**MOD. 15B – ISTANZA CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO**

**DI DURATA SUPERIORE AD UN ANNO**

**Fare riferimento all’ITER AUTORIZZATIVO di cui al punto 3-b**

**Parrocchia**[[1]](#footnote-1)1

**S. E. R. Arcivescovo di Ferrara-Comacchio**

*c.so Martiri della Libertà, 77*

44121 Ferrara

e p.c.

**Direttore Ufficio Tecnico Amministrativo**

*c.so Martiri della Libertà, 77*

44121 Ferrara

inviato tramite mail:

tecnicoamministrativo@diocesiferrara.it

beniculturaliferrara@pec.chiesacattolica.it

Il sottoscritto Parroco (*o Amministratore Parrocchiale*) ………………………………………………….…, della Parrocchia di ………………………………………..… con il parere favorevole del C.A.E.P., espresso nella seduta del …………….... e *(nel caso di lavoro in Oratorio)* con il parere favorevole del “Servizio per i Ragazzi Adolescenti e Oratorio” Diocesano, premesso che si sono evidenziate le seguenti motivazioni pastorali … presenta istanza per la stipula di un

**CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI DURATA SUPERIORE AD UN ANNO**

Con il sig./la sig.ra ……………………………………………………………………………………………………………. *(nome e cognome),*

Durata: dal ………………… al ……………………

Oggetto/contenuto della Collaborazione ………………………………………………………………………………………………………

Il Collaboratore è già dipendente di un ente pubblico □ *(è necessaria l’autorizzazione del datore di lavoro)*

Compenso annuo lordo stimato *(cosiddetto “costo azienda”)* ……………………………………

Studio professionale incaricato per l’elaborazione della busta paga e responsabile degli adempimenti burocratici …………………………………………, referente ………………………, tel. ………………..…, mail ………………………….…

Altre notizie o precisazioni ………………………………………………………………………………………………………………………………

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. n. 81/08 ………………..…, tel. ……..…, mail ………

La parrocchia è in grado di sostenere il costo complessivo lordo ed ha presentato in data … il rendiconto finanziario relativo all’anno …, provvedendo a versare i contributi diocesani.

Alla presente domanda sono allegati i seguenti documenti:

1. Bozza lettera di incarico professionale *(non sottoscritte)*
2. Elenco degli altri dipendenti/collaboratori con i relativi costi lordi annui per la parrocchia
3. Parere del Responsabile del Servizio per i Ragazzi Adolescenti e Oratorio *(solo se relativi a prestazioni in ambito oratoriano)*
4. Codice Fiscale
5. Carta d’Identità
6. Permesso di Soggiorno e luogo ove effettivamente dimora *(in caso di lavoratore extracomunitario)*
7. **APPENDICE N. 2**

Data …………………………….

*Firma del Legale Rappresentante*

1. 1 Carta intestata della Parrocchia o dell’Ente soggetto alla giurisdizione dell’Ordinario Diocesano. [↑](#footnote-ref-1)