



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



REGIONE LAZIO



Provincia di Viterbo
Assessorato alle
Politiche del Lavoro



Servizi per l'Impiego

GUIDA AL LAVORO DOMESTICO



A cura di:

Anna Maria Monti, Consulente del Lavoro

Paolo Mancinelli, Consulente del Lavoro



ASSESSORATO POLITICHE DEL LAVORO

PROVINCIA DI VITERBO

GUIDA AL LAVORO DOMESTICO

A cura di:

Anna Maria Monti

Consulente del Lavoro

Paolo Mancinelli

Consulente del Lavoro

INTRODUZIONE

L'Assessorato alle Politiche Attive per il Lavoro della Provincia di Viterbo si propone di rispondere alla crescente domanda di assistenza domiciliare per la cura di familiari anziani e/o disabili non autosufficienti, attraverso l'inserimento occupazionale di lavoratori qualificati, che a volte trovano difficoltà nel mercato del lavoro, soprattutto se stranieri. Per questo è attivo presso i Centri per l'Impiego lo sportello colf/badanti/baby sitter: un servizio "specialistico" con lo scopo di favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di servizi di assistenza alla persona ed alla famiglia.

Gli operatori individuano le persone interessate attraverso colloqui che verificano le potenzialità dei candidati, la predisposizione a prendersi cura degli altri e le competenze professionali necessarie.

Collabora alla gestione del servizio un mediatore culturale che si occupa dei colloqui con i cittadini stranieri.

La realizzazione di una Guida al Lavoro Domestico si pone pertanto come uno strumento utile per fornire informazioni sui diritti e doveri del lavoratore e del datore di lavoro, anche attraverso una serie di esempi su casi tipo. La guida contiene inoltre indicazioni sulle procedure di assunzione, sui principali istituti contrattuali (orario di lavoro, riposo settimanale, festività, malattia, maternità, infortuni, ferie, tredicesima mensilità e scatti di anzianità), sul prospetto paga, sui contributi e sulla risoluzione del contratto (preavviso e calcolo del Tfr).

INDICE

PARTE PRIMA	Pag.
Aspetti del lavoro domestico	
Il lavoro domestico	2
L'assicurazione	3
La busta paga	4
I contributi	4
La risoluzione del contratto	8
La liquidazione	9
PARTE SECONDA	
Tavole di consultazione	
n° 1 – Le procedure di assunzione	12
n° 2 – I principali istituti contrattuali	13
a) Orario di lavoro	13
b) Riposo settimanale	13
c) Festività	13
d) Malattia	14
e) Maternità	14
f) Infortuni	14
g) Ferie	15
h) 13° mensilità	15
i) Scatti di anzianità	15
n° 3 – Il prospetto paga	16
n° 4 – I contributi	17
a) Il calcolo e il versamento dei contributi	17
b) Gli sconti fiscali per il datore di lavoro	18
c) Gli obblighi fiscali del collaboratore	18
n° 5 – La risoluzione del contratto	19
a) Il preavviso	19
b) Il calcolo del TFR	20
PARTE TERZA	
Moduli e casistica	
Moduli	21
Fac-simile lettera assunzione	23
Modulo INAIL	24
Moduli INPS	25
Modello C/ASS	29
Prospetto paga mensile	31
Casistica	32

PARTE PRIMA

ASPETTI DEL LAVORO DOMESTICO

IL LAVORO DOMESTICO

Gli addetti ai servizi domestici sono i lavoratori di entrambi i sessi che, retribuiti, prestano la loro opera con continuità per il funzionamento della vita familiare.

I domestici possono prestare la loro opera:

- a “servizio intero”, ed in tale ipotesi vi è convivenza nella famiglia del datore di lavoro, che, oltre alla retribuzione, fornirà al lavoratore anche il vitto e l'alloggio;
- a “mezzo servizio”, con un orario di almeno 4 ore giornaliere;
- “ad ore”, cioè con prestazioni di durata inferiore alle 4 ore giornaliere.

La durata dell'orario di lavoro ha rilevanza ai fini dell'individuazione della normativa applicabile.

In particolare, la legge n. 339 del 1958 si applica esclusivamente ai lavoratori a servizio intero ed a mezzo servizio. Le norme del codice civile si applicano solo ai lavoratori “ad ore”, **mentre le disposizioni del**

CCNL (contratto collettivo di lavoro) e quelle sulla tutela previdenziale di cui al D.P.R. n. 1403 del 1971 si applicano a tutti i lavoratori.

Il lavoratore domestico è un lavoratore subordinato, qualunque sia la durata dell'attività lavorativa.

L'ASSICURAZIONE

È obbligatorio assicurare il lavoratore domestico:

- qualunque sia la durata del lavoro;
- anche se il lavoro è saltuario o discontinuo;
- anche se già assicurato presso un altro datore di lavoro;
- anche se già assicurato per un'altra attività;
- anche se di nazionalità straniera;
- anche se titolare di pensione.

Per la regolare formazione del rapporto, il datore di lavoro è tenuto allo svolgimento delle seguenti pratiche, che decorrono tutte dal giorno dell'assunzione:

- entro 24 ore trasmettere all'INAIL il modello DNA (denuncia nominativa degli assicurati);
- entro 5 giorni comunicare al Centro per l'Impiego i dati del lavoratore;
- entro il 10° giorno successivo alla fine del trimestre in cui ha inizio il rapporto, comunicare all'INPS le

prescritte notizie sul rapporto stesso, a mezzo del modello LD09; tale comunicazione è valida anche per le procedure dell'INAIL.

LA BUSTA PAGA

Il **CCNL** - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - stabilisce che il datore di lavoro, contestualmente alla corresponsione periodica della retribuzione, deve curare la compilazione di una busta-paga, cioè di un prospetto che precisi i tempi del lavoro svolto e l'importo dovuto; il lavoratore firma a titolo di ricevuta una copia del prospetto in parola.

I CONTRIBUTI

COME SI CALCOLANO

Il contributo, che deve essere versato dal datore di lavoro, si calcola in base a:

- retribuzione oraria di fatto;
- individuazione del relativo contributo orario;
- determinazione del numero di ore retribuite nel trimestre;
- tredicesima mensilità calcolata in misura oraria;
- valore convenzionale del vitto e dell'alloggio, calcolato in misura oraria.

Le istruzioni precise per il calcolo dei contributi sono

contenute nel retro dei bollettini di versamento predisposti dall'INPS.

