



## STIPULA DEL CONTRATTO

Per la stipula del contratto, a norma del CCNL del lavoro domestico, è necessario presentarsi allo sportello del Servizio Colf Badanti con i seguenti documenti:

### DATORE LAVORO

- Documento d'identità valido
- Codice fiscale (o tessera sanitaria)
- Recapito telefonico e account Mail attiva (anche di un parente) da utilizzare per l'invio degli elaborati
- **SPID** (se sprovvisti richiederlo, è indispensabile per l'assunzione)
- Permesso soggiorno valido per motivi di lavoro (se extra-comunitario)
- Dati anagrafici dell'**Assistito** se non coincidono con i dati del **Datore di lavoro**
- Eventuale Delega alla sottoscrizione ad un familiare
- In caso di presenza di Tutore o di Amministratore di sostegno, portare sentenza di nomina del Tribunale

Tempistica Media stipula contratto:

**120 minuti**

### LAVORATORE

- Documento d'identità valido
- Codice fiscale rilasciato dall'Agenzia Entrate in corso di validità
- Tessera sanitaria aggiornata e rilasciata dall'ASUR
- **Permesso di soggiorno valido per lo svolgimento di un'attività lavorativa (se extra-comunitario - non è valido quello per turismo)**. Nel caso si fosse in attesa del primo rilascio del permesso, o del rinnovo, presentare la ricevuta con cui ha fatto la richiesta.

Si consiglia, e raccomandiamo, la presenza di **entrambe le parti all'atto della stipula del contratto**



***Si precisa che la comunicazione di assunzione deve essere inoltrata all'Inps entro le ore 24 del giorno precedente (anche se festivo) a quello dell'instaurazione del rapporto di lavoro.***

## SERVIZIO GESTIONE CONTRATTO – Elaborazione Busta Paga, Contributi e TFR

- Tutte le variazioni relative all'orario di lavoro stabilito nel contratto di assunzione devono essere comunicate mediante invio via mail della sede competente, compilando i moduli previsti e consegnati all'atto dell'assunzione (es. Richiesta Ferie, Richiesta Congedo, Permessi), **possibilmente entro il 26 del mese.**
- L'elaborazione ed invio delle Buste Paga verrà effettuato **entro il giorno 10 del mese successivo** al mese di competenza
- L'elaborazione del PagoPA inerente i contributi previdenziali, con scadenza Trimestrale, verranno inviati entro il **10 aprile** (I Trimestre) **10 Luglio** (II Trimestre) **10 Ottobre** (III Trimestre) **10 Gennaio** (IV Trimestre anno precedente)

Per informazioni - Ufficio di Ancona:

Per ogni ulteriore informazione rivolgersi presso il ns. servizio Colf&Badanti

Ref. Sig.ra Milena Borioni

caf.servizi@uilmarche.com cafuil.an0@cafuil.it