



Provincia di Forlì-Cesena

Servizio Istruzione, Formazione e Politiche del Lavoro



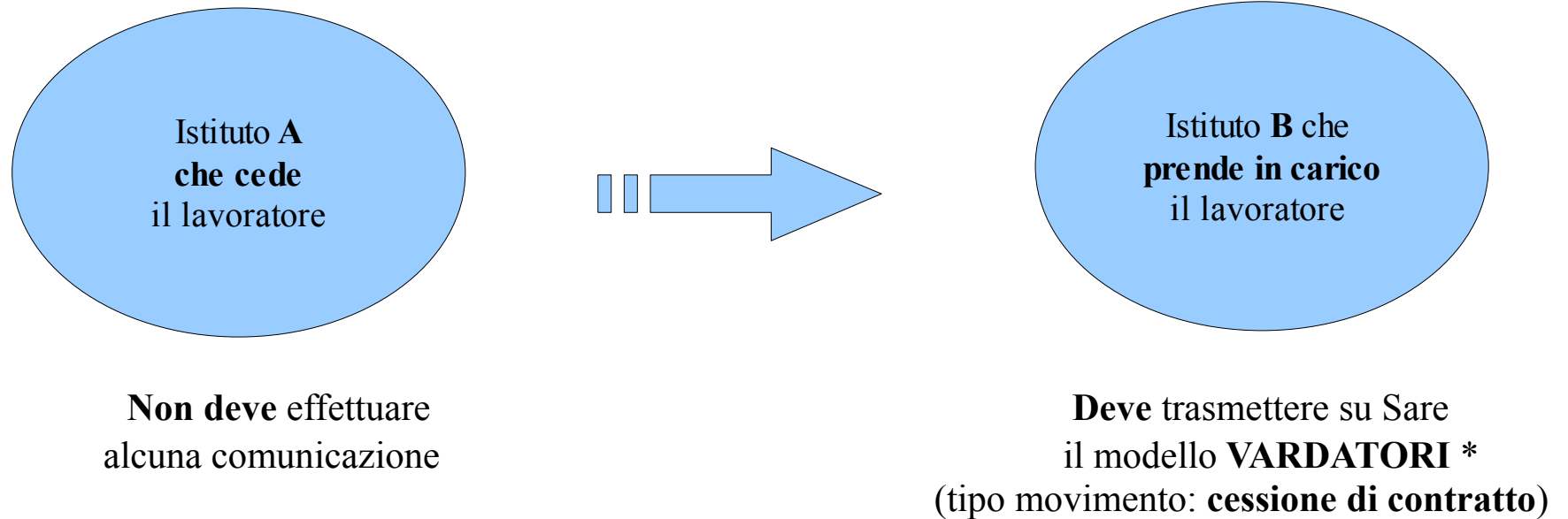
SERVIZI PROVINCIALI PER L'IMPIEGO

Comunicazioni obbligatorie
Sistema Sare Emilia Romagna
da effettuarsi entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento
Indicazioni operative per Istituti Scolastici



PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CAMBIO DI SEDE

(trasferimenti definitivi, assegnazioni temporanee, utilizzo temporaneo)

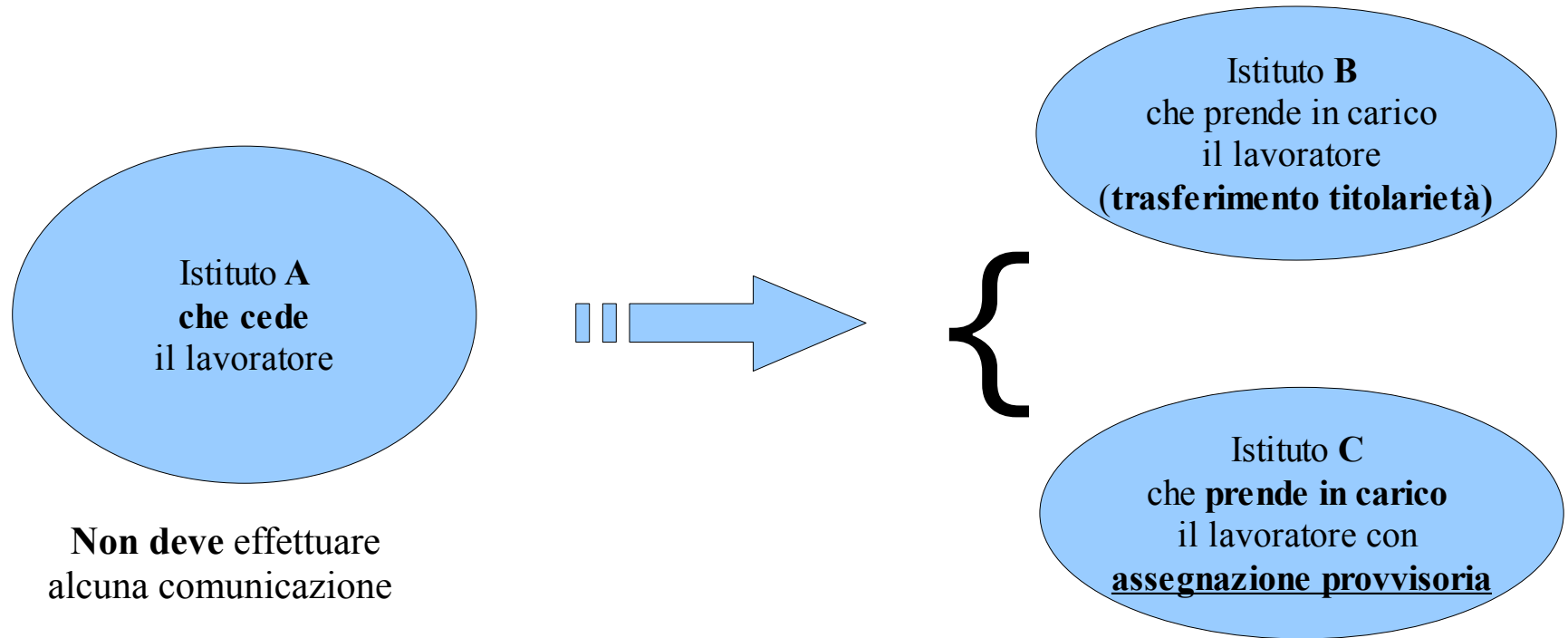


*Modello **VARDATORI** presente su Sare web in "Comunicazioni Online" ed anche nel software Levrini.
La procedura con Sare Client é sconsigliata perché più complessa.

- ★ Principio di base: l'istituto B comunica che dal (data della presa in carico) ha ricevuto dall'Istituto A il lavoratore che ha in corso un contratto a tempo indeterminato iniziato il (data d'inizio del rapporto a tempo indeterminato) alle condizioni atualizzate al momento del trasferimento.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CAMBIO DI SEDE

(nomina/trasferimento di un lavoratore e concomitante assegnazione provvisoria)



★ In caso di **ritorno alla sede di origine** dopo l'assegnazione provvisoria, andrà trasmesso un ulteriore Vardatori a cura dell'Istituto dove il lavoratore torna a prestare servizio.

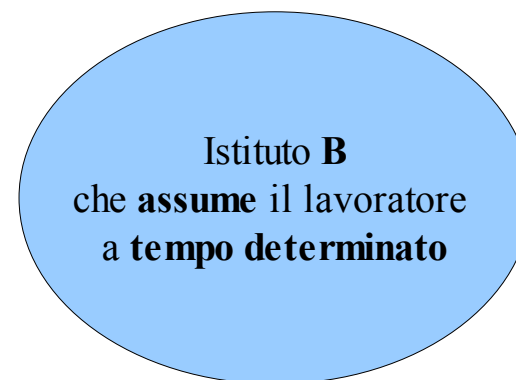
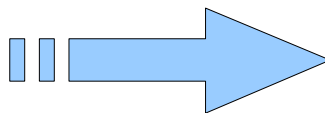
Spetta all'**Istituto C** trasmettere su Sare il modello **Vardatori** (tipo movimento: **cessione di contratto**)

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASPETTATIVA PER INCARICO

(lavoratore in aspettativa non retribuita che viene assunto a tempo determinato in altra scuola)



Non deve effettuare
alcuna comunicazione



Deve trasmettere su Sare
il modello **UNILAV**
(tipo movimento: **avviamento/assunzione**)

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO CONTRATTO ANNUALE



Deve trasmettere su Sare
il modello **UNILAV**
(tipo movimento: **avviamento/assunzione**)

- ★ Se l'assunzione su **diverse sedi dello stesso istituto** si configura con **contratti distinti** occorre effettuare **tante comunicazioni part-time verticale** quanti sono i contratti.
- ★ Se l'evento invece si configura come **completamento d'orario**, l'istituto scolastico comunica la presa in carico per **il monte ore totale**, indicando come luogo di lavoro **il luogo dove si svolge prevalentemente l'attività lavorativa** ovvero **dove si realizza il coordinamento della prestazione lavorativa**.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO BREVE DURATA

(sostituzioni, nuovi contratti a T.D, collaborazioni a progetto)



Deve trasmettere su Sare
il modello **UNILAV**
(tipo movimento: **avviamento/assunzione**)

- ★ Se la data di fine rapporto **coincide con quella presunta** comunicata all'atto dell'assunzione, non sarà necessario trasmettere poi una comunicazione di cessazione.
- ★ Se il rapporto di lavoro **si interrompe prima** della data presunta, bisogna effettuare **la comunicazione di cessazione indicando la data effettiva**.
- ★ Se il rapporto di lavoro **continua senza interruzione oltre** la data presunta bisogna effettuare la **comunicazione di proroga**.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO CONTRATTO SVOLGIMENTO ESAMI

Istituto A
che utilizza personale
per lo svolgimento di esami

Senza interruzione
del rapporto di lavoro
a tempo determinato



Deve trasmettere su Sare
il modello **UNILAV**
(tipo movimento: **proroga**)

Con interruzione
del rapporto di lavoro e
poi nuovo contratto
per gli esami



Deve trasmettere su Sare
il modello **UNILAV**
(tipo movimento: **avviamento/assunzione**)

RIFERIMENTI

Risposta ad interpello nota nr. 6009 del 17/9/2008 del Ministero del Lavoro

Sito web: www.provincia.fc.it/lavoro/cpi/sare

Ufficio Centro per l'Impiego – Area Aziende di FORLÌ
Viale Salinatore n. 24 tel. 0543/714267 fax 0543/714472

Ufficio Centro per l'Impiego – Area Aziende di CESENA
Via Fornaci n. 170 tel. 0547/621011 fax 0547/613544

Ufficio Centro per l'Impiego di SAVIGNANO
Via Donizetti n. 21 tel. 0541/800511 fax 0541/800516