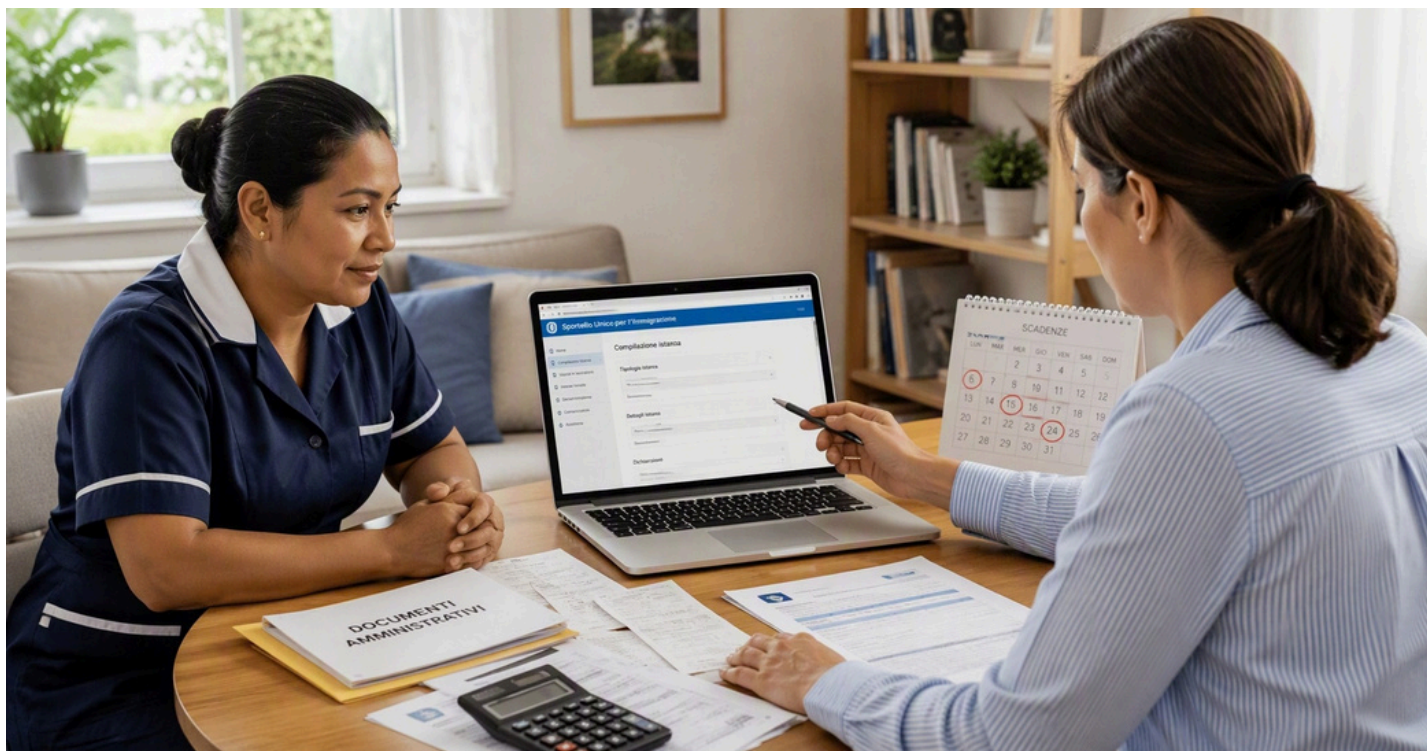
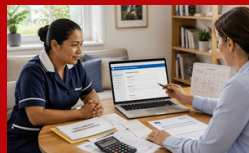




