



FAC-SIMILE DI LETTERA DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER RAGIONI DI CARATTERE SOSTITUTIVO
(AI SENSI DELL'ART. 19 DEL D.LGS. 15 GIUGNO 2015 N. 81 E SEGUENTI MODIFICAZIONI)

Luogo e data ...

Signor/ Sig.ra

Ti informiamo che, a partire da giorno ..., inizierai a lavorare per la nostra azienda con un contratto a tempo determinato fino a giorno

Sei assunta/assunto con un contratto a tempo indeterminato perché

Come previsto dal *Contratto Nazionale di lavoro (CCNL)*, avrai la categoria di di livello. Questo significa che ti occuperai di:

L'ORARIO DI LAVORO È:

Giorno	dalle ore	alle ore
lunedì		
martedì		
mercoledì		
giovedì		
venerdì		
sabato		



All'inizio lavorerai nella nostra sede principale che si trova in

Potresti lavorare a tempo determinato o indeterminato in un'altra sede dell'azienda, diversa da quella principale, per ragioni tecniche, organizzative o produttive, come previsto dalla legge italiana.

Ti chiediamo di mantenere la riservatezza su tutte le informazioni che scoprirai durante il lavoro, anche se le scopri per caso. Queste informazioni possono essere usate solo per lo scopo per cui ti sono state fornite.

STIPENDIO

Il tuo stipendio sarà di euro.....

Così composto:

	Euro
Paga base	
Contingenza	
Assegno Supplementare	
Totale (per 14 mesi)	

Il pagamento avverrà giorno ... di ogni mese.

PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova sarà di ... giorni. Durante questo periodo, tu e il datore di lavoro/la datrice di lavoro potete decidere di interrompere il rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso.

Per tutti gli aspetti non indicati in questa lettera, si applicano le norme di legge e di contratto che regolano il tuo rapporto di lavoro.



Ho letto il documento, ho capito il contenuto e sono d'accordo con quanto scritto.

Firma del datore/della datrice di lavoro

Firma del lavoratore/della lavoratrice

Per ricevuta e accettazione

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Informativa ex art. 13 e condizioni per il consenso ex art. 7 Regolamento UE 2016/679 per la protezione di dati personali

La legge europea sulla privacy (Regolamento UE 2016/679) riconosce il diritto alla protezione dei tuoi dati personali. Questo vuol dire che l'utilizzo dei tuoi dati deve essere fatto con rispetto ed attenzione, proteggendo la tua privacy e la tua identità.

Nel rispetto della Legge europea (art. 13 Regolamento UE 2016/679) useremo i tuoi dati personali per gestire il tuo lavoro nella nostra azienda. Useremo i tuoi dati per rispettare il contratto di lavoro, pagare il tuo stipendio, gestire la tua posizione previdenziale e assicurativa, e garantire la tua sicurezza e salute sul lavoro.

La raccolta dei dati avverrà in due modi: scrittura a mano su carta e uso del computer.

Per le finalità indicate, potremmo raccogliere e trattare alcuni tuoi dati personali che la legge chiama "sensibili". Questi dati possono essere:

- Informazioni sulla salute: ad esempio, se conosci un certificato medico per malattia, infortunio, maternità, congedo parentale, ecc.



- Informazioni sull'appartenenza a un partito politico: ad esempio, se richiedi permessi o aspettative per svolgere attività politiche.
- Informazioni sull'iscrizione a sindacati: per eventuali trattenute sindacali o per gestire permessi e aspettative legati all'attività sindacale.
- Informazioni sulla religione: ad esempio, se richiedi permessi per festività religiose.

I tuoi dati personali potranno essere comunicati anche a:

1. il medico dell'azienda;
2. enti che si occupano di previdenza, assistenza e assicurazione, per rispettare gli obblighi di legge;
3. banche, per il pagamento dello stipendio o di altri rimborsi;
4. istituti, enti, associazioni o società che offrono corsi di formazione.

La condivisione delle tue informazioni è fondamentale per rispettare gli obblighi connessi al rapporto di lavoro.

La persona responsabile dei suoi dati personali è

Potrai rivolgerti direttamente alla persona responsabile dei tuoi dati per far valere i tuoi diritti, così come garantiti dalla legge europea¹.

Ti chiediamo di leggere attentamente questo documento, di scrivere la data e di firmare alla fine della pagina dove c'è scritto "formula del consenso". Poi, firma anche qui sotto per dire che hai ricevuto questa lettera.

¹ Art. 15 Regolamento UE 2016/679.



FORMULA DI CONSENSO

Io sottoscritto/sottoscritta ho letto e capito le informazioni sulla privacy di cui all'art. 13 Regolamento UE 2016/679.

Do il mio consenso all'azienda per utilizzare i miei dati personali e sensibili per tutto ciò che riguarda il mio lavoro.

Con la mia firma accetto che le mie informazioni vengano condivise con i soggetti e le aziende elencate nel documento informativo, per gli scopi indicati nello stesso documento.

LuogoData

Firma