

GLI ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO DOMESTICO

ASSUNZIONE

Lavoratore italiano o dell'Unione Europea

Il datore di lavoro può assumere direttamente il lavoratore, anche se non è iscritto nelle liste di collocamento.

Documenti necessari: documento d'identità in corso di validità, codice fiscale e tessera sanitaria;

Lavoratore extracomunitario

Lavoratore già presente sul territorio italiano con regolare permesso di soggiorno: l'assunzione avviene con le stesse modalità previste per i lavoratori domestici italiani e comunitari.

Lavoratore che si trova all'estero:

Prima di venire in Italia

Il datore di lavoro deve presentare presso uno degli uffici postali abilitati la domanda di nulla osta al lavoro, indirizzandola al competente Sportello Unico per l'Immigrazione.

A tal fine deve utilizzare gli appositi moduli, distribuiti gratuitamente presso tutti gli uffici postali, nei tempi stabiliti dalle autorità competenti.

La domanda di nulla osta viene, quindi, trasmessa per via telematica allo Sportello Unico in quale, fatte le dovute verifiche presso la Questura, la Direzione Provinciale del Lavoro e il Centro per l'Impiego, convoca il datore di lavoro per la consegna del nulla osta, valido 6 mesi, e la sottoscrizione del contratto di soggiorno.

Lo stesso Sportello Unico trasmette il nulla osta, la proposta di contratto di soggiorno e il codice fiscale alla competente Rappresentanza diplomatico-consolare italiana all'estero, la quale rilascerà al lavoratore il visto d'ingresso da lui precedentemente richiesto.

Dopo l'arrivo in Italia.

Entro 8 giorni dall'ingresso in Italia il lavoratore deve presentarsi, su appuntamento, presso lo Sportello Unico per firmare il contratto e richiedere il permesso di soggiorno.

Al momento della presentazione presso lo Sportello Unico il lavoratore deve dimostrare la disponibilità di un alloggio ed esibire la ricevuta dell'avvenuta richiesta di certificato di idoneità alloggiativa (rilasciato dal Comune o dalla ASL competenti per territorio).

Lavoratore che si trova nella fase di rinnovo del permesso di soggiorno.

Il cittadino straniero, in possesso della ricevuta di richiesta del rinnovo del permesso di soggiorno, può continuare un rapporto di lavoro già in corso, senza esporre se stesso e il datore di lavoro a conseguenze penali.

Il lavoratore straniero può, in fase di rinnovo del permesso di soggiorno, anche instaurare un nuovo rapporto di lavoro dipendente; a tal fine, le sedi provvederanno all'iscrizione dietro presentazione del cedolino attestante l'avvenuta richiesta di rinnovo.

Comunicazioni.

In caso di convivenza del lavoratore, deve esserne data comunicazione entro 48 ore all'autorità di Pubblica Sicurezza ed entro 20 giorni all'Anagrafe del Comune di residenza.

Documenti necessari: documento d'identità in corso di validità, codice fiscale e tessera sanitaria, permesso di soggiorno;

GLI ADEMPIMENTI

Per l'assunzione

INPS: comunicazione telematica di assunzione entro le 24 ore del giorno precedente (anche se festivo) a quello di instaurazione del rapporto di lavoro.

CONTRATTO DI LAVORO: consegna al lavoratore del contratto di lavoro nel quale devono essere indicati i seguenti elementi:

- data di assunzione;
- durata del periodo di prova;
- qualifica del lavoratore;
- retribuzione;
- orario di lavoro, mensile, settimanale e giornaliero;
- la previsione di eventuali spostamenti per villeggiatura o per altri motivi;
- il periodo di godimento delle ferie annuali se concordato;
- l'indicazione dell'adeguato spazio dove il lavoratore abbia diritto di riporre e custodire gli effetti personali;
- l'eventuale convivenza, totale o parziale;

Dopo l'assunzione

Busta paga: elaborazione mensile della busta paga con indicazione specifica delle somme corrisposte e delle ritenute operate;

Contributi: versamento trimestrale dei contributi previdenziali all'INPS, dal 1° al 10° giorno successivo al termine del trimestre; in caso di interruzione del rapporto di lavoro il versamento deve essere effettuato entro 10 giorni dalla conclusione del rapporto di lavoro;

il pagamento dei contributi può essere effettuato con le seguenti modalità:

