

**PROTOCOLLO CENTRI IMPIEGO
LAVORATORE DI PUBBLICA UTILITÀ - NUOVO**

L'invio va effettuato entro il ventesimo giorno del mese successivo alla data di assunzione

CODICE ENTE 001113 DENOMINAZIONE COMUNE DI SALASCO

SPETT.LE **ALMA S.p.A.**
Villanova Mondovì

Questo Ente aderisce al servizio Alma al costo di € 25,00 esclusa IVA di legge (salvo condizioni diverse stabilite in sede di affidamento del servizio paghe). Affinché Alma possa procedere all'invio al competente Centro Impiego, con la presente **comunichiamo TUTTI i dati utili all'adempimento** (senza omettere alcun campo). Qualora la presente comunicazione non risulti trasmessa ad Alma nei tempi utili all'invio entro i termini stabiliti dalla norma, si esonera Alma da eventuali sanzioni per il tardivo invio.

DATI ANAGRAFICI DEL LAVORATORE: dati obbligatori

Cod. Fiscale CCHJPP00A28H703B
 Cognome UCCHESU Nome JACOPO PIO
 Residenza: indirizzo VIA MATTEOTTI, 28
 comune SANTHA CAP 13048 Pr VC
 Domicilio*: indirizzo _____
 comune _____ CAP _____ Pr _____ *solo se diverso dalla residenza

TITOLO DI STUDIO: dato obbligatorio

<input type="checkbox"/> Nessun titolo di studio	<input type="checkbox"/> Diploma universitario	<input type="checkbox"/> Master universitario di 1° livello
<input type="checkbox"/> Licenza elementare	<input type="checkbox"/> Laurea vecchio/nuovo ordin.	<input type="checkbox"/> Master universitario di 2° livello
<input type="checkbox"/> Licenza media	<input type="checkbox"/> Laurea di primo livello	<input type="checkbox"/> Titolo di dottore di ricerca
<input type="checkbox"/> Diploma con accesso università	<input type="checkbox"/> Laurea specialistica a ciclo unico	<input type="checkbox"/> Titolo di studio post-laurea
<input checked="" type="checkbox"/> Diploma di specializzazione	<input type="checkbox"/> Laurea specialistica	<input type="checkbox"/> Tit. Istr. Second. Sup. che non permette l'accesso all'università
<input type="checkbox"/> Diploma di laurea	<input type="checkbox"/> Diploma terziario extra-univers.	

TIPO E NUMERO DI DOCUMENTO: Compilare solo se cittadinanza extraeuropea

<input type="checkbox"/> Altro provvedimento	<input type="checkbox"/> In rinnovo	Numero di documento: _____
<input type="checkbox"/> Carta permanente	<input type="checkbox"/> Permesso	Scadenza permesso soggiorno ____/____/____
<input type="checkbox"/> In attesa di permesso	<input type="checkbox"/> Permesso di Soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo	Rilasciato da: _____

MOTIVO PERMESSO: Compilare solo se cittadinanza extraeuropea

<input type="checkbox"/> Ass. Minori <input type="checkbox"/> Attività sportiva <input type="checkbox"/> Attesa occupazione <input type="checkbox"/> Lavoro subordinato <input type="checkbox"/> Motivi Umanitari <input type="checkbox"/> Famiglia minore 14/18 <input type="checkbox"/> Missione volontario <input type="checkbox"/> Integrazione minore <input type="checkbox"/> Motivi commerciali/lavoro autonomo <input type="checkbox"/> Lavoro casi particolari art.27 T.U.I. <input type="checkbox"/> Motivi di studio <input type="checkbox"/> Motivi familiari <input type="checkbox"/> Lavoro di tipo artistico <input type="checkbox"/> Perm. Sogg. CE sogg. lungo periodo <input type="checkbox"/> Lavoro stagionale <input type="checkbox"/> Protezione sussidiaria <input type="checkbox"/> Tirocinio <input type="checkbox"/> Vacanza lavoro <input type="checkbox"/> Ricerca scientifica <input type="checkbox"/> Rich. Asilo Politico - attività lavorativa	Sussistenza sistemazione alloggiativa: (1) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Impegno del datore di lavoro al pagamento delle spese di rimpatrio: (1) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	---