■ IL LAVORO DOMESTICO: FOCUS SUGLI ASPETTI OPERATIVI

La gestione del rapporto di lavoro domestico richiede specifici adempimenti nei confronti dell'INPS, che rappresenta l'unico ente destinatario delle comunicazioni di assunzione, variazione e cessazione del rapporto. L'assunzione deve essere comunicata telematicamente entro il giorno precedente l'inizio dell'attività lavorativa, mentre le successive variazioni e l'eventuale cessazione devono essere trasmesse entro cinque giorni dall'evento. Il datore di lavoro è inoltre tenuto a versare i contributi previdenziali all'INPS con cadenza trimestrale tramite il sistema pagoPA, con termini specifici anche in caso di cessazione del rapporto. Sul piano sanzionatorio, l'omessa o tardiva comunicazione degli eventi del rapporto può comportare sanzioni amministrative, mentre il mancato versamento dei contributi può integrare ipotesi di omissione o evasione contributiva. In entrambi i casi, la normativa prevede strumenti di regolarizzazione spontanea che consentono una riduzione delle sanzioni, purché il datore di lavoro provveda tempestivamente a sanare la propria posizione prima dell'avvio di controlli o contestazioni da parte degli enti competenti.

IL LAVORO DOMESTICO: FOCUS SUGLI ASPETTI OPERATIVI



LE COMUNICAZIONI
OBBLIGATORIE ALL'INPS

MODALITÀ DI
VERSAMENTO DEI
CONTRIBUTI

ASPETTI SANZIONATORI

LE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ALL'INPS

Il rapporto di lavoro domestico è caratterizzato da specifici adempimenti amministrativi che devono essere osservati in occasione dell'assunzione del lavoratore domestico, di eventuali variazioni delle condizioni contrattuali e della cessazione del rapporto.

Il **datore di lavoro domestico**, infatti, ha l'obbligo di **comunicare all'INPS** l'assunzione, le eventuali variazioni e la cessazione del rapporto, nonché ogni altro dato che possa incidere sul calcolo dei contributi previdenziali, come il numero di ore lavorate, la retribuzione o il domicilio del lavoratore.

La disciplina delle **comunicazioni obbligatorie** relative al lavoro domestico è stata significativamente semplificata a partire dal 2009. In particolare, il legislatore ha introdotto un sistema che individua l'INPS come **unico soggetto destinatario delle comunicazioni** riguardanti l'instaurazione e le successive vicende del rapporto di lavoro.

Dal 29 gennaio 2009, infatti, i datori di lavoro domestico non sono più tenuti a comunicare ai **Centri per l'Impiego** l'assunzione, la trasformazione, la proroga o la cessazione del rapporto di lavoro. Tali adempimenti si considerano assolti mediante la trasmissione delle relative **comunicazioni all'INPS**, secondo le modalità previste dall'Istituto.

La comunicazione effettuata all'**INPS** produce efficacia nei confronti di tutti gli **enti interessati** e soddisfa integralmente gli obblighi di legge connessi alla gestione del rapporto di lavoro domestico.

Una volta ricevute le comunicazioni, infatti, l'Istituto le trasmette ai **Centri per l'Impiego**, al **Ministero del Lavoro**, all'**INAIL** e, nel caso di lavoratori cittadini extracomunitari, alla Prefettura territorialmente competente.

COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE

Ai sensi dell'art. 9-bis, co. 2, D.L. n. 510/1996, la comunicazione di assunzione deve essere presentata telematicamente **all'INPS** entro le ore 24 del giorno precedente a quello di instaurazione del **rapporto di lavoro** (anche se festivo).

Il datore di lavoro domestico può avvalersi di tre canali di comunicazione:

- **Contact Center** (numero verde 803.164), fornendo telefonicamente i dati necessari;
- **Sito internet** dell'Istituto;
- Avvalersi dell'ausilio di **intermediari autorizzati** abilitati ai sensi dell'articolo 1, Legge n. 12/1979 e delle associazioni sindacali datoriali abilitate ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 8, D.Lgs. n. 181/2000. L'intermediario dovrà essere autorizzato dal datore di lavoro ad operare previa sottoscrizione di delega, da validare sul sito dell'Istituto. La delega sarà valida per tutti i lavoratori e per tutti i rapporti del datore.



