

COMUNE DI VOLANO
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

Il giorno ____ del mese di settembre dell'anno duemilaventidue nella sede comunale di Volano, presso la sede Municipale, tra le parti:

1. **dott.ssa Laura Brunelli**, Segretario comunale del Comune di Volano, nata a Trento il 28/07/1971, domiciliata per la carica presso la sede comunale di Volano, che agisce in nome e per conto del Comune di Volano;

2. **sig.ra Cinzia Florio** nato a Catania il ____ e residente a Trento in Via ____, n. ____, C.F. ____, che agisce in nome e per proprio conto.

Premesso che il Comune di Volano, rappresentato dal sopraccitato Segretario comunale, vista la deliberazione la delibera della Giunta comunale n. 142 dd. 11.08.2022 intende instaurare un rapporto di impiego a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) con la sig.ra Cinzia Florio;

Si stipula il seguente

contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno

Art. 1
OGGETTO

Il Comune di Volano, come sopra rappresentato, assume a tempo indeterminato e pieno di 36 ore settimanali la **sig.ra Cinzia Florio** nato a Catania il ____ e residente a Trento in Via ____, n. 25, C.F. ____, la quale accetta l'assunzione alle condizioni economico-giuridiche specificate nei seguenti articoli e previste nell'allegato A al presente contratto.

Art. 2
INQUADRAMENTO E RETRIBUZIONE

La sig.ra Cinzia Florio viene assunto dal Comune di Volano nella categoria C, livello base, 1^a posizione retributiva, nel profilo professionale di assistente amministrativo contabile, a tempo indeterminato e pieno.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico annuo al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di assistente amministrativo contabile, categoria C livello base, 1^o posizione retributiva è il seguente:

| | |
|-----------------------------------|----------------|
| stipendio tabellare | Euro 14.268,00 |
| assegno | Euro 2.424,00 |
| indennità integrativa speciale | Euro 6.371,01 |
| indennità di vacanza contrattuale | Euro 161,40 |

tredicesima mensilità, ed eventuali altri compensi ed indennità previsti nella misura di legge/contratto.

Art. 3
DURATA

Il rapporto di impiego è a tempo indeterminato ed ha inizio il giorno 05 settembre 2022.

Art. 4 SEDE DI LAVORO

La sede di lavoro è principalmente presso il Comune di Volano. L'Amministrazione comunale si riserva, in caso di necessità, la facoltà di impiegare il dipendente anche fuori della sede di servizio. In tal caso al dipendente verrà corrisposta l'indennità di missione nella misura e con le modalità previste per i dipendenti comunali, sempre che, in relazione alla natura delle prestazioni che formano oggetto del presente contratto, ricorrano i presupposti per la corresponsione di tale trattamento.

Art. 5 MANSIONI

Le mansioni che saranno affidate alla cura della sig.ra Cinzia Florio sono quelle stabilite dalla Legge Regionale, dai Contratti Collettivi di Lavoro vigenti e dalle disposizioni vigenti dell'Ente e come definite dal Segretario comunale cui è attribuita la direzione e la gestione del personale.

Art. 6 ORARIO DI LAVORO

L'orario settimanale di lavoro è fissato dai contratti collettivi di lavoro e nel caso è stabilito in 36 ore, articolate su 5 giorni alla settimana. La specifica articolazione dell'orario giornaliero verrà definito dall'organo competente.

La presenza in servizio è documentata con mezzi automatici di rilevazione e l'articolazione dell'orario potrà variare per esigenze organizzative del Comune.

Art. 7 PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova, previsto in sei mesi di effettivo servizio, ha inizio dal primo giorno di lavoro (05 settembre 2022); ai fini del compimento del suddetto periodo si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Le giornate in cui il dipendente fruito di ferie o permessi giornalieri non sono considerate utili al fine del compimento del periodo di prova.

Trova applicazione l'art. 37 del vigente CCPL a cui si rimanda integralmente.

Art. 8 TRATTAMENTO RETRIBUTIVO

Al dipendente verrà corrisposto il trattamento economico annuo, al lordo delle trattenute di legge secondo quanto definito dal vigente contratto collettivo in vigore.

Con separato provvedimento verrà altresì corrisposto l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura fissata dalla legge.

All'atto della cessazione del rapporto di impiego sarà corrisposto al prestatore di lavoro il TFR, secondo le disposizioni vigenti.

