

Corso di formazione

COLF E BADANTI

Lombardia 20 01 2024





*CHI SONO I “**LAVORATORI DOMESTICI**”?*

PERSONE DI AMBOSESSI CHE PRESTANO ASSISTENZA PERSONALE DOMESTICA IN SENO ALLA FAMIGLIA, SIA CON MANSIONI GENERICHE SIA CON QUALIFICA SPECIFICA

- Personale addetto alle incombenze familiari
- Lavoratori addetti a servizi indirizzati al nucleo familiari o a singoli componenti

Chi sono i “**DATORI DI LAVORO**”?

Sono le singole persone, le famiglie che necessitano di un *supporto* per il funzionamento della vita familiare



VINCOLI DI PARENTELA

Se vi è un vincolo di parentela tra datore di lavoro e lavoratore, si presume che le prestazioni di lavoro domestico e di cura familiare **siano rese per motivi affettivi**.

Non è escluso a priori l'obbligo assicurativo, quando è provata l'esistenza di un rapporto di lavoro.

Le denunce di rapporto di lavoro tra parenti e affini devono essere valutate da Inps in base:

- Alla situazione di fatto
- Grado di parentela
- Convivenza

VINCOLI DI PARENTELA – la giurisprudenza

- Tra coniugi o conviveneti more uxorio – non configurabile –
tranne nei casi di assistenza invalidi
- Prestazioni domestiche in favore di parenti o affini 1° grado,
indipendentemente da convivenza sono considerate prestate
per motivi affettivi
- Prestazioni in favore di parenti o affini di 2° o 3° grado
conviventi, si ritengono prestate a titolo gratuito

VINCOLI DI PARENTELA – la giurisprudenza

E' considerato ammissibile:

- Assistenza invalidi di guerra civili e militari, invalidi al lavoro con indennità di accompagnamento
- Assistenza di mutilati e invalidi civili
- Assistenza ai ciechi civili
- Perpetue al servizio di sacerdoti
- Tra coniugi, parenti e affini per assistenza di invalidi, ciechi di guerra, del lavoro o civili, titolari di assegno di accompagnamento

IL DATORE DI LAVORO

NON PUO' EFFETTUARE

LE RITENUTE FISCALI SULLA RETRIBUZIONE
DEL DIPENDENTE

E' TENUTO A RILASCIARE

MODELLO CU E BUSTE PAGA

NON PUO' SVOLGERE

LE FUNZIONI DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA
DURANTE IL PERIODO DELLE DICHIARAZIONI
DEI REDDITI

ATTENZIONE

E' COMUNQUE UN'ASSUNZIONE
A TUTTI GLI EFFETTI

E' NECESSARIO

REGOLARIZZARE L'ASSUNZIONE
SVOLGENDO LE DOVUTE COMUNICAZIONI

L'ENTE RESPONSABILE DELLE
COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE PER IL
LAVORO DOMESTICO È L'**INPS ED HA IL
COMPITO DI TRASMETTERE
A TUTTE LE STRUTTURE INTERESSATE**
LE PREDETTE COMUNICAZIONI, OVVERO:

- ◆ **CENTRO PER L'IMPIEGO**
- ◆ **INAIL**
- ◆ **SPORTELLO UNICO PER L'IMMIGRAZIONE (in caso di extracomunitari)**

LE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ALL'INPS POSSONO AVVENIRE :

- comunicazione ***TELEMATICA*** (sito www.inps.it)

***Dal 1° Ottobre 2020
è necessario disporre dello SPID***

**LA COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE
DEVE AVVENIRE *SEMPRE*
ENTRO LE ORE 24 (*ANCHE SE FESTIVO*)
PRIMA DELL'INIZIO DEL RAPPORTO DI
LAVORO**

LA COMUNICAZIONE È SEMPRE OBBLIGATORIA

QUALUNQUE SIA LA DURATA DEL LAVORO
ANCHE SE IL LAVORO È SALTUARIO O DISCONTINUO
ANCHE SE GIÀ ASSICURATE PRESSO UN ALTRO DATORE DI
LAVORO

ANCHE SE GIÀ ASSICURATE PER UN'ALTRA ATTIVITÀ
ANCHE SE DI NAZIONALITÀ STRANIERA
ANCHE SE TITOLARI DI PENSIONE

**Le comunicazioni di variazione
devono avvenire**

ENTRO 5 GIORNI DALL'EVENTO

Devono essere comunicate all'INPS
tutte le variazioni a cui è soggetto
il rapporto di lavoro
(trasformazione, proroga, cessazione,
annullamento)

Le comunicazioni di variazione all'INPS, relative a:

- retribuzione oraria/mensile
- ore settimanali
- mansioni svolte (colf – badante)

sono ammesse ed hanno validità per l'INPS dalla data in cui vengono effettuate.

L'Ente accetta che tali comunicazioni siano effettuate, al massimo, dieci giorni antecedenti le variazioni stesse.

**POSSONO AVERE VALIDITA' RETROATTIVA,
PURCHE' IL VERSAMENTO CONTRIBUTIVO
SIA CONFORME ALL'ATTIVITA' SVOLTA***

COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

COMUNICAZIONE VIA TELEMATICA

SE SI SCEGLIE LA TRASMISSIONE TELEMATICA, BISOGNERÀ
COMPILARE IL MODULO ON LINE SUL SITO DELL'INPS

The image shows a screenshot of the INPS website's online form for reporting irregular work. The header features the INPS logo and the text "servizi rapporto di lavoro domestico". A link "vai al sito servizi lavoratori domestici" is visible in the top right. The main section is titled "COMPILAZIONE MODULO ON LINE" and "Compilazione modello COLD: Datore di lavoro". The form includes a dropdown menu for "emersione lavoro irregolare" (set to "NO"), radio buttons for "BADANTE" and "COLF", a field for "numero della cedola rilasciata dall'Ufficio Postale", a "CODICE FISCALE" field, and a section for "PERSONA FISICA" with fields for "cognome", "nome", "data di nascita", and "sesso".

servizi **INPS**
rapporto di lavoro domestico

vai al sito servizi lavoratori domestici

COMPILAZIONE MODULO ON LINE

Compilazione modello COLD: Datore di lavoro

emersione lavoro irregolare (Art. 33 Legge n. 189/2002)
 BADANTE COLF

numero della cedola rilasciata dall'Ufficio Postale
 - (Riportato sul retro della ricevuta, sotto il codice a barre, nel campo "N. assicurata")

CODICE FISCALE *

PERSONA FISICA *

cognome * nome *

data di nascita * (gg/mm/aaaa) / / sesso * M F

Dati per l'assunzione (ex COLD-ASS)

Comunicazione obbligatoria del rapporto di lavoro domestico - 1/3

ALL'UFFICIO INPS DI

Sezione 1 - Datore di lavoro

Datore di lavoro persona fisica

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

NATO/A IL GG/MM/AAAA

COMUNE O STATO DI NASCITA indicare il comune anche per le frazioni

PROV.

NAZIONALITA'

SESSO

M | F

PROFESSIONE

Datore di lavoro persona giuridica

DENOMINAZIONE DELLA COMUNITA' RELIGIOSA O CONVIVENZA MILITARE

CODICE FISCALE

Indirizzo di residenza del datore di lavoro

VIA, PIAZZA, LARGO ecc... e N. CIV.

FRAZIONE

COMUNE indicare il comune anche per le frazioni

PROV.

CAP

TELEFONO*

CELLULARE*

FAX*

Dati per l'assunzione (ex COLD-ASS)

- Indirizzo presso il quale inviare comunicazioni (1)

PRESSO	<input type="text"/>	VIA, PIAZZA, LARGO ecc... e N. CIV.	<input type="text"/>
FRAZIONE	<input type="text"/>	COMUNE <small>indicare il comune anche per le frazioni</small>	<input type="text"/>
PROV.	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>
		TELEFONO*	<input type="text"/>

- Indirizzo dove si svolge il rapporto di lavoro (2)

PRESSO	<input type="text"/>	VIA, PIAZZA, LARGO ecc... e N. CIV.	<input type="text"/>
FRAZIONE	<input type="text"/>	COMUNE <small>indicare il comune anche per le frazioni</small>	<input type="text"/>
PROV.	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>
		TELEFONO*	<input type="text"/>

Documento di identità

TIPO DOCUMENTO	<input type="text"/>	NUMERO	<input type="text"/>
RILASCIATO DA	<input type="text"/>	SCADENZA	<input type="text"/>

* Dati facoltativi

Dati per l'assunzione (ex COLD-ASS)

Sezione 2 - Lavoratore

Lavoratore

COGNOME	<input type="text"/>	NOME	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	<input type="text"/>	NATO/A IL gg/mm/aaaa	<input type="text"/>
COMUNE O STATO DI NASCITA <small>Indicare il comune anche per le frazioni</small>	<input type="text"/>		
SESSO	<input type="radio"/> M <input type="radio"/> F	PROV.	<input type="text"/>
CITTADINANZA	<input type="text"/>		
COGNOME DEL CONIUGE*	<input type="text"/>		

Documento di identità

TIPO DOCUMENTO	<input type="text"/>	NUMERO	<input type="text"/>
RILASCIATO DA	<input type="text"/>	SCADENZA	<input type="text"/>

Indirizzo

VIA, PIAZZA, LARGO ecc... e N. CIV.	<input type="text"/>	FRAZIONE	<input type="text"/>
COMUNE <small>Indicare il comune anche per le frazioni</small>	<input type="text"/>	PROV.	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>		
TELEFONO*	<input type="text"/>	CELLULARE*	<input type="text"/>

Estremi del permesso di soggiorno (solo per lavoratori extracomunitari)

TIPO DOCUMENTO (3)	<input type="text"/>	MOTIVO DEL PERMESSO (4)	<input type="text" value="Turismo"/>
NUMERO DOCUMENTO	<input type="text"/>	SCADENZA gg/mm/aaaa	<input type="text"/>
RILASCIATO DALLA QUESTURA DI	<input type="text"/>		

Dati per l'assunzione (ex COLD-ASS)

Sezione 3 - Assunzione

<input type="text" value="DATA INIZIO gg/mm/aaaa"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="DATA FINE gg/mm/aaaa (5)"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="COLF (6)"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="BADANTE (6)"/>	<input type="text" value="ORE SETTIMANALI (7)"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="RETRIBUZIONE / COMPENSO MENSILE (8)"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="RETRIBUZIONE ORARIA (8)"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dati per l'assunzione (ex COLD-ASS)

Comunicazione obbligatoria del rapporto di lavoro domestico - 3/3

Sezione 4 - Questionario

Il lavoratore svolge servizio continuato e fruisce di vitto e alloggio ?

SI NO

Il datore di lavoro e' il coniuge del lavoratore ?

SI NO

Il datore di lavoro e' parente o affine entro il terzo grado del lavoratore ? (9)

SI NO

in caso affermativo specificare il rapporto di parentela o di affinità (genitore, figlio, fratello, sorella, cognato, suocero, nuora, zio, nonno, nipote ecc.) nel riquadro accanto

Il datore di lavoro e' invalido di guerra o del lavoro o mutilato o invalido civile o cieco civile, con indennita' di accompagnamento? (10)

SI NO

Il lavoratore abita con il datore di lavoro ?

SI NO

Il datore di lavoro e' sacerdote secolare di culto cattolico ?

SI NO

Sezione 5 - Contratto di lavoro ripartito

CODICE FISCALE DEL LAVORATORE COOBBIGATO

N. B.: in caso di assunzione con contratto di lavoro ripartito (art. 41 d.lgs 276/2003) deve essere presentata una comunicazione per ogni lavoratore coobbligato.

data

Firma del datore di lavoro (11) (12) _____

Dati per le variazioni (ex COLD-VAR)

Sezione 1 - Dati rapporto di lavoro

CODICE RAPPORTO DI LAVORO (1)

Datore di lavoro persona fisica

COGNOME **NOME**

CODICE FISCALE

Datore di lavoro persona giuridica

DENOMINAZIONE DELLA COMUNITA' RELIGIOSA O CONVIVENZA MILITARE

CODICE FISCALE

Lavoratore

COGNOME **NOME**

CODICE FISCALE

Dati per le variazioni (ex COLD-VAR)

Sezione 2 - Variazione anagrafica

CODICE FISCALE DATORE DI LAVORO (2)

• Indirizzo di residenza del datore di lavoro

VIA, PIAZZA, LARGO ecc... e N. CIV. FRAZIONE

COMUNE indicare il comune anche per le frazioni PROV. CAP

TELEFONO CELLULARE FAX

E-MAIL

• Indirizzo presso il quale inviare comunicazioni (se diverso dall'indirizzo di residenza)

PRESSO VIA, PIAZZA, LARGO ecc... e N. CIV.

FRAZIONE COMUNE indicare il comune anche per le frazioni

PROV. CAP TELEFONO

• Indirizzo dove si svolge il rapporto di lavoro

PRESSO VIA, PIAZZA, LARGO ecc... e N. CIV.

