



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO  
E  
DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

Prot. n. 16/SEGR/1044 del 16.02.2009

A Tutti gli indirizzi in  
allegato  
LORO SEDI

**OGGETTO: Nota di chiarimento sugli adempimenti connessi alla comunicazione riguardante l'instaurazione, la proroga, la trasformazione e la cessazione del rapporto di lavoro domestico (D.L. n. 185 del 29 novembre 2008, convertito con modificazioni nella Legge 28 gennaio 2009, n. 2)**

Il decreto legge 28 novembre 2008, n. 185 così come modificato dalla legge di conversione 28 gennaio 2009, n. 2 prevede all'art. 16bis, commi 11 e 12, un'importante "deroga" al sistema delle comunicazioni obbligatorie, introducendo la possibilità per i datori di lavoro domestico di adempiere agli obblighi previsti dall'articolo 9-bis della legge 28 novembre 2006, così come modificato dall'articolo 1, commi da 1180 a 1185 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge Finanziaria 2007), con la presentazione di un modello "semplificato" all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS).

Le novità introdotte dal legislatore sono dirette a semplificare la vita dei datori di lavoro e in particolare, data la specifica prestazione lavorativa, delle famiglie, consentendo con procedure semplificate di attivare le assunzioni di personale impiegato in rapporti di lavoro domestico e al contempo di effettuare tutti gli adempimenti connessi senza ulteriori oneri amministrativi. Tali misure rientrano nel quadro degli interventi promossi dal Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali di semplificazione delle procedure e di emersione del lavoro sommerso.



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO  
E  
DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

Si forniscono pertanto ai datori di lavoro e agli organismi preposti alla gestione informatica dei dati (nodo di coordinamento nazionale del Ministero, servizi informatici regionali, INAIL e Ministero degli Interni) indicazioni operative per l'attuazione degli obblighi previsti.

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il quadro complessivo della normativa risulta essere il seguente:

- Articolo 1, commi da 1180 a 1185 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge Finanziaria 2007);
- Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007;
- Articolo 16-bis, commi 11 e 12 del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185, così come convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2.

Le disposizioni di cui al citato art. 16bis, commi 11 e 12 della legge del 28 gennaio 2009, n. 2 si applicano a tutti i datori di lavoro che assumono alle proprie dipendenze lavoratori per l'espletamento di attività domestiche.

L'oggetto della comunicazione rimane quello previsto dall'articolo 1, comma 1180 e ss., della legge 27 dicembre 2006 n. 296, ovvero l'instaurazione, la proroga, la trasformazione e la cessazione del rapporto di lavoro.

A tal proposito si ritiene opportuno rammentare che il lavoro domestico – ovvero la prestazione da parte del lavoratore della propria opera per il funzionamento della vita familiare (art. 1, L. 339/58) - è disciplinato dal CCNL del 16 febbraio 2007 e può essere prestato a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a fronte di oggettive ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo.



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

L'orario di lavoro può essere articolato secondo le modalità di cui all'articolo 15 del menzionato CCNL, ivi inclusa l'ipotesi di prestazione di lavoro in regime di tempo parziale, orizzontale o verticale, in caso di lavoratore domestico convivente che presti la sua opera solo per una parte della giornata (mattina o pomeriggio) oppure per determinati giorni della settimana.

Inoltre, l'articolo 8 del CCNL del 16 febbraio 2007, in materia di lavoro ripartito, consente l'assunzione per lo svolgimento di un'unica prestazione lavorativa di due lavoratori domestici, che restano pertanto personalmente e direttamente responsabili per l'intera obbligazione lavorativa.

Per le esigenze solo temporanee di lavoro domestico, può essere utilizzato il lavoro accessorio, tipologia contrattuale introdotta dall' art. 70 del decreto legislativo 276/03 e recentemente riformato dal decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito dalla legge n. 133 del 2008. Si ricorda in merito che per la regolarizzazione del lavoro accessorio è previsto il sistema di consegna di carnet di buoni (c.d. voucher) con i quali i datori di lavoro corrispondono la retribuzione e contestualmente versano la contribuzione a fini previdenziali e assicurativi verso INPS ed INAIL. Pertanto, per questo tipo di rapporto non sussiste obbligo di comunicazione, ma si applicano le specifiche disposizioni attuative emanate dall'INPS.

