



Provincia di Como
Via Volta, 44 22100 Como
segreteria@lavoro.provincia.como.it

Istruzioni per la compilazione dei dati del lavoratore

Deve essere compilata una scheda per ciascun lavoratore interessato, ad esclusione degli assunti con **contratto a termine**, di **inserimento lavorativo**, di **apprendistato** ed i **dirigenti**.

- 1) Indicare la nazione di cui il lavoratore ha la cittadinanza
- 2) Indicare il numero dei familiari a carico
- 3) Indicare la data dell'effettiva risoluzione del rapporto di lavoro del lavoratore
- 4) Specificare la data di invio al Centro per l'Impiego competente della comunicazione di cessazione relativa al singolo lavoratore
- 5) Mobilità lunga: nel caso l'azienda rientri nel campo di applicazione di quanto previsto dall'art. 5 L. 451/94 e succ. modd.e integr., la cosiddetta "mobilità lunga", precisare gli estremi del decreto ministeriale di concessione
- 6) Precisare il livello di inquadramento del lavoratore
- 7) CCNL: indicare il contratto nazionale di lavoro applicato al lavoratore collocato in mobilità
- 8) Specificare la qualifica (quadro, impiegato, operaio o altro)
- 9) Descrivere per esteso la mansione prevalente svolta dal lavoratore
- 10) Indicare l'unità produttiva, tra quelle interessate alla procedura, presso la quale il lavoratore ha prestato l'attività lavorativa