FRAZIONE COMUNE indicare il comune anche per le frazioni

PROV. CAP TELEFONO

(1) Dato obbligatorio

Dati per le variazioni (ex COLD-VAR)

Comunicazione obbligatoria variazioni del rapporto di lavoro domestico - 2/2

- Lavoratore

CODICE FISCALE LAVORATORE (2)	<input type="text"/>				
VIA, PIAZZA, LARGO ecc... e N. CIV.	<input type="text"/>	FRAZIONE	<input type="text"/>		
COMUNE indicare il comune anche per le frazioni	<input type="text"/>	PROV.	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>
TELEFONO	<input type="text"/>	CELLULARE	<input type="text"/>		

Trasformazione

I casi in cui l'INPS richiede di comunicare una *Trasformazione* sono i seguenti :

- DI da tempo determinato a tempo indeterminato
- TL trasferimento del lavoratore (si intende il caso in cui il lavoratore svolga l'attività in abitazione a disposizione del datore di lavoro diversa da quella comunicata precedentemente, il cui indirizzo deve essere indicato nella sez. 2).

Proroga

PER I CONTRATTI A TEMPO
DETERMINATO

DEVE ESSERE COMUNICATA LA DATA
DELLA NUOVA SCADENZA DEL
RAPPORTO DI LAVORO

Assunzione a Tempo Determinato

Anche per questo tipologia contrattuale è prevista la possibilità di effettuare assunzioni a tempo determinato (art. 7 del CCNL in vigore) ma solo in alcuni casi specifici:

- 1 - Per espletare un servizio predefinito o predeterminato nel tempo, anche se ripetitivo
- 2 - Per sostituire dei lavoratori in sospensione lavorativa, per motivi familiari (necessità di raggiungere la famiglia all'estero).
- 3 - Per sostituire lavoratori in malattia, infortunio, maternità
- 4 - Per sostituire lavoratori in ferie
- 5 - Per assistenza extra-domiciliare a persone non autosufficienti ricoverati in ospedali, case di cura, RSA e case di riposto

Assunzione a Tempo Determinato

In caso di assunzione a tempo determinato è possibile prorogarlo solamente se la durata iniziale del contratto sia *inferiore a 24 mesi* ed effettuare *fino a 4 proroghe* (per condizioni oggettive e per la stessa attività lavorativa), tale da prevedere una durata complessiva del contratto, compresa la proroga, non superiore a 24 mesi.

Cessazione

LI	LICENZIAMENTO
DI	DIMISSIONI
DG	DIMISSIONI GIUSTA CAUSA
DP	DIMISSIONE DURANTE IL PERIODO DI PROVA
PP	MANCATO SUPERAMENTO DEL PERIODO DI PROVA
MT	MODIFICA DEL TERMINE INIZIALMENTE FISSATO
DE	DECESSO
PE	PENSIONAMENTO
AL	ALTRO
LG	LICENZIAMENTO GIUSTA CAUSA

Annullamento

Nell'eventualità in cui un rapporto di lavoro domestico, comunicato con qualche giorno di anticipo, non abbia avuto inizio:

è necessario comunicarne all'INPS

annullamento

IL CONTRATTO E LA LETTERA DI ASSUNZIONE

devono riportare **Tutte** le condizioni di lavoro concordate tra il datore di lavoro, vale a dire:

- 1) la data di inizio del rapporto di lavoro;
- 2) l'eventuale data di cessazione se il contratto è a termine;
- 3) l'eventuale durata del periodo di prova;
- 4) la categoria di inquadramento e l'anzianità di servizio del lavoratore nella categoria;
- 5) la retribuzione pattuita;
- 6) la convivenza o meno con il datore di lavoro;
- 7) le eventuali condizioni del vitto e dell'alloggio;
- 8) gli orari della prestazione di lavoro;
- 9) l'eventuale giorno del riposo settimanale solenne e la mezza giornata di riposo settimanale aggiuntiva (in caso di lavoro dipendente con impegno costante);
- 10) il periodo concordato per il godimento delle ferie annuali;
- 11) la previsione di eventuali temporanei spostamenti per villeggiatura o altri motivi familiari
- 12) eventuali condizioni di anticipazione mensile della 13^a mensilità
- 13) eventuali condizioni di anticipazione annua del TFR (art. 41 CCNL vigente)
- 14) eventuali condizioni contrattuali per specifiche esigenze delle parti

IL CONTRATTO E LA LETTERA DI ASSUNZIONE

Con decorrenza **13 agosto 2022** è in vigore il **Decreto Trasparenza** (D.lgs. n°104/2022) relativo agli obblighi di informazione in capo al datore di lavoro circa le condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti.

Il decreto si applica ai nuovi rapporti di lavoro nonché a quelli già instaurati alla data del 1° agosto 2022.

Il termine stabilito per il recepimento della direttiva UE relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili introduce nuove disposizioni sui diritti minimi e sulle informazioni da fornire ai lavoratori in merito alle condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il decreto trasparenza è applicabile anche all'ambito domestico, quindi a badanti, colf e baby-sitter e consiste nel fornire maggiori dettagli ai propri collaboratori a partire dalla lettera di assunzione.

I datori di lavoro domestico quindi, allo stato attuale delle cose, **saranno tenuti a rendere espliciti, in più punti, gli obblighi contrattuali senza rinviare al CCNL di riferimento.**

FAC SIMILE LETTERA ASSUNZIONE

LETTERA DI ASSUNZIONE

Gent.ma Sig.ra / Preg.mo Sig.

Luogo e data

Con la presente Le confermo la Sua assunzione alle mie dipendenze quale collaboratore/ trice familiare, addetto/a ai servizi domestici in favore del mio nucleo familiare, attualmente nel Comune di al seguente indirizzo

Le sue mansioni consisteranno _____

Il rapporto avrà inizio il giorno e l'orario di lavoro da osservare quotidianamente (ovvero: nei giorni di _____) sarà il seguente: :, senza convivenza (ovvero: con l'obbligo di convivenza totale/parziale).

Ella è obbligata ad indossare la tenuta da lavoro che le verrà da me fornita (si può anche non obbligare alla tenuta di lavoro) e godrà la mezza giornata di riposo settimanale, in aggiunta alla domenica, dalle ore (ovvero: fino alle ore _____) del; (in caso di convivenza: potrà inoltre riporre e custodire i suoi effetti personali nell'apposito spazio che le verrà indicato).

Le ferie annuali saranno godute nel periodo che verrà concordato, in base alle reciproche esigenze ed alle necessità del nucleo familiare, comunque compreso, tranne eventi eccezionali o l'accoglimento di sue specifiche richieste, dal 1° giugno al 30 settembre.

La retribuzione è pattuita in euro _____ Mensili/orarie, da corrispondersi per tredici mensilità, oltre all'indennità sostitutiva del vitto e/o alloggio.

Vorrà sottoscrivere copia della presente per integrale ed incondizionata accettazione.

Firma del datore di lavoro

Firma del/la collaboratore/ trice familiare

CONTRATTO DI LAVORO DOMESTICO A TEMPO INDETERMINATO

(Art. 1, comma 2, legge 18 aprile 1962 n. 230)

ovvero

CONTRATTO DI LAVORO DOMESTICO A TEMPO DETERMINATO

(D. Lgs. del 06.09.2001, n. 368, integrato dalla L. del 24.12.2007, n. 247 e dalla L. del 06.08.2008, n. 133)

L'anno duemila... addì

TRA

La Sig.ra / Il Sig.

E

La Sig.ra/ Il Sig. _____ nata in _____, il _____ e domiciliata in _____, Via _____, si conviene quanto segue:

DECORRENZA

Il rapporto di lavoro domestico inizierà il _____ ;

LUOGO DI LAVORO

L'attività lavorativa sarà prestata in _____, _____ ;

QUALIFICA E MANSIONI

La signora presterà la propria attività lavorativa in qualità di lavoratrice domestica di livello B addetta al riordino della casa, direttamente alle dipendenze del datore di lavoro;

CONVIVENZA

La signora _____ presterà la propria attività lavorativa senza/con convivenza presso il luogo di lavoro ed usufruirà del vitto e dell'alloggio;

PATTO DI PROVA

Il rapporto di lavoro si intende instaurato senza/con il periodo di prova ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della legge 15 luglio 1966 N. 604 e dell'articolo 2096 del Codice Civile;

RETRIBUZIONE

La retribuzione è attualmente è determinata in _____ (lettere/00) euro mensili, di cui minimo contrattuale (lettere/00) e superminimo (lettere/00) di natura assorbibile/non assorbibile;

ORARIO DI LAVORO

La durata normale del lavoro effettivo è a tempo parziale di XX ore settimanali distribuite nella settimana nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore XX,XX alle ore XX,XX per un totale di X ore giornaliere, affinché effettui le prestazioni richieste e previste dal datore di lavoro e dal C.C.N.L. ;

FERIE ANNUALI

Il periodo delle ferie spettanti da contratto, sarà goduto nel periodo di Agosto e comunque compatibilmente con le esigenze del datore di lavoro;

COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie individuali relative all'applicazione del presente contratto è prescritto il tentativo di conciliazione da esperirsi esclusivamente presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione - Commissione provinciale di conciliazione delle controversie individuali, con sede nella Provincia di appartenenza della sede dell'Azienda.

DOMICILIO

Le parti eleggono domicilio come indicato in epigrafe ed ogni variazione dello stesso deve essere comunicata all'altra parte a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

RINVIO

Per quanto non specificamente previsto nel presente contratto, si fa espressamente riferimento al CCNL vigente.

PRIVACY

Il lavoratore autorizza l'azienda al trattamento dei dati personali e alle comunicazioni dei dati a terzi per l'assolvimento dei suddetti obblighi (D.Lgs 30/06/2003 n. 196);

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il lavoratore dichiara di aver ricevuto dal datore di lavoro completa informativa sui rischi specifici dell'attività svolta nei luoghi di lavoro in cui sarà chiamato ad operare e delle misure di prevenzione ed emergenza adottate. Alla prestazione lavorativa svolta nei luoghi di lavoro del datore di lavoro si applicheranno le norme vigenti sulla sicurezza e igiene del lavoro, nonché le norme di tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali; il lavoratore offre al datore di lavoro la sua cooperazione per l'attuazione delle misure di prevenzione e tutela della salute e sicurezza;

DICHIARAZIONE

Il dipendente dichiara di avere esaminato e di avere avuto copia del presente contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente contratto è formato da articoli tutti di essenziale importanza e tali che la mancata osservanza anche di uno solo di essi comporterà la risoluzione del contratto in danno e spese della parte inadempiente.

Si autorizza ai fini di quanto disposto dal Dlgs 196/2003 al trattamento dei dati personali.

Luogo, data

IL DATORE DI LAVORO

IL DIPENDENTE

**APPROVAZIONE SPECIFICA
DI PARTICOLARI CONDIZIONI CONTRATTUALI ART . 1341 C.C.**

* * *

Le parti rileggono ed approvano in modo specifico le clausole contenute negli articoli che seguono e che devono intendersi sottoscritti ed approvati uno per uno:

- DECORRENZA
- QUALIFICA E MANSIONI
- PATTO DI PROVA
- ORARIO DI LAVORO
- DOMICILIO
- PRIVACY
- SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Luogo, data

IL DATORE DI LAVORO

IL DIPENDENTE

COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE

Se non si effettua la comunicazione?

Sanzioni Amministrative

Il datore di lavoro
ha l'obbligo di comunicare
l'assunzione e le variazioni del rapporto di lavoro

Se il datore di lavoro omette o ritarda questa
comunicazione,

deve pagare diverse sanzioni amministrative
alla Direzione Provinciale del Lavoro

COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE

Se non si effettua la comunicazione?

Sanzioni Amministrative

per mancata assunzione, da 200 a 500 euro per ogni lavoratore di cui non si è comunicata l'assunzione

per mancata iscrizione del lavoratore ad una posizione assicurativa INPS, da 1.500 euro a 12.000 euro per ciascun lavoratore “in nero”, maggiorata di 150 euro per ciascuna giornata di lavoro effettivo

COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE

Se non si effettua la comunicazione?

Sanzioni Amministrative

**TUTTE le sanzioni
amministrative sono cumulabili
con le altre sanzioni civili previste
contro il lavoro nero**

ASSUNZIONE

Per prima cosa è necessario verificare la nazionalità

Lavoratore Italiano o di uno dei Paesi U.E.

Lavoratore Extracomunitario

In ogni caso, il lavoratore deve essere in possesso di un documento di identità valido, di un codice fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate e di una tessera sanitaria aggiornata e rilasciata dalla ASL

DOCUMENTI NECESSARI PER PROCEDERE ALL'ASSUNZIONE

Lavoratore Italiano o di uno dei Paesi U.E.

dopo aver concordato gli elementi del rapporto di lavoro (orario, retribuzione, ferie, ecc.), si procede con l'assunzione.

DOCUMENTI NECESSARI PER PROCEDERE ALL'ASSUNZIONE

Lavoratore Italiano o di uno dei Paesi U.E.