DATI DEL RAPPORTO DI LAVORO: dati obbligatori

Data assunzione 13/04/2026 Data fine rapporto 30/12/2026⁽²⁾

Tipologia orario:
 Tempo pieno Tempo Parziale Orizzontale
 Tempo Parziale Misto Tempo Parziale Verticale

Orario medio settimanale:
6 ore
 (compilare solo se a tempo parziale)

DATI DELL'INQUADRAMENTO: dati obbligatori, visionare le istruzioni allegate

Retribuzione lorda annuale (3) ZERO
 Qualifica professionale (4) CANTONIERE STRADALE Pat INAIL (5) 24341508
 Lavoratore iscritto alla lista di mobilità SI NO

Distinti saluti.

Protocollo nr. 983, data 16/03/2026

CIG* BADCS62E78 utilizzare _____ * (dato obbligatorio)



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Firma Funzionario res. Cristiana Bobba

Trasmettere il protocollo ad invii@alma-spa.it entro il giorno 15 del mese successivo.

Documento elaborato da Alma. È vietata la riproduzione anche parziale a Enti o Società non utenti del servizio Alma

COME COMPILARE I CAMPI LAVORATORE DI PUBBLICA UTILITÀ - NUOVO

Visionare prima di trasmettere il protocollo ad Alma

1) SUSSISTENZA SISTEMAZIONE ALLOGGIATIVA / IMPEGNO DEL DATORE DI LAVORO AL PAGAMENTO DELLE SPESE DI RIMPATRIO

- Barrano NO i datori di lavoro che assumono lavoratori extracomunitari e che rientrano nelle specifiche indicate nella nota n. 2768/ 2.2 del 25 ottobre 2055 del Ministero del lavoro.
 - Barrano SI i datori di lavoro che hanno l'obbligo di dichiarare la stipula di un contratto di soggiorno ed il pagamento delle spese di rimpatrio.
- Importante: con il protocollo Alma trasmettere anche copia della carta o permesso di soggiorno in corso di validità

2) DATA FINE RAPPORTO

Inserire obbligatoriamente la data di fine rapporto in quanto richiesta obbligatoriamente nella procedura del Ministero del Lavoro.

All'atto della cessazione qualora la data di cessazione reale risultasse:

- A. uguale** a quella comunicata in fase di assunzione (ovvero quella indicata sul presente modello) non sarà più necessario procedere con nuova comunicazione ai Centri Impiego.
- B. precedente** a quella comunicata in fase di assunzione dovrà essere effettuata una apposita comunicazione di cessazione ai Centri Impiego. Potrete incaricare Alma utilizzando il modello denominato "Cessazione Cantiere Lavoro".
- C. successiva** a quella comunicata in fase di assunzione dovrà essere effettuata una comunicazione di proroga. Potrete incaricare Alma utilizzando il modello denominato "Proroga Cantiere Lavoro".

3) RETRIBUZIONE LORDA ANNUALE

Di norma gli enti comunicano quanto verrà corrisposto al cantiere durante il periodo di lavoro.

Qualora l'ente non eroghi alcun compenso inserire "ZERO"

4) QUALIFICA

Inserire una delle qualifiche attivate dal Ministero del lavoro e rilevabili al seguente link:
<https://professioni.istat.it/sistemainformativoprofessionisti/cp/>

In calce proponiamo alcune qualifiche che possono essere utilizzate.

- *addetto alla manutenzione del verde,*
- *tagliaerba*
- *cantoniere stradale,*
- *manutentore di parchi,*
- *bibliotecario,*
- *personale non qualificato di ufficio,*
- *braccianti agricoli,*
- *manovali e personale non qualificato della costruzione e manutenzione di strade dighe e altre opere pubbliche,*
- *centralinista telefonico,*
- *assistente amministrativo,*
- *personale di segreteria addetto alle attività amministrative,*
- *vigilatrice di bambini*

5) POSIZIONE INAIL

Inserire la posizione Inail del cantiere lavoro composta da 8 caratteri numerici.