



## Caaf Cgil Roma e Lazio

Per info e prenotazioni

0673100700

[www.caf.lazio.it](http://www.caf.lazio.it)

### COLF E BADANTI

**Il servizio Colf e Badanti viene erogato attraverso il controllo e la responsabilità in un Professionista Abilitato.**

**Nasce per fornire assistenza e consulenza alle famiglie che hanno la necessità di assumere Colf, Badanti, Babysitter etc., garantendo nel rispetto della norma, i diritti del datore di lavoro e del lavoratore. L'instaurazione del rapporto di lavoro prevede alcuni adempimenti necessari per garantire una corretta gestione, in particolare:**

- *Stipula del contratto a norma CCNL del lavoro Domestico*
- *Rettifiche contrattuali in corso di rapporto di lavoro*
- *Elaborazione dei prospetti paga mensili*
- *Calcolo della tredicesima*
- *Elaborazione modello CUD*
- *Compilazione bollettini PagoPa INPS per il versamento dei contributi previdenziali*
- *Tenuta dei conteggi di ferie, malattia, maternità, infortunio*
- *Calcolo del TFR e della liquidazione*
- *Assistenza per la documentazione necessaria a beneficiare delle agevolazioni fiscali previste per il datore di lavoro*
- *Assistenza regolarizzazione del rapporto di lavoro per cittadini extracomunitari in Emersione*

**DI SEGUITO VENGONO ELENCATI I DOCUMENTI INERENTI ALL'ASSUNZIONE DI COLF / BADANTI EFFETTUATA DAL CONSULENTE ABILITATO:**

#### **DATORE DI LAVORO CITTADINO ITALIANO - COMUNITARIO O NEOCOMUNITARIO**

- **DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'**
- **CODICE FISCALE** (documento rilasciato dall'Amministrazione finanziaria)
- **TESSERA CGIL**

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

- **DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'**
- **CODICE FISCALE** (documento rilasciato dall'Amministrazione finanziaria)
- **CARTA DI SOGGIORNO/PERMESSO DI SOGGIORNO A LUNGA DURATA**

#### **LAVORATORE CITTADINO ITALIANO - COMUNITARIO NEOCOMUNITARIO**

- **DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'**
- **CODICE FISCALE** (documento rilasciato dall'Amministrazione finanziaria)

#### **LAVORATORE EXTRACOMUNITARIO CON PERMESSO**

- **PASSAPORTO IN CORSO DI VALIDITA'**
- **CODICE FISCALE** (documento rilasciato dall'Amministrazione finanziaria)
- **PERMESSO O CARTA DI SOGGIORNO**
- **RICEVUTA POSTA ASSICURATA PER RINNOVO SE IL PERMESSO O CARTA SONO SCADUTI**

#### **LAVORATORE EXTRACOMUNITARIO CON REGOLARIZZAZIONE / SANATORIA / DA FLUSSI**

- **PASSAPORTO IN CORSO DI VALIDITA'**
- **CODICE FISCALE** (documento rilasciato dall'Amministrazione finanziaria)



**Caaf Cgil Roma e Lazio**

Per info e prenotazioni

0673100700

[www.caf.lazio.it](http://www.caf.lazio.it)

- *NULLA OSTA RILASCIATO DALLA PREFETTURA*
- *CONTRATTO DI SOGGIORNO RILASCIATO DALLA PREFETTURA*
- *RICEVUTA POSTA ASSICURATA PER RILASCIO PERMESSO DI SOGGIORNO*

**DI SEGUITO VENGONO ELENCATI I DOCUMENTI INERENTI ALLA CESSAZIONE DI COLF / BADANTI EFFETTUATA DAL CONSULENTE ABILITATO :**

**CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO CON CONTRATTO ANNUALE**

- *LETTERA DI LICENZIAMENTO/DIMISSIONI*
- *DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DATORE DI LAVORO / LAVORATORE*
- *CARTA/PERMESSO DI SOGGIORNO DATORE/LAVORATORE*

**CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO (SOLO CESSAZIONE)**

- *LETTERA DI LICENZIAMENTO/DIMISSIONI*
- *DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DATORE DI LAVORO / LAVORATORE*
- *CARTA DI SOGGIORNO/PERMESSO DI SOGGIORNO DATORE/LAVORATORE*
- *CODICE FISCALE DEL DATORE DI LAVORO / LAVORATORE*
- *COMUNICAZIONE ASSUNZIONE INPS ED EVENTUALI VARIAZIONI*
- *CONTRATTO DI SOGGIORNO*
- *BOLLETTINI/MAV INPS PAGATI E NON PAGATI*
- *TESSERA CGIL*

**RAPPORTO DI LAVORO GIÀ IN ESSERE**

- *RICEVUTA ASSUNZIONE INPS ED EVENTUALI VARIAZIONI INPS SUCCESSIVE*
- *ULTIME BUSTE PAGA DELL'ANNO*
- *BOLLETTINI CONTRIBUTI INPS DELL'ANNO*
- *SALDI FERIE – TFR AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE*