gratifica ai lavoratori più assidui, comunica che sarà istituito, a decorrere dal ....., un premio di presenza che sarà erogato *mensilmente/annualmente*.

Il premio sarà determinato riconoscendo € ..... lordi per ogni giornata di effettiva prestazione purché sia stata resa per l'intero orario di lavoro stabilito. Saranno di conseguenza escluse, ai fini della determinazione del premio, le giornate di assenza, anche parziale, per qualsiasi motivo, seppure retribuite per obbligo di legge o di contratto collettivo.

Nella determinazione del premio si è tenuto conto dell'incidenza sullo stesso degli istituti legali e contrattuali, ivi compreso il trattamento di fine rapporto.

La preghiamo di restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data.....

Per presa visione

Firma del datore di lavoro

Il dipendente

#### 1.4.66. *Attribuzione maggiorazione trasfertisti*

##### **OGGETTO: Maggiorazione per trasfertisti**

A integrazione della lettera di assunzione del..... , Le comunichiamo che, con decorrenza ....., Le sarà corrisposta a titolo di “maggiorazione trasferisti” la somma mensile lorda di euro.....,

La somma di cui somma viene corrisposta poiché, da contratto di assunzione sottoscritto, Lei è tenuto a svolgere l’attività lavorativa in luoghi sempre variabili e diversi.

La preghiamo di volerci restituire una copia della presente, debitamente firmata in segno di accettazione.

Distinti saluti.

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Il dipendente

1.4.67. *Comando di distacco Italia*

**OGGETTO: Distacco temporaneo Italia**

Facendo seguito alle intese intercorse Le confermiamo il Suo distacco temporaneo presso lo stabilimento/sede/ della Società..... con sede in..... (inserire indirizzo completo) con decorrenza dal.....e per la durata di.....

Durante tale periodo Lei continuerà a svolgere le medesime mansioni nell'interesse e per conto della scrivente presso la Società sopra menzionata.....

Le sarà garantito il medesimo trattamento economico e normativo in atto.

La ragione giustificatrice del distacco è la seguente.....

La preghiamo di volerci restituire una copia della presente, debitamente firmata in segno di accettazione.

Distinti saluti.

Luogo e data.....

Per

accettazione

Firma del datore di lavoro

Il dipendente

#### 1.4.68. *Comando di distacco estero*

##### **OGGETTO: Distacco temporaneo estero**

Facendo seguito alle intese intercorse Le confermiamo il Suo distacco temporaneo presso lo stabilimento/sede/ della Società..... con sede in..... (inserire indirizzo completo) con decorrenza dal.....e per la durata di.....

Durante tale periodo Lei continuerà a svolgere le medesime mansioni nell'interesse e per conto della scrivente presso la Società sopra menzionata.....

Le sarà garantito il medesimo trattamento economico e normativo in atto.

La ragione giustificatrice del distacco è la seguente.....

In relazione alle spese di vitto e alloggio Le confermiamo inoltre il riconoscimento di una diaria di euro .... per ogni giorno di permanenza all'estero (*oppure il rimborso a piè di lista*).

La preghiamo di volerci restituire una copia della presente, debitamente firmata in segno di accettazione.

Distinti saluti.

Luogo e data.....

Per

accettazione

Firma del datore di lavoro

Il dipendente

#### 1.4.69. *Comando trasferta*

##### **OGGETTO: Trasferta**

Con la presente Le comunichiamo che, per seguenti motivi ..... (indicare le ragioni rendono necessaria la trasferta), Lei viene inviata in trasferta dal ..... al ..... (eventuale: presso la nostra unità produttiva sita) nel Comune di ..... per lo svolgimento della seguente missione: ..... .

Durante tale periodo, Le verrà corrisposta la diaria prevista per le missioni dal CCNL applicato .....

Voglia restituirci, sottoscritta per accettazione, l'unità copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### 1.4.70. Report spese da rimborsare

Nota spese di: *cognome e nome del lavoratore*

Missione del .....presso .....

Motivo della missione .....

Spese effettuate per conto della Società

N.	DATA	DESCRIZIONE SPESA	TOTALE
TOTALE DA LIQUIDARE			€ .....

Spese di trasferta da rimborsare

N.	DATA	DESCRIZIONE SPESA	TOTALE
TOTALE DA LIQUIDARE			€ .....

TOTALE RIMBORSO: € .....

Data e luogo

Firma del lavoratore

.....

Firma del datore di lavoro

.....

#### 1.4.71. *Comando di trasferimento*

##### **Oggetto: Comando di trasferimento**

Lei è a conoscenza che la nostra azienda ha sede anche (ovvero “ha aperto una filiale anche” ovvero ancora “ha trasferito la sua attività”) in ....., via .....

Per i seguenti motivi ..... (indicare le ragioni tecniche, organizzative e/o produttive che rendono necessario il trasferimento) abbiamo previsto il Suo trasferimento presso la sede indicata.

Tale trasferimento avrà luogo il giorno .....

Le mansioni da Lei svolte rimangono invariate (ovvero indicare le nuove mansioni assegnate).

Oltre all’indennità contrattualmente stabilita per il caso di trasferimento, Le sarà riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio e trasporto secondo le modalità e nei limiti previsti dal contratto collettivo di categoria.

Voglia restituirci, sottoscritta per accettazione, l’unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 1.4.72. *Proposta di trasferimento*

##### **Oggetto: Proposta di trasferimento**

Le ricordiamo che la nostra società/azienda opera/ha aperto un'ulteriore unità anche in .....  
via.....

A questo proposito e in ragione della competenza da Lei dimostrata Le proponiamo il trasferimento  
in via definitiva (*ovvero temporanea per n. .... anni/mesi*) presso la suddetta sede, con decorrenza  
dal .....

Lei andrà svolgere analoghe mansioni a quelle che le sono già state assegnate/nuove mansioni e in  
particolare: .....

Oltre all'attuale trattamento economico, Lei avrà diritto all'indennità di trasferimento prevista dal  
contratto collettivo di categoria (*indicare gli eventuali ulteriori benefici*).

Restiamo in attesa di un Suo cortese riscontro da farci pervenire nel termine di ..... giorni dalla  
presente.

Cordiali saluti

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

#### 1.4.73. *Patto di non concorrenza*

Con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge, tra i sottoscritti:

La Società ....., con sede in .... via .... n. ...., in persona del..... (cod. fisc. ....);

e

Signor .... nato a .... il .... residente in .... (cod. fisc. ....);

#### **premesse**

- che tra esse parti è attualmente in corso regolare rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;

- che il predetto Signor .... risulta inquadrato con la qualifica di .....; ciò premesso,

#### **si conviene e stipula quanto segue**

Come previsto dall'art. 2105 del vigente c.c., Lei , per tutta la durata del rapporto di lavoro, non può trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'azienda ed è tenuto a non divulgare notizie attinenti l'organizzazione aziendale o qualsiasi notizia che in qual modo possa recare danno. In particolare, espressamente si conviene che il signor ..... non potrà esercitare detta attività concorrente né in proprio, né per interposta persona, né quale socio di Società esercenti la predetta attività, né quale lavoratore subordinato di tali imprese. L'oggetto del presente patto di concorrenza è costituito da qualsiasi attività di .....

Il Sig..... potrà quindi esercitare la propria attività in qualunque altro ramo, con la sola esclusione di quelli surrichiamati.

Il presente patto di non concorrenza avrà efficacia dalla data di cessazione del rapporto di lavoro subordinato, di cui è detto in premessa e cesserà dopo decorsi ..... anni (max 3) da tale data.

Il presente patto di non concorrenza è valido ed operante a tutto il territorio nazionale/(oppure alla regione ./ alla zona ), fatti salvi accordi che potranno essere stipulati all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro.

A titolo di corrispettivo per l'obbligo così assunto dal Signor ....., la Società ....., all'atto di cessazione del rapporto di lavoro, corrisponderà al Signor ....., oltre alla indennità di fine rapporto all'epoca maturata, un importo pari al ....% (.... per cento) dell'ultima retribuzione mensile netta, dallo stesso lavoratore percepita, moltiplicato per il numero dei mesi di durata operativa del presente patto di non concorrenza.

Nel caso in cui all'atto di cessazione del rapporto di lavoro di cui è detto in premessa, la Società ..... insindacabilmente , decidesse di liberare il signor .... dagli obblighi dallo stesso assunti con il presente atto, allo stesso signor .... non verrà corrisposta nessuna somma o indennità alcuna per il

titolo di cui al presente atto. Viene infatti attribuita dal signor .... alla Società ..... la facoltà di recedere dal presente contratto fino all'atto di cessazione del contratto di lavoro di cui è detto in premessa.

In caso di inadempienza da parte del signor ..... agli obblighi sottoscritti con il presente atto, lo stesso signor ..... dovrà corrispondere, immediatamente, alla Società ....., a titolo di penale e salva la risarcibilità del danno ulteriore, un importo pari all'ultima retribuzione netta dallo stesso percepita, moltiplicata per .....

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data

La società

Il signor

Il lavoratore

#### 1.4.74. *Patto di stabilità*

##### **Oggetto: Patto di stabilità**

Con riferimento al contratto sottoscritto in data....., tenuto conto della posizione che Lei riveste in azienda e la volontà di garantire la stabilità del rapporto di lavoro si conviene e si stipula quanto segue:

- la Società..... e il signor..... si impegnano reciprocamente a non recedere dal rapporto di lavoro, salva giusta causa ai sensi dell'art. 2119 cod. civ, prima della scadenza del termine di ... anni / mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente patto.

-In caso di inadempimento rispetto a quanto qui convenuto ossia in caso di recesso anticipato senza giusta causa nel predetto termine di .... anni / mesi, la parte inadempiente sarà tenuta a corrispondere in favore dell'altra parte una penale pari ad Euro ....., la quale sarà da pagarsi in misura ridotta in ragione del momento nel quale interviene l'inadempimento.

Il datore di lavoro

Il lavoratore

#### 1.4.75. *Patto di stabilità reciproco*

##### **Oggetto: Patto di stabilità**

Facciamo seguito al contratto di assunzione sottoscritto in data ..... e in relazione alla posizione che Lei riveste in azienda è nostro interesse garantire la stabilità del rapporto di lavoro per un periodo minimo di....mesi/anni, durante il quale Lei si obbliga a non recedere dal rapporto con l'azienda, fatti salvi l'impossibilità sopravvenuta della prestazione o la giusta causa di recesso ai sensi dell'art. 2119 cod. civ.

In aggiunta della retribuzione concordata in sede di assunzione le verrà corrisposta a titolo di "patto di stabilità" una somma di €... la cui erogazione è subordinata allo prestazione di lavoro effettivo che Lei dovrà svolgere per almeno ...mesi/anni.

In caso di inadempimento rispetto a quanto qui convenuto ossia in caso di recesso anticipato senza giusta causa nel predetto termine di .... anni / mesi, dovrà restituire una somma pari al.... dell'importo corrisposto.

La invitiamo a restituirci una copia della presente debitamente sottoscritta per accettazione.

Il datore di lavoro

Il lavoratore

#### 1.4.76. Comunicazione svolgimento del lavoro notturno

Da....(datore di lavoro)

A: ..... (Direzione provinciale del lavoro - Servizio ispezione del lavoro; Associazioni sindacali dei lavoratori)

#### **Oggetto: Comunicazione del lavoro notturno - Art. 12, comma 2, D.Lgs. n. 66/2003**

Con la presente si comunica che la scrivente società, esercente attività di ....., con sede in ....., via ..... ha utilizzato, nel periodo dal ..... al ....., la prestazioni di lavoro notturno non previsto dal contratto collettivo del settore .....

Tipologia	Lavoratori n.	Quantità (ore)
Lavoro notturno svolto in modo continuativo		
Lavoro notturno compreso in regolari turni periodici		

Quanto sopra si comunica in applicazione del disposto del D.Lgs. 66/2003 Art. 12, comma 2.

Luogo e data .....

L'azienda

#### 1.4.77. *Concessione di fabbricato in uso abitativo ed attribuzione di fringe benefit*

### **Oggetto: Concessione di fabbricato in uso abitativo e attribuzione di fringe benefit**

Con il presente atto privato la ditta .....

CONCEDE

al Sig. ...., a titolo di uso di civile abitazione l'immobile così identificato.....

SI CONVIENE

- La concessione dell'appartamento ad uso abitativo con attribuzione di fringe benefit decorre dal .....
- Il datore di lavoro concede al lavoratore l'alloggio di servizio di cui al punto precedente, purché se ne serva quale dimora fino alla cessazione del rapporto di lavoro, restituendolo contestualmente al verificarsi di tale evento, libero da persone e da cose e comunque nello stato di fatto e di diritto in cui lo riceve;
- Il lavoratore è tenuto a conservare l'immobile con la diligenza del buon padre di famiglia e a non servirsene che per l'uso determinato dal seguente contratto, col divieto assoluto di concederne a terzi il godimento, senza il preventivo consenso scritto del datore di lavoro;
- Se il lavoratore non adempisse agli obblighi suddetti, il datore potrà chiedere l'immediata restituzione dell'appartamento, oltre al risarcimento dei danni;
- Il lavoratore non risponderà del deterioramento dell'appartamento, limitatamente a quello connesso all'uso per cui gli viene consegnato;
- Il datore di lavoro potrà in qualunque momento sostituire l'appartamento oggetto del presente atto con altro avente caratteristiche tipologiche non inferiori;
- Il valore monetario del godimento dell'appartamento, determinato in € ..... mensili corrispondenti alla rendita catastale dell'immobile, è stabilito in base all'art. 51 del TUIR e sarà calcolato su 12 mensilità. Essendo il godimento stesso considerato retribuzione in natura sul valore del fringe benefit maturerà il trattamento di fine rapporto,

Letto, approvato e sottoscritto

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Il dipendente

## 2. Parte Seconda - CONTRATTI ATIPICI

### 2.1. CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

#### 2.1.1. *Assunzione con contratto a tempo determinato (versione rivista alla luce delle novità introdotte dal D.L. 34/2014)*

##### **Oggetto: Assunzione con contratto a tempo determinato**

Facciamo seguito ai colloqui intercorsi per comunicare l'assunzione a tempo determinato presso la nostra azienda, sede di ..., a decorrere dal ... e fino al ....., ai sensi dell'art. 1 comma 1, D.Lgs. n. 368/2001, così come modificato ed integrato dal D.L. 34/2014.

Le parti si danno atto che il presente contratto potrà, previo accordo, essere prorogato fino ad un massimo di 5 volte, fermo restando la durata complessiva di 36 mesi.

Il contratto decorre pertanto dal ..... e si intenderà risolto, automaticamente e senza diritto di preavviso, il .....

Il rapporto sarà disciplinato dalle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni legislative circa il trattamento giuridico, economico e previdenziale dei lavoratori così come previsto anche dal ccnl applicato in azienda: ..... che viene recepito nelle sue parti normativa e economica.

La sua qualifica sarà di ..... con inquadramento al livello ..... del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sopra indicato.

Le sue mansioni saranno le seguenti: .....

La Sua retribuzione sarà pari a € ..... lordi mensili, e il suo orario di lavoro sarà il seguente: dal.... al..... dalle ore..... alle .....ore

Tale orario potrà essere modificato per esigenze aziendali, fermo restando il limite settimanale di ore .....

Il luogo di lavoro sarà ..... ma l'azienda si riserva il diritto di affidare i compiti o mansioni anche fuori sede.

E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno

valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

Le ricordiamo che ai sensi dell'art. 5, comma 4- quater del D.Lgs 368 del 2001, nel caso in cui nell'esecuzione di uno o più contratti di lavoro a tempo determinato abbia prestato la sua attività lavorativa in favore della Società per più di sei mesi, ha diritto di precedenza rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato effettuate nei 12 mesi successivi alla cessazione del rapporto e per le medesime mansioni da lei svolte. Il diritto di precedenza dovrà essere esercitato nei termini fissati dall'art. 5 comma 4-sexies del D.lgs 368 del 2001 e, ove esistenti, dalle disposizioni collettive applicabili al suo rapporto di lavoro che regolano tale aspetto.

In armonia con precise disposizioni di legge (v. artt. 2105 C.C. e 622-623 C.Pen.) e di contratto, richiamiamo la Sua attenzione sulla necessità di mantenere la più rigorosa riservatezza su notizie e dati che potranno venire a Sua conoscenza nello svolgimento delle sue mansioni. Per quanto non contemplato nella presente, si farà riferimento alle vigenti norme del CCNL su menzionato.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Cogliamo l'occasione per farLe i nostri migliori auguri di una proficua collaborazione e per porgerLe i nostri più cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

*2.1.2. Proroga di contratto a tempo determinato (fino ad un massimo di 5, nel limite complessivo di 36 mesi)*

**Oggetto: Proroga contratto a tempo determinato**

Con la presente, Le comunichiamo l'intenzione di proseguire, con il Suo consenso, il rapporto di lavoro con Lei instaurato in data ..... oltre il termine inizialmente previsto

La proroga avrà una durata fino al ..... alle condizioni inizialmente pattuite.

Resta inteso che Lei svolgerà durante il periodo di proroga la stessa attività lavorativa per la quale il contratto è stato originariamente stipulato.

Alla nuova scadenza il rapporto si intenderà automaticamente risolto (salvo ulteriore proroga) senza necessità di preavviso né di altra comunicazione.

Voglia restituirci, sottoscritta in segno di accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Cordiali saluti

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### *2.1.3. Assunzione con contratto a tempo determinato per stagionalità*

#### **Oggetto: Assunzione a tempo determinato per ragioni di stagionalità**

A seguito delle intese verbali intercorse è con piacere che Le comunichiamo la Sua assunzione a tempo determinato alle nostre dipendenze dal giorno ... e fino al giorno ... compreso.

La sede di lavoro è in ..., dove Ella è destinata a prestare la Sua attività presso l'unità produttiva ... .

Le Sue mansioni saranno le seguenti: ...; Ella viene inquadrata nella categoria ..., con la qualifica di ...

L'orario di lavoro sarà il seguente: ...; potrà essere modificato, per esigenze aziendali, sempre tuttavia restando contenuto nel limite complessivo di ... ore settimanali, con un massimo di ... ore giornaliere, distribuito su ... giorni.

Il trattamento economico è quello stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro della categoria, e precisamente dal CCNL ... e successive modificazioni. L'assunzione avviene ai sensi dell'art. 1 e 10, comma 7, lett. b), del D.Lgs 368/2001, in considerazione delle seguenti ragioni di stagionalità ... .

Le ricordiamo che ai sensi dell'art. 5, comma 4- quinquies del D.Lgs 368 del 2001 ha diritto di precedenza rispetto alle nuove assunzioni a termine per le medesime attività stagionali.

Il diritto di precedenza dovrà essere esercitato nei termini fissati dall'art. 5 comma 4-sexies del D.Lgs 368 del 2001 e, ove esistenti, dalle disposizioni collettive applicabili al suo rapporto di lavoro che regolano tale aspetto.

E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

In armonia con precise disposizioni di legge (v. artt. 2105 C.C. e 622-623 C.Pen.) e di contratto, richiamiamo la Sua attenzione sulla necessità di mantenere la più rigorosa riservatezza su notizie e dati che potranno venire a Sua conoscenza nello svolgimento delle sue mansioni.

Per quanto non contemplato nella presente, si farà riferimento alle vigenti norme del CCNL su menzionato.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Cogliamo l'occasione per farLe i nostri migliori auguri di una proficua collaborazione e per porgerLe i nostri più cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

*2.1.4. Assunzione con contratto a tempo determinato per sostituzione di  
lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto*

**Oggetto: Assunzione a tempo determinato per sostituzione di lavoratore assente con  
diritto alla conservazione del posto**

A seguito delle intese verbali intercorse è con piacere che Le comunichiamo la Sua assunzione alle nostre dipendenze dal giorno .....

Il rapporto si intende costituito a termine per la sostituzione del Sig./della Sig.ra .....(indicare il nominativo del lavoratore sostituito e le ragioni della sostituzione) assente dal ..... al .....

Il rapporto si intende, quindi, costituito a tempo determinato con scadenza legata alla data del rientro del lavoratore sostituito, intendendosi automaticamente estinto senza bisogno di preavviso.

Il rapporto sarà disciplinato dalle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni legislative circa il trattamento giuridico, economico e previdenziale dei lavoratori così come previsto anche dal ccnl applicato in azienda: .....che viene recepito nelle sue parti normativa e economica.

La sua qualifica sarà di ..... con inquadramento al livello ..... del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sopra indicato.

Le sue mansioni saranno le seguenti: .....

La Sua retribuzione sarà pari a €. .... lordi mensili, e il suo orario di lavoro sarà il seguente dal.... al..... dalle ore..... alle .....ore:

Tale orario potrà essere modificato per esigenze aziendali, fermo restando il limite settimanale di ore .....

Il luogo di lavoro sarà ..... ma l'azienda si riserva il diritto di affidarLe compiti o mansioni anche fuori sede.

E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a

tutti gli effetti contrattuali.

In armonia con precise disposizioni di legge (v. artt. 2105 C.C. e 622-623 C.Pen.) e di contratto, richiamiamo la Sua attenzione sulla necessità di mantenere la più rigorosa riservatezza su notizie e dati che potranno venire a Sua conoscenza nello svolgimento delle sue mansioni.

Per quanto non contemplato nella presente, si farà riferimento alle vigenti norme del CCNL su menzionato.

Le ricordiamo che ai sensi dell'art. 5, comma 4- quater del D.Lgs 368 del 2001, nel caso in cui nell'esecuzione di uno o più contratti di lavoro a tempo determinato abbia prestato la sua attività lavorativa in favore della Società per più di sei mesi, ha diritto di precedenza rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato effettuate nei 12 mesi successivi alla cessazione del rapporto e per le medesime mansioni da lei svolte. Il diritto di precedenza dovrà essere esercitato nei termini fissati dall'art. 5 comma 4-sexies del D.lgs 368 del 2001 e, ove esistenti, dalle disposizioni collettive applicabili al suo rapporto di lavoro che regolano tale aspetto.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Cogliamo l'occasione per farLe i nostri migliori auguri di una proficua collaborazione e per porgerLe i nostri più cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### ***2.1.5. Assunzione a tempo determinato con superamento del periodo massimo di 36 mesi***

#### **Oggetto: Assunzione con contratto a tempo determinato con superamento del periodo massimo di 36 mesi**

Facciamo seguito ai colloqui intercorsi per comunicarLe l'assunzione a tempo determinato presso la nostra azienda, sede di ..., a decorrere dal ... e fino al .....

La stipulazione del presente contratto avviene presso la Direzione provinciale di ....., alla presenza del rappresentante sindacale sig. ....., secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 4-bis del D. Lgs. 368/2001, giacché, per effetto del presente contratto, la durata complessiva del rapporto di lavoro supererà il periodo complessivo di 36 mesi, comprensivi di proroghe e rinnovi.

Il rapporto sarà disciplinato dalle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni legislative circa il trattamento giuridico, economico e previdenziale dei lavoratori così come previsto anche dal ccnl applicato in azienda: .....che viene recepito nelle sue parti normativa e economica.

La sua qualifica sarà di ..... con inquadramento al livello ..... del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sopra indicato.

Le sue mansioni saranno le seguenti: .....

La Sua retribuzione sarà pari a € ..... lordi mensili, e il suo orario di lavoro sarà il seguente: dal.... al..... dalle ore..... alle .....ore

Tale orario potrà essere modificato per esigenze aziendali, fermo restando il limite settimanale di ore .....

Il luogo di lavoro sarà ..... ma l'azienda si riserva il diritto di affidarLe compiti o mansioni anche fuori sede.

Il suo periodo di prova così come stabilito dal CCNL inizia il ..... e termina il ..... ovvero ha una durata di ..... mesi/giorni/settimane di calendario. Durante il suddetto periodo ognuna delle parti può recedere dal contratto senza nessun obbligo di preavviso.

Ella è tenuta all'osservanza delle decisioni e del regolamento aziendale che alleghiamo alla presente.

In armonia con precise disposizioni di legge (v. artt. 2105 C.C. e 622-623 C.Pen.) e di contratto, richiamiamo la Sua attenzione sulla necessità di mantenere la più rigorosa riservatezza su notizie e dati che potranno venire a Sua conoscenza nello svolgimento delle sue mansioni.

Per quanto non contemplato nella presente, si farà riferimento alle vigenti norme del CCNL su menzionato.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Cogliamo l'occasione per farLe i nostri migliori auguri di una proficua collaborazione e per porgerLe i nostri più cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### *2.1.6. Prosecuzione del rapporto a tempo determinato oltre il termine previsto*

#### **Oggetto: prosecuzione oltre il termine previsto**

Con la presente nel confermare la cessazione del rapporto a tempo determinato il giorno ....., Le comunichiamo che, considerato che lo stesso è proseguito per .... giorni dopo la scadenza del termine, Le sarà corrisposta, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 368/2001, la maggiorazione della retribuzione, per ogni giorno di continuazione, pari al 20% fino al decimo giorno e al 40% per i giorni successivi fino ad massimo di 30 giorni di calendario di effettiva prosecuzione (50 in caso di contratto a termine di durata superiore a 6 mesi).

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

*2.1.7. Trasformazione di contratto a tempo determinato in contratto a tempo indeterminato*

**Oggetto: Trasformazione di contratto a tempo determinato in contratto a tempo indeterminato**

Con la presente Siamo lieti di comunicarLe l'intenzione di convertire il contratto a tempo determinato da Lei sottoscritto in data .... in contratto a tempo indeterminato a far data dal .....

La sede di lavoro, le mansioni e le altre condizioni stabilite nel contratto originariamente sottoscritto restano immutate.

La preghiamo di sottoscrivere copia della presente per ricevuta e per accettazione del contenuto.

Cordiali saluti

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

*2.1.8. Risoluzione consensuale anticipata del rapporto di lavoro a termine*

**Oggetto: Risoluzione consensuale anticipata**

Tra la Ditta..... e la Sig/Sg.ra.....

PREMESSO CHE

In data .....tra le parti è stato instaurato un rapporto di lavoro a tempo determinato avente durata sino al.....

Si conviene

di comune accordo di risolvere anticipatamente il rapporto con effetto dal ....., ultimo giorno lavorativo.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Firma del lavoratore

### ***2.1.9. Esercizio del diritto di precedenza in caso di assunzioni a tempo indeterminato***

Luogo e data

Al datore di lavoro ....

La presente per comunicare che, ai sensi dell'art. 5 commi 4 quater e 4 sexies D. Lgs. n. 368/2001, il sottoscritto intende esercitare il diritto di precedenza in caso di nuove assunzioni a tempo indeterminato.

Firma del lavoratore

...

**2.1.10. *Esercizio del diritto di precedenza in caso di nuove assunzioni a tempo determinato per attività stagionali***

Luogo e data

Al datore di lavoro ...

La presente per comunicare che, ai sensi dell'art. 5 commi 4 quinquies e 4 sexies D. Lgs. n. 368/2001, il sottoscritto intende esercitare il diritto di precedenza in caso di nuove assunzioni a tempo determinato per le medesime attività stagionali.

Firma del lavoratore

...

## 2.2. IL RAPPORTO DI LAVORO CON LAVORATORI ISCRITTI NELLE LISTE DI MOBILITA'

### 2.2.1. Assunzione a tempo indeterminato di lavoratore iscritto nelle liste di mobilità

#### **Oggetto: Assunzione a tempo indeterminato di lavoratore iscritto nelle liste di mobilità**

A seguito delle intese verbali intercorse è con piacere che Le comunichiamo la Sua assunzione alle nostre dipendenze con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato alle condizioni che seguono.

L'assunzione si intende stipulata ai sensi dell'art. 8, comma 4, L. 23 luglio 1991, n. 223 e dell'art. 25, comma 9, L. 23 luglio 1991, n. 223 con riferimento alla Sua iscrizione nelle liste di mobilità. Lei sarà inquadrato/a al ..... livello della qualifica impiegatizia/operaia/quadro del C.C.N.L. .... del ..... e successivi rinnovi.

Lei sarà chiamato/a principalmente ad offrire la Sua collaborazione e la Sua professionalità per l'espletamento delle seguenti funzioni:

- .....
- .....
- Altre funzioni che dovessero rendersi via via necessarie e della necessità delle quali sarà informata dal datore di lavoro o da un suo diretto superiore.

L'assunzione decorre dal.....

Il luogo di lavoro sarà ..... ma l'azienda si riserva il diritto di affidarLe compiti o mansioni anche fuori sede

La Sua retribuzione mensile lorda, comprensiva di ogni elemento ed istituto contrattuali, da corrisponderci in ..... mensilità all'anno, sarà quella prevista dal ccnl di riferimento. La Sua retribuzione mensile, pertanto, sarà composta dalle seguenti voci:

- Minimo
- Contingenza
- E.d.r.
- TOTALE

Per quanto riguarda l'orario di lavoro, esso sarà articolato su..... ore ordinarie settimanali così distribuite: dal ..... al.....dalle ..... alle ..... e dalle..... alle .....

Tale orario potrà essere modificato per esigenze aziendali, fermo restando il limite settimanale di ore .....

E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

In armonia con precise disposizioni di legge (si cfr. artt. 2105 c.c. e 622-623 c.p.) e di contratto, ci permettiamo di richiamare la Sua attenzione sulla necessità di mantenere la più rigorosa riservatezza su informazioni e dati di cui potrà disporre o di cui verrà a conoscenza nello svolgimento delle Sue mansioni.

Per quanto non specificato nella presente lettera si farà riferimento al C.C.N.L. .... sopra citato che regolerà il suo rapporto di lavoro con la ditta (si allega copia del contratto).

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Nel farLe i nostri migliori auguri di una proficua collaborazione Le porgiamo i nostri più cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

## 2.2.2. Assunzione a tempo determinato di lavoratore iscritto alle liste di mobilità

### **Oggetto: Assunzione a tempo determinato di lavoratore iscritto alle liste di mobilità**

Facendo seguito ai colloqui intercorsi, Le confermiamo l'assunzione presso la nostra azienda a far data dal ..... alle condizioni seguenti:

Il contratto si intende stipulato a tempo pieno e determinato fino al ..... (*durata non superiore ai dodici mesi*) - ai sensi dell'art. 8, comma 2, della legge n. 223/1991 e con riferimento alla Sua iscrizione nelle liste di mobilità – con mansioni di ..... con inquadramento al ..... livello del CCNL per le imprese del settore .....

L'orario di lavoro settimanale, per complessive ore ....., è distribuito nei giorni da lunedì a venerdì; in ciascun giorno l'orario di lavoro è stabilito dalle ore ..... alle ore.....

In relazione alle mansioni assegnate, la retribuzione lorda mensile sarà composta dalle seguenti voci:

1 - Minimo tabellare : €

2 - Contingenza: €

3 – El Agg.: €

Totale: €

La retribuzione indicata sarà corrisposta per ..... mensilità.

Il luogo di lavoro sarà ..... ma l'azienda si riserva il diritto di affidarLe compiti o mansioni anche fuori sede

In armonia con precise disposizioni di legge (si cfr. artt. 2105 c.c. e 622-623 c.p.) e di contratto, ci permettiamo di richiamare la Sua attenzione sulla necessità di mantenere la più rigorosa riservatezza su informazioni e dati di cui potrà disporre o di cui verrà a conoscenza nello svolgimento delle Sue mansioni.

Per quanto non previsto dalla presente lettera troveranno applicazione, oltre alle leggi in materia di lavoro e previdenza, le norme contenute nel c.c.n.l. sopra citato cui rinviamo espressamente.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Le porgiamo i nostri migliori saluti e gli auguri di una proficua collaborazione

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

*2.2.3. Trasformazione a tempo indeterminato di contratto stipulato a termine con lavoratore iscritto alle liste di mobilità.*

**Oggetto: Trasformazione a tempo indeterminato di contratto stipulato a termine con lavoratore iscritto alle liste di mobilità**

La presente per comunicarLe che il Suo contratto di lavoro a tempo determinato, instaurato in data ..... ai sensi dell'art. 8, comma 2, della legge n. 223/1991, è stato trasformato in data odierna (*la trasformazione, affinché dia accesso al beneficio contributivo deve avvenire entro i 12 mesi dalla stipulazione del primo contratto avente a sua volta scadenza 12 mesi*) in contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Lei continuerà a rivestire mansioni di ..... con inquadramento al .....livello del CCNL.....che continuerà a regolare il presente rapporto di lavoro.

Allegiamo copia della presente comunicazione che vorrà restituirci controfirmata in segno di accordo e di accettazione.

Cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

## 2.3. IL LAVORO PART TIME

### 2.3.1. *Assunzione a tempo parziale e indeterminato*

#### **Oggetto: Assunzione a tempo parziale e indeterminato**

Facciamo seguito alle intese intercorse per confermarLe l'assunzione a tempo parziale e indeterminato presso la nostra azienda a decorrere dal ... ,

Il rapporto di lavoro sarà regolato, sia per gli aspetti economici che normativi, dal vigente contratto collettivo di lavoro del settore ... e successivi rinnovi.

Le sarà attribuita la qualifica di .....del CCNL applicato .

Le verranno assegnate le mansioni di seguito indicate:.....

La durata della prestazione è di ... ore settimanali, distribuite secondo il seguente orario di lavoro:

- lunedì, dalle ore ... alle ore ...

- martedì, dalle ore ... alle ore ...

- mercoledì, dalle ore ... alle ore ...

- giovedì, dalle ore ... alle ore ...

- venerdì, dalle ore ... alle ore ...

La retribuzione mensile - da erogarsi per ...mensilità - è complessivamente pari a euro ...

La sede di lavoro è .....; resta inteso che la stessa potrà essere variata in funzione delle esigenze aziendali. Tale orario potrà essere modificato per esigenze aziendali, fermo restando il limite settimanale di ore .....

E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e

per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### 2.3.2. Assunzione a tempo parziale per un periodo determinato

#### **Oggetto: Assunzione a tempo parziale per un periodo determinato**

Facciamo seguito alle intese intercorse per confermare l'assunzione a tempo parziale e determinato presso la nostra azienda, a decorrere dal ...e fino al... , ai sensi dell'art. 1 comma 1, D.Lgs. n. 368/2001, così come modificato ed integrato dal D.L. 34/2014.

Le parti si danno atto che il presente contratto potrà, previo accordo, essere prorogato fino ad un massimo di 5 volte, fermo restando la durata complessiva di 36 mesi.

Il rapporto di lavoro sarà regolato, sia per gli aspetti economici che normativi, dal vigente contratto collettivo di lavoro del settore ... .

Le sarà attribuita la qualifica di ..... del CCNL applicato .

Le verranno assegnate le mansioni di seguito indicate:.....

La durata della prestazione è di ... ore settimanali, distribuite secondo il seguente orario di lavoro:

-dal lunedì al venerdì, dalle ore ... alle ore ...

La retribuzione mensile - da erogarsi per ..... mensilità - è complessivamente pari a euro ... La sede di lavoro è .....; resta inteso che la stessa potrà essere variata in funzione delle esigenze aziendali.

E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### *2.3.3. Richiesta di part time per motivi oncologici*

**Oggetto: Richiesta part time per motivi oncologici**

Io sottoscritto.....occupato a tempo pieno alle dipendenze di questa rispettabile ditta con la qualifica di..... e attualmente a tempo pieno

dichiaro

di essere affetto dalla seguente patologia oncologica: ....., accertata dalla commissione medica competente, come risulta dalla certificazione che si allega alla presente richiesta, e pertanto

richiedo

la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a tempo parziale, ai sensi dell'art. 12 bis, comma 1, D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 61.

Resto in attesa di un cortese riscontro, al fine di poter concordare il nuovo orario di lavoro e le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

In fede

Il lavoratore

#### 2.3.4. *Clausole di lavoro flessibile e supplementare*

##### **Oggetto: Patto di attivazione clausole di lavoro flessibile e supplementare**

###### **LAVORO FLESSIBILE**

Ad integrazione della Sua lettera di assunzione, ferma restando la durata complessiva dell'impegno lavorativo concordato, il datore di lavoro potrà decidere la variazione della collocazione temporale della prestazione, dando opportuno preavviso. La variazione potrà essere richiesta in base ad oggettive necessità/emergenze tecnico-organizzative e/o comunque sulla base di quanto previsto dalla legge ed eventualmente dai CCNL, CCRL e CCPL di riferimento. In relazione all'impegno assunto, al lavoratore saranno riconosciute, se previste dai CCNL, CCRL e CCPL di riferimento, le specifiche compensazioni. Nessuna maggiorazione sarà dovuta in caso di variazione della collocazione temporale richiesta dal dipendente per esigenze di carattere personale o comunque concordata tra le parti senza alcuna richiesta specifica da parte del datore di lavoro.

###### **LAVORO SUPPLEMENTARE**

Il datore di lavoro si riserva, inoltre, la facoltà di richiedere lo svolgimento di prestazioni supplementari rispetto all'orario di lavoro definito nel contratto di assunzione. Il lavoratore comunica sin da ora il suo consenso allo svolgimento delle stesse nei limiti ed alle condizioni previste dalla legge ed eventualmente dai CCNL, CCRL e CCPL di riferimento.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### 2.3.5. *Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale*

#### **OGGETTO: Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale**

Tra la Società....., con sede legale in ..... Via ....., e il lavoratore....., residente a ..... Via.....n...., assunta presso questa società..... in data....., si conviene di variare l'attuale rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale in conformità di quanto previsto dal D.Lgs. 61/2000 alle seguenti condizioni:

decorrenza: .....

orario di lavoro: ..... ore settimanali così suddivise:

- lunedì, dalle ore ... alle ore ...
- martedì, dalle ore ... alle ore ...
- mercoledì, dalle ore ... alle ore ...
- giovedì, dalle ore ... alle ore ...
- venerdì, dalle ore ... alle ore ...

L'inquadramento, le mansioni e la sede di lavoro sono invariati;

La retribuzione verrà riproporzionata in base al nuovo orario di lavoro.

Per quanto non previsto si fa riferimento alle disposizioni di legge nonché al CCNL ....., sempre in relazione alla ridotta durata della prestazione lavorativa convenuta.

La validità del presente accordo è subordinata alla convalida da parte della Direzione Provinciale del Lavoro.

Voglia cortesemente restituire firmata per accettazione e conferma l'allegata copia della presente

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### 2.3.6. *Trasformazione del contratto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno*

#### **Oggetto: trasformazione del contratto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno**

Tra la Società....., con sede legale in ..... Via ....., e il lavoratore....., residente a ..... via.....n...., assunta presso questa società..... in data....., si conviene di variare l'attuale rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno in conformità di quanto previsto dal D.Lgs. 61/2000 alle seguenti condizioni:

- decorrenza: .....
- orario di lavoro: ..... ore settimanali così suddivise:
  - lunedì, dalle ore ... alle ore ...
  - martedì, dalle ore ... alle ore ...
  - mercoledì, dalle ore ... alle ore ...
  - giovedì, dalle ore ... alle ore ...
  - venerdì, dalle ore ... alle ore ...

L'inquadramento, le mansioni e la sede di lavoro sono invariati;

La retribuzione verrà raggugliata in base al nuovo orario di lavoro -

Voglia cortesemente restituire firmata per accettazione e conferma l'allegata copia della presente.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

## 2.4. IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO

### 2.4.1. *Assunzione con contratto di apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione*

#### **Oggetto: Assunzione contratto di apprendistato qualificante per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione**

Le comunichiamo ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n. 167 la Sua assunzione alle nostre dipendenze con decorrenza dal ..... con contratto di apprendistato qualificante per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione.

Ella verrà inquadrata nel ..... livello come previsto dal c.c.n.l. .... per il conseguimento della qualifica di ..... alle seguenti condizioni:

- a) la durata del contratto di apprendistato è di ..... anni; alla scadenza Ella conseguirà la qualifica di cui sopra;
- b) Lei sarà chiamato/a principalmente ad offrire la Sua collaborazione e la Sua prestazione per l'espletamento delle seguenti funzioni .....
- c) la formazione verrà seguita da personale qualificato, al fine di farLe acquisire le necessarie competenze;
- d) la formazione avverrà in ambito aziendale (ovvero: extraaziendale) ;
- e) il piano formativo è allegato alla presente ;
- f) la retribuzione mensile - da erogarsi per ..... mensilità - è complessivamente pari a euro ... .;
- g) l'orario normale di lavoro è di ... ore settimanali, distribuite dal lunedì al venerdì dalle ore....alle ore.....; l'orario potrà essere modificato per esigenze aziendali, sempre tuttavia tenendo fermo il limite complessivo di .... ore settimanali;
- h) E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

i) ci riserviamo il diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per giusta causa o giustificato motivo;

l) il termine del periodo di apprendistato costituisce in ogni caso giustificato motivo di recesso, ai sensi dell'art. 2118 cod. civ.

Per tutto quanto non espressamente previsto trovano applicazione il c.c.n.l..... e le norme generali sull'apprendistato contenute nel D. Lgs. 14 settembre 2011, n. 167.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Nel farLe i nostri migliori auguri di una proficua collaborazione Le porgiamo i nostri più cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 2.4.2. Assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante

##### **Oggetto: Assunzione contratto di apprendistato professionalizzante**

Le comunichiamo ai sensi dell'art.4 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n. 167 la Sua assunzione alle nostre dipendenze con decorrenza dal .....con contratto di apprendistato professionalizzante,.

Ella verrà inquadrata nel ..... livello come previsto dal c.c.n.l. .... per il conseguimento della qualifica di ..... alle seguenti condizioni:

a) la durata del contratto di apprendistato è di ..... anni; alla scadenza Ella conseguirà la qualifica di cui sopra;

b) Lei sarà chiamato/a principalmente ad offrire la Sua collaborazione e la Sua prestazione per l'espletamento delle seguenti funzioni .....

c) la formazione verrà seguita da personale qualificato, al fine di farLe acquisire le necessarie competenze;

d) la formazione avverrà in ambito aziendale (ovvero: extraaziendale);

e) il piano formativo è allegato alla presente;

f) il periodo di apprendistato svolto dal .....al ..... nell'ambito del diritto-dovere di istruzione e formazione verrà sommato al periodo di apprendistato professionalizzante (nel rispetto del limite massimo di durata di cui alla precedente lettera a);

g) la retribuzione mensile - da erogarsi per ..... mensilità - è complessivamente pari a euro ... ;

h) E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

i) E l'orario normale di lavoro è di ... ore settimanali, distribuite dal lunedì al venerdì dalle ore....alle ore.....; l'orario potrà essere modificato per esigenze aziendali, sempre tuttavia tenendo fermo il limite complessivo di .... ore settimanali;

l) ci riserviamo il diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per giusta causa o giustificato motivo;

m) il termine del periodo di apprendistato costituisce in ogni caso giustificato motivo di recesso, ai sensi dell'art. 2118 cod. civ.

Per tutto quanto non espressamente previsto trovano applicazione il c.c.n.l..... e le norme generali sull'apprendistato contenute nel D. Lgs. 14 settembre 2011, n. 167.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Nel farLe i nostri migliori auguri di una proficua collaborazione Le porgiamo i nostri più cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### 2.4.3. Assunzione con contratto di apprendistato di alta formazione

#### **Oggetto: Assunzione contratto di apprendistato di alta formazione**

Le comunichiamo ai sensi dell'art.5 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n. 167 la Sua assunzione alle nostre dipendenze con decorrenza dal.... con contratto di apprendistato di alta formazione.

Ella verrà inquadrata nel ..... livello come previsto dal c.c.n.l. .... applicato per il conseguimento del diploma di ..... (ovvero: della laurea in .....; ovvero: del dottorato di ricerca .....; ovvero del diploma di specializzazione in ..... ovvero: della specializzazione tecnica superiore .....), alle seguenti condizioni:

- a) la durata del contratto di apprendistato è di ..... anni;
- b) Lei sarà chiamato/a principalmente ad offrire la Sua collaborazione e la Sua prestazione per l'espletamento delle seguenti funzioni .....
- c) la formazione si svolgerà, secondo il criterio dell'alternanza, sia all'interno dell'azienda che presso la seguente istituzione formativa:.....;
- d) la formazione sarà volta alla valorizzazione ed integrazione dello specifico apporto che i soggetti formativi coinvolti offrono, nell'ottica di un percorso di apprendimento unitario;
- e) la formazione in ambito aziendale avverrà presso la nostra sede sita in.....;
- f) il piano formativo è allegato alla presente;
- g) la retribuzione mensile - da erogarsi per .... mensilità - è complessivamente pari a euro ... .;
- h) l'orario normale di lavoro è di ... ore settimanali, distribuite dal lunedì al venerdì dalle ore....alle ore.....; l'orario potrà essere modificato per esigenze aziendali, sempre tuttavia tenendo fermo il limite complessivo di .... ore settimanali;
- i) E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

l) ci riserviamo il diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per giusta causa o giustificato motivo;

m) il termine del periodo di apprendistato costituisce in ogni caso giustificato motivo di recesso, ai sensi dell'art. 2118 cod. civ.

Per tutto quanto non espressamente previsto trovano applicazione il c.c.n.l..... e le norme generali sull'apprendistato contenute nel D. Lgs. 14 settembre 2011, n. 167.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Nel farLe i nostri migliori auguri di una proficua collaborazione Le porgiamo i nostri più cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### *2.4.4. Assunzione con contratto di apprendistato per la qualificazione/riqualificazione professionale dei lavoratori in mobilità*

##### **Oggetto: Assunzione contratto di apprendistato per la qualificazione/riqualificazione professionale**

Le comunichiamo ai sensi dell'art.7 comma 4 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n. 167 la Sua assunzione alle nostre dipendenze con decorrenza dal ..... con contratto di apprendistato per la qualificazione/riqualificazione professionale:

Ella verrà inquadrata nel ..... livello come previsto dal c.c.n.l. .... per il conseguimento della qualifica di ..... alle seguenti condizioni:

- a) la durata del contratto di apprendistato è di ..... anni; alla scadenza Ella conseguirà la qualifica di cui sopra;
- b) Lei sarà chiamato/a principalmente ad offrire la Sua collaborazione e la Sua prestazione per l'espletamento delle seguenti funzioni .....
- c) la formazione verrà seguita da personale qualificato, al fine di farLe acquisire le necessarie competenze;
- d) la formazione avverrà in ambito aziendale (ovvero: extraaziendale);
- e) il piano formativo è allegato alla presente;
- f) la retribuzione mensile - da erogarsi per ..... mensilità - è complessivamente pari a euro ... .;
- g) E l'orario normale di lavoro è di ... ore settimanali, distribuite dal lunedì al venerdì dalle ore....alle ore.....; l'orario potrà essere modificato per esigenze aziendali, sempre tuttavia tenendo fermo il limite complessivo di .... ore settimanali;
- h) E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

i) ci riserviamo il diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per giusta causa o giustificato motivo;

l) il termine del periodo di apprendistato costituisce in ogni caso giustificato motivo di recesso, ai sensi dell'art. 2118 cod. civ.

Per tutto quanto non espressamente previsto trovano applicazione il c.c.n.l..... e le norme generali sull'apprendistato contenute nel D. Lgs. 14 settembre 2011, n. 167.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Nel farLe i nostri migliori auguri di una proficua collaborazione Le porgiamo i nostri più cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

*2.4.5. Lettera di passaggio in qualifica da apprendista a operaio/impiegato qualificato*

**OGGETTO: passaggio in qualifica da apprendista a operaio/impiegato qualificato**

In riferimento al contratto di apprendistato con Lei stipulato in data ..... abbiamo il piacere di informarLa che è nostra intenzione riconoscerLe la qualifica prevista a decorrere dal .....

Pertanto il rapporto si intende trasformato a tempo indeterminato.

Lei verrà inquadrato come ..... di ..... livello e la retribuzione mensile lorda a Lei spettante è quella prevista dal CCNL .....

Per quanto non previsto dalla presente si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia nonché al citato CCNL.

La preghiamo di volerci restituire copia della presente debitamente firmata

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

**2.4.6. *Recesso (mancata conferma) alla conclusione del rapporto di apprendistato***

**Oggetto: Recesso alla conclusione del rapporto di apprendistato**

In data ..... come da contratto, cessa il periodo di apprendistato.

Con la presente Le comuniciamo che, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera m) del D. Lgs. 14 settembre 2011, n. 167, Ella non sarà confermata in servizio dopo tale termine.

La disdetta avviene nel rispetto dei termini di preavviso contrattualmente previsti, come stabilito dall'art. 2118 c.c.: il rapporto di lavoro cesserà quindi definitivamente il.....

Le competenze di fine rapporto saranno a disposizione presso i nostri uffici a decorrere dal .....

La preghiamo di restituire firmata per ricevuta l'allegata copia della presente

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

#### *2.4.7. Recesso per giusta causa dal rapporto di apprendistato*

##### **Oggetto: Recesso per giusta causa dal rapporto di apprendistato**

Con La presente si comunica il recesso per giusta causa dal rapporto di apprendistato con Ella in corso.

I motivi del recesso sono di seguito descritti:.....

Poiché Ella viene esonerata dal prestare attività lavorativa durante il periodo di preavviso, il rapporto di apprendistato cessa contestualmente alla data di ricevimento della presente comunicazione.

L'indennità sostitutiva del preavviso Le verrà corrisposta unitamente alle altre spettanze di fine rapporto.

Tali competenze saranno a disposizione presso i nostri uffici a decorrere dal .....

La preghiamo di restituire firmata per ricevuta l'allegata copia della presente

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

## 2.5. IL CONTRATTO DI LAVORO INTERMITTENTE

### 2.5.1. *Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo indeterminato senza erogazione dell'indennità di disponibilità*

**Oggetto: Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo indeterminato senza indennità di disponibilità**

Facciamo seguito alle intese intercorse per confermarle l'assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo indeterminato, dal giorno <...>, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 10 settembre 2003 n. 276. La disciplina del rapporto di lavoro sarà la seguente:

- 1) si applicherà il c.c.n.l. <...>;
- 2) l'oggetto del contratto è costituito dalle seguenti prestazioni di carattere discontinuo o intermittente: <...>;
- 3) il contratto avrà la seguente durata: <...>;
- 4) il datore di lavoro s'impegna ad effettuare la chiamata con un preavviso di almeno <...> giorni:
- 5) la chiamata dovrà avvenire presso il seguente recapito: <...>;
- 6) la chiamata verrà formulata con le seguenti modalità: <...>;
- 7) Ella non è obbligata a rispondere alla chiamata e, pertanto, non Le verrà corrisposta l'indennità di disponibilità;
- 8) la retribuzione sarà corrisposta in ragione della prestazione effettivamente eseguita e verrà calcolata secondo i seguenti criteri: <...>;
- 9) il trattamento economico, normativo e previdenziale verrà riproporzionato, a ogni effetto di legge, in ragione della prestazione di lavoro effettivamente erogata;
- 10) la corresponsione della retribuzione avverrà con le seguenti modalità: <...>;
- 11) il datore di lavoro, in relazione all'oggetto della prestazione, garantisce il rispetto delle seguenti misure di sicurezza: <...>;
- 12) il datore di lavoro s'impegna a rispettare il principio di trattamento rispetto agli altri lavoratori dipendenti;
- 13) al rapporto di lavoro si applicano, per quanto non regolato espressamente dal presente atto, tutte le disposizioni di legge e del c.c.n.l. <...>, in quanto compatibili con la particolare natura del rapporto.

Firma del lavoratore

### *2.5.2. Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo determinato senza erogazione dell'indennità di disponibilità*

#### **Oggetto: Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo determinato senza indennità di disponibilità**

Facciamo seguito alle intese intercorse per confermarle l'assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo determinato, dal giorno <...>, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 10 settembre 2003 n. 276. La disciplina del rapporto di lavoro sarà la seguente:

- 1) si applicherà il c.c.n.l. <...>;
- 2) l'oggetto del contratto è costituito dalle seguenti prestazioni di carattere discontinuo o intermittente: <...>;
- 3) il contratto avrà la seguente durata: <...>;
- 4) il datore di lavoro s'impegna ad effettuare la chiamata con un preavviso di almeno <...> giorni;
- 5) la chiamata dovrà avvenire presso il seguente recapito: <...>;
- 6) la chiamata verrà formulata con le seguenti modalità: <...>;
- 7) Ella non è obbligata a rispondere alla chiamata e, pertanto, non Le verrà corrisposta l'indennità di disponibilità;
- 8) la retribuzione sarà corrisposta in ragione della prestazione effettivamente eseguita e verrà calcolata secondo i seguenti criteri: <...>;
- 9) il trattamento economico, normativo e previdenziale verrà riproporzionato, a ogni effetto di legge, in ragione della prestazione di lavoro effettivamente erogata;
- 10) la corresponsione della retribuzione avverrà con le seguenti modalità: <...>;
- 11) il datore di lavoro, in relazione all'oggetto della prestazione, garantisce il rispetto delle seguenti misure di sicurezza: <...>;
- 12) il datore di lavoro s'impegna a rispettare il principio di trattamento rispetto agli altri lavoratori dipendenti;
- 13) al rapporto di lavoro si applicano, per quanto non regolato espressamente dal presente atto, tutte le disposizioni di legge e del c.c.n.l. <...>, in quanto compatibili con la particolare natura del rapporto.

### *2.5.3. Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo indeterminato con erogazione dell'indennità di disponibilità*

#### **Oggetto: Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo indeterminato con indennità di disponibilità**

Facciamo seguito alle intese intercorse per confermarle l'assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo indeterminato, dal giorno <...>, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 10 settembre 2003 n. 276. La disciplina del rapporto di lavoro sarà la seguente:

- 1) si applicherà il c.c.n.l. <...>;
- 2) l'oggetto del contratto è costituito dalle seguenti prestazioni di carattere discontinuo o intermittente: <...>;
- 3) il contratto avrà la seguente durata: <...>;
- 4) il datore di lavoro s'impegna ad effettuare la chiamata con un preavviso di almeno <...> giorni;
- 5) la chiamata dovrà avvenire presso il seguente recapito: <...>;
- 6) la chiamata verrà formulata con le seguenti modalità: <...>;
- 7) il lavoratore s'impegna a rispondere alla chiamata effettuata con le modalità sopra descritte;
- 8) la retribuzione sarà corrisposta in ragione della prestazione effettivamente eseguita e verrà calcolata secondo i seguenti criteri: <...>;
- 9) il trattamento economico, normativo e previdenziale verrà riproporzionato, a ogni effetto di legge, in ragione della prestazione di lavoro effettivamente erogata;
- 10) al lavoratore verrà altresì corrisposta una indennità di disponibilità pari a euro <...> mensili;
- 11) la suddetta indennità non avrà valore ai fini di ogni istituto di legge o di contratto;
- 12) la corresponsione della retribuzione avverrà con le seguenti modalità: <...>;
- 13) il datore di lavoro, in relazione all'oggetto della prestazione, garantisce il rispetto delle seguenti misure di sicurezza: <...>;
- 14) il datore di lavoro s'impegna a rispettare il principio di trattamento rispetto agli altri lavoratori dipendenti;
- 15) al rapporto di lavoro si applicano, per quanto non regolato espressamente dal presente atto, tutte le disposizioni di legge e del c.c.n.l. <...>, in quanto compatibili con la particolare natura del rapporto.

Firma del lavoratore

Firma del datore di lavoro

#### *2.5.4. Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo determinato con erogazione dell'indennità di disponibilità*

##### **Oggetto: Assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo determinato con indennità di disponibilità**

Facciamo seguito alle intese intercorse per confermarle l'assunzione con contratto di lavoro intermittente a tempo determinato, dal giorno <...>, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 10 settembre 2003 n. 276. La disciplina del rapporto di lavoro sarà la seguente:

- 1) si applicherà il c.c.n.l. <...>;
- 2) l'oggetto del contratto è costituito dalle seguenti prestazioni di carattere discontinuo o intermittente: <...>;
- 3) il contratto avrà la seguente durata: <...>;
- 4) il datore di lavoro s'impegna ad effettuare la chiamata con un preavviso di almeno <...> giorni;
- 5) la chiamata dovrà avvenire presso il seguente recapito: <...>;
- 6) la chiamata verrà formulata con le seguenti modalità: <...>;
- 7) il lavoratore s'impegna a rispondere alla chiamata effettuata con le modalità sopra descritte;
- 8) la retribuzione sarà corrisposta in ragione della prestazione effettivamente eseguita e verrà calcolata secondo i seguenti criteri: <...>;
- 9) il trattamento economico, normativo e previdenziale verrà riproporzionato, a ogni effetto di legge, in ragione della prestazione di lavoro effettivamente erogata;
- 10) al lavoratore verrà altresì corrisposta una indennità di disponibilità pari a euro <...> mensili;
- 11) la suddetta indennità non avrà valore ai fini di ogni istituto di legge o di contratto;
- 12) la corresponsione della retribuzione avverrà con le seguenti modalità: <...>;
- 13) il datore di lavoro, in relazione all'oggetto della prestazione, garantisce il rispetto delle seguenti misure di sicurezza: <...>;
- 14) il datore di lavoro s'impegna a rispettare il principio di trattamento rispetto agli altri lavoratori dipendenti;
- 15) al rapporto di lavoro si applicano, per quanto non regolato espressamente dal presente atto, tutte le disposizioni di legge e del c.c.n.l. <...>, in quanto compatibili con la particolare natura del rapporto.

Firma del lavoratore

Firma del datore di lavoro

### ***2.5.5. Informativa annuale alle rappresentanze sindacali aziendali sul lavoro intermittente***

Oggetto: Informativa annuale alle rappresentanze sindacali aziendali sul lavoro intermittente

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 33 del D. Lgs. n. 276/03 si rende l'informativa annuale sull'andamento del ricorso al contratto di lavoro intermittente.

1) Lavoratori assunti con contratto di lavoro intermittente negli ultimi 12 mesi: n. ....;

2) Composizione del numero dei lavoratori di cui al punto precedente:

- disoccupati con meno di 25 anni: n. ...;

- ultra 45 enni: n.;

- altre categorie: n. <...>.

3) Lavoratori assunti con contratto di lavoro intermittente senza indennità di disponibilità: n. ....

4) Lavoratori assunti con contratto di lavoro intermittente con indennità di disponibilità: n. 6)

Situazione relativa alle chiamate: .....

Il datore di lavoro

## 2.6. IL CONTRATTO DI INSERIMENTO

### 2.6.1. *Contratto di inserimento*

#### **Oggetto: Lettera di assunzione con contratto di inserimento**

A seguito degli accordi intercorsi abbiamo il piacere di confermarLe la Sua assunzione a tempo determinato con contratto di inserimento ai sensi del gli artt. 54 e seguenti del D.Lgs. n. 276/2003 e dell' "Accordo Interconfederale 11 febbraio 2004 per la disciplina transitoria per i contratti inserimento" e del progetto individuale di inserimento allegato, che costituisce parte integrante del presente contratto.

Il contratto di lavoro, finalizzato a favorire il Suo inserimento in azienda mediante l'adattamento delle Sue capacità al contesto aziendale, ha durata di 18 mesi e decorre dal ..... e fino al ..... Il contratto di lavoro con Lei stipulato dovrà considerarsi automaticamente risolto ad ogni effetto, contrattuale e di legge, allo scadere del suddetto periodo.

Lei sarà inquadrato al livello ° del CCNL con qualifica di ..... (non inferiore per più di due livelli rispetto a quello spettante ai lavoratori di corrispondente qualificazione);

In relazione alla qualifica Le verranno assegnate le seguenti mansioni: .....

La Sua retribuzione è quella prevista dal CCNL

La Sua prestazione lavorativa si svolgerà dal lunedì al venerdì, con orario normale di 40 ore settimanali.

La sede di lavoro è .....

Per quanto non previsto dalla presente si rinvia al vigente CCNL ..... e alle leggi vigenti in materia.

In caso di trasformazione del contratto di inserimento in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di inserimento verrà computato nell'anzianità di servizio ai fini degli istituti previsti dalla legge e dal contratto, ad esclusione degli aumenti periodici di anzianità

Si rimanda alla disciplina contrattuale collettiva anche per quanto attiene al trattamento economico e normativo in caso di malattia e infortunio.

E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112;

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### 2.6.2. Progetto individuale di inserimento

Il presente progetto costituisce parte integrante del contratto di inserimento stipulato tra la Società e il lavoratore in data .....

All'atto della stipula del contratto di inserimento il lavoratore ha dichiarato:

- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio professionali: .....
- di aver svolto in precedenza le seguenti attività lavorative: .....
- di aver pertanto maturato le seguenti competenze professionali: .....

Il progetto avrà la durata di ... mesi ed è finalizzato a garantire l'adeguamento delle competenze professionali del lavoratore al contesto lavorativo della scrivente per il conseguimento della qualifica di .....

Il progetto prevede:

- formazione teorica: impartita per un numero non inferiore alla 16 ore
- addestramento specifico.

L'addestramento specifico per il conseguimento della qualifica su menzionata avverrà con le seguenti modalità:

.....;

.....;

.....

L'azienda provvedere a registrare la formazione durante il rapporto e a certificare, al termine del progetto di inserimento, le competenze acquisite dal lavoratore

Data

Firma del datore di lavoro

### 2.6.3. *Certificazione competenze acquisite*

Oggetto: Certificazione delle competenze acquisite

Cognome Nome .....

Progetto di inserimento .....

Come previsto dall'art. 2 lettera I D.Lvo n.276/03 in attesa della definizione del Libretto

Formativo di seguito le certifichiamo le competenze acquisite.

1.....

2.....

3.....

4.....

L'addestramento specifico per il conseguimento della qualifica su menzionata a

Stato effettuato con le seguenti modalità:

.....;

.....;

.....

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta

Firma del lavoratore

## 2.7. IL CONTRATTO DI LAVORO RIPARTITO

### 2.7.1. Assunzione con contratto di lavoro ripartito

A seguito degli accordi intercorsi abbiamo il piacere di confermarVi l'assunzione a tempo indeterminato presso la nostra azienda con contratto di lavoro ripartito, a decorrere dal .....

Ai sensi dell'art. 41, D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, Voi assumete in solido l'adempimento dell'unica obbligazione lavorativa, restando entrambi coobbligati: pertanto entrambi siete personalmente e direttamente responsabile dell'adempimento dell'intera obbligazione lavorativa. Vi sarà attribuita la qualifica di .....del CCNL applicato e assegnate le mansioni di seguito indicate:.....

La Vostra prestazione lavorativa è fissata complessivamente in ..... ore settimanali, distribuite in ..... giorni per ..... ore di lavoro giornaliera, dalle ore ..... alle ore .....

Di seguito la ripartizione temporale della prestazione

- Sig ..., di ..... ore (dalle ore ..... alle ore .....)
- Sig. .... di ..... ore (dalle ore ..... alle ore .....)

fermo restando che potrete, previa comunicazione preventiva alla società, in qualsiasi momento determinare discrezionalmente la reciproca sostituzione ovvero la modificazione consensuale della suddetta distribuzione dell'orario di lavoro

In relazione alle mansioni assegnateVi e al corrispondente inquadramento contrattuale la Vostra retribuzione mensile lorda sarà complessivamente pari a € .....corrisposta per .....mensilità. La retribuzione complessiva sarà corrisposta a ciascuno di Voi in proporzione alla quantità di lavoro effettivamente prestato. Nel caso di mancata comunicazione della sostituzione o della modificazione dell'orario di lavoro indicato, la retribuzione sarà determinata in base alla suddivisione dell'orario risultante dal presente contratto.

Il luogo sede di lavoro è ....., via ..... resta intesa la Vostra disponibilità a svolgere temporaneamente attività lavorativa anche in luoghi diversi da quello di assunzione.

Durante il rapporto, compreso il periodo di prova, si specifica che il recesso di uno solo dei coobbligati comporterà l'estinzione dell'intero vincolo contrattuale; al verificarsi di tale ipotesi ci riserviamo la facoltà di richiedere all'altro prestatore di lavoro di rendersi disponibile ad adempiere integralmente l'obbligazione lavorativa con conseguente trasformazione del contratto di lavoro ripartito in un normale contratto di lavoro subordinato di cui all'art. 2094 c.c.

Per quanto non previsto dalla presente lettera troveranno applicazione, le norme contenute nel c.c.n.l. sopra citato cui rinviamo espressamente.

E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112; inoltre, ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, D.Lgs. 21 aprile 2000, n. 181, come modificato dall'art. 40, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di contestazione previste dalla L. 25 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

## 2.8. CONTRATTO DI LAVORO EX.ART. 8 COMMA 9 LEGGE 407/1990

### 2.8.1. *Contratto di lavoro EX.ART. 8 COMMA 9 LEGGE 407/1990*

Facciamo seguito alle intese intercorse per confermare l'assunzione a tempo e indeterminato presso la nostra azienda a decorrere dal ... ,

Il rapporto di lavoro si intende instaurato in base all'art.8 comma 9 legge 407/1990, in quanto Lei risulta disoccupato da oltre ventiquattro mesi.

Il rapporto di lavoro sarà regolato, sia per gli aspetti economici che normativi, dal vigente contratto collettivo di lavoro del settore ... e successivi rinnovi.

Le sarà attribuita la qualifica di .....del CCNL applicato .

Le verranno assegnate le mansioni di seguito indicate:.....

La durata della prestazione è di ... ore settimanali, distribuite secondo il seguente orario di lavoro:

- lunedì, dalle ore ... alle ore ...
- martedì, dalle ore ... alle ore ...
- mercoledì, dalle ore ... alle ore ...
- giovedì, dalle ore ... alle ore ...
- venerdì, dalle ore ... alle ore ...

La retribuzione mensile - da erogarsi per ...mensilità - è complessivamente pari a euro ...

La sede di lavoro è .....; resta inteso che la stessa potrà essere variata in funzione delle esigenze aziendali.

E' previsto un periodo di prova pari a ..... giorni/mesi durante il quale entrambe le parti potranno valutare la reciproca convenienza all'instaurazione del rapporto di lavoro. In particolare il datore di lavoro potrà valutare il lavoratore dal punto di vista della professionalità ed attitudine nello svolgimento delle mansioni assegnategli.

Entro tale periodo entrambe le parti avranno la facoltà di risolvere il contratto , senza obbligo di preavviso.

Superato il periodo con esito positivo, il servizio prestato sarà considerato come anzianità utile a tutti gli effetti contrattuali.

Ad ogni effetto di legge, La informiamo che abbiamo iscritto il Suo nominativo nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione e per conferma di aver preso visione delle norme disciplinari relative alle infrazioni e alle procedure di

contestazione previste dalla L. 20 maggio 1970, n. 300 e dal contratto collettivo di lavoro e delle norme relative agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

## 2.9. IL CONTRATTO TELELAVORO

### 2.9.1. Assunzione con contratto di telelavoro

#### **Oggetto: Contratto di telelavoro**

In relazione alle intese intercorse abbiamo il piacere di confermarLe l'assunzione con contratto di telelavoro alle dipendenze della nostra azienda con decorrenza ....., alle condizioni e nei termini di seguito indicati.

La Sua prestazione di telelavoro consiste nel trattamento o l'elaborazione di dati attraverso strumenti di telelavoro presso il Suo domicilio. La strumentazione di telelavoro, ovvero l'insieme delle attrezzature munite di videoterminale e di software utilizzate dal lavoratore nell'espletamento delle proprie mansioni nonché le attrezzature di hardware ad esse connesse, sono messi a disposizione e installati dal datore di lavoro e dallo stesso verranno periodicamente mantenuti ;

Vista la proprietà di cui sopra, gli strumenti di lavoro dovranno essere restituiti al datore di lavoro al termine del telelavoro;

L'orario di lavoro è di ... ore settimanali con piena libertà di organizzare tempi e modi di espletamento del telelavoro, al fine di realizzare il risultato dell'incarico di telelavoro, ovvero .....

Le viene richiesta la reperibilità nella seguente fascia oraria: ..... per poter effettuare le comunicazioni telefoniche, via e.mail o videoconferenza; in ogni caso Lei è obbligato ad effettuare almeno un collegamento giornaliero di tipo telematico con il sistema informatico dell'azienda;

Il trattamento economico pattuito è il seguente: .....

Le è fatto divieto di comunicare o divulgare qualsiasi tipo di informazione o notizia riguardanti clienti e fornitori, organizzazione o strategia aziendale, processi produttivi etc. durante il rapporto di lavoro e anche dopo la cessazione del rapporto stesso.

Per ogni altro aspetto non regolato dal presente contratto , le parti fanno riferimento al c.c.n.l ..... , fatta eccezione per le disposizioni incompatibili con la natura del telelavoro.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione  
Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione  
Firma del lavoratore

## 2.10. IL CONTRATTO DI LAVORO DOMESTICO

### 2.10.1. Assunzione badante / colf a tempo pieno e indeterminato – convivente

#### **Oggetto: Assunzione badante/colf a tempo pieno e indeterminato - convivente**

A seguito degli accordi intercorsi abbiamo il piacere di confermarLe l'assunzione alle mie dipendenze in qualità di BADANTE/COLF ammessa alla convivenza familiare con decorrenza dal ..... alle seguenti condizioni:

Lei è inquadrata al livello ..... del CCNL Prestatori di lavoro domestico con mansioni di .....

Al rapporto di lavoro sarà applicato il trattamento economico e normativo del CCNL PRESTATORI DI LAVORO DOMESTICO.

Il rapporto di lavoro si intende stipulato a tempo pieno; l'articolazione dell'orario di lavoro, per un totale di 52 ore settimanali, sarà la seguente:

dal ..... alle .....dalle ..... alle ..... e dalle ..... alle .....

il Suo giorno di riposo coinciderà con la *domenica*, mentre la mezza giornata di riposo sarà fruita il *sabato pomeriggio*; rimane comunque convenuto che, in caso di necessità urgenti oppure dietro mia specifica richiesta, Le potrebbe essere chiesto di offrire la Sua prestazione anche in tali giornate di riposo, ferma restando la corresponsione della maggiorazione contrattuale sulla retribuzione e la possibilità di recuperare le giornate di riposo perse nel corso della settimana seguente;

Si stabilisce fin d'ora che il periodo di godimento delle ferie annuali dovrà essere concordato con me e che ci impegniamo a tenere conto delle reciproche esigenze organizzative allo scopo di trovare soluzioni soddisfacenti per entrambe;

Lo svolgimento della prestazione lavorativa avverrà presso la mia abitazione sita in .....

La retribuzione sarà di € ..... mensili al *lordo/netto* delle ritenute previdenziali. Così come previsto dal ccnl applicato;

Lei sarà ammessa alla convivenza familiare (sempre presso la mia abitazione) e pertanto, ai sensi dell'art. 2242 del Codice Civile, avrà diritto, oltre alla retribuzione in denaro, al vitto, all'alloggio e, per le infermità di breve durata, alla cura e all'assistenza medica; per quanto riguarda l'alloggio, a Lei sarà riservata una stanza dell'abitazione in cui potrà alloggiare e riporre tutti i suoi effetti personali; Le sarà consentito l'accesso a tutti i locali della casa;

Ai sensi del d. lgs. n. 196/2003, La informo che i dati a Lei relativi, in quanto necessari all'espletamento di pratiche previdenziali, fiscali o inerenti al rapporto di lavoro, saranno a tale scopo utilizzati, elaborati e gestiti sia dalla sottoscritta che dai professionisti e dagli enti ed istituti che cureranno le pratiche relative al presente rapporto di lavoro;

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento al CCNL Prestatori di Lavoro Domestico;

Le parti si impegnano a rispettare reciprocamente tale contratto.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

## 2.10.2. Assunzione badante/colf a tempo parziale e indeterminato

### **Oggetto: Assunzione badante/colf a tempo parziale e indeterminato –convivente**

A seguito degli accordi intercorsi abbiamo il piacere di confermarLe l'assunzione alle mie dipendenze in qualità di BADANTE/COLF ammessa alla convivenza familiare con decorrenza dal ..... alle seguenti condizioni:

Lei è inquadrata al livello ..... del CCNL Prestatori di lavoro domestico con mansioni di .....

Al rapporto di lavoro sarà applicato il trattamento economico e normativo del CCNL PRESTATORI DI LAVORO DOMESTICO.

Il rapporto di lavoro si intende stipulato a tempo parziale ai sensi del D.Lgs. n. 61/2000; l'articolazione dell'orario di lavoro, per un totale di ..... ore settimanali, sarà la seguente:

dal lunedì al venerdì, dalle ..... alle .....

Il Suo giorno di riposo coinciderà con la *domenica (o altro giorno)*, mentre la mezza giornata di riposo sarà fruita il *sabato pomeriggio (o altro giorno)*; rimane comunque convenuto che, in caso di necessità urgenti oppure dietro mia specifica richiesta, Le potrebbe essere chiesto di offrire la Sua prestazione anche in tali giornate di riposo, ferma restando la corresponsione della maggiorazione contrattuale sulla retribuzione e la possibilità di recuperare le giornate di riposo perse nel corso della settimana seguente;

Si stabilisce fin d'ora che il periodo di godimento delle ferie annuali dovrà essere concordato con me e che ci impegniamo a tenere conto delle reciproche esigenze organizzative allo scopo di trovare soluzioni soddisfacenti per entrambe;

Lo svolgimento della prestazione lavorativa avverrà presso la mia abitazione sita in .....; sarà oggetto di intesa tra le parti la Sua disponibilità ad effettuare temporanei spostamenti per villeggiatura o per eventuali altri motivi familiari.

La retribuzione sarà di € ..... mensili al *lordo/netto* delle ritenute previdenziali. Così come previsto dal ccnl applicato;

Lei sarà ammessa alla convivenza familiare (sempre presso la mia abitazione) e pertanto, ai sensi dell'art. 2242 del Codice Civile, avrà diritto, oltre alla retribuzione in denaro, al vitto, all'alloggio e, per le infermità di breve durata, alla cura e all'assistenza medica; per quanto riguarda l'alloggio, a Lei sarà riservata una stanza dell'abitazione in cui potrà alloggiare e riporre tutti i suoi effetti personali; Le sarà consentito l'accesso a tutti i locali della casa;

Ai sensi del d. lgs. n. 196/2003, La informo che i dati a Lei relativi, in quanto necessari all'espletamento di pratiche previdenziali, fiscali o inerenti al rapporto di lavoro, saranno a tale scopo utilizzati, elaborati e gestiti sia dalla sottoscritta che dai professionisti e dagli enti ed istituti che cureranno le pratiche relative al presente rapporto di lavoro;

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento al CCNL Prestatori di Lavoro Domestico;

Le parti si impegnano a rispettare reciprocamente tale contratto.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### 2.10.3. Assunzione badante / colf a tempo pieno e indeterminato – non convivente

#### **Oggetto: Assunzione badante/colf a tempo pieno e indeterminato – non convivente**

A seguito degli accordi intercorsi abbiamo il piacere di confermarLe l'assunzione alle mie dipendenze in qualità di collaboratrice domestica/colf/badante alle condizioni seguenti:

L'assunzione decorre dal..... Al rapporto di lavoro sarà applicato il trattamento economico e normativo del CCNL PRESTATORI DI LAVORO DOMESTICO.

Lei sarà inquadrata al livello ..... conformemente a quanto previsto dal CCNL per i Prestatori di Lavoro Domestico del 1° febbraio 2007.

Le mansioni che Lei sarà chiamata a svolgere consisteranno in quanto segue:

La prestazione lavorativa sarà di norma resa presso la mia abitazione sita in ..... Sarà oggetto di intesa tra le parti la Sua disponibilità ad effettuare temporanei spostamenti per villeggiatura o per eventuali altri motivi familiari. L'orario di lavoro, articolato in 40 ore settimanali dal *lunedì* al *sabato mattina*, sarà così distribuito:

Lunedì .....

Martedì .....

Mercoledì .....

Giovedì.....

Venerdì.....

Sabato.....

La retribuzione oraria minima contrattuale è pari a ..... euro al lordo di contributi; si concorda di attribuirLe un superminimo orario pari ad euro ..... lordi;

Il giorno di riposo settimanale coinciderà con la *domenica*. La mezza giornata di riposo settimanale coinciderà invece, con il *sabato pomeriggio*.

Lei potrà godere delle ferie annuali di norma in *agosto* di ogni anno previo accordo col datore di lavoro e valutate le esigenze di entrambe le parti..

Per qualsiasi altra condizione ivi non specificamente prevista fa comunque riferimento al CCNL applicato.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

#### 2.10.4. *Assunzione badante / colf a tempo parziale e indeterminato – non convivente*

**Oggetto: Assunzione badante/colf a tempo parziale e indeterminato – non convivente**

A seguito degli accordi intercorsi abbiamo il piacere di confermarLe l'assunzione alle mie dipendenze in qualità di collaboratrice domestica/colf/badante alle condizioni seguenti:

L'assunzione decorre dal.....

Al rapporto di lavoro sarà applicato il trattamento economico e normativo del CCNL PRESTATORI DI LAVORO DOMESTICO.

Lei sarà inquadrata al livello ..... conformemente a quanto previsto dal CCNL per i Prestatori di Lavoro Domestico del 1° febbraio 2007.

Le mansioni che Lei sarà chiamata a svolgere consisteranno in quanto segue:

Il contratto si intende stipulato a tempo parziale ai sensi del D.Lgs. n. 61/2000 per complessive ..... ore settimanali e sarà così distribuito:

Lunedì .....

Martedì .....

Mercoledì .....

Giovedì.....

Venerdì.....

Sabato.....

La retribuzione oraria minima contrattuale è pari a ..... euro al lordo di contributi; si concorda di attribuirLe un superminimo orario pari ad euro ..... lordi

Il giorno di riposo settimanale coinciderà con la *domenica*. La mezza giornata di riposo settimanale coinciderà invece, con il *sabato pomeriggio*.

Lei potrà godere delle ferie annuali di norma in *agosto* di ogni anno previo accordo col datore di lavoro e valutate le esigenze di entrambe le parti....

Per qualsiasi altra condizione ivi non specificamente prevista fa comunque riferimento al CCNL applicato.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

### 2.10.5. *Accordo corresponsione ratei mensili*

A seguito delle intese intercorse, confermiamo la disponibilità a retribuire mensilmente i ratei giunti a maturazione relativi ai seguenti istituti contrattuali: *tredicesima, ferie, tfr (o solo alcuni di essi)*.

Tali ratei saranno corrisposti mensilmente unitamente alla retribuzione ordinaria, tenendo conto delle indennità sostitutive di vitto e alloggio previste (*caso di lavoratore convivente*).

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Firma del lavoratore

2.10.6. *Modello di certificazione dei compensi corrisposti a lavoratore domestico*

Da

Datore di lavoro

**Cognome e nome**

**Nato a ..... il .....**

**Residente a .....**

**Codice fiscale.....**

A Lavoratrice

**Cognome e nome**

**Nato a ..... il .....**

**Residente a .....**

**Codice fiscale.....**

Le comunico i dati relativi alla retribuzione e alle trattenute previdenziali che le sono state effettuate nel periodo:.....

Retribuzione lorda €

Ritenuta per contributi previdenziali €

Netto corrisposto €

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO MATURATO 2008 €

Data ..... .....

*Firma del datore di lavoro*

*Per accettazione*

*Firma del lavoratore*

## 2.11. IL LAVORO OCCASIONALE E ACCESSORIO

### 2.11.1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione del lavoratore percettore di voucher

#### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DEL LAVORATORE PERCETTORE DI VOUCHER

(art. 46 D.P.R. n. 445/00)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a  
\_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle CONSEGUENZE PENALI in caso di dichiarazioni false previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/00, dalle disposizioni del Codice Penale e dalle leggi speciali in materia

#### DICHIARA

- di aver percepito ad oggi, nel corrente anno solare, compensi per prestazioni di lavoro occasionale accessorio (*voucher*) pari ad euro \_\_\_\_\_ lordi.
- di ESSERE / NON ESSERE percettore di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito.

Il/la sottoscritto/a si impegna inoltre a comunicare al committente qualunque modifica intervenuta rispetto a quanto dichiarato.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Il/la dichiarante

\_\_\_\_\_

### **3 Parte Terza - DISCIPLINA DEL LAVORO**

#### **3.1 REGOLAMENTAZIONE DISCIPLINARE AZIENDALE**

##### **3.1.1 Comunicazione affissione codice disciplinare**

###### **Oggetto: Comunicazione dell'affissione del codice disciplinare**

Si comunica che, come previsto dall'art. 7 legge n.300 del 20 maggio 1970, in data..... è stato affisso .....  
(indicare il luogo) il codice disciplinare aziendale, ovvero l'insieme delle disposizioni aziendali e le relative  
sanzioni applicate in caso di infrazione previa contestazione dell'addebito.

Distinti saluti

Luogo e data .....

(Per presa visione ed accettazione)

Firma del datore di lavoro

Il dipendente

### 3.1.2 Facsimile codice disciplinare

#### **Codice disciplinare**

Il lavoratore deve tenere all'interno dell'azienda e sul posto di lavoro un atteggiamento consono e responsabile. Con l'inizio dell'orario di lavoro ogni dipendente deve già trovarsi presso il proprio posto di lavoro. Il rispetto dell'orario di lavoro è obbligatorio. Il posto di lavoro può essere abbandonato solo al termine dell'orario di lavoro. L'abbandono temporaneo o preventivo è consentito solo previa autorizzazione del responsabile. Il lavoratore che intende fruire di ferie, permessi o riposi non retribuiti deve preventivamente richiederli al proprio responsabile altrimenti verranno considerati come assenze ingiustificate dal lavoro. Le Assenze non prevedibili devono essere comunicate tempestivamente. In caso di malattia il lavoratore è obbligato a darne comunicazione, se possibile, entro ..... ore prima dell'inizio del lavoro per via telefonica. Il certificato medico deve essere in ogni caso consegnato entro 48 ore dall'inizio dell'assenza. E' severamente vietato fumare in ogni reparto nonché il consumo di bevande alcoliche. I lavoratori oltre a tenere pulito l'interno dell'azienda e il loro posto devono curare l'attrezzatura dell'azienda come fosse di proprietà privata del lavoratore.

#### **DISCIPLINA DEL LAVORO E MISURE DISCIPLINARI**

L'inosservanza dei doveri da parte del lavoratore in relazione alla gravità della mancanza determina l'applicazione dei seguenti provvedimenti:

1. rimprovero verbalmente per le mancanze tollerabili;
2. rimprovero per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
3. multa in misura non eccedente le... ore della normale retribuzione applicato nei confronti del lavoratore che:.....(*indicare le mancanze*)
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di ... giorni si applica nei confronti del lavoratore che:..... (*indicare le mancanze*)
5. licenziamento disciplinare senza preavviso si applica nei seguenti casi:..... (*indicare le mancanze*)

Il mancato rispetto del presente regolamento interno, della dovuta diligenza generale, nonché degli obblighi contenuti nello Statuto dei lavoratori (L.300/70) comporterà l'applicazione delle sopra elencate misure disciplinari da parte della direzione aziendale.

Distinti saluti

Luogo e data .....

(Per presa visione ed accettazione)

Firma del datore di lavoro

Il dipendente

### ***3.1.3 Rappresentanza sindacale aziendale – Costituzione della rappresentanza***

Riscontriamo la Vostra lettera del ... , relativa all'avvenuta costituzione della rappresentanza sindacale aziendale per i dipendenti della nostra unità produttiva di ... , ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, L. n. 300/1970 e del vigente contratto collettivo di categoria, per confermarVi che, in presenza dei requisiti richiesti dalla disciplina legale e dalla regolamentazione contrattuale in materia, la rappresentanza stessa è legittimata all'esercizio dei diritti sindacali di cui alla normativa predetta.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

### ***3.1.4 Rappresentanza sindacale aziendale – Costituzione di rappresentanza priva dei requisiti***

Riscontriamo la Vostra lettera del ... , relativa all'avvenuta costituzione della rappresentanza sindacale aziendale per i dipendenti della nostra unità produttiva di ... , ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, L. n. 300/1970 e del vigente contratto collettivo di categoria, per informarVi che, in assenza dei requisiti richiesti dalla disciplina legale e dalla regolamentazione contrattuale in materia, non riteniamo legittimata la rappresentanza stessa all'esercizio dei diritti sindacali di cui alla normativa predetta.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

### **3.1.5 Albo sindacale**

**Oggetto: Albo sindacale**

In relazione alla Vostra lettera del ... , relativa alla disponibilità dell'albo sindacale, Vi informiamo che nel locale ... abbiamo predisposto, ai sensi dell'art. 25, L. n. 300/1970 e del vigente contratto collettivo di categoria, un albo per l' affissione di pubblicazioni, testi e comunicati di interesse sindacale e del lavoro.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

### **3.1.6 Locale sindacale in azienda**

#### **Oggetto:Locale aziendale**

In relazione alla Vostra lettera del ... , relativa alla disponibilità di un locale, Vi informiamo che abbiamo reso disponibile, ai sensi dell'art. 27, L. n. 300/1970 e del vigente contratto collettivo di categoria, un locale per l'esercizio delle funzioni di competenza.

Il locale è ubicato in ... .

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

### *3.1.7 Nulla osta per il trasferimento di un dirigente di R.s.a.*

**Oggetto:Trasferimento dirigente R.s.a.**

Spett.le Organizzazione  
sindacale

Abbiamo necessità di trasferire presso l'unità produttiva di ... , senza variazione delle attuali mansioni, il Sig. ... , dirigente della rappresentanza sindacale costituita per la nostra unità produttiva di ... .

Il trasferimento si rende necessario per le seguenti ragioni: ... .

Ai sensi dell'art. 22, L. n. 300/1970, Vi richiediamo il nulla osta per rendere operativo il provvedimento di cui sopra.

Distinti saluti

Luogo e data.....

Firma del datore di lavoro

## 3.2 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

### 3.2.1 Contestazione disciplinare

#### **Oggetto: Contestazione disciplinare**

Con la presente, ai sensi dell'art. 7 L. 300/70 e del Regolamento interno aziendale, siamo spiacenti di doverLe contestare il comportamento tenuto nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato instaurato con la nostra società relativo ai seguenti fatti: *(specificare dettagliatamente giorno, ora e dinamica degli accadimenti)*.

Le rammentiamo che potrà fornire le Sue osservazioni e giustificazioni nel termine di legge di cinque giorni dalla data di ricevimento della presente

Distinti saluti.

Firma del datore di lavoro

### 3.2.2 Contestazione dell'addebito con recidiva

#### **Oggetto: Contestazione disciplinare con recidiva**

Con la presente, ai sensi dell'art. 7 L. 300/70 e del Regolamento interno aziendale, siamo spiacenti di doverLe contestare il comportamento tenuto nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato instaurato con la nostra società relativo ai seguenti fatti: *(specificare dettagliatamente giorno, ora e dinamica degli accadimenti)*.

Si segnala, inoltre, che per comportamenti analoghi Le è già stata comminata la sanzione disciplinare del ....  
.....

Le rammentiamo che può fornire le Sue osservazioni e giustificazioni nel termine di legge di cinque giorni dalla data di ricevimento della presente

Distinti saluti.

Firma del datore di lavoro

### 3.2.3 Contestazione dell'addebito con sospensione cautelativa non disciplinare

#### **Oggetto: Contestazione disciplinare con sospensione cautelativa non disciplinare**

Con la presente, ai sensi dell'art. 7 L. 300/70 e del Regolamento interno aziendale, siamo spiacenti di doverLe contestare il comportamento tenuto nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato instaurato con la nostra società relativo ai seguenti fatti: *(specificare dettagliatamente giorno, ora e dinamica degli accadimenti)*.

Si segnala, inoltre, che per comportamenti analoghi Le è già stata comminata la sanzione disciplinare del ....  
....

Le rammentiamo che può fornire le Sue osservazioni e giustificazioni nel termine di legge di cinque giorni dalla data di ricevimento della presente.

Le comunichiamo, inoltre, che, data la gravità dei fatti contestati, Lei è sospesa cautelatamente dal servizio per .....giorni, con effetto dalla data di notifica della presente contestazione, al fine di consentire lo svolgimento dei necessari accertamenti.

Distinti saluti.

Firma del datore di lavoro

### *3.2.4 Comunicazione dell'inflizione dell'ammonizione scritta*

#### **Oggetto: Comunicazione dell'inflizione del ammonizione scritta**

Gentile signor .....,

In riferimento ai fatti contestati con lettera del ..... ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, legge 20 Maggio 1970, n° 300, nonché della regolamentazione disciplinare collettiva, in difetto delle Sue giustificazioni, Le comuniciamo la decisione di applicare la sanzione dell'ammonizione scritta.

A disposizione per ogni chiarimento.

Distinti saluti.

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

### 3.2.5 Comunicazione dell'inflizione della multa

#### **Oggetto: Multa disciplinare**

Gentile signor .....,

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, legge 20 Maggio 1970, n° 300, nonché della regolamentazione disciplinare collettiva, valutate le Sue giustificazioni pervenute in data ..... .., e ritenute non idonee a far venir meno la fondatezza dell'addebito (oppure in difetto delle Sue giustificazioni), Le comunichiamo la decisione di applicare la sanzione della multa per numero .... ore che le verranno trattenute dalla Sua retribuzione .

Le rammentiamo quindi per il futuro che:

- .....
- .....
- .....

A disposizione per ogni chiarimento.

Distinti saluti.

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

### 3.2.6 Comunicazione dell'inflizione di una sospensione del lavoro

#### **Oggetto: Applicazione della sospensione**

Gentile signor .....,

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, legge 20 Maggio 1970, n° 300, nonché della regolamentazione disciplinare collettiva, in riferimento alla contestazione disciplinare comunicatele in data .... valutate le Sue giustificazioni pervenute in data ..... , e ritenute non idonee a far venir meno la fondatezza dell'addebito (*oppure in difetto delle Sue giustificazioni*), Le comunichiamo la decisione di applicare la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per n. .... (massimo dieci) giorni, considerata la gravità dei fatti addebitati nel procedimento disciplinare chiuso dalla comminazione dell'indicata sanzione.

La sospensione sarà applicata nelle seguenti giornate: ..... .

Distinti saluti.

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

## **4 Parte Quarta – ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

### **4.1 DIMISSIONI DEL LAVORATORE**

#### **4.1.1 Dimissioni con preavviso**

Da: ....(lavoratore)

A: ....(datore di lavoro)

#### **Oggetto: Dimissioni**

Io sottoscritto ..... rassegno le mie dimissioni dal rapporto di lavoro intercorrente con codesta  
spettabile azienda.

Rimango disponibile a prestare attività durante l'intero periodo di preavviso contrattualmente stabilito,  
pertanto l'ultimo giorno lavorativo sarà il....

Cordiali saluti

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

#### **4.1.2 Dimissioni con richiesta di esonero parziale dal preavviso**

Da: ....(*lavoratore*)

A: ....(*datore di lavoro*)

Io sottoscritto ..... rassegno le mie dimissioni dal rapporto di lavoro intercorrente con codesta rispettabile azienda.

Chiedo, inoltre, di essere parzialmente esonerato dal prestare il del periodo di preavviso contrattualmente stabilito in giorni... e di terminare quindi la mia prestazione nella giornata di .....

Cordiali saluti

Data e Luogo

Il lavoratore

#### **4.1.3 Presa d'atto di dimissioni con richiesta, da parte del dipendente, di esonero parziale dal preavviso**

Da: ....(*lavoratore*)

A: ....(*datore di lavoro*)

In merito alla lettera del ..... con la quale ha comunicato le Sue dimissioni e dove si rendeva solo parzialmente disponibile a prestare attività durante il periodo di preavviso stabilito dal c.c.n.l. in ..... *giorni/settimane/mesi* decorrenti dalla data delle dimissioni, Le comunichiamo che, valutata la Sua posizione, *La/non La* esoneriamo dal prestare la Sua prestazione per il periodo di preavviso come da Lei richiesto.

A tale proposito La informiamo che, (*non*) provvederemo alla relativa trattenuta in busta paga.

Il rapporto si intenderà pertanto risolto a tutti gli effetti di legge e di contratto con il giorno .....

Data e Luogo

Il datore di lavoro

#### **4.1.4 Dimissioni con richiesta di esonero dal preavviso**

Da: ....(lavoratore)

A: ....(datore di lavoro)

Io sottoscritto ..... rassegno le mie dimissioni dal rapporto di lavoro intercorrente con codesta rispettabile azienda.

Chiedo, inoltre, di essere esonerato dal prestare il del periodo di preavviso contrattualmente stabilito in giorni... , intendendo quindi risolto il rapporto di lavoro al ricevimento della presente.

Cordialmente

Data e Luogo

Il lavoratore

#### **4.1.5 Presa d'atto di dimissioni con richiesta, da parte del dipendente, di esonero dal preavviso**

Da: ..... (*datore di lavoro*)

A: ..... (*lavoratore*)

In merito alla lettera del ..... con la quale ha comunicato le Sue dimissioni e dove richiedeva di essere esonerato dal prestare attività durante l'intero periodo di stabilito dal c.c.n.l. in ..... *giorni/settimane/mesi* decorrenti dalla data delle dimissioni, Le comunichiamo che, valutata la Sua posizione, *La/non La* esoneriamo dal prestare la Sua prestazione per il periodo di preavviso come da Lei richiesto.

A tale proposito La informiamo che, (*non*) provvederemo alla relativa trattenuta in busta paga.

Il rapporto si intenderà pertanto risolto a tutti gli effetti di legge e di contratto con il giorno .....

Data e Luogo

Il datore di lavoro

#### **4.1.6 Dimissioni della lavoratrice nel periodo di divieto di licenziamento per causa di matrimonio**

Da: .... (lavoratrice)

A: .... (datore di lavoro)

La sottoscritta ..... rassegna le dimissioni dal rapporto di lavoro intercorrente con codesta rispettabile azienda.

Poiché le dimissioni intervengono nel periodo tutelato dall'art. 35, D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (*dal giorno della richiesta delle pubblicazioni di matrimonio ad un anno dopo la celebrazione*) mi dichiaro disponibile a confermare la volontarietà e la spontaneità delle dimissioni presentate, se richiesta dalla Direzione provinciale del lavoro, in conformità al disposto dell'art. 35, comma 4, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Data e Luogo

La lavoratrice

#### **4.1.7 Richiesta convalida dimissioni della lavoratrice nel periodo di divieto di licenziamento per causa di matrimonio**

Da: .... (datore di lavoro)

A: .... (Direzione provinciale del lavoro)

#### **Oggetto: Richiesta di convalida delle dimissioni - Art. 35, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198**

In merito alle le dimissioni pervenute durante il periodo tutelato dall'art. 35, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 si chiede che vengano convalidate le dimissioni presentate dalla lavoratrice Sig.ra ....., in data ....., mediante la lettera che si allega.

Data e Luogo

Il datore di lavoro

#### **4.1.8 Dimissioni della lavoratrice nel periodo di divieto di licenziamento per maternità**

Da: ....(lavoratrice)

A: ....(datore di lavoro)

La sottoscritta ..... rassegna le dimissioni dal rapporto di lavoro intercorrente con codesta rispettabile azienda.

Poiché le dimissioni intervengono nel periodo tutelato dall'art. 54 del D.Lgs. n. 151/2001, consapevole che, ai sensi dell' art. 55 del D.Lgs. n. 151/2001, le dimissioni devono essere convalidate dal competente Servizio ispettivo del Ministero del lavoro per essere efficaci, mi rendo disponibile a confermare la volontà delle dimissioni presentate recandomi presso i competenti uffici.

Data e Luogo

La lavoratrice

#### **4.1.9 Richiesta convalida dimissioni della lavoratrice per maternità**

Da: .... (datore di lavoro)

A: .... Servizio ispettivo del Ministero del lavoro

#### **Oggetto: Richiesta di convalida delle dimissioni - Art. 55, D.Lgs. n. 151/2001.**

In merito alle le dimissioni pervenute durante il periodo tutelato dall'art.54, D.Lgs.151 /2001 , si chiede che vengano convalidate le dimissioni presentate dalla lavoratrice Sig.ra ....., in data ....., mediante la lettera che si allega.

Data e Luogo

Il datore di lavoro

#### **4.1.10 Dimissioni nel periodo di prova**

Da: ....(*lavoratore*)

A: ....(*datore di lavoro*)

#### **Oggetto :Dimissioni durante il periodo di prova**

Io sottoscritto ..... rassegno le dimissioni dal rapporto di lavoro intercorrente con codesta  
spettabile azienda.

Poiché è tuttora in corso il periodo di prova come previsto nella lettera di assunzione sottoscritta  
in data ..... Il rapporto si intende risolto con effetto immediato, non sussistendo obbligo di  
effettuare preavviso

Data e Luogo

Il lavoratore

#### **4.1.11 Dimissioni per giusta causa.**

Da: ....(lavoratore)

A: ....(datore di lavoro)

#### **Oggetto :Dimissioni per giusta causa**

Alla luce degli eventi (indicare dettagliatamente i motivi che non consentono la prosecuzione del rapporto) con la presente rassegno le mie dimissioni immediate dal rapporto di lavoro intercorrente con codesta società.

Pertanto il rapporto di lavoro si deve intendere cessato ad ogni effetto dalla data odierna.

Vogliate quindi provvedere al conteggio delle mie spettanze e delle competenze di fine rapporto comprensive dell'indennità sostitutiva del preavviso.

Data e Luogo

Il lavoratore

## 4.2 LICENZIAMENTO DEL LAVORATORE

### 4.2.1 *Licenziamento per esito negativo del periodo di prova*

A: ....(lavoratore)

**Oggetto: licenziamento per esito negativo del periodo di prova**

Con la presente siamo spiacenti di comunicarLe il licenziamento per esito negativo del periodo di prova.

Il recesso ha effetto immediato, ai sensi dell'art. 2096 c.c.

La preghiamo di firmare per ricevuta una copia della presente.

Distinti saluti.

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

#### **4.2.2 Licenziamento economico in aziende soggette a tutela reale (con più di 15 dipendenti) – Comunicazione preventiva DTL**

Luogo e data

COMUNICAZIONE AI SENSI  
DELL'ART. 7 DELLA LEGGE N. 604/1966

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  
Direzione Territoriale del Lavoro di <...>

per conoscenza:

Al lavoratore

Il sottoscritto <...>, in qualità di legale rappresentante dell'azienda <...>, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604, dichiara l'intenzione di procedere al licenziamento del lavoratore <...>, domiciliato in <...>, addetto con la qualifica di <...> all'unità produttiva .sita in <...>, per il seguente giustificato motivo oggettivo: <...>.

L'azienda è disposta ad adottare le seguenti misure di assistenza alla ricollocazione del lavoratore interessato: <...>

Poiché l'azienda ha i requisiti dimensionali di cui all'art. 18, 8° comma, della legge 20 maggio 1970, n. 300, chiede che le parti siano convocate avanti alla Commissione Provinciale di Conciliazione di cui all'art. 410 cod. proc. civ.

In attesa della convocazione, porge distinti saluti.

Data e firma

#### 4.2.3 Licenziamento economico in aziende soggette a tutela reale (con più di 15 dipendenti) – Verbale di conciliazione preventiva

Luogo e data

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  
Direzione Territoriale del Lavoro di <...>  
Servizio Politiche del Lavoro  
Commissione Provinciale di Conciliazione

Repertorio n. <...>

Processo verbale di conciliazione

Il giorno <...>, dinanzi alla Commissione istituita con decreto n. <...> del <...> dal direttore dell'Ufficio di <...>, ai sensi dell'art. 410 cod. proc. civ. e così rappresentata:

- presidente: <...>;
- rappresentante dei datori di lavoro: <...>;
- rappresentante dei lavoratori: <...>;

sono comparse le seguenti persone:

- il datore di lavoro <...> (eventuale: con l'assistenza di <...>);
- il/la lavoratore/trice <...> (eventuale: con l'assistenza di <...>);
- (eventuale: le associazioni sindacali <...>);

per la discussione sulla comunicazione del datore di lavoro <...> dell'intenzione di licenziare <...> per il giustificato motivo oggettivo costituito da <...>..

Dopo ampia discussione, e dopo avere disaminato tutti gli elementi di fatto e di diritto, nonché le ragioni che le parti hanno addotto, la Commissione dà atto che le parti hanno raggiunto l'accordo di risolvere consensualmente il rapporto (*ovvero*: di proseguire il rapporto) alle seguenti condizioni: <...>

La Commissione, pertanto, dichiara definita la controversia e redige il presente verbale, che viene letto, confermato e sottoscritto dalle parti.

Firma delle parti

<...>

Firma dei Componenti della Commissione

<...>

#### 4.2.4 Licenziamento economico in aziende soggette a tutela reale (con più di 15 dipendenti) – Verbale di mancato accordo

Luogo e data

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  
Direzione Territoriale del Lavoro di <...>  
Servizio Politiche del Lavoro  
Commissione Provinciale di Conciliazione

Repertorio n. <...>

Processo verbale di conciliazione

Il giorno <...>, dinanzi alla Commissione istituita con decreto n. <...> del <...> dal direttore dell'Ufficio di<...>, ai sensi dell'art. 410 cod. proc. civ. e così rappresentata:

- presidente: <...>;
- rappresentante dei datori di lavoro: <...>;
- rappresentante dei lavoratori: <...>;

sono comparse le seguenti persone:

- il datore di lavoro <...> (eventuale: con l'assistenza di <...>);
- il/la lavoratore/trice <...> (eventuale: con l'assistenza di <...>);
- (eventuale: le associazioni sindacali <...>);

per la discussione sulla comunicazione del datore di lavoro <...> dell'intenzione di licenziare <...> per il giustificato motivo oggettivo costituito da <...>..

Dopo ampia discussione, e dopo avere disaminato tutti gli elementi di fatto e di diritto, nonché le ragioni che le parti hanno addotto, la Commissione dà atto che non è stato raggiunto l'accordo e che le parti hanno rifiutato la seguente proposta conciliativa formulata dalla Commissione: <...>

.La Commissione, pertanto, dichiara chiusa la procedura e redige il presente verbale, che viene letto, confermato e sottoscritto dalle parti.

Firma delle parti

<...>

Firma dei Componenti della Commissione

<...>

#### **4.2.5 Licenziamento economico in aziende soggette a tutela reale (con più di 15 dipendenti) – comunicazione licenziamento**

*Oggetto: licenziamento per riduzione del personale-motivi economici L. 604/1966*

Esperita la richiesta di attivazione della commissione di conciliazione per licenziamento per motivi economici (L. 92/2012),

con la presente siamo spiacenti di comunicarLe che per i seguenti motivi : (specificare riprendendo il contenuto della lettera di comunicazione preventiva alla DTL) ci vediamo costretti a sopprimere il Suo posto di lavoro e conseguentemente a recedere dal rapporto per giustificato motivo oggettivo ai sensi dell'art. 3 della legge n. 604/1966.

Il rapporto si intenderà risolto a tutti gli effetti di legge e di contratto a far data dal ....., in base al c.41 dell'art 1 L. 92/2012, nel rispetto del preavviso decorrente dal giorno della comunicazione con cui il procedimento di conciliazione è stato avviato.

RingraziandoLa per il servizio svolto, le porgiamo cordiali saluti.

La preghiamo di restituire firmata per ricevuta l'allegata copia della presente.

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

Per ricevuta (il lavoratore)

Data e firma

#### **4.2.6 Licenziamento economico(per giustificato motivo oggettivo) in aziende soggette a tutela obbligatoria (fino a 15 dipendenti)con preavviso**

##### **Oggetto: Licenziamento economico(per giustificato motivo oggettivo) con preavviso**

A: ....(lavoratore)

Le comunichiamo che, a seguito di ..... (*indicare la ragione tecnico-organizzativo-produttiva che determina il licenziamento*) e non essendo possibile avvalersi della Sua opera in altro settore aziendale, la Sua attività lavorativa non può più essere utilmente utilizzata dall'azienda. Siamo pertanto costretti a recedere dal rapporto per giustificato motivo oggettivo ai sensi dell'art. 3 della legge n. 604/1966.

Trascorso il periodo di preavviso, contrattualmente stabilito in ..... *giorni/settimane/mesi* decorrenti da ....., il rapporto si intenderà pertanto risolto a tutti gli effetti di legge e di contratto.

Le competenze di fine rapporto saranno disponibili presso i nostri uffici a decorrere dal..... .

RingraziandoLa per il servizio svolto, le porgiamo cordiali saluti.

La preghiamo di restituire firmata per ricevuta l'allegata copia della presente.

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

#### **4.2.7 Licenziamento economico (per giustificato motivo oggettivo) in aziende soggette a tutela obbligatoria (fino a 15 dipendenti) con esonero preavviso**

**Oggetto: Licenziamento economico (per giustificato motivo oggettivo) con esonero dal preavviso**

A: ....(lavoratore)

Le comunichiamo che, a seguito di ..... (indicare la ragione tecnico-organizzativo-produttiva che determina il licenziamento) e non essendo possibile avvalersi della Sua opera in altro settore aziendale, la Sua attività lavorativa non può più essere efficacemente utilizzata dall'azienda. Siamo pertanto costretti a recedere dal rapporto per giustificato motivo oggettivo ai sensi dell'art. 3 della legge n. 604/1966.

Poiché La esoneriamo dal prestare il periodo di preavviso, il rapporto si intende risolto a tutti gli effetti di legge e di contratto con la data odierna.

In sostituzione del preavviso Le verrà corrisposta la relativa indennità unitamente alle competenze di fine rapporto che saranno disponibili presso i nostri uffici a decorrere dal .....

RingraziandoLa per il servizio svolto, le porgiamo cordiali saluti.

La preghiamo di restituire firmata per ricevuta l'allegata copia della presente

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

#### 4.2.8 Licenziamento disciplinare

**Oggetto: Licenziamento per giustificato motivo, sanzione disciplinare.**

A: ....(lavoratore)

Facendo seguito alla nostra lettera di contestazione di addebito disciplinare del..... , in relazione al quale Ella non ha fornito idonee giustificazioni (*oppure "non ha fornito alcuna giustificazione entro il termine stabilito"*), Le comunichiamo la nostra decisione di adottare il provvedimento disciplinare del licenziamento per giustificato motivo.

Poiché La esoneriamo dal prestare servizio durante il periodo di preavviso contrattualmente stabilito, il rapporto deve intendersi risolto con la data odierna.

In sostituzione del preavviso Le verrà corrisposta la relativa indennità unitamente alle competenze di fine rapporto che saranno disponibili presso i nostri uffici a decorrere dal .....

La preghiamo di restituire firmata per ricevuta l'allegata copia della presente

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

#### 4.2.9 Licenziamento per giusta causa

##### **Oggetto: Licenziamento per giusta causa**

A: ....(lavoratore)

Le si comunica il recesso dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 cod. civ., essendosi verificata la seguente causa, che non consente la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto stesso: <...>.

Ai sensi della vigente normativa legale e contrattuale nessun preavviso Le deve essere riconosciuto, sicché il rapporto cessa con effetto immediato, contestualmente al ricevimento della presente comunicazione.

Firma del datore di lavoro

<...>

#### **4.2.10 Licenziamento per pensionamento**

A: ....(lavoratore)

##### **Oggetto: Cessazione rapporto per pensionamento**

Essendo a conoscenza che Ella risulta essere già in possesso dei requisiti contributivi per ottenere la il trattamento pensionistico obbligatorio (ovvero: ha maturato i requisiti contributivi per ottenere la pensione di vecchiaia, o ha maturato i requisiti contributivi per ottenere la pensione di anzianità), Le comunichiamo il recesso dal rapporto di lavoro, esonerandoLa dal prestare servizio durante il periodo di preavviso.

In sostituzione del preavviso Le verrà corrisposta la relativa indennità unitamente alle competenze di fine rapporto che saranno disponibili presso i nostri uffici a decorrere dal .....

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

#### **4.2.11 Licenziamento per sopravvenuta inidoneità fisica**

A: ....(lavoratore)

##### **Oggetto: Licenziamento per sopravvenuta inidoneità fisica**

Con la presenta siamo a comunicarLe che l'istituto specializzato preposto, che ha eseguito gli specifici accertamenti, ha diagnosticato la Sua inidoneità fisica allo svolgimento delle mansioni a Lei assegnate.

Abbiamo verificato la possibilità di una diversa Sua collocazione in altri reparti dell'azienda in mansioni equivalenti o simili ma l'organizzazione aziendale ci impedisce di individuare per Lei concrete ipotesi di ricollocazione interna in altri reparti, dove peraltro sono richieste professionalità diverse dalla Sua e pertanto ci vediamo costretti ad interrompere il rapporto con effetto immediato, esonerandoLa dal prestare servizio durante il periodo di preavviso. In sostituzione del preavviso Le verrà corrisposta la relativa indennità unitamente alle competenze di fine rapporto che saranno disponibili presso i nostri uffici a decorrere dal .....

RingraziandoLa per il servizio svolto, le porgiamo cordiali saluti.

La preghiamo di restituire firmata per ricevuta l'allegata copia della presente

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

#### **4.2.12 Licenziamento per superamento periodo di comporta**

A: ....(lavoratore)

#### **Oggetto: Licenziamento per superamento periodo di comporta**

Con la presenta siamo a comunicarLe che nel corso dell'ultimo anno Lei è stato assente per più di....giorni.

Nello specifico l'assenza è stata registrata dal ...al..., dal... al ..., dal...al..... avendo quindi complessivamente registrato assenza per malattia per numero giorni.

Ai sensi e per gli effetti di cui gli art.....Ccnl. e 2110 c.c., per quanto sopra Le comunichiamo il Suo licenziamento per superamento del periodo di comporta stabilito dal contratto collettivo di riferimento.

In sostituzione del preavviso Le verrà corrisposta la relativa indennità unitamente alle competenze di fine rapporto che saranno disponibili presso i nostri uffici a decorrere dal .....

RingraziandoLa per il servizio svolto, le porgiamo cordiali saluti.

La preghiamo di restituire firmata per ricevuta l'allegata copia della presente

Data e Luogo

Firma del datore di lavoro

#### **4.2.13 Dichiarazione di rinuncia impugnazione licenziamento lavoratore in tutela reale**

In riferimento alla Vostra lettera di licenziamento, del ..... prendo atto della necessità aziendale di procedere alla riduzione del personale ACCETTO la somma proposta a titolo di rinuncia ad impugnare il licenziamento stesso.

Con il pagamento di tale somma dichiaro di:

- rinunciare alla domanda di reintegrazione e di risarcimento del danno ex art. 18 L. 20 maggio 1970 n. 300 e a qualsivoglia pretesa in relazione al pregresso rapporto di lavoro e alla sua risoluzione.
- che il rapporto di lavoro intercorso con la Società si è sempre svolto in conformità alla legge ed ai contratti individuali e collettivi di lavoro,
- di essere stato equamente retribuito, anche in merito ad eventuali ore straordinarie, indennità, o premi;
- di essere stato correttamente inquadrato ai fini previdenziali e contributivi e di non avere quindi nei confronti della Società alcuna ulteriore pretesa, e comunque di rinunciarvi, a qualsiasi titolo, contrattuale e/o extracontrattuale quali: retribuzione in denaro o in natura; ratei di mensilità supplementari; rimborsi spese, indennità per ferie e/o permessi non goduti; premi e bonus; indennità per trasferimenti, trasferte Trattamento di Fine Rapporto.

Letto, confermato e sottoscritto

La società .....

Il lavoratore .....

#### ***4.2.14 Dichiarazione di rinuncia impugnazione licenziamento lavoratore in tutela obbligatoria***

In riferimento alla Vostra lettera di licenziamento, del ..... prendo atto della necessità aziendale di procedere alla riduzione del personale ACCETTO la somma proposta a titolo di rinuncia ad impugnare il licenziamento stesso.