PER QUALI GIORNI SI VERSANO

I contributi si versano per tutte le ore comunque retribuite nel corso di ogni trimestre e quindi a titolo di prestazione eseguite, ferie godute, malattie e festività; la maternità è invece corrisposta direttamente dall'INPS.

E' opportuno osservare che l'assenza dal servizio per ferie, malattia, festività, va sempre considerata come periodo soggetto a retribuzione e quindi a contribuzione pensionistica, come peraltro dispone la normativa e la contrattazione vigenti.

Ovviamente non hanno rilevanza le ore attribuibili a periodi non retribuiti.

LA MISURA DEI CONTRIBUTI

I contributi versati dal datore di lavoro vengono utilizzati dall'INPS e dall'INAIL per la liquidazione della pensione, dell'indennità di maternità, degli assegni familiari, dell'indennità di disoccupazione, dell'indennità antitubercolare, delle cure termali e delle rendite da infortunio sul lavoro e malattie professionali.

QUANTO COSTANO

Attualmente non esiste più la distinzione tra lavoro comunitario ed extracomunitario, per cui i contributi dovuti all'INPS sono identici per entrambe le categorie; la sottostante tabella indica i dettagli per l'anno 2006.

CONTRIBUTI 2006		
Retribuzione effettiva oraria	Importo contributo orario	
	con quota assegni familiari	senza quota assegni familiari
Fino 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)**
Lavoro superiore a 24 ore settimanali	€ 0,89 (0,20)*	€ 0,85 (0,20)**

* La cifra tra parentesi è la quota a carico del lavoratore.

** Il contributo senza la quota degli assegni familiari è dovuto quando il lavoratore è coniuge del datore di lavoro o è parente o affine entro il terzo grado e convive con il datore di lavoro.

In relazione alla fascia “**Lavoro superiore a 24 ore settimanali**”, si precisa che i relativi importi:

- sono indipendenti dalla retribuzione oraria corrisposta;
- si riferiscono ai servizi domestici effettuati presso uno stesso datore di lavoro con un orario superiore alle 24 ore settimanali;
- vanno applicati sin dalla prima delle ore lavorate nel corso della settimana.

I BOLLETTINI - distinzione dei versamenti -

Per il versamento dei contributi si debbono utilizzare esclusivamente i bollettini postali forniti direttamente dall'INPS al domicilio del datore di lavoro.

Esistono quattro fasce di versamenti: le **prime tre** riguardano prestazioni lavorative inferiori alle 24 ore settimanali, mentre la **quarta fascia** si applica per quelle superiori alle 24 ore; quest'ultima fascia - in sostanza - concede un'agevolazione per le colf occupate a tempo pieno, anche presso più datori di lavoro.

Ove in un periodo di paga si siano verificate prestazioni ricadenti nelle due suddette ipotesi, è prescritta la compilazione di due distinti bollettini di versamento.

QUANDO SI VERSANO

I contributi si pagano ogni trimestre alle seguenti scadenze:

dal 1° al 10 aprile	versamento per il 1° trimestre
dal 1° al 10 luglio	versamento per il 2° trimestre
dal 1° al 10 ottobre	versamento per il 3° trimestre
dal 1° al 10 gennaio	versamento per il 4° trimestre

Quando cessa il rapporto di lavoro, il versamento va fatto entro 10 giorni dal licenziamento o dalle dimissioni.

Il versamento dei contributi non può essere effettuato né prima né dopo i termini sopraindicati.

Il ritardo nel pagamento comporta l'applicazione di multe da parte dell'INPS.

LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

PREAVVISO

Il rapporto di lavoro domestico può essere risolto da ciascuna delle due parti, con l'invio scritto di preavviso e con l'osservanza dei seguenti termini:

a) rapporti di lavoro di durata superiore alle 25 ore settimanali:

15 giorni di calendario per anzianità di servizio fino a cinque anni presso lo stesso datore di lavoro;

30 giorni di calendario quando l'anzianità di servizio supera i cinque anni.

I termini sono ridotti alla metà (cioè 8 e 15 giorni) nel caso di dimissioni del lavoratore;

b) rapporti inferiori alle 25 ore settimanali:

8 giorni di calendario sino a due anni di anzianità;

15 giorni quando l'anzianità supera i due anni.

IL MANCATO PREAVVISO

Se viene omesso dal datore di lavoro, al lavoratore è dovuta un'indennità sostitutiva in misura pari alla retribuzione corrispondente al periodo stesso.

Invece, se all'atto delle dimissioni il lavoratore non effettua prestazioni per il previsto periodo di preavviso, il datore di lavoro può trattenere dalla liquidazione l'importo che avrebbe dovuto corrispondere se il preavviso fosse stato lavorato.

Il preavviso non ricorre nei licenziamenti per giusta causa o per mancanze gravi, per cause cioè che non consentono la prosecuzione del rapporto.

Al lavoratore che ne faccia richiesta deve essere rilasciato un certificato attestante il periodo di lavoro prestato e le mansioni svolte.

LA LIQUIDAZIONE

Per ogni anno di lavoro prestato, si sommano le retribuzioni corrisposte mese per mese, si aggiunge la tredicesima e si divide il risultato per la cifra di 13,5, ottenendo così la quota annua di liquidazione; l'importo finale è dato, ovviamente, dalla somma delle singole quote annuali.

PARTE SECONDA

TAVOLE DI CONSULTAZIONE

PROCEDURE DI ASSUNZIONE

TAVOLA N° 1

1 - Prima del materiale inizio del rapporto di lavoro il datore di lavoro deve farsi consegnare **copia** dei seguenti documenti:

- a) documento d'identità **non scaduto**;
- b) permesso di soggiorno **non scaduto** se si tratta di lavoratore straniero.

2 - Il datore di lavoro deve compilare e consegnare al lavoratore una lettera di assunzione dalla quale risulti:

- a) la data di inizio rapporto;
- b) la qualifica o la categoria di appartenenza;
- c) l'esistenza o meno della convivenza totale o parziale;
- d) le ore di lavoro giornaliera e la loro distribuzione durante la settimana;
- e) il giorno di riposo settimanale;
- f) l'importo della retribuzione concordata in misura oraria, settimanale o mensile.

Una copia della lettera di assunzione, **firmata per ricevuta** dal lavoratore deve essere conservata agli atti dal datore di lavoro.

3 - **Lo stesso giorno** in cui inizia il rapporto il datore di lavoro deve presentare alla locale sede INAIL il modello "Denuncia nominativa degli assicurati", manualmente, via fax o tramite internet.