Art. 9 FERIE

Il dipendente ha diritto al godimento delle ferie previste dal vigente contratto collettivo secondo le modalità ivi previste e devono essere fruito, compatibilmente con le esigenze di servizio, nel corso di ciascun anno solare.

Art. 10
OBBLIGHI PREVIDENZIALI

Il dipendente sarà regolarmente iscritto presso gli istituti previdenziali e assistenziali ai sensi della normativa vigente.

Art. 11
RECESSO

Il dipendente può recedere in qualsiasi momento dal contratto di lavoro previo preavviso nei termini definiti dal contratto collettivo. Deve comunque proseguire nell'adempimento di tutti i suoi obblighi contrattuali sino alla scadenza del termine di preavviso. A sua volta l'Amministrazione può recedere dal contratto secondo le modalità ed i termini previsti dalla vigente normativa. Inoltre, nelle more dell'espletamento delle verifiche sulle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso (attivate come da documento ID 368538233 dd. 24.08.2021), si precisa che, qualora vi fosse una mancata corrispondenza con quanto dichiarato, il rapporto di impegno sarà sciolto per decadenza.

Art.12
INCOMPATIBILITÀ

L'arch. Massimiliano A Prato, sotto la propria responsabilità, dichiara di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla vigente legislazione in materia.

Art. 13
CLAUSOLA ANTICORRUZIONE E DOVERI DELLA DIPENDENTE

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa nel rispetto delle norme, degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione; è tenuto al rispetto dei doveri di cui al vigente C.C.P.L., al vigente Regolamento Organico del personale dipendente e nel rigoroso rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Volano e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigente. Copia di tali due documenti vengono consegnati al dipendente al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Al dipendente è fatto divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale in qualità di Responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dal comma 16 ter, articolo 53 del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 1 comma 42 lettera l) della L. 6 novembre 2012 n. 190.

Art. 14
NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento, in quanto applicabili, alle seguenti fonti:

- codice civile;
- C.C.P.L. vigente;
- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 03 maggio 2018 n. 02;
- Regolamento Organico del Personale dipendente.

Il presente contratto è steso in duplice originale, di cui uno per il datore di lavoro ed uno per il dipendente che lo firma per integrale accettazione e per ricevuta dello stesso e dei documenti di cui al precedente art. 13. Lo stesso è nullo di diritto se non sottoscritto dalle parti contraenti.

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Laura Brunelli

IL DIPENDENTE

Sig.ra Cinzia Florio

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Titolare del trattamento

Comune di Volano, con sede-in Via Santa Maria n. 38 a Volano (TN).

Preposto al trattamento

Segretario comunale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Responsabile della protezione dei dati

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico (instaurazione di un rapporto di lavoro e gestione dello stesso).

Categoria di dati personali

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti alla salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D. Lgs.08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 a dalla L. 190/2012.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra. Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento. Alcuni dati possono essere oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet. I dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro. I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Con la sottoscrizione del presente contratto individuale di lavoro il lavoratore dichiara di aver ricevuto completa informativa inerente al trattamento dei propri dati ed esprime il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione a terzi dei propri dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, nei limiti e per le finalità indicati nell'informativa ricevuta ed accetta espressamente che:

- possano essere oggetto di trattamento i dati personali la cui raccolta non è obbligatoria per legge;
- il datore di lavoro possa comunicare a terzi (centri elaborazione dati, consulenti, enti di previdenza e di assistenza, organizzazioni sindacali, uffici tributari, banche e altri) i dati stessi, anche se l'obbligo non è previsto dalla legge, sempreché tale comunicazione sia finalizzata alla corretta gestione del rapporto di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Titolare del trattamento

Comune di Volano, con sede-in Via Santa Maria n. 38 a Volano (TN).

Preposto al trattamento

Segretario comunale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Responsabile della protezione dei dati

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico (instaurazione di un rapporto di lavoro e gestione dello stesso).

Categoria di dati personali

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti alla salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D. Lgs.08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 a dalla L. 190/2012.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra. Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento. Alcuni dati possono essere oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet. I dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro. I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Con la sottoscrizione del presente contratto individuale di lavoro il lavoratore dichiara di aver ricevuto completa informativa inerente al trattamento dei propri dati ed esprime il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione a terzi dei propri dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, nei limiti e per le finalità indicati nell'informativa ricevuta ed accetta espressamente che:

- possano essere oggetto di trattamento i dati personali la cui raccolta non è obbligatoria per legge;
- il datore di lavoro possa comunicare a terzi (centri elaborazione dati, consulenti, enti di previdenza e di assistenza, organizzazioni sindacali, uffici tributari, banche e altri) i dati stessi, anche se l'obbligo non è previsto dalla legge, sempreché tale comunicazione sia finalizzata alla corretta gestione del rapporto di lavoro.

