

ASSUNZIONI

Parrocchia _____

Comune di _____

Al Vescovo di Aosta

Il sottoscritto Parroco / Amministratore parrocchiale _____, dopo aver sentito il C.P.A.E. che, nella seduta del _____, ha espresso il seguente parere _____

chiede l'autorizzazione a:

ASSUMERE

a tempo indeterminato a tempo determinato

Il/la Signor/a _____ nato/a a _____ il _____
e residente in _____ via/fraz./loc. _____ n. _____
con la seguente mansione _____ e con
una retribuzione mensile lorda pari a € _____ che sarà sostenuta nel seguente
modo: _____.

L'assunzione è così motivata: _____.

La parrocchia ha presentato in data _____ il rendiconto finanziario relativo all'anno _____
e ha provveduto a versare i contributi diocesani e le offerte raccolte per le Giornate obbligatorie.

Alla presente domanda sono allegati i seguenti documenti:

1. BOZZA del contratto di assunzione;
 2. DOCUMENTO DI IDENTITÀ e CODICE FISCALE della persona da assumere;
 3. ESTRATTO CONTO della parrocchia alla data della seduta del consiglio parrocchiale affari economici ed eventuali depositi e titoli (da allegare al MOD. A);
- MOD. A DISPONIBILITÀ ECONOMICA** alla data di presentazione della domanda;
- MOD. B SITUAZIONE DEBITORIA** da presentarsi unicamente se presenti situazioni debitorie, inclusi mutui/fidi, di cui va indicato il debito residuo.

_____ *data*

_____ *timbro e firma*