

Scadenze 2025 per il lavoro domestico: cosa sapere su colf, badanti e babysitter

Scadenze e obblighi per i datori di lavoro domestico in Italia: versamenti INPS, contributi Cassacolf e certificazione retributiva da rispettare entro il 2025 per garantire regolarità e diritti dei lavoratori.

Il 2025 si avvicina e con esso giungono importanti scadenze relative al lavoro domestico, un settore che coinvolge milioni di famiglie italiane. Con l'obiettivo di facilitare i datori di lavoro, **Assindatcolf**, l'Associazione nazionale dei datori di lavoro domestici, ha redatto una guida dettagliata sui principali obblighi e scadenze che riguardano colf, badanti e babysitter. La normativa non si limita ai contributi previdenziali, ma tocca vari aspetti del lavoro domestico, inclusi il calcolo delle retribuzioni e altre responsabilità fiscali.

Versamento dei contributi: la scadenza del 10 gennaio

La prima data da tenere in considerazione è il 10 gennaio, termine ultimo per il versamento dei contributi all'INPS inerenti l'attività dei lavoratori domestici per il quarto trimestre del 2024, ovvero per il periodo ottobre – dicembre. Per effettuare questo versamento, è fondamentale utilizzare gli importi che si riferiscono all'anno concluso. A partire dal trimestre successivo, invece, bisognerà seguire le nuove tabelle che l'INPS pubblicherà a breve, aggiornate per l'intero 2025.

È bene ricordare che il versamento dei contributi per il lavoro domestico avviene trimestralmente, con scadenze stabilite ed immutabili: il 10 gennaio per il quarto trimestre dell'anno precedente; il 10 aprile per il primo trimestre dell'anno corrente; il 10 luglio per il secondo trimestre; e il 10 ottobre per il terzo trimestre. Questa pianificazione è cruciale, in quanto i datori di lavoro sono tenuti a rispettare queste tempistiche per evitare eventuali sanzioni e per garantire la regolarità delle posizioni lavorative.

Obbligo di versamento alla Cassacolf

Oltre ai versamenti all'INPS, i datori di lavoro devono anche occuparsi di un altro obbligo fiscale, ovvero il contributo di assistenza contrattuale alla Cassacolf. Questo versamento, pari a 0,06 euro per ogni ora lavorata, è suddiviso in 0,02 euro a carico del lavoratore e 0,04 euro a carico del datore. Le scadenze per questa contribuzione coincidono con quelle dell'INPS, risultando anch'esse trimestrali.

La Cassacolf offre ai lavoratori assistenza sanitaria e assicurativa integrativa, che può risultare fondamentale in diverse circostanze. I datori di lavoro devono conservare con attenzione le ricevute dei versamenti effettuati, perché queste possono essere portate in deduzione nella dichiarazione dei redditi, per un importo massimo di 1.549,37 euro all'anno, nella parte che compete al datore stesso. Questo non solo aiuta a semplificare la gestione fiscale, ma contribuisce anche al benessere dei lavoratori domestici.

Rilascio della certificazione retributiva e cedolini paga

Un altro aspetto rilevante è il rilascio della certificazione della retribuzione. È importantissimo per i datori di lavoro emettere i cedolini paga in modo chiaro e puntuale, rispettando tutte le scadenze previste. La certificazione retributiva deve essere redatta in modo che il lavoratore possa avere evidenza chiara della propria posizione retributiva, dei periodi lavorati, delle ferie maturate e di eventuali malattie.

La tredicesima mensilità, che viene di solito calcolata e pagata entro il mese di dicembre, è un altro degli aspetti di rilievo. I datori di lavoro devono tenerne conto nei propri piani finanziari, assicurandosi di avere sufficienti risorse economiche per far fronte a questo obbligo. Per quanto riguarda il Tfr, ovvero il Trattamento di fine rapporto, la liquidazione avviene secondo le normative stabilite e deve essere effettuata al termine del rapporto di lavoro, assicurando che tutte le spettanze siano correttamente calcolate e versate.



Data: 03.01.2025

Un calendario da seguire

Organizzarsi in base a queste scadenze non solo facilita la vita del datore di lavoro, ma protegge anche i diritti dei lavoratori. Essere costantemente aggiornati sulle direttive e sulle scadenze legate al lavoro domestico è cruciale per evitare problematiche legali e mantenere un buon rapporto di lavoro. Per garantire la massima tranquillità, i datori possono *pianificare le attività amministrative con largo anticipo, impostando promemoria e utilizzando strumenti di gestione digitale per tenere traccia delle scadenze.*