**Fac-simile di lettera di assunzione a termine**

**(ex D.L. n. 34/2014)**

Oggetto: Lettera di assunzione a tempo determinato ai sensi del decreto legislativo n. 368 del

2001 come modificato dal d.l. n. 34 del 20 marzo 2014

Egregio sig./gentile Sig.ra ­­­­­­­­­­…………………………

Con la presente Le comunichiamo la Sua assunzione a tempo determinato ai sensi del D.lgs. n 368 del 2001 come modificato da l D.l. n. 34 del 20 marzo 2014, con decorrenza dal ….. al ….... (n .b. massimo 36 mesi), periodo in cui avrà diritto ad un periodo di ferie retribuito pari a .... giorni annui (proporzionate al periodo lavorato).

Le saranno assegnate le seguenti mansioni:………................, da intendersi comprensive delle mansioni connesse ed equivalenti con inquadramento nel livello ........................ del Ccnl ........................ . La Sua retribuzione lorda mensile per n. …...mensilità è pari a euro ….........

Il luogo principale di lavoro è fissato presso la sede di .......sita in..........................via…....... L'orario di lavoro è il seguente: ...( indicare l'articolazione dell'orario di lavoro a tempo pieno ).

L’assunzione è subordinata al positivo superamento di un periodo di prova di .......................... (giorni, mesi, etc.) durante il quale ciascuna delle parti sarà libera di recedere dal contratto senza obbligo di preavviso.

Le comunichiamo che ad ogni effetto di legge il Suo nominativo è stato iscritto nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112;

Le viene altresì consegnata, come previsto dall'art. 4-bis, comma 2, D.Lgs. 9 aprile 2000, n. 181, copia della comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro.

Per quanto non previsto dalla presente lettera troveranno applicazione, oltre alle leggi in materia di lavoro e previdenza, le norme contenute nel C.C.N.L. richiamato al quale si fa espresso rinvio.

Il Datore di lavoro dichiara che i dati sensibili relativi alla persona del, saranno trattati nel rispetto della privacy, ai soli fini della gestione del rapporto di lavoro da intendersi in modo generale e con l’inclusione anche dei rapporti con enti previdenziali, assistenziali e con l’amministrazione finanziaria.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera, sottoscritta in segno di integrale accettazione del contenuto.

Distinti saluti,

(luogo, data e firma del datore di lavoro)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(firma del lavoratore per integrale accettazione)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_