"I lavoratori domestici sono coloro che prestano la propria attività lavorativa con continuità all'interno di una comunità di tipo familiare, agevolandone in qualche modo il funzionamento".

La guida al lavoro domestico, realizzata dal **Formez – Centro Formazione e Studi** e **Stranieri in Italia s.r.l.**, su incarico del **Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà civili e l'Immigrazione** ha l'obiettivo di supportare e fornire indicazioni a lavoratori, famiglie e cittadini stranieri nell'espletamento delle pratiche di avvio e gestione dei contratti di lavoro domestico.

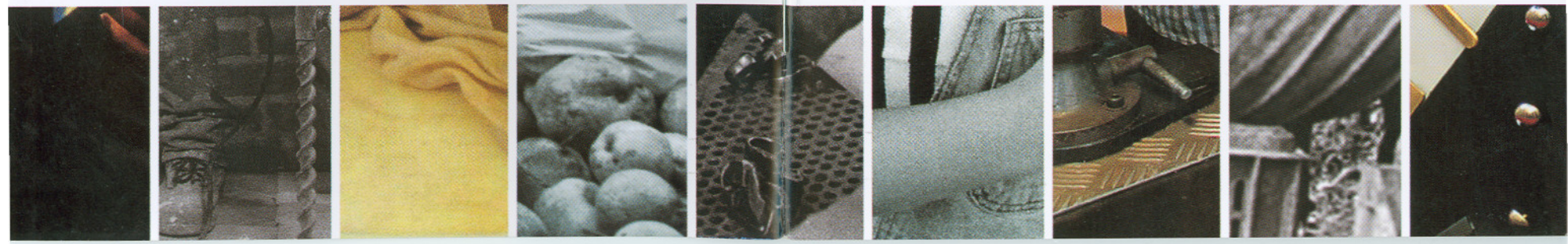
Formez

MINISTERO DELL'INTERNO
REPUBBLICA ITALIANA
Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione

Stranieri in Italia

LAVORO DOMESTICO

Informazioni utili per chi lavora e per chi assume



LAVORO DOMESTICO

Informazioni utili per chi lavora
e per chi assume

LAVORO DOMESTICO
Informazioni utili per chi lavora e per chi assume

MINISTERO DELL'INTERNO
Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione

FORMEZ
a cura di:
Dott.ssa Artemia Giannini

Stranieri in Italia S.r.l.
Contenuti a cura di:
Dott.ssa Federica Gaida – Avv. Mascia Salvatore

Foto Copertina:
Alinari 24 ore

Stampa
Xpress srl, Roma

Stampato nel Maggio 2008

INDICE

CHI SONO I LAVORATORI DOMESTICI 5
COME ASSUMERE UN LAVORATORE DOMESTICO 5
LA RICHIESTA NOMINATIVA 7
LA COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE 11
LE CONDIZIONI DI LAVORO 14
SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO 19
I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI 24
FINE DEL RAPPORTO DI LAVORO 25
ALLEGATI 31

CHI SONO I "NUOVI" LAVORATORI DOMESTICI?

Rientrano nella definizione di collaboratore domestico diverse figure ormai ben conosciute nella vita quotidiana delle famiglie italiane: la donna delle pulizie – la cosiddetta colf - , la tata, il cuoco, il cameriere, il giardiniere, l'autista, coloro che badano ai malati, agli anziani e ai disabili – i cosiddetti badanti. Spesso svolgono più di un ruolo nella vita domestica, con mansioni che includono lavare, stirare, fare la spesa, cucinare, badare ai bimbi e agli anziani, guidare la macchina, accompagnare la famiglia in vacanza.
In senso lato, i lavoratori domestici sono coloro che prestano **la propria attività lavorativa con continuità all'interno di una comunità di tipo familiare, agevolandone in qualche modo il funzionamento.**

COME ASSUMERE UN LAVORATORE DOMESTICO

Per assumere un domestico, il datore di lavoro deve seguire gli stessi passi richiesti per una qualsiasi assunzione:
1. richiedere i documenti voluti dalla legge, tra cui il permesso di soggiorno
2. contrattare le condizioni di lavoro
3. stipulare per iscritto il contratto di lavoro (lettera di assunzione)
4. comunicare l'assunzione

I documenti da richiedere

All'atto dell'assunzione il lavoratore dovrà consegnare al datore di lavoro una copia dei seguenti documenti:
- permesso di soggiorno, se il lavoratore è extracomunitario;
- un documento di identità personale non scaduto (carta di identità, passaporto, patente o altro documento analogo);
- codice fiscale, per il versamento dei contributi;
- i documenti assicurativi e previdenziali (eventuale iscrizione all'INPS con altri datori di lavoro e relativo codice lavoratore);
- eventuali diplomi o attestazioni professionali specifici.

ASSUNZIONE LAVORATORE DOMESTICO COMUNITARIO

L'assunzione di un cittadino comunitario o neocomunitario segue la procedura ordinaria prevista per l'assunzione di cittadini italiani, senza richiesta di ulteriori documenti.
Al momento dell'assunzione, tuttavia, il cittadino comunitario dovrà già essere in possesso del codice fiscale.

ASSUNZIONE LAVORATORE DOMESTICO EXTRACOMUNITARIO CON PERMESSO DI SOGGIORNO

Per assumere legalmente un lavoratore domestico extracomunitario, il datore di lavoro deve innanzitutto verificare che chi vuole assumere possieda un permesso di soggiorno.
Non tutte le tipologie di permesso di soggiorno consentono al titolare di poter instaurare regolarmente un rapporto di lavoro, domestico o non, bensì solo permessi, generalmente, di lunga durata.
Dunque, se il cittadino extracomunitario che si intende assumere è già presente regolarmente in Italia e possiede un permesso di soggiorno rilasciato per:

- motivi di lavoro non stagionale
- motivi familiari
- motivi di studio (solo per un massimo di 20 ore settimanali, per un limite annuale di 1.040 ore)
- asilo politico, motivi umanitari, protezione sociale

Per l'assunzione, oltre ai documenti di norma, è richiesto solo il:

✓ **permesso di soggiorno**

Il lavoratore può infatti essere assunto direttamente dal datore di lavoro **indipendentemente dalla emanazione del decreto flussi**, secondo la procedura prevista per l'assunzione dei cittadini italiani.

Attenzione!

- Se il lavoratore è **sprovvisto di un permesso idoneo all'assunzione**, il datore di lavoro non può procedere all'assunzione regolare, ma dovrà seguire la procedura della **richiesta nominativa** definita al paragrafo successivo.
- L'**assunzione a tempo determinato** però è ammesso solo per specifiche causali quali la sostituzione, anche parziale, di lavoratori malati, infortunati, in maternità o in ferie.
- Il titolare di un **permesso di soggiorno per studio** può essere assunto solo per un tempo non superiore a 20 ore settimanali, anche cumulabili, per 52 settimane, fermo restando il limite annuale di 1.040 ore.

Attenzione!

Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze un cittadino extracomunitario con un permesso di soggiorno non idoneo all'assunzione (es. turismo) è punito con l'arresto da 3 mesi ad 1 anno e con una multa di 5.000 euro per ciascun lavoratore irregolare occupato.

ASSUNZIONE LAVORATORE DOMESTICO EXTRACOMUNITARIO SENZA PERMESSO DI SOGGIORNO

Se il lavoratore che si intende assumere è un cittadino sprovvisto di permesso di soggiorno oppure residente all'estero, in aggiunta agli altri documenti per l'assunzione è richiesto il:

✓ **permesso di soggiorno per motivi di lavoro**

che il lavoratore potrà ottenere solo dopo essere entrato regolarmente in Italia in seguito all'accoglimento della richiesta nominativa da parte dello Sportello Unico per l'Immigrazione presso la Prefettura.

Attenzione!

Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze un cittadino extracomunitario sprovvisto di permesso di soggiorno è punito con l'arresto da 3 mesi ad 1 anno e con una multa di 5.000 euro per ciascun lavoratore irregolare occupato.

LA RICHIESTA NOMINATIVA

L'ingresso in Italia di lavoratori extracomunitari è regolato da un sistema di quote stabilite dal Governo attraverso l'emanazione di un decreto, il cosiddetto decreto flussi, emanato una o più volte l'anno, che fissa un numero massimo di ingressi di lavoratori stranieri in Italia.
Una volta pubblicato il decreto flussi sulla Gazzetta Ufficiale, sarà possibile per il datore di lavoro assumere uno straniero residente all'estero come lavoratore subordinato a tempo determinato o indeterminato, presentando la richiesta di nulla-osta al lavoro, allo Sportello Unico per l'Immigrazione istituito presso ciascuna Prefettura e responsabile dell'intero procedimento.
La richiesta deve essere presentata utilizzando una procedura telematica che permette al datore di lavoro di inviare on line i moduli debitamente compilati.
I moduli da utilizzare e tutte le informazioni necessarie per l'inoltro della richiesta di nulla-osta al lavoro sono reperibili direttamente presso il sito del Ministero dell'Interno www.interno.it.
Una volta inviata la domanda è possibile conoscere lo stato di avanzamento della pratica consultando on line l'apposita sezione del sito.
Lo Sportello Unico esamina le richieste seguendo l'ordine cronologico di acquisizione delle domande da parte del sistema informativo e vengono accolte, se sono conformi a quanto prevede la legge, fino all'esaurimento del numero di ingressi autorizzati dal decreto flussi.

CONDIZIONI PER LA DOMANDA

Perché la richiesta venga accettata, dovranno sussistere le seguenti condizioni:

- il datore di lavoro deve possedere una ***congrua capacità economica*** per sostenere gli oneri retributivi e assicurativi legati all'assunzione di un lavoratore. A tal fine dimostrare di possedere un **reddito annuo** - anche derivante dal cumulo dei redditi dei parenti di primo grado non conviventi (in mancanza, di altri soggetti tenuti legalmente all'assistenza sulla base di un'autocertificazione dei medesimi) - **di importo almeno il doppio rispetto all'ammontare della retribuzione annua dovuta al lavoratore** da assumere, aumentata dei connessi contributi. *Questo requisito non è necessario se il lavoratore domestico sarà assunto per assistere un datore di lavoro o un suo familiare affetto da patologie o gravi handicap che ne limitano l'autosufficienza.*
- ***il datore di lavoro non deve essere stato denunciato o condannato*** per reati previsti dagli artt. 380 e 381 del c.p.p. (rapina, furto, estorsione, etc...) o per reati inerenti il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, lo sfruttamento della prostituzione o in materia di stupefacenti;
- ***il lavoratore non deve essere stato condannato*** per i medesimi reati e non deve essere stato colpito in passato da un provvedimento di espulsione;
- ***l'orario di lavoro non può essere inferiore alle 20 ore settimanali;***
- ***la retribuzione minima mensile da garantire è quella prevista dal contratto collettivo*** nazionale del lavoro domestico e varia in relazione all'inquadramento e alla mansione offerta al lavoratore.
- ***Il datore di lavoro deve assicurare la disponibilità di un alloggio idoneo*** (anche casa propria), cioè conforme alle norme sull'edilizia residenziale pubblica o ai parametri igienico-sanitari fissati dal Ministero della Salute.

Mancando una sola di queste condizioni il datore di lavoro non otterrà l'autorizzazione all'ingresso del cittadino extracomunitario residente all'estero.

Attenzione!
Le procedure e i moduli da utilizzare per presentare la richiesta nominativa subiscono ogni anno qualche variazione. Per gli ultimi aggiornamenti si può far riferimento al sito del Ministero dell'Interno www.interno.it.

Idoneità alloggiativa

Un alloggio è idoneo quando rispetta i parametri minimi previsti dalle leggi regionali e dai relativi regolamenti comunali in materia di edilizia residenziale pubblica, oppure quando rispetta le condizioni stabilite dal Ministero della Sanità.
L'idoneità alloggiativa e' dimostrabile attraverso 2 certificati:

- ✓ **Certificato di idoneità alloggiativa:** rilasciato dall'Ufficio tecnico del Comune di residenza;
- ✓ **Parere igienico sanitario:** rilasciato dall'Ufficio Igiene Pubblica della ASL (Azienda sanitaria locale) presso cui si trova l'abitazione.

Ciascun Ufficio richiede di presentare un particolare elenco di documenti: è consigliabile informarsi presso il proprio ufficio di riferimento. La domanda può essere presentata anche da una terza persona munita di delega e fotocopia del documento di identità di colui che richiede il certificato di idoneità. Se il richiedente è ospitato e non è residente nell'alloggio, dovrà allegare la dichiarazione di ospitalità compilata e firmata dal titolare dell'alloggio con copia del suo documento d'identità.
Il certificato che rilascia il Comune ha validità 6 mesi.

ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA

Lo Sportello Unico acquisisce telematicamente i pareri positivi di Questura, Direzione Provinciale del Lavoro e Centro per l'Impiego sulla richiesta nominativa, e se il numero di ingressi autorizzati dal governo non si è già esaurito, **convoca il datore di lavoro** per il rilascio del nulla-osta e la **sottoscrizione del contratto di soggiorno**.
Il datore deve presentarsi alla convocazione munito di

- 2 marche da bollo da € 14.62 (1 marca deve corrispondere a quella il cui codice identificativo è stato inserito al momento della domanda)
- proprio documento di identità e fotocopia passaporto lavoratore
- richiesta o certificato di idoneità alloggiativa o parere igienico-sanitario

FAR ENTRARE IL LAVORATORE COL NULLA OSTA

I step –Invio nulla osta al lavoratore

Una volta che il datore di lavoro ha in mano il nulla osta, deve spedirlo **in originale** al lavoratore extracomunitario nel suo Paese di residenza. E' utile che ne conservi comunque una copia integrale. Fatto questo il datore di lavoro non ha più alcun obbligo fino all'assunzione del lavoratore.

Attenzione!!
Se il lavoratore che deve fare ingresso in Italia è di nazionalità filippina, il datore di lavoro, prima di spedire il nulla osta, deve recarsi presso il Consolato delle Filippine per chiedere che su tale documento venga apposto il timbro della POEA (Philippine Overseas Employment Administration). Senza tale timbro il Governo filippino non autorizzerà l'uscita dal territorio da parte del cittadino straniero.

II step – Richiesta visto di ingresso
Con il nulla osta originale e il passaporto con validità di almeno 6 mesi, il lavoratore deve recarsi presso l'Ambasciata o Consolato italiano per richiedere il visto d'ingresso. Il nulla osta ha validità 6 mesi che decorrono dalla data del rilascio del nulla osta. Entro questo termine il lavoratore deve pertanto recarsi presso la rappresentanza per richiedere il visto, altrimenti il nulla osta non avrà più valore.
Una volta ottenuto il visto, il lavoratore può fare ingresso in Italia entro un anno.

III step – Firma del contratto di lavoro e richiesta del permesso di soggiorno
Il lavoratore, **entro otto giorni** dall'arrivo in Italia deve recarsi presso lo Sportello Unico per l'Immigrazione portando il nulla osta originale, il passaporto originale più una fotocopia del passaporto (pagina del visto) e la richiesta o il certificato di idoneità alloggiativa o del parere igienico-sanitario. Allo Sportello Unico il lavoratore firmerà il contratto di soggiorno in tre copie (due gli verranno consegnate – una per sé, una per il datore).
Dopo la firma del contratto di soggiorno, lo Sportello Unico rilascia al lavoratore il modulo già compilato per la richiesta di permesso di soggiorno da spedire tramite un Ufficio Postale abilitato (non più in Questura).

