

Per avviare una pratica di assunzione sono necessari in fotocopia, foto o scansione i seguenti documenti:

Datore e/o lavoratore comunitario:

- Carta di identità
- Tessera Sanitaria
- Indirizzo e CAP
- Recapito telefonico
- Email

Datore e/o lavoratore extracomunitario:

- Passaporto e/o Carta di identità
- Tessera Sanitaria
- Permesso di soggiorno (Se scaduto, serve il permesso scaduto più la richiesta postale di rinnovo)
- Indirizzo e CAP
- Recapito telefonico

Inoltre:

- Eventuale diploma di OSS o ASA
- Eventuale Carta di identità e **codice fiscale della persona assistita** (nel caso l'assistito non coincida con il datore di lavoro)
- Eventuale **codice fiscale dei bambini** (in caso di assunzione di Baby Sitter)
- Eventuale nomina dell'amministratore di sostegno/procura con relativo documento di identità dell'amministratore/procuratore
- **Delega più documento di identità persona delegata** (se in appuntamento si presenta una persona diversa dal datore di lavoro/amministratore di sostegno/procuratore)

In caso di dubbi sulla documentazione è possibile scriverci alla seguente mail: lavorodomestico@safacli.com

Per fissare un appuntamento è possibile contattare il numero evidenziato sotto e selezionare: **Interno 2**

ACLI UN SISTEMA AL TUO SERVIZIO

PRENOTA CON NOI
02 255 44 777

Un solo numero per tutte le tue necessità

 Pensioni

 RED
ISEE

 Successioni

 Invalidità

 730
Redditi

 SAFACLI

 CAPACLI

 Patronato
Acli
Per i servizi sociali dei lavoratori e dei cittadini

 Partite IVA

 Disoccupazione

 IMU/TASI
Affitti

 Gestione
Colf-Badanti

Prendi appuntamento in una delle 90 sedi e visita i nostri siti web

www.cafaclimilano.it | www.safacli.com | www.patronato.acli.it