## **TERMINI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE**

Al fine di attuare la più ampia semplificazione delle procedure, specie per alcune tipologie di rapporto di lavoro come quello riguardante il lavoro domestico, è stata introdotta, ai sensi dell'art. 16bis, comma 11, del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185, così come convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, una procedura speciale di comunicazione dell'instaurazione, trasformazione, proroga e cessazione del rapporto di lavoro domestico che consente al datore di lavoro di assolvere agli obblighi previsti dall'art. 1, commi 1180-1185 della legge 27 dicembre 2006, n.



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

296, attraverso l'invio delle comunicazioni, non più al Centro per l'impiego territorialmente competente, bensì direttamente all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS).

Restano tuttavia validi i **termini** già fissati dalla normativa, ossia l'obbligo di comunicazione, almeno il giorno prima, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro e, entro 5 giorni, in caso di proroga, trasformazione e cessazione dello stesso, anche se effettuate con modalità semplificate come contact center o on line, secondo le disposizioni che emanerà l'INPS.

La procedura dell'Inps dovrà assicurare la **data certa di comunicazione**, la cui definizione è contenuta nell'art. 1, comma 1, lettera k) del decreto interministeriale del 30 ottobre 2007, quale data risultante dalla procedura di validazione temporale attestante il luogo e l'ora in cui la comunicazione è stata ricevuta (ora) all'INPS.

Le modalità operative per la trasmissione delle comunicazioni di cui sopra, da parte dei datori di lavoro, saranno indicate dall'INPS con apposita circolare attuativa che introdurrà anche la modulistica semplificata necessaria per tale obbligo di legge.

Al fine di garantire la **pluriefficacia** della comunicazione, l'INPS garantirà il trasferimento dei dati ricevuti agli organismi interessati che, oltre al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali, saranno INAIL, Servizi regionali e, in caso di lavoratori stranieri, anche Prefetture. A tal fine dovranno essere mantenute da parte dell'INPS le medesime modalità e i medesimi standard previsti dal decreto ministeriale del 30 ottobre 2007.

Pertanto, il trasferimento delle informazioni agli altri organismi (contenute nell'Allegato 1 di questa circolare che ne costituisce perciò parte integrante) avverrà attraverso il nodo di coordinamento nazionale del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali, con il livello di interoperabilità evoluta e cooperazione applicativa tra le Amministrazioni. Di conseguenza il riferimento di cui al



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

comma 12 non influisce sul colloquio tra le amministrazioni citate, bensì su alcune attività “informatiche” previste dal Codice delle Amministrazioni Digitali (certificazione delle porte di dominio, pubblicazione dell'accordo di servizio al formato CNIPA e pubblicazione sul registro SICA, non ancora disponibile al pubblico), esterne al procedimento in questione.

## **PERIODO TRANSITORIO**

Al fine di evitare conseguenze sanzionatorie per i datori di lavoro domestici che, nelle more delle disposizioni attuative avessero inviato le comunicazioni ai servizi competenti, si conferma che tali comunicazioni sono valide e si invitano, pertanto, i servizi informatici ad inviare tale comunicazione al nodo di coordinamento nazionale al fine di garantire la pluriefficacia verso l'INPS e l'INAIL. Resta inteso che, dall'emanazione della presente nota circolare, le comunicazioni vanno inviate all'INPS.

In considerazione del radicale mutamento di procedure sarà cura dei soggetti istituzionali interessati, ivi comprese le strutture addette ai servizi ispettivi e all'attività di vigilanza, di assistere i lavoratori e i datori di lavoro nell'attuazione delle nuove disposizioni in materia di gestione del rapporto di lavoro domestico.

Direttore Generale per il mercato del lavoro

*F.to Dott. Francesco Verbaro*

Direttore Generale per l'Innovazione  
Tecnologica e Comunicazione

*F.to Dott.ssa Grazia Strano*



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

## **ALLEGATO N. 1**

### **INFORMAZIONI DA INVIARE AL NODO DI COORDINAMENTO NAZIONALE**

#### **1. DATORE DI LAVORO**

- a. codice fiscale (\*)
- b. denominazione datore di lavoro (\*)
- c. cognome datore di lavoro (\*)
- d. nome datore di lavoro (\*)
- e. comune di residenza (\*)
- f. cap comune di residenza (\*)
- g. Indirizzo di residenza (\*)
- h. Telefono della residenza (\*)
- i. Comune sede di lavoro (\*)
- j. CAP sede di lavoro (\*)
- k. Telefono sede di lavoro (\*)
- l. Fax sede di lavoro (\*)
- m. E-mail sede di lavoro (\*)

