



# LA LEGGE PER TUTTI

INFORMAZIONE E CONSULENZA LEGALE

## Lettera di assunzione: cos'è?

Autore: Redazione | 22/08/2021



*Il datore di lavoro deve fornire al dipendente un documento contenente una serie di informazioni prescritte dalla legge relative alle condizioni di impiego.*

Sono ormai dieci giorni che hai iniziato a lavorare presso un'azienda. Con il datore di lavoro avete pattuito oralmente lo stipendio mensile e altri aspetti che regolano il rapporto di lavoro ma non hai ricevuto nessun documento scritto. Ti chiedi se

questo comportamento sia corretto e cosa puoi fare per farti dare la **lettera di assunzione**.

La mancata consegna al lavoratore del contratto di lavoro è una consuetudine molto più diffusa di quanto si possa pensare. In verità, la legge obbliga il datore di lavoro a consegnare al dipendente un documento che illustri le principali condizioni di impiego che per brevità viene detto **lettera di assunzione**. Ma **cos'è** questo documento e cosa si può fare per farselo consegnare?

Nel nostro ordinamento, il controllo sul rispetto degli obblighi previsti dalla legge in materia di lavoro è affidato all'Ispettorato del lavoro al quale il lavoratore può rivolgersi per ordinare all'azienda la consegna della lettera di assunzione. Ma andiamo per ordine partendo dal contenuto di questo documento.

## **Lettera di assunzione: cos'è?**

Il **rapporto di lavoro [1]**, al pari di ogni relazione contrattuale, si fonda su un contratto tra datore di lavoro e lavoratore che viene detto **lettera di assunzione**. Si tratta, in sostanza, dell'accordo con cui le parti decidono di avviare la collaborazione lavorativa e stabiliscono le condizioni del rapporto, con particolare riferimento alla retribuzione, alle mansioni, al luogo e all'orario di lavoro.

Generalmente, la lettera di assunzione viene firmata dal datore di lavoro e dal dipendente prima dell'inizio dell'attività lavorativa. Nella gran parte dei casi, l'azienda invia al futuro dipendente il documento con il riepilogo delle condizioni concordate e gli chiede di restituirne una copia firmata in segno di accettazione. Lo scambio tra proposta e accettazione, in base alle regole del Codice civile, è infatti una delle modalità di **conclusione di un contratto**.

## **Lettera di assunzione: è obbligatoria?**

La legge non prevede obbligatoriamente la **stipula del contratto di lavoro** con forma scritta. Se ne deduce, dunque, che almeno teoricamente il rapporto di lavoro potrebbe essere pattuito anche oralmente.

È, invece, obbligatoria **[2]** per il datore di lavoro la consegna al dipendente, entro trenta giorni dalla data dell'assunzione, di un documento che deve contenere le seguenti informazioni:

- l'identità delle parti;
- il luogo di lavoro;
- la data di inizio del rapporto di lavoro;
- la durata del rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato);
- la durata del periodo di prova (ove previsto);
- l'inquadramento, il livello e la qualifica attribuiti al lavoratore;
- l'importo iniziale della retribuzione e il periodo di pagamento;
- la durata delle ferie retribuite o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie;
- l'orario di lavoro;
- i termini del preavviso in caso di recesso.

Tale obbligo di informativa viene generalmente assolto con la **consegna della lettera di assunzione**.

## **Mancata consegna della lettera di assunzione: quali conseguenze?**

L'obbligo di consegnare la lettera di assunzione consente al lavoratore di essere informato sui suoi diritti e sulle condizioni di impiego. Per questo la legge prevede che, in caso di mancato o ritardato, incompleto o inesatto assolvimento di questo obbligo, il lavoratore può rivolgersi all'**Ispettorato nazionale del lavoro** che provvederà ad intimare al datore di lavoro di fornire le informazioni che abbiamo esaminato entro il termine di quindici giorni.

Se, nonostante l'ordine impartito dall'Ispettorato, l'azienda non consegna la lettera di assunzione al lavoratore, si applica al datore di lavoro la sanzione amministrativa da euro 52 a euro 258.

## **Mancata consegna della lettera di assunzione: come denunciare?**

Per **denunciare all'Ispettorato territoriale del lavoro** competente per territorio la mancata consegna della lettera di assunzione il dipendente può utilizzare il **Modello Inl 31**. Si tratta di un modulo nel quale il lavoratore dovrà indicare:

- l'ufficio a cui è indirizzata la denuncia (ossia la sede dell'Itl della provincia in cui si trova il luogo di lavoro);
- i dati identificativi del lavoratore (nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico, etc.);
- i dati dell'azienda (ragione sociale, sede legale, unità produttiva);
- le irregolarità da denunciare.

Il denunciante dovrà allegare al modulo compilato la copia di un proprio documento di identità e firmare il documento.

## **Cos'è la comunicazione obbligatoria di assunzione?**

Oltre a consegnare al dipendente la lettera relativa alle condizioni di impiego, il datore di lavoro deve anche **comunicare l'assunzione** ai servizi per l'impiego (tramite l'applicativo My Anpal) entro le ore 24 del giorno che precede l'inizio della prestazione lavorativa. Nella comunicazione devono essere indicati i dati del lavoratore e le principali condizioni applicate al rapporto di lavoro.

### **Note**

**[1]** Art. 2094 cod. civ. **[2]** D.lgs. 152/1997.