



*Ministero del Lavoro e
delle Politiche Sociali*

GUIDA AI SERVIZI



**A CURA DELLA
DIREZIONE TERRITORIALE
DEL LAVORO DI CREMONA**

Via Belfuso, n. 13 - 26100 CREMONA

☎ 0372/403011 – 📠 0372 403040

DIRIGENTE: Dott.ssa Silvana CATALANO



*Ministero del Lavoro e
delle Politiche Sociali*

GUIDA AI SERVIZI



Dove Come Quando

MIGLIORARE L'ACCESSO AI SERVIZI E IL DIALOGO CON I CITTADINI

A partire dagli anni '90 è stato avviato un processo innovativo, teso ad avvicinare il cittadino all'Amministrazione pubblica, con l'emanazione della Legge 241/90 che ha introdotto i principi di semplificazione, trasparenza, diritto di accesso e di informazione dell'attività amministrativa.

La pubblicazione della "Guida ai Servizi" è stata pensata, quindi, come utile strumento per migliorare il dialogo con i cittadini e l'accesso ai servizi erogati dalla Direzione Territoriale del Lavoro di Cremona, illustrandone le funzioni, le competenze e le attività svolte.

SOMMARIO

PARTE 1^ PIÙ INFORMAZIONE AI CITTADINI

- ❖ **DOVE SONO GLI UFFICI** pag. 4
- ❖ **ORGANIZZAZIONE DELLA DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI CREMONA - ORGANIGRAMMA** pag. 6

PARTE 2^ MIGLIORARE IL DIALOGO CON I CITTADINI

- ❖ **L'UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO** pag. 7
 - Istanza per l'accesso agli atti amministrativi pag. 8

PARTE 3^ MIGLIORARE L'ACCESSO AI SERVIZI

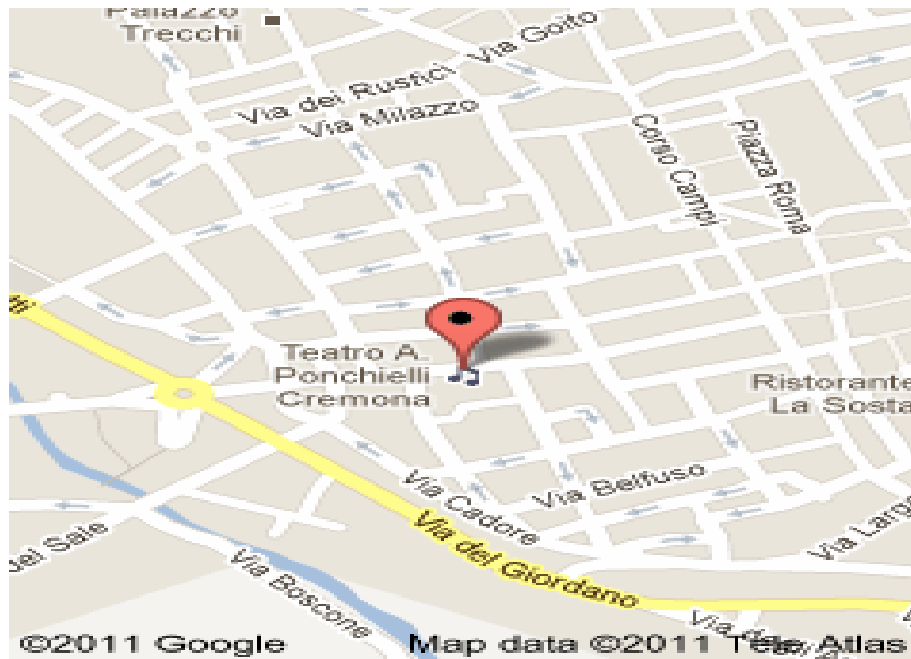
- ❖ **L'UFFICIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO** pag. 11
- ❖ **U.O. POLITICHE DEL LAVORO E AUTORIZZAZIONI AL LAVORO** pag. 12
 - Autorizzazione alla riduzione del riposo intermedio per i lavoratori minorenni pag. 13
 - Interdizione anticipata dal lavoro per gravi complicanze della gestazione pag. 14
 - Interdizione anticipata dal lavoro per lavori a rischio pag. 15
 - Autorizzazione all'impiego dei minori nello spettacolo pag. 16
 - Autorizzazione all'installazione di impianti audiovisivi pag. 17
 - Convalida delle dimissioni per maternità pag. 18
 - Rilascio attestato di conducente per cittadini extracomunitari pag. 19
 - Rilascio di attestazioni sull'ammontare di debiti del datore di lavoro verso i propri dipendenti in caso di successione pag. 21
 - Rilascio di pareri relativi ai nulla osta di lavoratori stranieri e neo comunitari pag. 22
- ❖ **U. O. RELAZIONI SINDACALI E CONFLITTI DI LAVORO** pag. 23
 - Conciliazione di controversie individuali e plurime dei settori pubblico e privato pag. 24
 - Collegi di conciliazione ed arbitrato pag. 25
 - Certificazioni dei contratti di lavoro pag. 26
 - Tariffario per le operazioni di facchinaggio pag. 27
 - Convalida dimissioni per causa matrimonio pag. 28
- ❖ **SERVIZIO ISPEZIONE DEL LAVORO** pag. 29
 - **Vigilanza ordinaria** pag. 30
 - **Vigilanza tecnica** pag. 31
 - Istanza per richiedere l'ammissione all'esame per il rilascio del certificato di conduzione dei generatori di vapore pag. 32
 - **Nucleo Carabinieri** pag. 34

PARTE 4^ MODULISTICA

- **Modulistica ufficio relazioni col pubblico** da pag. 35
- **Modulistica ufficio legale e contenzioso** da pag. 38
- **Modulistica u. o. politiche del lavoro e autorizzazioni al lavoro** da pag. 41
- **Modulistica u.o. relazioni sindacali e conflitti di lavoro** da pag. 58
- **Modulistica servizio ispezione lavoro – vigilanza tecnica** da pag. 86

DOVE SONO GLI UFFICI

***VIA BELFUSO, N. 13 - si trova
NELLE VICINANZE DEL TEATRO PONCHIELLI***

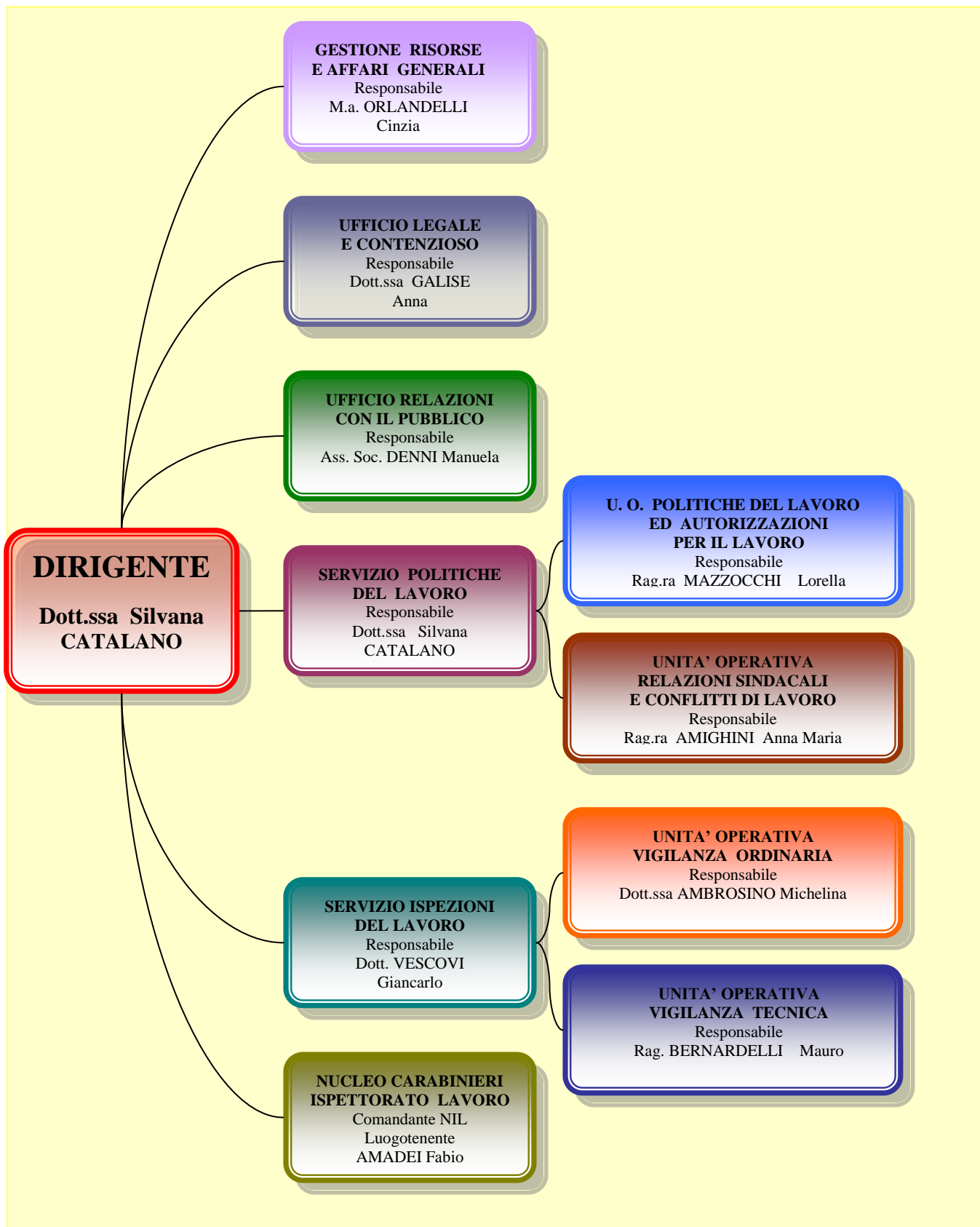


TEATRO PONCHIELLI

La sede della DIREZIONE ...



ORGANIGRAMMA



L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Responsabile Ass. Soc. Denni Manuela



L'URP offre informazioni di base sulla normativa in materia di lavoro, sui servizi erogati dalla Direzione Territoriale del Lavoro, sull'ubicazione degli uffici e sulle modalità di accesso agli atti amministrativi previste dalla Legge 241/90, così come modificata dalla legge 15/2005.

Presso l'URP è possibile consegnare tutta la documentazione indirizzata ai vari uffici della Direzione Territoriale, inoltrare le istanze di competenza della stessa e ritirare i relativi provvedimenti emanati dall'Amministrazione.

Collabora con l'URP per tre giorni a settimana (lunedì – mercoledì- venerdì) l'ispettore di turno che raccoglie le denunce di irregolarità e fornisce informazioni di carattere prettamente ispettivo.

Il mercoledì è possibile accedere allo "sportello sicurezza", dove un ispettore dell'area tecnica fornisce informazioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Si elencano in via esemplificativa le competenze dell'URP.

- Fornisce informazioni al pubblico.
- Gestisce i reclami
- Sportello sicurezza sul lavoro (mercoledì).
- Ispettore di turno (lunedì- mercoledì- venerdì).
- Invia comunicati sugli argomenti di competenza ai vari Enti e Associazioni interessati.
- Risponde ai quesiti inoltrati alla Direzione Territoriale.
- Predisporre materiale informativo.
- Convalida le trasformazioni dei contratti da tempo pieno a tempo parziale.
- Riceve le istanze di accesso agli atti amministrativi ai sensi della L.241/90 e succ. i. e m.
- Diffonde la modulistica sui provvedimenti di competenza della Direzione Territoriale del Lavoro
- Riceve le istanze indirizzate alla Direzione Territoriale e consegna i relativi provvedimenti.
- Ritira e consegna i patentini per la conduzione dei generatori di vapore.
- Raccoglie le deleghe effettuate dal lavoratore o dal datore di lavoro in caso di vertenza ancora da discutere.

E' possibile contattare l'URP recandosi in via Belfuso n. 13 - piano terra - o telefonando agli operatori al n. 0372 403011.

Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

LUNEDI' mattino dalle ore 9,00 alle ore 13,00

pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,00 (solo ispettore di turno)

MARTEDI' mattino dalle ore 9,00 alle ore 12,30

MERCOLEDI' orario continuato dalle ore 9,00 alle ore 16,00

GIOVEDI' mattino dalle ore 9,00 alle ore 12,30

VENERDI' mattino dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

Istanza per richiedere l'accesso agli atti amministrativi ai sensi della legge n. 241 del 7 agosto 1990



Cos'è il diritto di accesso ai documenti amministrativi e chi lo può esercitare

Il diritto di accesso agli atti amministrativi è il diritto di prendere visione gratuitamente e ad estrarre copia, dietro pagamento delle sole spese di copia, salve le disposizioni in materia di imposta di bollo, di documenti amministrativi.

Lo possono esercitare tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse:

- **diretto**, cioè personale dell'interessato;
- **concreto**, vale a dire relativo a una concreta lesione lamentata dal cittadino e non riferito ad una generica esigenza di trasparenza;
- **attuale**, cioè relativo ad un pericolo o pregiudizio effettivo ed immediato e non solamente eventuale od ipotetico;
- **collegato** ad una situazione che sia giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso.

Cosa si può chiedere

È possibile richiedere ogni documento amministrativo inteso quale rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti.

La richiesta deve essere rivolta all'Amministrazione che ha formato l'atto o che lo detiene stabilmente.

Modalità di accesso

L'accesso agli atti può essere:

informale: dietro semplice richiesta verbale all'ufficio che ha formato o detiene stabilmente il documento, se la tipologia del documento richiesto esclude la presenza di controinteressati. La valutazione se ammettere o meno l'accesso in via informale spetta al responsabile dell'ufficio.

formale: ove invece sia necessario compiere una valutazione più approfondita sull'interesse manifestato dal richiedente per accedere agli atti, o sulla eventuale presenza di controinteressati all'esercizio del diritto

di accesso, è necessario presentare formale richiesta di accesso agli atti utilizzando la specifica modulistica.

La richiesta, sottoscritta dall'interessato, può essere:

- consegnata personalmente all'Ufficio Relazioni col Pubblico della Direzione Territoriale del Lavoro oppure a mezzo di un delegato, legale rappresentante-difensore, procuratore, tutore, munito di delega in carta semplice con copia fotostatica del documento di identità del delegante
- inviata attraverso il servizio postale, allegando la copia fotostatica del documento di identità del richiedente
- inviata per via telematica, **esclusivamente attraverso la propria casella di Posta Elettronica Certificata**, all'indirizzo: DPL.Cremona@mailcert.lavoro.gov.it

La domanda deve essere compiutamente compilata in ogni sua parte. Non saranno prese in considerazione le domande contenenti indicazioni generiche che non consentano di individuare con certezza il documento richiesto o di valutare l'interesse che fonda l'esercizio del diritto di accesso.

Cosa non si può chiedere

Non possono essere oggetto di accesso i seguenti documenti:

1. I documenti coperti da segreto di Stato o da divieto di divulgazione previsti dalla legge o da regolamenti governativi.
2. I documenti di cui è vietata la divulgazione dal Regolamento del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale (decreto 4 novembre 1994 n. 757)
3. La documentazione inerente l'attività della Direzione Territoriale del Lavoro diretta all'emanazione di atti normativi generali, di pianificazione e di programmazione
4. I documenti richiesti per categorie generali, la cui conoscenza sia rivolta ad un controllo generalizzato dell'operato della Direzione Territoriale del Lavoro
5. I documenti che contengano dati sensibili delle persone fisiche e gruppi di impresa, quando riguardino diritti inviolabili e garantiti dalla Costituzione, quali, in via esemplificativa: appartenenza razziale, religiosa, opinioni politiche, salute, fedi religiose, casellario penale, corrispondenza, stati familiari, rapporti economici e di alimenti. E' comunque garantito l'accesso a questi documenti quando siano strettamente indispensabili alla cura e difesa di interessi giuridici e, nel caso siano presenti dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale, nei limiti dell'art. 60) del D.Lgs. 196/2003.

Quanto tempo ci vuole per l'evasione della richiesta di accesso

Nel caso di accesso esercitato in via informale la richiesta viene soddisfatta immediatamente, senza particolari formalità, ma comunque dietro pagamento delle eventuali spese di riproduzione dei documenti.

Nel caso di accesso formale il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, fatti salvi i casi di sospensione o differimento. Trascorsi inutilmente i 30 giorni dalla richiesta questa si intende rifiutata.

In ogni caso il ritiro delle copie o la visione degli atti deve avvenire entro 30 giorni dalla comunicazione di accoglimento dell'istanza di accesso. Trascorso tale termine il procedimento viene archiviato, e l'interessato deve eventualmente presentare una nuova istanza per poter ottenere l'accesso.

Cosa si deve fare in caso di rigetto della richiesta di accesso

Contro le determinazioni amministrative che negano il diritto di accesso o in caso di diniego implicito per decorrenza del termine di 30 giorni senza avere ricevuto risposta, nonché in caso di differimento dell'esercizio di accesso, è possibile fare ricorso al TAR – Sez. Lombardia entro 30 giorni, il quale decide entro 30 giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso. Il ricorso può essere presentato personalmente e la parte può stare in giudizio senza l'ausilio di difensore.

In alternativa è possibile presentare ricorso alla Commissione per l'accesso agli atti amministrativi di cui all'art. 27 della legge 241/90 che si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, decorsi i quali il ricorso si intende respinto.

Modulo richiesta accesso agli atti

PARTE 3^

MIGLIORARE L'ACCESSO AI SERVIZI

I SERVIZI DELLA DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI CREMONA

UFFICIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Responsabile Dott.ssa Anna Galise – ispettore del lavoro



Il cittadino può rivolgersi all'Ufficio Legale e Contenzioso qualora debba inoltrare scritti difensivi ai sensi dell'art. 18 L. 681/89 in merito a verbali contestati o notificati da ispettori del Servizio Ispezione Lavoro.

