



# **Il lavoro domestico**

**Informazioni sull'occupazione  
di personale domestico**



AUTONOME PROVINZ  
BOZEN - SÜDTIROL

Abteilung 19 - Arbeit



PROVINCIA AUTONOMA  
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Ripartizione 19 - Lavoro

La collaborazione domestica consiste nello svolgimento di prestazioni lavorative generiche o specialistiche destinate alla vita familiare presso il domicilio del datore di lavoro (colf, babysitter, badante ecc.).

## **Nulla osta al lavoro**

Per costituire un rapporto di lavoro domestico con cittadini italiani, comunitari e neocomunitari non sono previste particolari formalità.

Quando, invece, si intende assumere cittadini extracomunitari che si trovano ancora all'estero, deve essere stipulato un contratto di soggiorno per motivi di lavoro e va chiesto il nulla osta al lavoro al Servizio Lavoro.

Dopo l'ingresso in Italia la persona extracomunitaria deve fare vidimare il contratto di soggiorno presso il Servizio Lavoro e chiedere alla Questura il rilascio del permesso di soggiorno.

Il contratto di soggiorno non deve contenere condizioni inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo per il personale domestico.

Quando viene assunto una persona extracomunitaria già presente in Italia con un permesso di soggiorno regolare non occorre il nulla osta e si può procedere direttamente all'assunzione.

## **Documenti di lavoro:**

Il personale domestico prima dell'assunzione deve presentare un documento di identità personale e il codice fiscale. I cittadini extracomunitari sono inoltre tenuti ad esibire il permesso di soggiorno.

## **Assunzione:**

L'assunzione deve essere comunicata all'Istituto per la Previdenza Sociale (INPS) entro le ore 24 del giorno precedente.

Al personale domestico deve essere inoltre consegnato un contratto di lavoro o una dichiarazione del datore di lavoro con l'indicazione degli elementi principali del rapporto di lavoro (categoria, periodo di prova, retribuzione, orario di lavoro ecc.).

## **Periodo di prova:**

Il periodo di prova non può superare i 30 giorni di lavoro effettivo per i domestici delle categorie D e DS ed 8 giorni di lavoro effettivo per quelli delle categorie A, AS, B, BS, C e CS.

## **Orario di lavoro:**

L'orario di lavoro dei domestici è stabilito dal contratto collettivo in 54 ore settimanali per il personale convivente e in ore 40 settimanali per quello non convivente.

Le ore eccedenti devono essere retribuite come

lavoro straordinario.

Al personale spetta inoltre un riposo settimanale di 36 ore di cui 24 ore di domenica.

## **Ferie:**

Ai collaboratori domestici sono dovuti 26 giorni di ferie all'anno, da godere – salvo diverso accordo tra le parti – tra il mese di giugno e di settembre. Ogni giorno di ferie è retribuito con un ventiseiesimo della retribuzione mensile.

## **Festività:**

I domestici hanno diritto alle 12 festività annuali, per le quali spetta la retribuzione. Per il personale ad ore il compenso per le festività ammonta ad un sesto della retribuzione settimanale. Le ore di lavoro prestate nelle giornate festive vengono retribuite, oltre alle normale retribuzione, con una maggiorazione del 60%.

## **Permessi:**

I domestici hanno diritto a permessi retribuiti fino a 16 ore annue se conviventi e fino a 12 ore annue se non conviventi. Spettano, inoltre, tre giorni retribuiti per gravi e comprovati motivi. Possono essere comunque concessi, per giustificati motivi, permessi di breve durata non retribuiti.

## **Tredicesima:**

Al personale domestico compete la tredicesima mensilità – da corrispondersi entro il mese di dicembre – di importo almeno uguale ad una mensilità ordinaria. Se la durata del servizio prestato è inferiore all'anno, spetta un dodicesimo della tredicesima per ogni mese lavorato.

## **Malattia:**

Le assenze per malattia devono essere giustificate con certificato medico, da spedire al datore di lavoro entro 2 giorni. Durante la malattia spetta la conservazione del posto di lavoro rispettivamente per i seguenti periodi: per anzianità fino a 6 mesi, 10 giorni di calendario, per anzianità da più di 6 mesi a 2 anni, 45 giorni di calendario e per anzianità oltre i 2 anni, 180 giorni di calendario.

I giorni di malattia devono essere retribuiti al 50 % fino al terzo giorno consecutivo e al 100 % per gli altri giorni, fino ad un massimo di 8, 10 o 15 giorni annui, secondo le predette anzianità.

## **Maternità:**

La collaboratrice domestica in stato di gravidanza deve astenersi dal lavoro 2 mesi prima e 3 mesi dopo il parto.

Nel caso in cui il ginecologo del Servizio sanitario o un ginecologo convenzionato non

ravvisi pericoli per la madre o il bambino, la collaboratrice può continuare a lavorare fino a un mese prima della nascita e assentarsi per quattro mesi dopo.

Il posto di lavoro della colf deve essere conservato fino al termine del congedo di maternità.

I domestici non hanno diritto al congedo parentale.

L'indennità di maternità, corrispondente all'80% della retribuzione, è erogata direttamente dall'INPS.

## **Prospetto paga:**

Il datore di lavoro ha l'obbligo contrattuale di consegnare al personale domestico un prospetto paga. Egli è, tuttavia, esonerato dalla compilazione della CU.

## **Contributi:**

I contributi dovuti per i collaboratori familiari vanno versati dal datore di lavoro all'INPS con appositi bollettini forniti dall'Istituto ogni tre mesi.

Il pagamento deve essere effettuato entro il 10 aprile per i contributi relativi ai mesi di gennaio, febbraio e marzo, entro il 10 luglio per quelli relativi ai mesi di aprile, maggio e giugno, entro il 10 ottobre per quelli relativi a luglio, agosto e settembre ed entro il 10 gennaio per quelli relativi ai mesi di ottobre, novembre e dicembre. Il bollettino postale deve riportare,

oltre all'importo pagato, anche le settimane retribuite e le ore lavorate. Il calcolo dei contributi dovuti avviene in base alla tabella pubblicata sul sito internet della ripartizione lavoro [www.provincia.bz.it/lavoro](http://www.provincia.bz.it/lavoro). La tabella riporta i livelli di retribuzione oraria effettiva con i relativi contributi dovuti dal datore di lavoro. La parte indicata nell'ultima colonna è a carico del lavoratore.

## **Deduzione fiscale:**

La spesa sostenuta per i contributi previdenziali ed assicurativi a favore delle persone addette ai servizi domestici può essere dedotta fino a 1.549,00 € annui dall'imponibile fiscale del datore di lavoro. L'importo deducibile comprende soltanto la parte dei contributi a carico del datore di lavoro, mentre la quota a carico del lavoratore è indeducibile.

In casi particolari una parte della retribuzione è fiscalmente detraibile (19 % degli stipendi versati sino ad un massimo di 2.100,00 € all'anno per badanti)

## **Cessazione del rapporto domestico:**

Il datore di lavoro può recedere in qualsiasi momento dal contratto.

Il preavviso per i rapporti di lavoro domestico oltre 24 ore settimanali è di almeno 15 giorni di calendario per rapporti di lavoro di durata

inferiore ai 5 anni e di almeno un mese per rapporti di lavoro oltre 5 anni.

In caso di dimissioni il preavviso si riduce alla metà. Per rapporti di lavoro domestico fino a 24 ore settimanali il preavviso si riduce con le suddette anzianità di servizio a 8 e 15 giorni di calendario.

Il datore di lavoro deve comunicare la cessazione del rapporto di lavoro entro 5 giorni all'INPS. Entro 10 giorni devono essere pagati i contributi ancora dovuti all'INPS.

## **Trattamento fine rapporto:**

I collaboratori domestici hanno diritto al trattamento fine rapporto nella misura prevista per i lavoratori subordinati delle imprese.

## **Ulteriori informazioni**

possono essere chieste  
all'**Ispettorato del lavoro**  
via Canonico Michael Gamper 1, Bolzano,  
stanza 049  
telefono 0471 418542  
oppure 0471 418550  
e-mail: [ispettorato-lavoro@provincia.bz.it](mailto:ispettorato-lavoro@provincia.bz.it)