Se il *lavoratore è minorenne*, minimo 16 anni, deve fornire anche:

un *certificato di idoneità al lavoro*,

rilasciato dall'Ufficiale sanitario dell'ASL di zona dopo visita medica
(*a cura e carico del datore di lavoro*);

una *dichiarazione dei genitori*

o di chi esercita la potestà familiare, vidimata dal Sindaco del Comune di residenza, con cui si acconsente che il minore viva presso la famiglia del datore di lavoro o vi presti servizio.

DOCUMENTI NECESSARI PER PROCEDERE ALL'ASSUNZIONE

Lavoratore Extracomunitario

E' bene fare una distinzione in base alla *residenza*:

- 1) residente in Italia
- 2) ancora residente all'estero

Nel caso 2) dovrà essere compilato il Contratto di Soggiorno Lavoro (**Modulo Q**) dallo Sportello Unico per l'Immigrazione

In entrambi i casi, è necessario procedere con la comunicazione all'INPS dell'assunzione con le medesime modalità (Contact center o telematica)

DOCUMENTI NECESSARI PER PROCEDERE ALL'ASSUNZIONE

1) Lavoratore Extracomunitario residente in Italia

E' necessario che il lavoratore sia in possesso di un permesso di soggiorno valido per svolgere un'attività lavorativa

(non è valido quello per turismo)

MODULO Q

Con nota Ministeriale del 28.11.2011, dal 15.11.2011 per i lavoratori non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia **non è più obbligatoria la sua compilazione** in fase di instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro

(contratto di soggiorno per lavoro)

Gli obblighi previsti *dall'art. 36 bis del Regolamento di attuazione del Testo Unico sull'Immigrazione* saranno assolti con la comunicazione obbligatoria di assunzione all'INPS

DOCUMENTI NECESSARI PER PROCEDERE ALL'ASSUNZIONE

2) Lavoratore Extracomunitario residente all'estero

L'assunzione vera e propria può avvenire solo quando il lavoratore è ammesso in Italia e dispone del permesso di soggiorno **valido per svolgere un'attività lavorativa**

Il datore di lavoro per l'assunzione dei lavoratori extracomunitari residenti all'estero:

garantendo un orario di lavoro di almeno 20 ore settimanali

dimostrando di avere, al netto delle ritenute fiscali, un reddito annuo pari al doppio della retribuzione annua dovuta al lavoratore (*per la definizione di tale reddito possono contribuire anche familiari non conviventi*) solo se lui stesso non è affetto da patologie o handicap che limitano la sua autosufficienza

Il datore di lavoro per l'assunzione dei lavoratori extracomunitari residenti all'estero:

assicurando la disponibilità di un alloggio adeguato ed esibire la ricevuta dell'avvenuta richiesta del certificato di idoneità alloggiativa (rilasciato dal Comune o dall'ASL di competenza)

impegnandosi al pagamento delle spese di viaggio per il rientro del lavoratore nel paese di provenienza;

impegnandosi a comunicare ogni variazione concernente il rapporto di lavoro

E' BENE NON DIMENTICARE CHE....

Nel caso di convivenza è necessaria la comunicazione di ospitalità alla Pubblica Sicurezza, entro le 48 ore dall'instaurazione e dalla cessazione del rapporto di lavoro

COMUNICAZIONE DI OSPITALITA' E/O ASSUNZIONE ALLE DIPENDENZE DI STRANIERO O DI APOLIDE

AL COMMISSARIATO P.S. DI _____
oppure, in mancanza :
AL SINDACO DEL COMUNE DI _____

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____ residente
in _____ via _____ nr. _____
proprietario/intestatario dell'alloggio sito in _____
via _____ nr. _____
legale rappresentante della ditta _____

COMUNICA

ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo 25 luglio 1998 n.286
Che in data _____ ha:

- ospitato/fornito alloggio;
- assunto alle dipendenze;
- ceduto la proprietà o il godimento di beni immobili, rustici o urbani,

il/al Signor _____
nato/a _____ il _____ residente
in _____ via _____ nr. _____
cittadino _____

in possesso di:

- passaporto n. _____ rilasciato il _____
- da _____
- permesso di soggiorno _____ rilasciato
il _____ da _____
- altro valido documento di identificazione _____

Allega fotocopia di valido documento di identità o riconoscimento

Data _____

Località _____

(firma)

Il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) Lavoro Domestico (Colf e Badanti)

classifica il personale in **4 categorie** principali, in base alle *mansioni* svolte e *qualifiche*.

Per ciascuna categoria si individuano **2 profili**, che differiscono sia per le mansioni sia per il trattamento economico, dove il superiore tra i due è definito SUPER

Livello A

Appartengono a questo livello i **collaboratori domestici / familiari generici, non addetti all'assistenza di persone**

senza esperienza professionale

lavoratori con esperienza che svolgono le proprie mansioni a livello esecutivo e sotto il diretto controllo del datore di lavoro.

Sono inquadrati in tale livello quando svolgono
una specifica ed una esclusiva mansione





Livello A

Appartengono a questo livello

- 1) **Addetto alle pulizie. Svolge esclusivamente mansioni relative alla pulizia della casa;**
- 2) **Addetto alla lavanderia. Svolge esclusivamente mansioni relative alla lavanderia;**
- 3) **Aiuto di cucina. Svolge esclusivamente mansioni di supporto al cuoco;**
- 4) **Stalliere. Svolge mansioni di normale pulizia della stalla e di cura generica del/dei cavallo/i;**
- 5) **Assistente ad animali domestici. Svolge esclusivamente mansioni di assistenza ad animali domestici;**
- 6) **Addetto alla pulizia ed annaffiatura delle aree verdi;**
- 7) **Operaio comune. Svolge esclusivamente mansioni manuali, di fatica, sia per le grandi pulizie, sia nell'ambito di interventi di piccola manutenzione.**

Livello A

Profilo A Super

addetto alla mera *compagnia* di persone **autosufficienti adulte**
senza effettuare alcuna altra prestazione di lavoro



Livello B

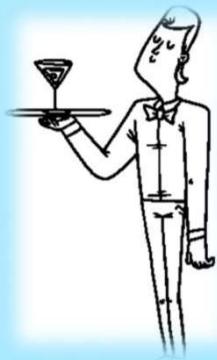
Appartengono a questo livello i **collaboratori domestici / familiari** che, in possesso della *necessaria esperienza*, svolgono con specifica competenza le proprie mansioni, ancorché a livello esecutivo.



Livello B

Appartengono a questo livello

- 1 - Collaboratore familiare generico polifunzionale. Svolge plurime incombenze relative al normale andamento della vita familiare (mansioni di pulizia, riassetto della casa, addetto alla cucina, addetto alla lavanderia, assistente ad animali domestici, ecc.);
- 2 - Custode di abitazione privata;
- 3 - Addetto alla stireria;
- 4 - Cameriere;
- 5 - Giardiniere;
- 6 - Operaio qualificato;
- 7 - Autista;
- 8 - Addetto al riassetto delle camere e servizio di prima colazione per gli ospiti del datore di lavoro, oltre a svolgere le ordinarie mansioni previste per il collaboratore polifunzionale.



Livello B

Profilo B Super



assistente a persone autosufficienti adulte

o

assistente a bambini (baby-sitter)



In entrambi i casi con mansioni connesse, se richieste, al vitto e alla pulizia della casa dove vivono gli assistiti

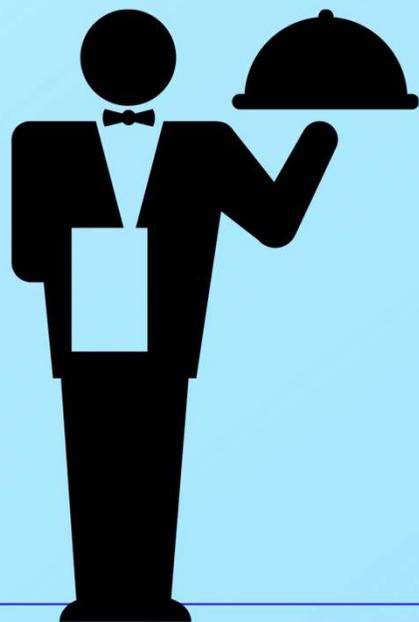
Livello C

Appartengono a questo livello i **collaboratori domestici / familiari** che, in possesso di *specifiche conoscenze di base*,

sia teoriche che tecniche,

relative allo svolgimento dei compiti assegnati,

operano con totale autonomia e responsabilità



Livello C

Profilo C Super

assistente a persone non autosufficienti
(*anziani e bambini*)

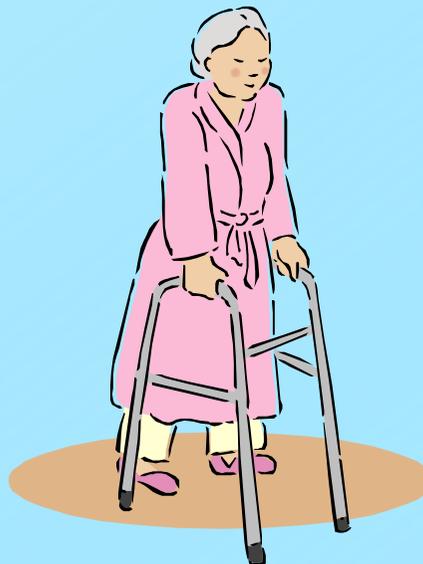
senza diploma professionale

con mansioni connesse al vitto e alla pulizia della casa dove vivono
gli assistiti, se richiesto



Livello D

Appartengono a questo livello i **collaboratori domestici / familiari** che, in possesso dei necessari *requisiti professionali*, ricoprono *specifiche posizioni* di lavoro caratterizzate da responsabilità, autonomia decisionale e/o coordinamento





Livello D

Appartengono a questo livello

- 1) **Amministratore dei beni di famiglia;**
- 2) **Maggiordomo**
- 3) **Governante;**
- 4) **Capo cuoco;**
- 5) **Capo giardiniere;**
- 6) **Istitutore (mansioni di istruzione e/o educazione ai componenti del nucleo familiare).**

Livello D

Profilo D Super

assistente familiare a persone non autosufficienti
(*anziani o bambini*)

in possesso di diploma professionale o di un attestato specifico
(*es. assistente geriatrico*)

con mansioni connesse al vitto e alla pulizia della casa, se richieste



Livello D

Profilo D Super

Direttore di casa

con mansioni di gestione e di coordinamento relative alle esigenze connesse all'andamento della casa



Livello D

Profilo D Super

Assistente familiare educatore formato

che nell'ambito di progetti educativi e riabilitativi elaborati da professionisti, svolge interventi volti a favorire l'inserimento o reinserimento nei rapporti sociali di persone in condizioni di difficoltà (disabilità psichica o disturbi dell'apprendimento o relazionali)



LA RETRIBUZIONE

La retribuzione può essere mensile o oraria

Possono essere previste indennità per il vitto e l'alloggio. La retribuzione stabilita tra le parti può essere maggiore dei minimi contrattuali mensili o orari, ma **MAI** inferiore

All'inizio dell'anno, la Commissione Nazionale, composta dalle associazioni di categoria e dalle organizzazioni sindacali, viene convocata presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale per stabilire l'adeguamento retributivo per i lavoratori del settore, in relazione alla variazione del costo della vita
(procedura prevista dall'art. 34 del CCNL vigente)

LA RETRIBUZIONE

**La retribuzione è mensile
nel caso di lavoratori *conviventi***

**La retribuzione è oraria
nel caso di lavoratori *non conviventi***

Anche per questo CCNL, sono previsti **gli scatti d'anzianità** che sono *previsti ogni due anni* di servizio presso lo stesso datore di lavoro e corrispondono al *4% del minimo contrattuale*.

