Gestione gratuita online di Colf, Badanti e collaboratori domestici

Inviato da Consulentionline.eu

Il lavoro domestico è l’attività del lavoratore “collaboratore domestico” che presta la propria opera per il funzionamento della vita familiare.

I datori di lavoro sono i privati che se ne avvalgono per lavori generici es. le pulizie o per lavori qualificati ad es. baby-sitter, cuoca, assistenza ad anziani o a persone non autosufficienti, ecc..

Il lavoro domestico è l’attività del lavoratore “collaboratore domestico, badante, colf, ecc.” che presta la propria opera per il funzionamento della vita familiare.

I datori di lavoro sono i privati che se ne avvalgono per lavori generici es. le pulizie o per lavori qualificati ad es. baby-sitter, cuoca, assistenza ad anziani o a persone non autosufficienti, ecc. . Il rapporto di lavoro era regolato dalla L. n. 339 del 1958. Ad oggi, la legge n.2 del 2009, prevede che i datori di lavoro, al fine di rendere gli adempimenti amministrativi più agevoli, per i dipendenti domestici (assunzioni, trasformazioni, proroghe e cessazioni) non devono più comunicare al Centro per l’Impiego le informazioni che riguardano il rapporto di lavoro, ma devono presentare le singole comunicazioni all’INPS che provvederà a trasmetterle all’INAIL, alla Prefettura/Ufficio territoriale del Governo (qualora il lavoratore sia extracomunitario) al Ministero del Lavoro ed ai centri per l'impiego con la possibilità di pagare i contributi on-line. Il datore di lavoro può usufruire della possibilità di dedurre i contributi dal reddito detraendo le spese sostenute per i soggetti non autosufficienti.

Dalla selezione del personale alla gestione amministrativa del rapporto di lavoro occorre porre la giusta attenzione, quindi, qualora il datore di lavoro domestico non si rivolga ad un Consulente, deve osservare scrupolosamente gli adempimenti di legge al fine di non incorrere in sanzioni e responsabilità civili e penali.

Comunicazioni unificate - Circolare n. 20 del 17/2/2009

Dal 01 gennaio 2009 tutte le comunicazioni di assunzione, trasformazione, proroga e licenziamento dei collaboratori domestici devono essere effettuate tramite la nuova modulistica approvata dal ministero del lavoro, scaricabile dai link seguenti:

Guida alla compilazione

Comunicazione Obbligatoria Lav. domestico - Mod. COLD - ASS

Comunicazione Obbligatoria Lav. domestico - Istruzioni Mod. COLD - ASS

Comunicazione Obbligatorio Lav. domestico variazioni - Mod. COLD - VAR

Comunicazione Obbligatoria Lav. domestico variazioni - Istruzioni Mod. COLD - VAR

Il datore di lavoro domestico può effettuare la comunicazione solamente all'Inps sia in via telematica che anche in formato cartaceo, o tramite fax, o altre modalità, purché atte a documentare la data certa di trasmissione. In questo caso, la pluriefficacia della comunicazione è assicurata dai servizi informatici regionali del Ministero del Lavoro, attraverso l’inserimento del modulo nei sistemi applicativi dei servizi competenti ed è resa disponibile agli Enti Previdenziali attraverso il sistema di cooperazione applicativa telematica. Di conseguentemente decade l'obbligo nei confronti dell'INAIL, del centro per l'impiego e della Questura.

Contributi INPS da versare.

Il datore di lavoro è tenuto a versare i contributi INPS, sia a proprio carico che a carico del lavoratore (vedi nuove

aliquote riportarte tra le news del sito)

I contributi da versare, sono calcolati in base:

- alla retribuzione effettiva oraria;

- alla tredicesima mensilità calcolata in misura oraria;

- al valore convenzionale, anch'esso ripartito in misura oraria, del vitto e dell'alloggio.

- agli importi del contributo stabiliti annualmente.

I contributi si versano (pagano), con bollettino o telematicamente, ogni trimestre,:

Scadenza Periodo
dal 1° al 10 aprile versamento per il 1° trimestre
dal 1° al 10 luglio versamento per il 2° trimestre
dal 1° al 10 ottobre versamento per il 3° trimestre
dal 1° al 10 gennaio versamento per il 4° trimestre

In caso di cessazione del rapporto i contributi devono essere pagati entro i dieci giorni successivi alla cessazione.

I bollettini postali vengono spediti dall’INPS direttamente al domicilio del datore di lavoro. I bollettini possono essere richiesti o chiamando il numero gratuito Inpsinforma 803.164 oppure telematicamente.

All’interno di questa sezione troverete informazioni e normative correlate nonché fac-simili scaricabili. Per assistenza e/o consulenza