

CAVALLETTO EDOARDINO
VIA SALGARI, 19
40127 BOLOGNA (BO)

BOLOGNA, 6 Luglio 2017

NARUDIA IZEHIESE
VIA DEI MILLE, 2
40121 BOLOGNA (BO)

OGGETTO: title of object

Facendo seguito agli accordi verbali intercorsi, si conferma la Sua assunzione ed in base al comma 3 dell'art. 9-bis L. 608/96 e al D.Lgs. 152/97, si specificano gli aspetti caratterizzanti il Suo rapporto di lavoro:

INIZIO DEL RAPPORTO:

L'inizio del rapporto viene stabilito per il giorno 05/07/2017. Oltre tale data, in caso di mancata presa di servizio, indipendente dal motivo, il presente contratto dovrà essere considerato decaduto.

LUOGO DI LAVORO:

BOLOGNA (BO) in VIA SALGARI, 19. Potrebbe esserle richiesto di effettuare le sue prestazioni presso altre sedi, in caso di trasferimento anche temporaneo del Suo datore di lavoro, trasferimento che, salvo congruo preavviso, dichiara di accettare.

DURATA DEL RAPPORTO:

A tempo indeterminato

ORARIO DI LAVORO:

25 ore settimanali. Le prestazioni lavorative non si svolgono in regime di convivenza. L'impegno lavorativo avrà la seguente, sottoelencata, distribuzione giornaliera:

Lunedì: 5 ore

Lunedì: 5 ore

Lunedì: 5 ore

Giovedì: 5 ore

Giovedì: 5 ore

A norma del combinato disposto dall'art. 6 e 14 del CCNL applicato si precisa che la mezza giornata di riposo aggiuntiva è stabilita di sabato.

DOMICILIO E RESIDENZA:

Il domicilio coincide con la residenza ed è correttamente indicato nell'indirizzo di destinazione della presente.

QUALIFICA E MANSIONI:

La collaboratrice verrà inquadrato al livello A. I compiti assegnati saranno di addetto alle pulizie, lavanderia, aiuto di cucina, assistente ad animali domestici, addetto all'annaffiatura e pulizia di aree verdi. In riferimento al livello di inquadramento la collaboratrice dichiara di avere già svolto -1 mesi, compresi quelli presso precedenti datori di lavoro, mansioni di pulizia e altri compiti comuni inquadrati al livello A (prima del 01.03.2007 nella ex 3a categoria) del CCNL applicato.

OBBLIGO DI FEDELTA':

La Sig.ra NARUDIA IZEHIESE si impegna ad osservare le direttive ricevute dal proprio datore di lavoro e le regole della casa ricevute all'inizio del rapporto di lavoro. La Legge prevede l'obbligo di non divulgare informazioni, affari, notizie riguardanti il datore di lavoro o altre notizie apprese nello svolgimento delle proprie mansioni, facendone un uso in modo da poter recare pregiudizio al datore di lavoro stesso e/o a terzi.

TENUTA DI LAVORO:

Non è prevista una particolare tenuta di lavoro, salvo un vestire sobrio e dignitoso, adatto a svolgere le mansioni descritte.

SPAZIO DOVE RIPORRE I PROPRI OGGETTI PERSONALI:

Al momento della presa di servizio verrà indicato uno spazio dove riporre propri oggetto personali.

PERIODO DI PROVA:

Le parti decidono di non applicare il periodo di prova.

FERIE:

26 giorni lavorativi. Il valore di ogni giornata andrà riproporzionato per l'orario di lavoro effettivamente svolto. Il periodo di godimento delle ferie annuali verrà concordato di anno in anno e fissato in accordo tra le parti con congruo preavviso.

PREAVVISO DI LICENZIAMENTO/DIMISSIONI:

15 giorni di calendario per anzianità fino a 5 anni. 30 giorni di calendario per anzianità superiori. I suddetti termini sono ridotti del 50% nel caso di dimissioni da parte del lavoratore.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Corrispondente alle disposizioni contrattuali per il livello assegnato come da importi sotto descritti:

Paga base: 4,54

Paga base: 4,54

Totale: 7,00

Per quanto non specificato nella presente le parti dichiarano di voler fare riferimento alle norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i prestatori di lavoro domestico stipulato il 21 maggio 2013 e a tutte le norme di Legge vigenti.

In segno di accettazione delle condizioni sopra espresse, si chiede la restituzione di una copia della presente dopo averla sottoscritta.

Certi di poter contare nella Sua migliore collaborazione, porgiamo distinti saluti.

Il Collaboratore

Il Collaboratore

Inoltre La informiamo che, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003, i suoi dati personali saranno utilizzati per una corretta gestione del rapporto stesso, dunque per le comunicazioni obbligatorie agli enti di previdenza e assistenza, rapporti con l'amministrazione finanziaria, istituti di credito ed eventuali consulenti familiari. Il trattamento dei predetti dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. In base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 lei ha specifici diritti, in particolare può ottenere la conferma circa l'esistenza o meno di dati che la riguardano, conoscerne l'origine, la finalità, chiedere la cancellazione o la trasformazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

Il sottoscritto, ai sensi della legge sopracitata, autorizza e acconsente espressamente che i dati raccolti e in particolare quelli considerati sensibili possano costituire oggetto di trattamento e comunicazione per le finalità della corretta gestione del rapporto di lavoro, degli obblighi di legge e contrattuali.

Il Collaboratore