4 - È opportuno che, **entro 5 giorni**, il datore di lavoro presenti presso il centro per l'impiego la comunicazione dell'avvenuta assunzione.
La comunicazione alla sede INPS competente (modello LD09 **firmato anche dal lavoratore**) deve avvenire entro il decimo giorno successivo alla chiusura del trimestre (10 Aprile, 10 Luglio, 10 Ottobre, 10 Gennaio).

PRINCIPALI ISTITUTI CONTRATTUALI

TAVOLA N° 2

a) Orario di lavoro

Per i collaboratori conviventi **max 54** ore settimanali.

Per i collaboratori non conviventi **max 44** ore settimanali.

E' opportuno stabilire la distribuzione delle ore lavorative in sede di stipula del contratto salvo rettificarle successivamente.

Per orari di lavoro superiori a **6 ore continuative** si ha diritto al pasto o alla corrispondente indennità.

Le eventuali ore di straordinario vanno retribuite con una maggiorazione del 25%.

Il lavoro notturno (dalle ore 22.00 alle ore 06.00) è retribuito con una maggiorazione del 20%.

b) Riposo settimanale

24 ore consecutive coincidenti di solito con la domenica.

c) Festività

Sono considerate festive e retribuite come giornate lavorate:

1°	Gennaio
6	Gennaio
	Lunedì di Pasqua
25	Aprile
1°	Maggio
15	Agosto
1°	Novembre
8	Dicembre
25	Dicembre
26	Dicembre

Se il giorno festivo è lavorato la retribuzione oraria va maggiorata del 60%.

d) Malattia

L'assenza deve essere provata entro il terzo giorno mediante presentazione di certificato medico, che deve anche indicare la data della presunta guarigione.

Spetta la conservazione del posto per un periodo di:

- a) 10 giorni in caso di anzianità fino a sei mesi;
- b) 45 giorni in caso di anzianità superiore a sei mesi e fino ai due anni;
- c) 180 giorni in caso di anzianità superiore a due anni.

e) Maternità

La collaboratrice dovrà astenersi obbligatoriamente dal lavoro nei due mesi antecedenti la data del parto e nei tre mesi successivi. Potrà, in accordo con il datore di lavoro e con il medico, posticipare di un mese l'inizio dell'astensione prorogando in tal modo fino al quarto mese dopo il parto l'astensione stessa. L'intero periodo è utile per la maturazione dei ratei di tredicesima e delle ferie.

L'Inps eroga direttamente un'indennità pari all'80% della retribuzione media convenzionale purché la gestante, al raggiungimento del periodo di astensione obbligatoria, si trovi nelle seguenti condizioni:

- a) avere un rapporto di lavoro dipendente
oppure
- b) avere almeno 52 contributi settimanali versati nei 24 mesi precedenti
oppure
- c) avere almeno 26 contributi settimanali versati nei 12 mesi precedenti per un minimo di 24 ore settimanali.

Per le collaboratrici domestiche anche la nuova normativa sui congedi parentali non prevede la possibilità di usufruire di periodi di astensione obbligatoria.

f) Infortuni

Se l'infortunio è guaribile in tre giorni, come da certificato medico, non è necessario alcun adempimento e il datore di lavoro è tenuto a retribuirli per intero.

In caso contrario occorre denunciare l'infortunio alla competente sede Inail che provvederà alla liquidazione dell'indennità dovuta al lavoratore.

a) Ferie

Spettano 26 giorni per anno di servizio, da rapportare in dodicesimi per periodi inferiori all'anno.

Per ogni giorno è dovuta una retribuzione pari ad $1/26$ della paga di fatto mensile.

h) 13° mensilità

In occasione delle festività natalizie viene riconosciuta al lavoratore una mensilità aggiuntiva.

Il calcolo dell'importo dovuto dovrà, a seconda dei casi, essere eseguito nel modo seguente:

-retribuzione concordata **mensile**: basterà, nel mese di dicembre, erogare una mensilità doppia;

-retribuzione concordata **settimanale**: moltiplicare la retribuzione per 52 (numero delle settimane comprese in un anno) e dividere questo importo per 12 (numero dei mesi);

-retribuzione concordata **oraria**: moltiplicare la paga oraria per il numero di ore lavorative settimanali e procedere quindi al calcolo come già detto per le retribuzioni settimanali.

i) Scatti di anzianità

Per ogni biennio di servizio il lavoratore ha diritto ad un aumento pari al 4% del minimo salariale del contratto nazionale.

PROSPETTO PAGA

TAVOLA N° 3

Alla fine di ogni mese consegnare al lavoratore un prospetto dal quale risultino i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del lavoratore;
- b) i dati anagrafici del datore di lavoro;
- c) il periodo di riferimento;
- d) la retribuzione forfettaria mensile, o settimanale o oraria;
- e) il numero delle ore lavorate nel mese e, se diverso, il numero delle ore retribuite;
- f) il numero delle giornate lavorate nel mese;
- g) il numero delle giornate di ferie di cui il lavoratore ha usufruito;
- h) il numero delle ore lavorate nei giorni festivi;
- i) la data di inizio e quella di fine delle assenze dovute a malattia e il numero totale delle giornate di assenza relative;
- j) la retribuzione dovuta per:
 - ore lavorate;
 - ferie usufruite;
 - lavoro prestato nei giorni festivi;
 - l'indennità riconosciuta per le assenze dovute a malattia.

La somma di questi importi è il **TOTALE RETRIBUZIONE**.

- k) le ritenute operate che sono per legge a carico del lavoratore;
- l) la differenza tra il totale retribuzione (j) e le ritenute (k) è il netto da pagare.

E' consigliabile far apporre la data di pagamento e la firma per ricevuta al lavoratore.

In questo modo sarà più facile, anche a distanza di anni, utilizzare i prospetti per il calcolo o la verifica di alcune competenze come, ad esempio, il trattamento di fine rapporto.

CALCOLO E VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI

TAVOLA N° 4

a) Il calcolo e il versamento dei contributi

- 1 – rapportare ad ora tutti gli emolumenti corrisposti, compresa la tredicesima mensilità e l'eventuale indennità di vitto e alloggio (retribuzione effettiva oraria);
- 2 – inquadrare il risultato del punto 1 alla **classe di salario effettivo** e ricercare il corrispondente **contributo orario** dovuto;
- 3 – calcolare il numero delle **ore** lavorate entro l'ultimo sabato del trimestre solare;
- 4 – moltiplicare il contributo orario del punto 2 per il numero delle ore lavorate del punto 3;
- 5 – effettuare il versamento **entro il giorno 10** del mese successivo alla fine di ciascun trimestre utilizzando esclusivamente i bollettini precompilati inviati dall'INPS;
- 6 – **consegnare** al collaboratore la ricevuta del versamento.

