

Scrisoare de angajare pentru muncitori străini din afara UE în baza dispozițiilor legilor în vigoare

Stimate Domn

.....  
strada ..... nr ..... Localitatea ..... (Prov.....) Cod  
poștal .....

Localitatea ..... Data .../.../....

Obiect: Contract de angajare, între societatea ..... adică angajator DI  
..... și muncitor DI ..... În baza prevederilor Legii  
actuale și CCNL (Contractul Colectiv Național de Lucru) pentru sectorul .....,  
deoarece dvs ați declarat, pe propria răspundere, că:

- aveți o carte de ședere corespunzătoare - *sau* -
- aveți un permis de ședere care permite munca în regim de angajat, valabil până în data de .../.../.... - sau -
- ati prezentat cererea de reînnoire a permisului de ședere care vă permite să lucrați și de deținere a chitanței care demonstrează că ați fost la Chestură,

vă informăm că dvs veți fi angajat la societatea noastră în aceste condiții:

1. Data de începere a raportului de lucru: din data de .../.../....
2. Tipul și durata contractului: pe perioadă nedeterminată *sau* determinată în baza art. .... din Decretul Legislativ nr. 368 din 6 septembrie 2001 și a art. ... al CCNL în vigoare ..... cu o durată de ..... luni și mai precis până în data de .../.../.... din aceste motive .....
3. Calificare, îndatoriri - nivel, categorie: dvs veți avea îndatoriri de ..... și veți fi introdus cu calificarea de ..... în al ..... - lea nivei/categorie din CCNL .....
4. Retribuția: este cea prevăzută de CCNL' și de asemenea poate fi modificată de negocierea complementară aplicată în firmă.
5. Perioada de probă: se stabilește că dvs trebuie să efectuați o perioadă de probă cu durata de ..... (în funcție de dispozițiile CCNL). "Dacă muncitorul se înțelege cu angajatorul, perioada de probă poate fi prelungită până în data de .../.../.... în baza art. .... din CCNL în vigoare.  
În timpul perioadel de probă: dvs va trebui să îndepliniți aceste îndatoriri ..... în timpul perioadel de probă atât dvs cât și angajatorul veți putea intrerupe imediat raportul fără preaviz și fără a fi obligat să plătiți îndemnizați de înlocuire.\*
6. Înscrierea în registrul matricol: dvs ați fost înscris în registrul matricol al societății la nr. .... de pe pagina nr.....

7. Locul de muncă: locul dvs de muncă este în societatea noastră din .....
- Este totuși posibil să fiți transferat într-un alt loc sau să vi se dea alte îndatoriri, în baza prevederilor art 2103 c.c. și a negocierii colective aplicate, pentru eventuale exigente tehnice, de organizare și de producție viitoare.
8. Responsabilul direct și raporturile cu colegii: pentru organizarea muncii dvs trebuie să vorbiți cu di ..... și trebuie să urmați cu strictețe indicațiile care v-au fost oferite.
9. Alte condiții: în ceea ce privește salariul, durata concediului, orarului de lucru, durata preavizului și ceea ce nu este indicat în acest contract de angajare, sunt valabile și se înțeleg ca fiind aplicabile normele și condițiile prevăzute de legile actuale, ale CCNL ....., ale negocierii și reglementării societății. Dvs sunteți obligat să respectați și normativele și reglementările în vigoare în privința siguranței, care vă vor fi ilustrate.

Vă invităm să semnați copia acestui document drept semn de acceptare completă și totală.

Muncitorul

Angajatorul

Semnătura .....

Semnătura .....

' dacă este prevăzută

" clauză valabilă numai pentru CCNL care prevăd expres posibilitatea de a prelungi durata perioadelor de probă stabilită inițial.

- confrunțați cu "Ghid pentru citirea scrisorilor de angajare" pentru semnificatia acestor cuvinte.