Con la Circolare 11 marzo 2011, n. 49, l'INPS ha previsto che, con decorrenza dal 1° aprile 2011, la presentazione delle comunicazioni obbligatorie debba avvenire esclusivamente attraverso uno dei suddetti canali e non più tramite i moduli cartacei (COLD-ASS e COLD-VAR) precedentemente disponibili.



Sommario:

- Le comunicazioni obbligatorie all'INPS
- Modalità di versamento dei contributi
- Aspetti sanzionatori



Collegamenti:

Art. 9-bis, co. 2, D.L. n. 510/1996
Art. 1, L. n. 12/1979
Art. 4-bis, D. Lgs. n. 181/2000
Circ. INPS, 11 marzo 2011, n. 49
Art. 116, co. 9, L. n. 388/2000
Art. 30, co. 1, D.L. n. 19/2024
Art. 3, co. 3, D.L. n. 12/2002
Circ. Min. Lav., 12 novembre 2010, n. 38

Il **datore di lavoro domestico**, o l'intermediario autorizzato, previa delega, che intenda comunicare l'**assunzione** o qualsiasi **variazione del rapporto** di lavoro domestico tramite l'apposita procedura web di compilazione e invio online disponibile sul **sito internet dell'INPS**, dovrà accedere al sito internet dell'Istituto mediante SPID, Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o CIE e successivamente accedere all'area "Accesso ai servizi per i lavoratori domestici"/"Accedi all'area tematica", come da immagine seguente:



Una volta effettuata l'**autenticazione**, si aprirà questa schermata:



In questa sezione è possibile selezionare l'**opzione di interesse**.

L'opzione "**Iscrizione rapporto di lavoro**" consente di compilare la denuncia di iscrizione del rapporto di lavoro domestico e di **procedere all'invio della comunicazione di assunzione**. Le informazioni richieste riguardano:

- le **generalità** complete del **datore di lavoro** e del **lavoratore**;
- i **dati relativi all'assunzione**, quali: la data di assunzione, l'orario settimanale, la retribuzione mensile/oraria e, per i contratti a termine, la data di fine del rapporto di lavoro;
- un **questionario** contenente alcune domande, le cui risposte permettono all'INPS di calcolare correttamente i contributi previdenziali dovuti.

Una volta inviata la domanda, è possibile stampare la **ricevuta di presentazione**, sulla quale sono riportati tutti i dati inseriti dal cittadino, il **numero attribuito dall'Istituto quale codice identificativo del rapporto di lavoro** e la data di invio. Qualora si renda necessario annullare una denuncia di assunzione, è possibile farlo **entro cinque giorni dalla data indicata quale inizio del rapporto di lavoro**; superato detto termine il rapporto di lavoro non potrà essere annullato e il datore di lavoro dovrà effettuare una comunicazione di **cessazione**.



Sommario:

- Le comunicazioni obbligatorie all'INPS
- Modalità di versamento dei contributi
- Aspetti sanzionatori



Collegamenti:

Art. 9-bis, co. 2, D.L. n. 510/1996
Art. 1, L. n. 12/1979
Art. 4-bis, D. Lgs. n. 181/2000
Circ. INPS, 11 marzo 2011, n. 49
Art. 116, co. 9, L. n. 388/2000
Art. 30, co. 1, D.L. n. 19/2024
Art. 3, co. 3, D.L. n. 12/2002
Circ. Min. Lav., 12 novembre 2010, n. 38

COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le variazioni del rapporto di lavoro possono riguardare:

- la **proroga** del rapporto di lavoro a tempo determinato;
- la **trasformazione** da tempo determinato a tempo indeterminato;
- la **variazione dell'orario** di lavoro settimanale;
- la **variazione della paga oraria o mensile**;
- la **modifica dell'indirizzo della sede** di lavoro;
- la **cessazione** del rapporto di lavoro;

La **comunicazione di variazione** o cessazione del rapporto deve essere inviata telematicamente all'INPS entro i **cinque giorni successivi all'evento**, come previsto dall'art. 4-bis, D. Lgs. n. 181/2000.

