

Articolo 1 Assunzione e documenti

Gli operai devono essere regolarmente assunti secondo le norme di legge.

Il rapporto di impiego si costituisce con la lettera di assunzione nella quale l'impresa deve specificare:

- 1) la data di assunzione;**
- 2) la categoria cui il lavoratore viene assegnato e le mansioni cui deve attendere;**
- 3) la durata dell'eventuale periodo di prova;**
- 4) la prefissione del termine in caso di assunzione a tempo determinato;**
- 5) il trattamento economico iniziale.**

6) il Contratto nazionale di lavoro applicato

7) il contratto integrativo territoriale applicato

8) la sede di lavoro

All'atto dell'assunzione l'operaio deve presentare:

- 1) la carta d'identità o altro documento equipollente;
- 2) i documenti atti a comprovare il diritto agli assegni per il nucleo familiare;
- 3) i prescritti documenti INPS di cui il lavoratore sia in possesso;
- 4) il tesserino del codice fiscale;
- 5) il libretto di lavoro o la scheda professionale.

È in facoltà dell'impresa di richiedere il certificato penale di data non anteriore a tre mesi.

Nel corso del rapporto di lavoro l'operaio deve documentare ogni eventuale variazione agli effetti del suo diritto agli assegni per il nucleo familiare.

L'impresa deve rilasciare ricevuta dei documenti che trattiene.

L'operaio deve dichiarare all'impresa la sua residenza e domicilio e gli eventuali cambiamenti.

Per i documenti per i quali la legge preveda determinati adempimenti da parte dell'impresa, questa provvederà agli adempimenti stessi.

Cessato il rapporto di lavoro, l'impresa deve restituire all'operaio, che ne rilascerà ricevuta, tutti i documenti di sua spettanza.

Per quanto riguarda il libretto di lavoro e la scheda professionale si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.