## Ghid pentru citirea scrisorilor de angajare

- Calificare, îndatoriri, nivel-categorie:

Îndatorirea este totalul activităților principale cerute muncitorului. Poate fi modificată de angajator din necesități tehnice, de organizare și de producție. În cazul unei modificări, angajatorul trebuie să îi atribue o îndatorire cu un conținut profesional nu inferior celei pe care muncitorul o are deja.

În funcție de caracteristicile îndatoririlor, muncitorii angajați sunt încadrați în patru calificări:

- muncitori,
- funcționari,
- cadre,
- responsabili.

Nivelul corespunde retribuiților minime prevăzute de CCNL pentru o anumită îndatorire.

Nivelurile (sau categoriile) sunt articulate în trepte: muncitorul poate avea un nivel superior față de cel inițial, în baza CCNL, numai dacă angajatorul îi atribue o nouă îndatorire cu conținut profesional mai mare.

Dacă muncitorul trebuie să desfășoare îndatoriri specifice, înainte de a începe noua îndatorire, trebuie să efectueze un control medical și trebuie să facă controale periodice. Dacă muncitorul refuză să efectueze controalele, angajatorul nu poate verifica prestațiile și în consecință poate să nu îl plătească pe muncitor.

Dacă puterea de muncă a muncitorului scade și angajatul nu reușește să își îndeplinească îndatoririle prevăzute de contractul său, muncitorul trebuie să comunice acest lucru imediat angajatorului, pentru a permite verificările și intervențiile necesare.

- CCNL, negocierea societății, reglementarea societății:

Raportul de lucru este reglementat de:

- dispozițiile legii,
- negocierea colectivă, constituită atât din CCNL (Contractul Colectiv Național de Lucru) al categoriei indicat în scrisoarea de angajare, cât și din contractele de societate aplicate eventual în firmă.

Regulamentele și comunicatele de societate completează normele negocierii colective. Pentru explicații despre drepturile/îndatoririle muncitorului și angajatorului, muncitorul se poate adresa oficiului de personale.

Legile, contractele colective și regulamentele se pot modifica în timp, și deci tratamente recunoscute sau nerecunoscute în anumite perioade pot fi recunoscute mai târziu. De asemenea există contracte colective diferite în diverse sectoare și departamente ale societății și în societăți diferite, în consens cu ceea ce este recunoscut/nerecunoscut de un angajator poate fi recunoscut/nerecunoscut de un alt angajator care pune în aplicare acorduri diferite.

- Durata:

Contractul de muncă poate fi pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată.

Perioadă nedeterminată: raportul se sfârșește numai prin demisia sau concedierea dintr-un motiv justificat.

Perioadă determinată: raportul este legat de o exigență tehnică, de organizare, de producție sau de înlocuire declarată de angajator în momentul angajării și se sfârșește automat la data indicată în scrisoarea de angajare. Dacă muncitorul și angajatorul sunt de acord, contractul pe perioadă determinată poate fi prelungit o singură dată - pentru o durată totală nu mai mare de trei ani - sau poate fi reînnoit și de mai multe ori, dacă la sfârșitul fiecărui contract muncitorul nu lucrează un anumit timp. Durata acestei perioade depinde de durata inițială a raportului.

- Înscrierea în registrul matricol:

Numărul de înregistrare este codul numeric care îl identifică pe muncitor și este notat într-un registru contabil (registru matricol) obligatoriu. Înscrierea trebuie să aibă loc și trebuie să fie comunicată persoanelor interesate în momentul angajării și îl asigură pe muncitor că are un raport de lucru regulat.

- Obligații cu privire la ședere:

Muncitorul cu un permis de ședere trebuie să meargă periodic la Chestura orașului unde locuiește, pentru a solicita reînnoirea acestuia. Cererea trebuie prezentată:

- cu cel puțin 90 de zile înainte de scadența dacă raportul este pe perioadă nedeterminată;
- cu cel puțin 60 de zile înainte de scadența dacă raportul este pe perioadă determinată;
- cu cel puțin 30 de zile înainte de scadența dacă raportul este sezonier.

