



Le spettanze di una collaboratrice familiare a ore (inferiori a 25 h settimanali)

Minimi contrattuali in vigore dal 1/01/2024 al 31/12/24

Livello	Profilo	Tabella A C Non Conviventi Paga Oraria
A	Colf senza esperienza	€ 5,30
A Super	Compagnia	€ 6,24
B	Colf con esperienza	€ 6,62
B Super	Assistente familiare e baby sitter sup. 6 anni)	€ 7,03
B Super	Baby sitter (inf 6 anni)	€ 7,03+0,79
C	Cuoco	€ 7,42
C Super	Assistente a persona NON AUTOSUFFICIENTI	€ 7,83
C super	Assistenza a più persone NON AUTOSUFFICIENTI	€ 7,83+0,66
D	Amministratore di beni	€ 9,03
D super	Assistente a persona NON AUTOSUFFICIENTE Provvisto di specifica formazione	€ 9,41

I contributi inps sono i seguenti la retribuzione oraria indicata nelle fasce è così formulata
retribuzione oraria più un rateo di tredicesima)

Da € 5,30 a € 9,40	€ 1,66 più € 0,06 di CAS.SA COLF	Di cui a carico del lavoratore Più € 0,02 di CAS:SA COLF	€ 0,42
Da € 9,41 a € 11,45	€ 1,88 più € 0,06 di CAS.SA COLF	Di cui a carico del lavoratore Più € 0,02 di CAS:SA COLF	€ 0,47
Oltre € 11,46	€ 2,29 più € 0,06 di CAS.SA COLF	Di cui a carico del lavoratore Più € 0,02 di CAS:SA COLF	€ 0,57

LA CASSA COLF ha lo scopo di fornire prestazioni e servizi a favore dei lavoratori e datori di lavoro, comprensive di trattamenti assistenziali sanitari e assicurativi, integrativi e aggiuntivi delle prestazioni pubbliche. L'applicazione del CCNL DOMESTICO, e dei successivi rinnovi contrattuali comporta l'obbligo dell'iscrizione dei dipendenti e dei datori di lavoro alla CAS.SA.COLF, nonché del versamento dei contributi di assistenza contrattuale a carico del datore di lavoro e del lavoratore nella misura minima oraria complessiva di € 0,06, dei quali € 0,02(circa) a carico del lavoratore.

Il versamento dei contributi è effettuato dal datore di lavoro attraverso la modifica del bollettino inps, aggiungendo € 0.06 per le ore lavorate nel trimestre. La CASSA COLF non risponde dei danni subiti dal lavoratore a seguito dell'omesso versamento dei contributi di

assistenza contrattuale da parte del datore di lavoro e della conseguente perdita del diritto alle prestazioni.

PER MODIFICARE I CONTRIBUTI CON LA CASSA COLF

WWW.INPS.IT

NELLA LENTE CERCARE PORTALE DEI PAGAMENTI LAVORATORI DOMESTICI

<https://serviziweb2.inps.it/PagamentiBollettiniLD/accessoUtente.do>

CODICE FISCALE E CODICE RAPPORTO LAVORO IL NUMERO IN LATRO CHE INIZIA CON 951
ENTRA AVANT

VISUALIZZA MODIFICA

MODIFICA SIA LE ORE CHE LA CASSA COLF

E' POSSIBILE MODIFICARE LE ORE METTENDO LA SOMMA DELLE ORE EFFETTIVAMENTE
LAVORATE NEL TRIMESTRE DI RIFERIMENTO.

CODICE ORGANIZZAZIONE (menù a tendina) F2

MOLTIPLICARE LE ORE RETRIBUITE PER 0.06 TOTALE DA SCRIVERE NELLA FINESTRA IMPORTO
AVANTI FINCHE NON VI FA STAMPARE IL MAV.

Le spettanze

- ❖ **Il periodo di prova** è pari a 8 giorni lavorativi il datore di lavoro deve provvedere alla regolare assunzione, nel periodo di prova entrambe le parti possono recedere senza un regolare preavviso.
- ❖ **la Tredicesima** viene erogata nel mese di Dicembre insieme allo stipendio. **Calcolo è pari ad una mensilità ogni anno lavorato.**
- ❖ **Le ferie** Indipendentemente dalle ore e dai giorni di lavoro, al lavoratore spettano 26 giorni di ferie ogni anno lavorato (2,17 al mese). Il diritto al godimento delle ferie è irrinunciabile, non può essere sostituito dalla relativa indennità. Il datore di lavoro, compatibilmente con le proprie esigenze e con quelle del lavoratore, dovrà con regolare anticipo, fissare il periodo di ferie, fermo restando da diverso accordo tra le parti, da giugno a settembre. Le ferie hanno di regola carattere continuativo. Esse non potranno essere frazione per più di due periodi all'anno, purché concordati tra le parti, più specificatamente due settimane entro l'anno di maturazione, e per almeno ulteriori altre due settimane entro i 18 mesi successivi all'anno di maturazione. I lavoratori extracomunitari possono lavorare due anni consecutivi e successivamente richiedere ferie. **Il Calcolo è pari ad una mensilità ogni anno lavorato**
- ❖ **Liquidazione** viene erogata a fine rapporto lavorativo, oppure su richiesta scritta del lavoratore solo un anticipo del 70% una volta all'anno. **Il Calcolo è circa una mensilità ogni anno lavorato**

Straordinari:

Festività nazionali e infrasettimanali

1. Sono considerate festive le giornate riconosciute tali dalla legislazione vigente; esse attualmente sono:

1° gennaio, 6 gennaio, lunedì di Pasqua, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 dicembre, 26 dicembre, S. Patrono.

In tali giornate sarà osservato il completo riposo, fermo restando l'obbligo di corrispondere la normale retribuzione.

2. In caso di prestazione lavorativa è dovuto, oltre alla normale retribuzione giornaliera, il pagamento delle ore lavorate con la retribuzione globale di fatto maggiorata del 60%.

3. In caso di festività infrasettimanale coincidente con la domenica, il lavoratore avrà diritto al recupero del riposo in altra giornata o, in alternativa, al pagamento di 1/26 della retribuzione globale di fatto mensile.

4. Per il rapporto di lavoro ad ore le festività di cui al comma 1 verranno retribuite con 1/26 della retribuzione globale di fatto mensile.

❖ In caso di straordinari notturni o diurni la retribuzione oraria deve essere maggiorata secondo contratto collettivo.

- 25%, se prestato dalle ore 6.00 alle ore 22.00;

- 50%, se prestato dalle ore 22.00 alle ore 6.00;

-

❖ **La malattia** è interamente retribuita dal datore di lavoro nei termini previsti dal contratto collettivo nazionale.

1) per anzianità fino a 6 mesi, superato il periodo di prova, 10 giorni di calendario; di cui effettivamente retribuiti e contribuiti 8 giorni

2) per anzianità da più di 6 mesi a 2 anni, 45 giorni di calendario; di cui effettivamente retribuiti e contribuiti 10 giorni

3) per anzianità oltre i 2 anni, 180 giorni di calendario; di cui effettivamente retribuiti e contribuiti 15 giorni.

Il calcolo sarà così formulato: fino al 3° giorno consecutivo, il 50% della retribuzione globale di fatto, dal 4° giorno in poi, il 100% della retribuzione globale di fatto.

❖ **L'infortunio** è retribuito e contribuito dall' Inail, entro le 48 ore dall'avvenuta conoscenza dell'infortunio il datore deve fare denuncia all'INAIL

❖ **La maternità** è riconosciuta dall' Inps sia a livello retributivo che contributivo, il datore di lavoro non può licenziare la lavoratrice e deve mantenere il rapporto di lavoro per tutto il periodo di maternità (9 mesi più 3 mesi successivi al parto), al momento della fine dell'astensione obbligatoria il datore e il lavoratore possono chiudere il contratto dando il preavviso dovuto.

❖ **Sospensioni di lavoro extraferiali**

Durante le sospensioni del lavoro extraferiali, per esigenze del datore di lavoro, sarà corrisposta al lavoratore la retribuzione globale di fatto, ivi compreso, nel caso di lavoratore che usufruisca del vitto e dell'alloggio, il compenso sostitutivo

convenzionale, sempreché lo stesso non usufruisca durante tale periodo di dette corresponsioni

❖ **Scatti anzianità**

A decorrere dal 22 maggio 1972 spetta al lavoratore, per ogni biennio di servizio presso lo stesso datore di lavoro, un aumento del 4% sulla retribuzione minima contrattuale.

A partire dall'1 agosto 1992 gli scatti non sono assorbibili dall'eventuale superminimo.

Il numero massimo degli scatti è fissato in 7.

❖ **Permessi:** Il datore è tenuto a dare ore di permesso retribuite al lavoratore, solo per visite mediche certificate o 3 giorni in caso decesso di un parente entro il 2° grado, in caso di richiesta di permessi per altre motivazioni il datore può concederle ma senza retribuzione.

❖ in caso di **licenziamento e dimissioni** il datore e il lavoratore devono dare un preavviso a mezzo lettera di:

fino a 2 anni di anzianità presso lo stesso datore di lavoro: 8 giorni di calendario

oltre i 2 anni di anzianità presso lo stesso datore di lavoro: 15 giorni di calendario

I termini di preavviso saranno raddoppiati nell'eventualità che il datore di lavoro intimi il licenziamento prima del trentunesimo giorno successivo al termine del congedo per maternità

importantissimo

Il datore di lavoro ha l'obbligo di comunicare all'Inps l'assunzione (24 ore prima da quando il lavoratore entra in servizio) e la cessazione del rapporto di lavoro (entro 5 giorni dall'ultimo giorno lavorato). Se il datore di lavoro omette o ritarda la comunicazione obbligatoria all'Inps, deve pagare una sanzione amministrativa al Centro per l'Impiego. Ricordiamo al datore e al lavoratore che anche il periodo di prova deve essere denunciato regolarmente, nel caso di infortunio senza regolare contratto il datore rischia una sanzione.

Si ricorda che il datore di lavoro è obbligato a rilasciare un prospetto paga mensile e la certificazione di competenze di modo che il lavoratore possa presentare la dichiarazione dei redditi.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Si consiglia ai datori di lavoro di pagare le spettanze delle lavoratrici, attraverso bonifico bancario o assegno così da avere una tracciabilità dei pagamenti.

Si ricorda che il datore di lavoro è obbligato a rilasciare un prospetto paga mensile e la certificazione di competenze di modo che il lavoratore possa presentare la dichiarazione dei redditi.

Per i contratti con la qualifica CS (assistenza persona autosufficiente) per poter scaricare dal 730 parte dello stipendio la lavoratrice deve essere pagata con bonifico o assegno.

AL MOMENTO DELLA STIPULA DEL CONTRATTO DEVONO ESSERE PRESENTI, SIA IL DATORE (O UN PARENTE AFFINE), SIA IL LAVORATORE con i documenti ORIGINALI o COPIE FRONTE/RETRO LEGGIBILI IN CORSO DI VALIDITA'.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ASSUNZIONE

- ❖ Documento di Identità Datore di Lavoro
- ❖ SPID PERSONALE del datore di lavoro (con relative credenziali per accedere)
- ❖ Codice Fiscale Datore di Lavoro
- ❖ Documento di Identità Lavoratore (Passaporto solo la prima pagina con la foto)
- ❖ Codice Fiscale Lavoratore
- ❖ Ultima residenza del lavoratore
- ❖ Permesso di soggiorno Lavoratore, oppure in caso di rinnovo il Cedolino dell'avvenuta presentazione di rinnovo presso la Questura e il permesso scaduto.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA TRASFORMAZIONE

- ❖ Documento di Identità Datore di Lavoro
- ❖ Contratto inps
- ❖ Un Bollettino pagato
- ❖ SPID PERSONALE del datore di lavoro (con relative credenziali per accedere)

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER CESSAZIONE

- ❖ Documento di Identità Datore di Lavoro
- ❖ Lettera licenziamento o dimissioni
- ❖ Contratto inps
- ❖ Un Bollettino pagato
- ❖ SPID PERSONALE del datore di lavoro (con relative credenziali per accedere)

ATTENZIONE: la cessazione del rapporto deve essere effettuata l'ultimo giorno lavorato ed entro i cinque giorni successivi.

INFORMIAMO I NOSTRI ASSISTITI CHE IL SERVIZIO E' A PAGAMENTO

ATTENZIONE: Per l'inoltro della pratica è richiesta la presenza del datore di lavoro (o parente affine) se per motivi di forza maggiore, nel caso in cui ne il datore, ne il parente affine possono venire, è richiesta dal parte del Lavoratore una delega originale dove il datore ci autorizza all'utilizzo dei dati personali, specificando la tipologia del contratto, la durata, le ore, e la retribuzione, nel caso venga solo il lavoratore con la delega, il contratto non partirà fino a quando non verranno riconsegnati i documenti firmati