LA RETRIBUZIONE

Per i lavoratori, **art. 14 comma 2 CCNL vigente**, la retribuzione *indipendentemente* dall'orario settimanale svolto deve essere pari a quanto nella seguente tabella B:

- ✓ **conviventi** inquadrati nei livelli B, BS e C
- ✓ **studenti** con età compresa tra i 16 e 40 anni

Orario settimanale massimo: 30 ore

o dalle 6 alle 14

o dalle 14 alle 22

o 10 ore al giorno per 3 giorni a settimana

Minimi contrattuali in vigore al 1° gennaio 2023

Livelli	Tabella A		Tabella B	Tabella C
	Lavoratori conviventi		Lavoratori di cui art. 14 2° comma	Lavoratori non conviventi
	Valori mensili	Indennità	Valori mensili	Valori orari
A	725,19	-	-	5,27
AS	857,06	-	-	6,21
B	922,98	-	659,27	6,58
BS	988,90	-	692,25	6,99
C	1.054,85	-	764,74	7,38
CS	1.120,76	-	-	7,79
D	1.318,54	194,98	-	8,98
DS	1.384,46	194,98	-	9,36

Minimi contrattuali in vigore al 1° gennaio 2024

Livelli	Tabella A		Tabella B	Tabella C
	Lavoratori conviventi		Lavoratori di cui art. 14 2° comma	Lavoratori non conviventi
	Valori mensili	Indennità	Valori mensili	Valori orari
A	729,25	-	-	5,30
AS	861,86	-	-	6,25
B	928,15	-	662,96	6,62
BS	994,44	-	696,13	7,03
C	1,060,76	-	769,02	7,42
CS	1.127,04	-	-	7,83
D	1.325,92	196,07	-	9,03
DS	1.392,21	196,07	-	9,41

Minimi contrattuali in vigore al 1° gennaio 2023

Livelli	Tabella D		Tabella E
	Assistenza notturna (fascia oraria dalle 20 alle 8)		Prestazione notturna (fascia oraria dalle 21 alle 8)
	Valori mensili		Valori mensili
	Autosufficienti	Non Autosufficienti	
A	-	-	-
AS	-	-	-
B	-	-	-
BS	1.137,23	-	-
C	-	-	-
CS	-	1.288,87	-
D	-	-	-
DS	-	1.592,17	-
Liv. Unico	-	-	761,45

Minimi contrattuali in vigore al 1° gennaio 2024

Livelli	Tabella D		Tabella E
	Assistenza notturna (fascia oraria dalle 20 alle 8)		Prestazione notturna (fascia oraria dalle 21 alle 8)
	Valori mensili		Valori mensili
	Autosufficienti	Non Autosufficienti	
A	-	-	-
AS	-	-	-
B	-	-	-
BS	1.143,60	-	-
C	-	-	-
CS	-	1.296,09	-
D	-	-	-
DS	-	1.601,09	-
Liv. Unico	-	-	765,71

Indennità di vitto e alloggio in vigore dal 1° gennaio 2023

Tabella F			
Indennità (valori giornalieri)			Totale indennità vitto e alloggio
Pranzo e/o colazione	Cena	Alloggio	
2,26	2,26	1,95	6,47

Tabella G	
CS	8,36
DS	10,09

Per prestazioni limitate per copertura giorni di riposo dei lavoratori titolari dell'assistenza

Indennità di vitto e alloggio in vigore dal 1° gennaio 2024

Tabella F			
Indennità (valori giornalieri)			Totale indennità vitto e alloggio
Pranzo e/o colazione	Cena	Alloggio	
2,28	2,28	1,96	6,52

Tabella G	
CS	8,41
DS	10,15

Per prestazioni limitate per copertura giorni di riposo dei lavoratori titolari dell'assistenza

Minimi contrattuali in vigore al 1° gennaio 2023

Livelli	Tabella H			Tabella I		Tabella L
	Indennità art. 34 co. 3			Indennità art. 34 co. 4		Indennità art. 34 co. 7
	Valori mensili	Valori mensili lavoratori tab B	Valori orari	Valori mensili	Valori orari	Valori mensili
A	-	-	-	-	-	-
AS	-	-	-	-	-	-
B	-	-	-	-	-	8,99
BS	130,05	91,12	0,79	-	-	11,24
C	-	-	-	-	-	-
CS	-	-	-	112,34	0,66	11,24
D	-	-	-	-	-	-
DS	-	-	-	112,34	0,66	-

Minimi contrattuali in vigore al 1° gennaio 2024

Livelli	Tabella H			Tabella I		Tabella L
	Indennità art. 34 co. 3			Indennità art. 34 co. 4		Indennità art. 34 co. 7
	Valori mensili	Valori mensili lavoratori tab B	Valori orari	Valori mensili	Valori orari	Valori mensili
A	-	-	-	-	-	-
AS	-	-	-	-	-	-
B	-	-	-	-	-	9,04
BS	130,78	91,63	0,79	-	-	11,30
C	-	-	-	-	-	-
CS	-	-	-	112,97	0,66	11,30
D	-	-	-	-	-	-
DS	-	-	-	112,97	0,66	-

LA RETRIBUZIONE

Gli elementi della retribuzione sono:

- ✓ **La retribuzione minima contrattuale di cui all'art. 35 CCNL vigente**
 - ✓ **Gli Scatti d'Anzianità**
 - ✓ **Eventuale Superminimo**
- ✓ **Eventuale compenso sostitutivo di vitto e alloggio**

LA RETRIBUZIONE

Le indennità aggiuntive

Il CCNL stipulato in data 08/09/2020 e in vigore dall'01/10/2020 ha introdotto delle nuove indennità per :

- **Baby-sitter profilo B Super in caso di assistenza a bambino con età inferiore al sesto anno di età (Tabella H)**. Indennità per ciascun bambino assistito e assorbibile con eventuali superminimi individuali di miglior favore.
- **Assistente familiare profili C Super o D Super in caso di assistenza a più di una persona non autosufficiente (Tabella I)**. Indennità assorbibile con eventuali superminimi individuali di miglior favore.
- **Lavoratori con inquadramento B, B Super, C Super e D super in possesso di certificazione di qualità di cui alla norma tecnica UNI 11766:2019 in corso di validità (Tabella L)**. Per i lavoratori conviventi profilo D Super tale indennità è assorbita da quella di funzione di cui alla Tabella A.

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro settimanale previsto contrattualmente varia in base alla tipologia del lavoratore:

convivente e non convivente

In entrambi i casi, tutte le ore eccedenti l'orario di lavoro massimo previsto contrattualmente secondo l'art. 14 c. 1 del CCNL di riferimento, risultano essere relative a *lavoro straordinario*

ORARIO DI LAVORO

Conviventi

N. massimo di ore lavorative mensili: **234**

N. massimo ore lavorative settimanali: **54**

N. massimo ore lavorative giornaliere: **10**
(*con una pausa intermedia di almeno 2 ore*)

ORARIO DI LAVORO

Conviventi – *Lavoratori Studenti con età compresa tra i
16 e 40 anni*

Conviventi – *Lavoratori inquadrati ai livelli B, BS e C*

N. massimo di ore lavorative mensili: **130**

N. massimo ore lavorative settimanali: **30**

N. massimo ore lavorative giornaliere: **10**
(*con una pausa intermedia di almeno 2 ore*)

ORARIO DI LAVORO

Non Conviventi

N. massimo di ore lavorative mensili: **173**

N. massimo ore lavorative settimanali: **40**
(distribuite su 5 o 6 giorni settimanali)

N. massimo ore lavorative giornaliere: **8**
(non consecutive)

ORARIO DI LAVORO

Le ore di *lavoro straordinario* devono essere retribuite in aggiunta alla retribuzione mensile con la dovuta maggiorazione

Straordinario diurno 25%,

Straordinario notturno 50%,

Straordinario prestato la domenica o in festività infrasettimanali 60%

Nel caso di *lavoratori non conviventi*,

le ore di lavoro *eccedenti le ore 40 e fino alle 44 ore* settimanali, purché non notturne, sono compensate con la retribuzione globale di fatto oraria *maggiorazione del 10%*

Mentre, se si presta *assistenza notturna (cioè dalle 22 alle 6)* durante il normale orario di lavoro, in aggiunta alla retribuzione spetta solo la *maggiorazione del 20%*

Prestazioni diverse dalla presenza, richieste al lavoratore con inquadramento contrattuale art. 11, saranno considerate *prestazioni aggiuntive* e non straordinarie, retribuite con gli importi di tabella C con eventuali maggiorazioni se previste.

PROVA

Come in ogni settore, è possibile verificare se l'assistente familiare sia adeguato alle proprie necessità. Pertanto, il datore di lavoro può richiedere al lavoratore un periodo di prova che si differenzia dal livello di inquadramento:

D e DS :

30 giorni di lavoro effettivo

A, AS, B, BS, C, CS :

8 giorni di lavoro effettivo

PREAVVISO

Se fosse necessario interrompere il rapporto di lavoro, sia in caso di licenziamento sia in caso di dimissioni, contrattualmente è dovuto un periodo di preavviso.

In entrambi i casi, l'anzianità di servizio è rilevante.

Nel caso di rapporto inferiore alle 25 ore settimanali:

8 giorni per anzianità fino ai 2 anni

15 giorni per anzianità oltre i 2 anni

Nel caso di rapporto non inferiore alle 25 ore settimanali :

15 giorni per anzianità fino ai 5 anni

30 giorni per anzianità oltre i 5 anni

I suddetti termini saranno ridotti del 50% nel caso di dimissioni da parte del lavoratore (>24 h sett.li)

PREAVVISO

Se le dimissioni o il licenziamento avvengono per
“giusta causa”,
non è dovuto nessun periodo di preavviso.

Non bisogna dimenticare la comunicazione, con
l'apposito modello, della cessazione del
rapporto di lavoro

PREAVVISO

OBBLIGHI per la lavoratrice (lavoratore)

deve comunicare la propria volontà di risolvere il rapporto di lavoro con una lettera o consegnandola direttamente al datore di lavoro (copia per accettazione) o spedendola Raccomanda A/R.

OBBLIGHI per il datore di lavoro

A seguito delle dimissioni o del licenziamento dovrà comunicare la cessazione del rapporto di lavoro entro cinque giorni dal verificarsi dell'evento.

Entro 10 giorni dalla cessazione (licenziamento o dimissioni)
dovrà effettuare il versamento dei contributi all'INPS

RIFORMA DEL LAVORO

In vigore dal 18.07.2012

La riforma ha lo scopo, tra l'altro, di evitare le cosiddette "dimissioni in bianco" e coinvolge tutte le categorie di lavoratori, compresi i lavoratori domestici.

La convalida, per il lavoro domestico, di dimissioni di lavoratrici, *non in gravidanza e non madri entro il 3° anno di vita del bambino*, così come previsto dall'art. 40 del CCNL vigente:

- convalidare, dopo la presentazione delle dimissioni o dopo aver sottoscritto la risoluzione consensuale, presso la direzione territoriale del lavoro o centro per l'impiego o in sedi sindacali individuate dai contratti collettivi nazionali;
- sottoscrivere, da parte del lavoratore, una apposita dichiarazione apposta in calce alla comunicazione di cessazione, che lo stesso datore di lavoro è tenuto ad inoltrare all'INPS, per i collaboratori domestici, entro cinque giorni.

In base a questa regolamentazione il datore di lavoro entro 30 giorni dalle dimissioni o dalla risoluzione consensuale è tenuto ad invitare il lavoratore a presentarsi presso la direzione territoriale del lavoro o il centro per l'impiego per la convalida, oppure, ad invitare il lavoratore a sottoscrivere la dichiarazione sulla comunicazione di cessazione.

Il lavoratore entro 7 giorni può:

- aderire all'invito formulato;
- non aderire all'invito; in questo caso il rapporto di lavoro si ritiene legittimamente risolto
- revocare le dimissioni o la risoluzione consensuale.

Per le dimissioni di lavoratrici in gravidanza o madri durante i primi 3 anni di vita del bambino (o adozione/affidamento), durante i primi tre anni di accoglienza del minore, è prevista la convalida dall'atto di fronte al servizio ispettivo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali o dai centri per l'impiego.

FERIE

26 giorni lavorativi, indipendentemente dall'orario di lavoro, escluse le domeniche e le festività infrasettimanali.
(art. 16 c. 1 del CCNL vigente)

Dove per giorni lavorativi

si considerano i ventiseiesimi della mensilità

I giorni della settimana che devono essere considerati vanno
dal Lunedì al Sabato

FERIE

Per poter dare delle informazioni più precise al lavoratore e al datore di lavoro sui giorni effettivi di ferie che si maturano su base annua in base ai giorni di lavoro stabiliti contrattualmente, si procede nel seguente modo:

- 1) 26 è il numero di giorni di ferie annue previsti contrattualmente
- 2) i 26 giorni si rapportano ai 12 mesi annui, per individuare i giorni di ferie mensili previsti contrattualmente
- 3) si divide il risultato per 6 (n. giorni lavorativi settimanali)
- 4) si moltiplica questo risultato per i giorni di lavoro settimanali previsti contrattualmente
- 5) si ottiene il numero dei giorni di ferie realmente spettanti al mese
- 6) si moltiplica il tutto per 12, ottenendo il n. di ferie spettanti in un anno

FERIE

Esempio 1

Giorni lavoro settimanale: 2

Si avrà :

26 (giorni ferie annue per 6 giorni lavorativi) : 12 (mensilità annue)



= 2,167 : 6 (giorni lavorativi settimanali) = 0,3612



0,3612 x 2 (giorni lavorativi settimanali contrattuali) = 0,72



0,72 sono i giorni di ferie mensili spettanti

0,72 x 12 = **8,68** sono i giorni di ferie annui spettanti

FERIE

Esempio 2

Giorni lavoro settimanale: 5

Si avrà :

26 (giorni ferie annue per 6 giorni lavorativi) : 12 (mensilità annue)



= 2,167 : 6 (giorni lavorativi settimanali) = 0,3612



0,3612 x 5 (giorni lavorativi settimanali contrattuali) = 1,806



1,806 sono i giorni di ferie mensili spettanti,
1,806 x 12 = 21,67 sono giorni di ferie annui spettanti

FERIE

Oppure, un calcolo più veloce è il seguente:

- 1) si considera il n. dei giorni di lavoro settimanale
- 2) si moltiplica per 4,33 (n. medio settimane al mese)
- 3) si ottiene il n. di ferie spettanti in un anno
- 4) rapportando questo risultato a 12 (n. mesi annui) si ottiene quanti giorni di ferie si maturano in un mese

Esempio 3

Giorni lavoro settimanale: 5

Si avrà :

5 (giorni lavorativi settimanali) x 4,33 = 21,65 giorni di ferie annui

$21,65 : 12 = 1,8042$ giorni di ferie mensili

FERIE

La retribuzione durante le ferie è calcolata:

retribuzione mensile : per ogni giorno di ferie si calcola 1/26 della retribuzione mensile

retribuzione oraria : retribuzione ragguagliata ad 1/6 dell'orario settimanale per ogni giorno di ferie godute

In aggiunta, se spettanti, devono essere retribuite anche le indennità di vitto e alloggio giornaliera non usufuite

Esempio con retribuzione oraria:

Ore lavorative settimanali: 25

Retribuzione oraria : € 9,00.