Il cittadino può richiedere audizioni o rateizzi di pagamenti di sanzioni pecuniarie.

AUDIZIONE

La richiesta di audizione deve essere fatta pervenire alla Direzione Territoriale del Lavoro nel termine di 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione, ai sensi dell'art. 18, comma 1, legge 689/81.

DILAZIONE PAGAMENTI

L'istanza di dilazione di pagamento delle sanzioni amministrative può essere presentata, opportunamente motivata e documentata, solo successivamente alla notifica dell'ordinanza ingiunzione.

Si elencano in via esemplificativa le varie competenze dell' Ufficio Affari Legali e Contenzioso.

- Ordinanze ingiunzione o ordinanze archiviazione
- rappresentanza in giudizio
- ricorsi amministrativi art. 16 T.U. 1124/65
- riscossione coattiva
- consulenza legale
- inchieste amministrative infortuni.

[Istanza Pagamento Rateale](#)
[Richiesta Audizione](#)

UNITÀ OPERATIVA POLITICHE DEL LAVORO E AUTORIZZAZIONI PER IL LAVORO

Responsabile Rag.ra Lorella Mazzocchi – ispettore del lavoro



Questa unità operativa analizza le istanze pervenute all'amministrazione e predispone i vari provvedimenti di competenza della Direzione Territoriale del Lavoro.

Si elencano in via esemplificativa le varie competenze di questo servizio:

- 1) rilascia autorizzazioni:
 - per la riduzione del riposo intermedio per i lavoratori minorenni
 - per l'astensione anticipata delle lavoratrici madri
 - per l'impiego dei minori nello spettacolo
 - per l'installazione di videocamere ai sensi dell'art.4 Lg.300/70
- 2) emana provvedimenti di convalida delle dimissioni delle lavoratrici madri
- 3) rilascia gli attestati per conducenti
- 4) rilascio pareri relativi ai nulla osta dei lavoratori stranieri e neocomunitari
- 5) rilascio di attestazioni sull'ammontare dei debiti del datore di lavoro verso i propri dipendenti in caso di successione.
- 6) Vidimazione registri per progetti tirocinanti e registri patronati.

Autorizzazione alla riduzione del riposo intermedio per i lavoratori minorenni Art. 20, comma 3



L'orario di lavoro dei bambini (minori di 15 anni) e degli adolescenti (età compresa tra i 15 e 18 anni) non può superare le 4 ore e mezza consecutive.

Qualora l'orario di lavoro giornaliero superi le 4 ore e mezza, deve essere interrotto da un riposo intermedio della durata di almeno un'ora.

I contratti collettivi possono ridurre la durata del riposo a mezz'ora.

La riduzione di cui sopra, in difetto di disposizioni contrattuali, può essere autorizzata dalla Direzione Territoriale del Lavoro, sentite le competenti organizzazioni sindacali, quando il lavoro non presenti carattere di pericolosità o gravosità.

La Direzione Territoriale del Lavoro può proibire la permanenza nei locali di lavoro dei bambini e degli adolescenti durante i riposi intermedi.

Il provvedimento verrà rilasciato entro 60 giorni dalla data dell'istanza e potrà essere ritirato presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico dal datore di lavoro o da persona delegata.

Qualora si voglia la trasmissione del provvedimento per posta, è necessario allegare busta affrancata per la trasmissione.

Richiesta Riduzione Riposo Minori

Istanza per interdizione anticipata dal lavoro per gravi complicanze della gestazione – art. 17 lett. a) D. Lgs.vo 151/2001



La lavoratrice in attesa di un figlio con problemi di salute, legati all'evoluzione della gravidanza, può chiedere l'astensione dal lavoro anticipata rispetto ai tempi previsti.

Il percorso da seguire è lo stesso, sia per la lavoratrice dipendente da impresa privata sia per la dipendente da Ente pubblico.

Occorre prima di tutto il rilascio, da parte di uno specialista ginecologo, del certificato medico che attesti la maternità a rischio ovvero la presenza di gravi complicanze della gestazione o di preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza.

All'istanza dovrà essere allegato l'originale del certificato medico attestante lo stato di gravidanza, la data presunta del parto e le motivazioni per le quali si richiede l'astensione anticipata.

Se il certificato è stato rilasciato da un ginecologo privato a seguito di visita medica specialistica, la Direzione Territoriale del Lavoro richiederà all'A.S.L. di sottoporre la lavoratrice a visita medica.

L'istanza, debitamente compilata, dovrà essere presentata, anche tramite il servizio postale, alla Direzione Territoriale del Lavoro nel cui territorio di competenza risiede o è domiciliata la lavoratrice.

La lavoratrice madre interessata può trovare il modulo di richiesta:

- presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico della Direzione Territoriale del Lavoro
- presso i patronati presenti sul territorio della provincia di Cremona,
- sul sito della Direzione Regionale della Lombardia
(www.welfare.gov.it/DRL/Lombardia/modulistica)

Conclusi questi passaggi, la Direzione Territoriale del Lavoro comunicherà alla lavoratrice l'esito dell'istanza per maternità anticipata.

Il provvedimento verrà rilasciato entro 7 giorni dal completamento della pratica e avrà decorrenza dalla data di rilascio del certificato medico. Lo stesso potrà essere ritirato dalla lavoratrice o da persona da lei delegata, presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico.

Qualora si voglia la trasmissione del provvedimento per posta, è necessario allegare busta affrancata per la trasmissione.

Istanza Astensione Lett A

Istanza per interdizione anticipata dal lavoro per lavori a rischio – art. 17 lett. b), c) D. Lg.vo 151/2001



L'istanza deve essere presentata dal datore di lavoro, dopo che la lavoratrice ha consegnato il certificato medico attestante lo stato di gravidanza, qualora la stessa sia adibita a lavori ritenuti pericolosi, faticosi e insalubri dalla attuale normativa.

La legge, infatti, pone a carico del datore di lavoro l'obbligo di effettuare la valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Nell'ambito della stessa deve valutare i rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici in stato di gravidanza, informandone le lavoratrici stesse.

Qualora i risultati della valutazione rivelino un rischio per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, il datore di lavoro adotta le misure necessarie affinché l'esposizione al rischio sia evitata modificandone temporaneamente le condizioni o l'orario di lavoro.

Ove la modifica delle condizioni o dell'orario di lavoro non sia possibile per motivi organizzativi o produttivi, il datore di lavoro chiede alla Direzione Territoriale del Lavoro - Servizio Ispezione Lavoro - di disporre l'interdizione dal lavoro per tutto il periodo della gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio.

Il modulo di richiesta può essere ritirato presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico.

All'istanza dovrà essere allegata la seguente documentazione: originale del certificato medico attestante lo stato di gravidanza, stralcio del documento di valutazione dei rischi (o autocertificazione) e relazione descrittiva della struttura aziendale dalla quale si evince l'impossibilità di spostare la lavoratrice ad altre mansioni.

Il provvedimento verrà rilasciato entro 7 giorni dalla presentazione dell'istanza e avrà decorrenza dal giorno del rilascio.

Il provvedimento potrà essere ritirato presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico dal datore di lavoro o da persona delegata.

Qualora si voglia la trasmissione del provvedimento per posta, è necessario allegare busta affrancata per la trasmissione.

moduli di richiesta dell'autorizzazione:

- **Interdizione anticipata/posticipata dal lavoro (aziende non soggette all'obbligo di redigere il documento di valutazione dei rischi) [Interdizione Lett B](#)**
- **Interdizione anticipata/posticipata dal lavoro (aziende soggette all'obbligo di redigere il documento di valutazione dei rischi) [Interdizione Lett B Az Soggette](#)**
- **Interdizione anticipata dal lavoro a tre mesi prima del parto (aziende soggette all'obbligo di redigere il documento di valutazione dei rischi) [Interdizione 3mesi](#)**
- **Interdizione anticipata dal lavoro a tre mesi prima del parto (aziende non soggette all'obbligo di redigere il documento di valutazione dei rischi) [Interdizione 3mesi Az non sogg](#)**
- **Richiesta di interdizione anticipata dal lavoro da parte della lavoratrice madre con rapporto di lavoro domestico o a domicilio. [Astensione Lav domest](#)**

Autorizzazione all'impiego dei minori nello spettacolo **L. 977/1967, art. 4 come sostituito dal D. Lgs. 345/1999 art. 6**



Il datore di lavoro che intende impiegare, nella realizzazione di films, spettacoli teatrali o televisivi, spots pubblicitari ecc., lavoratori minori di 18 anni, deve richiedere un'autorizzazione **preventiva** alla Direzione Territoriale del Lavoro competente in relazione al luogo dove viene eseguita la lavorazione o la rappresentazione.

Il datore di lavoro deve presentare la richiesta indicando il luogo, il giorno e l'orario in cui si terrà lo spettacolo per il quale è previsto l'impiego del minore; all'istanza dovrà inoltre essere allegata la seguente documentazione:

- n. 2 marche da bollo da € 14,62
- il copione
- assenso scritto di entrambi i genitori o dei titolari della patria potestà a far partecipare il figlio/a allo spettacolo autocertificazione del luogo e della data di nascita del figlio/a.
- fotocopie della carta d'identità dei genitori
- certificato medico di idoneità a svolgere l'attività lavorativa specifica cui sarà adibito il minore rilasciato da un medico dell'ASL o convenzionato.
- Attestazione rilasciata dalla scuola certificativi del rispetto dell'obbligo scolastico.

Si precisa che nel caso di impiego di minori in manifestazioni organizzate a titolo gratuito non è necessario richiedere il rilascio di alcuna autorizzazione.

Il provvedimento verrà rilasciato entro 30 giorni e potrà essere ritirato presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico dal datore di lavoro o da persona delegata.

Qualora si voglia la trasmissione del provvedimento per posta, è necessario allegare busta affrancata per la trasmissione.

Istanza impiego minori

Istanza per richiedere l'autorizzazione all'installazione di impianti audiovisivi Art. 4 Legge 20.05.1970 n. 300 – art. 114 D.Lgs. 30.06.2003 n. 196



Lo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) vieta l'utilizzo di impianti audiovisivi e di altre apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori.

Il comma 2 dell'art. 4 dello Statuto stabilisce che il datore di lavoro in presenza di esigenze organizzative e produttive ovvero per necessità di sicurezza nella struttura aziendale può installare impianti ed apparecchiature di controllo, previo accordo con le rappresentanze sindacali aziendali, mentre in mancanza di queste o in difetto di accordo, può presentare richiesta di autorizzazione al Servizio Ispettivo Lavoro della Direzione Territoriale del Lavoro territorialmente competente, che di norma prima di pronunciarsi sulla richiesta, richiede un parere non vincolante alle rappresentanze sindacali territoriali e dispone un accertamento tecnico finalizzato alla verifica del rispetto dei presupposti normativi previsti per il rilascio dell'autorizzazione.

L'istanza deve essere corredata dai seguenti documenti:

- n. 3 planimetrie dei locali dove s'intende installare l'impianto, sulle quali dovrà essere indicate l'esatto posizionamento delle telecamere, nonché il raggio d'azione delle stesse e le postazioni di lavoro dei dipendenti;
- n. 2 marche da bollo.
- scheda tecnica contenente i dati relativi all'impianto che si intende installare.

Il provvedimento potrà essere ritirato presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico dal datore di lavoro o da persona delegata. Qualora si voglia la trasmissione del provvedimento per posta, è necessario allegare busta affrancata per la trasmissione.

I PRINCIPI BASE

La legge italiana in materia di videosorveglianza stabilisce sostanzialmente sei principi di base :

1. Principio di necessità: la videosorveglianza va usata solo nel caso che sia realmente necessaria e che sia la tecnica più adatta per prevenire un certo tipo di crimine.
2. Principio di conoscenza: le riprese non possono essere effettuate di nascosto, all'insaputa delle persone coinvolte. Nell'area soggetta a videosorveglianza devono essere presenti dei cartelli che avvisino le persone in transito del fatto che ogni loro azione verrà ripresa e conservata per qualche tempo.
3. Principio di limitatezza: le riprese vanno limitate allo spazio ed al tempo necessari per lo scopo e comunque alle aree di competenza della persona che ne fa uso.
4. Principio di responsabilità: chi viene ripreso deve sapere chi effettua le riprese e chi conserva i filmati, in modo da sapere a chi rivolgersi in caso di problemi. Per questo è necessario il nome del titolare delle riprese sul cartello.
5. Diritto all'oblio: i filmati devono essere cancellati appena viene meno la necessità di conservarli, cioè di solito dopo 24 ore.
6. Gestione delle eccezioni sotto le responsabilità del Garante per la Privacy. Nei casi non coperti dalla legislazione, è il Garante che emette le norme applicative del caso

Istanza convalida dimissioni entro il compimento del primo anno di vita del bambino art. 55 D. Lgs. 151/2001



L'istanza va inoltrata dalla lavoratrice madre che intende dimettersi nel periodo in cui è previsto il divieto di licenziamento (dal momento del concepimento fino al compimento di un anno di età del figlio o durante il primo anno di accoglienza del minore adottato o in affidamento).

L'istanza deve essere presentata anche dal padre lavoratore, che ha usufruito del congedo di paternità, che intende dimettersi prima del compimento di un anno di età del figlio o entro il primo anno di accoglienza del minore adottato o in affidamento.

La lavoratrice (o il lavoratore) interessata deve:

- consegnare la lettera di dimissioni, senza obbligo di preavviso, al datore di lavoro
- presentarsi presso la Direzione Territoriale del Lavoro (Ufficio Relazioni col Pubblico) con una copia della lettera e un documento d'identità. Se la lettera di dimissioni è stata presentata a mano è necessario che il datore di lavoro apponga sulla stessa timbro e firma per ricevuta. Se la lettera è spedita con raccomandata la lavoratrice deve presentare all'ufficio anche il tagliando della raccomandata rilasciato dalle poste.

Il provvedimento di convalida verrà rilasciato dall'Ufficio entro 45 giorni dalla presentazione dell'istanza e potrà essere ritirato presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico dalla lavoratrice o da persona da lei delegata. Qualora si voglia la trasmissione del provvedimento per posta, è necessario allegare busta affrancata per la trasmissione.

Rilascio dell'attestato di conducente per cittadini extracomunitari

Regolamento CEE n. 881/1992 del 26.3.1992 modificato dal regolamento CEE 484/2002 del 1.3.2002



L'impresa di autotrasporto merci per conto terzi, stabilita in uno stato membro, che intende avvalersi di lavoratori provenienti da paesi extracomunitari, da impiegare nell'attività di autotrasporto, deve dotare tali lavoratori di un attestato di conducente.

L'attestato di conducente ha lo scopo di certificare la conformità alle disposizioni vigenti del rapporto di lavoro intercorrente tra conducente e azienda, è nominativo e deve essere richiesto per ciascun conducente alla Direzione Territoriale del Lavoro competente. Tale documento appartiene all'impresa che né fa richiesta e viene rilasciato su apposito modulo ministeriale(mod. 913).

L'attestato di conducente è rilasciato all'azienda di autotrasporto per il conducente extracomunitario che ha in essere le seguenti tipologie di rapporti:

- rapporto di lavoro subordinato;
- titolare di impresa individuale;
- amministratore di società,
- collaboratore familiare;
- associato in partecipazione all'impresa;
- socio lavoratore di cooperativa;
- lavoratore somministrato.

Per ottenere l'attestato l'impresa deve presentare apposita istanza allegando la seguente documentazione che deve essere prodotta tutta in originale. Nel caso di lavoro subordinato, il datore di lavoro deve presentare:

- Originale e copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante aziendale;
- N. 2 marche da bollo di € 14,62;
- Licenza comunitaria al trasporto di merci su strada;
- copia della comunicazione di assunzione al competente centro per l'impiego
- dichiarazione di assunzione rilasciata al conducente ai sensi dell'art. 9 bis, 3° comma della L. 608/1996;
- prospetto di paga riferito all'ultima mensilità percepita;
- ultimi due modelli DM 10/2M e relativi versamenti
- permesso di soggiorno del lavoratore in corso di validità;
- patente di guida

L'attestato di conducente è valido fino a quando permangono le condizioni in base alle quali è stato rilasciato e comunque per un periodo non superiore a cinque anni dalla data del rilascio. Il periodo di validità non può tuttavia essere superiore alla data di validità del permesso di soggiorno del conducente a cui si riferisce l'attestato.

Alla scadenza, l'attestato non può essere rinnovato, ma deve essere presentata una nuova domanda, provvedendo nel contempo alla restituzione alla Direzione Territoriale del Lavoro delle due copie a suo tempo rilasciate.

L'attestato di conducente viene rilasciato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza e ritirato presso l'U. O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni al lavoro.

Istanza attestato conducenti

**Rilascio di attestazioni sull'ammontare dei debiti del datore di lavoro
verso i propri dipendenti in caso di successione
Art. 21 e 23 D.Lgs. 31 ottobre 1990 n. 346**



In caso di successione, gli eredi possono chiedere la deduzione dei debiti inerenti l'esercizio dell'attività d'impresa. I debiti che il defunto aveva nei confronti dei propri dipendenti, ivi compreso il trattamento di fine rapporto, mensilità maturate, trattamenti previdenziali ecc. sono deducibili dalla massa ereditaria, purché dimostrati in modo puntuale e risultanti da atto scritto con data certa anteriore all'apertura della successione. Per poter dedurre le passività del datore di lavoro (*de cuius*), la sussistenza dei debiti va dimostrata attenendosi scrupolosamente alle modalità previste dalla normativa, senza potersi avvalere di forme equipollenti.

In particolare l'articolo 23 individua nell'ex l'Ispettorato Provinciale del Lavoro, ora Direzione Territoriale del Lavoro, l'organo competente al rilascio di attestazione per i debiti verso pubbliche amministrazioni per i debiti verso i lavoratori con i quali era in essere un rapporto di lavoro all'atto del decesso del datore di lavoro.

