

Allegato 2

Scheda formativa

Informazioni personali

Nome e cognome **BAIANO ASSUNTA**
luogo di nascita **NAPOLI**
data di nascita **30/08/2000** indirizzo residenza **VIA CAGLIARI, 10**
città **CASTEL VOLTURNO** provincia **CASERTA**

Istruzione e formazione

- istituto professionale
 scuola secondaria di 2°
 università

Informazioni sull'azienda

Denominazione sociale **ERIS S.R.L.S.**
Indirizzo sede operativa **PIAZZA ANNUNZIATA, 1**
città **CASTEL VOLTURNO** provincia **CASERTA**
referente per la formazione **MAURI MATTEO (amministratore)**

Informazioni sul contratto di apprendistato

- art. 1, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 167/2011 (qualifica e diploma prof.le)
 art. 1, comma 2, lett. b), D.Lgs. n. 167/2011 (professionalizzante o di mestiere)
 art. 1, comma 2, lett. c), D.Lgs. n. 167/2011 (alta formazione e ricerca)

profilo professionale **SCHEDARISTA**

durata del rapporto **9 mesi**
ore settimanali **31**
inquadramento livello **6°**
formazione n° **80 ore medie annue**

Inizio rapporto **01/04/2022** fine rapporto **31/12/2022**

Dichiarazione del datore di lavoro

Si attesta che la formazione prevista dal c.c.n.l. Commercio-Terziario è svolta in sede aziendale e/o presso Enti accreditati, in conformità con quanto previsto dal c.c.n.l. stesso e dalle vigenti disposizioni di legge.

Data **01/04/2022**

ERIS s.r.l.s.
Via Prusst, 1
00030 San Cesareo RM
C.F. 15356864003

(Timbro e firma) _____

Per ricevuta Assunta Baiamo

AGGIORNAMENTO INFORMATIVA
ex art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (in seguito "GDPR")

Gentile Signore a,

ai sensi dell'articolo 13 del GDPR, La informiamo che Eris s.r.l.s in qualità di Titolare del trattamento, tratterà - per le finalità e le modalità di seguito riportate - i dati personali da Lei forniti, ovvero acquisiti nell'ambito del rapporto di lavoro intercorrente con la scrivente, per l'assolvimento degli obblighi di legge e di contratto, anche collettivo, attinenti al rapporto di lavoro (costituzione, svolgimento e cessazione).

In particolare, Eris s.r.l.s tratterà i seguenti dati personali:

- A) Dati anagrafici e curriculari.
- B) Dati idonei a rilevare lo stato di salute, contenuti in certificazioni di malattia, infortunio, maternità, malattia professionale, esposizione a fattori di rischio, appartenenza a categorie protette, idoneità allo svolgimento di determinate mansioni, sorveglianza sanitaria in materia di sicurezza sul lavoro.
- C) Dati idonei a rilevare opinioni politiche o adesioni sindacali ed associative, derivanti da fruizioni di permessi o periodi di aspettativa riconosciuti da leggi o contratti, attività o incarichi sindacali, svolgimenti di funzioni pubbliche, gestione di trattenute o conteggi per il versamento di quote associative o sindacali o politiche.
- D) Dati idonei a rilevare le convinzioni religiose o filosofiche ovvero l'adesione a organizzazioni di carattere religioso o filosofico, quali la fruizione di permessi e festività aventi tale carattere, la destinazione di somme o quote di reddito a dette organizzazioni.
- E) Dati del nucleo familiare, per l'erogazione di assegni del nucleo familiare, gestione congedi (matrimoniale, parentale, cure familiari, richieste di permesso ex Legge 104/92, ecc.) in ordine ai quali Lei ha ottenuto il consenso alla comunicazione alla scrivente Società da parte degli interessati, nonché per l'attribuzione delle detrazioni fiscali ex art. 12 TUIR.

1. Base giuridica e finalità del trattamento.

1.1. I seguenti trattamenti sono necessari per l'adempimento degli obblighi legali e contrattuali connessi alla gestione del rapporto di lavoro, anche in materia d'igiene e sicurezza del lavoro e di previdenza e assistenza e, segnatamente:

- Presentazione telematica all'INAIL, della Denuncia di infortunio, in caso di prognosi di almeno un giorno;
- Elaborazione dei dati per la corresponsione della retribuzione e per l'anticipazione dei trattamenti economici per conto degli enti previdenziali ed assistenziali;
- Verifica della idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni e relative conseguenze;
- Giustificazione e conteggio delle assenze per malattia e computo del relativo periodo di comporto;
- Riconoscimento delle detrazioni d'imposta per familiari a carico e dei relativi trattamenti di famiglia (assegno per il nucleo familiare e/o trattamenti equipollenti);
- Compilazioni della denuncia contributiva mensile UniEmens, della certificazione dei compensi percepiti nell'anno, compilazione della denuncia di infortunio sul lavoro;
- Compilazione delle comunicazioni obbligatorie al Centro per l'Impiego relative ad instaurazioni, trasformazioni, cessazioni del rapporto di lavoro
- Compilazione della denuncia annuale dei lavoratori sottoposti a lavori usuranti
- Compilazione del prospetto informativo annuale disabili
- Comunicazione all'INPS dei dati necessari per l'attribuzione di agevolazioni contributive
- Iscrizione al sindacato, effettuazione della relativa trattenuta sindacale e conseguente versamento della stessa al sindacato da Lei indicato;
- Elaborazione del piano formativo dell'apprendistato
- Compilazioni di elenchi relativi all'iscrizione al sindacato, alla carica sindacale e/o allo svolgimento dell'incarico di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Conoscenza dell'appartenenza ad organizzazioni religiose ai fini dei permessi per festività;
- Trattenute relative a pignoramenti, prestiti e cessioni volontarie di quote dello stipendio.

2. Modalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) del GDPR e precisamente: il trattamento dei dati personali potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

che, in qualità di responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, provvedono all'elaborazione delle paghe e agli altri adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro (es. libro unico del lavoro, adempimenti fiscali e contributivi)

9. Diritti dell'interessato

In qualunque momento potrà conoscere i dati che La riguardano, sapere come sono stati acquisiti, verificare se sono esatti, completi, aggiornati e ben custoditi, chiederne la rettifica o la cancellazione ai sensi degli artt. 16 e 17 GDPR. Avrà inoltre diritto ricevere i Suoi dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, di revocare in qualsiasi momento il consenso eventualmente prestato relativamente al trattamento dei dati.

Tali diritti possono essere esercitati attraverso specifica istanza da indirizzare tramite raccomandata - o pec - al Titolare del trattamento.

Ha inoltre diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Luogo, li San Cesareo, 01/04/2022

Il Titolare del Trattamento

~~ERIS S.r.l.S.
Via Prusst, 1
00030 San Cesareo RM
C.F. 153756801003~~

Luogo, li

Assunta Barone

(Firma leggibile del dipendente)

Dipendente
Baiano Assunta
Via Cagliari n° 10
81030 Castel Volturno (CE)

Azienda
Eris S.r.l.s
Via Prusst n° 1
00030 San Cesareo (Rm)
C.F. / P.I. 15356861003

Oggetto: erogazione mensile TFR

Spettabile Azienda,

il sottoscritto BAIANO ASSUNTA C.F. BNASNTECH70F8340 assunto alle vostre dipendenze dal 01/09/2022

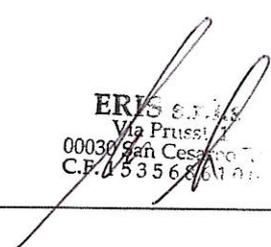
chiede

che il proprio trattamento di fine rapporto maturato venga erogato mensilmente in busta paga.

Certo di un vostro positivo riscontro, porgo cordiali saluti.

Luogo e data

Firmato


ERIS s.r.l.s
Via Prusst
00030 San Cesareo (Rm)
C.F. / P.I. 15356861003

Baiano Assunta

Per ricevuta (l'Azienda) _____

Eris S.r.l.s
Via Prusst n° 1
00030 San Cesareo (Rm)
C.F. / P.I. 15356861003

Gentile Sig.ra
Baiano Assunta
Via Cagaliari n° 10
81030 Castel Volturno (CE)

Oggetto: contratto di apprendistato professionalizzante part-time

Facendo seguito alle intese intercorse, Le comunichiamo la sua assunzione, con contratto di apprendistato professionalizzante, disciplinato dal Dlgs 167/2011 e successive modificazioni, presso la nostra Azienda a valere dal giorno 01/04/2022 e scadenza del periodo formativo il 31/12/2022.

Lei sarà inquadrata come apprendista impiegata di 5° livello, la durata del contratto sarà pari a 9 mesi ed il rapporto di lavoro sarà regolato dalle vigenti leggi e dal vigente CCNL del settore Terziario Confcommercio e subordinato al superamento di un periodo di prova di 45 giorni di effettiva prestazione.

La qualifica che dovrà acquisire è quella di schedarista e la S.V. seguirà un percorso formativo per il raggiungimento di tale qualifica come risultante dal piano formativo allegato alla presente.

L'attività lavorativa sarà svolta presso il nostro cliente sito nel Comune di Castel Volturno (CE) – Piazza Annunziata, n. 1 e l'orario di lavoro sarà di 31 ore settimanali così suddivise:

- lunedì dalle 09:00 alle 14:00
- martedì dalle 09:00 alle 14:00 e dalle 15:00 alle 18:00
- mercoledì dalle 09:00 alle 14:00
- giovedì dalle 09:00 alle 14:00 e dalle 15:00 alle 18:00
- venerdì dalle 09:00 alle 14:00

Ovviamente, sia per esigenze aziendali che della dipendente, l'orario della prestazione lavorativa potrà subire variazioni previo preavviso di un giorno da comunicare alla controparte.

La sua retribuzione lorda mensile iniziale sarà la seguente:

Paga base	€ 591,95
Contingenza	€ 401,09
Terzo Elemento	€ 1,61
Rateo 13°	€ 82,89
Rateo 14°	€ 82,89
Totale	€ 1.160,43

Per quanto non previsto si rimanda al ccnl di categoria e alle vigenti leggi in materia di rapporti di lavoro subordinato.

Lei dovrà attenersi ai regolamenti, disposizioni interne ed usi dell'Azienda che si intendono da Lei conosciuti ed accettati.