



UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO



## LETTERA DI ASSUNZIONE COLF-LAVORATORE DOMESTICO

Con questa lettera il datore/la datrice di lavoro:

Cognome, nome: .....

Luogo e data di nascita: .....

Indirizzo di residenza: .....

Codice fiscale: .....

Assume:

Cognome, nome: .....

Luogo e data di nascita: ..... I

Indirizzo di residenza: .....

Codice fiscale: .....

Documento di identità: .....

Con il ruolo di (figura professionale): .....

Iniziano un rapporto di lavoro con precise condizioni:

**- Tipo di rapporto di lavoro:**

a tempo indeterminato

a tempo determinato



- Data di inizio del rapporto di lavoro: .....

- Data fine (se a tempo determinato): .....

- Indirizzo luogo di lavoro: .....

.....

- Situazione familiare:

convivente

non convivente

-Le principali attività che caratterizzano questo lavoro sono:

.....

**- LIVELLO DI QUALIFICA:**

\* A (Base)

\* A Super (Qualificato)

\* B (Esperto)

\* B Super (Altamente Qualificato)

\* C (Specializzato)

\* C Super (Altamente Specializzato)

\* D (Dirigenziale)

\* D Super (Alto Dirigente)

Esperienza Lavorativa nel Livello A (se applicabile): \_\_\_\_\_ anni

- Stipendio:

\* Al mese: € \_\_\_\_\_

\* Ad ora: € \_\_\_\_\_ (se applicabile)



UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO



**- ORARIO DI LAVORO:**

- \* Tempo Pieno
- \* Part-Time (50%)
- \* Orario Ridotto (specificare ore settimanali: \_\_\_\_\_)

**- VITTO (SOLO PER PART-TIME):**

- Incluso
- Non Incluso

**ORE DI LAVORO**

- Ore alla settimana: [\_\_\_\_]
- Ore al giorno: [\_\_\_\_]
- Giorni in cui si lavora:

Giorno	dalle ore	alle ore
lunedì		
martedì		
mercoledì		
giovedì		
venerdì		
sabato		

Riposo settimanale (se lavoro a tempo pieno): [\_\_\_\_]ore

**FERIE**

- \* Ferie annuali: [\_\_\_\_] giorni



Altri benefit

**ABBIGLIAMENTO DA LAVORO**

[Barrare la casella]

Sì (data dal datore/datrice di lavoro)

No

\* Armadietto personale: [Inserire il numero o la descrizione dell'armadietto dato]

**- FINE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

\* Preavviso dimissioni: [ ] giorni

\* Preavviso licenziamento: [ ] giorni

\* Periodo di prova: [ ]

Per tutti gli aspetti non indicati in questa lettera di assunzione, si fa riferimento al *Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro* (CCNL) che regola questo rapporto di lavoro (se presente).

Le parti si impegnano a rispettare il contratto.

Firma datore/datrice di lavoro

Firma dipendente

Luogo.....Data:

\* A questa lettera si uniscono copie di: documento di riconoscimento non scaduto; codice fiscale; eventuali diplomi o attestati professionali specifici; eventuale attestazione di servizio; per i lavoratori stranieri/le lavoratrici straniere, le documentazioni richieste dalla legge.