

Assunzione

Assunzione Dipendenti, colf, badanti. Comunicazione alla dtl e/o inps.

che cosa ?

Contratto di assunzione

L'assunzione di un dipendente si realizza per effetto della conclusione e della sottoscrizione di un contratto di lavoro e il lavoratore accetta la proposta. Il **contratto di lavoro** o **lettera di assunzione** è il documento che raccoglie le clausole essenziali finalizzate alla costituzione del rapporto individuale di lavoro.

Il datore di lavoro all'atto di assunzione deve comunicare le informazioni oggetto del rapporto e consegnare una copia del contratto al lavoratore.

Il contratto di lavoro deve essere in **forma scritta**, in cui devono essere indicati:

- la **data di inizio**;
- il **luogo di lavoro**;
- l'**attività** che il dipendente dovrà concretamente svolgere;
- il **livello di inquadramento** e la corrispondente **retribuzione**;
- il **corrispettivo** dovuto a fronte della prestazione fornita dal lavoratore subordinato;
- la durata del **periodo di prova**, se previsto, durante il quale ciascuna delle parti può recedere *senza obbligo di preavviso*;
- la **durata** del rapporto di lavoro, precisando se è a tempo determinato, indeterminato, full-time o part-time;
- l'**orario** di lavoro;
- i **termini di preavviso** in caso di recesso.

La retribuzione deve essere determinata nel rispetto dei **minimi** dettati dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ovvero dal **CCNL di categoria**.

Per la **legittima instaurazione** del rapporto di lavoro, oltre al **contratto**, che regola i rapporti tra le parti stipulanti, è necessario provvedere alle **comunicazioni obbligatorie** di legge.

Le Regioni possono prevedere che una quota delle assunzioni effettuate dai datori di lavoro privati e dagli enti pubblici economici sia riservata a particolari categorie di lavoratori a rischio di esclusione sociale.

I datori di lavoro sono tenuti a comunicare, entro 5 giorni, al servizio competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, le seguenti variazioni:

- proroga del rapporto di lavoro;
- trasformazione da tempo determinato a indeterminato;
- trasformazione da tempo parziale a tempo pieno;
- trasformazione da contratto di apprendistato a contratto a tempo indeterminato;
- trasferimento del lavoratore;
- distacco del lavoratore;
- modifica della ragione sociale del datore di lavoro;
- trasferimento d'azienda o ramo di essa.

Le **comunicazioni di assunzione, cessazione, trasformazione e proroga** dei rapporti di lavoro sono valide ai fini di **assolvimento degli obblighi** di comunicazione nei confronti delle direzioni regionali e provinciali di lavoro, dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, dell'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, o di altre forme previdenziali sostitutive o esclusive, nonché nei confronti della Prefettura.

Assunzione lavoratore domestico

I **lavoratori domestici** sono tutti quei lavoratori che prestano il servizio per il funzionamento della vita familiare: badanti, colf, cuochi, bambinaie, autisti.

L'**assunzione** di un lavoratore domestico richiede una **procedura** a cui il datore di lavoro deve attenersi:

1. Reperire la documentazione necessaria per instaurare un rapporto;
2. Formalizzare l'assunzione attraverso la stipula del contratto in forma scritta;
3. Comunicare all'INPS l'inizio del rapporto di lavoro, che a sua volta comunica agli altri Enti, come Ministero del Lavoro, INAIL, Prefettura;
4. Aprire una posizione assicurativa all'INPS, che invierà al datore di lavoro i bollettini MAV per il versamento dei contributi dovuti, in base alla paga oraria effettiva;
5. Comunicare le eventuali variazioni del rapporto di lavoro domestico.