- **sito internet inps:** in questo caso il pagamento deve essere effettuato mediante carta di credito;
- **sportelli bancari tramite MAV:** presso qualsiasi sportello bancario utilizzando i modelli MAV inviati dall'INPS; i modelli MAV possono essere comunque generati tramite il sito internet dell'INPS, stampati e presentati in banca per il pagamento;
IMPORTANTE: i MAV precompilati che invia l'Inps sono elaborati dall'Ente sulla base dei dati (orari e retribuzione) comunicati all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro; nel caso in cui nel trimestre oggetto del pagamento siano intervenuti fatti che comportano una variazione di tali dati (maggior numero di ore lavorate dal lavoratore o minor numero di ore), tali MAV non potranno essere utilizzati per il pagamento, ma dovranno essere rielaborati sulla base dei dati corretti, oppure i dati corretti dovranno essere comunicati agli intermediari sotto indicati abilitati al pagamento;
- **sportelli Unicredit:** fornendo il codice fiscale del datore di lavoro e il codice del rapporto di lavoro attribuito dall'Inps e i dati necessari al pagamento;
- **tabaccherie convenzionate:** fornendo il codice fiscale del datore di lavoro e il codice del rapporto di lavoro attribuito dall'Inps e i dati necessari al pagamento;

Dichiarazione di fine anno: elaborazione di una dichiarazione con l'indicazione del reddito corrisposto al lavoratore nell'anno trascorso;

Variazioni condizioni di lavoro: (trasferimenti, modifiche orario, modifica luogo di lavoro, ecc.): comunicazione telematica all'inps entro 5 giorni dalla data dell'evento;

Agevolazioni fiscali

Il datore di lavoro può dedurre dal proprio reddito, per un importo massimo di 1.549,37 euro l'anno, i contributi previdenziali obbligatori a proprio carico versati per la colf. A tal fine è tenuto a conservare le ricevute dei bollettini.

Il datore di lavoro può detrarre dall'imposta lorda il 19% delle spese sostenute per gli addetti all'assistenza di persone non autosufficienti, per un importo massimo di 2.100 euro l'anno. La detrazione spetta al soggetto non autosufficiente o ai familiari che sostengono la spesa.

Per poter usufruire di questa agevolazione sono necessari:

- il certificato medico, rilasciato da un medico specialista o generico, che attesti la condizione di non autosufficienza, da esibire a richiesta dell'amministrazione finanziaria;
- le ricevute delle retribuzioni erogate, firmate dall'assistente familiare.

Si può usufruire di tale detrazione se il reddito complessivo non supera 40.000 euro.

La deduzione fiscale per la colf si può sommare alla detrazione prevista per l'assistente familiare, e viceversa.

Alla fine del rapporto di lavoro

INPS: versamento all'INPS dei contributi relativi all'ultimo trimestre entro 10 giorni dall'interruzione del rapporto di lavoro, con indicazione sul bollettino della data di interruzione del rapporto di lavoro;

INPS: comunicazione telematica di cessazione del rapporto di lavoro entro 5 giorni;

LAVORATORE: corresponsione del T.F.R., dei ratei 13ma maturati e dell'indennità sostitutiva per le ferie maturate e non godute; consegna della dichiarazione relativa ai redditi corrisposti nell'ultimo anno;

Le sanzioni in caso di mancata regolarizzazione del rapporto di lavoro

Amministrative: per la mancata o ritardata comunicazione di assunzione al centro per l'impiego sanzione da 200 a 500 €;

per la mancata denuncia all'INPS del rapporto di lavoro la sanzione va da 1.500,00 a 12.000,00 €, maggiorata di 150 € per ciascuna giornata di lavoro effettivo;

Civili: per il mancato pagamento dei contributi la sanzione va dal 30% al 60% con un minimo di 3.000,00 €, indipendentemente dalla durata del rapporto di lavoro;

per il ritardato pagamento dei contributi, in caso di regolarizzazione da parte del datore di lavoro entro 12 mesi, è prevista una sanzione pari al tasso vigente alla data del pagamento (attualmente il 9,50% annuo) e per un massimo del 40% sull'importo dovuto;

se invece l'evasione è accertata dall'Inps o dagli organi ispettivi del Ministero del Lavoro, la sanzione è del 30% annuo;

Penali: nel caso in cui il rapporto di lavoro in nero è stato instaurato con un extracomunitario privo del permesso di soggiorno, alle sanzioni sopra elencate si aggiunge l'arresto da tre mesi ad un anno e un'ammenda di 5.000,00 €.