Es.: Retribuzione mensile € 500,00.

Ore settimanali n° 24.

Ore lavorative mensili n° 104 [24 (ore settimanali) x 52 (settimane lavorative annuali) / 12 (mesi nell'anno solare)].

Paga oraria € 5,21 [€ 500,00*13 (12 mesi + 13° mens.) / 12 (mesi solari) / 104 (numero ore mens.)].

Per l'anno 2006 le tariffe prevedono che fino ad una retribuzione oraria di € 6,70 è dovuto un contributo pari ad € 1,23 per ora di lavoro. Ipotizziamo che le ore lavorate nel trimestre siano in totale 312 [24 (ore per settimana) x 13 (settimane lavorative nel trimestre)].

Il totale dovuto all'INPS è pari ad € 383,76.

b) Gli sconti fiscali per il datore di lavoro

In sede di compilazione della dichiarazione dei redditi (Modello Unico o Modello 730) è possibile portare in detrazione i contributi versati all'INPS.

Bisogna prendere in considerazione i bollettini pagati nel corso dell'anno solare, i versamenti effettuati cioè entro il 10 Gennaio, 10 Aprile, 10 Luglio, 10 Ottobre ovvero il 4° trimestre dell'anno precedente e i primi tre trimestri di ogni anno.

E' importante ricordarsi di sottrarre dal totale dei versamenti le quote trattenute al lavoratore.

c) Gli obblighi fiscali del collaboratore

Anche il collaboratore è obbligato a presentare la propria dichiarazione dei redditi. Purtroppo, non essendo il suo datore di lavoro un sostituto d'imposta, non potrà utilizzare il Modello 730, ma sarà costretto a compilare il Modello Unico. Tuttavia, a richiesta, il datore di lavoro è tenuto a rilasciare in tempo utile una dichiarazione (o certificazione) dalla quale risulti l'ammontare dei redditi corrisposti.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

TAVOLA N° 5

a) Il preavviso

In caso di licenziamento è previsto un preavviso di:

1) rapporti di durata **superiore alle 25** ore settimanali:

- 15 giorni di calendario fino a cinque anni di anzianità;
- 30 giorni di calendario per anzianità superiore a 5 anni.

2) rapporti di durata **inferiore alle 25** ore settimanali:

- 8 giorni di calendario fino a due anni di anzianità;
- 15 giorni di calendario per anzianità superiore a 2 anni.

I termini sono ridotti della metà nel caso in cui sia il lavoratore a presentare le dimissioni. L'eventuale mancata concessione dei periodi suddetti determina il diritto, per ambo le parti, a riconoscere all'altra parte l'indennità sostitutiva che dovrà essere pari alla retribuzione corrispondente ai giorni di mancato riconoscimento. Solo nel caso di licenziamento per giusta causa, ovvero situazioni la cui gravità non consenta la prosecuzione neanche temporanea del rapporto di lavoro, il lavoratore perde il diritto a percepire la relativa indennità.

b) Trattamento di fine rapporto

L'indennità è sempre dovuta.

La base su cui calcolare annualmente le somme da accantonare è costituita dalla retribuzione mensile e dalla tredicesima mensilità. Fino al 01/06/1982 occorre però calcolare tale indennità distinguendo i rapporti di durata pari o superiore a 24 ore settimanali da quelli di durata inferiore.

Per i primi l'accantonamento deve essere calcolato nel seguente modo:

- 8 giorni per anno di servizio fino al 30/04/1958;
- 15 giorni dal 01/05/1958 e fino al 21/05/1974;
- 20 giorni dal 22/05/1974 e fino al 31/05/1982;

per i rapporti di durata inferiore alle 24 ore settimanali l'indennità è invece pari a:

- 8 giorni per anno fino al 21/05/1974;
- 10 giorni per anno dal 22/05/1974 al 31/12/1978;
- 15 giorni per anno dal 01/01/1979 al 31/12/1979;
- 20 giorni per anno dal 01/01/1980 al 31/05/1982;

dal 01/06/1982 per tutti i lavoratori dipendenti e per ogni anno di servizio, l'indennità di fine rapporto si calcola tenendo conto dell'intera retribuzione erogata, comprensiva della 13^o mensilità divisa per il coefficiente 13,5. Ogni anno l'accantonamento va poi rivalutato in misura pari al 75% degli indici di variazione del costo della vita.

PARTE TERZA

MODULI E CASISTICA

Fac-simile lettera di assunzione

Ai sensi del CCNL per gli addetti ai servizi domestici e familiare firmato a Roma in data 8 marzo 2001, il sottoscritto (nome e cognome).....(domicilio del datore di lavoro)..... assume alle sue dipendenze, in qualità di⁽¹⁾...il/la Sig. (nome e cognome)..... (domicilio).....(codice della posizione assicurative)..... (codice fiscale).....con anzianità di lavoro maturata di (mesi e anni).....

Oltre all'osservanza reciproca delle vigenti leggi e delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale di categoria, si precisa che :

- La data di inizio del rapporto di lavoro è dal.....
 - La categoria di appartenenza è.....
 - La relativa anzianità in detta categoria è di
 - La durata del periodo di prova è di.....
 - Il collaboratore familiare è ammesso alla convivenza familiare: SI NO
 - La durata dell'orario giornaliero e/o notturno di lavoro è dalle ore.....alle ore..... e dalle ore..... alle ore.....dal..... al.....
 - La tenuta di lavoro a spese del datore di lavoro è richiesta: SI NO
 - Il riposo settimanale è goduto, oltre che il giorno intero di domenica, ⁽²⁾ nella mezza giornata di 12 ore cadente il.....
 - La retribuzione è pattuita in Euro.....per settimana – per quindicina – per mese⁽³⁾ ed è corrisposta il o giornaliera in Euro.....
 - Le ferie saranno godute nel mese di.....(oppure:il tempo sarà concordato entro il
 - Gli eventuali spostamenti temporanei previsti per la villeggiatura o per altri motivi familiari (anche da parte del lavoratore domestico) sono.....
 - Al prestatore di lavoro viene riservato un idoneo spazio per riporre e custodire i propri effetti personali, consistente in
- Firme
Datore di lavoro..... Collaboratore familiare.....
Data.....