Con il pagamento di tale somma dichiaro di:

- rinunciare alla domanda di riassunzione ai sensi della L. 604 1966 e a qualsivoglia pretesa in relazione al pregresso rapporto di lavoro e alla sua risoluzione.
- che il rapporto di lavoro intercorso con la Società si è sempre svolto in conformità alla legge ed ai contratti individuali e collettivi di lavoro,
- di essere stato equamente retribuito, anche in merito ad eventuali ore straordinarie, indennità, o premi;
- di essere stato correttamente inquadrato ai fini previdenziali e contributivi e di non avere quindi nei confronti della Società alcuna ulteriore pretesa, e comunque di rinunciarvi, a qualsiasi titolo, contrattuale e/o extracontrattuale quali: retribuzione in denaro o in natura; ratei di mensilità supplementari; rimborsi spese, indennità per ferie e/o permessi non goduti; premi e bonus; indennità per trasferimenti, trasferte Trattamento di Fine Rapporto.

Letto, confermato e sottoscritto

La società .....

Il lavoratore .....

#### **4.2.15 Accordo risoluzione del rapporto di lavoro a seguito intimazione licenziamento**

A seguito degli accordi verbali intercorsi con la presente scrittura privata, redatta in duplice copia, da valere a tutti gli effetti di legge tra:

**la ..... (di seguito Società),** con sede in ..... via ....., codice fiscale e partita IVA ....., nella persona del legale rappresentante Sig. ...., nato a ..... il ....., residente in ..... via ....., codice fiscale .....

e

**il Sig. ....(di seguito lavoratore),** nato a .....il....., residente in ..... via ....., codice fiscale .....

Premesso che

- tra le parti è intercorso un rapporto di lavoro subordinato dal ..... al .....
- in data ..... il lavoratore ha ricevuto dalla Società la comunicazione di licenziamento per soppressione del posto di lavoro;
- le parti, dopo ampia e cordiale discussione, ritengono opportuno concordare una risoluzione consensuale del suddetto rapporto di lavoro

Si conviene quanto segue:

- a) con la presente scrittura la società revoca il licenziamento al lavoratore;
- b) le Parti concordano di risolvere il rapporto di lavoro per mutuo consenso con effetto dal ..... senza alcun obbligo di preavviso rinunciando quindi al pagamento e alla trattenuta della relativa indennità sostitutiva;
- c) la società concorda di erogare al lavoratore a titolo di incentivo all'esodo una somma pari ad €..... (euro .....) al netto delle ritenute operate a norma di legge;
- d) le premesse fanno parte integrante del presente accordo.

Con la sottoscrizione della presente risoluzione consensuale del rapporto e con il pagamento della predetta incentivazione all'esodo, nonché delle spettanze di fine rapporto, le parti si danno atto di non avere più nulla a pretendere reciprocamente per alcun titolo, ragione o causa connessa con il pregresso rapporto di lavoro.

Letto, confermato e sottoscritto

La società .....

Il lavoratore .....

## 4.3 CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

### 4.3.1 Cessione del contratto di lavoro Ex artt.1406 e successivi.

#### CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO EX ARTT.1406 E S. CC.

Fra le parti si intende redatta la seguente scrittura privata:

- la società ....., con sede in ....., partita IVA ....., nella persona del Sig. ...., nato a ....., il ....., residente in ..... Via ..... n. ..., codice fiscale ....., di seguito denominata “**Cedente**”;
- la società, ..... con sede in ....., partita IVA ....., nella persona del legale rappresentante ....., nato a ....., il ....., residente in .... codice fiscale ....., di seguito denominata “**Cessionaria**”;
- il Sig. ...., nato a ..... il ....., residente in ..... codice fiscale ....., di seguito denominato “**Lavoratore**”;

#### **PREMESSO CHE**

- tra la Cedente e il Lavoratore è in essere un rapporto di lavoro subordinato, stipulato in data .....
- il Lavoratore presso la Cedente è inquadrato con qualifica di ..... livello.....del CCNL .....; tutto ciò premesso

#### **SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

- e) con il presente scrittura la Cedente cede alla Cessionaria, ai sensi degli artt.1406 e seguenti del Codice civile, il contratto di lavoro in premessa con decorrenza dal .....
- f) per effetto della predetta cessione il Lavoratore passa alle dipendenze della Cessionaria senza soluzione di continuità;
- g) la Cessionaria subentra alla Cedente in tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro e garantisce al lavoratore il medesimo inquadramento, e il medesimo trattamento economico , pur applicando al nuovo rapporto il Ccnl ..... in luogo del Ccnl prima applicato ..... nonché l’anzianità di servizio e tutti i diritti maturati e in corso di maturazione alla data della cessione del contratto;
- h) la Cessionaria garantisce inoltre tutti i crediti vantati dal Lavoratore nei confronti della Cedente alla data della cessione.
- i) il Lavoratore dichiara il proprio consenso alla cessione del contratto e accetta pertanto il subentro da parte della Cessionaria nella titolarità del rapporto;

Luogo e data

Cedente

.....

Cessionaria

.....

Lavoratore

.....

## 5 **Parte Quinta- LAVORO AUTONOMO E PARASUBORDINATO**

### 5.1 LAVORO AUTONOMO

#### 5.1.1 *Contratto d'opera*

Tra

..... la Società.... (di seguito Società), con sede in....., alla via....., codice fiscale.....;

e

il Sig..... (di seguito il Prestatore d'opera ), nato/a a..... il..... e domiciliato/a in....., alla via....., codice fiscale.....;

si conviene

- 1) La Società conferisce a..... l'incarico di eseguire il seguente servizio:.....;
- 2) Il Prestatore d'opera a compiere il servizio di cui al punto precedente con lavoro proprio o prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, restando obbligato soltanto al conseguimento del risultato, senza che debba osservare alcuna direttiva specifica né rispondere in via gerarchica al committente o ad alcun membro dell'organizzazione aziendale;
- 4) il corrispettivo viene stabilito in € ..... da erogarsi in (*specificare le modalità di corresponsione del compenso*);
- 5) la adeguata strumentazione necessario per l'esecuzione del servizio sarà fornita dal prestatore d'opera;
- 6) Le eventuali spese sostenute dal prestatore d'opera nell'esecuzione del presente contratto resteranno a suo integrale carico, essendo già quantificate nel corrispettivo;
- 7) Il Prestatore d'opera dovrà procedere all'esecuzione del servizio, secondo le condizioni stabilite dal presente contratto e a regola d'arte, entro e non oltre il termine perentorio del....., trascorso inutilmente il quale il committente potrà recedere dal contratto stesso, salvo il suo diritto al risarcimento dei danni;
- 8) se l'esecuzione del servizio diventasse impossibile per causa non imputabile ad alcuna delle parti, il prestatore d'opera avrà diritto a un compenso per il lavoro prestato in relazione all'utilità della parte compiuta.

Firma del committente

Firma del prestatore d'opera

### 5.1.2 Incarico di consulenza professionale

#### **Oggetto: conferimento di incarico di consulenza professionale**

..... la Società.... (di seguito Società), con sede in....., alla via....., codice fiscale.....;

e

il Sig..... (di seguito il Professionista ), nato/a a..... il..... e domiciliato/a in....., alla via....., codice fiscale.....;

si conviene

1)La società conferisce a..... l'incarico di prestare continuativamente la sua consulenza in materia di:.....;

2) il professionista eseguirà personalmente l'incarico assunto; potrà tuttavia avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di sostituti e ausiliari, sempre che tale collaborazione non si traduca in atti incompatibili con la personalità della prestazione;

3) il corrispettivo viene pattuito in € :..... (specificare le modalità di corresponsione del compenso)  
Il professionista anticiperà le spese necessarie al compimento della consulenza;

4) il materiale necessario per l'esecuzione del servizio sarà fornita dal professionista, così come tutte le spese sostenute da lui sostenute nell'esecuzione del presente incarico saranno a suo integrale carico,

5)La società potrà recedere in qualunque momento dal presente contratto, rimborsando al professionista le spese sostenute e pagando il compenso per l'opera svolta;

6) il professionista potrà recedere dal presente contratto soltanto per giusta causa; in tale ipotesi avrà diritto al rimborso delle spese fatte e al compenso per l'opera svolta, da determinarsi con riguardo al risultato utile che ne sia derivato a..... .

Le parti si danno atto che, poiché la prestazione professionale oggetto del presente contratto implica la soluzione di problemi tecnici che le stesse valutano di speciale difficoltà, il professionista non risponderà di eventuali danni, se non in caso di dolo o di colpa grave.

Firma del cliente

Firma del professionista

### 5.1.3 Lavoro autonomo occasionale (ex art 2222 c.c.)

#### **Oggetto: conferimento di incarico di prestazione di lavoro autonomo occasionale**

Con il presente atto Le confermiamo l'incarico di \_\_\_\_\_ (descrizione particolareggiata dell'incarico), alle condizioni di seguito esposte.

#### **Oggetto dell'incarico**

L'incarico ha ad oggetto l'attività e l'opera specificata che Lei si impegna ad eseguire personalmente secondo le modalità sotto indicate.

#### **Modalità di svolgimento dell'incarico**

L'incarico sarà da Lei svolto in piena autonomia tecnica ed organizzativa, senza alcun vincolo di subordinazione e senza l'inserimento nell'organizzazione gerarchica del committente. Il suddetto incarico si configura come una prestazione di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c.

#### **Obblighi del prestatore**

Nell'espletamento dell'attività opererà con la diligenza richiesta dal ruolo da Lei rivestito e dalla natura dell'incarico assunto.

#### **Obblighi del committente**

Al termine della Sua prestazione Le sarà corrisposto il compenso nella misura complessiva di euro \_\_\_\_\_, al lordo delle ritenute di legge e dell'eventuale contributo INPS dovuto ai sensi dell'art. 44 co. 2 del DL 30.9.2003 n. 269 convertito nella L. 24.11.2003 n. 326, per la parte a carico del lavoratore; Lei è tenuto ad indicare se ricorre o meno l'obbligo contributivo (superamento del limite di 5.000,00 euro annui), in relazione ai compensi della stessa natura già percepiti da altri soggetti nel corso dello stesso anno. Resta inteso che le spese necessarie o inerenti all'esecuzione dell'opera sono completamente a Suo carico. Il pagamento verrà effettuato dietro sottoscrizione di apposita ricevuta.

#### **Proprietà della documentazione e segreto professionale**

Conserverà nella più stretta segretezza tutte le informazioni relative al lavoro che svolgerà per noi. Le presenti disposizioni sul segreto professionale rimarranno in vigore anche dopo la scadenza o la cessazione, per qualsiasi motivo, del presente rapporto.

#### **Risoluzione del contratto**

Qualora nello svolgimento dell'incarico si accerti che l'esecuzione non proceda secondo le

condizioni stabilite nel presente incarico, ovvero che i lavori vengano condotti con negligenza ed imperizia, ci riserviamo la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 2224 codice civile, previa diffida e salvo il diritto da parte nostra al risarcimento dei danni.

In tale caso provvederemo al pagamento, in relazione al compenso stabilito nel presente contratto, del lavoro regolarmente eseguito in relazione all'utilità della parte di opera compiuta.

**Foro competente**

In caso di controversia unico foro competente sarà quello di \_\_\_\_\_.

**Disposizione di rinvio**

Per tutto quanto non previsto nei precedenti articoli troveranno applicazione le norme contenute nel Libro V, Titolo III, Capo I del codice civile.

Luogo e data

L'incaricato per accettazione

Firma

Il committente

Firma

#### 5.1.4 Ricevuta per prestazione di lavoro autonomo occasionale

NOME e COGNOME: \_\_\_\_\_  
INDIRIZZO \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov: \_\_\_\_\_  
NATO IL \_\_\_\_\_ A: \_\_\_\_\_ Prov: \_\_\_\_\_  
CODICE FISCALE: \_\_\_\_\_  
Data e luogo \_\_\_\_\_

Spett.le

Ricevo da \_\_\_\_\_, a titolo di compenso per la prestazione di lavoro autonomo occasionale, la somma di €. \_\_\_\_\_

Causale della prestazione: Prestazioni occasionali di cameriere

Compenso Lordo € \_\_\_\_\_

RIT. D'ACCONTO 20% € \_\_\_\_\_

**Importo netto** € \_\_\_\_\_

**Modalità di pagamento:** contanti

*Operazione disciplinata dall'articolo 67 del TUIR, DPR 917/86*

Firma del collaboratore

\_\_\_\_\_

### 5.1.5 Contratto di agenzia

#### **Oggetto: Contratto di agenzia plurimandatario**

Tra la ditta ..... in persona del legale rappresentante ..... con sede in ....Via ..... P.IVA  
.....di seguito **Preponente**

E

Il Sig..... residente in ..... via.....P.IVA  
..... di seguito **Agente**

#### **SI STIPULA E SI CONVIENE**

quanto segue:

#### **Oggetto del mandato**

La Preponente conferisce all'Agente, che accetta, l'incarico di promuovere stabilmente, senza poteri di rappresentanza e in qualità di plurimandatario, la conclusione di contratti di vendita dei seguenti prodotti \_\_\_\_\_ ,

L'agente, ferma restando la sua piena autonomia, dovrà provvedere, nel modo migliore e con la massima diligenza, ad incrementare e sviluppare nella zona a lui assegnata, le vendite di prodotti del preponente. In particolare l'agente dovrà:

- visitare con frequenza e curare i clienti attuali e potenziali;
- tenere costantemente informato il preponente delle condizioni del mercato e di ogni altro elemento utile, ivi comprese le condizioni di solvibilità dei clienti e il loro mutare;
- attenersi ai prezzi ed alle condizioni generali di vendita del preponente o a quelle che da questi verranno di volta in volta fissate;

Ogni ordine dovrà essere sempre subordinato all'approvazione insindacabile del preponente.

L'agente è tenuto ad informare immediatamente la Preponente di ogni causa d'impedimento nell'espletamento del mandato affidatogli.

#### **Zona, sue eventuali variazioni e obbligo di non concorrenza**

Il presente mandato viene conferito per la seguente zona: .....

L'Agente riconosce alla Preponente la facoltà di apportare variazioni alla zona ed alla clientela assegnategli, mediante comunicazione scritta con le modalità previste dagli accordi economici collettivi del 26.02.02 d'ora in poi AEC.

L'Agente si impegna a non rappresentare, per tutta la durata del presente contratto e nelle zone assegnate prodotti eguali, simili o comunque in concorrenza, anche indiretta con quelli oggetto del presente mandato.

L'Agente è altresì tenuto ad informare immediatamente la Preponente, a mezzo lettera raccomandata di tutti i successivi accordi, in qualità di agente, rivenditore o concessionario, che vorrà in futuro concludere sempre che tale attività non pregiudichi il puntuale e corretto adempimento degli impegni derivanti dal presente contratto.

#### Esclusiva

La zona assegnata all'Agente deve intendersi in esclusiva ai sensi dell'art. 1743 c.c., con il diritto dell'Agente alla provvigione su tutti gli affari, diretti ed indiretti, che vengano conclusi nell'ambito della medesima.

La Preponente s'impegna a non nominare altri agenti nell'ambito della zona assegnata all' Agente.

#### Ordini

L'Agente non ha poteri di rappresentanza: tutti gli ordini s'intendono sempre "salvo approvazione della casa" e, pertanto, l'accettazione è insindacabilmente riservata alla Preponente.

La Preponente informerà l'Agente dell'eventuale rifiuto degli ordini trasmessigli entro ..... giorni successivi a quello in cui l'ordine è stato ricevuto. Nessun compenso spetterà all'Agente in caso di rifiuto dell'ordine entro il termine stabilito.

#### Organizzazione dell'Agente

L'Agente sopporta tutte le spese inerenti la promozione delle vendite o comunque sostenute in relazione al presente contratto, comprese quelle di viaggio, soggiorno, corrispondenza e telefono.

#### Incassi

All'Agente non è attribuito il potere di incassare somme presso la clientela, salvo espressa autorizzazione scritta della Preponente

#### Provvigione

La provvigione è stabilita nella misura del \_\_\_\_ % sul dell'importo fatturato al cliente al netto di sconti ed abbuoni .

La Preponente determina le provvigioni dovute all'Agente per ogni ....., trasmettendo all'Agente le copie delle fatture emesse ai clienti

Contestualmente al saldo l'Agente provvederà a trasmettere alla Preponente regolare fattura.

E' facoltà della ditta Preponente poter modificare le predette aliquote provvigionali previa comunicazione scritta con preavviso di mesi uno.

#### Durata del contratto di agenzia

L'incarico è a tempo determinato e scadrà il ....., senza necessità di disdetta alcuna od obbligo di preavviso e senza possibilità di proroga. La sua prosecuzione oltre il termine, col consenso della preponente, determinerà la trasformazione dello stesso in rapporto a tempo indeterminato. Esso potrà venire risolto da ciascuna parte osservando i termini e le modalità del preavviso previsti dall'AEC mediante l'invio di una lettera raccomandata R.R.

Indennità di cessazione del rapporto

In caso di scioglimento del rapporto l'Agente avrà diritto alle indennità previste dagli accordi economici collettivi sopra richiamati, fermo restando il disposto dell'ultimo comma dell'art. 1751 c.c. Al fine di procedere al computo di tale indennità, all'atto della sottoscrizione del presente mandato la Preponente provvederà a consegnare all'Agente un elenco dettagliato del portafoglio clienti assegnatogli, contenente l'indicazione del fatturato aziendale relativo a tali clienti.

Foro competente

Per ogni controversia derivante dal presente accordo, si conviene, ai sensi della legge vigente, la competenza del Foro di \_\_\_\_\_ (ubicazione della sede legale della Preponente, qualora l'Agente agisca in forma societaria, o di quello nella cui circoscrizione si trovi il domicilio dell'Agente, qualora operi in forma individuale).

Al contratto si applicano le disposizioni dei vigenti AEC del 26.02.2002 e le norme del codice civile.

Letto, approvato e sottoscritto

Luogo e data

La Preponente

.....

L'Agente

.....

## 5.2 LAVORO PARASUBORDINATO

### 5.2.1 Contratto di collaborazione coordinativa e continuativa

Data e Luogo

tra le parti

Società.....Via.....n,, cap..... (), codice fiscale: ..... P.IVA: ..... appresso denominata committente,

e

..... Nato/a..... il ....., residente a ..... in Via ..... N...., codice fiscale ....., appresso denominato collaboratore,

si conviene e si stipula quanto segue

- A decorrere dal ..... la collaboratrice provvederà a svolgere in favore del committente le seguenti prestazioni di lavoro non subordinato:
- Essendo il collaboratore un professionista iscritto in apposito albo..... (*oppure: essendo il collaboratore un pensionato di vecchiaia*), il seguente contratto è espressamente escluso dalla disciplina del lavoro a progetto di cui al D.Lgs 10 settembre 2003 n. 276.
- Il collaboratore si è dimostrato in possesso dei necessari requisiti di legge essendo iscritto al..... ed ha manifestato la volontà di collaborare con l'agenzia committente.
- Le prestazioni saranno svolte con continuità ed esclusività, restando tuttavia libero il collaboratore di organizzare autonomamente la modalità della prestazione; in particolare il collaboratore sarà libero di determinare autonomamente presenze, orari e modalità della prestazione.

- Il collaboratore dovrà prestare la sua collaborazione personalmente.
- La collaborazione sarà prestata in piena autonomia, restando il collaboratore obbligato soltanto al conseguimento del risultato dell'attività oggetto del presente contratto, senza che debba osservare alcuna direttiva specifica né rispondere in via gerarchica ad alcun membro dell'organizzazione aziendale; il direttore non dovrà giustificare assenze né assoggettarsi al codice disciplinare aziendale.
- Il corrispettivo della collaborazione è così pattuito: ..... euro lordi annui; il corrispettivo sarà corrisposto con periodicità mensile/ trimestrale. Sui compensi erogati al collaboratore il committente effettuerà le ritenute fiscali e contributive obbligatorie per legge.
- Il collaboratore dovrà prestare la sua attività con correttezza e buona fede; le è, in particolare, fatto divieto di svolgere attività in concorrenza con quella del committente e di divulgare qualsiasi notizia relativa all'azienda, che abbia natura confidenziale o riservata, di cui sia comunque venuta a conoscenza.
- Il presente rapporto si intende a tempo indeterminato e potrà essere sciolto in qualunque momento da una delle parti mediante preavviso di due mesi. Il committente avrà diritto di risolvere senza preavviso il presente rapporto, mediante comunicazione scritta inoltrata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:
  - a) l'inattività del collaboratore, non dovuta a causa di forza maggiore, protratta per più di un mese, nonché il reiterarsi dell'irregolare svolgimento dell'attività;
  - b) assunzione di analogo rapporto da parte della collaboratrice con una ditta concorrente del committente.

Firma del committente

.....

Firma della collaboratrice

.....

### 5.2.2 Revoca incarico

Gentilissimo .....

RACCOMANDATA A/R

Luogo e data

**OGGETTO: revoca incarico**

Con la presente siamo spiacenti di comunicarLe la revoca dall'incarico di ..... la nostra Società.

Il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa si intende risolto a decorrere dal giorno ....., con ciò osservando il periodo di preavviso contrattuale.

Distinti saluti.

### **5.2.3 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa ex. art. 61, comma 2, D.Lgs. n. 276/2003 (cd mini cococo)**

#### **Tra le parti**

Società, con sede in ....., , codice fiscale ....., Partita Iva ....., esercente attività di ....., di seguito indicata "Committente";

**e**

....., nata a ..... il ....., codice fiscale: ..... e residente in ....., Via ..... n., di seguito indicata "Collaboratrice";

#### **Premesso**

- a) che la Committente svolge attività di .....
- b) che, in occasione di....., ha necessità di avvalersi della collaborazione di una persona che abbia già esperienza nel settore;
- c) che la nuova figura professionale potrà operare in assoluta autonomia;
- d) che la Collaboratrice ha tutti i requisiti richiesti per svolgere tale attività;
- e) che la Collaboratrice è disposta ad accettare l'incarico;
- f) che la Collaboratrice e la Committente, nell'anno solare 2009, non hanno intrattenuto rapporti di collaborazione fino alla data odierna;

#### **si conviene e si stipula quanto segue:**

la Committente conferisce alla Collaboratrice, che accetta, l'incarico relativo di.....:

- A) il rapporto di lavoro è una collaborazione occasionale, attuata secondo il disposto dell'art. 4, comma 1, lettera c), punto 2), della legge 14 febbraio 2003, n. 30 e dall'art. 61, comma 2, del decreto legislativo 10 settembre 2003 n. 276 di attuazione della predetta legge;
- B) il collaboratore svolgerà la sua attività in assoluta autonomia operativa, senza dover sottostare ad alcun potere gerarchico e/o disciplinare da parte del Committente, essendo tenuta soltanto ad osservare gli orari di accesso;
- C) la prestazione occuperà lo spazio di alcune ore nell'ambito di ogni giornata di manifestazione, segnatamente nelle giornate di .....
- D) nell'espletamento dell'attività, la Collaboratrice opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico assunto, facendo uso appropriato della sua professionalità e della sua creatività che non saranno, in alcun modo, limitate dalla Committente;

#### **Durata della collaborazione**

La durata è fissata in n.... (max 30) giorni, dal .....