IV step – Assunzione del lavoratore straniero
Dopo aver spedito la richiesta del permesso di soggiorno tramite le Poste, il cittadino straniero può essere assunto.
E' consigliabile quindi procedere alla contrattazione delle condizioni di lavoro (facendo comunque riferimento a quelle contenute nel contratto sottoscritto presso lo Sportello Unico per quanto riguarda la retribuzione minima, l'orario di lavoro) e stipulare un contratto che disciplini nel dettaglio il rapporto di lavoro (ferie, riposi settimanali, ecc.)

Una volta stipulato il contratto di lavoro, il datore di lavoro dovrà comunicare tempestivamente l'assunzione al Centro per l'Impiego (CPI), competente per zona.

Attenzione!
Se il datore di lavoro, dopo aver presentato la richiesta nominativa, non vuole più instaurare il rapporto di lavoro con il cittadino extracomunitario, può decidere di interrompere la procedura comunicandolo alla Sportello Unico. Se il cittadino extracomunitario è già arrivato in Italia, il datore di lavoro dovrà farsi carico delle eventuali spese di rimpatrio del lavoratore, salvo che il lavoratore intenda rimanere in Italia in cerca di un'altra occupazione. In questo caso il lavoratore dovrà richiedere il **permesso di soggiorno per attesa occupazione**, allegando alla domanda una apposita dichiarazione a firma dei responsabile dello Sportello Unico dell'Immigrazione dalla quale risulti il venir meno della disponibilità del datore di lavoro a formalizzare l'assunzione.

LA COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE

Con il **nuovo sistema informatico per le Comunicazioni Obbligatorie**, attivo dal 1° Aprile 2008, **un'unica comunicazione** sostituisce le innumerevoli comunicazioni che un tempo dovevano essere inviate ai diversi uffici (CPI, INPS, INAIL, Prefettura, Sportello Unico per l'Immigrazione) nei diversi momenti del rapporto di lavoro domestico: assunzione, proroga, trasformazione e cessazione.
I modelli da compilare si possono scaricare dal sito del Ministero del Lavoro (http://www.lavoro.gov.it → comunicazioni obbligatorie online → area download → modelli unificati → lavoro domestico).
Nella **comunicazione obbligatoria di assunzione** il datore di lavoro è tenuto a comunicare i dati anagrafici del lavoratore, la qualifica professionale, la tipologia contrattuale, nonché il trattamento economico e normativo. Ricordiamo che per sede legale s'intende la residenza o domicilio legale del datore di lavoro, mentre si dovrà indicare la sede di lavoro solo se diversa dalla residenza o domicilio legale.
Una volta compilata, la comunicazione dovrà essere inviata al **Centro per l'Impiego** competente per zona ***almeno il giorno antecedente*** l'instaurazione del rapporto di lavoro per mezzo di:

- ✓ inoltro on line attraverso i siti ***www.lavoro.gov.it/co*,*previo accreditamento sul sito***

- ✓ raccomandata A/R
- ✓ fax
- ✓ consegna a mano

Il Centro per l'impiego, ricevuta la comunicazione, trasmetterà agli altri enti le informazioni relative al lavoratore e successivamente il datore di lavoro riceverà i bollettini per il pagamento dei contributi.
Per inoltrare la comunicazione on line, è necessario che il datore di lavoro si registri ai fini del riconoscimento presso i siti regionali (o provinciali nel caso delle Province Autonome di Bolzano e Trento). L'accesso a tali siti avviene sempre tramite il sito del Ministero, http://www.lavoro.gov.it/co → sistemi informativi regionali. Una volta accreditato, otterrà una password per l'accesso al sistema e potrà trasmettere i dati richiesti. Il servizio informatico rilascerà una **ricevuta elettronica** attestante l'avvenuta presa in carico della comunicazione. Nella ricevuta saranno indicati il **codice di comunicazione** e la **data di comunicazione**, che è certificata dal sistema stesso.

Attenzione!!
Nel caso in cui il lavoratore sia un cittadino non europeo (solo se titolare di un permesso di soggiorno valido o in rinnovo per motivi di lavoro), il datore di lavoro dovrà comunque spedire per raccomandata A/R anche il **contratto di soggiorno - modulo Q – allo Sportello Unico per l'Immigrazione** presso la Prefettura competente. Questo non vale solo per i datori di lavoro che hanno sottoscritto il contratto di soggiorno negli uffici dello Sportello Unico per l'Immigrazione, a seguito del rilascio del nulla osta al lavoro.

Attenzione!!
Se il lavoratore è convivente, il datore di lavoro dovrà spedire o presentare al Commissariato di Polizia di zona il modulo "***Cessione di fabbricato***" entro 48 ore dall'inizio della convivenza.
La convivenza dovrà anche essere denunciata all'***Ufficio anagrafe*** del comune di residenza, ***entro 20 giorni dall'inizio della convivenza***.
Il lavoratore dovrà recarsi presso l'Ufficio comunale per chiedere l'iscrizione anagrafica portando con sé copia del passaporto e del permesso di soggiorno.
Il datore di lavoro potrà accompagnare il lavoratore e fare davanti all'operatore comunale la dichiarazione di consenso all'alloggio oppure potrà fare tale dichiarazione per iscritto, allegando una fotocopia del documento di identità, e darla direttamente al lavoratore.

Attenzione!!
Il datore di lavoro che omette o ritarda la comunicazione al Centro per l'impiego rischia l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria quintuplicata rispetto agli importi precedentemente previsti (erano da 100 a 500 euro per ogni lavoratore interessato).

LA STIPULA DEL CONTRATTO TRA LE PARTI

Una volta concordate verbalmente le condizioni di lavoro, è obbligatorio metterle per iscritto in una **lettera d'assunzione** (es. durata del periodo di prova, la retribuzione pattuita, l'orario di lavoro) che, firmata dal lavoratore e dal datore di lavoro, dovrà essere scambiata tra le parti. Questo anche se il datore di lavoro ha seguito la procedura della richiesta nominativa e lo Sportello Unico gli ha rilasciato il contratto di soggiorno.

Attenzione:
In assenza di contratto scritto, in caso di controversia, generalmente vengono fatte valere le condizioni contrattuali del contratto collettivo nazionale per il lavoro domestico.

1) Assunzione a tempo determinato

L'assunzione può effettuarsi a tempo determinato nei seguenti casi:

- per l'esecuzione di un servizio definito o predeterminato nel tempo, anche se ripetitivo;
- per sostituire anche parzialmente lavoratori che abbiano ottenuto la sospensione del rapporto per motivi familiari, compresa la necessità di raggiungere la propria famiglia residente all'estero;
- per sostituire lavoratori malati, infortunati, in maternità o fruenti dei diritti istituiti dalle norme di legge sulla tutela dei minori e dei portatori di handicap, anche oltre i periodi di conservazione obbligatoria del posto;
- per sostituire lavoratori in ferie.

In questi casi, i datori di lavoro possono avvalersi delle agenzie di lavoro interinale per l'assunzione.

2) Il periodo di prova

I lavoratori domestici sono soggetti a un periodo di prova che ha una durata massima fissata per legge: per i lavoratori inquadrati nei livelli Profilo A, A SUPER, B B SUPER C , C SUPER, e per quelli a ore o a mezzo servizio il periodo di durata massima è di 8 giorni. Per il livelli Profilo D, D SUPER, 30 giorni. I giorni da conteggiare sono quelli di lavo-

ro effettivo, quindi sono esclusi i giorni di festività, permessi, malattia.
Il patto di prova può anche essere verbale, ma dovrà essere redatto per iscritto se limita la durata della prova rispetto ai termini fissati dalla legge o ne esclude totalmente l'applicazione.
Durante il periodo di prova ciascuna delle parti ha la **facoltà di recedere dal contratto senza obbligo di preavviso**, ma il lavoratore ha diritto al pagamento della retribuzione maturata comprese eventuali maggiorazioni per lavoro straordinario.
Al termine del periodo di prova, se non è intervenuta alcuna volontà di interrompere il rapporto lavorativo da parte del datore di lavoro o del lavoratore, il rapporto di lavoro si intende perfezionato a tutti gli effetti.

