



ASSUMERE ASSISTENTI FAMILIARI O COLLABORATORI DOMESTICI

COSA FARE

Per mettere in regola assistenti familiari o collaboratori domestici (italiani o stranieri), è necessario:

- raccogliere i documenti del lavoratore (diversi a seconda della nazionalità: comunitaria o extracomunitaria);
- accordarsi sulle condizioni;
- stipulare il contratto e firmarlo;
- comunicare l'assunzione alle Istituzioni preposte.

QUALI DOCUMENTI SONO NECESSARI

Il lavoratore (italiano o di nazionalità comunitaria) deve consegnare al datore di lavoro:

- un documento (carta di identità, patente, passaporto);
- la tessera sanitaria o il codice fiscale;
- certificato di residenza;
- eventuali documenti previdenziali (se è alle dipendenze di altri datori di lavoro, è già iscritto all'INPS e possiede un codice identificativo).

Il lavoratore extracomunitario, già residente regolarmente in Italia, deve consegnare anche il permesso di soggiorno.

Il lavoratore extracomunitario, non ancora residente in Italia, deve aspettare l'ottenimento del nulla osta al lavoro subordinato, la cui richiesta va inoltrata dal datore di lavoro sul sito del Ministero dell'Interno (<https://portaleservizi.dlci.interno.it>), e poi presentarsi allo Sportello unico per l'immigrazione, munito di passaporto, per richiedere il rilascio del primo permesso di soggiorno per lavoro subordinato.

IL CONTRATTO E LA COMUNICAZIONE

Discussi verbalmente i dettagli pratici del lavoro (ore totali lavorative, ferie, tredicesima, riposi, mansioni, eventuale convivenza, stipendio) è preferibile redigere una lettera di assunzione, che riassume gli accordi raggiunti. Per essere valido, il contratto deve riportare la firma del lavoratore e del datore di lavoro e bisogna che entrambi ne conservino una copia.

Almeno 24 ore prima dell'inizio del lavoro (incluso l'eventuale periodo di prova), il datore di lavoro deve obbligatoriamente comunicare l'assunzione all'Inps, scegliendo tra le seguenti modalità:



- rivolgersi alla sede della Uil più vicina (<https://www.uil.it/DoveSiamo.asp>);
- contattare il numero verde 803.164;
- accedere on line con le proprie credenziali al sito www.inps.it (home > servizi al cittadino > lavoro domestico > iscrizione rapporto di lavoro).

COSA SERVE PER FINALIZZARE L'ASSUNZIONE

Per terminare la procedura occorre comunicare all'Inps:

- dati del datore di lavoro e del lavoratore (nome, indirizzo, codice fiscale);
- elementi del rapporto di lavoro (retribuzione, orario, etc..).

Entro 48 ore dall'inizio del rapporto di lavoro, se si stabilisce che il lavoratore pernotti presso lo stesso domicilio in cui presta servizio, il datore di lavoro deve comunicare la convivenza all'autorità locale di pubblica sicurezza (Questura, Commissariato o, se mancanti, in Comune), compilando e consegnando il modulo cessione di fabbricato ad uso gratuito. Entro 20 giorni bisogna effettuare anche la richiesta di iscrizione anagrafica al Comune.

DOMANDE FREQUENTI

C'è un numero minimo di ore settimanali da prevedere per l'assunzione?

No, nessun obbligo in tal senso. Invece, il contratto fissa le ore massime lavorative: 40 a settimana per i non conviventi, 54 a settimana per i conviventi.

E' obbligatorio consegnare la busta paga?

Si. E' un obbligo contrattuale, che rappresenta una tutela per il datore di lavoro in caso di controversie.

Cos'è l'indennità di vitto e alloggio?

Se il datore di lavoro fornisce al lavoratore vitto e alloggio, si è tenuti contrattualmente al riconoscimento monetario del mancato godimento quando il lavoratore non ne usufruisce (per esempio se è in ferie o nel mese di 13ma).

Cosa fare in caso di assenza per malattia?

La malattia deve essere comprovata da un certificato medico, che non va spedito all'Inps come per gli altri lavoratori subordinati, ma conservato dal datore di lavoro. Il periodo di malattia riconosciuto dal medico viene retribuito: fino al 3° giorno consecutivo, il 50% della retribuzione globale di fatto; dal 4° giorno, ma non oltre il 15°, il 100% della retribuzione globale di fatto.

Come si calcolano le ferie?

Dal lunedì al sabato, indipendentemente dell'orario concordato tra le parti. Le ferie non possono essere pagate in ore ma solo in giorni e possono essere godute a gruppi di almeno due settimane consecutive.

Una assistente familiare o collaboratrice domestica può chiedere l'astensione facoltativa per maternità?

No, questa categoria di lavoratrici è esclusa dal beneficio.

Si ha diritto a qualche agevolazione fiscale se si assume una assistente familiare o una collaboratrice domestica?

Sì.

Per entrambe le mansioni:

il datore di lavoro può dedurre dal proprio reddito, per importo massimo di 1.549,37 euro l'anno, i contributi previdenziali INPS obbligatori. A tal fine è tenuto a conservare le ricevute dei bollettini Inps.

Solo per la mansione assistente familiare, per persona NON autosufficiente:

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

Per fruire di questa agevolazione sono necessari:

- certificato medico che attesti la condizione di non autosufficienza;
- buste paga firmate dal lavoratore;
- autocertificazione delle totali spese sostenute per il rapporto di lavoro.