Gironi di ferie : 3

retribuzione oraria x (h settimanali : 6) x n. giorni di ferie = 9 x (25 : 6) x 3 = 112,50

PERMESSI

Lavoratori Conviventi con contratto pari o superiore a 30 ore settimanali: **16 ore di permesso annue**

Lavoratori Non Conviventi con contratto pari o superiore a 30 ore settimanali: **12 ore di permesso annue**

Lavoratori Conviventi art. 14 c. 2: **le ore di permesso sono ridotte a 12.**

Lavoratori Non Conviventi, con orario inferiore alle 30 ore settimanali, **le 12 ore vanno proporzionate** in base alle ore di lavoro settimanali svolte.

PERMESSI

Esempio 1

Lavoratore non conviventi con orario settimanale di 26 ore.

Le ore di permesso annue spettanti saranno 13,87 ossia:

12 (massimo ore annue) : 30 (ore settimanali base)

x 26 (ore contrattuali)

= 10,40 ore

RIPOSI SETTIMANALI

Ai lavoratori conviventi spettano **36 ore di riposo settimanale**, di cui:

- **24 ore** la domenica

(se non godute devono essere retribuite con la maggiorazione del 60%)

- **12 ore** in un altro giorno della settimana (in tale giorno l'attività lavorativa può essere prestata per un numero di ore non superiore alla metà delle ore che costituiscono la durata normale dell'orario di lavoro giornaliero)

stabilito tra le parti

(se non godute devono essere retribuite con la maggiorazione del 40%)

RIPOSI SETTIMANALI

Ai lavoratori non conviventi spettano **24 ore di riposo settimanale**, e deve essere goduto di domenica
(se non godute devono essere retribuite con la maggiorazione del 60%)

FESTIVITA'

Nei giorni corrispondenti alle festività, al lavoratore spetta una giornata di riposo, altrimenti un'ulteriore retribuzione per le ore lavorate con la maggiorazione del 60%.

Per i lavoratori conviventi

Le festività infrasettimanali sono retribuite nella retribuzione mensile (26/26). Se coincidenti con la domenica, il lavoratore avrà diritto a recuperare il riposo in altra giornata o al pagamento di 1/26 della retribuzione mensile.

Per i rapporti ad ore (non conviventi)

La retribuzione oraria sarà ragguagliata ad 1/6 dell'orario settimanale. Le festività **sono tutte** da retribuire indipendentemente dalla prevista attività lavorativa in tali giornate.

TREDICESIMA

La tredicesima è una mensilità aggiuntiva, pari alla retribuzione globale di fatto (*comprensiva dell'indennità sostitutiva di vitto e alloggio se prevista*) che il datore di lavoro deve corrispondere al lavoratore in occasione delle festività natalizie entro e non oltre il 31 dicembre.

L'importo da corrispondere è pari ad 1/12 della retribuzione annua percepita.

Per i rapporti che non raggiungono un anno di servizio, si corrispondono tanti ratei quante sono le mensilità lavorate.

I ratei di tredicesima si maturano anche durante i periodi di ferie, malattia, infortunio sul lavoro e maternità per la parte non liquidata dagli enti preposti.

Se il lavoratore presta servizio presso più famiglie, ognuna di queste dovrà corrispondergli la quota di tredicesima calcolata sulla retribuzione oraria corrisposta.

FAC SIMILE CEDOLINO PAGA (AD ORE)

DATORE DI LAVORO : _____

LAVORATRICE : _____

Mese e Anno : _____

Ore lavorate _____ paga oraria _____ Retribuzione mensile € _____

N° Festività _____ **Importo €** _____

TOTALE LORDO € _____

Ritenute INPS a carico lavoratrice € _____

RETRIBUZIONE NETTA € _____

N° settimane lavorate _____ (calcolare da sabato a sabato)

Ore lavorate settimanali _____

Firma lavoratrice/tore

FAC SIMILE CEDOLINO PAGA (MENSILE)

DATORE DI LAVORO : _____

LAVORATRICE : _____

Mese e Anno : _____

Retribuzione mensile € _____

N° Festività _____ **Importo €** _____

TOTALE LORDO € _____

Ritenute INPS a carico lavoratrice € _____

RETRIBUZIONE NETTA € _____

N° settimane lavorate _____ (calcolare da sabato a sabato)

Ore lavorate settimanali _____

Firma lavoratrice/ore

FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CU

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CU

Il sottoscritto nato a (.....) il .../.../....
e residente in (.....), via n.....
codice fiscale

ATTESTA

di aver corrisposto nell'anno
alla lavoratrice
Codice fiscale
per prestazioni di lavoro domestico i seguenti compensi :

Retribuzione lorda : euro +
Contributi INPS a carico lavoratrice : euro -
Netto corrisposto : euro =

....., .../.../....

In fede :

Per ricevuta (se consegnata a mano) :

Data : .../.../....

Firma :

MALATTIA

Come per ogni altra tipologia contrattuale, la malattia del lavoratore comporta dei diritti e dei doveri da entrambe le parti.

Diritti del lavoratore

Durante il periodo di malattia, l'Inps non paga alcuna indennità.

Il datore di lavoro, però, deve garantire:

il 50% della retribuzione pattuita per i **primi 3 giorni *continuativi***

il 100% per i **giorni successivi** in base all'anzianità di servizio:

8gg per anzianità *fino a 6 mesi*

10gg per anzianità *da 6 mesi a 2 anni*

15gg per anzianità *oltre i 2 anni*

MALATTIA

Il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro se il periodo di comporto malattia non supera, sempre in base all'anzianità di servizio maturata presso la stessa famiglia:

10 giorni, per anzianità fino a 6 mesi

45 giorni, per anzianità da 6 mesi a 2 anni

e **180 giorni**, per anzianità oltre i 2 anni.

Se convivente, durante il ricovero ospedaliero o degenza presso il datore di lavoro, al lavoratore non spettano le indennità di vitto e alloggio

Doveri del lavoratore

Il lavoratore deve comunicare tempestivamente l'assenza per malattia e fornire entro il giorno successivo all'inizio della malattia

MALATTIA

La retribuzione giornaliera o oraria considerata per il calcolo della malattia viene calcolata in trentesimi ossia sui giorni di calendario, retribuendo i primi 3 giorni al 50% ed i successivi in base all'anzianità.

Esempio

Anzianità lavoratore : 4 mesi – Ore settimanale : 30 ore – Giorni di lavoro : dal lunedì al sabato

Retribuzione mensile : € 800,00 – Retribuzione oraria : € 6,00

Malattia : 13 giorni di calendario (inizio di giovedì e termine di domenica).

Il calcolo sarà il seguente :

{[**800** (retribuzione mensile) : **30** (trentesimi ossia giorni di calendario)] x **50%**} x **3** (giorni per cui la retribuzione deve essere al 50%) = **€ 40,00**

Mentre gli altri 5 giorni dovranno essere retribuiti al 100% piuttosto che al 50% ed i restanti non devono essere retribuiti (non devono essere considerati nemmeno **al fine** del calcolo dei contributi)

Le ore medie di assenza per malattia nei primi 3 giorni sono:

[**129,90** (ossia 30 ore settimanali x 4,33) : **30** (trentesimi, giorni di calendario)] x **3** (giorni) = **12,99 ore**
comunque poco più di 4 ore al giorno di assenza (utile riferimento per il calcolo dei contributi)

INFORTUNIO

Nel caso in cui il lavoratore resta coinvolto in un infortunio durante lo svolgimento del lavoro domestico, deve controfirmare il modulo di denuncia infortunio che il datore avrà predisposto per ottenere le prestazioni dall'INAIL.

E' necessario che il datore di lavoro denunci l'accaduto all'INAIL nei seguenti termini:

- entro 2 giorni dalla ricezione del certificato di infortunio, per gli eventi pronosticati non guaribili in 3 giorni;
- entro gli stessi termini deve presentare una denuncia all'autorità di Pubblica Sicurezza;
- deve corrispondere la retribuzione globale di fatto per i primi tre giorni di assenza;
- entro le 24 ore e telegraficamente per gli infortuni mortali.

INFORTUNIO

Periodo di comporta

Il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per l'assenza dovuta all'infortunio, negli stessi termini e tempi della malattia

La retribuzione

il datore di lavoro deve erogare il 100% della retribuzione per i primi 3 giorni

MATERNITA'

Alle lavoratrici in stato di maternità,
per l'astensione obbligatoria dal lavoro (5 mesi),
l'INPS corrisponde un'indennità giornaliera pari all'80% della retribuzione convenzionale sul quale sono versati i contributi orari,
purché

nei *24 mesi* che precedono l'astensione obbligatoria risultino versati a loro carico (o dovuti) 52 contributi settimanali,

oppure

26 contributi settimanali nei *12 mesi* che precedono l'astensione obbligatoria, anche in settori diversi da quello del lavoro domestico

MATERNITA'

La *domanda*, unitamente al *certificato medico* indicante la data presunta del parto, va presentata sia al datore di lavoro sia all'INPS entro il 7° mese di gestazione.

Inoltre, entro 30 giorni dal parto deve fornire un certificato di nascita del figlio, sia al datore di lavoro che all'INPS.

CONGEDO MATRIMONIALE

Anche in questo contratto è previsto un periodo di congedo matrimoniale di **15 giorni di calendario**.

Può iniziare fin dai 3 giorni antecedenti alla data di matrimonio.

Durante questo periodo si ha diritto ad una retribuzione, comprensiva delle indennità di vitto e alloggio se spettanti, che deve essere calcolata con le medesime modalità previste per le ferie.

Dove per **giorni di calendario** si considerano i trentesimi della mensilità

CONGEDO MATRIMONIALE

Esempio retribuzione:

Ore lavorative settimanali: 20

Ore mensili lavorate precedentemente al congedo matrimoniale: 52

Retribuzione oraria € 8,66

Indennità di vitto e alloggio previste

Bisogna individuare le ore lavorative giornaliere distribuite sull'intero mese

$$\rightarrow 52 : 26 = 2 \text{ ore.}$$

Quindi , ogni giorno durante il congedo matrimoniale verrà retribuito

$$€ 8,66 \times 2 = € 17,32 + € 5,31 = € 22,63$$

Trattamento di Fine Rapporto (TFR)

Il lavoratore domestico al termine del rapporto di lavoro ha sempre diritto alla liquidazione, anche se il lavoro è precario, saltuario, di poche ore a settimana o durante il periodo di prova.

La legge consente che il TFR sia pagato ogni anno, se richiesto dal lavoratore o dal datore di lavoro con il consenso dell'altro.

In ogni caso, la legge prevede che dopo otto anni di servizio il lavoratore abbia diritto ad un anticipo pari al **70 %** di quanto maturato.

Trattamento di Fine Rapporto (TFR)

Bisogna considerare che, in linee molto generali ed approssimative, ogni anno si accantona una quota del TFR pari ad una retribuzione mensile. Il calcolo, secondo la normativa vigente, è il seguente :

- 1 - si determina il totale della retribuzione annua, comprensiva della 13^a mensilità
- 2 - si divide il risultato per 13,5
- 3 – si aggiunge la rivalutazione annua utilizzando il coefficiente di rivalutazione TFR (*calcolato sulla base degli indici Istat*) corrispondente al periodo in esame
- 4 – ogni anno si procede sempre allo stesso modo, ma prima di aggiungere la rivalutazione (punto 3), si aggiunge a quanto ottenuto dai punti 1 e 2 il risultato dell'anno precedente

Trattamento di Fine Rapporto (TFR)

Esempio

Assunzione 01/01/2019 – Termine Rapporto 31/12/2021

Retribuzione mensile percepita € 900,00

Il reddito annuo del 2019, 2020 e 2021 se rimasto invariato

Anno	Retribuzione annua	TFR	Acc.to TFR A.P.	Coeff di rivalutazione	TFR corrente + Acc.to A.P.	Rivalutazione	TFR Annuo spettante
2019	11700,00	866,67	0,00	0,000000%	866,67	0,00	866,67
2020	11700,00	866,67	866,67	1,500000%	1733,33	26,00	1759,33
2021	11700,00	866,67	1759,33	4,359238%	2626,00	114,47	2740,47

$900,00 \times 13$

$11.700,00 : 13,5$

$866,67 + 866,67$

$866,67 \times 1,500000 \%$

$866,67 + 26,00$

CONTRIBUTI

I contributi sono conteggiati a trimestre:

I° Trimestre gennaio-marzo

II° Trimestre aprile-giugno

III° Trimestre luglio-settembre

IV° Trimestre ottobre-dicembre

e devono essere versati all'INPS entro 10 giorni dalla fine di ciascun trimestre.