LE CONDIZIONI DI LAVORO

Datore di lavoro e dipendente contratteranno tra di loro le condizioni di lavoro, che dovranno tener conto delle disposizioni del **Contratto collettivo nazionale per il lavoro domestico**, a meno che non siano più favorevoli per il lavoratore. Le condizioni da contrattare sono le seguenti:

1) MANSIONI E CATEGORIA DI INQUADRAMENTO

Sulla base delle mansioni svolte, si provvederà a inquadrare il lavoratore in una specifica categoria di lavoro domestico:

LIVELLO A: prestatori di lavoro generico, non addetti all'assistenza di persone, e coloro che svolgono attività prettamente manuali o di fatica, sprovvisti di esperienza professionale o con esperienza professionale non superiore a 12 mesi . (es. addetto pulizie, addetto al giardino per lavori di manutenzione ordinaria, aiuto di cucina, addetto alla lavanderia, stalliere, assistente agli animali domestici). Personale che svolge le proprie mansioni sotto diretto controllo del datore di lavoro.
Livello A Super:
- addetto alla compagnia di persone autosufficienti, senza effettuare alcuna prestazione di lavoro;
- baby sitter con mansioni occasionali e/o saltuarie di sola vigilanza dei bambini.

LIVELLO B: lavoratori con esperienza, che svolgono mansioni implicanti specifiche capacità professionali anche a livello esecutivo (es.: collaboratore polifunzionale, cameriere, custode, autista).
Livello B Super:
- assistente a persone autosufficienti (anziani o bambini) che svolge anche attività connesse alle esigenze di vitto e alla pulizia della casa

LIVELLO C: lavoratori che operano con totale autonomia e responsabilità in possesso di specifiche conoscenze di base, sia teoriche che tecniche (cuoco).
Livello C Super:
- assistente a persone non autosufficienti non in possesso di alcun diploma professionale (badante), comprese le attività connesse alle esigenza di vitto e alloggio e pulizia della casa degli assistiti.

LIVELLO D: lavoratori, in possesso di attestati professionali, che con piena autonomia decisionale e responsabilità seguono il menage della casa per esplicito incarico del datore di lavoro (es.:, istitutore, puericultore, governante, maggiordomo, capo cuoco);
Livello D Super:
- assistente a persone non autosufficienti in possesso di un diploma professionale o di un attestato specifico riconosciuto dallo Stato o da enti pubblici (es. infermiere diplomato generico, assistente geriatrico);
- direttore di casa.

Il contratto collettivo nazionale individua due ulteriori categorie di lavoratore domestico:
Prestazioni esclusivamente d'attesa notturna: il personale viene assunto per garantire solo la presenza notturna, e non l'assistenza, in un orario ricompreso tra le ore 21 e le ore 8.
Prestazioni notturne di cura alla persona: personale non infermieristico assunto per assistere a bambini, anziani, portatori di handicap o ammalati, in modo discontinuo o intermittente in un orario ricompreso tra le ore 20 e le ore 8.

La recente riforma del mercato del lavoro ha introdotto la categoria del **lavoratore domestico occasionale**, che svolge "piccoli lavori domestici di straordinario, compresa l'assistenza domiciliare ai bambini e alle persone anziane, ammalate, o con handicap". Vi rientrano solo alcuni tipi di lavoratori identificati in modo particolareggiato dalla legge, la loro attività non può protrarsi per più di 30 giorni l'anno per un compenso annuale massimo 5 mila euro.

2) VITTO E ALLOGGIO

Al lavoratore convivente dovrà essere corrisposto il cosiddetto compenso sostitutivo di vitto e alloggio, un importo che va a compensare quello che la legge considera un disagio: la possibilità di godere di vitto e alloggio in modo autonomo.
Il valore convenzionale dell'indennità vitto e alloggio viene stabilito di

anno in anno e può essere reperito sia sul sito dell'INPS www.inps.it che su quello del Ministero del Lavoro www.welfare.gov.it Il lavoratore convivente con il datore di lavoro ha diritto ad una indennità giornaliera, stabilita annualmente dall'Inps, pari per il 2008 a € 4,773 (1,666 pasto, 1,441 pernottamento).

3) ORARIO DI LAVORO

Per il personale che convive con il datore di lavoro l'orario di lavoro è fissato dal datore di lavoro, mentre per coloro che prestano mezzo servizio (almeno 4 ore al giorno) o lavorano ad ore, l'orario sarà concordato fra le parti. In particolare, il contratto nazionale per il lavoro domestico fissa determinati **limiti massimi all'orario di lavoro**:

– per lavoratori conviventi massimo 10 ore giornaliere non consecutive (e massimo 54 ore settimanali) e per i non conviventi massimo 8 ore giornaliere non consecutive (e massimo 40 ore settimanali da distribuire su 5 o 6 giorni).

I lavoratori conviventi inquadrati nei livelli C, B e B Super e gli studenti di età compresa tra i 16 e i 40 anni frequentanti corsi di studio che prevedono al loro termine il rilascio di un titolo riconosciuto dallo Stato, possono lavorare per un massimo di 30 ore a settimana. L'orario di lavoro deve essere collocato interamente tra le 6 e le 14, o tra le 14 e le 22, oppure per un limite massimo di 10 ore al giorno in non più di tre giorni a settimana.

Il lavoratore convivente ha **diritto al riposo** per almeno 11 ore consecutive nell'arco della stessa giornata e ad un riposo intermedio non retribuito, normalmente nelle ore pomeridiane, non inferiore alle 2 ore.

E' possibile accordarsi per **recuperare ore non lavorate**, per non più di 2 ore giornaliere, da retribuire come orario normale e non straordinario.

Il lavoro che ecceda la durata massima prevista deve considerarsi **lavoro straordinario.**

La retribuzione oraria da corrispondere al lavoratore in caso di lavoro che eccede la durata massima prevista deve essere maggiorata nel modo seguente:

- **straordinario***: attività lavorativa svolta tra le ore 6 alle ore 22 = maggiorazione del* **25%**
- **straordinario notturno***: attività lavorativa svolta tra le ore 22 alle ore 6 = maggiorazione del* **50%**

4) RIPOSO SETTIMANALE

La Costituzione italiana riconosce il diritto irrinunciabile del lavoratore al riposo settimanale.

Il giorno del riposo solenne di solito è la domenica, ma può cambiare se il lavoratore professa una fede religiosa che prevede la solennizzazione in un giorno diverso.

5) FESTIVITÀ NAZIONALI

La legge riconosce al lavoratore il diritto al riposo e alla retribuzione durante le festività nazionali: **1° e 6 gennaio, Lunedì di Pasqua, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8, 25 e 26 dicembre, e giorno del Santo Patrono** del luogo dove si svolge il rapporto di lavoro. In caso di prestazione lavorativa durante le festività nazionali, la retribuzione dovrà essere maggiorata del 60%.

Lavoro durante le festività e i giorni di riposo: nel caso fossero richieste prestazioni di lavoro per esigenze imprevedibili, che non possano essere altrimenti soddisfatte, nelle giornate di riposo festivo e domenicale (o di altro giorno solenne) o nelle giornate di riposo settimanale non solenne, la retribuzione oraria da corrispondere al lavoratore deve essere maggiorata nel modo seguente:

- ***attività lavorativa svolta nella giornata di riposo settimanale non solenne: maggiorazione del* 40%**
- ***attività lavorativa svolta nella giornata di domenica o di festività: maggiorazione del* 60%**

6) LA RETRIBUZIONE

La retribuzione base: le parti non possono concordare in nessun caso una retribuzione inferiore ai minimi contrattuali indicati dalla legge.

