



Elenco documenti e dati necessari per il subentro nella GESTIONE e dei rapporti di lavoro domestico (colf, badanti, baby-sitter) già iniziati.

Dati personali:

Datore di lavoro:

- ... Fotocopia del documento di identità in corso di validità
- ... Fotocopia del codice fiscale o tessera sanitaria

Lavoratore:

- ... Fotocopia passaporto in corso di validità
- ... Fotocopia codice fiscale
- ... Fotocopia permesso di soggiorno in corso di validità
- ... Fotocopia eventuale diploma di OSS o ASA con indicate le ore di corso

NB: in caso di permesso di soggiorno scaduto:

- ... Fotocopia permesso scaduto + ricevute postali richiesta rinnovo

Dati Generali:

- ... Denuncia di assunzione Inps
- ... Eventuali buste paga o prospetto retribuzioni corrisposte da inizio rapporto con relative variazioni,
- ... Eventuali anticipi di TFR, situazione delle ferie residue, eventuali periodi di permesso non retribuito, eventuali variazioni di orario settimanale.
- ... Bollettini pagati dei contributi Inps.
- ... Indicazione domicilio/residenza + recapito telefonico di entrambi
- ... Indicazione domicilio/residenza + recapito telefonico di entrambi
- ... Delega + Fotocopia documento di identità persona delegata dichiarante
- ... Codice fiscale della persona assistita (nel caso si presenti una persona diversa dal datore)