**N.B.** i campi da i) a m) vanno compilati solo se il lavoratore svolge l'attività lavorativa in una sede diversa dalla residenza del datore di lavoro

#### **2. LAVORATORE**

- a. Codice fiscale (\*)
  - b. Cognome (\*)
-



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

- c. Nome (\*)
- d. Sesso (\*)
- e. Data di nascita (\*)
- f. Comune (o Stato estero) di nascita (\*)
- g. Cittadinanza (\*)
- h. Tipo di documento (\*)
- i. Numero del documento (\*)
- j. Motivo del permesso di soggiorno ( \* solo se cittadino extraUE)
- k. Scadenza del permesso di soggiorno ( \* solo se cittadino extraUE)
- l. Comune di domicilio (\*)
- m. Indirizzo di domicilio (\*)
- n. CAP (\*)
- o. Livello di istruzione (\*)

### **3. INSTAURAZIONE RAPPORTO DI LAVORO**

- a. Data inizio (\*)
  - b. Data fine (\* solo se a tempo determinato)
  - c. Codice INPS
  - d. PAT Inail (999910000)
  - e. Tipologia contrattuale (\*)
  - f. Tipo orario (\* solo se rapporto a tempo parziale)
  - g. Ore settimanali medie (\* solo se rapporto a tempo parziale)
  - h. Qualifica professionale ISTAT (\*)
-



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

- i. Contratto collettivo applicato (\*)
- j. Livello di inquadramento (\*)
- k. Retribuzione/compenso (\*)

**N.B.** i campi i) e j) sono alternativi rispetto al campo k)

#### **4. PROROGA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

- a. Data fine proroga (\*)
- b. Data inizio rapporto di lavoro (\*)

##### **DATORE DI LAVORO**

- a) codice fiscale (\*)
- b) denominazione datore di lavoro (\*)
- c) cognome datore di lavoro (\*)
- d) nome datore di lavoro (\*)
- e) comune di residenza (\*)
- f) cap comune di residenza (\*)
- g) Indirizzo di residenza (\*)
- h) Telefono della residenza (\*)
- i) Comune sede di lavoro (\*)
- j) CAP sede di lavoro (\*)
- k) Telefono sede di lavoro (\*)
- l) Fax sede di lavoro (\*)
- m) E-mail sede di lavoro (\*)

##### **LAVORATORE**





# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

- n) Codice fiscale (\*)
- o) Cognome (\*)
- p) Nome (\*)
- q) Sesso (\*)
- r) Data di nascita (\*)
- s) Comune (o Stato estero ) di nascita (\*)
- t) Cittadinanza (\*)
- u) Tipo di documento (\*)
- v) Numero del documento (\*)
- w) Motivo del permesso di soggiorno ( \* solo se cittadino extraUE)
- x) Scadenza del permesso di soggiorno ( \* solo se cittadino extraUE)
  - Comune di domicilio (\*)
  - Indirizzo di domicilio (\*)
  - CAP (\*)
  - Livello di istruzione (\*)

## **RAPPORTO DI LAVORO**

- a) Data inizio (\*)
  - b) Codice iNPS
  - c) PAT Inail (999910000)
  - d) Tipologia contrattuale (\*)
  - e) Tipo orario (\* solo se rapporto di tempo parziale)
  - f) Ore settimanali medie (\* solo se rapporto di tempo parziale)
-



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

- g) Qualifica professionale ISTAT (\*)
- h) Contratto collettivo applicato (\*)
- i) Livello di inquadramento (\*)
- j) Retribuzione/compenso (\*)

## **5. TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

- a. Data fine TRASFORMAZIONE (\*)
- b. Codice trasformazione (\*)

### **DATORE DI LAVORO**

- a. codice fiscale (\*)
  - b. denominazione datore di lavoro (\*)
  - c. cognome datore di lavoro (\*)
  - d. nome datore di lavoro (\*)
  - e. comune di residenza (\*)
  - f. cap comune di residenza (\*)
  - g. Indirizzo di residenza (\*)
  - h. Telefono della residenza (\*)
  - i. Comune sede di lavoro (\*)
  - j. CAP sede di lavoro (\*)
  - k. Telefono sede di lavoro (\*)
  - l. Fax sede di lavoro (\*)
  - m. E-mail sede di lavoro (\*)
-



