

Il lavoro domestico

Cosa si intende per lavoro domestico? Tutte quelle attività , prestate presso il domicilio del datore di lavoro in via continuativa e non occasionale, dirette al soddisfacimento delle esigenze del datore di lavoro e della sua comunità familiare. Le mansioni svolte possono comprendere la pulizia e la cura della casa, lavare, stirare, fare la spesa, cucinare, badare ai bambini e agli anziani, guidare la macchina, accompagnare la famiglia in vacanza, e spesso più di una di queste insieme.

Sono quindi considerati collaboratori domestici la signora delle pulizie e la badante, la baby sitter, il cuoco, il cameriere, il giardiniere e l'autista.

A seconda dell'occupazione prevalente, del regime di convivenza o meno, dell'esperienza pregressa, delle qualifiche professionali conseguite, la collaboratrice o il collaboratore domestico devono essere classificati in diversi livelli contrattuali dai quali dipende anche il trattamento economico spettante e l'inquadramento contrattuale e normativo.

Assumere un collaboratore familiare con il nostro aiuto è semplice, come per qualsiasi altro lavoratore l'assunzione si articola in pochi, semplici passaggi:

- Presentazione dei documenti del lavoratore
- Accordo sulle condizioni di impiego
- Stipula del contratto di lavoro
- Comunicazione dell'assunzione

Ci sono molti buoni motivi per mettere in regola un lavoratore domestico, la legge italiana prevede sanzioni, sia di natura amministrativa che civile e penale molto gravi in caso di irregolarità, basti pensare che se non si comunica l'assunzione o le eventuali variazioni del rapporto di lavoro sono previste sanzioni amministrative da 200 a 500 euro per ogni lavoratore, ed anche una sola giornata di "lavoro nero" rischia di costare una sanzione minima di 3.000 euro per omissione contributiva. Se poi il lavoratore è cittadino extracomunitario senza permesso di soggiorno o se questo è scaduto o revocato è prevista una multa di 5.000 euro per ciascun lavoratore irregolare e la reclusione da 6 mesi a 3 anni ai sensi del D.Lgs. 286/98.

Tenendo conto che l'ammontare dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori è piuttosto basso perché rischiare?

Per usufruire dei nostri servizi in modo efficace e veloce è sufficiente avere una e-mail dalla quale ci invierete la scansione dei documenti necessari, fatta anche con il vostro smartphone, e sulla quale riceverete tutti i nostri elaborati, cedolini e tutto il resto, oppure è sempre possibile avvalersi del più tradizionale ed ovviamente più lento servizio postale cartaceo.

Quindi se avete già un collaboratore familiare o volete assumerne uno non vi resta che inviarci una mail ovvero contattarci ai nostri numeri telefonici. I documenti necessari sono:

- Datore di lavoro: copia del codice fiscale, carta identità o documento equipollente
- Collaboratore per nuova assunzione: copia del codice fiscale, carta identità o equipollente, copia del passaporto e permesso di soggiorno nel caso di lavoratori extra comunitari
- Collaboratori già alle vostre dipendenze: copia del codice fiscale, carta identità o equipollente, copia del passaporto e permesso di soggiorno nel caso di lavoratori extra comunitari, copia della lettera di assunzione e della relativa comunicazione all'inps, copia dei cedolini emessi nell'anno solare, TFR accantonato.

*Alla Cortese attenzione:
Sig/sig.ra*

Milano Il _____

PREVENTIVO GESTIONE BUSTE PAGA COLLABORATORI DOMESTICI

L'erogazione del servizio in oggetto viene prestato sotto forma di abbonamento annuale e con il pagamento del canone indicato di seguito si ha il diritto alla prestazione dei servizi necessari alla corretta conduzione di un rapporto di lavoro domestico per i successivi 12 mesi, anche frazionabili tra più collaboratori. Nel caso abbiate alle vostre dipendenze più di un collaboratore domestico contemporaneamente, il canone annuale relativo a quelli successivi al primo saranno scontati del 50%. La fatturazione avviene in 4 rate trimestrali anticipate di € 75,00 ciascuna, con conguaglio delle eventuali competenze pregresse, questo significa che troverete nella nota di addebito del trimestre, gli eventuali importi relativi a comunicazioni di assunzione, variazione o eventuali addebiti inerenti a prestazioni da voi richieste, che vi sono state erogate nel trimestre appena concluso e che non sono comprese nel normale canone annuale.

Vi ricordiamo inoltre che il nostro metodo di lavoro prevede la gestione tradizionale del servizio, un nostro operatore sarà sempre a sua disposizione e la seguirà in ogni fase, le relazioni saranno tenute, oltre che telefonicamente, tramite e-mail, sia per quanto riguarda la rilevazione dei dati sia per la trasmissione degli elaborati, nel caso vogliate invece avvalervi della posta tradizionale saranno addebitate le relative spese.

Descrizione servizi	Prezzo in Euro
Abbonamento annuale per 12 mesi, con pagamento trimestrale anticipato, (4 rate di Eu 75,00 cadauna) comprende: - Rilevazione delle presenze /assenze - Elaborazione dei prospetti paga mensili, compresa la tredicesima - Elaborazione e stampa del modello CUD - Calcolo contributi previdenziali e compilazione dei modelli MAV INPS - Tenuta conteggi ferie, malattia, maternità, infortunio - Calcolo del TFR e liquidazione	330,00+IVA
Prestazioni non coperte dal canone di abbonamento	
Stesura lettera assunzione	20,00+IVA
Comunicazioni INPS Inizio/Variazione/Cessazione rapporto domestico	20,00+IVA

Il canone non comprende la Consulenza del lavoro e la raccolta e disamina dei documenti necessari alla instaurazione del rapporto, come carte identità o permessi di soggiorno, che dovranno essere forniti a vostra cura, tramite e-mail o posta ordinaria.

L'eventuale consulenza in merito alla gestione del rapporto sarà oggetto di separata quantificazione economica.