Nell'ipotesi di trasformazione, proroga o cessazione del rapporto di lavoro inizialmente denunciato, deve essere trasmessa l'**apposita comunicazione relativa alle variazioni**.

Sia che si tratti di una comunicazione di proroga del termine del rapporto di lavoro inizialmente dichiarato, di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato o di cessazione del rapporto di lavoro, sarà necessario selezionare l'opzione "**Variazione rapporto di lavoro**":



Una volta inserito il codice fiscale del datore di lavoro titolare del rapporto di lavoro domestico e il relativo codice del rapporto di lavoro, generato in fase di comunicazione di assunzione e riportato nella ricevuta di presentazione, è possibile procedere alla variazione che si intende effettuare:



Selezionando la voce "**Cessazione**" è possibile indicare la data di cessazione e il relativo motivo:

- licenziamento;
- dimissioni, dimissioni per giusta causa, dimissioni durante il periodo di prova o dimissioni per pensionamento;
- mancato superamento del periodo di prova;
- modifica del termine inizialmente fissato;
- decesso del lavoratore o del datore di lavoro;



Sommario:

- Le comunicazioni obbligatorie all'INPS
- Modalità di versamento dei contributi
- Aspetti sanzionatori



Collegamenti:

- Art. 9-bis, co. 2, D.L. n. 510/1996
- Art. 1, L. n. 12/1979
- Art. 4-bis, D. Lgs. n. 181/2000
- Circ. INPS, 11 marzo 2011, n. 49
- Art. 116, co. 9, L. n. 388/2000
- Art. 30, co. 1, D.L. n. 19/2024
- Art. 3, co. 3, D.L. n. 12/2002
- Circ. Min. Lav., 12 novembre 2010, n. 38

All'interno di questa sezione è possibile altresì annullare la **comunicazione di assunzione**, qualora, per una qualsiasi ragione, il rapporto di lavoro di cui si è data comunicazione preventiva non si instauri effettivamente, oppure **comunicare la modifica della mansione**, dell'orario di lavoro, della retribuzione **e la data a partire dalla quale opera la variazione**.

Le comunicazioni riguardanti orario di lavoro e retribuzione sono limitate a due per trimestre, mentre tutte le altre possono essere effettuate senza restrizioni. In ogni caso, al momento del versamento dei contributi, i dati relativi a orario e retribuzione possono essere modificati liberamente ai fini del **corretto calcolo della contribuzione dovuta**.

Anche in questo caso, così come per la ricevuta di presentazione della comunicazione di assunzione, dopo aver inviato la domanda è possibile stampare la **ricevuta** relativa alla variazione effettuata:



MODALITÀ DI VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI

Per il lavoro domestico, i contributi previdenziali sono a carico del datore di lavoro, che li versa all'INPS con cadenza trimestrale tramite gli avvisi di pagamento pagoPA generati dall'Istituto.

Le scadenze ordinarie sono:

- 1° trimestre (gennaio-marzo): entro il 10 aprile;
- 2° trimestre (aprile-giugno): entro il 10 luglio;
- 3° trimestre (luglio-settembre): entro il 10 ottobre;
- 4° trimestre (ottobre-dicembre): entro il 10 gennaio dell'anno successivo

I contributi possono essere pagati accedendo al portale INPS dedicato al lavoro domestico, che mette a disposizione gli avvisi pagoPA contenenti l'importo da versare e la relativa scadenza.

I contributi previdenziali relativi ai lavoratori domestici devono essere versati dal datore di lavoro all'INPS con cadenza trimestrale, entro il giorno 10 del mese successivo al trimestre di riferimento. Il pagamento avviene mediante gli avvisi pagoPA resi disponibili dall'INPS attraverso i servizi dedicati al lavoro domestico.