Dacă permisul de ședere expiră fără ca muncitorul să fi prezentat cererea de reînnoire, angajatorul nu îl poate accepta pe muncitor în firmă și poate suspenda chiar și plata muncii. De asemenea, dacă permisul de ședere este expirat deja de două luni, practica de reînnoire poate fi respinsă. După câțiva ani de ședere regulată în Italia, se poate solicita eliberarea cărții de ședere pe perioadă nedeterminată. Cartea de ședere nu mai trebuie reînnoită și poate fi folosită ca document de identificare personală. Cartea de ședere are diferite avantaje, ca de exemplu: intrarea în Italia fără viză, efectuarea tuturor muncilor legale cu excepția celor pe care legea le interzice expres unui cetățean străin sau pe care le rezervă cetățenilor italieni, accesul la servicii și prestații ale administrației publice, cu excepția cazului când este stabilit în mod diferit.

- Obligații de fidelitate:

În timpul raportului de lucru muncitorul nu poate lucra pentru un alt angajator nici macăr în timpul când munca este suspendată pentru concediu, sărbători, permise- întrerupere a activității sau din orice alte cauze. Deci muncitorul nu poate lucra pentru un alt angajator care operează în același sector cu societatea pentru care lucrează deja și nu poate furniza informații care privesc organizarea și metodele de producție ale societății unde este angajat și nu le poate folosi pentru a provoca daune societății.

- Orarul de lucru:

În scrisoarea de angajare se găsesc numărul de ore pe care muncitorul trebuie să le desfășoare și distribuția lor pe parcursul zilei. Angajatorul poate modifica orarul, atât în privința numărului de ore cât și în privința distribuției pe parcursul zilei, în baza modalităților pe care legea și CCNL le prevăd.

Orele de lucru care depășesc orarul normal de lucru sunt numite ore suplimentare și sunt plătite cu majorările prevăzute de CCNL, care definește și valoarea lor maximă, ce poate fi modificată la nivelul societății. La începutul orarului de lucru muncitorul trebuie și se aștepte la locul de muncă și să înceapă să lucreze. Dacă muncitorul este în întârziere nejustificată angajatorul poate tăia din salariu perioadele de timp nelucrate, după modalitățile stabilite de negocierile colective naționale și poate aplica măsuri disciplinare.

Dacă muncitorul nu merge la lucru, trebuie să ceară, înainte de a sta acasă, concediu sau permis.

Dacă muncitorul stă acasă din cauză unei boli sau al unui accident, trebuie să anunțe cât mai repede posibil pe angajator și să își justifice absența cu acte medicale, ce trebuie transmise angajatorului. Dacă muncitorul are calificarea de "muncitor" acesta trebuie să comunice absența sa la INPS în termen de două zile după eliberare.

Muncitorul în timpul perioadei de boală trebuie să stea acasă de la orele 10 la 12 și de la orele 17 la 19 în fiecare zi a săptămânii, pentru a-l permite angajatorului să efectueze controale medicale. Dacă muncitorul își schimbă domiciliul sau dacă trebuie să iasă în timpul acestor ore, trebuie mai întâi să anunțe firma.

- Perioada de probă:

"Pactul de probă" definește o perioadă de timp în care atât angajatorul cât și muncitorul pot întrerupe unilateral raportul, fără preaviz și fără ca motivul întreruperii să fie datorat unui motiv justificat. Durata maximă a perioadei de probă este definită de CCNL, dar poate fi prelungită, cu un acord individual, în situații particulare. În general dacă în timpul perioadei de probă muncitorul nu lucrează din cauza sărbătorilor, a concediului, a unei boli sau a unui accident, a suspendării cu șomaj tehnic etc. perioada de probă se suspendă până la reluarea normală a lucrului.