Deve essere effettuato un pagamento distinto per ogni trimestre

CONTRIBUTI

Il versamento dei contributi permette ai lavoratori domestici di fruire di diverse forme previdenziali e assistenziali:

- assicurazione per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti
- assicurazione contro la tubercolosi
- assicurazione contro la disoccupazione involontaria
- assicurazione contro le malattie
- tutela per la maternità
- assicurazione contro gli infortuni

Per aver diritto a queste prestazioni assicurative è necessaria una copertura settimanale contributiva (versata o dovuta al lavoratore) non inferiore a quello corrispondente ad **almeno 24 ore lavorative**.

CONTRIBUTI

Nel calcolo della contribuzione, oltre alle ore di effettivo lavoro, si devono sommare anche le ore di assenza dal servizio dovute a :

✓ **Malattia ed Infortunio**

✓ **Ferie**

✓ **Festività infrasettimanali**

✓ **Congedo Matrimoniale**

Per il calcolo dei contributi nei suddetti casi, si devono considerare le ore contrattuali lavorative del corrispondente periodo di lavoro, nel quale il collaboratore familiare si viene a trovare nelle situazioni sopra menzionate

Pagamento contributi :

Le modalità di pagamento previste dall'INPS a partire dal 1° aprile 2011 sono esclusivamente le seguenti:

- rivolgendosi ai soggetti aderenti al circuito “*Reti Amiche*”;
- online sul sito Internet www.inps.it, utilizzando la carta di credito per perfezionare il pagamento, nella sezione “Servizi on line - Per tipologia di utente – Cittadino - Pagamento contributi lavoratori domestici”;
- telefonando al Contact Center (numero verde 803.164), utilizzando la carta di credito;
- utilizzando il bollettino PagoPa ex MAV (pagamento mediante avviso).

Contributo addizionale

Circolare INPS n. 25 dell'08.02.2013

L'art.2 della Legge 28 giugno 2012, n. 92, al comma 28, ha previsto che ai rapporti di lavoro a tempo determinato si applica **un contributo addizionale**, a carico del datore di lavoro, **pari all' 1,40%** della retribuzione imponibile ai fini previdenziali (retribuzione convenzionale).

Il *contributo addizionale* non si applica ai lavoratori assunti a termine in sostituzione di lavoratori assenti (comma 29, art. 2).

In caso di trasformazione del contratto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato (comma 30, art. 2), è prevista la restituzione al datore di lavoro del contributo addizionale degli ultimi sei mesi, con le modalità già stabilite con la Circolare INPS n. 170/2011.

TARIFFE PER FASCE CONTRIBUTIVE INPS

CONTRIBUTI LAVORATORI DOMESTICI da gennaio a dicembre 2022 <i>Senza contributo addizionale</i>				
Retribuzione Effettiva Oraria	Importo Contributivo Orario			
	Con quota assegni familiari		Senza quota assegni familiari	
	Totale contributo orario	Di cui a carico del lavoratore	Totale contributo orario	Di cui a carico del lavoratore
Rapporto di lavoro di durata fino alle 24 ore settimanali				
Retribuzione oraria effettiva da € 0 a € 7,88	Euro 1,46	Euro 0,37	Euro 1,47	Euro 0,37
Retribuzione oraria effettiva oltre € 7,88 fino a € 9,59	Euro 1,65	Euro 0,41	Euro 1,66	Euro 0,41
Retribuzione oraria effettiva oltre € 9,59	Euro 2,01	Euro 0,50	Euro 2,02	Euro 0,50
Rapporto di lavoro di durata non inferiore alle 24 ore settimanali				
	Euro 1,06	Euro 0,27	Euro 1,07	Euro 0,27

(*)Gli importi contributivi della quarta fascia:

- sono indipendenti dalla retribuzione oraria corrisposta;
- si riferiscono ai servizi domestici effettuati presso uno stesso datore di lavoro con un minimo di 25 ore settimanali;
- vanno applicati sin dalla prima delle ore lavorate nel corso della settimana

TARIFFE PER FASCE CONTRIBUTIVE INPS

CONTRIBUTI LAVORATORI DOMESTICI da gennaio a dicembre 2023 <i>Senza contributo addizionale</i>				
Retribuzione Effettiva Oraria	Importo Contributivo Orario			
	Con quota assegni familiari		Senza quota assegni familiari	
	Totale contributo orario	Di cui a carico del lavoratore	Totale contributo orario	Di cui a carico del lavoratore
Rapporto di lavoro di durata fino alle 24 ore settimanali				
Retribuzione oraria effettiva da € 0 a € 7,88	Euro 1,58	Euro 0,40	Euro 1,59	Euro 0,40
Retribuzione oraria effettiva oltre € 7,88 fino a € 9,59	Euro 1,78	Euro 0,45	Euro 1,79	Euro 0,45
Retribuzione oraria effettiva oltre € 9,59	Euro 2,17	Euro 0,55	Euro 2,18	Euro 0,55
Rapporto di lavoro di durata non inferiore alle 24 ore settimanali				
	Euro 1,15	Euro 0,29	Euro 1,16	Euro 0,29

(*)Gli importi contributivi della quarta fascia:

- sono indipendenti dalla retribuzione oraria corrisposta;
- si riferiscono ai servizi domestici effettuati presso uno stesso datore di lavoro con un minimo di 25 ore settimanali;
- vanno applicati sin dalla prima delle ore lavorate nel corso della settimana

TARIFFE PER FASCE CONTRIBUTIVE INPS

CONTRIBUTI LAVORATORI DOMESTICI da gennaio a dicembre 2022 <i>Comprensivo del contributo addizionale</i>				
Retribuzione Effettiva Oraria	Importo Contributivo Orario			
	Con quota assegni familiari		Senza quota assegni familiari	
	Totale contributo orario	Di cui a carico del lavoratore	Totale contributo orario	Di cui a carico del lavoratore
Rapporto di lavoro di durata fino alle 24 ore settimanali				
Retribuzione oraria effettiva da € 0 a € 7,88	Euro 1,56	Euro 0,37	Euro 1,57	Euro 0,37
Retribuzione oraria effettiva oltre € 7,88 fino a € 9,59	Euro 1,76	Euro 0,41	Euro 1,77	Euro 0,41
Retribuzione oraria effettiva oltre € 9,59	Euro 2,15	Euro 0,50	Euro 2,16	Euro 0,50
Rapporto di lavoro di durata non inferiore alle 24 ore settimanali				
	Euro 1,14	Euro 0,27	Euro 1,14	Euro 0,27

(*)Gli importi contributivi della quarta fascia:

- sono indipendenti dalla retribuzione oraria corrisposta;
- si riferiscono ai servizi domestici effettuati presso uno stesso datore di lavoro con un minimo di 25 ore settimanali;
- vanno applicati sin dalla prima delle ore lavorate nel corso della settimana

TARIFFE PER FASCE CONTRIBUTIVE INPS

CONTRIBUTI LAVORATORI DOMESTICI da gennaio a dicembre 2023 <i>Comprensivo del contributo addizionale</i>				
Retribuzione Effettiva Oraria	Importo Contributivo Orario			
	Con quota assegni familiari		Senza quota assegni familiari	
	Totale contributo orario	Di cui a carico del lavoratore	Totale contributo orario	Di cui a carico del lavoratore
Rapporto di lavoro di durata fino alle 24 ore settimanali				
Retribuzione oraria effettiva da € 0 a € 7,88	Euro 1,69	Euro 0,40	Euro 1,70	Euro 0,40
Retribuzione oraria effettiva oltre € 7,88 fino a € 9,59	Euro 1,91	Euro 0,45	Euro 1,92	Euro 0,45
Retribuzione oraria effettiva oltre € 9,59	Euro 2,32	Euro 0,55	Euro 2,33	Euro 0,55
Rapporto di lavoro di durata non inferiore alle 24 ore settimanali				
	Euro 1,23	Euro 0,29	Euro 1,24	Euro 0,29

(*)Gli importi contributivi della quarta fascia:

- sono indipendenti dalla retribuzione oraria corrisposta;
- si riferiscono ai servizi domestici effettuati presso uno stesso datore di lavoro con un minimo di 25 ore settimanali;
- vanno applicati sin dalla prima delle ore lavorate nel corso della settimana

CONTRIBUTI INPS

L'INPS ogni anno mette a disposizione le tariffe per fasce contributive da utilizzare per il calcolo dei contributi. Si dividono principalmente in due categorie:

**Importo Contributivo Orario con quota assegni familiari
(CUAF)**

**Importo Contributivo Orario senza quota assegni familiari
(senza CUAF)**

**E' OBBLIGATORIO
il versamento del contributo CUAF**

Si può applicare l'importo contributivo orario senza CUAF solo se il rapporto lavorativo è stipulato tra coniugi e con parenti o affini fino al terzo grado conviventi

CALCOLO CONTRIBUTI DA VERSARE

Una volta definita la retribuzione oraria effettiva, bisogna utilizzare le tabelle INPS verificando l'importo orario contributivo da utilizzare per il versamento.

L'INPS stabilisce che in ogni trimestre vanno computate le ore retribuite nelle settimane intere (domenica-sabato) i cui sabati cadono all'interno del trimestre stesso.

Ad esempio:

I° Trimestre 2022 ha avuto inizio il 26.12.2021, in quanto l'ultimo sabato che rientra nel IV° Trimestre 2021 è stato il 25.12.2021

Il totale delle settimane contributive annue sono 52

Ciascun trimestre è costituito da 13 settimane

CALCOLO CONTRIBUTI DA VERSARE

RETRIBUZIONE ORARIA EFFETTIVA

E' necessario determinare la retribuzione oraria effettiva, ossia comprensiva del rateo di 13[^], dell'indennità di vitto e alloggio.

*Può essere utile sapere che, in media, una mensilità è composta da
4,33 settimane, in quanto*

$$52 \text{ (n. settimane annue)} : 12 \text{ (n. mensilità annue)} = 4,33$$

Nel caso in cui si ha a disposizione una retribuzione mensile:

si moltiplica la retribuzione mensile per 13, si divide per 12 e
successivamente si divide per le ore mensili

CALCOLO CONTRIBUTI DA VERSARE

RETRIBUZIONE ORARIA EFFETTIVA

Nel caso in cui si ha a disposizione una retribuzione oraria:

partendo dalle ore settimanali, si determina la retribuzione mensile,
poi moltiplicata per 13, divisa per 12 e divisa ancora
per le ore mensili

oppure

partendo dalla retribuzione oraria, si determina il rateo orario della
13[^], dividendo la paga oraria per 12, poi a questo si somma
la paga oraria

ovviamente se sono previste le indennità sostitutive di vitto e alloggio, bisogna
considerarle nel calcolo

ESEMPI DI CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE ORARIA EFFETTIVA

Senza considerare l'indennità di vitto e alloggio

Esempio 1

Retribuzione mensile di € 600,00

Ore mensili 104 – 24 ore settimanali

Il calcolo della retribuzione oraria effettiva è il seguente:

$$600,00 \times 13 : 12 = 650,00$$

$$650,00 : 104 = \text{€ } 6,25 \text{ retribuzione oraria effettiva}$$

Esempio 2

Retribuzione oraria di € 6,71

Ore mensili 43 – 10 ore settimanali

Il calcolo della retribuzione oraria effettiva è il seguente :

$$6,71 : 12 = 0,56$$

$$0,56 + 6,71 = \text{€ } 7,27 \text{ retribuzione oraria effettiva}$$

Oppure

$$6,71 \times 43 = 288,53 \times 13 : 12 = 312,57 : 43 = 7,27 \text{ retribuzione oraria effettiva}$$

ESEMPI DI CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE ORARIA EFFETTIVA

Considerando l'indennità di vitto e alloggio

Esempio 1

Retribuzione oraria di € 8,00

Ore mensili 130 – 30 ore settimanali su 6 giorni

Indennità di vitto e alloggio (giornaliera 2022) € 5,81

Quota mensile di indennità di vitto e alloggio: $5,81 \times 26 = € 151,06$

La retribuzione mensile è $(151,06 + 1.040,00) = € 1.191,06$

Il calcolo **della retribuzione oraria effettiva** è il seguente :

$$1.191,06 \times 13 : 12 = 1.290,32$$

$$1.290,32 : 130 = € 9,93$$

oppure

Quota oraria di indennità di vitto e alloggio: $5,81 \times 6 = 34,86 : 30 = € 1,162$

$$(8,00 + 1,16) = 9,16 : 12 \text{ (mesi)} = 0,76$$

Il calcolo **della retribuzione oraria effettiva** è il seguente

$$8,00 + 1,16 + 0,76 = € 9,92$$

ESEMPI DI CALCOLO DEI CONTRIBUTI

Esempio 1

Retribuzione mensile di € 600,00 - Ore mensili 104 – 24 ore settimanali

La retribuzione oraria effettiva è : € **6,25** (ossia $600,00 \times 13 : 12 = 650 : 104$)

