

FORMAZIONE PRE-INGRESSO NEL SETTORE EDILE

Il CCNL, con effetto dall'01/01/2009, prevede alcune innovazioni contrattuali in materia di formazione. Fra queste incombe alle imprese segnalare alla Cassa Edile i lavoratori di primo ingresso al lavoro edile almeno tre giorni prima del loro avvio al cantiere utilizzando lo schema sottostante.

Provvederemo a comunicare i nominativi alla Scuola Edile, EDILFORMAZIONE RIETI, che dal mese di Febbraio 2009 organizzerà appositi corsi atti a dare la formazione minima preventiva di 16 ore come previsto dalle norme contrattuali.

CARTA INTESTATA DELL'IMPRESA

Egregio Signor

.....

Cassa Edile Rieti

Edilformazione Rieti

giorno-mese-anno

Abbiamo il piacere di comunicarle che è nostra intenzione procedere alla sua assunzione all'interno della nostra azienda in qualità di.....**con la qualifica..... con le condizioni previste da contratto Collettivo di Lavoro dell'Edilizia del 18/06/2008.**

La sua assunzione decorrerà da **giorno-mese-anno**, giorno in cui dovrà recarsi presso il nostro cantiere di sito in**e denominato.....** per l'inizio effettivo del lavoro.

Come preannunciatole durante il colloquio e come da lei esplicitamente accettato, dovrà frequentare il corso di 16 ore di formazione d'ingresso che si svolgerà nei giorni **gg-mese-anno presso la Edilformazione di Rieti** .

Come già detto durante il nostro colloquio, la nostra azienda non intende far entrare in cantiere nuovi lavoratori che non abbiano frequentato il corso di cui sopra. All'atto dell'ingresso in cantiere, è pertanto tenuto a dimostrare di aver frequentato il corso e a consegnare al responsabile di cantiere, in occasione dell'inizio del lavoro il **giorno-mese-anno**, il Certificato di Formazione che la Scuola Edile le rilascerà a fine corso.

La presente viene inviata alla Cassa Edile di Rieti. come contrattualmente previsto e alla Edilformazione di Rieti al fine di inserirla tra gli allievi del corso in partenza giorno-mese-anno.

Timbro e firma

DATI DEL LAVORATORE

Nome.....cognome.....

nato il.....a.....codice fiscale.....

nazionalità.....telefono.....

indirizzo/recapito via.....città.....

misura della tuta da lavoro..... porta scarpe n°.....

Consegnata a mano il giorno..... alle ore.....

Firma per ricevuta.....

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