- Perioada de preaviz și indemnizație substitutivă:

Dacă muncitorul angajat pe perioadă nedeterminată își dă demisia, trebuie să îl informeze pe angajator prin cerere scrisă și mai trebuie să lucreze încă o scurtă perioadă de timp, numită "preaviz". Durata preavizului este indicată de CCNL. În timpul perioadelor de preaviz, muncitorul este plătit și trebuie să își respecte toate obligațiile în privința raportului de lucru. Dacă muncitorul nu îndeplinește sau nu își termină preavizul, angajatorul îl poate tăia din salariu o sumă numită "indemnizație substitutivă a preavizului" care corespunde tratamentului zilelor de preaviz. Și angajatorul trebuie să respecte un termen de preaviz dacă îl concediază pe un muncitor angajat pe perioadă nedeterminată cu excepția unor motive foarte grave, stabilite de lege, care justifică întreruperea raportului fără preaviz.

- Retribuția:

Este compensația pe care muncitorul o câștigă și este alcătuită din elemente directe, indirecte și amânări.

Elementele directe sunt constituite din salariul minim prevăzut de CCNL aplicat în relație cu nivelul de încadrare, din eventuale tratamente de îmbunătățire pe care angajatorul le acordă unul singur muncitor sau tuturor angajaților (superminime, premii ect.), din majorări și indemnizații prevăzute atât de CCNL în privința unor modalități particulare de executare a prestațiilor (majorări pentru ore suplimentare, pentru sărbători, pentru nopți) cât și din eventuale negocieri colective din societate (premiu pentru rezultatul producției, sporuri din majorările naționale etc.).

Elementele indirecte sunt constituite din retribuiția încasată chiar și când muncitorul nu merge la lucru de exemplu în caz de concediu, permis plătit, sărbători, boală sau accident de muncă.

Elementele amânate sunt constituite din al treisprezecelea salariu și din eventualele retribuiții lunare adiționale, care cresc progresiv în timpul raportului de lucru în cote lunare, dar pe care muncitorul le primește numai o dată pe an, și din TFR, care crește progresiv în cote lunare pe care muncitorul le primește numai dacă raportul se încheie.

Muncitorul găsește recapitularea elementelor directe, indirecte și amânate în statul de plată pe care îl primește de la angajator împreună cu salariul.

În statul de plată muncitorul găsește valoarea "brută" care corespunde sumei valorilor fiecărui element în parte prevăzut de negocierea colectivă. Angajatorul taie din brut taxele pe care le plătește direct statului Italian și taie "contribuțiile" pentru pensia muncitorului. Ceea ce rămâne este "netul" și valoarea efectivă pe care o primește muncitorul.

- Locui de muncă, deplasări și tranferuri:

"Transferul" înseamnă schimbarea locului stabil de muncă (locul unde în mod obișnuit se desfășoară prestațiile acordate) atribuit inițial muncitorului.

"Deplasarea" este o misiune în afara sediului locului de muncă pentru o anumită perioadă. Angajatorul poate decide aceste schimbări (deplasare sau transfer) dacă există anumite exigențe ale societății care le justifică și muncitorul nu le poate refuza, dar poate primi sume cu titlu de indemnizații (de exemplu premii sau majorări) prevăzute de CCNL sau de contracte ale societății.

- Siguranța muncii:

Muncitorul trebuie să își facă propriul lucru în baza procedurilor de siguranță care i-au fost ilustrate și trebuie să folosească protecțiile pe care le-a primit. Dacă muncitorul nu respectă normele de siguranță, își riscă propria sănătate și angajatorul poate interveni prin măsuri disciplinare (de exemplu amenzi, reclamații, suspendări ale lucrului și ale salariului). Dacă există situații de pericol pentru muncitor sau colegi, trebuie informat imediat responsabilul direct, pentru a permite intervențiile necesare.

- Responsabilul direct și raporturile cu colegii de lucru:

Pentru a avea toate informațiile despre cum se desfășoară îndatoririle pe care trebuie să le execute, muncitorul trebuie să vorbească cu responsabilul direct care i-a fost comunicat în scrisoarea de angajare iar ulterior și oral. Pentru lămuriri despre tratamentele economice și normative și pentru semnalarea eventualelor probleme cu colegii sau cu responsabilul direct, muncitorul se poate adresa direct oficiului de personal.

Conducerea societății