Gli eredi, mediante la presentazione di istanza in carta libera, possono chiedere alla Direzione Territoriale del Lavoro competente per territorio, il rilascio dell'attestazione dei debiti che il datore di lavoro aveva nei confronti dei propri dipendenti.

L'attestato verrà rilasciato entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza e potrà essere ritirato presso l'U. O. Politiche del lavoro e Autorizzazioni al lavoro.

Attestazione debiti

Rilascio di pareri relativi ai nulla osta dei lavoratori stranieri e neo comunitari



Per assumere lavoratori non comunitari residenti all'estero si deve presentare domanda di nulla osta, per il tramite del ministero dell'Interno, che poi le invierà allo Sportello Unico per l'Immigrazione della provincia ove avrà luogo la prestazione lavorativa, nell'ambito delle quote previste dall'apposito “decreto-flussi” annuale, che stabilisce il numero massimo di cittadini stranieri non comunitari ammessi annualmente a lavorare sul territorio nazionale.

In ogni provincia, dopo la presentazione delle domande di assunzione, la Direzione Territoriale del Lavoro, procede, nel corso dell'istruttoria, a verificare l'osservanza delle prescrizioni del contratto collettivo di lavoro applicabile alla fattispecie e alla congruità del numero di richieste presentate dallo stesso datore di lavoro, in relazione alla sua capacità economica e alle esigenze dell'impresa, nonché in relazione agli impegni retributivi ed assicurativi previsti dalla normativa e dai contratti collettivi.

I pareri che la Direzione Territoriale del Lavoro è chiamata ad esprimere riguardano la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, riferite a diverse tipologie di rapporto:

- 1) Richieste per lavoro stagionale
- 2) Richieste per lavoro domestico e di assistenza alla persona
- 3) Richieste per lavoro subordinato
- 4) Conversioni del Permesso di Soggiorno per motivi di studio/tirocinio a lavoro subordinato
- 5) Conversioni del Permesso di Soggiorno per motivi di studio/tirocinio a lavoro autonomo
- 6) Conversioni del Permesso di Soggiorno per motivi di lavoro stagionale a lavoro subordinato
- 7) Richieste ai sensi dell'art.27 L.286/98 – casi particolari (al di fuori delle quote d'ingresso)

Per quanto riguarda invece le richieste di nulla osta per lavoratori neocomunitari, (Rumeni e Bulgari) limitatamente ai settori non ancora liberalizzati, la Direzione Territoriale del Lavoro esamina le istanze cartacee inviate per Raccomandata allo Sportello Unico per l'Immigrazione verificando esclusivamente il rispetto dei termini contrattuali. Per i sopraccitati cittadini, prima di liberalizzare completamente il loro accesso al mercato del lavoro, il Governo Italiano ha deciso di avvalersi di un “regime transitorio” che prevede l'apertura immediata nei seguenti settori lavorativi:

- agricolo
- turistico - alberghiero
- lavoro domestico e assistenza alla persona
- edilizio
- metalmeccanico
- dirigenziale e altamente qualificato

mentre per il **lavoro autonomo** non sono state introdotte restrizioni.

Per compilare le domande on-line e inviarle allo Sportello Unico per l'Immigrazione è necessario collegarsi al sito del Ministero dell'Interno www.interno.it.

UNITA' OPERATIVA RELAZIONI SINDACALI E CONFLITTI DI LAVORO

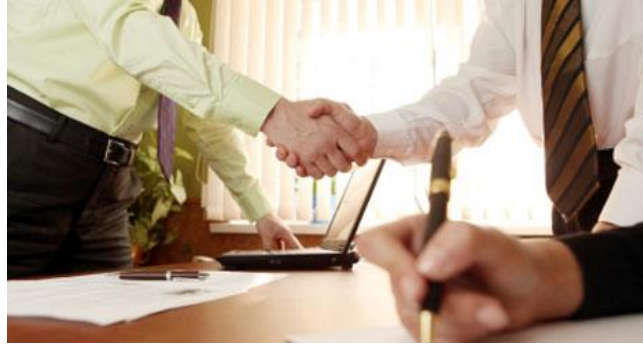
Responsabile Rag.ra AMIGHINI Anna Maria



A questa Unità Operativa sono attribuite le seguenti competenze:

- conciliazione di controversie individuali e plurime dei settori pubblico e privato
- collegi di conciliazione e arbitrato art. 7 L. 300/1970
- verbali di conciliazione sottoscritti in sede sindacale
- contratti di solidarietà per aziende non cassaintegrabili
- deposito dei contratti aziendali e/o territoriali riguardanti la produttività ai fini dello sgravio contributivo e detassazione fiscale
- costo del lavoro: analisi e certificazioni
- consulenza in materia di contratti collettivi di lavoro
- rapporti con gli enti locali e con i servizi integrati relativamente alle procedure per la gestione delle eccedenze
- controversie collettive per le materie di competenza
- conciliazioni monocratiche - segreteria
- certificazioni contratti di lavoro attraverso apposita Commissione
- convalida dimissioni per matrimonio
- determinazione salario medio per indennità maternità lavoranti a domicilio
- tariffario per operazioni di facchinaggio

Conciliazione di controversie individuali e plurime dei settori pubblico e privato



Chiunque, prima di promuovere in giudizio una domanda relativa al rapporto di lavoro, (licenziamento, differenza di retribuzione, mancata retribuzione, mancato preavviso, straordinari, ecc.) può chiedere la convocazione della Commissione di Conciliazione che ha sede presso la Direzione Territoriale del Lavoro di Cremona.

Il tentativo di risolvere in sede amministrativa l'eventuale controversia insorta con il proprio datore di lavoro è divenuto ora facoltativo e può essere promosso personalmente, o tramite un proprio rappresentante (sindacato, avvocato, procuratore, ecc.).

(richiesta convocazione commissione conciliazione) [Richiesta Conciliazione](#)

La Commissione Provinciale di Conciliazione è composta da 8 rappresentanti dei lavoratori e da 8 rappresentanti dei datori di lavoro, è presieduta dal direttore della Direzione Territoriale del Lavoro, o da un suo delegato, e opera attraverso sottocommissioni.

Se la conciliazione riesce viene redatto un verbale di conciliazione; in difetto viene redatto un verbale di mancata conciliazione contenente le valutazioni e le motivazioni assunte dalla parti in merito alla proposta conciliativa effettuata. Il giudice, in sede di giudizio, terrà conto del contenuto di detto verbale.

La Commissione di Conciliazione può ratificare, inoltre, eventuali accordi già raggiunti tra le parti interessate ad una controversia di lavoro le quali, congiuntamente, possono chiedere la convocazione della commissione; la procedura è notevolmente più veloce, in quanto compilando l'apposito modulo allegato si evita l'iter procedurale previsto dall'art. 31 L. 183/2010 che ha di recente novellato l'art. 410 c.p.c.

(richiesta convocazione congiunta commissione di conciliazione) [Richiesta Convocazione congiunta](#)

Collegi di conciliazione ed arbitrato art. 7 legge 300/1970



Salvo la possibilità per il lavoratore di adire l'autorità giudiziaria e procedure diverse previste dai contratti collettivi, il dipendente può, entro 20 giorni dall'applicazione della sanzione disciplinare, promuovere la costituzione tramite la Direzione Territoriale del Lavoro di un Collegio di conciliazione ed arbitrato.

La legge 300/70 prevede, altresì, che la promozione della costituzione possa essere anche fatta per il tramite dell'associazione sindacale cui il lavoratore sia iscritto o cui conferisca mandato.

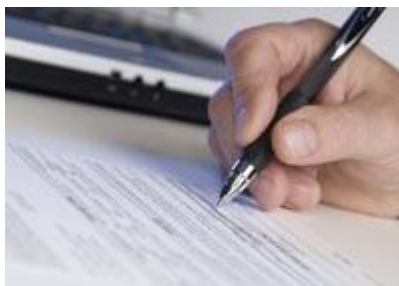
Il collegio è composto da un rappresentante per ognuna delle parti e da un terzo componente, in qualità di presidente, scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, dal Direttore della Direzione Territoriale del Lavoro.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del collegio.

Nel caso in cui il datore di lavoro non provveda, entro 10 giorni dall'invito fatto dalla DTL, a nominare un suo rappresentante in seno al collegio, la sanzione disciplinare non avrà alcun effetto; mentre, se il datore di lavoro dovesse decidere di adire l'autorità giudiziaria, la sanzione resterà sospesa fino alla definizione del giudizio.

Richiesta Conciliazione Arbitrato

Certificazioni dei contratti di lavoro art. 75 del D. Lgs. N. 276/2003



Al fine di garantire le parti stipulanti e di ridurre il contenzioso che potrebbe nascere tra azienda e lavoratore, in merito alla qualificazione dei contratti di lavoro, è stato introdotto dall'art. 75 del D.Lgs. N. 276/2003 un nuovo strumento amministrativo: la certificazione dei contratti di lavoro.

L'art. 76 del predetto decreto legislativo, che prevedeva solo la certificazione di alcuni tipi di contratti di lavoro (lavoro intermittente, lavoro ripartito, lavoro a tempo parziale, lavoro a progetto, di associazione in partecipazione) è stato, poi, completamente sostituito dall'art. 13 D. Lgs. N.251/2004, che ha esteso a tutte le tipologie di contratti di lavoro (anche di appalto) la possibilità di avvalersi della certificazione del contratto.

La certificazione è una procedura di carattere volontario finalizzata ad attestare che il contratto che tra le parti si vuole sottoscrivere abbia i requisiti di forma e contenuto richiesti dalla legge.

Il contratto viene certificato dalla Commissione di certificazione che ha sede presso ogni Direzione Territoriale del Lavoro; tale commissione svolge anche attività di consulenza e assistenza al datore e al lavoratore, sia in relazione alla stipulazione, sia in relazione alle modifiche del programma negoziale.

Per chiedere la certificazione le parti devono inoltrare apposita istanza e compilare le schede riepilogative inerenti la tipologia contrattuale da certificare.

(istanza certificazione)

(istanza certificazione appalto)

schede riepilogative:

- scheda riepilogativa appalto [Istanza Certif Contratto Appalto Scheda](#)
- scheda riepilogativa associazione in partecipazione [Istanza Certif Contratto Assoc Scheda](#)
- scheda riepilogativa co.co.pro. [Istanza Certif Contratto Collab Scheda](#)
- scheda riepilogativa contratto agenzia [Istanza Certif Contratto Agenzia Scheda](#)
- scheda riepilogativa contratto di apprendistato [Istanza Certif Contratto Apprend Scheda](#)
- scheda riepilogativa contratto di inserimento [Istanza Certif Contratto Inserim Scheda](#)
- scheda riepilogativa job sharing [Istanza Certif Contratto Lav Rip Scheda](#)
- scheda riepilogativa lavoro intermittente [Istanza Certif Contratto Intermit Scheda](#)
- scheda riepilogativa lavoro autonomo occasionale [Istanza Certif Contratto Lav Aut Scheda](#)
- scheda riepilogativa lavoro occasionale accessorio [Istanza Certif Contratto Access Scheda](#)
- scheda riepilogativa part-time [Istanza Certif Contratto PartTime Scheda](#)

Tariffario per le operazioni di facchinaggio



Il D.P.R 18.4.1994 n. 342 attribuisce agli ex Uffici Provinciali del Lavoro e della Massima Occupazione – ora Direzioni Territoriali del Lavoro - le funzioni amministrative in materia di determinazione delle tariffe minime per le operazioni di facchinaggio, funzioni precedentemente svolte dalle Commissioni provinciali di disciplina dei lavori di facchinaggio di cui all'art. 3 legge 407/1955; tali Commissioni sono state soppresse dal predetto D.P.R.

La Direzione Territoriale del Lavoro deve adeguare le tariffe; la rideterminazione delle stesse deve essere effettuata previa consultazione con le parti istituzionali, sindacali e datoriali e dei lavoratori - circolare Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 39 del 18.3.1997.

Attualmente in provincia di Cremona vige il tariffario che scadrà il 31 dicembre 2011.

Convalida dimissioni per causa matrimonio
Art. 1 comma 4 Legge n. 7 del 9.01.1963



La legge 9 gennaio 1963 n. 7 tutela le lavoratrici dipendenti sia di imprese private, escluse le addette ai servizi familiari e domestici, che di enti pubblici.

In particolare, nell'art. 1 comma 4 della predetta legge, viene sancita la nullità delle dimissioni che sono presentate dalla lavoratrice nel periodo compreso tra la richiesta di pubblicazione del matrimonio ed un anno dopo la celebrazione delle nozze.

Le dimissioni volontarie devono quindi essere confermate, con sottoscrizione di apposita dichiarazione ed entro un mese, dinnanzi ad un Funzionario della Direzione Territoriale del Lavoro competente per territorio, dove la lavoratrice interessata deve recarsi.

Il provvedimento viene rilasciato entro 30 giorni dalla conferma delle dimissioni.

SERVIZIO ISPEZIONE DEL LAVORO

Responsabile Dott. Giancarlo Vescovi – ispettore del lavoro



Il Servizio Ispezioni del Lavoro delle Direzioni Provinciali del Lavoro nasce nel 1997, a seguito dell'unificazione degli ex Uffici Provinciali del lavoro e dell'Ispettorato Provinciale del Lavoro .

Il Servizio ispezione rappresenta il soggetto principale nel complesso sistema in cui si articolano gli strumenti istituzionali di prevenzione, ispezione e controllo della regolarità dell'applicazione delle norme lavoristiche e previdenziali. I suoi compiti principali sono la vigilanza sulla normativa in materia di lavoro e sulla corretta applicazione dei contratti collettivi, l'attività di chiarimento sulle disposizioni vigenti, la vigilanza sul funzionamento della attività previdenziali e assistenziali compiute da associazioni professionali, l'effettuazione di inchieste e indagini richieste dal Ministero e le eventuali altre funzioni demandate o delegate dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

I principali ambiti di attività e competenza del Servizio Ispezione del lavoro sono raggruppabili in due macro settori , facenti capo all'Unità Operativa Vigilanza Ordinaria e all'Unità Operativa Vigilanza tecnica in collaborazione con il Nucleo Carabinieri.

- VIGILANZA ORDINARIA

Responsabile Dott.ssa Michelina Ambrosino – ispettore del lavoro



L'attività ispettiva è finalizzata alla prevenzione e al controllo della regolarità dell'azienda relativamente alla materia dei rapporti di lavoro e dei versamenti contributivi e previdenziali nonché al rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro e all'esatta applicazione degli accordi collettivi di lavoro e, in generale, garantisce il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali su tutto il territorio nazionale.

Gli ispettori della Vigilanza Ordinaria effettuano controlli circa la regolarità dei rapporti di lavoro.

Dette verifiche possono essere effettuate su iniziativa, dietro denuncia da parte del lavoratore o di terzi che siano venuti a conoscenza di irregolarità in materia di lavoro.

Presso gli uffici della Direzione Territoriale del Lavoro è presente un servizio di Turno a cui i lavoratori possono rivolgersi per avere informazioni relativamente al proprio rapporto di lavoro, alla contrattualistica applicata, alla regolarità contributiva.

Al fine di tutelare i propri diritti il lavoratore può presentare una richiesta di intervento che può essere raccolta direttamente dall'Ispettore di turno, alla presenza del lavoratore interessato, o trasmessa per posta alla Direzione Territoriale del Lavoro – Servizio Ispezione del Lavoro, corredata di ogni elemento utile agli accertamenti richiesti.

Si elencano in via esemplificativa le competenze della Vigilanza Ordinaria:

- Vigilanza sull'applicazione di tutte le leggi in materia di lavoro e di previdenza sociale
- Vigilanza sull'esecuzione dei contratti collettivi di lavoro
- Vigilanza sulle attività formative e verifica amministrativo contabile
- Vigilanza sugli enti di patronato
- Vigilanza nelle aziende esercenti autotrasporto per la verifica dei tempi di guida e di riposo
- Controllo sul corretto esercizio dell'attività di somministrazione ed intermediazione da parte dei soggetti autorizzati
- Esame verbali di accertamento degli istituti assicuratori e provvedimenti conseguenti
- Conciliazione monocratica (preventiva e contestuale)
- Attività di coordinamento con altri enti in materia previdenziale

- VIGILANZA TECNICA

Responsabile Rag. Mauro Bernardelli – ispettore del lavoro



Gli ispettori della Vigilanza Tecnica effettuano verifiche in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e in particolare nei cantieri edili al fine di verificare la corretta applicazione delle norme in materia di Sicurezza e Salute oggi disciplinate dal D. Lgs. 81 del 2008 e s.m.i.

Analoga vigilanza viene svolta negli impianti ferroviari in congiunta a Funzionari delle Ferrovie.

Esercitano inoltre un'attività di controllo in materia di radiazioni ionizzanti in quanto quest'ultima materia ancora riservata allo Stato.

Dette verifiche possono essere effettuate su iniziativa, dietro denuncia da parte del lavoratore o di terzi che siano venuti a conoscenza di irregolarità attinenti alla sfera della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Le competenze relative alla Vigilanza Tecnica sono:

- Verifica ascensori e montacarichi
- Verifica infortuni sul lavoro delle Ferrovie
- Vigilanza nei cantieri
- Notifiche preliminari su appalti
- Accertamenti in materia di lavoro minorile
- Accertamenti in materia di lavoratrici madri
- Rilascia i certificati di conduzione dei generatori di vapore e rinnova i patentini

Le richieste di intervento al Servizio Ispezione Lavoro possono pervenire sia per posta che tramite colloquio diretto con l'Ispettore di Turno preposto alla verbalizzazione delle dichiarazioni rese. Non è possibile denunciare presunti illeciti in materia di lavoro telefonicamente.