COMUNE DI VOLANO
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

INFORMATIVA IN MERITO ALLE CONDIZIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 1 D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152

come modificato dall'art. 4 D.Lgs. 29 giugno 2022, n. 104

Con la presente, ai sensi della normativa in oggetto, Le rendiamo note le informazioni principali relative al Suo rapporto di lavoro.

Il suo rapporto di lavoro è stipulato con Comune di Volano con sede legale in Volano via S. Maria 36, Volano CF, PI. 00369340229

- 1) Al rapporto di lavoro è applicato il Contratto Collettivo Provinciale del Lavoro per il comparto autonomie locali – area non dirigenziale di data 01/10/2018 e successive modifiche e integrazioni, sottoscritto dal Consorzio dei Comuni Trentini S.C. in rappresentanza delle amministrazioni degli enti locali, nonché dalle organizzazioni sindacali CGIL – FP, CISL FP, UIL FPL – Enti Locali, FeNALT – Enti Locali. Potrà trovare il testo del Contratto collettivo, nonché di tutti gli accordi applicabili al suo rapporto di lavoro, sul sito dell'Agenzia Provinciale per la Rappresentanza Negoziata (A.Pr.A.N.) all'indirizzo internet www.apran.provincia.tn.it.
- 2) Ai sensi dell'art. 47 CCPL, Lei ha diritto a 32 o 36 giorni di congedo retribuito per ferie, a seconda che la settimana lavorativa sia articolata su 5 o 6 giornate, comprensive delle sei giornate di cui alla L. 923/1977.
- 3) Ai sensi dell'art. 49 CCPL, Lei ha diritto ai seguenti permessi retribuiti:
 - a. per matrimonio: 15 giorni, compreso quello della celebrazione del rito;
 - b. per partecipazione a concorsi o ad esami per il conseguimento di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento scolastico/universitario, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni 8 all'anno;
 - c. lutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: tre giorni lavorativi per evento entro 7 giorni successivi al decesso. Tali permessi sono ridotti ad un giorno per parenti di terzo grado ed affini di secondo;
 - d. anche a tempo determinato di durata pari ad almeno sei mesi, alla data del 1° gennaio di ogni anno e comunque con il minimo di una unità, 150 ore annue di permesso per studio e 50 ore annue di permesso per lo studio o il perfezionamento di una lingua straniera dell'Unione europea;
 - e. per donazione sangue: il giorno del prelievo; per donazione di midollo osseo: il tempo occorrente all'espletamento degli esami e dei prelievi previsti dalla vigente normativa;
 - f. per partecipazione ad operazioni elettorali e referendarie a livello europeo, nazionale, regionale, provinciale e comunale;
 - g. per richiamo alle armi;
 - h. per lo svolgimento di funzioni pubbliche, secondo i criteri e con le modalità previste dalle leggi vigenti;
 - i. per effettuare visite mediche specialistiche adeguatamente o per manutenzione protesi o per cure riabilitative: 36 ore annue, limite derogato nel caso di cure riabilitative e terapeutiche per gravi patologie, che richiedano terapie di lunga durata;
 - j. agli appartenenti ai Corpi dei Vigili del Fuoco volontari, al Corpo di soccorso alpino dei CAI-SAT e altri corpi con finalità analoghe, su autorizzazione dell'Amministrazione, per interventi di emergenza e in caso di incendi, disastri e calamità naturali, limitatamente alla durata dell'intervento;
 - k. dieci giorni lavorativi di permesso retribuito per gravi motivi personali o familiari, dei quali due (frazionabili anche ad ore) possono essere destinati all'accompagnamento a visite mediche specialistiche di parenti fino al secondo grado e affini di primo grado bisognosi di assistenza e/o di figli minorenni;
 - l. partecipazione quale teste a udienze penali o per cause civili;
 - m. in tutti i casi previsti da specifiche disposizioni di legge.