Minimi retributivi dal 1° gennaio 2008

TABELLA A LAVORATORI CONVIVENTI (valori mensili)		
A	557,92	
AS	659,36	
B	710,08	
BS	760,80	
C	811,52	
CS	862,24	
D	1.014,40	+ indennità 150,00
DS	1.065,12	+ indennità 150,00

TABELLA C LAVORATORI NON CONVIVENTI (valori orari)	
A	4,06
AS	4,77
B	5,07
BS	5,38
C	5,68
CS	5,98
D	6,90
DS	7,20

I minimi retributivi vengono rivalutati ogni anno, i valori aggiornati sono reperibili sia sul sito dell'INPS www.inps.it che su quello del Ministero del Lavoro www.welfare.gov.it. Per ogni biennio di servizio svolto presso lo stesso datore di lavoro spetta al lavoratore uno **scatto di anzianità** pari al 4% della retribuzione effettiva.

Tredicesima: ai lavoratori domestici spetta una mensilità di retribuzione aggiuntiva, in tutto e per tutto uguale alla retribuzione mensile concordata, da corrispondere entro il mese di dicembre in occasione del Natale. Se le prestazioni non raggiungono un anno di servizio, verranno corrisposti tanti dodicesimi mensilità quanti sono i mesi del rapporto di lavoro.

Lavoro notturno: l'attività lavorativa prestata fra le ore 22 e le ore 6 deve considerarsi lavoro notturno e deve essere compensato con una maggiorazione del 20% della retribuzione base oraria concordata. In caso di lavoro ad ore, si considera lavoro notturno quello svolto per almeno 7 ore consecutive che comprendano l'intervallo tra la mezzanotte e le cinque del mattina.

SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

Dopo l'assunzione ha inizio il rapporto di lavoro, nel corso del quale sorgono diritti e obblighi a capo di datore di lavoro e lavoratore nelle seguenti materie:

Prospetto paga e CUD
In occasione del pagamento dello stipendio, il datore di lavoro predisporrà (in duplice copia, una per il lavoratore firmata dal datore di lavoro, e l'altra per il datore di lavoro firmata dal lavoratore), un **prospetto paga**, in cui verranno riportate e quantificate tutte le componenti della retribuzione.
Entro il 15 marzo di ogni anno, il datore di lavoro deve inoltre rilasciare, su richiesta del lavoratore, una dichiarazione dalla quale risulti il totale delle somme erogate al lavoratore nell'arco dell'anno: il cosiddetto **CUD (Certificazione unica dei compensi)**, utile ai fini della dichiarazione dei redditi

FERIE
Ogni lavoratore ha per la Costituzione italiana il diritto irrinunciabile di godere di ferie annuali, cioè un periodo di riposo, libero da attività lavorativa, che permetta il recupero delle energie fisiche e psichiche.
La durata minima delle ferie annuali retribuite che spettano al lavoratore domestico è regolata come segue:

Durata minima ferie annuali

	Giorni ferie
Lavoratori ad ore	8
Lavoratori a mezzo servizio	
fino a 5 anni di anzianità	15
oltre 5 anni di anzianità	20
Lavoratori a servizio intero o conviventi	26

Se il rapporto di lavoro non supera l'anno, al lavoratore spettano tanti dodicesimi del periodo di ferie quanti sono i mesi di effettivo servizio prestato. Le frazioni di 15 giorni si calcolano come mese intero. Anche il lavoratore in prova matura il diritto alle ferie, i giorni del periodo di prova vanno conteggiati al fine della maturazione del periodo di ferie.
Il periodo in cui è possibile utilizzare le ferie maturate nell'anno è **fissato dal datore di lavoro**, generalmente tra giugno e settembre, nel

rispetto delle esigenze del dipendente. Le ferie devono essere godute **nell'arco dell'anno e non possono essere frazionate in più di 2 periodi**. I **lavoratori di cittadinanza non italiana** possono però, con il consenso del datore di lavoro, **accumulare le ferie di un biennio,** se hanno necessità di godere di un periodo di ferie più lungo per tornare in patria in modo non definitivo.

> *Attenzione:*
> In caso di coincidenza delle ferie con le festività, il periodo feriale si sospende fino al termine delle festività. Terminate queste ricomincia a decorrere per il tempo stabilito.

Le ferie non godute: i giorni di ferie maturati e non goduti non si perdono. Possono essere spostati ad una data diversa, sempre concordata con il datore di lavoro. In alternativa, ma solo in casi eccezionali e previsti dalla legge, come in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, possono essere retribuiti con un'indennità sostitutiva.

Interruzione per malattia o infortunio: se il lavoratore dovesse ammalarsi o subire un infortunio durante le ferie, il periodo di ferie si sospende automaticamente. In questi casi Le ferie potranno riprendere a partire da una data nuova, tenendo conto delle esigenze del datore di lavoro.

Dimissioni o licenziamento: se il rapporto di lavoro cessa a causa di dimissioni o licenziamento , al lavoratore spettano tanti dodicesimi del periodo di ferie quanti sono i mesi di effettivo servizio prestato, anche se non è stato raggiunto un intero anno di servizio. Le frazioni di 15 giorni si calcolano come mese intero.
Le ferie non rientrano nel calcolo dei giorni di **preavviso**, che quindi decorre a partire dal rientro dalle ferie o viene calcolato considerando che ci sono dei giorni di ferie da godere.
Se non sarà possibile usufruire dei giorni di ferie prima della cessazione del rapporto di lavoro, il datore di lavoro deve erogare l'**indennità per ferie non godute**. L'indennità giornaliera è pari alla retribuzione di 1 giorno di ferie.

Retribuzione dei giorni di ferie: se il lavoratore viene pagato su base mensile, la retribuzione di ogni giorno di ferie è pari a un ventiseiesimo dello stipendio mensile, comprensivo dell'indennità di vitto e alloggio se il lavoratore è convivente.
Facciamo un esempio: se il lavoratore ha uno stipendio di 600 euro al mese, bisognerà dividerlo per 26. Dunque € 600/26 = € 23,08. Se è convivente, a questo importo bisognerà aggiungere il valore convenzionale dell'indennità vitto e alloggio, che per il 2008 è pari ad € 4,773. Dunque € 23,08 + € 4,773 = € 27,853.
Se il lavoratore viene pagato su base oraria, per ottenere il numero di ore equivalente ad un giorno di ferie occorre prendere come riferimento il numero delle ore lavorative del mese precedente e dividerle per 26. Questo importo dovrà essere moltiplicato per la retribuzione oraria convenuta per determinare la retribuzione di ogni giorno di ferie.
Facciamo un esempio: se il lavoratore lavora 15 ore a settimana e nel mese precedente ha lavorato complessivamente 62 ore (4 settimane piene e due giorni), bisognerà dividere il totale complessivo per 26, per ottenere il numero di ore equivalente ad un giorno di ferie. Dunque 62 ore/26 = 2.38 ore. Se consideriamo una paga oraria di 7 euro, bisognerà moltiplicarla per il numero di ore ferie. Dunque ogni giorno di ferie sarà retribuito così: € 7 x 2.38 = €16.66.