L'Ispettore di turno è presente in ufficio nei giorni di:

lunedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16,00

mercoledì orario continuato dalle ore 9,00 alle ore 16,00 (sportello sicurezza)

venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30

Istanza per richiedere l'ammissione all'esame per il rilascio del certificato di conduzione dei generatori di vapore



Per ottenere il rilascio del patentino per la conduzione di generatori di vapore è necessario superare un esame che si tiene annualmente presso ogni Direzione Territoriale del Lavoro

L'ammissione all'esame per il rilascio dell'abilitazione è subordinata allo svolgimento di un periodo di tirocinio, di durata variabile in riferimento al grado che si intende acquisire.

Il candidato dovrà aver svolto il tirocinio interamente entro la data dell'esame. Il candidato potrà produrre un'attestazione di frequenza con riconoscimento di crediti se ha seguito un corso di formazione riconosciuto, avendo diritto a uno sconto sul totale delle giornate di tirocinio.

CLASSIFICAZIONE DEI CERTIFICATI DI ABILITAZIONE & RELATIVI REQUISITI RICHIESTI

(D.M. 1/3/1974 e successive modifiche del 1979)

1° grado

Abilita alla conduzione di generatori di vapore di qualsiasi tipo e di qualsiasi producibilità e superficie.

Requisiti:

1. Laurea in ingegneria o in chimica industriale e di diploma di istituto tecnico nautico sezione macchinisti o di istituto tecnico industriale limitatamente alle specializzazioni: fisica industriale, industrie metalmeccaniche, industrie navalmeccaniche, meccanica, meccanica di precisione, termotecnica o diploma di maturità professionale riconosciuto ad essi equipollente oppure sia in possesso del certificato di abilitazione di 2° grado da almeno un anno, purché abbia conseguito la licenza di scuola media inferiore o di altra scuola postelementare di durata triennale.
2. Abbia prestato un tirocinio di 180 giornate lavorative presso un generatore di vapore di oltre 20 t/h di vapore o presso un generatore di superficie di riscaldamento non inferiore a 500 mq.

2° grado

Abilita alla conduzione di generatori di vapore di qualsiasi tipo aventi producibilità fino a 20 t/h di vapore o di superficie di riscaldamento di almeno 100 mq.

Requisiti:

Tirocinio di 240 giornate lavorative presso un generatore di vapore di oltre 3 t/h di vapore o di superficie di riscaldamento di almeno 100 mq.

3° grado

Abilita alla conduzione di generatori di vapore di qualsiasi tipo aventi producibilità fino a 3 t/h di vapore.

Requisiti:

Tirocinio di 180 giornate lavorative presso un generatore di vapore di oltre 1 t/h di vapore o di superficie di riscaldamento di almeno 30 mq.

4° grado

Abilita alla conduzione di generatori di vapore di qualsiasi tipo aventi producibilità fino a 1 t/h di vapore.

Requisiti:

Tirocinio di 150 giornate lavorative presso un generatore di vapore di tipo non esonerabile dalla presenza di conduttore abilitato.

Riduzione del tirocinio

La durata del tirocinio può essere ridotta di un terzo se l'aspirante conduttore e' in possesso di uno dei seguenti titoli:

1. Certificato di frequenza con esito positivo di un corso per la conduzione di generatori vapore del grado che si intende acquisire, autorizzato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale;
2. Certificato di abilitazione di 3°, 4° grado ai fini del conseguimento dell'abilitazione di grado immediatamente superiore.

In particolare le riduzioni dei tirocini a seguito dei punti 1 e 2 sono:

1° GRADO: 120 giornate di tirocinio anziché 180

2° GRADO: 160 giornate di tirocinio anziché 240

3° GRADO: 120 giornate di tirocinio anziché 180

4° GRADO: 100 giornate di tirocinio anziché 150

(domanda per rilascio certificato per la conduzione di generatori di vapore)

[Richiesta Conduz Generat Vapore](#)

(domanda per il rinnovo del certificato di abilitazione di generatori di vapore)

[Richiesta Rinnovo Conduz Generat Vapore](#)

- NUCLEO CARABINIERI

Responsabile Luogotenente Amadei Fabio



L'Arma dei Carabinieri è la sola, tra le Forze dell'Ordine, ad aver istituito una struttura specializzata nella vigilanza sul lavoro. L'impiego dei militari dell'Arma a tutela del lavoro risale al 1937.

Con D.M. 2 marzo 2006, il Comando Carabinieri Ispettorato del lavoro ha assunto l'attuale denominazione di "Comando Carabinieri per la Tutela del Lavoro."

Il personale dell'Arma appartenente ai Nuclei Carabinieri Ispettorato del Lavoro dipende funzionalmente dal Direttore della Direzione Territoriale del Lavoro di appartenenza, mentre, in via gerarchica dipende dal Comandante del Gruppo Carabinieri per la Tutela del Lavoro nel cui ambito territoriale è ricompresa la Direzione Territoriale del Lavoro di appartenenza.

Al Comando Carabinieri per la tutela del lavoro sono attribuiti gli stessi poteri ispettivi del personale ispettivo civile ministeriale in materia di vigilanza per l'applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, previdenza e assistenza sociale, con la sola eccezione della conciliazione monocratica.

I militari del Nucleo Carabinieri Ispettorato del Lavoro svolgono parimenti al personale ispettivo civile, un'attività di vigilanza di natura amministrativa tesa all'accertamento e contestazione di violazioni amministrative in ambito lavoristico, ed una di natura penale rivolta al contrasto dei reati connessi all'applicazione delle norme che tutelano il lavoro.

MODULISTICA

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

ed allega la seguente prova documentale:

In fede

Cremona, ___/___/_____

DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI RILASCIO DI COPIA (2)

Si allega alla presente la somma di euro _____ in marche da bollo, quale rimborso del costo di fotoreproduzione per n. _____ fogli (art. 25, legge 241/90).

A cura dell'ufficio del Ministero del Lavoro.

Domanda ricevuta il ___/___/_____

Protocollo n. _____

Documento rilasciato da (firma leggibile) _____

Il sottoscritto dichiara di aver

preso visione del fascicolo

preso visione del documento richiesto

ottenuto il rilascio in copia del documento richiesto

“dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs.vo 196/03”.

In fede

Cremona, ___/___/_____

(2)- il solo esame del fascicolo e/o documento è gratuita, il rilascio di copie di documenti è subordinato al pagamento di 0,26 euro, in marche da bollo, per ogni foglio (due facciate) riprodotto.

MODULISTICA

UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO

Spett.le
MINISTERO DEL LAVORO
E DELLA PREVIDENZA SOCIALE
Direzione Territoriale del Lavoro di Cremona
Via Belfuso n. 13
26100 CREMONA (CR)
c.a. Ufficio Legale e Contenzioso

Oggetto: Richiesta di audizione ai sensi e per gli effetti dell'art. 18, comma 1°, L. 689/81.

Il sottoscritto _____, in qualità di _____, residente in _____ via _____, recapito telefonico: _____, e-mail: _____, in relazione all'ispezione disposta da Codesta Direzione ed eseguita in data _____, cui hanno fatto seguito rispettivamente la contestazione del Verbale di Ispezione in materia di lavoro n. _____ del _____ e la notifica del Processo Verbale di Illecito Amministrativo n. _____ del _____ ai sensi dell'art. 14 L. 689/81, si pregia di richiedere di essere sentito presso il Vs. Ufficio per poter meglio chiarire ogni aspetto della vicenda di cui trattasi.

All'uopo comunica la propria disponibilità a concordare data ed orario dell'incontro, compatibilmente con le Vs. esigenze.

In attesa di cortese riscontro, l'occasione è gradita per porgere Distinti Saluti.

Luogo e data, _____

“Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.L.vo 196/03”

Firma

Spett.le
MINISTERO DEL LAVORO
E DELLA PREVIDENZA SOCIALE
Direzione Territoriale del Lavoro di Cremona
Via Belfuso n. 13
26100 CREMONA (CR)
c.a. Ufficio Legale e Contenzioso

Oggetto: Istanza di pagamento rateale della sanzione pecuniaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26, della Legge n. 689/81.

Il sottoscritto _____, in qualità di _____, residente in _____ via _____, recapito telefonico: _____, e-mail: _____, con riferimento al provvedimento di ordinanza ingiunzione n. _____ notificato in data _____ per la somma complessiva pari a €. _____, comminata da Codesta Direzione a titolo di sanzione amministrativa,

CHIEDE

a mente della normativa di cui all'oggetto, di poter ottenere la rateazione del pagamento della suddetta sanzione, versando in condizioni economiche disagiate.

All'uopo si rimette, in allegato, idonea documentazione atta a comprovare la sussistenza dei presupposti che legittimano tale istanza, nonché n. 2 marche da bollo dell'importo di € 14,62 ciascuna per l'istruttoria formale della pratica.

Fiduciosi nel benevolo accoglimento della richiesta, si resta in attesa di cortese riscontro.

Con osservanza.

Luogo e data

Firma

Allegati:

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/03

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali forniti unitamente alla presente istanza sono richiesti ai fini dell'espletamento dell'attività istituzionale di vigilanza di cui alla Legge n. 689/81 e D.Lgs. n. 124/04. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi, ma potranno essere comunicati soltanto ai soggetti pubblici interessati al procedimento, nonché agli altri soggetti in conformità alle vigenti disposizioni in materia di accesso agli atti.

L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Firma

MODULISTICA

***UNITA' OPERATIVA
POLITICHE DEL LAVORO
ED AUTORIZZAZIONI PER IL LAVORO***

22 . DOMANDA, DA PARTE DELLA LAVORATRICE MADRE, DI INTERDIZIONE ANTICIPATA DAL LAVORO AI SENSI DELL'ART. 17- comma 2 - lettera a) Decreto Legislativo 26.03.2001 n. 151

Alla Direzione Territoriale del Lavoro
di CREMONA

La sottoscrittanata a.....
il.....residente/ domiciliata a
(cancellare la dicitura che non interessa) via..... n.....
telefono.....e-mail.....
C.F.....Tessera Sanitaria.....
alle dipendenze di *.....esercente l'attività di.....
con sede inVia..... n.....
e- mail..... e sede lavorativa in
via..... n..... avente qualifica di.....
assunta a tempo indeterminato/determinato fino a
(cancellare la dicitura che non interessa)
trovandosi al mese/settimana di gravidanza (data presunta del parto:),

CHIEDE

l'interdizione anticipata dal lavoro ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett.a) del Decreto Legislativo 26.03.2001 n.151 **, come da allegato certificato medico, con decorrenza dal

Eventuali precedenti istanze relative allo stato di gravidanza in atto: SI NO

(sbarrare la dicitura che interessa)

Sono consapevole della responsabilità penale che mi assumo in caso di false dichiarazioni e dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

Data _____

Firma _____

NOTE :

*** Per il caso in cui la lavoratrice sia alle dipendenze di più datori di lavoro, indicare specificamente il nome/ragione sociale e l'attività svolta dalla ditta, nonché l'indirizzo completo della sede di lavoro.**

**** Gravi complicanze della gravidanza o di preesistenti condizioni morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza**

Il certificato medico, redatto dall'A.S.L. o dalla Struttura sanitaria delegata, deve riportare, fra l'altro :

- le generalità della lavoratrice;
- la denominazione e la sede dell'azienda ove l'interessata presta la propria attività lavorativa;
- il mese di gestazione alla data della visita medica;
- la data presunta del parto;
- la diagnosi e la prognosi (N.B. Per la diagnosi non è sufficiente la dicitura generica di gravidanza a rischio).

N.B. in caso di invio della richiesta per posta, allegare 2 buste affrancate per il ritorno dei provvedimenti alla lavoratrice e al datore di lavoro.

27 bis . COMUNICAZIONI INOLTRE DAL DATORE DI LAVORO E DIRETTE AD ATTIVARE IL PROCEDIMENTO DI INTERDIZIONE DI CUI ALL'ART. 17 COMMA 2 LETTERE B) e C) DECRETO LEGISLATIVO 26.03.2001 N. 151 (Aziende non soggette all'obbligo di redigere il documento di valutazione dei rischi).

Spett. Direzione Territoriale del Lavoro
Servizio Ispezione Lavoro di
CREMONA

Oggetto: Tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici madri - Articoli 7, 12 e 17 del Decreto Legislativo 26.03.2001 n. 151 - Comunicazioni rese ai sensi dell'art. 12, comma 2..
Richiesta di interdizione anticipata dal lavoro.

Il/La sottoscritto/a _____ nella propria qualità di
titolare/legale rappresentante della ditta _____
con sede legale in _____
via _____ n° _____ tel. _____
e-mail _____ esercente l'attività di _____
presso l'unità operativa di _____ via
_____ n° _____

Premesso che:

- 1) ha assunto direttamente i compiti propri del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, rientrando la propria azienda tra quelle indicate al comma 5 dell'art. 29 del D.Lgs. suindicato;
- 2) ha effettuato, nell'ambito ed agli effetti della valutazione dei rischi di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, quella specifica per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, con particolare riguardo ai rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro di cui all'all. C) del D. Lgs. 151/2001 (art. 11, co. 1) redigendo la prevista autocertificazione ;
- 3) ha provveduto, ai sensi dell'art. 11 co. 2 del D.Lgs. 151/2001, ad informare le lavoratrici occupate alle proprie dipendenze sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure di protezione e prevenzione adottate;
- 4) ha preso atto che i risultati della valutazione di cui all'art. 11, co. 1 sopra richiamato, evidenziano rischi per la sicurezza e la salute della lavoratrice dipendente di seguito indicata, che presta la propria attività lavorativa presso l'unità operativa suddetta e che si trova in periodo di gravidanza/maternità entro i sette mesi di età del figlio (cancellare la dicitura che non interessa), avendone ricevuto comunicazione dalla medesima ai sensi dell'art. 6, co. 1 e 2 del D.Lgs. 151/2001;
- 5) non è possibile modificare temporaneamente le condizioni o l'orario di lavoro della lavoratrice, né spostare la stessa ad altre mansioni compatibili con il suo stato, viste le articolazioni di carattere organizzativo e i processi produttivi dell'impresa rilevabili dalla relazione descrittiva allegata alla presente, sottoscritta dallo/a scrivente,

C H I E D E

che nei confronti della lavoratrice in parola, attualmente in servizio/assente dal lavoro per(cancellare la dicitura che non interessa) venga disposta, ai sensi dell'articolo 12 - comma 2- del Decreto Legislativo 26.03.2001 n. 151, l'interdizione anticipata dal lavoro / fino a sette mesi dopo il parto (cancellare la dicitura che non interessa) in attuazione di quanto previsto dall' articolo 7, comma 6, e dall'articolo 17, comma 2 - lettere b) e c) dello stesso D.Lgs.151/01.

Dati anagrafici e notizie relative alla lavoratrice per cui si chiede l'interdizione

Cognome _____ Nome _____ Luogo di nascita _____

Data di nascita _____ Comune e Provincia di residenza _____

Indirizzo completo _____

Recapito telefonico _____ e-mail _____

alle dipendenze dello scrivente dal _____ con contratto di lavoro a tempo determinato scadente il _____

ovvero con contratto di lavoro a tempo indeterminato, occupata con la qualifica di _____

ed adibita alle seguenti mansioni (descrivere dettagliatamente le mansioni svolte dalla lavoratrice, con particolare riferimento ai lavori faticosi, pericolosi e insalubri riportati nell'allegato A) di cui all'art. 7 D. Lgs. 151/01) _____

Sono consapevole della responsabilità penale che mi assumo in caso di false dichiarazioni e dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

_____ li _____

Timbro della ditta e firma
del titolare/legale rappresentante

Si allegano:

1. **Certificato di gravidanza della lavoratrice interessata in originale;**
2. **Relazione descrittiva della struttura aziendale e dell'organizzazione del ciclo produttivo dalla quale si desume con chiarezza che né la modificazione dell'orario di lavoro e delle condizioni di lavoro dell'interessata, né lo spostamento ad altre mansioni può eliminare l'esposizione ai rischi indicati;**
3. **Copia dell'autocertificazione relativa all'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi e l'adempimento degli obblighi ad essa collegati, con particolare riferimento alla sicurezza ed alla salute delle lavoratrici .**
4. **Due buste affrancate per il ritorno dei provvedimenti al datore di lavoro e alla lavoratrice.**

27. COMUNICAZIONI INOLTRE DAL DATORE DI LAVORO E DIRETTE AD ATTIVARE IL PROCEDIMENTO DI INTERDIZIONE DI CUI ALL'ART. 17 COMMA 2 LETTERE B) e C) DECRETO LEGISLATIVO 26.03.2001 N. 151 (Aziende soggette all'obbligo di redigere il documento di valutazione dei rischi).

Spett. Direzione Territoriale del Lavoro
Servizio Ispezione Lavoro di
CREMONA

Oggetto: Tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici madri - Articoli 7, 12 e 17 del Decreto Legislativo 26.03.2001 n. 151 - Comunicazioni rese ai sensi dell'art. 12, comma 2..
Richiesta di interdizione anticipata dal lavoro.

Il/La sottoscritto/a _____ nella propria qualità di titolare/legale rappresentante della ditta
_____ con sede legale in _____
via _____ n° _____ e-mail _____
tel. _____ esercente l'attività di _____
presso l'unità operativa di _____ via _____ n° _____

Premesso che:

- 1) ha effettuato, nell'ambito ed agli effetti della valutazione dei rischi di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni, quella specifica per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, con particolare riguardo ai rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro di cui all'all. C) del D. Lgs. n.151/2001 (art. 11, co.1);
- 2) ha provveduto, ai sensi dell'art. 11, co. 2 del D.Lgs. n. 151/2001 ad informare le lavoratrici occupate alle proprie dipendenze, nonché i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sui risultati della specifica valutazione e sulle conseguenti misure di prevenzione e di protezione adottate;
- 3) ha preso atto che i risultati della valutazione di cui all' art. 11, co. 1 sopra richiamato evidenziano rischi per la sicurezza e la salute della lavoratrice dipendente di seguito indicata, che presta la propria attività lavorativa presso l'unità operativa suddetta e che si trova in periodo di gravidanza/di maternità entro i sette mesi di età del figlio (cancellare la dicitura che non interessa), avendone ricevuto comunicazione dalla medesima ai sensi dell'art.6, co. 1 e 2 del D. Lgs. n. 151/2001;
- 4) non è possibile modificare temporaneamente le condizioni o l'orario di lavoro della lavoratrice, né spostare la stessa ad altre mansioni compatibili con il suo stato, viste le articolazioni di carattere organizzativo e i processi produttivi dell'impresa, rilevabili dalla relazione descrittiva allegata alla presente, sottoscritta dallo/a scrivente e dalla copia stralcio della parte del documento di valutazione dei rischi, che pure si allega, relativo alla tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici.

