



Per i servizi sociali dei lavoratori e dei cittadini

UN LAVORO di cura *in regola*...

I diritti e i doveri dei collaboratori familiari
e dei datori di lavoro

Una guida in pillole
al **CONTRATTO
COLLETTIVO NAZIONALE
DEL LAVORO DOMESTICO**



CHI BEN COMINCIA...



*...lettera, documenti
e comunicazioni*

Regolarizzare il proprio contratto è semplice: basta una **lettera di assunzione** ed un valido documento di riconoscimento.

Il datore di lavoro deve predisporre la lettera di assunzione in cui devono essere indicati: data d'inizio e cessazione del rapporto di lavoro (se è a tempo determinato), livello d'appartenenza e anzianità, durata del periodo di prova, eventuale convivenza, durata dell'orario di lavoro, tenuta di lavoro (fornita dal datore), il riposo settimanale, la retribuzione pattuita, periodo di ferie concordato, spazi assegnati al lavoratore, residenza e domicilio, luogo di lavoro e previsione di eventuali spostamenti.

I documenti da consegnare al datore di lavoro sono: documento di identità personale valido, codice fiscale, diplomi e attestazioni professionali e la tessera sanitaria. I lavoratori extra-comunitari possono essere regolarizzati solo se muniti di un titolo di soggiorno valido o della ricevuta di rinnovo di permesso di soggiorno per lavoro non stagionale.

24 ore prima dell'inizio del rapporto di lavoro il datore di lavoro dovrà **inviare le comunicazioni utili all'assunzione all'INPS** utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Istituto.



LA RETRIBUZIONE...

*...con il vitto
e l'alloggio*



Datore di lavoro e lavoratore si accordano sulla retribuzione, al momento della stipulazione del contratto.

La retribuzione è composta dalle seguenti voci: **retribuzione minima contrattuale** (soglia minima stabilita dal contratto collettivo nazionale), **scatti di anzianità** (ogni biennio di servizio presso lo stesso datore di lavoro scatta un aumento del 4% della retribuzione minima di riferimento per un massimo di 7 bienni), **eventuale superminimo, indennità di vitto e alloggio**, se usufruiti.

La tredicesima è una mensilità che spetta di diritto ai lavoratori domestici e che va corrisposta entro il mese di dicembre in occasione del Natale. Essa viene conteggiata anche in caso di prematura cessazione del rapporto di lavoro o nei casi di assenza per malattia, infortunio e maternità.

L'indennità di vitto e alloggio è un plusvalore che si aggiunge alla retribuzione e spetta al lavoratore che ne usufruisce in natura, nei limiti fissati dal contratto. Il valore convenzionale dell'indennità di vitto e alloggio viene stabilito di anno in anno e può esser verificato sul sito dell'INPS www.inps.it o sul sito del Ministero del Lavoro www.lavoro.gov.it



MINIMI RETRIBUTIVI 2010

Livelli	TABELLA A	
	Lavoratori conviventi	
	Valori mensili	Indennità
A	572,71	-
AS	676,84	-
B	728,91	-
BS	780,97	-
C	833,04	-
CS	885,10	-
D	1.041,30	153,98
DS	1.093,36	153,98

Livelli	TABELLA C	
	Lavoratori non conviventi	
	Valori orari	
A	4,16	
AS	4,90	
B	5,21	
BS	5,52	
C	5,83	
CS	6,13	
D	7,08	
DS	7,39	

Livelli	TABELLA D	
	Assistenza notturna (valori mensili)	
	Autosufficienti	Non Autosufficienti
BS	898,12	-
CS	-	1.017,87
DS	-	1.257,37

Livelli	TABELLA E	
	Presenza notturna (valori mensili)	
unico	601,36	

Livelli	TABELLA F			
	Indennità di vitto e alloggio (valori giornalieri)			Totale indennità
	Pranzo e/o colazione	Cena	Alloggio	
-	1,72	1,72	1,49	4,93

* Esiste anche la tabella B per i lavoratori a tempo parziale



LA PRIMA BUSTA PAGA E POI...