### **Corrispettivo**

È fissato un compenso minimo di lordi .....(max 5000) euro che sarà corrisposto in unica soluzione al termine di rapporto di collaborazione. L'importo del compenso è suscettibile di aumenti nel caso in cui la collaboratrice renda prestazioni di durata più ampia rispetto a quella prevista.

### **Rinvio**

Per quanto non previsto, si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Letto, approvato e sottoscritto

La Committente.....

La Collaboratrice.....

## 5.2.4 Contratto di lavoro a progetto

### CONTRATTO DI LAVORO A PROGETTO

Tra

- la società “.....”, con sede in ....., codice fiscale e partita iva ....., nella persona del legale rappresentante ....., domiciliato presso.....– d’ora in avanti denominata anche come “*Committente*”

e

- il sig. ....., nato a ....., domiciliato in ....., C.F. .... – d’ora in avanti denominato anche come “*Collaboratore*”

#### Premesso

- che la società “.....” ha per oggetto e svolge l’attività di .....
- - che la suddetta Società, per i seguenti motivi.....(specificare i motivi), intende sviluppare l’attività di ..... (specificare l’attività per cui si è resa necessaria la stipulazione del progetto);
- che il Sig. ...., come sopra generalizzato, alla luce delle esperienze imprenditoriali maturate nel settore ritiene di possedere le qualità professionali per svolgere tale attività;

#### si conviene e si stipula quanto segue:

La società “.....” - meglio sopra identificata e d’ ora in avanti indicata anche come committente – conferisce al Sig. .... - come sopra identificato e d’ ora in avanti indicato anche come collaboratore - che accetta, l’incarico di cui sopra finalizzato alla realizzazione del progetto allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto, ai seguenti patti e condizioni:

- 1) La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) il rapporto è attuato secondo il disposto dell’art. 4, co. 1, lett. C della Legge 14 febbraio 2003, n.30 e dal conseguente decreto di attuazione, ex art. 61 e segg. del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, e successive modifiche ed integrazioni;
- 3) Il collaboratore svolgerà la sua attività in assoluta autonomia operativa, senza vincoli di orario e di presenza, con scelta di assenze e di periodi feriali a sua discrezione, senza dover sottostare ad alcun potere gerarchico e disciplinare da parte della committente o di suoi rappresentanti o delegati. Le parti escludono

espressamente, pertanto, qualsiasi vincolo di subordinazione;

4) Nell'espletamento dell'attività il collaboratore opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico assunto, facendo uso appropriato della sua professionalità e della sua creatività che non saranno, in alcun modo, limitate da parte della committente.

Il collaboratore svolgerà il proprio lavoro prevalentemente presso la sede del committente: tenuto conto dell'oggetto dell'incarico è prevista la possibilità' di recarsi, anche frequentemente, presso .....

Le spese sostenute in occasione delle trasferte verranno rimborsate a pie' di lista dietro presentazione delle specifiche note giustificative corredate dai documenti provanti l'effettività e l'entità della spesa sostenuta, oppure con sistemi forfettari, purché concordati con il committente. Per gli spostamenti in trasferta all'esterno della sede dell'azienda il committente autorizza sin d'ora il collaboratore ad utilizzare la propria autovettura: il rimborso Km viene fissato in euro ...../KM ed avverrà dietro presentazione di nota spese mensile.

5)Le parti convengono e si impegnano ad incontrarsi almeno settimanalmente, allo scopo di coordinare l'attività svolta dal collaboratore, con quella più ampia della committente, per operare una rendicontazione del lavoro svolto ed al fine di valutare l'idoneità del lavoro svolto per un corretto raggiungimento degli obiettivi del progetto;

6) Il progetto, vista la sua caratteristica, avrà durata dal ..... al ....., salvo proroghe straordinarie che si rendessero necessarie per il completamento dell'opera ma che dovranno essere concordate tra le parti. . Al di fuori di tale ipotesi risolutiva le parti potranno comunque recedere per giusta causa. Sono inoltre previste le seguenti ulteriori ipotesi di recesso:

- il committente potrà recedere qualora si manifestino oggettivi profili di inidoneità professionale tali da compromettere l'andamento del progetto;
- il collaboratore potrà recedere, previo preavviso di giorni ....., da inviare al committente a mezzo lettera raccomandata AR

7) Il compenso per la realizzazione del progetto sarà di complessivi euro ..... lordi e tale importo verrà corrisposto nel corso della realizzazione del progetto. Sono quindi ammessi pagamenti in corso di svolgimento dell'incarico, salvo conguaglio al suo termine.

A tal proposito le parti dichiarano che per la determinazione del compenso hanno tenuto conto della qualità e della presunta quantità del lavoro prestato, nonché dei minimi stabiliti nel settore per profili professionali similari, anche sulla base delle tabelle contrattuali, legati al lavoro subordinato, riferite a soggetti operanti con mansioni equiparabili. Per quel che concerne la disciplina dei rimborsi spese si rimanda a quanto specificato al punto 4).

8) Il Collaboratore si impegna a non diffondere notizie ed informazioni riservate di cui sia venuto a conoscenza durante la realizzazione del progetto.

Il Collaboratore si impegna, inoltre, a non compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività del

committente;

9) Improvvisi impedimenti dovuti a malattia o infortunio saranno gestiti in conformità alle previsioni della legge n. 30/2003, del decreto di attuazione della stessa ed in particolare secondo quanto previsto dall'art. 66 di quest'ultimo;

10) Il Collaboratore autorizza il committente al trattamento dei dati personali ed alle comunicazioni a terzi dei dati stessi per ottemperare agli obblighi normativi connessi al presente contratto. Il Collaboratore si impegna inoltre a comunicare al committente tutte le informazioni ed i dati necessari per il corretto adempimento dei suddetti obblighi, che il committente si impegna ad ottemperare;

11) Per eventuali controversie sarà competente il Foro di Mantova .

12) Per quanto qui non previsto si richiamano le vigenti disposizioni normative.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data

La committente \_\_\_\_\_

Il collaboratore \_\_\_\_\_

### PROGETTO

(Parte allegata ed integrante del contratto)

Nome del Progetto: "....."

#### **Obiettivo:**

Il Collaboratore si impegna a svolgere per conto della committente un'attività consistente in:

#### **1) fase preliminare :**

~.....

#### **2) fase operativa :**

~.....

~.....

~.....

~.....

~.....

Considerato quanto sopra si prevedono incontri almeno settimanali tra collaboratore e la committente, al fine di coordinare l'attività e di relazionare il committente stesso sull'andamento del lavoro.

#### **Mezzi:**

Il Collaboratore agirà nell'espletamento della sua attività principalmente con mezzi .....ed il Committente si impegna a fornirgli ogni dato e notizia utili al lavoro da svolgere, che si rendessero necessari per la realizzazione del compito assegnato.

**Organizzazione, coordinamento e tutela della prestazione:**

Con periodicità stabilita a seconda delle esigenze della committente e del collaboratore, comunque almeno settimanalmente, verrà verificato l'andamento del lavoro. Prima dell'inizio dell'attività il collaboratore prenderà visione degli aspetti tecnici di realizzazione. Il collaboratore, per l'attività svolta sul luogo di lavoro, sarà reso edotto delle eventuali fonti di rischio e delle cautele da adottare per evitare pericoli per sé e per eventuali terzi (ciò in base alla vigente normativa in tema di Igiene e Sicurezza sui luoghi di lavoro).

Luogo e data

La Committente \_\_\_\_\_

### **5.2.5 Clausola sul Trattamento di fine mandato**

#### **Oggetto: Trattamento fine mandato**

Facciamo seguito alle intese intercorse per confermarle che in costanza del Suo rapporto di collaborazione/amministratore, maturerà a Suo favore un' indennità a titolo di trattamento di fine mandato per mancato rinnovo o dimissioni dell'incarico assegnatoLe in data .... (successiva alla firma della presente scrittura).

Il trattamento del TFM è commisurato a ....% del compenso che verrà deliberato/pattuito in sede di stipula del contratto.

Con l'occasione si rammenta che tale indennità è espressamente prevista e regolata dall'art. 105 e art.17 1° comma L. c del DPR 917/96.

Nel farLe i nostri migliori auguri di una proficua collaborazione Le porgiamo i nostri più cordiali saluti.

Luogo e data .....

Firma del datore di lavoro

Per accettazione

Il Collaboratore

## 5.3 IL CONTRATTO DI ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE

### 5.3.1 Associato in partecipazione

#### **Oggetto: Contratto di associazione in partecipazione con apporto di lavoro**

- Tra .....nata a .....il ....., residente a ..... , in ....., c.f.: ....., P.IVA: ....., titolare della ditta....., esercente l'attività di ....., con sede in ..... Via ....., d'ora innanzi anche denominata ASSOCIANTE, da una parte

e

- il/la Sig./Sig.ra ....., nata a ..... il..... residente ..... in .... n. .... c.f.: ..... d'ora innanzi anche denominata ASSOCIATO dall'altra parte

Premesso

a) che l'ASSOCIANTE esercita l'attività .....e intende associare in essa ....., ammettendolo alla partecipazione agli utili dell'impresa verso il corrispettivo della sua prestazione lavorativa;

b) che l'associato ha le competenze necessarie per svolgere l'attività di ..... e intende associarsi a ..... impegnandosi ad erogare alla Sua impresa le proprie prestazioni lavorative, dietro corrispettivo della partecipazione agli utili dell'impresa;

c) che le parti intendono perciò disciplinare un rapporto di associazione in partecipazione con apporto di lavoro ai sensi degli articoli 2549 e ss. C.c.

Tutto ciò premesso,

si conviene e si stipula quanto segue:

#### 1. Oggetto del contratto.

Tra le parti sopra identificate è costituita una associazione in partecipazione, avente per oggetto la prestazione da parte dell'associata nei confronti dell'associante delle proprie energie lavorative da impiegare nell'impresa alle condizioni qui di seguito specificate.

#### 2. Apporto dell'associato.

2.1. Quale corrispettivo della partecipazione agli utili attribuitale dall'associante e di cui al punto 4.2 l'associato si impegna a garantire la propria professionalità e la propria prestazione lavorativa di ..... presso i locali aziendali senza vincolo di subordinazione ma in modo coordinato all'organizzazione dell'impresa, continuativamente e per almeno ..... ore settimanali, in base alla regolamentazione che le parti concorderanno con atto separato.

2.2. Le parti si danno atto che faranno parte dell'apporto dell'associato e rientreranno tra le obbligazioni della medesima le seguenti attività, qui di seguito elencate, a titolo esemplificativo e non esaustivo;

a) .....

b) .....

c) .....

### 3. Obblighi e garanzie dell'associato.

L'associato dichiara e garantisce:

- che l'attività prevista dall'articolo 2 del presente contratto verrà esercitata con la diligenza del buon padre di famiglia, mantenendo l'associato la fedeltà agli interessi dell'impresa e con divieto di svolgere attività concorrenziali senza il preventivo consenso scritto dell'associante

### 4. Diritti dell'associato e corrispettivo.

4.1. La gestione dell'impresa spetterà in modo esclusivo all'associante, ma l'associato avrà diritto di esercitarvi costante controllo, nelle forme idonee alla natura del proprio rapporto.

4.2. Quale corrispettivo della prestazione lavorativa l'associato ha diritto alla partecipazione, nella misura del ....%, agli utili prodotti dall'impresa nel periodo di durata del contratto e risultanti dal bilancio. Un'eventuale variazione della misura della partecipazione sarà valutata tra le parti a scadenza annuale in occasione della chiusura del bilancio.

4.3. L'associante ha l'obbligo di redigere il rendiconto .....(inserire periodo) all'associato; all'atto dell'approvazione da parte di costei, l'associante dovrà versare le somme pari agli utili prodotti nel periodo di riferimento effettuando contestualmente le opportune registrazioni imposte dalla normativa vigente sul Libro Unico del Lavoro. I rendiconti periodici saranno confrontati alla fine dell'esercizio con il bilancio e verranno effettuati i conguagli e le eventuali restituzioni, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno di redazione del bilancio di esercizio.

4.4. L'associante partecipa alle perdite nella stessa misura in cui partecipa agli utili; le perdite non potranno tuttavia superare il valore del suo apporto, parametrato al trattamento retributivo complessivo cui avrebbe avuto diritto, se lavoratrice dipendente, in applicazione del CCNL applicato.....

### 5. Divieto di cessione del contratto, mutamenti nella persona associato.

Il presente contratto non potrà essere ceduto a terzi.

### 6. Durata e cessazione del contratto.

Il presente contratto, che decorre dal ..... , cesserà il ....., salvo disdetta da comunicarsi da una parte all'altra mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, da consegnare all'ufficio postale per la spedizione almeno .... mesi prima. In difetto, si intenderà tacitamente rinnovato per ulteriori 12 mesi e così di seguito di dodici mesi in dodici mesi, salvo disdetta da comunicarsi entro il termine e con le modalità di cui al presente punto.

### 7. Le spese di registrazione del presente atto saranno suddivise tra le parti al 50%.

Luogo e data

Associante

Associato

### 5.3.2 *Attestazione corrispettivo percepito*

**Oggetto: Attestazione corrispettivo percepito**

Ricevo in data odierna la somma di € .....a titolo di divisione degli utili in relazione all'associazione in partecipazione per il periodo dal..... al .....

Con il ricevimento della somma suindicata dichiaro di null'altro avere a pretendere, a qualsiasi titolo, quale corrispettivo del mio apporto di prestazioni lavorative per il relativo periodo, riconoscendola esatta e corrispondente al contratto associativo.

In fede

L'associato

Luogo e data

## 6 **Parte Sesta – ACCORDI DI PROCEDURA DI MOBILITA', CIGO, CESSIONE AZIENDA**

### 6.1 PROCEDURA DI MOBILITA'

#### 6.1.1 *Comunicazione iniziale in procedura di mobilità*

##### Carta intestata

Spett.  
Provincia di \_\_\_\_\_  
Servizio Politiche Attive del Lavoro

\_\_\_\_\_  
Spett.li  
OO.SS

\_\_\_\_\_  
Spett.  
Associazione Datorile

\_\_\_\_\_  
Spett.  
Direzione Provinciale del Lavoro

\_\_\_\_\_  
Spett.li  
R.S.A.  
c/o Stabilimento di \_\_\_\_\_

RACCOMANDATE AA.RR.

##### **Oggetto: procedura di riduzione di personale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. \_\_\_ della Legge 223/91 e successive integrazioni e modificazioni, siamo a comunicare che questa società è impossibilitata a proseguire ad occupare l'attuale intera forza lavoro aziendale, vedendosi a trovare nella necessità di attuare un licenziamento collettivo per riduzione di personale per n. \_\_\_ lavoratori.

La cause che originano il provvedimento sono imputabili a \_\_\_\_\_.

Il ricorso al licenziamento collettivo è pertanto da individuarsi come l'unica soluzione oggettivamente riscontrabile rispetto a tutte le valutazioni effettuate per consentire all'azienda, nel proprio complesso di mantenere la propria posizione sul mercato.

Per quanto previsto dall'art. 4, 3° comma della Legge 223/91 e successive modificazioni ed

integrazioni, siamo a precisare altresì che:

a) i lavoratori da collocarsi in mobilità, fermo rimanendone il numero in \_\_ unità sono individuabili, in relazione all'organico aziendale, nella tabella che segue:

*(inserire apposita tabella con tre colonne: collocazione aziendale – numero lavoratori – profilo professionale)*

b) i lavoratori individuabili nell'organico aziendale da collocare in mobilità sono indicati nella tabella che segue (che costituisce un di cui della precedente):

*(inserire apposita tabella con tre colonne: collocazione aziendale – numero lavoratori – profilo professionale)*

c) la manodopera femminile aziendale rappresenta il \_\_% dell'organico;

d) i tempi per l'attuazione della procedura, sono previsti in numero \_\_ giorni dal termine della consultazione sindacale;

e) salvo differente previsione da parte dell'accordo sindacale, i lavoratori da collocare in mobilità saranno individuati secondo criteri connessi a \_\_\_\_\_:

f) le misure per fronteggiare l'impatto sociale sono le seguenti: \_\_\_\_\_.

Alleghiamo alla presente copia della ricevuta di pagamento della somma di cui all'art. 4, 3° comma, legge 223/91.

Distinti saluti,

Luogo e data

*Il legale rappresentante*

### ***6.1.2 Eventuale clausola di declassamento mansionatorio da inserire nella comunicazione di inizio procedura.***

Per quanto previsto dall'art. 4, 11° comma della legge 223/91, fermo rimanendo il trattamento economico acquisito ed al solo fine di evitare per quanto possibile il licenziamento di lavoratori l'azienda intenderà procedere al declassamento di taluno dei lavoratori, se concordato nell'accordo sindacale.

### 6.1.3 Adesione alla richiesta di esame congiunto successiva alla comunicazione di inizio della procedura

Carta intestata

Spett.li  
OO.SS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Spett.  
Associazione Datorile

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Spett.li  
R.S.A.  
c/o Stabilimento di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RACCOMANDATE AA.RR.

**Oggetto: esame congiunto procedura di mobilità.**

Facciamo riferimento alla Vs. richiesta di esame congiunto pervenutaci in data \_\_\_\_\_, per comunicare che interemo proporre un incontro preliminare in merito per il giorno \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_.

In attesa di Vs. cortese e sollecito cenno di riscontro, siamo con la presente a porgere molti distinti saluti.

Luogo e data

*Il legale rappresentante*

**6.1.4 Comunicazione del mancato accordo ai sensi dell'art. 4, comma 6, della legge n. 223/91**

**Carta intestata**

Spett.  
Provincia di \_\_\_\_\_  
Servizio Politiche Attive del Lavoro

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Spett.  
Direzione Provinciale del Lavoro

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RACCOMANDATE AA.RR.**

**Oggetto: comunicazione del mancato accordo in seno alla procedura di mobilità aperta in data \_\_\_\_\_, stabilimento di \_\_\_\_\_.**

Per quanto previsto dall'art. 4, comma 6, della legge 223/91, siamo con la presente a comunicare, che ha avuto termine la procedura sindacale per la procedura di mobilità sopra emarginata, senza che siano state individuate le condizioni per un accordo tra le parti.

Il mancato accordo è da riferire alle seguenti motivazioni \_\_\_\_\_.

Cogliamo l'occasione per porgere molti distinti saluti.

Luogo e data

*Il legale rappresentante*

### 6.1.5 Verbale di accordo sindacale in procedura di mobilità

Verbale di accordo sindacale per licenziamento collettivo  
Oggi, addì \_\_\_\_\_, presso la sede della \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, n. \_\_ ,

Tra

La società \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_, C.F. e P.I. \_\_\_\_\_, d'ora in avanti denominata, ai fini del presente accordo, anche "azienda" o "società", nella persona del proprio legale rappresentante Sig./Dott. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ed residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_;

E le OO.SS e le R.S.A. nelle persone dei Sigg.:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### ***premessò***

- che la società con lettera raccomandata a.r., datata \_\_\_\_\_, inviata alle OO.SS, alle R.S.A., all'associazione di rappresentanza \_\_\_\_\_, alla Provincia di \_\_\_\_\_ ed alla Direzione Provinciale del Lavoro di \_\_\_\_\_, ha dato formale inizio alla procedura di mobilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, 2° comma L.223/91;
- (*per le società cooperative*) che l'assemblea dei soci, con deliberazione del \_\_\_\_\_, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24, 4° comma della legge 196/97, ha proceduto all'approvazione del "programma di mobilità";

#### ***considerato***

- a) che l'azienda per motivazioni connesse a \_\_\_\_\_ non è più in grado di proseguire il rapporto di lavoro con tutto il personale attualmente in forza;
- b) che l'azienda non può ricorrere a misure alternative a causa di \_\_\_\_\_;
- c) che, per tali motivazioni, il ricorso alla procedura di mobilità si rende necessario in funzione al manifestarsi di aspetti strutturali, inerenti, tra l'altro, la politica e gestione del personale in sintonia e nell'ottica dell'equilibrio aziendale, che non consentono il ricorso ad ammortizzatori sociali di natura succedanea e temporale per fattori contingenti in rapporto alla situazione aziendale;

- d) che la soluzione del licenziamento collettivo è da considerare l'unica idonea ad assicurare il prosieguo dell'attività aziendale in ragione delle attuali condizioni di mercato essendo determinante per le prospettive di continuità dell'azienda;
- e) l'avvenuto pagamento del contributo d'ingresso alla procedura di cui all'art. 4, comma 3° comma della legge 223/91;
- f) che le OO.SS. e le R.S.A. prendono atto di tutto quanto sopra;

***si conviene e stipula quanto segue:***

- 1) tutto quanto sopra premesso e considerato diviene parte integrante e sostanziale del presente verbale di accordo sindacale;
- 2) l'azienda procederà a porre in essere un licenziamento collettivo, per un numero di \_\_\_\_\_ lavoratori;
- 3) il criterio di scelta dei suddetti lavoratori, intendendo le parti il volersi evitare ogni e qualsiasi forma di discriminazione, assume fondamento di criterio di razionalità e si orienta nella logica di ragioni organizzativo produttive connesse a \_\_\_\_\_;
- 4) l'azienda provvederà al pagamento del preavviso nella misura prevista dalle disposizioni del C.C.N.L. del settore \_\_\_\_\_ in quanto applicabile;
- 5) le parti, per quanto previsto dall'art. 8, 4° comma della legge 236/93, concordano che all'azienda sia riservata la facoltà di collocare in mobilità i lavoratori nel termine di \_\_\_ giorni dalla stipula del presente accordo.

Il presente accordo sindacale viene letto, confermato, accettato e sottoscritto.