(1) Indicare la qualifica: vedi art 10 del CCNL; (2) Ovvero in altra giornata di cui all'art 16 CCNL; (3) Indicare la voce che interessa

Cognome e nome e Denuminazione della comunità religiosa o università italiana (1)

Cognome e nome (1)

QUESTIONARIO LAVORATORE

(1) IL LAVORATORE E' GIA' ASSICURATO PRESSO L'INPS?

SÌ/NO

(2) IL LAVORATORE E' TITOLARE DI PENSIONE?

SÌ/NO

Documento di Identità

Tipi documenti (1) _____ Numero (1) _____ Rilasciato da (1) _____ Scaduto il (GG/MM/AAAA) (1)

Estremi del permesso di soggiorno (obbligatorio per tutti gli stranieri italiani)

Numero (1) _____ Rilasciato dalla Questura di (1) _____ Scaduto il (GG/MM/AAAA) (1)

NOTE:

QUESTIONARIO DATORE DI LAVORO

(1) IL LAVORATORE SVOLGE PRESSO IL DATORE DI LAVORO ESCLUSIVAMENTE ATTIVITÀ DI NATURA DOMESTICA? (3)

SÌ/NO

(2) IL LAVORATORE SVOLGE SERVIZIO CONTINUATO E FRUIRE DI VITTO E ALLOGGIO?

SÌ/NO

(3) IL DATORE DI LAVORO E' IL CONIUGE DEL LAVORATORE?

SÌ/NO

(4) IL DATORE DI LAVORO E' PARENTE O AFFINE ENTRO IL TERZO GRADO DEL LAVORATORE? (4)

SÌ/NO

in caso affermativo specificare il rapporto di parentela o di affinità (Coniuge, figlio, fratello, zio, nipote, cugino, nonno, ecc. o altro, specificare) nel riquadro sottostante della pagina.

(5) IL DATORE DI LAVORO E' GRANDE INVALIDATO DI GUERRA O DEL LAVORO (OVVERO) MITIGATO O INVALIDATO CIVILE (OVVERO) CEDO CIVILE? (5)

SÌ/NO

(6) IL DATORE DI LAVORO E' SACERDOTE SECONDO IL CULTO DI CUI? (6)

SÌ/NO

GIORNO SETTIMANALE

SÌ/NO

(7) ATTUALMENTE OCCUPA ALTRI LAVORATORI?

SÌ/NO

(8) NEL CORSO DEI 12 MESI PRECEDENTI QUESTA DENUNCIA HA PRESENTATO ALTRE DENUNCE DI RAPPORTO DI LAVORO? IN CASO POSITIVO INDICARNE IL N°

SÌ/NO SÌ

NOTE:

Primo del mese di nascita (2) (7)

Primo del mese (8)

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ - I sottoscritti, consapevoli delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono attestazioni false, dichiarano che le notizie fornite rispondono a verità. Le amministrazioni sono tenute a controllare la veridicità delle dichiarazioni. In caso di dichiarazione falsa, il cittadino può subire una condanna penale e decise degli eventuali benefici ottenuti con l'autocertificazione.

MI IMPEGNO, INVECE, A CONTRARIO QUALUNQUE NOTIZIA DIVERSA INTERVENUTA NELLA SITUAZIONE AUTOCERTIFICATA ENTRO 30 GIORNI DELL'INVIATO, COMUNICARLA.

Data

Primo del mese di nascita (2) (7)

Primo del mese (8)

Primo atto dell'intermediazione fornita ai sensi dell'art. 10 della legge 31.12.1998, n. 675, accreditato, qualora necessario, all'istruttoria, alla definizione e alla comunicazione secondo le richieste: 1) al trattamento di eventuali dati sensibili; 2) al trattamento dei dati dei personali e sensibili affilicati; 3) alla comunicazione dei dati dei personali e sensibili e i soggetti che gestiscono servizi informativi; 4) alla comunicazione e archiviazione e al trattamento dei dati stessi da parte di tali soggetti; 4) alla comunicazione dei dati dei servizi ai fini diversi da quelli consentiti alla presente richiesta, ad altri enti o amministrazioni pubbliche (se ciò sia necessario) per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali.

Consapevole del fatto che il mancato consenso può comportare notevole ritardo o impossibilità nella definizione della presente richiesta, non consente e quanto indicato al punto

Data

Primo del mese di nascita (2) (7)

Primo atto dell'intermediazione fornita ai sensi dell'art. 10 della legge 31.12.1998, n. 675, accreditato, qualora necessario, all'istruttoria, alla definizione e alla comunicazione secondo le richieste: 1) al trattamento di eventuali dati sensibili; 2) al trattamento dei dati dei personali e sensibili affilicati; 3) alla comunicazione dei dati dei personali e sensibili e i soggetti che gestiscono servizi informativi; 4) alla comunicazione e archiviazione e al trattamento dei dati stessi da parte di tali soggetti; 4) alla comunicazione dei dati dei servizi ai fini diversi da quelli consentiti alla presente richiesta, ad altri enti o amministrazioni pubbliche (se ciò sia necessario) per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali.

Consapevole del fatto che il mancato consenso può comportare notevole ritardo o impossibilità nella definizione della presente richiesta, non consente e quanto indicato al punto

Data

Primo del mese (8)



Denuncia di rapporto di lavoro Domestico

(DPR 31 dicembre 1975 n.1402)

DATORE DI LAVORO PERSONA FISICA

Cognome		Nome		Codice Fiscale											
---------	--	------	--	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATORE DI LAVORO PERSONA GIURIDICA

Denominazione della società o ragione sociale				Codice Fiscale											
---	--	--	--	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LAVORATORE

Cognome		Nome		Codice Fiscale											
---------	--	------	--	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

HA / HANNO CONSEGNATO LA DENUNCIA DI RAPPORTO DI LAVORO DOMESTICO

DATA ASSUNZIONE (1) _____
(2) DATA CESSAZIONE (1)

FIRMA DELL'IMPIEGATO _____

Timbro

N.B. La presente ricevuta non comprova la sussistenza del rapporto di lavoro

Il presente modulo deve essere utilizzato per la denuncia di lavoro domestico soggetto all'obbligo delle assicurazioni sociali ai sensi del D.P.R. n. 1403 del 31.12.1971.

La denuncia del rapporto di lavoro va presentata entro i 10 gg. successivi al trimestre solare nel corso del quale è avvenuta l'assunzione per non incorrere nelle sanzioni previste per ritardata presentazione della denuncia stessa e nella conseguente applicazione della sanzione per ritardata comunicazione del codice fiscale.

Il modulo deve contenere i dati anagrafici relativi sia al datore di lavoro che al lavoratore e deve essere integralmente compilato negli appositi riquadri.

È importante che i dati anagrafici del datore di lavoro siano rilevati da un certificato anagrafico o da un documento d'identità in caso di denuncia inviata per corrispondenza deve essere allegato ad essa copia fotostatica dei documenti d'identità e del permesso di soggiorno (in caso di lavoratori extra - comunitari).

In caso di denuncia presentata allo sportello della sede INPS sarà sufficiente l'esibizione di un documento di riconoscimento in originale del datore di lavoro e del lavoratore in corso di validità.

Anche l'eventuale permesso di soggiorno deve essere esibito in originale ed in corso di validità.

N.B. - Il contributo CUAF è sempre dovuto. L'esclusione dal relativo versamento è prevista solo nel caso di rapporto di lavoro tra coniugi e tra parenti o affini non oltre il terzo grado che siano conviventi.

Note:

- 1) Campi obbligatori.
- 2) Il codice lavoratore deve essere indicato quando il lavoratore ne è già in possesso, per un precedente rapporto di lavoro domestico.
- 3) Deve essere data risposta negativa quando il lavoratore svolge contemporaneamente attività lavorativa - sempre alle dipendenze del medesimo datore di lavoro - oltre che nell'ambito della vita familiare anche al di fuori di essa (es. presso lo studio professionale del datore di lavoro, presso l'ambulatorio medico, presso il laboratorio artigiano, presso l'esercizio commerciale, ecc. anche se si trovano nella stessa abitazione del datore di lavoro).
- 4) Deve essere data risposta affermativa nel caso che il rapporto di lavoro intercorra:
 - a) tra figli e genitori ovvero tra generi o nuore e suoceri;
 - b) tra nonni e nipoti e loro coniuge;
 - c) tra bisnonni e pronipoti o loro coniuge;
 - d) tra fratelli o sorelle o tra cognati (cioè con il coniuge di fratelli o sorelle);
 - e) tra zii o loro coniuge e nipoti ovvero tra zii e nipoti o loro coniuge.
- 5) Art. 1, 3° comma, del D.P.R. n° 1403 del 31.12.71

“L'esistenza di vincoli di parentela o di affinità fra datore di lavoro e lavoratore non esclude l'obbligo assicurativo quando sia provato il rapporto di lavoro. L'onere della prova non è, tuttavia, richiesto quando si tratti di persone che, pur in presenza di vincoli di coniugio, parentela o affinità svolgono le seguenti mansioni:

- assistenza agli invalidi di guerra, civili e militari, invalidi per causa di servizio, invalidi del lavoro, fruenti dell'indennità di accompagnamento prevista dalle disposizioni che regolano la materia;
- assistenza dei mutilati ed invalidi civili fruente delle provvidenze di cui alla legge 30 marzo 1971, n. 118, o che siano esclusi da dette provvidenze per motivi attinenti alle loro condizioni economiche e non al grado di menomazione;
- assistenza dei ciechi civili fruente del particolare trattamento di pensione previsto dalla legge 10 febbraio 1962, n. 86, e successive modifiche ed integrazioni o che ne avrebbero diritto qualora non fossero titolari di un reddito superiore ai limiti stabiliti dalle disposizioni che disciplinano la materia;
- prestazioni di opere nei confronti dei sacerdoti secolari di culto cattolico;
- prestazioni di servizi diretti e personali nei confronti dei componenti le comunità religiose o militari di tipo familiare”.

6) Nel caso d'analfabetismo, il segno di croce deve essere autenticato dalla firma di due testimoni.

7) Se il datore di lavoro è una comunità religiosa o una convivenza militare, la dichiarazione di responsabilità deve essere sottoscritta dal legale rappresentante pro - tempore della comunità o convivenza stessa.

Alla sezione circoscrizionale per l'impiego (SCI) di _____

Comunicazione di assunzione effettuata in data _____

DATORE DI LAVORO _____

Codice Istat (Ateco 91) _____ C.F. _____

sede legale in _____ via _____

tel. _____ fax _____

luogo svolgimento del lavoro _____

via _____ tel. _____ fax _____

LAVORATORE cognome _____ nome _____

C.F. _____ sesso M F

nato a _____ il _____

residente in _____ via _____

cittadinanza _____ titolo di studio _____

iscritto nelle liste di collocamento o di mobilità della SCI di _____ dal _____

iscritto nel libro di matricola al numero d'ordine ⁽¹⁾ _____

Tipologia contrattuale

tempo indeterminato tempo determinato durata _____

apprendistato ⁽²⁾ contratto formaz. lavoro ⁽²⁾ lav. domicilio ⁽²⁾

tempo parziale orario medio settimanale ⁽³⁾ _____

Qualifica di assunzione _____ CCNL applicato _____ livello _____

ovvero trattamento economico normativo convenuto ⁽⁴⁾

Per la richiesta di agevolazioni previste per l'assunzione va compilato, tranne che per i contratti di apprendistato e di formazione lavoro, il modello C/ASS/AG.

(1) In caso di assunzione di apprendisti da parte di imprese artigiane, la comunicazione della SCI del numero d'ordine di iscrizione nel libro di matricola, sarà effettuata nel medesimo giorno di effettiva adibizione al lavoro dell'apprendista (v. art. 9 D.P.R. 30.12.1956 n. 1668)

(2) Riempire il relativo quadro sul retro

(3) L'orario medio settimanale si ottiene dividendo l'orario annuale per 52

(4) La casella va barrata solo se il datore di lavoro non applica il CCNL. In tal caso va riempito il quadro D sul retro, salvo che l'assunzione riguardi un dirigente.

A) Apprendistato

Autorizzazione Ispettorato del lavoro di _____ n. _____ del _____
visita medica del ⁽⁵⁾ _____ titolo di studio _____ durata del rapporto _____

B) Contratto di formazione e lavoro

- tipo a1 (professionalità intermedia) durata mesi _____
 tipo a2 (professionalità elevata) durata mesi _____
 tipo b (inserimento professionale) durata mesi _____
livello inquadramento iniziale _____ finale _____

autorizzazione Ministero del Lavoro n. _____ del _____
approvazione Commissione regionale per l'impiego n. _____ del _____
accordo collettivo o progetto tipo di riferimento _____
dichiarazione di conformità del _____

- Nei 24 mesi precedenti sono stati trasformati a tempo indeterminato non meno del 60% dei cfl venuti a scadenza nel medesimo periodo.
 Si dichiara altresì, che non vi sono sospensioni dal lavoro in atto, né, nei 12 mesi precedenti, sono avvenute riduzioni di personale con la medesima qualifica.

C) Lavoro a domicilio

iscrizione registro committenti n. _____ del _____
tipò lavorazione _____ tariffa applicata _____

D) Trattamento economico e normativo convenuto

retribuzione mensile _____ ore di lavoro settimanale e n. ore _____
ferie retribuite n. giorni _____ preavviso di licenziamento n. giorni _____

E) Computabilità ai fini della riserva a favore delle fasce deboli
(art. 25 lg. 23.7.1991 n. 223 e successive modificazioni)

SI NO motivi _____

Allegati SI NO attestato di disoccupazione (mod. C/1) _____
 copia permesso di soggiorno
 altro

data _____ timbro e firma

NOTE

⁽⁵⁾ In caso di assunzione di apprendisti da parte di imprese artigiane, gli estremi della visita medica saranno comunicati alla SCI nel medesimo giorno di effettiva adibizione al lavoro dell'apprendista.

PROSPETTO PAGA MENSILE LAVORATORE DOMESTICO

	PERIODO
COLLABORATORE	
CODICE FISCALE _____ QUALIFICA E LIVELLO _____	INIZIO COLLABORAZIONE _____
PAGA ORARIA CONTRATTUALE € _____	
DATORE DI LAVORO/FAMIGLIA	
PRESTAZIONI	
ORE LAVORATE NEL CORSO DEL MESE _____	
FERIE USUFRUITE PER GIORNI N. _____	PARI AD ORE _____
ORE LAVORATE NEI GIORNI FESTIVI _____	
MALATTIA DAL _____ AL _____	
NUMERO GIORNI _____	
	TOT. ORE RETRIBUITE _____
LIQUIDAZIONE	
IMPORTO PER ORE LAVORATE _____	€ _____
PER FERIE USUFRUITE _____	€ _____
PER PRESTAZIONI IN GIORNI FESTIVI _____	€ _____
TOTALE RETRIBUZIONE	€ _____
MALATTIA _____	€ _____
	€ _____
RITENUTE CARICO LAVORATORE	€ _____
	€ _____
NETTO	€ _____

FIRMA DEL COLLABORATORE FAMILIARE PER RICEVUTA E CONFERMA DELLE ORE LAVORATE E RETRIBUITE E QUIETANZA DELL'IMPORTO SOPRA INDICATO,

PRONTUARIO DEI COSTI A CARICO DEL DATO RE DI LAVORO

Caso n° 1

Si prenda in considerazione una collaboratrice domestica assunta presso lo stesso datore di lavoro per un orario settimanale pari a 25 ore, e che percepisca una retribuzione oraria pari ad € 6,50

Considerando che :

25h/sett x 52 sett/anno = 1300 ore/anno

1300 ore/anno : 12 mesi = 108,33 mese (medie)

si verifica il seguente svolgimento :

	oraria	n° ore mensili		Costo mensile	Costo trimestrale	Costo annuo
retribuzione	€ 6,50	108,33	=	€ 704,15		+12 € 8.449,8
13° mensilità'	€ 6,50	108,33	/12 =	€ 58,68		+12 € 704,16
Contributi INPS	€ 0,89	108,33	=	€ 96,41	€ 289,23	*4 € 1.156,92
Contributi su 13°	€ 0,89	108,33	/12 =	€ 8,03	€ 24,09	*4 € 96,36
	Retribuzione annua (mensile*13)	Divisore convenzionale (fisso)				
	€ 9.153,95	€ 13,50	/12 =	€ 56,51		+12 € 678,12
Accantonamento T.F.R.						
TOTALI				€ 923,78	€ 313,32	€ 11.085,36

Caso n° 2

Si prenda in considerazione una collaboratrice domestica assunta presso lo stesso datore di lavoro per un orario settimanale pari a 25 ore, e che percepisca una retribuzione mensile pari ad € 600,00. Considerando che :

25h/sett x 52 sett/anno = 1300 ore/anno

1300 ore/anno : 12 mesi = 108,33 mese (medie)

si verifica il seguente svolgimento :

	oraria	n° ore mensili		Costo mensile	Costo trimestrale	Costo annuo
retribuzione	€ 5,54	x 108,33	=	€ 600,00		*12 € 7.200,00
13° mensilità'	€ 5,54	x 108,33	/12	= € 50,01		*12 € 600,12
Contributi INPS	€ 0,89	x 108,33	=	€ 96,41	x 3	€ 1.156,92
Contributi su 13°	€ 0,89	x 108,33	/12	= € 8,03	x 3	€ 24,09
	Retribuzione annua (mensile*13)	Divisore convenzionale (fisso)				
Accantonamento T.F.R.	€ 7.801,93	/		€ 13,50	/12	= € 48,15
TOTALI				€ 802,60		€ 313,32
						€ 9.631,20

Caso n° 3

Si prenda in considerazione una collaboratrice domestica assunta presso lo stesso datore di lavoro per un orario settimanale pari a 20 ore, e che percepisca una retribuzione oraria pari ad € 6,50
 Considerando che :

20h/sett x 52 sett/anno = 1040 ore/anno

1040 ore/anno : 12 mesi = 86,67 mese (medie)

si verifica il seguente svolgimento :

	oraria	n° ore mensili	Costo mensile	Costo trimestrale	Costo annuo
retribuzione	€ 6,50	x 86,67	= € 563,36		*12 € 6.760,32
13° mensilità'	€ 6,50	x 86,67	= € 46,95		*12 € 563,40
Contributi INPS	€ 1,23	x 86,67	= € 106,60	x 3 € 319,80	*4 € 1.279,20
Contributi su 13°	€ 1,23	x 86,67	= € 8,88	x 3 € 26,64	*4 € 106,56
	Retribuzione annua (mese*13)	Divisore convenzionale (fisso)			
Accantonamento T.F.R.	€ 7.323,62	/ € 13,50	= € 45,21		*12 € 542,52
TOTALI			€ 771,00	€ 346,44	€ 9.252,00

Caso n° 4

Si prenda in considerazione una collaboratrice domestica assunta presso lo stesso datore di lavoro per un orario settimanale pari a 20 ore, e che percepisca una retribuzione mensile pari ad € 600,00. Considerando che :