Attenzione: in caso di cessazione del rapporto, i contributi relativi all'ultimo periodo lavorato devono essere versati entro 10 giorni dalla data di **cessazione**.

ASPETTI SANZIONATORI

Il datore di lavoro che omette o ritarda la comunicazione obbligatoria all'INPS di assunzione, trasformazione, proroga o cessazione del rapporto di lavoro è passibile di una sanzione amministrativa che va da 100 a 500 euro per ogni comunicazione ritardata o omessa.



Per il settore domestico non trova applicazione la maxisanzione contro il lavoro sommerso come previsto dall'art. 3, co. 3, D.L. n. 12/2002. La Circolare del Ministero del Lavoro del 12 novembre 2010, n. 38, chiarisce come l'esonerazione dell'applicazione della maxisanzione riguarda soltanto i prestatori di lavoro addetti con continuità al funzionamento della vita familiare. Tale esclusione non opera nel caso in cui il datore di lavoro occupi il lavoratore assunto come domestico in altra attività imprenditoriale o professionale.



Sommario:

- Le comunicazioni obbligatorie all'INPS
- Modalità di versamento dei contributi
- Aspetti sanzionatori



Collegamenti:

Art. 9-bis, co. 2, D.L. n. 510/1996
Art. 1, L. n. 12/1979
Art. 4-bis, D. Lgs. n. 181/2000
Circ. INPS, 11 marzo 2011, n. 49
Art. 116, co. 9, L. n. 388/2000
Art. 30, co. 1, D.L. n. 19/2024
Art. 3, co. 3, D.L. n. 12/2002
Circ. Min. Lav., 12 novembre 2010, n. 38

L'**omissione contributiva** si configura quando i contributi previdenziali vengono versati tardivamente o non vengono versati affatto, pur essendo l'obbligazione contributiva correttamente desumibile dalle comunicazioni e dagli adempimenti obbligatori effettuati dal datore di lavoro.

Secondo quanto previsto dall'art. 116, co. 9, L. n. 388/2000, come modificato dall'art. 30, co. 1, D.L. n. 19/2024, per i periodi contributivi decorrenti dal **1° settembre 2024**, se il datore di lavoro regolarizza spontaneamente il **pagamento entro 120 giorni dalla scadenza**, in un'unica soluzione e prima di eventuali contestazioni da parte degli enti competenti, si applica una sanzione ridotta pari al solo TUR.

In tutti gli altri casi di **omissione contributiva**, la sanzione civile è pari al TUR maggiorato di 5,5 punti percentuali annui, fino a un **limite massimo del 40% dei contributi dovuti**. Una volta raggiunto tale limite, sul debito contributivo residuo maturano gli interessi di mora.

Diverso è il caso dell'**evasione contributiva**, che presuppone una volontà intenzionale di sottrarsi al versamento dei contributi. Tale comportamento si manifesta generalmente attraverso l'occultamento di rapporti di lavoro, retribuzioni o altri elementi rilevanti ai fini contributivi, oppure mediante l'omissione o la presentazione di dichiarazioni e denunce obbligatorie non veritiere.

A differenza dell'omissione contributiva, che riguarda il mancato o ritardato versamento di contributi correttamente denunciati, l'evasione è caratterizzata da una **condotta finalizzata a sottrarre all'INPS informazioni necessarie per la corretta determinazione dell'obbligo contributivo**. Per tale motivo, anche la mancata presentazione delle denunce contributive, pur in presenza delle altre registrazioni obbligatorie, comporta l'applicazione delle sanzioni previste per l'evasione e non per l'omissione.

In caso di evasione contributiva, la sanzione civile è pari al **30% annuo dei contributi dovuti**, fino a un limite massimo del **60% del debito contributivo**. Una volta raggiunto tale limite, sul solo debito contributivo continuano a maturare gli interessi di mora.