Luogo e data

***Per le OO.SS***

***Per l'azienda***

### 6.1.6 Comunicazione del raggiungimento dell' accordo sindacale

#### Carta intestata

Spett.  
Provincia di \_\_\_\_\_  
Servizio Politiche Attive del Lavoro

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Spett.  
Direzione Provinciale del Lavoro

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **RACCOMANDATE AA.RR.**

***Oggetto: comunicazione di raggiungimento dell'accordo sindacale in seno alla procedura di mobilità aperta in data \_\_\_\_\_, stabilimento di \_\_\_\_\_.***

Siamo con la presente a comunicare, per quanto previsto dall'art. 4, 6° comma, della legge 223/91, che si è esaurita la procedura sindacale per la procedura di mobilità di cui in oggetto, con il raggiungimento dell'accordo sindacale, che alleghiamo alla presente, essendo state individuate le condizioni per il perfezionamento dello stesso.

Cogliamo l'occasione per porgere molti distinti saluti.

Luogo e data

***Il legale rappresentante***

### 6.1.7 Trasmissione lista di mobilità

Carta intestata

Spett.  
Provincia di \_\_\_\_\_  
Servizio Politiche Attive del Lavoro

\_\_\_\_\_  
Spett.li  
OO.SS

\_\_\_\_\_  
Spett.li  
R.S.A.  
c/o Stabilimento di \_\_\_\_\_

**RACCOMANDATE AA.RR.**

***Oggetto: Trasmissione lista di mobilità per licenziamento collettivo.***

Facendo seguito all'accordo sindacale del \_\_\_\_ con cui è stata definita la procedura di mobilità di cui alle leggi 223/91 e 236/93 e loro successive integrazioni e modificazioni, siamo in allegato alla presente a trasmettere la lista di mobilità per il licenziamento collettivo relativo alla suddetta procedura.

La lista allegata è riferita ai licenziamenti effettuati in data \_\_\_\_\_.

I criteri adottati per l'effettuazione dei licenziamenti, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 223/91, sono i seguenti: \_\_\_\_\_.

Distinti saluti.

Luogo e data

*Il legale rappresentante*

**6.1.8 Trasmissione lista di mobilità (in caso di ulteriori licenziamenti nell'ambito della stessa procedura)**

**Carta intestata**

Spett.

Provincia di \_\_\_\_\_

Servizio Politiche Attive del Lavoro

\_\_\_\_\_

Spett.li

OO.SS

\_\_\_\_\_

Spett.li

R.S.A.

c/o Stabilimento di \_\_\_\_\_

**RACCOMANDATE AA.RR.**

**Oggetto: Trasmissione lista di mobilità per ulteriori n. \_\_\_ licenziamenti nell'ambito della procedura di mobilità aperta in data \_\_\_\_\_.**

Facendo seguito all'accordo sindacale del \_\_\_ con cui è stata definita la procedura di mobilità di cui alle leggi 223/91 e 236/93 e loro successive integrazioni e modificazioni, siamo in allegato alla presente a trasmettere la lista di mobilità per il licenziamento collettivo di ulteriori n. \_\_\_ lavoratori nell'ambito della procedura sopra emarginata.

La lista allegata è riferita ai licenziamenti effettuati in data \_\_\_\_\_.

I criteri adottati per l'effettuazione dei licenziamenti, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 223/91, sono i seguenti: \_\_\_\_\_.

Distinti saluti.

Luogo e data

***Il legale rappresentante***

**6.1.9 Trasmissione lista di mobilità (in caso di ulteriori licenziamenti e conclusione della procedura)**

**Carta intestata**

Spett.

Provincia di \_\_\_\_\_

Servizio Politiche Attive del Lavoro

\_\_\_\_\_

Spett.li

OO.SS

\_\_\_\_\_

Spett.li

R.S.A.

c/o Stabilimento di \_\_\_\_\_

**RACCOMANDATE AA.RR.**

**Oggetto: Trasmissione lista di mobilità e conclusione della procedura di licenziamento collettivo.**

In allegato alla presente, in esecuzione dell'accordo sindacale con cui è stata definita la procedura di mobilità di cui alle leggi 223/91 e 236/93 e loro successive integrazioni e modificazioni, siamo a dare trasmissione di una ulteriore lista di mobilità per ulteriori n. \_\_ licenziamenti relativi alla suddetta procedura.

Comunichiamo inoltre che i criteri adottati per l'effettuazione dei licenziamenti, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 223/91, sono i seguenti: \_\_\_\_\_.

Vi preghiamo infine voler prendere atto che con i suddetti licenziamenti ha avuto termine la procedura di mobilità aperta in data \_\_\_\_\_.

Distinti saluti.

Luogo e data

***Il legale rappresentante***

**6.1.10 Comunicazione all'INAIL di comando/distacco di lavoratori presso altra azienda in attuazione di accordo sindacale per mobilità ex art. 8, 3° comma, legge 236/93**

**Carta intestata**

Spett.

I.N.A.I.L.

Sede di \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Codice azienda n. \_\_\_\_\_**

**Oggetto: comunicazione di comando/distacco di ns. personale ad altra impresa ex art. 8, 3° comma, legge 236/93.**

Vi preghiamo di voler prendere atto che, in relazione alla procedura di mobilità aperta in dalla scrivente in data \_\_\_\_ ed al successivo verbale di accordo per licenziamento collettivo, al fine di evitare licenziamenti e per quanto previsto dalla normativa in oggetto, in data \_\_\_\_, abbiamo provveduto temporaneamente a distaccare, per la prevedibile durata di n. \_\_ mesi, presso la società \_\_\_\_\_, corrente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_, C.F. e P.I. \_\_\_\_\_ i seguenti lavoratori:

- Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_;
- Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_;
- Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_.

Distinti saluti.

Luogo e data

***Il legale rappresentante***

## 6.2 CASSA INTEGRAZIONI GUADAGNI ORDINARIA

### 6.2.1 Comunicazione alle R.S.A. della necessità di ricorso alla C.I.G.O.

#### Carta intestata

Spett.

OO.SS.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Spett.

R.S.A.

c/o Stabilimento

\_\_\_\_\_

**Oggetto: comunicazione in merito alla necessità di ricorso alla C.I.G.O. ai sensi e per gli effetti dall'art. 5, 1° comma,, legge n. 164/75.**

Per quanto previsto dall'art. 5, 1° comma, della legge 164/75, siamo a comunicare che in ragione di motivazioni oggettivamente evitabili/non evitabili relative a \_\_\_\_\_ (*dare analitica evidenza delle ragioni del ricorso alla C.I.G.O.*), siamo a cmunicare che ci vediamo costretti a ricorrere alla C.I.G.O. per il personale dello stabilimento di \_\_\_\_\_.

Il provvedimento che avrà la presumibile durata di n. \_\_ giorni/settimane, interesserà n. \_\_ lavoratori con sospensione a zero ore (oppure: con contrazione di orario pari a n. \_\_ ore settimanali), sarà attuato a decorrere dalla data del \_\_\_\_\_.

Seguirà alla presente la richiesta di esame congiunto a norma dell'art.5, 2° comma, stessa legge.

Distinti saluti.

Luogo e data

Il legale rappresentante

## 6.2.2 Verbale di accordo per CIGO

### VERBALE DI RIUNIONE SINDACALE

Il giorno \_\_\_\_ presso \_\_\_\_, in \_\_\_\_ via \_\_\_\_, si sono incontrati:

- la \_\_\_\_\_, corrente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_, in persona del proprio legale rappresentante Sig \_\_\_\_\_;
- i sindacati: \_\_\_\_\_.

Premesso che l'azienda ha comunicato alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria l'esigenza di ricorrere alla Cassa integrazione guadagni ordinaria, si è dato corso alla consultazione sindacale prevista dall'art. 5 della Legge 164/1975.

Il rappresentante dell'azienda, comunica che la situazione congiunturale del mercato \_\_\_\_\_. Nel ricordare che l'azienda ha provveduto ad utilizzare le ferie disponibili, ha informato i presenti che si rende necessario l'intervento di un periodo di C.I.G.O. in ragione della temporanea contrazione delle commesse presso lo stabilimento di \_\_\_\_\_ dovuta a \_\_\_\_ i.

Il ricorso alla CIGO prevederà la sospensione dal lavoro per n. \_\_\_\_ dipendenti – di cui n. \_\_ operai e n. \_\_\_\_ impiegati - a zero ore per la durata di 13 settimane a decorrere dal \_\_\_\_\_. Pertanto la ripresa dell'attività lavorativa a pieno regime decorrerà dal \_\_\_\_\_.

I rappresentanti delle OO.SS. hanno preso atto delle informazioni fornite dall'azienda.

Le parti hanno inoltre concordato che:

- l'azienda anticiperà il trattamento di CIGO con le stesse modalità con le quali viene normalmente erogata la retribuzione;
- la CIGO verrà effettuata per quanto possibile utilizzando meccanismi di rotazione laddove consentito dalla fungibilità delle professionalità ed in funzione delle esigenze tecnico organizzative dell'azienda.

Con il presente verbale le parti si danno atto di avere espletato, con esito positivo, la procedura sindacale prevista dall'art. 5 della legge 164/75.

**La società**

**I sindacati**

### 6.2.3 *Intervento C.I.G.O. comunicazione della sospensione lavorativa al lavoratore*

#### **Carta intestata**

Egr. Sig.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **Oggetto: sospensione del rapporto per intervento della C.I.G.O.**

Facciamo seguito al verbale di accordo sindacale del \_\_\_\_\_ ed alle motivazioni oggettive in esso indicate che ci inducono a ricorrere alla C.I.G.O., stante la situazione \_\_\_\_\_.

Essendosi favorevolmente conclusa la procedura di cui di cui all'art. 5 della legge 164/75, siamo con la presente a comunicarLe che la scrivente provvederà a sospendere dal lavoro n. \_\_\_\_ dipendenti, a rotazione, per un periodo di n. \_\_ settimane, intercorrente dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_.

Per quanto sopra la S.V. sarà sospesa dal lavoro per il periodo dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e la retribuzione, sarà surrogata, nei modi previsti dalla legge per quanto previsto in materia.

Distinti saluti.

Luogo e data

***Il legale rappresentante***

## 6.3 CASSA INTEGRAZIONI GUADAGNI STRAORDINARIA

### 6.3.1 Comunicazione alle R.S.A. della necessità di ricorso alla C.I.G.S.

**Comunicazione al sindacato della necessità di ricorrere alla C.I.G.S.**

**Carta intestata**

Spett.

OO.SS.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Spett.

R.S.A.

c/o Stabilimento

\_\_\_\_\_

**Oggetto: comunicazione in materia di C.I.G.S.**

Per quanto previsto dall'art. 2, 1° comma, D.P.R. 218/2000 ed i riferimento allo stabilimento di \_\_\_\_\_, siamo a comunicare che, per motivazioni riferite a \_\_\_\_\_ (spiegare analiticamente le *ragioni del ricorso alla C.I.G.S.*), siamo costretti a ricorrere alla C.I.G.S. per il personale dello stabilimento di \_\_\_\_\_.

Il provvedimento lavoratori con sospensione a zero ore (oppure: con contrazione di orario pari a n. \_\_ ore settimanali), sarà attuato a decorrere dalla data del \_\_\_\_\_.

Seguirà richiesta di esame congiunto.

Distinti saluti.

Luogo e data

*Il legale rappresentante*

### 6.3.2 Richiesta di esame congiunto per ricorso alla C.I.G.S.

**Oggetto: Richiesta di esame congiunto per ricorso alla C.I.G.S.**

Carta intestata

Spett.  
Provincia di \_\_\_\_\_  
Servizio Politiche Attive del Lavoro

\_\_\_\_\_  
Spett.li  
OO.SS  
\_\_\_\_\_

Spett.  
Associazione Datorile  
\_\_\_\_\_

Spett.  
Direzione Provinciale del Lavoro  
\_\_\_\_\_

Spett.li  
R.S.A.  
c/o Stabilimento di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RACCOMANDATE AA.RR.**

**Oggetto: Procedura di richiesta di intervento della cassa integrazione guadagni straordinaria -**

**richiesta di esame congiunto.**

La scrivente società, per motivazioni riferite a \_\_\_\_\_, è costretta ad attivare una procedura di C.I.G.S.

Richiediamo pertanto un esame congiunto per quanto previsto dall'art. 2, 2° e 3° comma del D.P.R. 218/2000.

Alla procedura saranno assoggettati n. \_\_\_ lavoratori per un periodo della durata di \_\_\_\_\_.

La contrazione dell'attività lavorativa sarà attuata con le seguenti modalità \_\_\_\_\_.

I criteri di individuazione dei lavoratori terranno conto di \_\_\_\_\_.

Per i suddetti lavoratori sarà adottata la rotazione secondo le seguenti modalità \_\_\_\_\_.

(Oppure: Non sarà adottata rotazione del personale in relazione ad esigenze tecnico produttive connesse a \_\_\_\_\_)

Distinti saluti.

Luogo e data

*Il legale rappresentante*

## 6.4 LA CESSIONE D'AZIENDA

### 6.4.1 *Comunicazione preventiva alle R.S.A. di cessione di azienda ex art. 47, 1° comma, legge 29 dicembre 1990, n. 428*

Carta intestata

Spett. R.S.A. c/o

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **RACCOMANDATA**

**Oggetto: comunicazione preventiva di cessione di azienda ex art. 47, 1° comma, legge 29 dicembre 1990, n. 428**

Ai sensi dell'art. 47, 1° comma, della legge n. 428/90, siamo con la presente a comunicare che nella presumibile data del \_\_\_\_ l'azienda (il ramo di azienda \_\_\_\_\_) di cui alla scrivente sarà trasferita alla ditta/società \_\_\_\_\_.

La suddetta cessione di azienda è dovuta a motivazioni connesse a \_\_\_\_\_.

Al fine di garantire la piena occupazione dei lavoratori interessati sono già state raggiunte intese con la cessionaria in corso di formalizzazione atte a garantire il passaggio integrale di tutto il personale con mantenimento delle condizioni economiche e normative, anche di miglior favore, in essere.

Tali misure, unitamente a \_\_\_\_\_, sono atte a fronteggiare conseguenze giuridiche, economiche e sociali.

Tali ultime si evidenziano in \_\_\_\_\_.

Copia della presente comunicazione è inviata in termini contestuali anche all'associazione sindacale di categoria cui Codesta rappresentanza appartiene

Siamo a rimanere a completa disposizione per l'espletamento dell'esame congiunto di cui al 2° comma del citato art. 47.

Distinti saluti.

Luogo e data

Il legale rappresentante

**6.4.2 Comunicazione al lavoratore da parte dell'acquirente di prosecuzione del rapporto di lavoro per cessione di azienda con applicazione del medesimo C.C.N.L.**

**Carta intestata**

Egr. Sig.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RACCOMANDATA**

**Oggetto: comunicazione di acquisizione di azienda e prosecuzione rapporto di lavoro ex art. 2112 c.c.**

Siamo con la presente a comunicarLe che a seguito della cessione di azienda (del ramo di azienda) la S.V., a decorrere dalla data del \_\_\_\_\_, passerà alle dipendenze della scrivente.

Il Suo rapporto di lavoro proseguirà pertanto sotto le ns. dipendenze, senza soluzione di continuità e senza variazioni per quanto riguarda il Suo livello di inquadramento contrattuale.

Ella manterrà invariati e costituiti tutti i diritti sino ad ora acquisiti così come la retribuzione, in tutti i suoi elementi, e gli istituti di carattere contrattuale che proseguiranno ad essere applicati per quanto previsto dal C.C.N.L. del settore \_\_\_\_\_ che continuerà ad applicato così come in precedenza.

Nell'augurarLe un buon lavoro, siamo a porgerLe molti distinti saluti.

Luogo e data

***Il legale rappresentante***

### **6.4.3 Comunicazione al lavoratore da parte del cessionario di prosecuzione del rapporto di lavoro per cessione di azienda presso l'acquirente**

**Carta intestata**

Egr. Sig.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **RACCOMANDATA**

**Oggetto: comunicazione di cessione di azienda e prosecuzione rapporto di lavoro ex art. 2112 c.c.**

Siamo con la presente a comunicarle che a seguito della cessione di azienda (del ramo di azienda) la S.V. passerà alle dipendenze della ditta cessionaria a far data dal \_\_\_\_\_.

Il Suo rapporto di lavoro proseguirà pertanto sotto le dipendenze della ditta/società \_\_\_\_\_, senza soluzione di continuità.

Ella manterrà invariati e costituiti tutti i diritti sino ad ora acquisiti così come la retribuzione, in tutti i suoi elementi, e gli istituti di carattere contrattuale che proseguiranno ad essere applicati nel prosieguo del Suo rapporto di lavoro.

Nel ringraziarLa per la collaborazione fornitaci, Le porgiamo i ns. più cordiali saluti.

Luogo e data

***Il legale rappresentante***

**6.4.4 Convocazione di esame congiunto da parte del cedente/cessionario alle OO.SS. e delle R.S.A. per cessione di azienda ex art. 47, 2° comma , legge 29 dicembre 1990, n. 428**

**Carta intestata congiunta  
(cedente/cessionario)**

Alle OO.SS

---

---

---

Alle R.S.A. c/o

---

---

---

**RACCOMANDATA**

***Oggetto: convocazione esame congiunto per cessione di azienda ex art. 47, 2° comma , legge 29 dicembre 1990, n. 428***

Facendo seguito a quanto in precedenza comunicatoVi ed alla Vs. richiesta di esame congiunto del \_\_\_\_\_ , per quanto previsto dall'art. 47, 2° comma, legge 29 dicembre 1990, n. 428, siamo con la presente a fissare l'inizio del suddetto esame congiunto in data \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_.

Distinti saluti.

Luogo e data

***per la parte cedente***

***per la parte cessionaria***

**6.4.5 Comunicazione preventiva alle R.S.A. di cessione di azienda ex art. 47, 1° comma legge 29 dicembre 1990, n. 428**

**Carta intestata**

Spett. R.S.A. c/o

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RACCOMANDATA**

**Oggetto: comunicazione preventiva di cessione di azienda ex art. 47, 1° comma , legge 29 dicembre 1990, n. 428**

Ai sensi dell'art. 47, 1° comma, della legge n. 428/90, siamo con la presente a comunicare che nella presumibile data del \_\_\_\_ l'azienda (il ramo di azienda \_\_\_\_\_) di cui alla scrivente sarà trasferita alla ditta/società \_\_\_\_\_.

La suddetta cessione di azienda è dovuta a motivazioni connesse a \_\_\_\_\_.

Al fine di garantire la piena occupazione dei lavoratori interessati sono già state raggiunte intese con la cessionaria in corso di formalizzazione atte a garantire il passaggio integrale di tutto il personale con mantenimento delle condizioni economiche e normative, anche di miglior favore, in essere.

Tali misure, unitamente a \_\_\_\_\_, sono atte a fronteggiare conseguenze giuridiche, economiche e sociali. Tali ultime si evidenziano in \_\_\_\_\_.

Copia della presente comunicazione è inviata in termini contestuali anche all'associazione sindacale di categoria cui Codesta rappresentanza appartiene.

Siamo a rimanere a completa disposizione per l'espletamento dell'esame congiunto di cui al 2° comma del citato art. 47.

Distinti saluti.

Luogo e data

***Il legale rappresentante***

**6.4.6 Comunicazione al lavoratore da parte dell'acquirente di prosecuzione del rapporto di lavoro per cessione di azienda con applicazione del medesimo C.C.N.L.**

**Carta intestata**

Egr. Sig.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RACCOMANDATA**

**Oggetto: comunicazione di acquisizione di azienda e prosecuzione rapporto di lavoro ex art. 2112 c.c.**

Siamo con la presente a comunicarLe che a seguito della cessione di azienda (del ramo di azienda) la S.V., a decorrere dalla data del \_\_\_\_\_, passerà alle dipendenze della scrivente.

Il Suo rapporto di lavoro proseguirà pertanto sotto le ns. dipendenze, senza soluzione di continuità e senza variazioni per quanto riguarda il Suo livello di inquadramento contrattuale.

Ella manterrà invariati e costituiti tutti i diritti sino ad ora acquisiti così come la retribuzione, in tutti i suoi elementi, e gli istituti di carattere contrattuale che proseguiranno ad essere applicati per quanto previsto dal C.C.N.L. del settore \_\_\_\_\_ che continuerà ad applicato così come in precedenza.

Nell'augurarLe un buon lavoro, siamo a porgerLe molti distinti saluti.

Luogo e data

***Il legale rappresentante***

#### **6.4.7 Comunicazione al lavoratore da parte del cessionario di prosecuzione del rapporto di lavoro per cessione di azienda presso l'acquirente**

##### **Carta intestata**

Egr. Sig.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

##### **RACCOMANDATA**

**Oggetto: comunicazione di cessione di azienda e prosecuzione rapporto di lavoro ex art. 2112**

##### **C.C.**

Siamo con la presente a comunicarle che a seguito della cessione di azienda (del ramo di azienda) la S.V. passerà alle dipendenze della ditta cessionaria a far data dal \_\_\_\_\_.

Il Suo rapporto di lavoro proseguirà pertanto sotto le dipendenze della ditta/società \_\_\_\_\_, senza soluzione di continuità.

Ella manterrà invariati e costituiti tutti i diritti sino ad ora acquisiti così come la retribuzione, in tutti i suoi elementi, e gli istituti di carattere contrattuale che proseguiranno ad essere applicati nel prosieguo del Suo rapporto di lavoro.

Nel ringraziarLa per la collaborazione fornitaci, Le porgiamo i ns. più cordiali saluti.

Luogo e data

***Il legale rappresentante***

**6.4.8 Convocazione di esame congiunto da parte del cedente/cessionario alle OO.SS. e delle R.S.A. per cessione di azienda ex art. 47, 2° comma , legge 29 dicembre 1990, n. 428**

**Carta intestata congiunta  
(cedente/cessionario)**

Alle OO.SS

---

---

---

Alle R.S.A. c/o

---

---

---

**RACCOMANDATA**

**Oggetto: convocazione esame congiunto per cessione di azienda ex art. 47, 2° comma , legge 29 dicembre 1990, n. 428**

Facendo seguito a quanto in precedenza comunicatoVi ed alla Vs. richiesta di esame congiunto del \_\_\_\_\_ , per quanto previsto dall'art. 47, 2° comma, legge 29 dicembre 1990, n. 428, siamo con la presente a fissare l'inizio del suddetto esame congiunto in data \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_.

Distinti saluti.

Luogo e data

*per la parte cedente*

*per la parte cessionaria*