

Il rapporto di lavoro domestico e il rimborso per i Contributi

Il rapporto di lavoro domestico, qualunque sia la durata della prestazione e qualunque sia la posizione del lavoratore, è assoggettato ad una disciplina specifica per il regime previdenziale e assistenziale e ad essi si applica un apposito contratto collettivo nazionale di lavoro. Considerate le implicazioni giuridico/fiscali, è necessario che per attivare un rapporto di lavoro domestico ci si rivolga ad un *consulente del lavoro* (anche la FISM e le ACLI effettuano questo servizio).

Il rapporto di lavoro domestico consiste nella prestazione dell'opera del lavoratore per il funzionamento della vita familiare e pertanto *deve essere stipulato direttamente dal sacerdote come persona fisica*, non invece intestato alla parrocchia.¹

Per aiutare i sacerdoti a sostenere l'onere economico del rapporto di lavoro domestico, *il Sistema di Sostentamento del Clero provvede a rimborsare una parte dei contributi previdenziali versati all'INPS*. Possono usufruire di tale contributo i sacerdoti regolarmente inseriti nel Sistema di Sostentamento del clero o in quello di Previdenza integrativa.

Per chiedere il rimborso è necessario inviare all'IDSC copia dei versamenti effettuati ogni trimestre, allegandoli al modulo *Rimborso Contributi Colf* che è scaricabile dal sito dell'IDSC di Padova, o recuperabile presso l'Ufficio Sacerdoti dello stesso Istituto. Per i sacerdoti che fanno riferimento al loro servizio, gli uffici di consulenza della FISM provvedono ad inviare la documentazione direttamente all'Istituto Diocesano. Il rimborso dei contributi INPS versati viene effettuato sulla base di un massimo di contributi dovuti per 18 ore settimanali, viene generalmente riconosciuto dall'ICSC nel trimestre successivo unitamente all'integrazione spettante ed è assoggettato a tassazione IRPEF.

I contributi previdenziali obbligatori versati per gli addetti ai servizi domestici e all'assistenza personale o familiare, costituiscono un *onere deducibile dal reddito* del sacerdote che li versa: la documentazione va dunque consegnata al CAF che predispose la dichiarazione annuale dei redditi.

Si precisa che dal giorno 01.07.2018 *i datori di lavoro* e i committenti *non possono corrispondere* la retribuzione (e ogni anticipo di essa) per mezzo di *denaro contante* direttamente al lavoratore e ai collaboratori, qualunque sia la tipologia del rapporto instaurato. Ci si deve avvalere di:

- bonifico bancario sul conto identificato dal codice IBAN indicato dal lavoratore;
- strumenti di pagamento elettronico;
- pagamento in contanti presso lo sportello bancario o postale dove il datore di lavoro abbia aperto un c/c di tesoreria con mandato di pagamento;
- assegno consegnato direttamente al lavoratore o ad un suo delegato in caso di impedimento (per delegato si intende: coniuge, convivente o un familiare, in linea retta o collaterale del lavoratore, di età non inferiore a 16 anni).

La violazione del predetto obbligo comporta la sanzione amministrativa di una somma pecuniaria da 1.000 euro a 5.000 euro.

La firma apposta sulla busta paga non costituisce prova dell'avvenuto pagamento della retribuzione.

¹ Le indicazioni dell'Ordinario, attualmente in vigore, prevedono che il 50% degli oneri della colf sia a carico della parrocchia, mentre il restante 50% a carico del parroco (cfr. *Bollettino diocesano* 1992, pagina 1169). Contestualmente, si suggerisce che ad eventuali familiari sia garantito un minimo di trattamento economico e soprattutto i contributi assicurativi.