Si raccomanda di visionare il testo del CCPL di riferimento per maggiori informazioni sulle modalità di fruizione dei permessi retribuiti. La durata effettiva dei permessi può essere ridotta in ragione della riduzione dell'orario di lavoro o della durata del rapporto.
- 4) Ai sensi dell'art. 51 CCPL e del D.Lgs. 151/2001, Lei ha diritto ai seguenti periodi di congedo a tutela della maternità e paternità:
 - a. per le lavoratrici in gravidanza, congedo retribuito per un periodo di 5 mesi a partire dai due mesi precedenti la data presunta del parto e fino ai tre mesi successivi al parto, o nel diverso intervallo previsto dal D.Lgs. 151/2001;

- b. per i lavoratori padri: 10 giorni di congedo retribuito nel periodo dai 2 mesi precedenti ai 5 mesi successivi la data prevista del parto; può inoltre essere fruito un periodo di congedo pari a quello previsto per la madre, in caso di impossibilità di quest'ultima a fruirlo ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 151/2001;
- c. per entrambi i genitori: 9 mesi di congedo retribuito al 30% da fruire successivamente alla nascita entro il dodicesimo anno di vita del bambino, di cui 3 mesi devono essere fruiti dalla madre, 3 dal padre e 3 in alternativa tra i due;
- d. se il congedo di cui al punto c) è fruito entro i primi tre anni di vita del bambino, i primi 30 giorni sono interamente retribuiti
- e. ulteriore mese di congedo retribuito al 30%, ulteriore ai 9 mesi di cui al punto c), nel caso di fruizione entro il sesto anno di vita del figlio; un ulteriore mese ancora di congedo retribuito al 30% nel caso di fruizione da parte del padre di almeno 3 mesi di congedo parentale.

Si raccomanda di visionare il testo del CCPL di riferimento e della normativa citata per maggiori informazioni sulle modalità di fruizione dei congedi.

- 5) Ai sensi dell'art. 58 CCPL e 2110 c.c., Lei ha diritto a un periodo di 18 mesi di assenza per malattia, anche non continuative. Durante l'assenza Lei ha diritto all'intera retribuzione mensile, con esclusione dei compensi accessori, per i primi 12 mesi di assenza e al 50% della retribuzione per i successivi 6 mesi.

Si raccomanda di visionare il testo del CCPL di riferimento e della normativa citata per maggiori informazioni sulle modalità di fruizione delle assenze per malattia.

- 6) Ai sensi dell'art. 73 CCPL e dell'art. 2118 c.c., il recesso dal rapporto di lavoro, salvo i casi di recesso senza preavviso, deve avvenire nel rispetto dei seguenti termini:

- 4 mesi per i dipendenti inquadrati in categoria D
- 3 mesi per i dipendenti inquadrati in categoria C
- 2 mesi per i dipendenti inquadrati in categoria A e B

I termini decorrono dal ricevimento della lettera di licenziamento o dimissioni. In caso di dimissioni del dipendente, i termini di preavviso sono ridotti alla metà.

- 7) In caso di rapporto a tempo determinato, il lavoratore può recedere prima del termine con un preavviso di 10 giorni, portati a 20 nel caso di rapporto di durata superiore a 3 mesi.

- 8) Il recesso dal rapporto di lavoro deve avvenire in forma scritta ed essere portato a conoscenza dell'altra parte a mezzo raccomandata A/R o altro mezzo che consenta di determinare con certezza il mittente, il destinatario e lo stato di consegna. Il recesso ha effetto immediatamente ovvero al termine del periodo di preavviso previsto.

Si raccomanda di visionare il testo del CCPL e la normativa di riferimento per maggiori informazioni sulle modalità, forme e termini del recesso.

- 9) Possono essere richieste attività lavorative straordinarie, in caso di situazioni eccezionali, nei limiti previsti dal CCPL applicabile. Le ore di lavoro straordinario sono retribuite con una maggiorazione del 15% in caso di lavoro straordinario diurno; del 30% in caso di lavoro straordinario notturno o festivo; del 50% in caso di lavoro straordinario notturno e festivo.

- 10) I contributi dovuti dal datore di lavoro ai sensi di legge saranno versati all'INPS per quanto riguarda i contributi previdenziali e all'INAIL per quanto riguarda i contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro. Il lavoratore a tempo indeterminato o a tempo determinato di durata almeno trimestrale, salvo rinuncia, è iscritto al fondo sanitario integrativo Sanifonds Trentino. Per maggiori informazioni si invita a visionare gli accordi sindacali in materia sul sito dell'Agenzia Provinciale per la Rappresentanza Negoziale (A.Pr.A.N.) all'indirizzo internet www.apran.provincia.tn.it.

Data
Per ricevuta
Il Lavoratore

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Laura Brunelli