Il **calcolo dei contributi** sarà su 312 ore (=24 (ore settimanali) x 13 (settimane))

I contributi saranno dati, consultando le tabelle INPS, dal seguente calcolo:

312 x 1,46 (contratto a tempo indeterminato) o 312 x 1,56 (contratto a tempo determinato)

Esempio 2

Retribuzione mensile di € 955,00 - Ore mensili 173 – 40 ore settimanali

La retribuzione oraria effettiva è : € **5,98** (ossia $955,00 \times 13 : 12 = 1.034,58 : 173$)

Il **calcolo dei contributi** sarà su 520 ore (=40 (ore settimanali) x 13 (settimane))

I contributi saranno dati, consultando le tabelle INPS, dal seguente calcolo:

520 x 1,06 (contratto a tempo indeterminato) o 520 x 1,14 (contratto a tempo determinato)

ESEMPI DI CALCOLO DEI CONTRIBUTI

Esempio 3 (con indennità i vitto e alloggio)

Retribuzione oraria di € 8,00

Ore mensili 130 – 30 ore settimanali su 6 giorni

Indennità di vitto e alloggio (giornaliera dal 2022) € 5,81

Quota mensile di indennità di vitto e alloggio: $5,81 \times 26 = € 151,06$

Il calcolo **della retribuzione oraria effettiva** è il seguente :

$1.191,06 (151,06 + 1.040,00) \times 13 : 12 = 1.290,32 : 130 = € 9,93$

Il calcolo dei contributi sarà su 390 ore (= 30 (ore settimanali) x 13 (settimane))

I contributi saranno dati, consultando le tabelle INPS, dal seguente calcolo:

$390 \times 1,06$ (contratto a tempo indeterminato) o $390 \times 1,14$ (contratto a tempo determinato)

FERIE E CONTRIBUTI

Anche durante il periodo in cui il lavoratore si trova in ferie, il datore di lavoro è tenuto al pagamento dei contributi anche per le rispettive ore di assenza, facendo riferimento alle ore lavorate nelle ultime 4 settimane precedenti le ferie.

Quindi, se il lavoratore nelle **4 settimane precedenti** l'inizio delle ferie ha lavorato un totale di 100 ore, questo numero si **divide** per 26, ottenendo il numero di ore giornaliere da assoggettare al contributo convenzionale per ciascun giorno di ferie, ossia:

6 giorni di ferie

$$100 : 26 = 3,85 \text{ ore}$$

$6 \times 3,85 = 23,10 \text{ ore}$ → aggiungere alle ore lavorate nel trimestre di riferimento per il pagamento dei contributi

MALATTIA E CONTRIBUTI

Durante il periodo di malattia i contributi spettano solo per il periodo di comparto retribuito, vale a dire:

8gg per anzianità *fino a 6 mesi*

10gg per anzianità *da 6 mesi a 2 anni*

15gg per anzianità *oltre i 2 anni*

MALATTIA E CONTRIBUTI

Esempio

Anzianità lavoratore : 4 mesi – Ore settimanale : 30 ore

Giorni di lavoro : dal lunedì al sabato

Retribuzione mensile : € 800,00 – Retribuzione oraria : € 6,00

Malattia : 13 giorni di calendario (inizio di giovedì e termine di domenica).

Il calcolo sarà il seguente :

I contributi sono dovuti solo per 10 giorni (come da esempio precedente relativo al calcolo della retribuzione)

Le ore medie di assenza per malattia sono:

[129,90 (ossia 30 ore settimanali x 4,33) : 30 (trentesimi, giorni di calendario)] = 4,33

poco più di 4 ore al giorno di assenza e solo per 10 giorni , per gli altri giorni non spetta il pagamento dei contributi

Le sanzioni

Il datore di lavoro ha l'obbligo di comunicare all'Inps l'assunzione e anche l'eventuale trasformazione o cessazione del rapporto di lavoro. Se il datore di lavoro omette o ritarda la comunicazione obbligatoria all'Inps, deve pagare una sanzione amministrativa alla Direzione Provinciale del Lavoro che va da 100 a 500 euro per ogni lavoratore di cui non si è comunicata l'assunzione.

In caso di mancata iscrizione del lavoratore domestico all'INPS, la Direzione Provinciale del Lavoro può applicare al datore di lavoro una sanzione che va da 1.500 euro a 12.000 euro per ciascun lavoratore “in nero”, maggiorata di 150 euro per ciascuna giornata di lavoro effettivo, **cumulabile con le altre sanzioni amministrative e civili previste contro il lavoro nero.**

Dal 24 novembre 2010, per effetto dell'introduzione dell'art. 4 della L. 183/2010 (che ha superato l'applicazione dell'art. 36 bis comma 7 DL n. 223/2006 convertito con L.248/2006:maxisanzione) l'Inps non applica più maggiorazioni in caso di “lavoro nero” che interessa lavoratori domestici

.

Le sanzioni

Il versamento tardivo dei contributi, in presenza di iscrizione regolare, comporta l'applicazione delle sanzioni civili così come stabilito dalla legge 388/2000.

Il tasso è quello vigente al momento del pagamento

CASSA COLF

Dal 1° Luglio 2010 è operativa la CAS.SA.COLF (Cassa Sanitaria Colf). A seguito della stipula del contratto sottoscritto il giorno 08/09/2020 e in vigore dall'01/10/2020, il contributo alla cassa è dovuto nella misura prevista dall'art. 53 del CCNL vigente.

Tutti i dipendenti ed i datori di lavoro che applicano il CCNL Lavoro domestico devono essere iscritti alla Cassa e, di conseguenza, versare i contributi di assistenza contrattuale nella seguente **misura oraria**:

- Euro 0,04 a carico del datore di lavoro;
- Euro 0,02 a carico del lavoratore.

CASSA COLF

Il **versamento** va effettuato dal datore di lavoro all'INPS con **periodicità trimestrale** entro gli stessi termini e con le stesse modalità previste per i contributi obbligatori.

A fronte della contribuzione versata, la Cassa provvede a corrispondere agli iscritti le seguenti prestazioni:

- un'indennità giornaliera in caso di ricovero e di convalescenza;
- il rimborso parziale delle spese sostenute per i tickets sanitari;
- un'assicurazione per la responsabilità civile.

E' necessario:

- compilare la sezione “**Codice organizzazione**”, inserendo il codice “**F2**”;
- calcolare i contributi da versare alla Cassa, *moltiplicando* le ore retribuite nel trimestre per la quota complessiva di Euro 0,06, ed inserirli nell'apposita sezione “**C. Org.**”;
- sommare l'importo dei contributi da versare alla Cassa all'importo dei contributi obbligatori dovuti per il trimestre.

IL PROGRAMMA

The screenshot displays the web interface for 'Colf & Badanti OnWeb'. At the top left is the logo 'Colf & Badanti OnWeb'. The main header area contains the text 'RAPPORTO DI LAVORO DOMESTICO' and a search bar. Below this is a navigation menu with items: Home, Gestione, Servizio, Utilità, Configurazione, and Aiuto. A secondary bar shows user information: Operatore: RAVASIO, Email: ZONA DI LAVORO CAF: CAFUJL, Sede: Zona: Modifica. The main content area features the 'Colf & Badanti OnWeb' logo on the left and a 'Sommaro aggiornamenti' section on the right. The update summary includes two entries: one dated 06 Novembre 2024 regarding 2025 hiring data, and another regarding the creation of 2025 reports. A downward arrow icon is visible below the update list.

Colf & Badanti OnWeb

RAPPORTO DI LAVORO DOMESTICO

Home | Gestione | Servizio | Utilità | Configurazione | Aiuto

Operatore: RAVASIO Email: ZONA DI LAVORO CAF: CAFUJL Sede: Zona: [Modifica](#)

Sommaro aggiornamenti

- 06 Novembre 2024
 - › Abilitato l'inserimento delle assunzioni per l'anno 2025: in dati rapporto è possibile inserire l'anno 2025 in "Data di assunzione" e "Calcola cedolini dal"
 - › Gestione del rapporto: creazione dei nuovi rapporti per l'anno 2025 tramite il pulsante "Nuovo". La funzione \hat{A} ? sottoposta ad abilitazione

Attenzione: le tabelle del 2025 non sono ancora disponibili, si utilizzeranno i minimi retributivi dell'anno 2024. I cedolini possono essere confermati con messaggio di avvertimento

IL PROGRAMMA

Gestione pratica

Pratica

Datore di lavoro: **PSNRR71T55F205J PISANESCHI AURORA**
Lavoratore: **BRSVGN74B42G264E BRESCIANINI VIRGINIA VERUSKA**
Codice rapporto INPS: **9524244552** Data assunzione: **02/09/2024** Inquadramento: **C) SUPER**
Caf: **CAFUIL** Sede: **LOMO** (CAF UIL REGIONALE LOMBARDIA) Zona: **BG0_01** (BG_SEDE_BERGAMO) [Modifica Sede/Zona](#)

Note

Anagrafica unica: [Gestione](#) Pratica: [Gestione](#)
Classificazioni: [Gestione](#)

Situazione

Stato: **In modifica** Esito elaborazione: **CORRETTA**

Gestione anno

Anno 2024

Periodo	Saldo	Stato	Stamp.	Trasm.	Operazioni	Esito e Note
Gennaio						
Febbraio						
Marzo						
Saldo contributi INPS 1° trimestre						
Aprile						
Maggio						
Giugno						
Saldo contributi INPS 2° trimestre						
Luglio						
Agosto						
Settembre	657,82	Confermato	✓		Sblocca Stampa	●
Saldo contributi INPS 3° trimestre	123,84	Confermato	✓	✓	Sblocca Stampa www.inps.it	●
Ottobre	717,04	Confermato	✓		Sblocca Stampa	●
Novembre	696,41	Confermato	✓		Sblocca Stampa	●
Tredicesima	0,00	Confermato			Sblocca Stampa	●
Dicembre	155,19	Confermato			Sblocca Stampa	●
Saldo contributi INPS 4° trimestre	314,76	Confermato			Sblocca Stampa www.inps.it	●
Riepilogo annuale		Confermato			Sblocca Stampa	●

- [Chiudi pratica](#)
- [Gestione](#)
- [Compila](#)
- [Utilita'](#)
- [Cronologia](#)
- [Servizi prestati](#)
- [Annulla](#)
- [Doc. archiviati](#)
- [Stampa](#)
- [Genera Fattura](#)
- [Cassetto del Cittadino](#)
- [Dati UIL](#)
- [Consenso](#)



IL PROGRAMMA

Gestione pratica

Pratica

Datore di lavoro: **PSNRR71T55F205J PISANESCHI AURORA**
 Lavoratore: **BRSVGN74B42G264E BRESCIANINI VIRGINIA VERUSKA**
 Codice rapporto INPS: **9524244552** Data assunzione: **02/09/2024** Inquadramento: **C) SUPER**
 Caf: **CAFUIL** Sede: **LOMO** (CAF UIL REGIONALE LOMBARDIA) Zona: **BG0_01** (BG_SEDE_BERGAMO) [Modifica Sede/Zona](#)

Note

Anagrafica unica: [Gestione](#) Pratica: [Gestione](#)
 Classificazioni: [Gestione](#)

Situazione

Stato: **In modifica** Esito elaborazione: **CORRETTA**

Gestione anno

Anno 2024

Periodo	Saldo	Stato	Stamp.	Trasm.	Operazioni	Esito e Note
Gennaio						
Febbraio						
Marzo						
Saldo contributi INPS 1° trimestre						
Aprile						
Maggio						
Giugno						
Saldo contributi INPS 2° trimestre						
Luglio						
Agosto						
Settembre	657,82	Confermato	✓		Sblocca Stampa	●
Saldo contributi INPS 3° trimestre	123,84	Confermato	✓	✓	Sblocca Stampa www.inps.it	●
Ottobre	717,04	Confermato	✓		Sblocca Stampa	●
Novembre	696,41	Confermato	✓		Sblocca Stampa	●
Tredicesima	0,00	Confermato			Sblocca Stampa	●
Dicembre	155,19	Confermato			Sblocca Stampa	●
Saldo contributi INPS 4° trimestre	314,76	Confermato			Sblocca Stampa www.inps.it	●
Riepilogo annuale		Confermato			Sblocca Stampa	●

- [Chiudi pratica](#)
- [Gestione](#)
- [Compila](#)
- [Utilita'](#)
- [Cronologia](#)
- [Servizi prestati](#)
- [Annulla](#)
- [Doc. archiviati](#)
- [Stampa](#)
- [Genera Fattura](#)
- [Cassetto del Cittadino](#)
- [Dati UIL](#)
- [Consenso](#)



IL PROGRAMMA

DICHIARANTE: PSNRR71T55F205J - PISANESCHI AURORA

Quadri

- Dati pratica
- Datore di lavoro
- Lavoratore
- Gestione del rapporto
- Repiogo TFR

