

Protocollo d'arrivo della
Direzione Territoriale del Lavoro
di Trieste-Gorizia

Alla Direzione Territoriale del Lavoro di **Trieste-Gorizia**
(barrare la sede di competenza territoriale con riferimento alla sede di

Sede di Via San Francesco d'Assisi, 27 34133 Trieste
tel. 040762844, fax 040762874

Sede di Largo XXVII marzo, 10 34170 Gorizia
tel. 0481535683, fax 0481533983

e-mail: DTL-Trieste-Gorizia@lavoro.gov.it

PEC: DTL.Trieste-Gorizia@pec.lavoro.gov.it

Oggetto: *art. 3 cc. 4 e 5 Decreto Interministeriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero dell'Economia e delle Finanze dd. 27.10.2004 (G.U. n. 295 dd. 17.12.2004) – Benefici previdenziali per i lavoratori esposti all'amianto ex art.47 D.L. n. 269 dd.30.09.2003 convertito nella L. n.326 dd.24.11.2003.*

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

() il ___/___/_____ e residente a _____ in Via _____ n.

_____, tel./cell. _____,

CHIEDE

a codesta Direzione Territoriale del Lavoro:

(barrare la sola voce che interessa)

l'intervento per il rilascio del curriculum lavorativo [cfr. lett. **a**) o **b**)]

il rilascio del curriculum lavorativo [cfr. lett. **c**)]

con riferimento all'attività lavorativa svolta alle dipendenze della ditta: _____,

attiva nel settore _____, con sede a _____ (), in

Via _____ n. _____. Il proprio periodo lavorativo è/è stato il seguente:

___/___/_____ ÷ ___/___/_____, con la qualifica di (cfr. libretto di lavoro) _____ e

svolgendo le mansioni di (specificarne il tipo) _____.

I superiori gerarchici del/della sottoscritto/a erano:

① Cognome: _____ Nome: _____ Qualifica: _____

Periodo lavorativo: ___/___/_____ ÷ ___/___/_____ Eventuale indirizzo/recapito telefonico: _____

② Cognome: _____ Nome: _____ Qualifica: _____

Periodo lavorativo: ___/___/_____ ÷ ___/___/_____ Eventuale indirizzo/recapito telefonico: _____

③ Cognome: _____ Nome: _____ Qualifica: _____

Periodo lavorativo: ____/____/____ ÷ ____/____/____ Eventuale indirizzo/recapito telefonico:

IN QUANTO

a) benché richiesto in data ____/____/____ con lettera raccomandata A/R di data ____/____/____, in data odierna il Datore di Lavoro non ha provveduto ancora al suo rilascio;

b) benché rilasciato dal Datore di Lavoro in data ____/____/____, il curriculum risulta privo di _____ (specificare _____ le _____ inadempienze)

_____;

c) la ditta risulta essere **fallita/cessata** ed il Datore di Lavoro risulta **irreperibile/deceduto**.

A tal fine il/la sottoscritto/a comunica che (es.: la ditta è stata dichiarata fallita con sentenza del Tribunale di _____ n. _____ dd. ____/____/____; l'azienda è cessata/stata ceduta in data ____/____/____; il Datore di Lavoro è deceduto in data ____/____/____ a/in _____; etc.): _____

_____.

A tal fine si allegano (barrare solo ciò che è stato allegato alla presente):

- Richiesta di curriculum al Datore di Lavoro;
- Curriculum rilasciato dal Datore di Lavoro;
- Libretto di lavoro/Stati di servizio;
- Ordini di Servizio;
- Visura camerale;
- Estratto matricolare;
- Libretto di navigazione;
- Altro (specificare se attestazioni, certificati, relazioni, etc.)

_____.

Nel restare a disposizione di codesto Ufficio per ogni altra ulteriore dichiarazione e/o specificazione, in merito alla presente richiesta, che si rendesse necessaria per il completamento della pratica, ed in attesa d'un cortese cenno di risposta, si porgono distinti saluti.

Con osservanza.

Il Richiedente

_____, li ____/____/_____