

Sede Provinciale di Pisa

AL MOMENTO DELLA STIPULA DEL CONTRATTO DEVONO ESSERE PRESENTI, SIA IL DATORE (O UN PARENTE AFFINE), SIA IL LAVORATORE.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ASSUNZIONE

- ❖ Documento di Identità Datore di Lavoro
- ❖ PIN INPS O SPID PERSONALE
- ❖ Codice Fiscale Datore di Lavoro
- ❖ Documento di Identità Lavoratore (Passaporto solo la prima pagina con la foto)
- ❖ Codice Fiscale Lavoratore
- ❖ Ultima residenza del lavoratore
- ❖ Permesso di soggiorno Lavoratore, oppure in caso di rinnovo il Cedolino dell'avvenuta presentazione di rinnovo presso la Questura e il permesso scaduto.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA TRASFORMAZIONE

- ❖ Documento di Identità Datore di Lavoro
- ❖ PIN INPS O SPID PERSONALE
- ❖ Contratto inps
- ❖ Un Bollettino pagato

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER CESSAZIONE

- ❖ Documento di Identità Datore di Lavoro
- ❖ PIN INPS O SPID PERSONALE
- ❖ Lettera licenziamento o dimissioni
- ❖ Contratto inps
- ❖ Un Bollettino pagato

ATTENZIONE: la cessazione del rapporto deve essere effettuata l'ultimo giorno lavorato ed entro i cinque giorni successivi.

INFORMIAMO I NOSTRI ASSISTITI CHE IL SERVIZIO E' A PAGAMENTO

ATTENZIONE: Per l'inoltro della pratica è richiesta la presenza del datore di lavoro (o parente affine) se per motivi di forza maggiore, nel caso in cui ne il datore, ne il parente affine possono venire, è richiesta dal parte del Lavoratore una delega originale dove il datore ci autorizza all'utilizzo dei dati personali, specificando la tipologia del contratto, la durata, le ore, e la retribuzione, nel caso venga solo il lavoratore con la delega, il contratto non partirà fino a quando non verranno riconsegnati i documenti firmati