C H I E D E

che nei confronti della lavoratrice in parola, attualmente in servizio/assente dal lavoro per(cancellare la dicitura che non interessa) venga disposta, ai sensi dell'art. 12 - co. 2 - del D. Lgs. n. 151/2001, l'interdizione anticipata dal lavoro/ fino a sette mesi dopo il parto (cancellare la dicitura che non interessa) in attuazione di quanto previsto dall' art. 7, co. 6 e dall'art. 17, co. 2 - lettere b) e c) dello stesso D.Lgs. n.151/2001.

Dati anagrafici e notizie relative alla lavoratrice per cui si chiede l'interdizione

Cognome _____ Nome _____

Luogo e data di nascita _____

Comune e provincia di residenza _____

Indirizzo completo _____

Recapito telefonico _____ e-mail _____

alle dipendenze dello scrivente dal _____ con contratto di lavoro a tempo determinato scadente il _____

ovvero con contratto di lavoro a tempo indeterminato, occupata con la qualifica di _____

ed adibita alle seguenti mansioni (descrivere dettagliatamente le mansioni svolte dalla lavoratrice, con particolare riferimento ai lavori faticosi, pericolosi e insalubri riportati nell'allegato A) di cui all'art. 7 D. Lgs. 151/01) _____

Sono consapevole della responsabilità penale che mi assumo in caso di false dichiarazioni e dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03

_____ li _____

Timbro della ditta e firma
del titolare/legale rappresentante

Si allegano:

5. **Certificato di gravidanza della lavoratrice interessata (in originale) oppure, in caso di parto già avvenuto, certificato di nascita del figlio o, in sostituzione, dichiarazione di nascita del figlio prodotta dalla lavoratrice ai sensi del DPR 445/00;**
6. **Relazione descrittiva della struttura aziendale e dell'organizzazione del ciclo produttivo dalla quale si desume con chiarezza che né la modificazione dell'orario di lavoro e delle condizioni di lavoro dell'interessata, né lo spostamento ad altre mansioni può eliminare l'esposizione ai rischi indicati;**
7. **Stralcio del documento di valutazione dei rischi nella parte relativa alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici.**
8. **Due buste affrancate per il ritorno dei provvedimenti al datore di lavoro e alla lavoratrice.**

31. COMUNICAZIONI INOLTRATE DAL DATORE DI LAVORO E DIRETTE AD ATTIVARE IL PROCEDIMENTO DI INTERDIZIONE DI CUI ALL'ART. 17 COMMA 1 DECRETO LEGISLATIVO 26.03.2001N. 151 (Aziende soggette all'obbligo di redigere il documento di valutazione dei rischi) (da far pervenire almeno 15 giorni prima del compimento del 6° mese di gravidanza)

Spett. Direzione Territoriale del Lavoro
Servizio Ispezione Lavoro di
CREMONA

Oggetto: Tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici madri - Articoli 7, 11, 12 e 17 - comma 1 - del Decreto Legislativo 26.03.2001 n. 151 Richiesta di interdizione obbligatoria dal lavoro a tre mesi prima del parto.

Il/La sottoscritto/a _____ nella propria qualità di titolare/legale rappresentante della ditta _____ con sede legale in _____ via _____ n° _____ e-mail _____ esercente l'attività di _____ presso l'unità operativa di _____ via _____ n° _____

Premesso che:

1. ha effettuato, nell'ambito ed agli effetti della valutazione dei rischi di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni, quella specifica per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, con particolare riguardo ai rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro di cui all'allegato C) del D. Lgs. n.151/2001 (art. 11, co. 1);
2. ha provveduto, ai sensi dell'art. 11 - comma 2 - D.Lgs. n. 151/2001 ad informare le lavoratrici occupate alle proprie dipendenze sui risultati della specifica valutazione e sulle conseguenti misure di protezione e di prevenzione adottate;
3. è stato informato, ai sensi dell'art. 6 - co. 1 - del D. Lgs. n. 151/2001 - che la lavoratrice

Cognome _____ Nome _____ Luogo e data di nascita _____
_____ Comune e Provincia di residenza _____

Indirizzo completo _____

Recapito telefonico _____ e-mail _____

alle dipendenze dello scrivente dal _____ con contratto di lavoro a tempo determinato scadente il _____

ovvero con contratto di lavoro a tempo indeterminato, occupata con la qualifica di _____

si trova in periodo di gravidanza, come da certificato medico allegato ed adibita alle seguenti mansioni _____

Ritenendo, sulla base dell'esito della valutazione dei rischi e delle ulteriori verifiche effettuate, che il lavoro svolto dalla lavoratrice stessa sia da considerare gravoso/pregiudizievole in relazione al suo avanzato stato di gravidanza, pur avendo provveduto ad attuare gli adempimenti previsti dall'art.7, co. 1 e 3, del D.Lgs. 151/01 ovvero non essendo possibile attuare quanto previsto dai commi 1 e 3 dell'art.7 del D.Lgs. 151/2001 stante la struttura aziendale e l'organizzazione del lavoro,

CHIEDE

in attuazione di quanto previsto dall'art. 17 - co. 1 - del D. Lgs. 151/01 di voler disporre l'anticipazione dell'astensione obbligatoria dal lavoro a tre mesi prima della data presunta del parto.

Sono consapevole della responsabilità penale che mi assumo in caso di false dichiarazioni e dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

_____ li _____

Timbro della ditta e firma del titolare/ legale rappresentante

Si allegano:

9. **Certificato di gravidanza in originale della lavoratrice interessata**
10. **Relazione descrittiva della struttura aziendale e dell'organizzazione del ciclo produttivo dalla quale si desume con chiarezza la tipologia delle prestazioni eseguite dall'interessata, nonché l'impossibilità di spostare la stessa a mansioni compatibili con il proprio stato.**
11. **Copia stralcio del documento di valutazione dei rischi, relativamente alla parte attinente alla tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici (per le aziende soggette all'obbligo di redigere tale documento).**
12. **busta affrancata per il ritorno dei provvedimenti.**

31 bis . COMUNICAZIONI INOLTRE DAL DATORE DI LAVORO E DIRETTE AD ATTIVARE IL PROCEDIMENTO DI INTERDIZIONE DI CUI ALL'ART. 17 COMMA 1 DECRETO LEGISLATIVO 26.03.2001 N. 151 (Aziende non soggette all'obbligo di redigere il documento di valutazione dei rischi) (Da far pervenire almeno 15 giorni prima del compimento del 6° mese di gravidanza)

Spett. Direzione Territoriale del Lavoro
Servizio Ispezione Lavoro di
CREMONA

Oggetto: Tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici madri - Articoli 7, 12 e 17 - comma 1 - del Decreto Legislativo 26.03.2001 n. 151. Richiesta di interdizione obbligatoria dal lavoro a tre mesi prima del parto

Il sottoscritto/a _____ nella propria qualità di titolare/legale rappresentante della ditta _____ con sede legale in _____ via _____ n° _____ esercente l'attività di _____ presso l'unità operativa di _____ via _____ n° _____

Premesso che:

- 6) ha assunto direttamente i compiti propri del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi dell'art. 34, co. 1, del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, rientrando la propria azienda tra quelle indicate al comma 5 dell'art. 29 del D.Lgs. suindicato;
- 7) ha effettuato, nell'ambito ed agli effetti della valutazione dei rischi di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, quella specifica per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, con particolare riguardo ai rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro di cui all'all. C) del D.Lgs.151/2001 (art. 11, co. 1) redigendo la prevista autocertificazione ;
- 8) ha provveduto, ai sensi dell'art. 11 co. 2 del D.Lgs. 151/2001, ad informare le lavoratrici occupate alle proprie dipendenze sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure di protezione e prevenzione adottate;
- 9) è stato informato, ai sensi dell'art. 6 - co. 1 - del D. Lgs. n. 151/2001 - che la lavoratrice

Cognome _____ Nome _____ Luogo e data di nascita _____
_____ Comune e Provincia di residenza _____

Indirizzo completo _____ Recapito telefonico _____

alle dipendenze dello scrivente dal _____ con contratto di lavoro a tempo determinato scadente il _____

ovvero con contratto di lavoro a tempo indeterminato, occupata con la qualifica di _____

si trova in periodo di gravidanza, come da certificato medico allegato ed adibita alle seguenti mansioni _____

Ritenendo, sulla base dell'esito della valutazione dei rischi e delle ulteriori verifiche effettuate, che il lavoro svolto dalla lavoratrice stessa sia da considerare gravoso/pregiudizievole in relazione al suo avanzato stato di gravidanza, pur avendo provveduto ad attuare gli adempimenti previsti dall'art.7, co. 1 e 3, del D.Lgs. 151/01 ovvero non essendo possibile attuare quanto previsto dai commi 1 e 3 dell'art.7 del D.Lgs. 151/2001 stante la struttura aziendale e l'organizzazione del lavoro,

CHIEDE

in attuazione di quanto previsto dall'art. 17 - co. 1 - del D. Lgs. 151/01 di voler disporre l'anticipazione dell'astensione obbligatoria dal lavoro a tre mesi prima della data presunta del parto.

Sono consapevole della responsabilità penale che mi assumo in caso di false dichiarazioni e dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti

obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03

_____li

Timbro della ditta e firma del titolare/ legale rappresentante

Si allegano:

- 13. Certificato di gravidanza della lavoratrice interessata**
- 14. Relazione descrittiva della struttura aziendale e dell'organizzazione del ciclo produttivo dalla quale si desuma con chiarezza la tipologia delle prestazioni eseguite dall'interessata, nonché l'impossibilità di spostare la stessa a mansioni compatibili con il proprio stato.**
- 15. Copia dell'autocertificazione relativa all'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi e l'adempimento degli obblighi ad essa collegati , con particolare riferimento alla sicurezza ed alla salute delle lavoratrici .**

DOMANDA DI ASTENSIONE ANTICIPATA DAL LAVORO AI SENSI DELL'ART.17,co.2 - lett. b) e c) D.Lgs. n.151/2001 DA PARTE DELLA LAVORATRICE MADRE CON RAPPORTO DI LAVORO DOMESTICO O A DOMICILIO.

Alla Direzione Territoriale del Lavoro
Servizio Ispezione Lavoro di
CREMONA

La sottoscritta..... nata a
il.....residente/domiciliata (cancellare la dicitura che non interessa)
a.....
via.....n.....
tel..... e-mail
alle dipendenze di (*).....con abitazione/sede in
..... via..... n.....
tel..... e-mail
con qualifica di..... e con sede/i di lavoro in.....
via.....n..... attualmente addetta alle seguenti mansioni
(specificare in caso di prestazioni lavorative per più datori di lavoro, l'attività svolta per ciascuno di essi).....
Trovandosi al..... mese di gravidanza con data presunta del parto....., attualmente in servizio/assente
dal lavoro per (cancellare la dicitura che non interessa).....

CHIEDE

l'interdizione dal lavoro ai sensi dell'art.17, co. 2, lett. b) e c) del D.Lgs.n. 151/01, ritenendo di trovarsi in una delle condizioni previste dalla stessa norma.

Al riguardo fa presente:

- 1) di avere informato il/i dator.. di lavoro del proprio stato;
- 2) di svolgere, come sopra specificato, mansioni che ritiene incompatibili con il proprio stato;
- 3) di essere stata informata/di non essere stata informata (cancellare la dicitura che non interessa) dal proprio/i dator.. di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, su:
 - a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
 - b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
 - c) i rischi specifici cui sono esposta in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia (**);
- 4) di avere ricevuto/di non avere ricevuto (cancellare la dicitura che non interessa) dal/dai proprio/i dator.. di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e succ. modificazioni una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e salute con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni (**).

Allega i seguenti documenti:

- 1) certificato di gravidanza
- 2) certificato altra eventuale documentazione ritenuta utile

Sono consapevole della responsabilità penale che mi assumo in caso di false dichiarazioni e dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03

Firma della lavoratrice

.....

Note: (*) Per le lavoratrici con rapporto di lavoro domestico, in caso di più rapporti di lavoro, indicare i nominativi dei vari datori di lavoro con i relativi indirizzi. Per le lavoratrici a domicilio, in caso di più rapporti di lavoro, indicare il nominativo di ciascuna ditta committente ed i relativi indirizzi.

(**) Le dichiarazioni di cui ai punti 3) e 4) devono essere inserite solo nell'istanza presentata dalla lavoratrice a domicilio

IL SOTTOSCRITTO _____NELLA SUA QUALITA'

DI _____

DELLA DITTA _____

CON SEDE IN _____VIA _____

ESERCENTE L'ATTIVITA' DI _____

RIVOLGE DOMANDA A CODESTA DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO PERCHE' VOGLIA AUTORIZZARLO ALL'IMPIEGO DI MINORI NEL SETTORE SPETTACOLO EX ART. 4 DELLA LEGGE 17/10/67 N. 977, COME SOSTITUITO DALL'ART. 6 DEL D. LGS. 04/08/99 N. 345.

CHIEDE

DI IMPIEGARE N. MINORI NELLO SPETTACOLO CHE SI TERRA' PRESSO

..... VIA CAP..... CITTÀ'

“Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 del D.L.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l’eventuale seguito di competenza. L’interessato potrà esercitare i diritti di cui all’art.7 del D.L.vo 196/03”

CREMONA _____

FIRMA

ISTANZA AI SENSI DELL'ARTICOLO 4, LEGGE 20/05/1970 N° 300 .

Il sottoscritto _____,
in qualità di legale rappresentante della Ditta _____
corrente in _____ Prov. () Via _____
esercente: _____

PREMESSO CHE:

- Per esigenze di sicurezza del patrimonio aziendale e del personale (specificare eventuali altre motivazioni) si rende necessaria l'installazione di un sistema di videosorveglianza
- Non è presente rappresentanza sindacale aziendale
- Attualmente presso la Ditta sono occupati n° _____ lavoratori dipendenti

CHIEDE

Il rilascio dell'autorizzazione per l'installazione di un impianto audiovisivo costituito da:
(specificare: - n° telecamere interne/esterne
- dispositivo di registrazione -tipo e capacità-
- n° di monitor) come da allegate planimetrie.

“Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.L.vo 196/03”

_____, lì _____

IN FEDE

Si allegano: **n° 3** copie planimetrie dei locali
n° 1 marca da bollo da 14,62 euro

P.S.: qualora si voglia la trasmissione del provvedimento per posta, inserire busta affrancata con importo da raccomandata.

Al Direttore della Direzione Territoriale del Lavoro di _____

marca da bollo € 14,62

Il sottoscritto _____, in qualità di _____
della ditta _____ con sede legale in _____
_____ e sede operativa in _____ via/p.zza
_____, iscritto all'albo dei trasportatori della provincia di
_____ con n. _____

chiede il rilascio di n. _____ attestato/i di conducente per il seguente personale:

n. _____ nato in _____ e residente in
_____ via/p.zza _____ numero del
permesso di soggiorno _____ rilasciato il _____ dalla Questura di
_____ e con scadenza il _____ tipo e numero del documento
di identità _____ rilasciato il _____ a _____
numero di patente di guida _____ rilasciata il _____ a
_____ numero di sicurezza sociale (*codice fiscale*) _____. Si dichiara
che la persona sopraindicata riveste la qualità di (*titolare ovvero amministratore di società, lavoratore subordinato, socio di
società di persone, collaboratore familiare, associato in partecipazione, socio lavoratore di società cooperativa ecc.*)
_____ a partire dal _____.

A tal fine si produce la seguente documentazione:

- licenza comunitaria n. _____
- permesso di soggiorno - visto originale ___ (*si/no*)
- dichiarazione di assunzione rilasciata dal conducente ai sensi dell'art. 9 bis, 3° comma della L. 608/1996;
- copia comunicazione di assunzione al competente centro per l'impiego;
- busta paga con l'ultima retribuzione;
- ultimi due modelli DM 10/2M e relativi versamenti;
- patente di guida del conducente.

n. _____ nato in _____ e residente in
_____ via/p.zza _____ numero del
permesso di soggiorno _____ rilasciato il _____ dalla Questura di
_____ e con scadenza il _____ tipo e numero del documento
di identità _____ rilasciato il _____ a _____
numero di patente di guida _____ rilasciata il _____ a
_____ numero di sicurezza sociale (*codice fiscale*) _____. Si dichiara
che la persona sopraindicata riveste la qualità di (*titolare ovvero amministratore di società, lavoratore subordinato, socio di
società di persone, collaboratore familiare, associato in partecipazione, socio lavoratore di società cooperativa ecc.*)
_____ a partire dal _____.