20h/sett x 52 sett/anno = 1040 ore/anno

1040 ore/anno : 12 mesi = 86,67 mese (medie)

si verifica il seguente svolgimento :

	oraria	n° ore mensili		Costo mensile	Costo trimestrale	Costo annuo
retribuzione	€ 6,92	x 86,67	=	€ 600,00		*12 € 7.200,00
13° mensilita'	€ 6,92	x 86,67	/12	€ 49,98		*12 € 599,76
Contributi INPS	€ 1,23	x 86,67	x 3	€ 106,60	€ 319,80	*4 € 1.279,20
Contributi su 13°	€ 1,23	x 86,67	/12	€ 8,88	€ 26,64	*4 € 106,56
	Retribuzione annua convenzionale (mense*13)	Divisore convenzionale (fisso)				
Accantonamento T.F.R.	€ 7.800,00	/	€ 13,50	€ 48,14		*12 € 577,68
TOTALI				€ 813,60	€ 346,44	€ 9.763,20

Si osserva che :

nel caso n. 1 retribuzione oraria 6,50 e nel caso n. 2 retribuzione oraria 5,54 - contributi pari comunque a 289,237

nel caso n. 3 retribuzione oraria 6,50 e nel caso n. 4 retribuzione oraria 6,92 - contributi pari comunque a 319,80

Si noti che, nei casi 3 e 4, nonostante il numero delle ore settimanali di lavoro sia inferiore, il costo trimestrale per i contributi risulta maggiore.

*I casi esposti di seguito tengono conto delle retribuzioni minime contrattuali in vigore nell'anno 2006
 Si precisa che, con decorrenza 01 gennaio di ogni anno, i minimi suddetti vengono aggiornati e che, nel caso in cui stipulate
 un contratto applicando appunto la tariffa sindacale, dovrete annualmente adeguare la retribuzione della vostra collaboratrice*

Caso n° 5

Si prenda in considerazione una collaboratrice domestica assunta presso lo stesso datore di lavoro per un orario settimanale pari a 2,5 ore, e che percepisca una retribuzione mensile pari ad € 346,681
 Considerando che :

25h/sett x 52 sett/anno = 1300 ore/anno

1300 ore/anno : 12 mesi = 108,33 mese (medie)

si verifica il seguente svolgimento :

	oraria	n° ore mensili	Costo mensile	Costo trimestrale	Costo annuo
retribuzione	€ 3,20	x 108,33	= € 346,68		*12 € 4.159,92
13° mensilita'	€ 3,20	x 108,33	= € 28,89		*12 € 346,68
Contributi INPS	€ 0,89	x 108,33	= € 96,41	€ 289,23	*4 € 1.156,92
Contributi su 13°	€ 0,89	x 108,33	= € 8,04	€ 24,12	*4 € 96,48
	Retribuzione annua convenzionale (mensile*13)	Divisore convenzionale (fisso)			
	€ 4.506,85	/ € 13,50	= € 27,82		*12 € 333,84
Accantonamento T.F.R.				€ 313,35	€ 6.093,84
TOTALI					

Caso n° 6

Si prenda in considerazione una collaboratrice domestica assunta presso lo stesso datore di lavoro per un orario settimanale pari a 20 ore, e che percepisca una retribuzione oraria pari ad € 4,332. Considerando che :

20h/sett x 52 sett/anno = 1040 ore/anno

1040 ore/anno : 12 mesi = 86,67 mese (medie)

si verifica il seguente svolgimento :

	oraria	n° ore mensili		Costo mensile	Costo trimestrale	Costo annuo
retribuzione	€ 4,33	x 86,67	=	€ 375,28		*12 € 4.503,36
13° mensilita'	€ 4,33	x 86,67	/12 =	€ 31,27		*12 € 375,24
Contributi INPS	€ 1,23	x 86,67	=	€ 106,60	x 3	*4 € 1.279,20
Contributi su 13°	€ 1,23	x 86,67	/12 =	€ 8,88	x 3	*4 € 106,56
	Retribuzione annua (mensile*13)	Divisore convenzionale (fisso)				
	€ 4.878,65	€ 13,50	/12 =	€ 30,12		*12 € 361,44
TOTALI				€ 552,15	€ 346,44	€ 6.625,8

Si noti come, rispetto ai primi 4 casi, a fronte di una notevole diminuzione dei costi da sostenere per le retribuzioni, l'onere contributivo resta invariato.



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



REGIONE LAZIO



Provincia di Viterbo
Assessorato alle
Politiche del Lavoro

E-mail  **Info.impiego@provincia.vt.it**
www.provincia.vt.it

INDIRIZZI DELLE NOSTRE SEDI

C.p.I VITERBO

via Cardarelli,55

01100 Viterbo

Tel. 0761.353252

Fax 0761-271279

[e-mail:centroimpiego.vt@provincia.vt.it](mailto:centroimpiego.vt@provincia.vt.it)

Ufficio Locale per l'Impiego di ACQUAPENDENTE

piazza G. Fabrizio

01021 Acquapendente

Tel. 0763/711230

Fax 0763/731567

[e-mail: acquapendente.lavoro@provincia.vt.it](mailto:acquapendente.lavoro@provincia.vt.it)

Ufficio Locale per l'Impiego di BOLSENA

piazza Matteotti, 10

01023 Bolsena

C.p.I CIVITA CASTELLANA

piazza Salvador Allende

01033 Civita Castellana

Tel. 0761.599422

Fax 0761-591824

[e-mail:centroimpiego.civita@provincia.vt.it](mailto:centroimpiego.civita@provincia.vt.it)

Ufficio Locale per l'Impiego di ORTE

piazza Plebiscito, 1

01028 Orte

Tel.e Fax 0761/493226

[e-mail: orte.impiego@provincia.vt.it](mailto:orte.impiego@provincia.vt.it)

C.p.I TARQUINIA

via D. Emanuelli

01010 Tarquinia

Tel. 0766.842182

Fax 0766-848686

[e-mail:centroimpiego.tarquinia@provincia.vt.it](mailto:centroimpiego.tarquinia@provincia.vt.it)

Ufficio Locale per l'Impiego di CANINO

via Cristoforo Colombo, 30/32

01011 Canino

Tel. 0761/437125

Fax 0761/439657

[e-mail: canino.impiego@provincia.vt.it](mailto:canino.impiego@provincia.vt.it)