> *Attenzione*:
> - *Al lavoratore che usufruisce di vitto e alloggio spetta, per il periodo delle ferie, oltre la retribuzione, anche l'indennità vitto e alloggio convenzionale.*
> - *Se il lavoratore non presta attività lavorative a causa di* **sospensioni del lavoro extraferiali** *per esigenze del datore di lavoro, gli dovrà essere corrisposta comunque la retribuzione globale.*

ASSENZE DAL LAVORO

Le assenze del lavoratore debbono essere in ogni caso tempestivamente giustificate al datore di lavoro. **Le assenze non giustificate entro il 5° giorno** - ove non si verifichino cause di forza maggiore – **sono da considerarsi giusta causa di licenziamento.**
Se il lavoratore si presenta oltre tale periodo il datore di lavoro è dunque libero di considerare il rapporto di lavoro ormai cessato, senza che occorra alcun preavviso, oppure può decidere che questo continui regolarmente. In tal caso nulla sarà dovuto al lavoratore per il periodo di assenza, salvo il caso in cui il datore e il lavoratore decidano di considerarlo periodo di ferie.

MALATTIA

In caso di malattia, il lavoratore dovrà darne tempestiva notizia al datore di lavoro.
Il lavoratore non convivente dovrà comprovare la malattia con certifica-

to medico. Questo dovrà indicare il periodo di presunto impedimento al lavoro e dovrà essere spedito al datore di lavoro entro tre giorni dall'evento. Fa fede il timbro postale di partenza.

Per i lavoratori conviventi non è necessario l'invio del certificato medico, salvo che non sia espressamente richiesto dal datore di lavoro.
Rimane l'obbligo della spedizione del certificato medico invece qualora la malattia intervenga nel corso delle ferie o in periodi in cui il lavoratore non sia presente nell'abitazione.

Conservazione del posto: in caso di malattia, al lavoratore, convivente o non convivente, spetterà la conservazione del posto come segue: Fino a 6 mesi di anzianità 10 giorni di malattia; da 6 mesi a 2 anni 45 giorni di malattia, oltre i 2 anni 180 giorni di malattia.
I periodi relativi alla conservazione del posto di lavoro sono da calcolarsi nell'anno solare (dal 1° gennaio al 31 dicembre).
Retribuzione: durante il periodo di malattia, la retribuzione sarà pari a:

- ***fino al terzo giorno consecutivo:*** al **50%** della retribuzione globale di fatto;
- ***dal quarto giorno in poi***: al **100%** della retribuzione globale di fatto.

Il lavoratore malato ha diritto a ricevere l'indennità sostitutiva convenzionale di vitto e alloggio (qualora per contratto già ne usufruisca) solo nel caso in cui non sia degente in ospedale o presso il domicilio del datore di lavoro. Il periodo di prova e di preavviso viene sospeso in caso di malattia.

INFORTUNIO

Il datore di lavoro deve essere tempestivamente avvisato in caso di assenza per infortunio, che deve essere comprovata da relativo **certificato medico** - indicante il periodo di presunto impedimento al lavoro - da spedire al datore di lavoro entro 3 giorni dall'evento (fa fede il timbro postale).
L'invio del certificato medico non è richiesto per i lavoratori conviventi, salvo il caso in cui ciò sia espressamente richiesto dal datore di lavoro, e nel caso in cui la malattia insorga nel corso delle ferie o in periodi nei quali il lavoratore non è presente nell'abitazione.

Conservazione del posto di lavoro: in caso di infortunio, il lavoratore, convivente o non convivente, avrà diritto alla conservazione del posto.

Retribuzione: poiché le prestazioni economiche dell'INAIL hanno inizio a partire dal quarto giorno, il datore di lavoro dovrà corrispondere la retribuzione completa solo per i primi tre giorni. In seguito, la retribuzione viene erogata dall'INAIL.
Il lavoratore infortunato ha diritto a ricevere l'indennità sostitutiva convenzionale di vitto e alloggio (qualora per contratto già ne usufruisca) solo nel caso in cui non sia degente in ospedale o presso il domicilio del datore di lavoro.

> ***Attenzione*: il cittadino extracomunitario sprovvisto di permesso di soggiorno** o titolare di un permesso non idoneo a svolgere attività lavorativa, oppure in possesso di un permesso di soggiorno ma comunque irregolare perché non assunto regolarmente, in caso di infortuni **ha comunque diritto all'assicurazione contro gli infortuni**, quindi ad eventuali rendite per invalidità accertate a seguito di un infortunio sul lavoro.

PERMESSI

Il dipendente ha diritto a godere di permessi retribuiti o non per l'effettuazione di visite mediche documentate (coincidenti anche parzialmente con l'orario di lavoro).
Al lavoratore che ne faccia richiesta, dovranno essere comunque concessi, per giustificati motivi, **permessi di breve durata non retribuiti**. In questo caso, non è dovuta l'indennità sostitutiva del vitto e dell'alloggio.
Il lavoratore ha diritto ad un pari a **3 giorni lavorativi di permesso retribuito** in caso di comprovata disgrazia a familiari conviventi o parenti entro il 2° grado.
Al lavoratore uomo, in caso di nascita di un figlio, spettano **2 giornate di permesso retribuito**.
I lavoratori a tempo pieno e indeterminato, con anzianità di servizio presso il datore di lavoro di almeno 12 mesi, possono usufruire di **40 ore di permesso retribuito** all'anno per la frequenza di corsi di formazione professionale specifici per collaboratori familiari o assistenti domiciliari.

Congedo matrimoniale

La legge prevede che, in caso di matrimonio, ai lavoratori venga concesso un **congedo retribuito di 15 giorni** di calendario, con diritto al pagamento del compenso sostitutivo convenzionale di vitto e alloggio, ove il lavoratore ne usufruisca.

Congedo per maternità

Durante il congedo di maternità la legge dà alla lavoratrice-madre **il diritto e l'obbligo di astenersi dal lavoro**:

2 mesi prima del parto		**1 mese prima del parto**
+	oppure	**+**
3 mesi dopo il parto		**4 mesi dopo il parto**

Nel secondo caso, la lavoratrice dovrà portare un certificato medico che attesti che la sua gravidanza è regolare e che le condizioni lavorative non sono rischiose per la salute del feto.
Durante questo periodo ha diritto a ricevere un'indennità pari all' **80% della retribuzione media giornaliera** (anticipata dal datore di lavoro) per i giorni di astensione obbligatoria. Questa spetta anche per i periodi di interdizione anticipata disposta per motivi gravi di salute.
Dall'inizio della gravidanza, purchè intervenuta nel corso del rapporto di lavoro, e fino alla cessazione del periodo di astensione obbligatoria dal lavoro, la lavoratrice **non può essere licenziata**, salvo che per giusta causa.
In caso di dimissioni volontarie presentate durante tale periodo la lavoratrice non è tenuta al preavviso.
Per usufruire del diritto-obbligo del congedo familiare, occorre che la lavoratrice presenti al datore di lavoro e alla sede INPS di residenza:

- ***prima dell'inizio del congedo di maternità, e in ogni caso entro il 7° mese di gestazione:*** domanda di congedo per maternità delle lavoratrici dipendenti (astensione obbligatoria), (il modulo è scaricabile dal sito www.inps.it), corredata dal certificato medico attestante il mese di gestazione e la data presunta del parto.
- ***A seguito del parto ed entro trenta giorni dallo stesso:*** il certificato di nascita del figlio oppure la dichiarazione sostitutiva (autocertificazione).

I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Il datore di lavoro è tenuto per legge al versamento dei contributi previdenziali INPS a favore del lavoratore domestico, parte dei quali è a carico del lavoratore. Per legge, il datore di lavoro ha il diritto di sottrarre questa quota del contributo dallo stipendio del lavoratore, ma in pratica questo avviene di rado, dato l'importo minimo della quota.

I bollettini INPS

L'INPS, dopo la denuncia di assunzione, invia al datore di lavoro un blocchetto di bollettini di conto corrente postali prestampati per effettuare i versamenti trimestrali dei contributi. L'INPS provvede ad inviare i successivi blocchi di bollettini solo su richiesta del datore di lavoro, che può essere inoltrata direttamente agli uffici INPS per telefono (numero tel. 803164), oppure on line dal sito www.inps.it.