A tal fine si produce la seguente documentazione:

- licenza comunitaria n. _____
- permesso di soggiorno - visto originale ___ (*si/no*)
- _____
- _____

n. _____ nato in _____ e residente in
_____ via/p.zza _____ numero del
permesso di soggiorno _____ rilasciato il _____ dalla Questura di
_____ e con scadenza il _____ tipo e numero del documento
di identità _____ rilasciato il _____ a _____
numero di patente di guida _____ rilasciata il _____ a
_____ numero di sicurezza sociale (*codice fiscale*) _____. Si dichiara
che la persona sopraindicata riveste la qualità di (*titolare ovvero amministratore di società, lavoratore subordinato, socio di
società di persone, collaboratore familiare, associato in partecipazione, socio lavoratore di società cooperativa ecc.*)
_____ a partire dal _____. A tal fine si produce la seguente
documentazione:

- licenza comunitaria n. _____
- permesso di soggiorno - visto originale ___ (*si/no*)
- _____
- _____
- _____

n. _____ nato in _____ e residente in
_____ via/p.zza _____ numero del
permesso di soggiorno _____ rilasciato il _____ dalla Questura di
_____ e con scadenza il _____ tipo e numero del documento
di identità _____ rilasciato il _____ a _____
numero di patente di guida _____ rilasciata il _____ a
_____ numero di sicurezza sociale (*codice fiscale*) _____. Si dichiara
che la persona sopraindicata riveste la qualità di (*titolare ovvero amministratore di società, lavoratore subordinato, socio di
società di persone, collaboratore familiare, associato in partecipazione, socio lavoratore di società cooperativa ecc.*)
_____ a partire dal _____. A tal fine si produce la seguente
documentazione:

- licenza comunitaria n. _____
- permesso di soggiorno - visto originale ___ (*si/no*)
- _____
- _____
- _____
- _____

Si dichiara inoltre che la/le persona/e sopraindicata è/sono impiegata/e conformemente alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se del caso, ai contratti collettivi in materia di condizioni di lavoro e di formazione professionale dei conducenti per effettuarvi trasporti su strada.

_____ li _____
“Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 del D.L.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l’eventuale seguito di competenza. L’interessato potrà esercitare i diritti di cui all’art.7 del D.L.vo 196/03”

Il dichiarante

**ATTESTAZIONE DEI DEBITI
DEI DATORI DI LAVORO**

verso i dipendenti
Da redigere in carta libera

Alla Direzione Territoriale del Lavoro
SERVIZIO ISPEZIONE LAVORO
Politiche del lavoro e autorizzazioni al lavoro
CREMONA

Il sottoscritto.....(C.F.....)
nato il..... a..... residente
in..... Via.....n.....
in qualità di **erede** legittimo del sig.....
C.F..... nato a
il..... deceduto il titolare/socio
della ditta..... con
sede in via..... n.....

CHIEDE

Una attestazione dei debiti della ditta sopra citata nei confronti dei propri dipendenti ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 26.10.1972 n. 637, sostituito dall'art.21 del D.Lgs. 31.10.1990, n. 346.

Si fa presente che tutti i documenti concernenti il personale dipendente sono depositati presso lo studio..... sito in
..... via..... n.....

All'uopo **DICHIARA**, ai sensi dell'art. 2, 1° comma della Legge 15/1968, il decesso di
..... quale coniuge/ascendente/discendente, avvenuto in
..... in data Consapevole che “le
dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi”..... “sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in
materia” (art. 26 Legge 15/1968).

All'uopo **allega**:

- misura camerale;
- prospetti di calcolo relativi alle liquidazioni e/o alle retribuzioni spettanti ai dipendenti.

“Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.L.vo 196/03

.....

data

.....

firma

Marca da
bollo da
€.14,62

Alla Direzione Territoriale del Lavoro
Servizio Ispezione Lavoro
Via Belfuso, 13
26100 Cremona

Il / La sottoscritto / a.....
nella sua qualità di titolare/legale rappresentante (1) della ditta
esercitante.....
con Sede in via n
C.F./P.IVA..... pos. INPSpos. INAIL

C H I E D E

ai sensi dell'art. 20, comma 3 della Legge 17.10.1967, n.977, l'autorizzazione a ridurre a mezz'ora la durata del riposo intermedio per i minori occupati.

Al riguardo, dichiara quanto segue :

- 1) l'orario giornaliero dei suddetti lavoratori supera le 4 ore e mezza ;
- 2) non vi sono disposizioni nel contratto collettivo applicato che prevedano la riduzione richiesta ;
- 3) il lavoro svolto in azienda non presenta carattere di pericolosità e/o di gravosità ;
- 4) la presente richiesta, determinata da ragioni organizzative e/o produttive, ha:

carattere permanente

si riferisce al periodo dal..... al.....

Si allega marca da bollo da €. 14,62 per il rilascio dell'autorizzazione richiesta.

Data Firma e timbro della Ditta

(1) Cancellare la dicitura che non interessa

MODULISTICA

***UNITA' OPERATIVA
RELAZIONI SINDACALI E
CONFLITTI LAVORO***

OGGETTO: Richiesta di convocazione congiunta.

Il/la sottoscritto/a _____ in nome e per conto della
Ditta _____ con sede legale nel comune di
_____ cap _____ via _____ n. _____
Codice Fiscale _____ e-mail _____

congiuntamente

al/la sottoscritto/a lavoratore/trice _____ nato/a
a _____ il _____ e domiciliato/a nel comune
di _____ cap _____ via _____ n. _____
Codice Fiscale _____ e-mail _____
nazionalità _____, circa il rapporto di lavoro prestato nel periodo dal
_____ al _____ con qualifica di _____

chiedono

di essere convocati da codesta rispettabile Commissione per la sottoscrizione dell'accordo già raggiunto dalle parti .

Oggetto della controversia _____

Si rimane in attesa della convocazione .

“Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.L.vo 196/03

Luogo e data _____

Datore di lavoro

Lavoratore

Il numero dei dipendenti occupati nell'azienda, all'atto della presente richiesta è di n _____ unità.

L'azienda appartiene al settore _____ ed applica il CCNL _____

Alla Commissione provinciale di conciliazione
per le controversie individuali di lavoro
c/o DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO
Via Belfuso 13 – 26100 CREMONA

Alla ditta _____

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____
il _____ e residente a _____ prov. _____
via _____ n. _____ tel. _____ e-mail _____
C.F. _____ domiciliato presso _____
tramite l'Associazione Sindacale _____ di _____

CHIEDE

che venga esperito il tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 410 del c.p.c., così come modificato dall'art. 31 della legge 183 del 04/11/2010 nei confronti di:

_____ (se trattasi di Ditta indicare l'esatta denominazione sociale)

con sede in _____ via _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____

INVITA

la ditta convenuta a costituirsi dinnanzi la Commissione adita, così come previsto dal comma 7 del novellato art. 410 c.p.c.

SETTORE AZIENDA

- AGRICOLTURA
- INDUSTRIA
- COMMERCIO
- ARTIGIANATO
- ALTRI

NUMERO DIPENDENTI

- FINO a 5
- DA 6 A 15
- OLTRE I 15

- alle cui dipendenze è stato / è dal _____ al _____
- con la qualifica di: _____ CCNL applicato: _____

La controversia è insorta tra le parti per la motivazione di seguito elencata: **(esporre i fatti e le ragioni a fondamento delle pretese ed eventuale quantificazione dei crediti vantati):** _____

- controversia instaurata durante il rapporto di lavoro
- controversia instaurata dopo la cessazione del rapporto di lavoro

CAUSE DELLA CONTROVERSIA (barrare la/le motivazione/i che ricorrono)

- OMISSIONE TOTALE O PARZIALE DELLA RETRIBUZIONE
- AUMENTI PERIODICI DI ANZIANITA'
- LAVORO EXTRANORMALE / STRAORDINARIO
- LAVORO NOTTURNO E/O FESTIVO
- FERIE / CONGEDI / FESTIVITA'
- MENSILITA' AGGIUNTIVA
- PREAVVISO E/O INDENNITA' DI LICENZIAMENTO
- INCENTIVI IN GENERE
- DIVERGENZA DI QUALIFICA
- PROVVIGIONI
- RIMBORSO SPESE DI TRASFERTA / INDENNITA' DI VITTO E ALLOGGIO
- RIPARTIZIONE PRODOTTI
- RIPARTIZIONE SPESE DI CONDUZIONE
- OPPOSIZIONE AL LICENZIAMENTO
- ALTRE CAUSE (

_____)
Specificare

Dichiaro, inoltre, di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.L. vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. L.gs. n. 196/03.

Luogo e data _____

IL RICHIEDENTE

Alla Direzione Territoriale del Lavoro di Cremona
Via Belfuso 13 - CREMONA

e p.c.

Alla Ditta _____

OGGETTO: Richiesta costituzione Collegio di Conciliazione ed Arbitrato.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ sesso _____ e domiciliato nel comune di _____ C.A.P. _____ Via _____ n. _____ Codice Fiscale _____ e-mail _____ contesta e impugna il provvedimento disciplinare consistente in _____, comminatogli dalla ditta _____ esercente attività di _____ con sede nel Comune di _____ C.A.P. _____ Via _____ n. _____ e-mail _____, con nota datata _____

chiede

alla DTL la costituzione del Collegio di Conciliazione ed Arbitrato, ai sensi dell'art. 7 della legge 20/05/1970, n. 300.

- Nomina come arbitro di parte attrice il sig. _____ domiciliato in _____ via _____ tel. _____ e-mail _____
- Si riserva di nominare l'arbitro di parte attrice, e si rimette fin d'ora, per quanto attiene al terzo membro del Collegio, alle decisioni del Direttore della DTL.

Rimane in attesa di riscontro.

“Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.L.vo 196/03

Luogo e data _____

Firma _____

BOLLO
€. 14,62

Alla **COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE**
c/o **Direzione Territoriale del Lavoro**
via Belfuso 13 – 26100 **CREMONA**
tel. 0372/403011 - fax 0372/403040
e-mail: DPL-Cremona@lavoro.gov.it

Oggetto: istanza di certificazione di contratto di lavoro.

Ai sensi degli articoli 75 e seguenti del D.Lgs. 10/09/2003, n. 276, noi sottoscritti:

1) sig. _____, nato a _____ prov. _____, il _____,
cod. fisc. _____, in qualità di¹ _____
della ditta² _____, cod. fisc. e/o p. iva _____,
con sede a _____, in via _____
c.a.p. _____, tel. _____, indirizzo e-mail per le comunicazioni: _____,
iscritta presso la CCIAA di _____, al n. _____, iscritta all'albo artigiani
presso la CCIAA di _____ al n. _____, e presso il/i seguenti ulteriori albi di attività:
_____, esercente l'attività
di _____,
CCNL applicato _____; n. dipendenti in forza ad oggi: _____,
di cui: apprendisti n. ____; c.f.l. e inserimento n. ____; collaboratori e lavoratori parasubordinati n. ____;

e

2) sig. _____, nato a _____ prov. _____, il _____,
cod. fisc. _____, domiciliato a _____, in via _____
c.a.p. _____, tel. _____, indirizzo e-mail per le comunicazioni: _____, in
qualità di³ _____, in possesso del
titolo di studio di _____, e della qualifica professionale di _____,

CHIEDIAMO

la certificazione dell'allegato contratto di⁴ _____ con le
modalità e secondo le condizioni che sono dettagliatamente indicate nello stesso nonché nell'allegata
scheda riepilogativa, documento quest'ultimo che costituisce parte integrante della presente istanza.

A tal uopo dichiariamo di essere consapevoli degli effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali che
scaturiscono dalla stipula e dallo svolgimento del suddetto contratto di lavoro

Al riguardo dichiariamo inoltre (*barrare quella fra le due ipotesi sotto indicate che in concreto ricorre*):

- di non aver presentato altre istanze di certificazione del medesimo contratto;
- di avere presentato precedente (o contestuale) istanza di certificazione del medesimo contratto
alla commissione istituita presso⁵ _____ di _____ col seguente
esito _____ di cui produciamo copia integrale.

¹ Titolare, legale rappresentante, responsabile, ecc..

² Indicare la ragione sociale o la denominazione sociale completa.

³ Dipendente, collaboratore, associato, ecc.

⁴ Indicare uno tra i seguenti contratti: Collaborazione coordinata e continuativa a progetto; Associazione in partecipazione;
Lavoro dipendente a tempo parziale; Lavoro dipendente intermittente o a chiamata; Lavoro dipendente ripartito o job sharing;
Lavoro dipendente con contratto d'inserimento; Lavoro dipendente con contratto d'apprendistato; Lavoro occasionale
accessorio; Lavoro autonomo occasionale; Lavoro autonomo con contratto d'agenzia e rappresentanza di commercio.

⁵ Indicare l'ente, fra quelli abilitati alla certificazione, presso il quale è stato presentato il contratto da certificare (es. D.T.L.,
Università degli studi, Provincia, Ente bilaterale).

Dichiariamo, inoltre, di essere informati, ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. n. 196/03

Dichiariamo infine di essere consapevoli che l'art. 26, 1° co., della Legge n. 15/1968 prevede quanto segue: "Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla presente legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia".

Data e Firma leggibile⁶

_____ lì _____

Timbro e Firma del contraente 1)

Firma del contraente 2)

Allegati:

- Contratto debitamente sottoscritto da certificare in triplice originale;
- Scheda riepilogativa debitamente compilata in ogni sua parte;
- Fotocopia del documento d'identità dei firmatari della presente istanza;
- Eventuale copia del provvedimento (di rigetto o di altro tipo) rilasciato in precedenza da altro ente certificatore sul contratto in parola;
- Numero 2 marche da bollo da € 14,62 (oltre a quella da apporre sulla presente istanza).

⁶ La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti all'impiegato.

BOLLO
€. 14,62

Alla **COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE**
c/o **Direzione Territoriale del Lavoro**
via Belfuso 13 - **CREMONA**
tel. 0372/403011 - fax 0372/403040
e-mail: DPL-Cremona@lavoro.gov.it

Oggetto: istanza di certificazione di contratto di appalto di opere o servizi.

Ai sensi degli articoli 75 e seguenti del D.Lgs. 10/09/2003, n. 276, noi sottoscritti:

1) sig. _____, nato a _____ prov. _____, il _____,
cod. fisc. _____, in qualità di⁷ _____
della ditta⁸ _____, cod. fisc. e/o p. iva _____,
con sede a _____, in via _____
c.a.p. _____, tel. _____, indirizzo e-mail per le comunicazioni: _____,
iscritta presso la CCIAA di _____, al n. _____, iscritta all'albo artigiani
presso la CCIAA di _____ al n. _____, e presso il/i seguenti ulteriori albi di attività:
_____, esercente
l'attività di _____,
CCNL applicato _____; n. dipendenti in forza ad oggi: _____,
di cui: apprendisti n.____; c.f.l. e inserimento n.____; collaboratori e lavoratori parasubordinati n.____;

e

2) sig. _____, nato a _____ prov. _____, il _____,
cod. fisc. _____, in qualità di¹ _____
della ditta² _____, cod. fisc. e/o p. iva _____,
con sede a _____, in via _____
c.a.p. _____, tel. _____, indirizzo e-mail per le comunicazioni: _____,
iscritta presso la CCIAA di _____, al n. _____, iscritta all'albo artigiani
presso la CCIAA di _____ al n. _____, e presso il/i seguenti ulteriori albi di attività:
_____, esercente
l'attività di _____,
CCNL applicato _____; n. dipendenti in forza ad oggi: _____,
di cui: apprendisti n.____; c.f.l. e inserimento n.____; collaboratori e lavoratori parasubordinati n. ____;

CHIEDIAMO

la certificazione dell'allegato contratto di appalto, con le modalità e secondo le condizioni che sono dettagliatamente indicate nello stesso nonché nell'allegata scheda riepilogativa, documento quest'ultimo che costituisce parte integrante della presente istanza.

A tal uopo dichiariamo di essere consapevoli degli effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali che scaturiscono dalla stipula e dallo svolgimento del suddetto contratto di lavoro

Al riguardo dichiariamo inoltre (*barrare quella fra le due ipotesi sotto indicate che in concreto ricorre*):

- di non aver presentato altre istanze di certificazione del medesimo contratto;
- di avere presentato precedente (o contestuale) istanza di certificazione del medesimo contratto alla commissione istituita presso⁹ _____ di _____ col seguente esito _____ di cui produciamo copia integrale.

⁷ Titolare, legale rappresentante, responsabile, ecc..

⁸ Indicare la ragione sociale o la denominazione sociale completa.

⁹ Indicare l'ente, fra quelli abilitati alla certificazione, presso il quale è stato presentato il contratto da certificare (es. D.T.L., Università degli studi, Provincia, Ente bilaterale).

Dichiariamo, inoltre, di essere informati, ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. n. 196/03

Dichiariamo infine di essere consapevoli che l'art. 26, 1° co., della Legge n. 15/1968 prevede quanto segue: "Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla presente legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia".

Data e Firma leggibile¹⁰

_____ lì _____

Timbro e Firma del contraente 1)

Firma del contraente 2)

Allegati:

- Contratto debitamente sottoscritto da certificare in triplice originale;
- Scheda riepilogativa debitamente compilata in ogni sua parte;
- Fotocopia del documento d'identità dei firmatari della presente istanza;
- Eventuale copia del provvedimento (di rigetto o di altro tipo) rilasciato in precedenza da altro ente certificatore sul contratto in parola;
- Numero 2 marche da bollo da € 14,62 (oltre a quella da apporre sulla presente istanza).

¹⁰ La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti all'impiegato.

**Istanza di certificazione del rapporto di lavoro con
CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE O SERVIZI**

SCHEDA RIEPILOGATIVA

Ad integrazione dell'istanza di certificazione del contratto di appalto datata _____, ed al fine di fornire alla Commissione di certificazione un quadro completo e circostanziato degli elementi contrattuali e dell'attività lavorativa dedotta nel contratto stesso, gli istanti rilasciano le sotto indicate dichiarazioni¹¹.