QUADRO DATI PRATICA

- Posizione INPS

Codice rapporto assegnato dall'INPS	9524244552	Ufficio INPS di competenza	1200 BERGAMO
PIN del datore di lavoro per accesso al sito INPS		Data stampa delega INPS (Mod.)	24

- Opzioni del titolare

Comunicazione dei cedolini	INVIARE CEDOLINI TRAMITE E-MAIL	<input type="checkbox"/> Invio preventivo del riepilogo presenze
Tipo cedolino	CEDOLINO CON PROSPETTO SINTETICO DELLE FERIE E DEL TFR	
Modello Bilingue		
<input type="checkbox"/> Mostrare sul cedolino il conteggio dei giorni di malattia distinti tra stornati in 26° e quelli sommati in 30°		
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrare sul cedolino della 13° il numero dei ratei calcolati		
<input type="checkbox"/> Domanda di emersione in attesa di valutazione (art.103, Decreto legge 19 maggio 2020 n. 34)		
Documento di assunzione	CONTRATTO DI LAVORO DOMESTICO	
Orario preferito per essere contattati		
Mese di pagamento del servizio		Importo annuo
Periodo copertura abbonamento	Dal Al	

Recapito corrispondenza (se diverso dal recapito Datore di Lavoro)

<input type="checkbox"/> Solo per le comunicazioni dell'INPS (Stampa d'ausilio compilazione Mod.ColdAss)			
<input type="checkbox"/> Solo per le comunicazioni del Caf al datore di lavoro			
Cognome	Nome	CAP	
Comune		N. civico	
Tipologia	Indirizzo		
Frazione			
E-mail			

- Modello Cold-Ass

Emersione lavoro irregolare Art. 1 ter. L. 102/2009	NO	Data di sottoscrizione del contratto di soggiorno	24
Tipologia del collaboratore	Coif <input type="checkbox"/> Badante <input type="checkbox"/>		

Salva

Chiudi e salva

IL PROGRAMMA

E-mail

- Modello Cold-Ass

Emergenza lavoro irregolare Art. 1 ter. L. 102/2009 Data di sottoscrizione del contratto di soggiorno

Tipologia del collaboratore (Mod.) Colf Badante

Questionario INPS

Il lavoratore svolge servizio continuato e fruisci di vitto e alloggio?

Il Datore di lavoro è parente o affine entro il terzo grado del lavoratore?

Il datore di lavoro è grande invalido di guerra o del lavoro ovvero mutilato o invalido civile ovvero cieco civile?

Contratto di lavoro ripartito

Il datore di lavoro è coniuge del lavoratore?

Sussiste convivenza tra datore di lavoro e lavoratore?

Il datore di lavoro è sacerdote secolare di culto cattolico?

Codice fiscale del lavoratore coobbligato

Cessazione del rapporto di lavoro

Data di cessazione (Mod.) Motivo di cessazione

Pratica chiusa

- Classificazione pratica

PROVENIENZA	100	SPORTELLO CAF LCS
TIPOLOGIA	100	TARIFFA SPORTELLO
PAGAMENTO 2024	2403	SALDO ISCRITTO 170 E
Classificazione 4		
Classificazione 5		
Classificazione 6		
Classificazione 7		
Classificazione 8		

IL PROGRAMMA

DICHIARANTE: PSNRR71T55F205J - PISANESCHI AURORA

Quadri

- Dati pratica
- Datore di lavoro
- Lavoratore
- Gestione del rapporto
- Riepilogo TFR

QUADRO DATORE DI LAVORO

- Dati anagrafici

Codice fiscale	PSNRR71T55F205J	Nome	AURORA
Cognome	PISANESCHI	Sesso	FEMMINA
Stato civile	CELIBE/NUBILE	Comune (o Stato estero) di nascita	MILANO MI F205
Data di nascita	15/12/1971	Professione	
Nazionalità	ITALIA		

- Documentazione di identità

Tipo documento di identità	CARTA DI IDENTITÀ	Numero	CA29666QF
Rilasciato da	COMUNE	Data di rilascio	25/09/2023
		Data di scadenza	15/12/2032
Per il Datore di lavoro extracomunitario, in aggiunta ai dati precedenti, indicare di seguito gli estremi del Titolo di soggiorno			
Tipo documento di soggiorno		Numero	
Motivo del titolo			
Rilasciato dalla Questura di		Data della richiesta	
		Data di scadenza	

- Domicilio fiscale

Comune	SERIATE	BG	I628	CAP	24068
Tipologia	VIA	Indirizzo	COLOMBAIA	N. civico	11
Frazione					
Telefono		Fax		Cellulare	3391508102
				e-mail	pisaneschiaurora@gmail.com

- Persona che usufruisce del lavoro prestato (indicare se diversa dal datore di lavoro)

Codice fiscale	BNCRRM46P68G327A	Cognome	BIANCHETTI	Nome	ROSARIA MARIA
----------------	------------------	---------	------------	------	---------------

Salva

Chiudi e salva

IL PROGRAMMA

DICHIARANTE: PSNRR71T55F205J - PISANESCHI AURORA

QUADRO LAVORATORE

- Dati anagrafici

Codice fiscale	BRSVGN74B42G264E	Nome	VIRGINIA VERUSKA
Cognome	BRESCIANINI	Sesso	FEMMINA
Stato civile		Comune (o Stato estero) di nascita	PALAZZOLO SULL'OGGIO BS G264
Data di nascita	02/02/1974	Cognome coniuge	
Cittadinanza	ITALIA		

- Documentazione di identità

Tipo documento di identità	CARTA DI IDENTITÀ	Numero	CA84853KB		
Rilasciato da	COMUNE	Data di rilascio	30/09/2021	Data di scadenza	02/02/2032
Per il Lavoratore extracomunitario, in aggiunta ai dati precedenti, indicare di seguito gli estremi del Titolo di soggiorno					
Tipo documento		Numero			
Motivo del rilascio					
Rilasciato dalla Questura di		Data della richiesta		Data di scadenza	

- Domicilio fiscale

Domicilio presso il datore di lavoro

Comune	CAPRIOLO BS B711	CAP	25031		
Tipologia	VIA	Indirizzo	LUNGA	N. civico	31
Frazione					
Telefono	Fax	Cellulare	3455168709	e-mail	virgi74v@libero.it

IL PROGRAMMA

Dati del rapporto - periodo dal 02/09/2024 al 31/12/2024

- Indirizzo presso cui si svolge il rapporto di lavoro

Barrare se il luogo di lavoro coincide con il domicilio del datore di lavoro

Comune	CAPRIOLO	BS	B711	Indirizzo	DON ERRA	CAP	25031
Tipologia	VIA					N. civico	6
Frazione				Telefono			

- Decorrenza e tipologia del contratto

Data di assunzione	02/09/2024	Calcola cedolini dal	
Assunzione a tempo	INDETERMINATO	Motivo	
Scadenza contratto		Giorni del periodo di prova	8
Data licenziamento/cessazione		Motivo licenziamento/cessazione	

- Inquadramento

Contratto applicato	FIDALDO DOMINA - FEDERCOLF, CGIL, CISL, UIL					
Inquadramento collaboratore	C) SUPER	<input type="checkbox"/> Colf	<input checked="" type="checkbox"/> Badante			
C) SUPER Assistente familiare che assiste persone non autosufficienti (non formato), ivi comprese, se richieste, le attività connesse alle esigenze del vitto e della pulizia della casa ove vivono gli assistiti.						
<input type="checkbox"/> Lavoratore convivente	<input checked="" type="checkbox"/> Retribuzione ad ore	<input type="checkbox"/> Part Time contratto convivente	%			
Importo retribuzione concordata						
Minimo	Scatti	Indennità Art.34 c.3 (Minori di 6 anni)	Indennità Art.34 c.4 (Non autosufficienti)	Indennità Art.34 c.7 (Certificato UNI 11766)	Superminimo	Totale
7,830						7,830
Retribuzione oraria base	7,83	<input type="checkbox"/> Attribuzione manuale degli scatti di anzianità				

IL PROGRAMMA

Dati del rapporto - periodo dal 02/09/2024 al 31/12/2024

Indennità di vitto e alloggio: attribuire ?

Pranzo Cena Alloggio Adesione alla cassa sanitaria

Scatti di anzianità maturati Data ultimo scatto Data prossimo scatto **01/10/2026**

Superminimo

Fisso Assorbe scatti Assorbe rivalutazione

Non addebitare al lavoratore i contributi INPS Inserisci rateo ferie nella corresponsione mensile Inserisci rateo 13° nella corresponsione mensile Inserisci rateo TFR nella corresponsione mensile Quota assegni familiari (ex CUAF) non dovuta ? Esonero del 50% del contributo a carico delle lavoratrici madri ?

Attribuzione automatica del 70% del TFR maturato annualmente nel cedolino di Dicembre

Attribuzione automatica del % del TFR maturato nel cedolino del mese di

? Compenso ad ore con retribuzione mensile di Euro

? Arrotonda il cedolino mensile all'unità di Euro

Inserisci in "Altre voci" del cedolino mensile ?

Descrizione Barrare se extra competenze Importo Riportare anche nella 13°

- Orario settimanale di lavoro

? Consentire la gestione dei 30 minuti di attività lavorativa

Lunedì	3,5	hh:mm	Martedì	3,5	hh:mm	Mercoledì	3,5	hh:mm	Giovedì	3,5	hh:mm	Venerdì	4,0	hh:mm	Sabato		hh:mm	Domenica		hh:mm
dalle	hh:mm	hh:mm	dalle	hh:mm	hh:mm	dalle	hh:mm	hh:mm	dalle	hh:mm	hh:mm	dalle	hh:mm	hh:mm	dalle	hh:mm	hh:mm	dalle	hh:mm	hh:mm
alle	hh:mm	hh:mm	alle	hh:mm	hh:mm	alle	hh:mm	hh:mm	alle	hh:mm	hh:mm	alle	hh:mm	hh:mm	alle	hh:mm	hh:mm	alle	hh:mm	hh:mm

Ore settimanali **18,0** Giorno del Santo Patrono **23** **APRILE** Data che varia annualmente Lunedì di Pentecoste

Giorno di riposo settimanale non domenicale

IL PROGRAMMA

SELEZIONA STAMPA

<input type="radio"/> Lettera di assunzione	<input type="radio"/> Contratto di lavoro domestico	Avanti
<input type="radio"/> Lettera di licenziamento	<input type="radio"/> Lettera variazione stipendio e/o orario	Chiudi
<input type="radio"/> Comunicazione convivente al Comune		
<input type="radio"/> Dichiarazione sostitutiva Mod. CU	<input type="radio"/> Risoluzione consensuale bilaterale	
<input type="radio"/> Stampa d'ausilio al mod. ColdAss INPS	<input type="radio"/> Rinuncia adesione cassa Colf	
<input type="radio"/> Delega mandato MAV - PagoPA	<input type="radio"/> Licenziamento non superamento prova	
<input type="radio"/> Infortuni INAIL	<input type="radio"/> Stampa Maternità INPS	
<input type="radio"/> Permesso di soggiorno alla Questura	<input type="radio"/> Stampa delega INPS	
Richieste dipendente <input type="text"/>	Dimissioni <input type="text"/>	
Comunicazione convivente alla Questura <input type="text"/>		

IL PROGRAMMA



BUSTA PAGA COLLABORAZIONE DOMESTICA

PERIODO DI PAGA	Dicembre 2024	
Datore di lavoro	PISANESCHI AURORA	PSNRRRA71T55F205J
Persona che usufruisce	BIANCHETTI ROSARIA MARIA	BNCRRM46P68G327A
Lavoratore	BRESCIANINI VIRGINIA VERUSKA	BRSVGN74B42G264E
Data assunzione	02/09/2024	Codice di rapporto INPS 9524244552

Tipo attività	Inquadramento	Paga base	Scatti	Indennità	Superminimo	Totale
BADANTE	C) SUPER	7,83	0,00	0,00	0,00	7,83
Ore settimanali	Data cessazione	N. scatti	Data prossimo scatto			
18		0	01/10/2026			
Descrizione				Ore	Giorni	Competenze
Retribuzione lorda				72,00		563,76
Festività					3	70,47
Rateo 13°						50,90
Rateo TFR						45,24

IL PROGRAMMA

				Totale lordo	730,37
Contributi INPS e cassa malattia a carico del lavoratore		Ore ai fini INPS	Quota oraria	Contributi	
Contributi INPS		74	0,42	31,08	
Cassa malattia integrativa COLF		74	0,02	1,48	
				Totale trattenute da detrarre	32,56

Netto da pagare **697,81**

Riepilogo Ferie	Precedenti	5,42	Maturate	1,81	Usufruite	0,00	Residue	7,22
Riepilogo TFR			Maturato mese	46,98	Maturato anno	193,43	Acconti anno	192,27

Il lavoratore dichiara di aver preso visione di tutti gli importi sopra riportati, e di riconoscerli esatti. Dichiara inoltre di ricevere, contestualmente alla copia della presente busta paga, l'esatto importo indicato in netto da pagare

Firma del datore di lavoro _____

Firma del lavoratore _____

**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE**