

# NELLE NOSTRE CASE



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

SERVIZIO PER LE POLITICHE PER LA PACE,  
LA SOLIDARIETÀ E L'ASSOCIAZIONISMO  
STRUTTURA PER GLI IMMIGRATI



**Guida ai diritti e ai doveri  
dei lavoratori domestici**

# NELLE NOSTRE CASE

## Guida ai diritti e ai doveri dei lavoratori domestici

A cura di:



**ALEF - Associazione lavoratori emigrati del Friuli Venezia Giulia**

In collaborazione con:



**CGIL Friuli Venezia Giulia**

Con il sostegno di:



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizio per le politiche per la pace, la solidarietà e l'associazionismo  
Struttura per gli immigrati

---

Traduzioni  
Puntolingue

Impaginazione:  
Cronaca FVG s.a.s.

Stampa:  
Compeditoriale Veneta s.r.l.  
2006



## **ASSUNZIONE**

L'assunzione dei lavoratori domestici avviene direttamente, ai sensi di legge.

### **I DOCUMENTI NECESSARI PER L'ASSUNZIONE**

Per poter stabilire un corretto rapporto di lavoro il lavoratore deve presentare al proprio datore di lavoro i seguenti documenti:

#### **Per tutti i lavoratori:**

- la carta d'identità in corso di validità o altro documento equivalente;
- eventuali diplomi o attestazioni professionali specifici;
- la tessera sanitaria aggiornata rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale (A.S.L.) di residenza;
- il codice fiscale;
- eventuali documenti assicurativi e previdenziali.

#### **Per i lavoratori minorenni:**

In aggiunta ai documenti sopra indicati vanno anche presentati:

- la dichiarazione, rilasciata dai genitori o da chi esercita la patria potestà e vidimata dal sindaco del Comune di residenza, con cui si autorizza il lavoratore a vivere presso la famiglia del datore di lavoro;
- Il certificato di idoneità al lavoro (da allegare al libretto di lavoro) rilasciato a seguito di visita medica preventiva effettuata dall'Ufficiale sanitario.

#### **Per i lavoratori stranieri:**

• In aggiunta ai documenti richiesti per tutti i lavoratori deve essere esibito anche il permesso di soggiorno per motivi di lavoro o motivi familiari, rilasciato dalla Questura, o la carta di soggiorno.

## **DENUNCIA ALL'INPS**

Il datore di lavoro è tenuto a presentare all'INPS la denuncia d'assunzione **entro 5 giorni**, inoltrando domanda agli uffici INPS. Il modulo deve contenere l'indicazione dei dati anagrafici del datore di lavoro e del lavoratore.

## **DENUNCIA ALL'INAIL**

Il datore di lavoro ha l'obbligo di denunciare l'assunzione del lavoratore all'INAIL, **entro 24 ore** dall'effettuazione della stessa. Il datore di lavoro può assolvere l'obbligo recandosi presso qualsiasi sede INAIL e compilando l'apposito modulo (Mod Dna) oppure telefonicamente, tramite posta (ordinaria e elettronica) o fax.

Il mancato adempimento comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa di € 51,65.

## **DENUNCIA ALLA QUESTURA**

Al momento dell'assunzione di un lavoratore straniero è necessario presentare la denuncia anche alla Questura o all'Autorità di Pubblica Sicurezza competente per

il territorio di residenza.

Se il lavoratore extracomunitario è convivente con il datore di lavoro, quest'ultimo deve comunicarlo (art. 7 D.Lgs. 286/98)

- entro **20 giorni** all'anagrafe del **Comune di residenza**,
- entro **48 ore** alla Questura (o al Commissariato P.S. di Zona).

## **DENUNCIA ALL' UFFICIO DEL LAVORO (Modello C/Ass)**

Il datore di lavoro che assume un lavoratore domestico deve effettuare la comunicazione di assunzione anche al Centro per l'impiego competente per il territorio entro i **5 giorni** successivi all'assunzione.



## **LETTERA DI ASSUNZIONE**

I patti fissati tra le parti, in genere verbalmente, non possono derogare alle disposizioni di legge.

Il datore di lavoro deve rilasciare al lavoratore un'apposita lettera di assunzione dalla quale risultino i seguenti elementi:

- la data dell'inizio del rapporto di lavoro;
- la categoria d'appartenenza e l'anzianità in detta categoria;
- la durata del periodo di prova;
- l'esistenza o meno della convivenza totale o parziale;
- la durata dell'orario giornaliero;
- l'eventuale tenuta di lavoro fornita dal datore;
- la mezza giornata di riposo settimanale in aggiunta alla domenica;
- la retribuzione pattuita;
- la previsione di eventuali temporanei spostamenti per villeggiatura o altri motivi familiari
- il periodo di ferie annuali;
- lo spazio affidato all'addetto per custodire i propri effetti personali.

## **PERIODO DI PROVA**

I prestatori di lavoro sono soggetti ad un periodo di prova regolarmente retribuito che è di **30 giorni** di lavoro effettivo per gli impiegati (1<sup>a</sup> categoria super e 1<sup>a</sup> categoria) e di **8 giorni** di lavoro effettivo per i lavoratori manuali (2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> categoria).

Il prestatore di lavoro che abbia superato il periodo di prova senza aver ricevuto disdetta si intende automaticamente confermato.

Durante il periodo di prova il rapporto può essere risolto senza preavviso, ma on il pagamento della retribuzione e delle eventuali competenze accessorie corrispondenti al lavoro prestato.

Il periodo di prova va computato a tutti gli effetti nell'anzianità.



## **ORARIO DI LAVORO**

Per quanto riguarda l'orario di lavoro, la legge non fissa limiti alla durata della prestazione lavorativa, che sono invece esattamente indivi-

duati dal contratto collettivo.

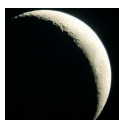
La durata delle prestazioni lavorative si distingue in orario intero, orario ridotto, a ore, assistenza notturna e presenza notturna.

Nel caso di lavoro a tempo pieno la durata normale dell'orario è quella concordata tra le parti; la stessa non può comunque superare il limite settimanale di:

- **54 ore** per i lavoratori conviventi;
- **44 ore** per i lavoratori non conviventi.

Il tempo necessario alla consumazione del pasto non viene computato nell'orario di lavoro.

L'orario di lavoro è fissato in concreto dal datore di lavoro, nel rispetto della durata sopra indicata, per il personale a servizio intero; per quello a servizio ridotto o a ore, è concordato tra le parti.



### LAVORO STRAORDINARIO E NOTTURNO

Al lavoratore può essere chiesta una prestazione lavorativa oltre l'orario stabilito, sia di giorno che di notte, salvo giustificato impedimento.

Il lavoro straordinario quello che eccede la durata giornaliera o settimanale massima e deve essere compensato con le specifiche maggiorazioni seguenti:

- diurno (dalle 6 alle 22): **25%** di maggiorazione;
- notturno (dalle 22 alle 6): **50%** di maggiorazione;
- festivo: **60%** di maggiorazione.

Le ore di straordinario devono essere chieste con almeno un giorno di preavviso, salvo casi di emergenza o particolari necessità impreviste.

### RIPOSI

Il lavoratore convivente ha diritto ad un riposo settimanale di almeno 36 ore di cui 24 ore di domenica e le residue 12 ore possono essere godute in qualsiasi altro giorno, concordato tra le parti.



### FERIE E PERMESSI

Le **festività** sono delle giornate in cui vi è una sospensione del lavoro con la corresponsione della normale retribuzione.

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

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.

Le **ferie** invece rappresentano periodo di riposo per ricostituire le energie fisiche e intellettuali e sono un diritto irrinunciabile.

I giorni di ferie non goduti devono essere proposti ad un'altra data, solo in situazioni eccezionali e previste dalla legge le ferie non godute possono essere retri-

buite con un'indennità sostitutiva.

L'articolo 20 del contratto collettivo nazionale (ccnl) 8 marzo 2001 per il lavoro domestico stabilisce che il lavoratore ha diritto ad un periodo di ferie di **26 giorni lavorativi** (escluse le domeniche e le festività infra settimanali), indipendentemente dalla durata dell'orario di lavoro, per ogni anno di servizio presso lo stesso datore di lavoro.

#### **Precisazioni:**

- Al lavoratore che non ha ancora maturato un anno di servizio spettano tanti dodicesimi del periodo di ferie quanti sono i mesi di effettivo servizio prestato.
- Le ferie sono da fruire preferibilmente nel periodo giugno-settembre e durante le festività natalizie, tenendo sempre presente le esigenze della famiglia del datore di lavoro.
- Le ferie potranno essere frazionate in non più di due periodi all'anno, purché concordati fra le parti.
- Il lavoratore domestico di cittadinanza non italiana può usufruire della possibilità di accumulare le ferie nell'arco massimo di un biennio, in modo da poter tornare nel proprio paese di origine per un periodo non definitivo.
- Le ferie non possono essere concesse durante il periodo di preavviso di licenziamento né durante il periodo di malattia o l'infortunio.

Durante il periodo di godimento delle ferie il lavoratore ha diritto a percepire, per ciascun giorno, una retribuzione pari a 1/26 della retribuzione globale di fatto. In caso di retribuzione oraria occorre prendere a riferimento il numero di ore effettuate nel mese precedente e dividerle per 26, ottenendo così il numero di ore equivalente ad un giorno di ferie.

Il datore di lavoro è tenuto al versamento dei contributi anche durante le ferie.

Il lavoratore che usufruisce in tempo normale del vitto e dell'alloggio ma, che non ne fa uso durante le ferie, ha diritto al compenso sostitutivo convenzionale.



### **LA MALATTIA E L'INFORTUNIO**

L'articolo 27 del CCNL 8 marzo 2001 sul lavoro domestico specifica che in caso di **malattia**, al lavoratore, convivente o non convivente, spetta la **conservazione del posto** secondo i seguenti termini:

- per anzianità fino a sei mesi, superato il periodo di prova, **10 giorni di calendario**;
- per anzianità da più di sei mesi a due anni, **45 giorni di calendario**;
- per anzianità oltre i due anni, **180 giorni di calendario**.

I periodi relativi alla conservazione del posto di lavoro sono da calcolarsi nell'anno solare.

Durante tali periodi il lavoratore percepisce la retribuzione globale di fatto per un massimo di:

- **8 giorni** complessivi all'anno per un'anzianità di servizio fino ai 6 mesi;
- **10 giorni** complessivi all'anno per un'anzianità di servizio oltre i 6 mesi e

fino a 2 anni;

- **15 giorni** complessivi all'anno per un'anzianità di servizio oltre i 2 anni.

La retribuzione sarà percepita nella seguente misura:

- fino al terzo giorno consecutivo, al **50%** della retribuzione globale di fatto;
- dal quarto in poi, al **100%** della retribuzione globale di fatto.

Restano salve le condizioni di miglior favore localmente in atto che si riferiscono alle norme di legge riguardanti i lavoratori conviventi.

**L'INPS non paga alcuna indennità di malattia come succede invece per la generalità degli altri lavoratori.** I contributi versati all'Istituto, infatti, assicurano solo le prestazioni sanitarie e farmaceutiche.

L'aggiunta della quota sostitutiva convenzionale di vitto e alloggio, per il personale che ne usufruisca normalmente, si dovrà solo nel caso in cui il lavoratore ammalato non sia ricoverato in ospedale o presso il domicilio del datore di lavoro.

Le assenze per malattia dovranno essere giustificate secondo quanto previsto dall'art.22, comma 7, del CCNL 8 marzo 2001 sul lavoro domestico e come spiegato in precedenza.

La malattia in periodo di prova e/o preavviso sospende la decorrenza dello stesso.

L'articolo 28 invece specifica che in caso di **infortunio**, al lavoratore, convivente o non convivente, spetta la **conservazione del posto** come segue:

- per anzianità fino a sei mesi, superato il periodo di prova, **10 giorni di calendario**;
- per anzianità da più di sei mesi a due anni, **45 giorni di calendario**;
- per anzianità oltre i due anni, **180 giorni di calendario**.

I periodi relativi alla conservazione del posto di lavoro sono da calcolarsi nell'anno solare.

Al lavoratore, nel caso di infortunio sul lavoro, spettano le seguenti prestazioni corrisposte dall'INAIL:

- una **indennità giornaliera per l'inabilità temporanea assoluta**.
- una **rendita per l'inabilità permanente**.
- uno **speciale assegno continuativo in caso di decesso**, per cause indipendenti dall'infortunio, viene versato ai familiari di un titolare di rendita per inabilità superiore al 65%.
- un **assegno per l'assistenza personale continuativa** quando l'inabilità è del 100% e la menomazione riportata è tra quelle previste per legge.
- una **rendita ai superstiti ed un assegno una volta tanto in caso di morte**.

Al coniuge andrà il 50% della retribuzione convenzionale annuale, 20% a ciascun figlio, 40% ai figli orfani di entrambi i genitori. Oltre alla rendita viene anche erogato un assegno per le spese funerarie.

- Le **cure mediche e chirurgiche**, compresi gli accertamenti clinici.
- La **fornitura degli apparecchi di protesi e presidi** (carrozzelle, scarpe ortopediche, ecc...) per la riabilitazione ed il reinserimento sociale ed occupazionale.

- Un'erogazione integrativa di fine anno ai grandi invalidi (inabilità dall'80 al 100%).

Il datore di lavoro poi deve denunciare gli infortuni all'INAIL nei seguenti termini:

- **entro le 24 ore** e telegraficamente per quelli mortali o presunti tali, così come all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- **entro 2 giorni** dall'accertamento per quelli pronosticati non guaribili entro 3 giorni dall'accaduto, sull'apposito modulo 117 PREST intitolato: "Denuncia di infortunio di addetti ai servizi domestici e familiari e ai servizi di riassetto e pulizia locali". Il datore è poi tenuto a denunciare l'accaduto anche presso l'Autorità di Pubblica Sicurezza entro 2 giorni dall'accaduto;
- **entro 2 giorni** a partire dal quarto per quelli pronosticati guaribili entro 3 giorni ma non guariti.
- se l'infortunio è guaribile entro i tre giorni successivi a quello in cui è avvenuto l'incidente, il datore di lavoro non è tenuto a fare nessuna denuncia, in quanto l'INAIL per i primi tre giorni non paga nessuna indennità.



### CONGEDO MATRIMONIALE

Il trattamento prevede la possibilità d'usufruire di 15 giorni consecutivi di assenza dal lavoro, con diritto di pagamento della retribuzione (compresa l'eventuale indennità vitto e alloggio).



### LE RETRIBUZIONI MINIME

La retribuzione del lavoratore è composta dalle seguenti voci:

- retribuzione minima contrattuale;
- eventuali scatti di anzianità;
- eventuale compenso sostitutivo di vitto e alloggio;
- eventuale superminimo.

Gli importi delle retribuzioni minime stabilite dal contratto, così come i valori convenzionali di vitto e alloggio, sono aggiornati annualmente sulla base degli indici Istat di variazione del costo della vita.

Le retribuzioni minime contrattuali ed i valori convenzionali del vitto e alloggio decorrono dal 1° gennaio di ogni anno.

Ecco gli importi validi per l'anno 2006.

Tabella A

LAVORATORI CONVIVENTI (MINIMI MENSILI IN EURO)		
Categoria	A tempo pieno	Lavoratori studenti (25 ore settimanali)
1° super	777,726	447,207
1°	693,473	414,773
2°	563,843	356,456
3°	434,265	291,641



Tabella B

<b>LAVORATORI NON CONVIVENTI</b>	
<b>Categoria</b>	<b>paga oraria in euro</b>
1° super	5,869
1°	5,345
2°	4,454
3°	3,249

Tabella C

<b>ASSISTENZA NOTTURNA (DALLE 20 ALLE 8)</b>	
<b>Categoria</b>	<b>minimi mensili in euro</b>
1° super	894,362
1°	810,108
2°	648,076

Tabella D

<b>PRESENZA NOTTURNA (DALLE 21 ALLE 8)</b>	
<b>Categoria unica</b>	<b>minimo mensili in euro</b>
	518,468



## **IL VITTO E L'ALLOGGIO**

L'articolo 32 del CCNL 8 marzo 2001 sul lavoro domestico specifica che il vitto dovuto al lavoratore deve assicurargli una nutrizione sana e sufficiente ed inoltre l'ambiente di lavoro non

deve essere nocivo all'integrità fisica e morale dello stesso.

Il datore di lavoro deve poi fornire al lavoratore convivente un alloggio idoneo a salvaguardarne la dignità e la riservatezza.

Se il lavoratore domestico mangia e dorme presso il datore di lavoro, il valore convenzionale del vitto e dell'alloggio (o anche uno solo di questi due elementi nel caso in cui si riceva una sola prestazione in natura) deve essere aggiunto alla base oraria della retribuzione, sempre ed esclusivamente ai fini di determinare l'importo del contributo da versare.

Ecco la tabella del valore convenzionale di vitto e alloggio stabilita per l'anno 2006.



Tabella E

<b>INDENNITÀ GIORNALIERA DI VITTO E ALLOGGIO PER L'ANNO 2006</b>			
<b>pranzo e colazione</b>	<b>cena</b>	<b>alloggio</b>	<b>totale indennità (€)</b>
1,559	1,559	1,349	4,467

## GLI SCATTI D'ANZIANITÀ

Ad ogni lavoratore domestico spetta, per ogni biennio di servizio presso lo stesso datore di lavoro, un aumento del 4% sulla retribuzione minima contrattuale, questo per un massimo di 7 bienni.

Tale aumento non può essere assorbito dall'eventuale superminimo.

## LA TREDICESIMA MENSILITÀ

I lavoratori hanno diritto a percepire la **tredicesima mensilità**, che rappresenta una mensilità aggiuntiva pari alla retribuzione globale di fatto (comprensiva dell'eventuale indennità di vitto e alloggio) e va corrisposta entro il mese di dicembre dell'anno in corso, per Natale.

In caso di anzianità di servizio inferiore a un anno il lavoratore ha diritto a percepire tanti dodicesimi della tredicesima mensilità quanti sono i mesi effettivi di rapporto di lavoro.

Nel caso in cui la retribuzione sia settimanale, quindicinale o mensile, il datore di lavoro deve sempre ricondurre la retribuzione erogata all'importo orario, dividendo lo stipendio percepito dal lavoratore nel periodo per il numero di ore retribuite nel periodo stesso.



## PROSPETTI DI BUSTA PAGA

Il datore di lavoro, nel momento in cui paga il proprio dipendente, deve redigere un prospetto di busta paga in duplice copia, una delle quali va al lavoratore e viene firmata dal datore, mentre l'altra rimane al datore e viene firmata dal lavoratore.

Nel prospetto paga dovrà risultare se l'eventuale superminimo sia una condizione di miglior favore "ad personam" non assorbibile; dovranno altresì risultare le ore straordinarie, i compensi per le festività e le trattenute per gli oneri previdenziali.

Il datore di lavoro, a richiesta del lavoratore, è tenuto a rilasciare una dichiarazione dalla quale risulti l'ammontare complessivo delle somme erogate nell'anno.

E' anche possibile comprare i blocchetti con le buste paghe già prestampate dove bisogna solo inserire i dati anagrafici del datore e del lavoratore e i dati relativi allo stipendio e ai contributi. Tali blocchetti si trovano nei negozi dove si vendono materiali d'ufficio e carte bollate. uanto maturato.

## INPS CONTRIBUTI

In base alla denuncia iniziale del rapporto di lavoro domestico, l'INPS provvede ad aprire una posizione assicurativa a favore del collaboratore e a inviare al datore di lavoro un blocchetto di bollettini di conto corrente postale per il versamento dei contributi.

L'ente di previdenza fornisce bollettini precompilati con i dati anagrafici, compreso il codice fiscale del lavoratore. Il contributo copre tutte le assicurazioni qui elencate:

- invalidità, vecchiaia e superstiti;
- tubercolosi;
- disoccupazione involontaria;
- assegno per il nucleo familiare;
- maternità;
- infortuni sul lavoro e malattie professionali.

Ai lavoratori domestici (compresi i familiari a carico) spetta l'assistenza sanitaria a carico dell'SSN, mentre non hanno diritto all'indennità di malattia da parte dell'INPS.

Per quanto riguarda la contribuzione per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali è lo stesso INPS che provvede a ripartire l'importo dei contributi versati tra le proprie gestioni e l'INAIL.

### Calcolo

Il contributo è riferito alla retribuzione effettiva oraria percepita dal lavoratore domestico ed è commisurato alla fascia di retribuzione nella quale si colloca la retribuzione stessa.

La retribuzione oraria comprende anche le quote relative alla tredicesima mensilità e il valore dell'eventuale vitto e alloggio nelle misure stabilite a livello nazionale o in quelle più favorevoli fissate dalle commissioni provinciali. Questa retribuzione va inquadrata in una delle due classi a cui corrisponde il contributo orario. Moltiplicando poi il contributo orario per il numero delle ore lavorate entro l'ultimo sabato del trimestre solare, si ottiene la somma complessiva da corrispondere all'INPS. A carico del lavoratore è posta una quota minima di contributo che viene trattenuto sulla retribuzione, mentre il datore di lavoro è responsabile per l'intero versamento.

<b>CONTRIBUTI INPS</b>		
<b>Retribuzione oraria effettiva</b>	<b>Contributo orario con Cuaf (*)</b>	<b>Contributo orario senza Cuaf (*)</b>
	(Fra parentesi le quote a carico del lavoratore)	
<b>Rapporti di lavoro di durata inferiore alle 24 ore settimanali</b>		
<i>Fasce retribuzione oraria</i>		
da 0 a 6,70 €	1,23 (0,28)	1,16 (0,28)
oltre 6,70 e fino a 8,18 €	1,39 (0,32)	1,31 (0,32)
oltre 8,18 €	1,69 (0,39)	1,60 (0,39)
<b>Rapporti di lavoro di durata superiore a 24 ore settimanali</b>	0,89 (0,20)	0,85 (0,20)
(*) Il contributo senza la quota Cuaf (Cassa unica per gli assegni familiari) è dovuto quando il lavoratore è coniuge del datore di lavoro o è parente o affine entro il 3° grado e convive con il datore di lavoro		

## Versamento

Il contributo trimestrale dovuto all'INPS va versato alle seguenti scadenze:

- per gennaio- marzo, dal 1° al 10 aprile;
- per aprile-giugno, dal 1° al 10 di luglio;
- per luglio-settembre, dal 1° al 10 di ottobre;
- per ottobre-dicembre, dal 1° al 10 gennaio dell'anno successivo.



## QUANDO CESSA IL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro può essere risolto sia dal datore di lavoro sia dal lavoratore, purché ci sia l'osservanza del preavviso nei termini seguenti:

Per il rapporto di lavoro superiore alle 24 ore settimanali:

- fino a 5 anni di anzianità presso lo stesso datore di lavoro: **15 giorni** di calendario;
- oltre i 5 anni di anzianità presso lo stesso datore di lavoro: **30 giorni** di calendario.

Tali termini sono ridotti del 50% nel caso di dimissioni da parte del lavoratore.

Per il rapporto di lavoro inferiore alle 25 ore settimanali il preavviso è il seguente:

- fino a due anni di anzianità: **8 giorni** di calendario;
- oltre i due anni di anzianità: **15 giorni** di calendario.

Per i portinai privati, custodi di ville ed altri dipendenti che usufruiscano con la famiglia di alloggio indipendente di proprietà del datore di lavoro, o messo a disposizione dal medesimo, il preavviso è di:

- 30 giorni di calendario, sino ad un anno di anzianità;
- 60 giorni di calendario per anzianità superiore.

Alla scadenza del preavviso l'alloggio dovrà essere rilasciato, libero da persone e da cose non di proprietà del datore di lavoro.

Nel caso di mancato preavviso è dovuta dalla parte recedente, vale a dire o dal datore che licenzia o dal lavoratore che dà le dimissioni, un'indennità pari alla retribuzione corrispondente al periodo di preavviso non concesso.

Nel caso in cui il lavoratore dimissionario non voglia lavorare nel periodo di preavviso, il datore di lavoro trattiene dalla liquidazione l'importo che gli sarebbe spettato in quel periodo.

Il pagamento del periodo di preavviso è dovuto anche nel caso in cui il datore di lavoro esoneri il proprio dipendente dall'effettuare le prestazioni lavorative.

Possono dare luogo al licenziamento senza preavviso mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

Il licenziamento non esclude le eventuali responsabilità nelle quali possa essere incorso il lavoratore.

Al lavoratore che si dimette per giusta causa compete l'indennità di mancato preavviso.

In caso di morte del datore di lavoro, che costituisce giustificato motivo di licenziamento, i familiari coabitanti risultanti dallo stato di famiglia sono obbligati in solido

per i crediti di lavoro in essere fino al momento del decesso.

**Importante:** a seguito della cessazione del rapporto di lavoro il datore deve comunicarlo anche all'INPS e effettuare il versamento dei contributi dovuti per l'ultimo periodo di lavoro entro 10 giorni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro, che va indicata nell'apposito spazio del bollettino di versamento. Scaduto il termine il datore dovrà pagare le sanzioni civili previste per il ritardato versamento.

## **IL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (TFR)**

In ogni caso di cessazione del rapporto di lavoro, sia per licenziamento che per dimissioni, il lavoratore ha diritto alla liquidazione, il cosiddetto TFR, calcolato a norma di legge sull'ammontare delle retribuzioni percepite nell'anno, comprensive di tredicesima, e di eventuale indennità di vitto e alloggio. Questo diritto permane anche nel caso di lavori precari, saltuari o di poche ore la settimana.

Il TFR può anche essere pagato ogni anno, sempre e soltanto però con il consenso del lavoratore, analogamente può essere il lavoratore stesso a chiederne l'anticipo, sempre in accordo con il datore di lavoro.

I datori di lavoro possono quindi anticipare, a richiesta del lavoratore, e per non più di una volta all'anno, il trattamento di fine rapporto nella misura massima del 70% di quanto maturato, come specificato dall'articolo 37 del CCNL 8 marzo 2001 sul lavoro domestico.

### **Il calcolo del Tfr e l'applicazione della rivalutazione**

Per calcolare il TFR, nel **periodo dal 1° gennaio 1990 in poi**, si divide la retribuzione complessiva annua per il coefficiente fisso 13,5 ottenendo così la liquidazione di un anno, si ripete poi il calcolo per tutti gli anni di lavoro effettuati.

Gli accantonamenti annui devono poi però essere rivalutati in base al tasso stabilito dalla legge di modo che il lavoratore riceva delle somme che siano, almeno in parte, indicizzate al costo della vita.

La somma dovuta a titolo di TFR determinata anno per anno va quindi rivalutata in base ai coefficienti ISTAT pubblicati mensilmente. La rivalutazione di un anno va determinata applicando il coefficiente rilevato per il mese di dicembre dell'anno successivo.

## **LAVORATORI DOMESTICI E FISCO**

Le principali imposte (tasse) che i lavoratori dipendenti e pensionati devono pagare sono:

- l'imposta personale sui redditi (IRPEF);
- l'imposta comunale sugli immobili (ICI);
- le imposte sui trasferimenti di proprietà degli immobili;
- la tassa sui rifiuti solidi urbani (TARSU).

L'imposta più importante è l'IRPEF che è **progressiva e diretta**, vale a dire che aumenta all'aumentare del reddito e colpisce direttamente il reddito al momento della sua formazione.

I lavoratori tuttavia che sono alle dipendenze di privati (collaboratori familiari, giar-

dinieri, autisti, custodi, lavoratori domestici in genere) si trovano in una posizione particolare dal punto di vista fiscale, anche se il loro rapporto di lavoro è analogo a quello dei dipendenti delle imprese, e infatti godono delle stesse garanzie, degli stessi diritti e doveri.

Il datore di lavoro privato però non può trattenere direttamente l'imposta sul reddito della retribuzione in quanto non è sostituto d'imposta.

Il datore quindi non può versare le imposte direttamente nelle casse dello Stato e di conseguenza non può rilasciare il modello CUD che viene rilasciato a tutti gli altri lavoratori dipendenti.

Il modello CUD serve a certificare annualmente il totale "lordo" della retribuzione e il totale dell'imposta trattenuta e versata.

In questo modo perciò né il datore né il lavoratore versano le imposte, quando in Italia vige per tutti i cittadini l'obbligo di pagare le tasse.

Il calcolo e il versamento dell'imposta sul reddito deve essere fatto perciò tramite la **dichiarazione annuale dei redditi (modello UNICO)**.



### **LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI**

Alla fine di ogni anno il lavoratore deve richiedere al proprio datore una dichiarazione, in carta semplice, in cui venga riportato il totale delle retribuzioni corrisposte durante l'anno e la durata del rapporto di lavoro.

Questa dichiarazione va fatta controllare all'ufficio di tutela sindacale e nel caso in cui ci sia l'obbligo di presentare la dichiarazione dei redditi il lavoratore verrà indirizzato presso i CAAF, che sono gli uffici di assistenza fiscale del sindacato, dove gli verranno fornite tutte le informazioni necessarie.



## LA RETE ALEF-CGIL FRIULI VENEZIA GIULIA

### I recapiti dei nostri sportelli

**UDINE** via Bassi 36 (0432.550350)

lunedì 14.30-18.30; mercoledì 9-13, 14.30-18.30; venerdì 14.30-18.30

**SAN DANIELE** via Trento e Trieste 46 (0432.954775)

lunedì 14.30-17.30

**CIVIDALE** Foro Giulio Cesare 15 (0432.733669)

sabato 9-12

**GEMONA** via Campagnola 15 (0432.980891)

martedì 15-18; giovedì 15.30-18.30

**TOLMEZZO** via Carducci 18 (0433.2839)

venerdì 16-18

**TARVISIO** via Boscoverde (Stazione FS)

lunedì, mercoledì e giovedì 10-12

**TAVAGNACCO** piazza Indipendenza 1 Feletto Umberto

lunedì 16-18.30; mercoledì 15.30-17

**MANZANO** via della Stazione 43 (0432.740566)

giovedì 16-19

**LATISANA** via Risorgimento 18 (0431.520835)

martedì 15.30-18.30; giovedì 9.30-12.30

**CERVIGNANO** via Marcuzzi 13 (0431.32090)

martedì 15-18; venerdì 9-12

**TRIVIGNANO UDINESE** via dello Stradone 3, presso ambulatorio (0432.999724)

giovedì 16-19

**PORDENONE** via San Valentino 30 (0434.545117)

martedì 9-12.30; giovedì 15-18.30

**SPILIMBERGO** Corso Roma 83 (0427.3622)

sabato 9-12

**SAN VITO AL TAGLIAMENTO** via Manfrin 10 (0434.82981)

venerdì 15-18

**SACILE** via Carli 6 (0434.72451)

mercoledì 14.30-18.30

**AZZANO DECIMO** via Roma 12 (0434.640693)

venerdì 16-19

**TRIESTE** via Pondaes 8 (040.3788232)

lunedì 10-12, 17-19; martedì 17-19; mercoledì 10-12, 16-19; giovedì 17-19; venerdì 9-12.30

**GORIZIA** via Terza Armata 117 (0481.522518)

lunedì 15-18.30; mercoledì 9-12; venerdì 9-12.30

**MONFALCONE** via Pacinotti 21 (0481.416428)

martedì 9-12; giovedì 15-18

*N.B. Gli orari sono suscettibili di modifiche*



ASSOCIAZIONE LAVORATORI EMIGRATI  
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA  
via Malignani 8 - 33100 Udine  
tel. 0432.479562 fax 0432.487119  
alef@alef-fvg.it  
www.alef-fvg.it



SEGRETERIA REGIONALE  
FRIULI VENEZIA GIULIA  
via Vidali 1 - 34129 Trieste  
tel. 040.662003 fax 040.768844  
fvg@mail.cgil.it  
www.fvg.cgil.it