Preliminarmente fanno presente di voler instaurare un rapporto contrattuale d'appalto secondo quanto previsto e disciplinato dall'art. 1655 e segg. del codice civile, alle seguenti condizioni:

a) Per il compimento della seguente opera o servizio (*oggetto, luogo e durata dei lavori*)

b) Indicare a quale delle parti compete l'organizzazione dei mezzi necessari alla realizzazione dell'appalto (*specificare*)

c) Indicare le risorse umane (quantitativamente) e strumentali che l'appaltatore prevede di utilizzare per l'esecuzione dell'appalto:

d) Indicare la tipologia contrattuale per mezzo della quale l'appaltatore ha assunto i lavoratori che prevede di utilizzare nell'esecuzione dell'appalto (*specificare*)

e) Con direzione esclusiva da parte dell'appaltatore o di un suo preposto dei lavoratori impiegati nell'appalto: (*si/no*)

f) Avendo l'appaltatore la capacità tecnica per svolgere in autonomia tali lavori, esercitando professionalmente tale attività già per diversi committenti (*si/no*)

g) Verso un corrispettivo determinato indipendentemente dalle ore di lavoro impiegate e dal numero dei lavoratori utilizzati, pari a (*indicare l'importo pattuito dei lavori in euro*):

h) Il Committente ha adempiuto agli obblighi previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 626/94 in termini sia di verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'appaltatore, che per le informazioni relative alle norme di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (*si/no*):

i) consapevoli dei conseguenti effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali e in particolare: della responsabilità solidale del committente per la retribuzione e contribuzione dei lavoratori, entro un anno dal termine dell'appalto ex art. 29 D.Lgs. n. 276/2003 e del divieto di subappalto senza l'autorizzazione del committente ex 1656 c.c. (*si/no*)

j) Per gli appalti nel settore edile, il committente ha acquisito il DURC dell'appaltatore (*si/no*)

k) Negli appalti per lo svolgimento dei lavori di facchinaggio, sono stati osservati i limiti e rispettati gli obblighi contenuti nel Decreto del Ministero delle attività produttive n. 221 del 30/06/2003 (*si/no*)

¹¹ Art. 26, 1° co., Legge n. 15/1968: "Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla presente legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia".

l) Ulteriori informazioni:

Data e Firma leggibile¹²

_____ li _____

Timbro e firma del committente1)

Firma dell'appaltatore 2)

¹² La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti all'impiegato.

**Istanza di certificazione del rapporto di lavoro con
CONTRATTO ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE**

SCHEDA RIEPILOGATIVA

Ad integrazione dell'istanza di certificazione del contratto di lavoro datata _____, ed al fine di fornire alla Commissione di certificazione un quadro completo e circostanziato degli elementi contrattuali e dell'attività lavorativa dedotta nel contratto stesso, gli istanti rilasciano le sotto indicate dichiarazioni¹³:

Preliminarmente le parti dichiarano di voler instaurare un rapporto di lavoro autonomo, con i caratteri dell'associazione in partecipazione ai sensi dell'articolo 2549 del codice civile, alle seguenti condizioni:

a) Apporto nell'impresa, da parte dell'associato, della seguente attività lavorativa (*specificare*):

b) Senza vincolo di subordinazione, ma con reale autonomia da parte del lavoratore associato nell'organizzare il proprio lavoro secondo gli orari e le modalità che riterrà più opportuni, avendone le necessarie competenze professionali (*specificare*):

c) In cambio dell'attribuzione di una quota di utili in percentuale del (%) : _____

che in base agli ultimi dati di bilancio può ipotizzarsi pari ad un importo annuo di (€.) :

d) Tale da assicurare un'effettiva partecipazione ed adeguate erogazioni a chi lavora a norma di legge (art. 86, 2° comma, del D.Lgs. n. 276/2003), tenuto conto anche del criterio di prevalenza delle modalità di lavoro e di remunerazione aleatoria tipiche dell'associazione in partecipazione rispetto alle modalità di lavoro e di retribuzione fissa più proprie del lavoro subordinato, adottato in giurisprudenza (ex multis, Cass. n. 2693/2001) (*si/no*):

e) Con gestione dell'impresa in capo all'associante, salvo l'obbligo di rendiconto almeno annuale:

g) Avendo l'imprenditore associante ha adempiuto agli obblighi previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 626/94 in termini sia di verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'associato, che per le informazioni relative alle norme di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (*si/no*)

h) consapevoli dei conseguenti effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali ed in particolare:
- della carenza delle tutele tipiche del lavoro subordinato (es. ferie, TFR, licenziamento...);
- degli obblighi previdenziali nei confronti dell'INAIL, interamente a carico dell'associante;
- degli obblighi previdenziali verso l'INPS, sui compensi qualificati come redditi da lavoro autonomo, a carico dell'associante per il 55% e per 45% a carico del lavoratore associato (*si/no*):

i) Ulteriori dichiarazioni : _____

Data e Firma leggibile¹⁴

Timbro e firma dell'associante

Firma dell'associato

_____ li _____

¹³ Art. 26, 1° co., Legge n. 15/1968: "Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla presente legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia".

¹⁴ La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti all'impiegato.

**Istanza di certificazione del rapporto di lavoro con
CONTRATTO DI COLLABORAZIONE A PROGETTO**

SCHEDA RIEPILOGATIVA

Ad integrazione dell'istanza di certificazione del contratto di lavoro datata _____, ed al fine di fornire alla Commissione di certificazione un quadro completo e circostanziato degli elementi contrattuali e dell'attività lavorativa dedotta nel contratto stesso, gli istanti rilasciano le sotto indicate dichiarazioni¹⁵.

Preliminarmente fanno presente di voler instaurare un rapporto di collaborazione a progetto ex art. 61 e ss. del D.Lgs. n. 276/03, con i caratteri propri della collaborazione coordinata e continuativa di cui all'articolo 409, n. 3, del codice di procedura civile, con prestazione prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione.

a) Oggetto della prestazione contrattuale richiesta al collaboratore (*specificare in dettaglio il progetto, il programma di lavoro o la fase di esso*):

b) Autonomia del collaboratore nello svolgimento dell'attività lavorativa prevista nel contratto e funzionale alla realizzazione del progetto, programma di lavoro o fase di esso, con particolare riguardo al fatto che venga rimessa in capo al collaboratore stesso la definizione delle modalità e dei tempi di lavoro (*si/no*):

c) Durata del contratto:

d) Professionalità in possesso del collaboratore (*specificare*):

e) Per lo svolgimento dell'attività dedotta in contratto è previsto l'utilizzo di mezzi/strumenti organizzati (*si/no*):

f) Se sì, specificare quali e a chi essi appartengono:

g) Modalità con cui si attua in concreto il coordinamento (sia spaziale che temporale) del collaboratore col committente per l'esecuzione della prestazione (*specificare*):

h) Compenso previsto (*indicare la periodicità e la somma in €*):

i) Criteri utilizzati per la quantificazione del compenso (*specificare*):

j) A favore del collaboratore è stata prevista l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (*si/no*):

k) Se al precedente punto si è indicato no, indicarne le ragioni:

l) Il Committente ha adempiuto agli obblighi previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 626/94 in termini sia di verifica dell'idoneità tecnico-professionale del collaboratore, che per le informazioni relative alle norme di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (*si/no*):

¹⁵ Art. 26, 1° co., Legge n. 15/1968: "Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla presente legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia".

m) Consapevoli dei conseguenti effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali con particolare riguardo alla mancanza delle tutele tipicamente previste in caso d'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato (come ad es. l'istituto delle ferie, l'istituto del TFR, la mancanza di tutela prevista in caso di licenziamento, ecc.) (si/no):

n) Nel contratto allegato sono state previste rinunzie e/o transazioni tra le parti secondo quanto previsto dall'art. 68 del D.Lgs. n. 276/03 (si/no):

o) Se al precedente punto si è indicato sì, specificare quali:

p) Ulteriori informazioni:

Data e Firma leggibile¹⁶

_____ li _____

Timbro e firma del committente 1)

Firma del collaboratore 2)

¹⁶ La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti all'impiegato.

**Istanza di certificazione del rapporto di lavoro con
CONTRATTO DI AGENZIA E RAPPRESENTANZA DI COMMERCIO**

SCHEMA RIEPILOGATIVA

Ad integrazione dell'istanza di certificazione del contratto di lavoro datata _____, ed al fine di fornire alla Commissione di certificazione un quadro completo e circostanziato degli elementi contrattuali e dell'attività lavorativa dedotta nel contratto stesso, gli istanti rilasciano le sotto indicate dichiarazioni¹⁷.

Preliminarmente fanno presente di voler instaurare un rapporto contrattuale d'agenzia e rappresentanza di commercio secondo quanto previsto e disciplinato dall'art. 1742 e segg. del codice civile, alle seguenti condizioni:

a) Attività svolta dal preponente *(specificare)*:

b) Indicare l'oggetto del contratto d'agenzia e la zona di riferimento *(specificare)*:

c) Durata del contratto:

d) Autonomia organizzativa dell'agente nell'ambito della zona assegnatagli *(si/no)*:

e) Assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione dell'agente al preponente *(si/no)*:

f) L'agente è libero di scegliere la clientela ed i metodi di lavoro che ritiene più idonei? *(si/no)*:

g) L'agente svolge abitualmente altre attività? *(si/no)*:

h) Se sì, specificare quali:

i) Per lo svolgimento dell'attività dedotta in contratto è previsto l'utilizzo di mezzi/strumenti organizzati *(si/no)*:

j) Se sì, specificare quali e a chi essi appartengono:

k) L'incarico assegnato all'agente può essere trasmesso ad altri *(si/no)*:

l) Se sì, specificare se è necessario o meno il consenso del preponente:

m) Numero d'iscrizione dell'agente al ruolo tenuto presso la CCIAA *(specificare il numero e la provincia)*:

n) Numero di partita IVA dell'agente *(specificare il numero)*:

o) Numero d'iscrizione alla gestione speciale commercianti presso l'INPS dell'agente *(specificare il numero e la provincia)*:

p) Numero d'iscrizione all'ENASARCO dell'agente *(specificare il numero)*:

¹⁷ Art. 76, 1° co., D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

q) Compenso previsto (specificare in dettaglio l'ammontare, i criteri utilizzati per la sua determinazione, la periodicità della liquidazione ed ogni ulteriore informazione utile allo scopo, ivi compreso il trattamento previsto in caso di gravidanza, malattia, infortunio, ecc.):

r) E' previsto a carico del preponente il versamento dell'accantonamento annuale allo speciale "fondo indennità risoluzione rapporto" (FIRR) istituito presso l'ENASARCO? (si/no):

s) L'accordo economico collettivo (AEC) di riferimento prevede l'obbligo, a carico del preponente, di stipulare speciali polizze assicurative tramite l'ENASARCO destinate ad assicurare all'agente la copertura per i rischi derivanti da infortunio o ricovero ospedaliero? (si/no):

t) Se sì, sono state stipulate? (specificarne eventualmente anche gli estremi):

u) Consapevoli che sorge l'obbligo d'iscrizione dell'agente alla gestione speciale commercianti di cui alla L. n. 613/66, e all'ENASARCO ex L. n. 12/73, col conseguente obbligo di versamento dei contributi nella misura e con le modalità previste dalle vigenti norme (si/no):

v) Indicare eventuali clausole complementari previste in contratto¹⁸:

w) Ulteriori informazioni:

Data e Firma leggibile¹⁹

_____ li _____

Timbro e firma del preponente 1)

Firma dell'agente 2)

¹⁸ Quali, ad esempio, patto di prova, garanzia dell'agente sul buon fine dei singoli affari, patto di non concorrenza, esclusione del diritto d'esclusiva, facoltà di riscossione dei crediti del preponente, ecc. .

¹⁹ La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti al dipendente addetto qualora la presente sia accompagnata da una copia del documento d'identità del sottoscrittore (art. 38, co. 3, D.P.R. n. 445/2000).

**Istanza di certificazione del rapporto di lavoro con
CONTRATTO DI APPRENDISTATO**

SCHEDA RIEPILOGATIVA

Ad integrazione dell'istanza di certificazione del contratto di lavoro datata _____, ed al fine di fornire alla Commissione di certificazione un quadro completo e circostanziato degli elementi contrattuali e dell'attività lavorativa dedotta nel contratto stesso, gli istanti rilasciano le sotto indicate dichiarazioni²⁰.

Preliminarmente fanno presente di voler instaurare un rapporto di lavoro subordinato con contratto di apprendistato ai sensi della Legge n. 25/55, 196/97 e degli articoli 47 e ss del D.Lgs. n. 276/03, e successive modificazioni ed integrazioni, nel rispetto delle vigenti leggi in materia, oltre che della contrattazione collettiva di riferimento.

a) Indicare l'ipotesi di apprendistato che le parti intendono instaurare²¹:

b) Indicare la data di nascita del lavoratore:

c) Titolo di studio in possesso del lavoratore:

d) Indicare il CCNL applicato al rapporto di lavoro che s'intende certificare (*specificare*):

e) Indicare la mansione, la qualifica ed il livello d'inquadramento contrattuale attribuito al lavoratore²²:

f) Specificare la durata del contratto di apprendistato:

g) Il rapporto di lavoro è a tempo pieno o a tempo parziale? (*specificare*):

h) Se è a tempo parziale indicare le specifiche modalità di esecuzione:

i) In caso di trattamento economico diverso da quello previsto dal CCNL di riferimento, specificare quello previsto a favore del lavoratore (*specificare*):

j) In caso di trattamento normativo diverso da quello previsto dal CCNL di riferimento, specificare quello previsto a favore del lavoratore (*specificare*):

²⁰ Art. 76, 1° co., D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

²¹ Indicare una fra le seguenti ipotesi: 1) Apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere d'istruzione e formazione; 2) Apprendistato professionalizzante; 3) Apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione; 4) Apprendistato "classico" ex Legge n. 25/55. Al riguardo si tenga tuttavia presente che, fra le tre suddette nuove ipotesi contemplate dal D.Lgs. n. 276/03, ad oggi è pienamente operativa unicamente la disciplina dell'apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione". Pertanto, in attesa della piena attuazione della nuova disciplina è da ritenersi ancora applicabile la disciplina previgente al D.Lgs. n. 276/03.

²² La categoria d'inquadramento (con conseguente trattamento economico e normativo) contrattualmente prevista a favore del lavoratore non può essere comunque inferiore per più di due livelli rispetto a quella prevista dal contratto nazionale per i lavoratori che svolgono la mansione o funzione al conseguimento della quale è finalizzato il contratto di apprendistato.

k) Il piano formativo individuale (da allegare sempre alla presente scheda) che interventi formativi prevede²³? (specificare tempi e modalità):

l) Indicare il numero di maestranze qualificate o specializzate in forza al datore di lavoro:

m) Indicare il numero di apprendisti già in forza al datore di lavoro (indicare il numero complessivo escludendo dal computo l'apprendista in questione):

n) Il datore di lavoro s'impegna a comunicare alla Regione, ai sensi della normativa vigente, l'instaurazione del rapporto ai fini dell'attività formativa esterna (si/no):

o) Il datore di lavoro s'impegna al totale rispetto del CCNL di riferimento: (si/no):

p) Il datore di lavoro s'impegna ad impartire all'apprendista gli insegnamenti necessari al conseguimento della qualifica con l'affiancamento di un tutore aziendale qualificato come identificato dal D.M. 28/02/2000 (si/no):

q) In caso di apprendista minorenni adibito alle lavorazioni indicate nell'all. 1, alla Legge n. 977/67 e successive integrazioni e modificazioni, è stata ottenuta la preventiva autorizzazione della D.T.L., previo parere dell'A.S.L. competente per territorio, in ordine al rispetto da parte del datore di lavoro richiedente della normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro? (si/no, ed in caso affermativo allegarne copia):

r) Consapevoli dei conseguenti effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali che comporta la particolare tipologia contrattuale (si/no):

s) Ulteriori informazioni:

Data e Firma leggibile²⁴

_____ lì _____

Timbro e firma del datore di lavoro1)

Firma del lavoratore 2)

Allegati:

1) Piano formativo individuale.

²³ L'art. 49, co. 5, lett. A) del D.Lgs. n. 276/03 fissa comunque un minimo di 120 ore di "formazione formale" che potrà essere svolta dall'apprendista all'interno o all'esterno dell'azienda.

²⁴ La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti al dipendente addetto qualora la presente sia accompagnata da una copia del documento d'identità del sottoscrittore (art. 38, co. 3, D.P.R. n. 445/2000).

**Istanza di certificazione del rapporto di lavoro con
CONTRATTO DI INSERIMENTO**

SCHEMA RIEPILOGATIVA

Ad integrazione dell'istanza di certificazione del contratto di lavoro datata _____, ed al fine di fornire alla Commissione di certificazione un quadro completo e circostanziato degli elementi contrattuali e dell'attività lavorativa dedotta nel contratto stesso, gli istanti rilasciano le sotto indicate dichiarazioni²⁵.

Preliminarmente fanno presente di voler instaurare un rapporto di lavoro subordinato con contratto d'inserimento ai sensi dell'art. 54 e segg. del D.Lgs. n. 276/03, e successive modificazioni ed integrazioni, nel rispetto delle vigenti leggi in materia, oltre che della contrattazione collettiva di riferimento.

a) Indicare la data di nascita del lavoratore:

b) A quale, fra le categorie soggettivamente previste per legge, appartiene il lavoratore in questione (es.: persona di età compresa fra 18 e 29 anni, disoccupati o inoccupati di lunga durata, ecc.)²⁶? (specificare):

c) Indicare il CCNL applicato al rapporto di lavoro che s'intende certificare (specificare):

d) Indicare la mansione, la qualifica ed il livello d'inquadramento contrattuale attribuito al lavoratore²⁷:

e) Specificare la durata del contratto d'inserimento:

f) Il rapporto di lavoro è a tempo pieno o a tempo parziale? (specificare):

g) Se è a tempo parziale indicare le specifiche modalità di esecuzione:

h) In caso di trattamento economico diverso da quello previsto dal CCNL di riferimento, specificare quello previsto a favore del lavoratore (specificare):

i) In caso di trattamento normativo diverso da quello previsto dal CCNL di riferimento, specificare quello previsto a favore del lavoratore (specificare):

j) Il progetto individuale di inserimento o di reinserimento professionale (da allegare sempre alla presente scheda) è stato elaborato sulla base di quanto all'uopo previsto dal CCNL di riferimento oppure dell'Accordo interconfederale dell'11/02/2004? (specificare):

²⁵ Art. 76, 1° co., D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

²⁶ Vedasi al riguardo le ipotesi previste dalla normativa di riferimento o dal regolamento approvato dalla Commissione di certificazione.

