

Modello di comunicazione di assunzione da predisporre su carta intestata della ditta (in 3 copie):
Copia Ditta da conservare nei documenti del dipendente
Copia Cassa Edile da inoltrare:
per mail a: info@cassaedilepisa.it
o fax al n° 050-561807

Egregio Signor (1)
.....
.....

Ente Pisano Cassa Edile
Via G. Ferraris, 21
56121 PISA
fax 050 - 561807

_____/_____
(Luogo) (data)

Abbiamo il piacere di comunicarle che è nostra intenzione procedere alla sua assunzione all'interno della nostra azienda in qualità di _____ (2) con la qualifica _____ (3)

con le condizioni previste dal Contratto Collettivo di Lavoro Industria
 Artigianato

La sua assunzione decorrerà dal giorno _____, giorno in cui dovrà recarsi presso il nostro cantiere sito in _____ (4) per l'inizio effettivo del lavoro.

Come preannunciatole durante il colloquio e come da Lei esplicitamente accettato, secondo la normativa in vigore, dovrà frequentare il corso di 16 ore di formazione di "primo ingresso" che si svolgerà nei giorni e nelle sedi che indicheremo dopo che avremo ricevuto conferma dall'Ente Scuola Edile e CPT della Provincia di Pisa.

Come già detto durante il nostro colloquio, la nostra azienda non intende far entrare in cantiere nuovi lavoratori che non abbiano frequentato il corso di cui sopra.

All'atto dell'ingresso in cantiere, in occasione dell'inizio del lavoro il giorno _____ (5) sarà pertanto tenuto a consegnare al responsabile di cantiere Sig. _____ (6), l'Attestato di Formazione che l'Ente Scuola Edile e CPT della Provincia di Pisa le rilascerà a fine corso.

La presente viene inviata anche all'Ente Pisano Cassa Edile come contrattualmente previsto.

(timbro e firma)

Si chiarisce che la presente comunicazione non sostituisce la lettera di assunzione, redatta secondo le norme di legge e di contratto, dalla quale può risultare anche la previsione di un periodo di prova

Note:

- | | |
|--|--|
| (1) nominativo del neo assunto e indirizzo | (4) indicare il luogo del cantiere |
| (2) specificare la mansione | (5) segnalare la data di inizio effettivo dell'attività lavorativa |
| (3) specificare se: Apprendista, Op. Comune,
Op. Qualificato, Op. Specializzato | (6) indicare il nominativo della persona a cui consegnare
l'attestato di Formazione |

DATI ANAGRAFICI DEL LAVORATORE (dati obbligatori)

Cognome _____ Nome _____ nato a _____

Prov. _____ il _____ codice fiscale _____

Indirizzo: via _____ n° _____ località _____

Prov. _____ CAP _____ cell. _____ taglia vestiario _____ misura scarpe _____

Lingua madre _____ titolo di studio _____