Le scadenze per il pagamento dei bollettini

I contributi si pagano trimestralmente come segue:

Scadenze versamenti contributi

dal 1 al 10 aprile	*lavoro svolto dal*	1 gennaio al 31 marzo
dal 1 al 10 luglio	*lavoro svolto dal*	1 aprile al 30 giugno
dal 1 al 10 ottobre	*lavoro svolto dal*	1 luglio al 30 settembre
dal 1 al 10 gennaio	*lavoro svolto dal*	1 ottobre al 31 dicembre

Se l'ultimo giorno utile per il versamento cade di domenica o festivo questo è prorogato di diritto al **primo giorno successivo non festivo**. In **caso di ritardo o di anticipo vengono applicate delle sanzioni**. Inoltre, i versamenti **non possono essere cumulativi**. Per **sanare eventuali ritardi o errori**, bisogna richiedere all'INPS dei **bollettini appositi**.

FINE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro domestico può interrompersi per:

- ✓ volontà del lavoratore (***dimissioni***)
- ✓ volontà del datore di lavoro (***licenziamento***)
- ✓ accordo tra le parti (***accordo di cessazione***)
- ✓ scadenza del contratto di lavoro a tempo determinato.

Alla fine del rapporto, il datore di lavoro dovrà comunicare la cessazione del rapporto e provvedere al pagamento dei contributi.
Esaminiamo in dettaglio.

LICENZIAMENTO

Il licenziamento è l'atto con il quale il datore di lavoro interrompe il rapporto di lavoro senza accordo con il lavoratore.
Dovrà in ogni caso essere rispettato il termine di preavviso di licenziamento, pena pagamento dell'indennità di mancato preavviso, ma rimane esclusa dal lavoro domestico la reintegrazione del posto di lavoro in caso di licenziamento illegittimo.

Dunque ***non è necessario ai fini del licenziamento del lavoratore domestico il requisito di una giusta causa***.
Il licenziamento non esclude le eventuali responsabilità nelle quali possa essere incorso il lavoratore.

Termini di preavviso
Se la causa del licenziamento è legata ad una negligenza o mancanza grave del lavoratore tale da non consentire più la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto si ha il cosiddetto ***licenziamento "in tronco" per giusta causa.***
Negli altri casi il datore di lavoro è tenuto all'obbligo del preavviso che ha una durata variabile in relazione all'anzianità del rapporto e alle ore settimanali lavorative.

1) Per i rapporti di lavoro superiori a 24 ore settimanali:
   a) fino a 5 anni di anzianità: *15 giorni di calendario*;
   b) oltre i 5 anni di anzianità: *30 giorni di calendario*
2) Per rapporti di lavoro inferiori alle 25 ore settimanali:
   a) fino a 2 anni di anzianità: *8 giorni di calendario*;
   b) oltre i 2 anni di anzianità: *15 giorni di calendario*

Alla scadenza del preavviso l'eventuale alloggio dovrà essere liberato da persone e da cose non di proprietà del datore di lavoro.

> ***Attenzione*!**
> In caso di mancato preavviso il datore di lavoro è obbligato a corrispondere al lavoratore una indennità di mancato preavviso pari alla ***retribuzione corrispondente al periodo di preavviso*** non concesso.

DIMISSIONI VOLONTARIE

Quante volte vi è capitato di firmare dei fogli in bianco al momento dell'assunzione? E' bene che sappiate che si può trattare di una lettera di dimissioni in bianco attraverso la quale il datore di lavoro vi può costringere, prima o poi, a lasciare la vostra occupazione.
Le dimissioni però non possono essere imposte, poiché rappresentano un **atto unilaterale volontario** con cui il lavoratore esprime la propria volontà di recedere dal contratto di lavoro.
Per contrastare il fenomeno delle c.d. "lettere di dimissione in bianco" e così evitare gli abusi dei datori di lavoro, è stato introdotto un nuovo **modulo informatico** per la presentazione delle dimissioni volontarie, valido su tutto il territorio nazionale e dotato delle caratteristiche di **non contraffazione e falsificazione**.

Con l'introduzione del **modulo informatico** diventano nulle le dimissioni presentate in altra forma. L'utilizzo del nuovo modulo è, dunque, obbligatorio. Se, infatti, il lavoratore utilizzasse per dimettersi, una comunicazione resa in maniera diversa, il datore di lavoro dovrebbe invitare il lavoratore a compilare il modulo nella forma e modalità indicate.
Il modulo è valido dalla data di emissione fino al 15° giorno successivo.
Non deve essere seguita la procedura telematica, in caso di: risoluzione consensuale decisa da entrambe le parti, scadenza naturale del termine del rapporto lavorativo, dimissioni durante il periodo di prova, dimissioni per pensionamento.

Procedura di dimissione
Il modulo di dimissioni volontarie deve essere **compilato e presentato dallo stesso lavoratore**, direttamente o attraverso un intermediario abilitato, a pena di nullità.

1) Procedura autonoma

Il modulo di dimissioni può essere compilato direttamente dal lavoratore, senza l'ausilio di un soggetto intermediario. Dovrà registrarsi presso il sito del Ministero del Lavoro (www.lavoro.gov.it → dimissioni volontarie → Sistema MDV) e, dopo aver ricevuto le credenziali di accesso, compilare online il modulo mdv.
A quel punto il sistema informativo MDV rilascia il documento delle dimissioni volontarie con un codice univoco e una data certa di rilascio (il documento ha validità 15 gg).
Il lavoratore deve, pertanto, consegnare il modulo in originale e su una copia farsi apporre la data e la firma dal datore di lavoro. Solo a partire dalla consegna le dimissioni avranno valore giuridico. Il datore di lavoro, una volta ricevuto il modulo, dovrà effettuare la comunicazione al Centro per l'Impiego entro 5 giorni dalla cessazione.

2) Procedura assistita

Se il lavoratore non è in grado di effettuare la procedura autonoma può anche farsi assistere, recandosi presso un centro abilitato (Centri per l'impiego, Uffici comunali, Direzioni provinciali del lavoro) che inserirà i dati nel sistema del Ministero del lavoro. Il Centro autorizzato consegna il modulo al lavoratore che dovrà dare entro 15 giorni al proprio datore di lavoro.

Attenzione!
La procedura autonoma resta vietata per le ipotesi in cui la legge tutela la stabilità del posto del lavoro, ossia nel caso di ***dimissioni per causa di matrimonio*** (dal giorno della richiesta delle pubblicazioni fino a un anno dopo la celebrazione) e di ***dimissioni durante la maternità*** nel qual caso è necessario che il lavoratore si rechi presso la Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio per confermare la volontà di dimettersi, presentando il modulo MDV (o compilandolo presso gli stessi uffici).

Termini di preavviso

Se le dimissioni vengono rassegnate ***per giusta causa*** (es. mancato pagamento della retribuzione, molestie sessuali, modifica delle mansioni, mobbing, ecc...) non essendo possibile la continuazione del rapporto nemmeno provvisoriamente, il lavoratore ha comunque ***diritto ad avere l'indennità di mancato preavviso***.
Negli altri casi, il lavoratore è tenuto a rispettare il periodo di preavviso la cui durata varia in relazione all'orario settimanale e all'anzianità di servizio.

1) Per i rapporti di lavoro superiori a 24 ore settimanali:
   a) fino a 5 anni di anzianità: *7,5 giorni di calendario;*
   b) oltre i 5 anni di anzianità: *15 giorni di calendario*
2) Per rapporti di lavoro inferiori alle 25 ore settimanali:
   a) fino a 2 anni di anzianità: *4 giorni di calendario;*
   b) oltre i 2 anni di anzianità: *7,5 giorni di calendario*

In caso di ***contratto di lavoro a tempo determinato***, il lavoratore che recede prima della scadenza deve corrispondere al datore di lavoro una somma equivalente all'indennità sostitutiva del preavviso.