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

## **LAVORATORE**

- a) Codice fiscale (\*)
- b) Cognome (\*)
- c) Nome (\*)
- d) Sesso (\*)
- e) Data di nascita (\*)
- f) Comune (o Stato estero ) di nascita (\*)
- g) Cittadinanza (\*)
- h) Tipo di documento (\*)
- i) Numero del documento (\*)
- j) Motivo del permesso di soggiorno ( \* solo se cittadino extraUE)
- k) Scadenza del permesso di soggiorno ( \* solo se cittadino extraUE)
- l) Comune di domicilio (\*)
- m) Indirizzo di domicilio (\*)
- n) CAP (\*)
- o) Livello di istruzione (\*)

## **RAPPORTO DI LAVORO**

- a) Data inizio (\*)
  - b) Codice INPS
  - c) PAT Inail (999910000)
  - d) Tipologia contrattuale (\*)
  - e) Tipo orario (\* solo se rapporto di tempo parziale)
  - f) Ore settimanali medie (\* solo se rapporto di tempo parziale)
-



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

- g) Qualifica professionale ISTAT (\*)
- h) Contratto collettivo applicato (\*)
- i) Livello di inquadramento (\*)
- j) Retribuzione/compenso (\*)

## **6. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

- a. Data CESSAZIONE (\*)
- b. Causa cessazione (\*)
- c.

### DATORE DI LAVORO

- a. codice fiscale (\*)
- b. denominazione datore di lavoro (\*)
- c. cognome datore di lavoro (\*)
- d. nome datore di lavoro (\*)
- e. comune di residenza (\*)
- f. cap comune di residenza (\*)
- g. Indirizzo di residenza (\*)
- h. Telefono della residenza (\*)
- i. Comune sede di lavoro (\*)
- j. CAP sede di lavoro (\*)
- k. Telefono sede di lavoro (\*)
- l. Fax sede di lavoro (\*)
- m. E-mail sede di lavoro (\*)



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

## **LAVORATORE**

- a) Codice fiscale (\*)
- b) Cognome (\*)
- c) Nome (\*)
- d) Sesso (\*)
- e) Data di nascita (\*)
- f) Comune (o Stato estero ) di nascita (\*)
- g) Cittadinanza (\*)
- h) Tipo di documento (\*)
- i) Numero del documento (\*)
- j) Motivo del permesso di soggiorno ( \* solo se cittadino extraUE)
- k) Scadenza del permesso di soggiorno ( \* solo se cittadino extraUE)
- l) Comune di domicilio (\*)
- m) Indirizzo di domicilio (\*)
- n) CAP (\*)
- o) Livello di istruzione (\*)

## **RAPPORTO DI LAVORO**

- a) Data inizio (\*)
  - b) Codice INPS
  - c) PAT Inail (999910000)
  - d) Tipologia contrattuale (\*)
  - e) Tipo orario ( \* solo se rapporto di tempo parziale)
  - f) Ore settimanali medie ( \* solo se rapporto di tempo parziale)
-



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

- g) Qualifica professionale ISTAT (\*)
- h) Contratto collettivo applicato (\*)
- i) Livello di inquadramento (\*)
- j) Retribuzione/compenso (\*)

## **TABELLE**

Vengono qui ricordati quelli **specifici** per il lavoro domestico. Per gli altri si fa riferimento a quelli contenuti nel DI del 30 ottobre 2007.

### **1 QUALIFICHE PROFESSIONALI**

5.5.3.3.2 Baby sitter

5.5.3.5.0 Addetti all'assistenza al personale a domicilio

8.4.2.1.0 Collaboratori domestici ed assimilati

8.4.2.1.1 Balia

8.4.2.1.2 Bambinaia

8.4.2.1.3 Collaboratore familiare

8.4.2.1.4 Domestico

8.4.2.1.5 Domestico familiare

8.4.2.1.6 Donna di pulizia

8.4.2.1.7 Donna di servizio

8.4.2.1.8 Donna tuttofare

---



# *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

8.4.2.1.9 Fantesca

8.4.2.1.10 Guardarobiere domestico

8.4.2.1.11 Lavoratrice domestica

8.4.2.1.12 Servitore

## **2. TIPOLOGIA CONTRATTUALE**

- a. Tempo indeterminato
- b. Tempo determinato
- c. Tempo parziale
- d. Lavoro ripartito a tempo determinato
- e. Lavoro ripartito a tempo indeterminato
- f. Lavoro accessorio