²⁷ La categoria d'inquadramento (con conseguente trattamento economico e normativo) contrattualmente prevista a favore del lavoratore non può essere comunque inferiore per più di due livelli rispetto a quella prevista dal contratto nazionale per i lavoratori che svolgono la mansione o funzione al conseguimento della quale è preordinato il progetto d'inserimento.

k) Consapevoli dei conseguenti effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali che comporta la particolare tipologia contrattuale (si/no):

l) Ulteriori informazioni:

Data e Firma leggibile²⁸

_____ li _____

Timbro e firma del datore di lavoro1)

Firma del lavoratore 2)

Allegati:

2) Progetto individuale d'inserimento.

²⁸ La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti al dipendente addetto qualora la presente sia accompagnata da una copia del documento d'identità del sottoscrittore (art. 38, co. 3, D.P.R. n. 445/2000).

**Istanza di certificazione del rapporto di lavoro con
CONTRATTO DI LAVORO RIPARTITO (Job Sharing)**

SCHEMA RIEPILOGATIVA

Ad integrazione dell'istanza di certificazione del contratto di lavoro datata _____, ed al fine di fornire alla Commissione di certificazione un quadro completo e circostanziato degli elementi contrattuali e dell'attività lavorativa dedotta nel contratto stesso, gli istanti rilasciano le sotto indicate dichiarazioni²⁹.

Preliminarmente fanno presente di voler instaurare un rapporto di lavoro subordinato con contratto di lavoro ripartito ai sensi dell'art. 41 e segg. del D.Lgs. n. 276/03, e successive modificazioni ed integrazioni, nel rispetto delle vigenti leggi in materia, oltre che della contrattazione collettiva di riferimento.

a) Indicare il CCNL applicato ai rapporti di lavoro che s'intende certificare (*specificare*):

b) Indicare la mansione, la qualifica ed il livello d'inquadramento contrattuale attribuito ai due lavoratori:

c) Indicare il luogo di lavoro:

d) Specificare se trattasi di rapporti di lavoro a termine (precisando la eventuale scadenza) o a tempo indeterminato:

e) Indicare la misura percentuale e la collocazione temporale del lavoro giornaliero, settimanale, mensile o annuale che si prevede venga svolto da ciascuno dei due lavoratori coobbligati alla prestazione (*specificare*):

f) E' prevista la possibilità per gli stessi lavoratori di determinare, in qualsiasi momento, la sostituzione tra di loro o la modifica consensuale della distribuzione dell'orario di lavoro? (*si/no*):

g) In caso di trattamento economico diverso da quello previsto dal CCNL di riferimento, specificare quello previsto a favore di ciascuno dei due lavoratori (*specificare*):

h) In caso di trattamento normativo diverso da quello previsto dal CCNL di riferimento, specificare quello previsto a favore di ciascuno dei due lavoratori (*specificare*):

i) Sono previste specifiche misure di sicurezza per l'attività lavorativa svolta? (*si/no, in caso affermativo specificare quali*):

j) Consapevoli dei conseguenti effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali che comporta la particolare tipologia contrattuale (*si/no*):

k) Ulteriori informazioni:

Data e Firma leggibile³⁰

_____ lì _____

Timbro e firma del datore di lavoro1)

Firma del lavoratore 2)

Firma del lavoratore 3)

²⁹ Art. 76, 1° co., D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

³⁰ La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti al dipendente addetto qualora la presente sia accompagnata da una copia del documento d'identità del sottoscrittore (art. 38, co. 3, D.P.R. n. 445/2000).

**Istanza di certificazione del rapporto di lavoro con
CONTRATTO DI LAVORO INTERMITTENTE O A CHIAMATA**

SCHEDA RIEPILOGATIVA

Ad integrazione dell'istanza di certificazione del contratto di lavoro datata _____, ed al fine di fornire alla Commissione di certificazione un quadro completo e circostanziato degli elementi contrattuali e dell'attività lavorativa dedotta nel contratto stesso, gli istanti rilasciano le sotto indicate dichiarazioni³¹.

Preliminarmente fanno presente di voler instaurare un rapporto di lavoro subordinato per lo svolgimento di prestazioni di carattere discontinuo o intermittente ai sensi dell'art. 33 e segg. del D.Lgs. n. 276/03, e successive modificazioni ed integrazioni, nel rispetto delle vigenti leggi in materia, oltre che della contrattazione collettiva di riferimento.

a) Indicare il tipo di attività discontinua o intermittente per l'esecuzione della quale si procede all'assunzione del lavoratore:

b) Il CCNL applicato ha previsto l'attività di cui sopra fra quelle che consentono lo svolgimento di attività discontinua o intermittente? (si/no):

c) Contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro intermittente che si intende certificare (specificare):

d) Indicare la mansione, la qualifica ed il livello d'inquadramento contrattuale attribuito al lavoratore:

e) Specificare se trattasi di rapporto di lavoro a termine (precisando l'eventuale scadenza) o a tempo indeterminato:

f) Indicare la data di nascita del lavoratore:

g) Se il lavoratore ha più di 45 anni, si trova in una delle seguenti condizioni: a) espulso dal ciclo produttivo; b) iscritto nelle liste di mobilità; iscritto nelle liste di collocamento (specificare):

h) Indicare il luogo, la modalità, la disponibilità (eventualmente garantita dal lavoratore) e il relativo preavviso di chiamata (che non può essere inferiore a un giorno lavorativo):

i) Indicare le forme e le modalità che il datore deve adottare per richiedere l'esecuzione della prestazione di lavoro e per la rilevazione della stessa:

j) Indicare il trattamento economico previsto a favore del lavoratore e, se prevista, l'ammontare dell'indennità di disponibilità (specificare):

k) Indicare i tempi e delle modalità di pagamento delle retribuzioni e delle indennità di disponibilità (se prevista):

l) Indicare il trattamento normativo previsto a favore del lavoratore (specificare):

³¹ Art. 76, 1° co., D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

m) Indicare le eventuali misure di sicurezza specifiche da adottare in relazione al tipo di attività dedotta in contratto:

n) Il datore di lavoro ha elaborato il documento di valutazione dei rischi prescritto dall'art. 4, del D.Lgs. n. 626/94? (si/no):

o) Consapevoli dei conseguenti effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali che comporta la particolare tipologia contrattuale (si/no):

p) Ulteriori informazioni:

Data e Firma leggibile³²

_____ lì _____

Timbro e firma del datore di lavoro 1)

Firma del lavoratore 2)

³² La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti al dipendente addetto qualora la presente sia accompagnata da una copia del documento d'identità del sottoscrittore (art. 38, co. 3, D.P.R. n. 445/2000).

**Istanza di certificazione del rapporto di lavoro con
CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE**

SCHEDA RIEPILOGATIVA

Ad integrazione dell'istanza di certificazione del contratto di lavoro datata _____, ed al fine di fornire alla Commissione di certificazione un quadro completo e circostanziato degli elementi contrattuali e dell'attività lavorativa dedotta nel contratto stesso, gli istanti rilasciano le sotto indicate dichiarazioni³³.

Preliminarmente fanno presente di voler instaurare un rapporto di lavoro autonomo ex art. 2222 e ss. cod.civ. con il carattere dell'occasionalità, con prestazione prevalentemente personale del lavoratore e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

a) Oggetto della prestazione contrattuale richiesta al lavoratore (*specificare in dettaglio l'opera o il servizio oggetto del contratto*):

b) Autonomia del lavoratore nello svolgimento dell'opera o del servizio prevista nel contratto, con particolare riguardo al fatto che venga rimessa in capo al lavoratore stesso la definizione delle modalità e dei tempi di lavoro (*si/no*):

c) Specificare le modalità mediante le quali in concreto il lavoratore svolgerà l'opera o il servizio oggetto del contratto:

d) Durata del contratto:

e) Attività svolta abitualmente dal lavoratore:

f) Per lo svolgimento dell'attività dedotta in contratto è previsto l'utilizzo di mezzi/strumenti organizzati (*si/no*):

g) Se sì, specificare quali e a chi essi appartengono:

h) Specificare se è previsto o meno un coordinamento (sia spaziale che temporale) del lavoratore col committente per l'esecuzione della prestazione e, in caso affermativo, indicare di che tipo:

i) Compenso previsto (*indicare la periodicità e la somma in €*):

j) Criteri utilizzati per la quantificazione del compenso (*specificare*):

k) Il Committente ha adempiuto agli obblighi previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 626/94 in termini sia di verifica dell'idoneità tecnico-professionale del lavoratore, che per le informazioni relative alle norme di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (*si/no*):

³³ Art. 26, 1° co., Legge n. 15/1968: "Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla presente legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia".

l) Consapevoli dei conseguenti effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali con particolare riguardo alla mancanza delle tutele tipicamente previste in caso d'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato (come ad es. l'istituto delle ferie, l'istituto del TFR, la mancanza di tutela prevista in caso di licenziamento, ecc.) (si/no):

m) Consapevoli che sorge l'obbligo d'iscrizione del lavoratore alla gestione separata di cui alla Legge n. 335/1995, nel caso in cui le somme percepite dal lavoratore stesso a titolo di compenso per lavoro autonomo occasionale superino l'importo di 5.000 euro nell'anno solare, col conseguente obbligo di versamento dei contributi nella misura e con le modalità previste dalle vigenti norme (si/no):

n) Ulteriori informazioni:

Data e Firma leggibile³⁴

_____ li _____

Timbro e firma del committente1)

Firma del lavoratore 2)

³⁴ La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti all'impiegato.

**Istanza di certificazione del rapporto di lavoro con
CONTRATTO DI LAVORO OCCASIONALE ACCESSORIO**

SCHEDA RIEPILOGATIVA

Ad integrazione dell'istanza di certificazione del contratto di lavoro datata _____, ed al fine di fornire alla Commissione di certificazione un quadro completo e circostanziato degli elementi contrattuali e dell'attività lavorativa dedotta nel contratto stesso, gli istanti rilasciano le sotto indicate dichiarazioni³⁵.

Preliminarmente fanno presente di voler instaurare un rapporto di lavoro occasionale di tipo accessorio ai sensi dell'art. 70 e segg. del D.Lgs. n. 276/03 e successive modificazioni ed integrazioni, nel rispetto delle vigenti leggi in materia.

a) Oggetto della prestazione contrattuale richiesta al lavoratore (*specificare in dettaglio l'attività lavorativa oggetto del contratto*):

b) A quale, fra le categorie soggettivamente previste per legge, appartiene il lavoratore in questione (es.: disoccupato da oltre un anno, casalinga, studente, pensionato, ecc.)³⁶? (*specificare*):

c) A quale, fra le categorie soggettivamente previste per legge, appartiene il committente in questione²? (*specificare*):

d) Specificare le modalità mediante le quali in concreto il lavoratore svolgerà l'attività lavorativa oggetto del contratto:

e) Durata del contratto:

f) Per lo svolgimento dell'attività dedotta in contratto è previsto l'utilizzo di mezzi/strumenti organizzati (*si/no*):

g) Se sì, specificare quali e a chi essi appartengono:

h) Compenso previsto (*indicare la periodicità e la somma in €*):

i) Consapevoli dei conseguenti effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali con particolare riguardo al fatto che il pagamento del compenso dovrà essere corrisposto esclusivamente attraverso la consegna al lavoratore di buoni lavoro il cui valore nominale è fissato con decreto del Ministero del Lavoro e delle P.S. (*si/no*):

j) Ulteriori informazioni:

Data e Firma leggibile³⁷

_____ lì _____

Firma del committente 1)

Firma del lavoratore 2)

³⁵ Art. 76, 1° co., D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

³⁶ Vedasi al riguardo le ipotesi previste dalla normativa di riferimento o dal regolamento approvato dalla Commissione di certificazione.

³⁷ La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti al dipendente addetto qualora la presente sia accompagnata da una copia del documento d'identità del sottoscrittore (art. 38, co. 3, D.P.R. n. 445/2000).

**Istanza di certificazione del rapporto di lavoro con
CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE**

SCHEMA RIEPILOGATIVA

Ad integrazione dell'istanza di certificazione del contratto di lavoro datata _____, ed al fine di fornire alla Commissione di certificazione un quadro completo e circostanziato degli elementi contrattuali e dell'attività lavorativa dedotta nel contratto stesso, gli istanti rilasciano le sotto indicate dichiarazioni³⁸.

Preliminarmente fanno presente di voler instaurare un rapporto di lavoro subordinato a tempo parziale nel rispetto delle vigenti leggi in materia, oltre che della contrattazione collettiva di riferimento.

a) Contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro a tempo parziale che si intende certificare (*specificare*):

b) Indicare la mansione, la qualifica ed il livello d'inquadramento contrattuale attribuito al lavoratore:

c) Specificare se trattasi di rapporto di lavoro a termine (precisando la eventuale scadenza) o a tempo indeterminato:

d) Orario di lavoro normale (*indicare la durata in ore prevista per legge³⁹ o il minor orario previsto dal CCNL*):

e) Indicare l'orario di lavoro ridotto previsto nel contratto individuale che s'intende certificare (*durata in ore*):

f) In relazione alla collocazione temporale della prestazione lavorativa, indicare la particolare tipologia di rapporto a tempo parziale prevista (*orizzontale, verticale o misto*):

g) Indicare in maniera precisa e dettagliata la distribuzione della prestazione lavorativa oraria dedotta in contratto con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno:

h) Se sono state pattuite clausole elastiche⁴⁰ o flessibili⁴¹ indicarle in dettaglio:

i) Indicare il preavviso in giorni col quale il datore di lavoro deve preavvertire il lavoratore nel caso intenda avvalersi delle previsioni contenute nelle clausole elastiche e/o flessibili di cui sopra:

j) Indicare il trattamento economico previsto a favore del lavoratore (*specificare*):

k) Indicare il trattamento normativo previsto a favore del lavoratore (*specificare*):

³⁸ Art. 76, 1° co., D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

³⁹ Attualmente la durata prevista per legge è pari a 40 ore settimanali.

⁴⁰ Si riferiscono all'eventuale variazione in aumento della durata della prestazione e sono compatibili solo con il rapporti lavoro a tempo parziale di tipo verticale o misto.

⁴¹ Si riferiscono all'eventuale variazione della collocazione temporale della prestazione e sono compatibili con tutte le tipologie di rapporti a tempo parziale.

l) Consapevoli dei conseguenti effetti civili, amministrativi, previdenziali e fiscali che comporta la particolare tipologia contrattuale (si/no):

m) Ulteriori informazioni:

Data e Firma leggibile⁴²

_____ li _____

Timbro e firma del datore di lavoro1)

Firma del lavoratore 2)

⁴² La firma non deve essere autenticata e la sottoscrizione non deve necessariamente avvenire davanti al dipendente addetto qualora la presente sia accompagnata da una copia del documento d'identità del sottoscrittore (art. 38, co. 3, D.P.R. n. 445/2000).

***MODULISTICA
SERVIZIO
ISPEZIONE LAVORO***

***area
vigilanza tecnica***

Al Direttore
Della Direzione Territoriale del Lavoro
Via Belfuso, 13
26.100 – CREMONA

Il sottoscritto _____ nato
a _____ il _____ di nazionalità _____ e
residente a _____ in via _____ tel. _____

CHIEDE

di poter partecipare agli esami per l'abilitazione alla conduzione di generatori di vapore di _____ grado.

ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI:

- Certificato di Nascita (autocertificabile secondo le modalità appresso indicate)
- Certificato medico di idoneità psico-fisica
- Libretto di tirocinio
- n. 2 fotografie formato tessera
- copia del titolo di studio previsto dall'art.1 del DM 07/02/79 (autocertificabile secondo le modalità appresso indicate)
- N. 1 marca da bollo di euro 14,62

CREMONA, li _____

(firma)

Nota bene:

in luogo del certificato di nascita può essere prodotta una dichiarazione in carta libera non soggetta all'autenticazione della firma, come da formula appresso indicata, oppure può essere esibito all'Ufficio un documento di riconoscimento in corso di validità; l'autocertificazione è consentita anche per il possesso del titolo di studio.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni, non sono soggette all'autenticazione della firma ove le medesime siano apposte in presenza di un funzionario preposto ovvero siano presentate unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore. L'istanza, le dichiarazioni sostitutive e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate anche per via telematica (fax – e-mail).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ART.2, Legge n.15 del 04/01/1968, come modificato ed integrato dalla Legge n. 127/1997 e art. 1 del DPR 20/10/1998 n. 403)

Il sottoscritto _____ residente a _____ in
via _____, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di
dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di essere nato a _____ il _____
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ rilasciato
da _____ il _____

“Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.L.vo 196/03”

CREMONA, li _____

(firma)

Al Direttore
della Direzione Territoriale del Lavoro
Via Belfuso, 13
26100 – CREMONA

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____ e residente a
_____ in via _____ tel. _____

C H I E D E

Il rinnovo del certificato di abilitazione alla conduzione di generatori di vapore n. _____ di
grado _____ rilasciato il _____ dalla Direzione Territoriale del Lavoro di Cremona ai
sensi dell'art. 3 del D.M. 01/03/74.

ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI:

- Certificato di abilitazione;
- Certificato medico d' idoneità psico-fisica rilasciato in carta legale (bollo da € 14,62) in data non anteriore a 6 mesi dal Medico Competente dell' Azienda/Ditta presso la quale il Richiedente presta attività lavorativa, qualora la stessa sia soggetta a sorveglianza sanitaria; in alternativa, da un Medico del Servizio Sanitario Nazionale;
- n. 2 marche da bollo da € 14,62.

Cremona, li _____

“Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/03, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici per l'eventuale seguito di competenza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.L.vo 196/03”

(firma)