Attenzione!
Qualora il lavoratore non rispettasse i termini di preavviso, il datore di lavoro potrà trattenere il mancato preavviso e richiedere il risarcimento dei danni.

RISOLUZIONE CONSENSUALE

La cessazione del rapporto di lavoro può avvenire con accordo tra le parti, ad esempio nel caso di trasferimento di una delle parti. In questo caso, allora è consigliabile preparare un accordo scritto, sottoscritto da entrambe le parti (datore e lavoratrice), con il quale si dichiara che, di comune accordo, si vuole interrompere il contratto di lavoro.

Questo accordo tutela il datore di lavoro contro il rischio di un'eventuale controversia sollevata dal lavoratore, ipotesi possibile in caso di licenziamento.
Anche in presenza di tale accordo è previsto che siano garantiti i tempi di preavviso.

SCADENZA CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

In caso di rapporto di lavoro a tempo determinato, il rapporto di lavoro cessa automaticamente alla scadenza del termine stabilito nel contratto. Se il datore di lavoro recede prima del termine, il lavoratore ha diritto alle retribuzioni che avrebbe percepito se il rapporto di lavoro non si fosse interrotto. Se è lavoratore a recedere prima della scadenza deve corrispondere al datore di lavoro una somma equivalente all'indennità sostitutiva del preavviso.

Comunicazione di cessazione

Nel momento in cui cessa il rapporto di lavoro il datore di lavoro deve, entro 5 giorni, inviare al Centro per l'Impiego competente per zona la comunicazione di cessazione on line per mezzo di:

- inoltro on line attraverso il sito http://www.lavoro.gov.it/co, previo accreditamento sul sito
- raccomandata A/R
- fax
- consegna a mano

Il modello apposito è scaricabile dal sito del Ministero del Lavoro (http://www.lavoro.gov.it → comunicazioni obbligatorie online → area download → modelli unificati → lavoro domestico → cessazione).
Nel modulo si dovrà indicare il motivo della cessazione. In caso di accordo fra le parti, si indichi: altro.
Con la comunicazione al Centro per l'Impiego si adempie anche alla comunicazione INAIL, alla comunicazione INPS, alla comunicazione allo Sportello Unico per l'immigrazione presso la Prefettura, e ad ogni altra comunicazione di denuncia di rapporto di lavoro prevista dalla normativa vigente.
Nel caso in cui il lavoratore si sia dimesso, si dovrà lo stesso provvedere alla comunicazione, ma, in aggiunta, il lavoratore dovrà comunicare in via separata, con modulo separato, le dimissioni. Vedi paragrafo Dimissioni.

IL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO TFR (LIQUIDAZIONE)

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, il lavoratore ha diritto al

trattamento di fine rapporto (TFR). Questo si determina accantonando una quota (retribuzione annuale comprensiva di eventuale vitto e alloggio diviso per 13,5) al termine di ogni anno di servizio, che si va a sommare alle quote accantonate precedentemente rivalutate.

PERMESSO DI SOGGIORNO PER ATTESA OCCUPAZIONE

Il lavoratore in possesso di un permesso di soggiorno per lavoro non stagionale, che perde il posto di lavoro, anche in caso dimissioni, ha diritto a un nuovo permesso di "attesa occupazione" che avrà la **durata di 6 mesi** dal momento del rilascio e gli consentirà di cercare una nuova occupazione. Per ottenerlo è necessario iscriversi nelle liste di collocamento presso il Centro per l'impiego e presentare la richiesta in Questura. Quando il titolare del permesso per attesa occupazione troverà una nuova occupazione, dovrà richiedere la conversione del permesso di soggiorno in un permesso per motivi di lavoro.

Attenzione:
Una volta scaduto, il permesso per attesa occupazione non può essere rinnovato se il titolare non ha trovato un'occupazione lavorativa, salvo in casi particolari (es. coesione familiare con cittadino in possesso dei requisiti per il ricongiungimento familiare).

Allegato Mod. Q

Sportello Unico per l'Immigrazione di _____ (1)

Il sottoscritto datore di lavoro comunica la stipula del seguente

CONTRATTO DI SOGGIORNO
(Art. 5 bis del D.lvo n. 286/98 e successive modifiche)

per lavoro subordinato concluso direttamente tra le parti per l'assunzione di lavoratore in possesso di permesso di soggiorno, in corso di validità, che abiliti allo svolgimento di attività di lavoro subordinato.

TRA

DATORE DI LAVORO (2) **Sezione I:**
☐ persona fisica
☐ società o ente
ditta/denominazione sociale
C.F . P.I matr. INPS
iscr. C.C.I.A.A. di prov. n. in data / / Sede: via
n. Comune
CAP prov.

Sezione II: dati personali del datore di lavoro persona fisica o del legale rappresentante se il datore di lavoro è soggetto diverso da persona fisica
cognome nome
stato civile **(3)** sesso **(4)** nato/a il / / Stato di nascita
cod. Stato **(5)** luogo di nascita prov.
cod. fiscale del rappresentante legale residente in
prov. via
n° CAP
☐ cittadinanza italiana**(6)**, tipo di documento di identità
n° data rilascio / / rilasciato da
data scadenza / /
☐ altra cittadinanza (specificare):
titolare di: carta soggiorno ☐ permesso soggiorno ☐ n° data rilascio / /
data scadenza / / per motivi di
e titolare di passaporto ☐ altro documento ☐ specificare**(7)**
n° rilasciato da
data rilascio / / data scadenza / /

LAVORATORE
cod. fisc. (se già in possesso del lavoratore)
cognome
nome stato civile **(3)** sesso **(4)**
nato/a il / / **(8)** Stato di nascita cod. Stato **(5)**
luogo di nascita
cittadinanza residente in (Stato estero)
cod. Stato **(5)** località
Titolare di ☐ passaporto ☐ altro documento (specificare) **(7)**
rilasciato da n°
data rilascio / / data scadenza / /

Lettera tipo per l'assunzione Colf convivente

ACCORDO DI LAVORO - CONVIVENTI –

Tra

il/la Sig.: (datore di lavoro)
_____

Domiciliato/a in_____

Codice Fiscale _____

e la/il lavoratrice/lavoratore

Cognome_____Nome_____

Nazionalità _____Nata/o a _____Il_____

E domiciliata/o presso il datore di lavoro _____

Codice Fiscale (se ne è in possesso) _____

1. il sottoscritto datore di lavoro si impegna a non trattenere né il passaporto né il foglio di soggiorno, che sono documenti strettamente personali del/la Sig./ra _____

2. le condizioni di lavoro, sia sul piano normativo che retributivo, non saranno inferiori a quelle previste per i lavoratori italiani del settore, dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro. In particolare:

3. Il rapporto di lavoro è a tempo pieno o studente a tempo parziale in regime di convivenza:
a) periodo di prova pari a giorni_____
b) l'assunzione decorre dal _____
c) la categoria/livello sarà _____
d) la/le mansione/i sarà/saranno_____
e) l'orario di lavoro settimanale è di ore_____

f) La lavoratrice o il lavoratore godrà del riposo settimanale nelle ventiquattro ore della domenica e per le restanti dodici ore nel giorno o nei giorni di:
_____
g) la paga mensile lorda convenuta è pari a euro_____
h) Le ferie (26 gg.) saranno concordate tra le parti
i) Al/la lavoratore/trice sarà assegnato l'alloggio nel quale custodirà anche i propri effetti personali, che si compone di _____
l) eventuali altre condizioni :
_____
Per tutto quanto non previsto si fa riferimento al CCNL sul lavoro domestico vigente.
Le parti si impegnano a rispettare reciprocamente tale contratto.

Data:_____

In fede:

Il Datore di Lavoro **La Lavoratrice**
_____ _____