Anche in presenza di un'**evasione contributiva**, il datore di lavoro può beneficiare di un **trattamento sanzionatorio più favorevole** qualora provveda a **regolarizzare spontaneamente la propria posizione**. In tali casi, il cosiddetto **ravvedimento operoso** consente l'applicazione delle sanzioni previste per l'omissione contributiva in luogo di quelle più gravose previste per l'evasione.

Per accedere a tale beneficio è necessario che la regolarizzazione **avvenga prima di eventuali contestazioni o richieste da parte degli enti competenti** e che il debito contributivo non risulti insoluto da oltre dodici mesi. Inoltre, il pagamento delle somme dovute deve essere effettuato **entro trenta giorni dalla richiesta di regolarizzazione**. Qualora tali condizioni non siano rispettate, continuano ad applicarsi le ordinarie sanzioni previste per l'evasione contributiva.

Per gli inadempimenti decorrenti dal **1° settembre 2024** è stata introdotta un'ulteriore modalità di regolarizzazione. In particolare, il datore di lavoro può presentare spontaneamente un'autodenuncia e versare i contributi dovuti entro novanta giorni dalla stessa. In questa ipotesi, la sanzione civile è determinata nella misura del **TUR maggiorato di 7,5 punti percentuali annui**, con un limite massimo pari al **40% dei contributi dovuti**. Una volta raggiunto tale limite, sul solo debito contributivo continuano a maturare gli interessi di mora.

Anche questa forma di **ravvedimento** è ammessa esclusivamente in **assenza di preventivi accertamenti** o richieste degli enti impositori e purché l'autodenuncia venga presentata entro dodici mesi dalla scadenza originaria del versamento. La disciplina trova applicazione alle autodenunce effettuate a partire dal 1° settembre 2024, anche quando esse riguardino periodi contributivi antecedenti.

Le somme dovute a seguito del ravvedimento operoso possono essere versate **in un'unica soluzione** entro i termini previsti (30 o 90 giorni) oppure mediante rateazione, presentando la relativa richiesta entro gli stessi termini. Per conservare il beneficio del regime sanzionatorio agevolato, è fondamentale rispettare puntualmente le **scadenze di pagamento**. Infatti, il mancato, insufficiente o tardivo versamento anche di una sola rata comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal regime ordinario.

In tale circostanza, la rateazione concessa **non viene revocata**; tuttavia, l'INPS provvede a ricalcolare le **sanzioni civili** secondo le regole ordinarie e ad adeguare l'importo delle rate ancora da corrispondere in funzione del nuovo ammontare complessivamente dovuto.

Diversa è l'ipotesi in cui l'**irregolarità contributiva venga accertata dagli enti competenti** nell'ambito di controlli documentali o ispettivi. In questo caso, qualora il datore di lavoro regolarizzi la propria posizione versando quanto dovuto **entro 30 giorni dalla notifica dell'accertamento**, le sanzioni civili applicabili, sia per omissione sia per evasione contributiva, sono **ridotte del 50%**.

È inoltre possibile richiedere il **pagamento rateale**. L'agevolazione rimane però subordinata al **versamento della prima rata entro 30 giorni dalla contestazione**; in caso di mancato, insufficiente o tardivo pagamento di una delle rate successive, trova nuovamente applicazione il regime sanzionatorio ordinario.



Sommario:

- Le comunicazioni obbligatorie all'INPS
- Modalità di versamento dei contributi
- Aspetti sanzionatori



Collegamenti:

Art. 9-bis, co. 2, D.L. n. 510/1996
Art. 1, L. n. 12/1979
Art. 4-bis, D. Lgs. n. 181/2000
Circ. INPS, 11 marzo 2011, n. 49
Art. 116, co. 9, L. n. 388/2000
Art. 30, co. 1, D.L. n. 19/2024
Art. 3, co. 3, D.L. n. 12/2002
Circ. Min. Lav., 12 novembre 2010, n. 38