...i contributi e le scadenze

A fine mese, col pagamento del compenso, **il datore di lavoro consegna al lavoratore la “busta paga”** che consiste in un prospetto in duplice copia: una copia firmata dal datore di lavoro per il lavoratore; l'altra copia, firmata per ricevuta, è trattenuta dal datore di lavoro.

Effettuate le comunicazioni obbligatorie di instaurazione del rapporto di lavoro all'INPS, l'Istituto provvede a recapitare presso il domicilio indicato dal datore di lavoro **i bollettini di conto corrente postale necessari per effettuare i versamenti trimestrali dei contributi** che assicurano al lavoratore il diritto alle prestazioni previdenziali ed assistenziali.

SCADENZE: il versamento dei contributi è trimestrale e deve essere effettuato nei seguenti termini:

per il lavoro svolto dal 1° gennaio al 31 marzo	▶ dal 1° al 10 aprile
per il lavoro svolto dal 1° aprile al 31 giugno	▶ dal 1° al 10 luglio
per il lavoro svolto dal 1° luglio al 31 settembre	▶ dal 1° al 10 ottobre
per il lavoro svolto dal 1° ottobre al 31 dicembre	▶ dal 1° al 10 gennaio



IL LAVORO ED IL RIPOSO...

...e si può anche studiare



Nei rapporti di lavoro in regime di convivenza l'orario di lavoro non può mai superare le 10 ore giornaliere. Il lavoro è prestato fra le 6 e le 22 per un massimo di 54 ore settimanali. Nei rapporti ad ore, l'orario massimo giornaliero non può superare le otto ore e le 40 ore settimanali. Ogni lavoratore ha diritto a **36 ore di riposo settimanale**. Di queste, solitamente, 24 ore coincidono con la giornata di domenica salvo eccezioni. Le restanti dodici ore possono esser godute in qualsiasi altro giorno della settimana concordato tra le parti. Nel nostro Paese **tutti i lavoratori celebrano le festività stabilite dallo Stato italiano**.

L'assistente familiare ha diritto allo studio. Il datore di lavoro deve, perciò, favorire la frequenza del lavoratore ai corsi scolastici per il conseguimento del diploma scolastico dell'obbligo o di un titolo professionale. Le ore relative agli esami coincidenti con l'orario giornaliero sono regolarmente retribuite. Inoltre, i lavoratori che collaborano da almeno un anno possono usufruire di 40 ore di permesso retribuito all'anno per frequentare corsi di formazione professionale per collaboratori familiari.



IN CASO DI MALATTIA...

*...a cosa
si ha diritto*



In caso di malattia il primo obbligo del lavoratore è **informare subito il datore di lavoro**; salvo cause di forza maggiore, entro l'inizio dell'orario di lavoro. Entro due giorni dovrà far pervenire al datore di lavoro il certificato medico indicante i giorni di astensione dall'attività lavorativa necessari per la guarigione.

● **L'indennità di malattia è a totale carico del datore di lavoro** per un numero di giorni che varia in base all'anzianità di servizio.

● Non c'è obbligo di trasmissione all'INPS del certificato medico.

● **La retribuzione globale di fatto è ridotta per i primi tre giorni al 50% mentre è intera, cioè al 100%, per i successivi.**

● Dopo un certo numero di giorni il lavoratore perde il diritto alla retribuzione, ma **ha diritto alla conservazione del posto** per un numero di giorni che varia con l'anzianità di servizio presso lo stesso datore di lavoro.



SE ARRIVA UN BIMBO...



...il periodo di maternità

L'assistente familiare in stato interessante ha diritto ad **un periodo di astensione dal lavoro pari a cinque mesi complessivi**. In caso di gravidanza a rischio, certificata da un parere medico, il periodo di astensione dal lavoro può anche aumentare.

Per poter usufruire del periodo di maternità la lavoratrice deve presentare all'INPS ed al datore di lavoro la domanda di congedo per maternità (entro i due mesi antecedenti la data presunta del parto), e successivamente il certificato medico ed il certificato di nascita del figlio (entro 30 giorni dal parto).

Durante la maternità la lavoratrice ha diritto a ricevere una retribuzione pari all'80 per cento di quella convenzionale. L'indennità è a carico dell'INPS.

Tale tutela economica vale solo se la lavoratrice ha almeno un anno di versamenti contributivi nei 24 mesi che precedono l'assenza obbligatoria oppure almeno 6 mesi di versamenti nei 12 mesi precedenti il periodo di assenza obbligatoria.

Le colf non hanno diritto alla maternità facoltativa.



QUANDO FINISCE IL RAPPORTO DI LAVORO...

*...il preavviso e
non solo*

Quando si interrompe un rapporto di lavoro per libera volontà di entrambe le parti o solo di una delle due, **bisogna rispettare i termini di preavviso** che vanno dagli 8 ai 30 giorni dalla data di comunicazione della

volontà di interrompere il rapporto di lavoro. Il preavviso non dato o non lavorato viene compensato con un'indennità pari alla retribuzione corrispondente al periodo stabilito dal contratto.

Un rapporto di lavoro può essere interrotto per giusta causa se vi sono valide motivazioni per procedere con l'interruzione (furto, grave insubordinazione, abbandono dell'assistito, assenza ingiustificata per più di 5 giorni). Il lavoratore che si dimette per giusta causa ha diritto all'indennità di mancato preavviso.

Quando cessa un rapporto lavorativo, qualunque ne sia la causa, **il lavoratore ha diritto a percepire la liquidazione**, meglio definita come trattamento di fine rapporto (TFR), il pagamento delle ferie non godute e i ratei di tredicesima mensilità maturati.





Per i servizi sociali dei lavoratori e dei cittadini

CHI SIAMO

Il Patronato è un ente di diritto privato riconosciuto dallo Stato italiano che garantisce **informazione, assistenza e tutela ai lavoratori in Italia e all'estero**. Istituito dalle Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani (ACLI) nel marzo 1945, il Patronato fornisce **assistenza in questioni previdenziali**, di **tutela dei diritti dei lavoratori** su questioni di salute, infortuni o invalidità, in questioni di indennità di disoccupazione, di rapporti di lavoro, di procedimenti amministrativi di regolarizzazione di lavoratori e lavoratrici immigrati, anche in sede giudiziale.



CHI SIAMO

Acli Colf è un'associazione rivolta alla **difesa, tutela e promozione delle figure professionali che si occupano di assistenza familiare**. Le Acli Colf da oltre 65 anni operano per il riconoscimento del valore sociale dei lavoratori che si prendono cura delle famiglie affinché si possa costruire insieme un welfare a colori che riconosca a tutti gli assistenti familiari, immigrati e non, gli stessi diritti degli altri lavoratori italiani.



SPORTELLO MONDO COLF

Si rivolge a tutte le lavoratrici ed i lavoratori impegnati nel “lavoro di cura”, italiani e immigrati, e a tutte le famiglie che necessitano di un sostegno per la corretta gestione del rapporto di lavoro domestico e familiare.

Gli sportelli di Mondo Colf forniscono informazioni, consulenza e assistenza in relazione a:

- Costituzione e cessazione del rapporto di lavoro
- Gestione del rapporto di lavoro domestico
- Controllo busta paga
- Compilazioni bollettini INPS
- Controllo TFR
- Conciliazioni
- Accompagnamento al lavoro



Per trovarci, prendere un appuntamento,
chiedere informazioni o avere una
consulenza telefonica basta chiamare il
nostro numero verde.

Ti aspettiamo, quando vuoi.

PER INFORMAZIONI
ED APPUNTAMENTI



dal lunedì al venerdì 09.00 - 18.00

www.patronato.acli.it
www.acli.it



Per i servizi sociali dei lavoratori e dei cittadini