

LIBRETTO FAMIGLIA: COS'È E COME FUNZIONA

Lo sai che....

Se hai bisogno di una collaboratrice domestica, di un'assistente domiciliare o di una babysitter e vuoi evitare di assumerla con il contratto di collaboratrice familiare, puoi utilizzare il **Libretto Famiglia**.

Questo strumento ti consentirà di assumere lavoratori occasionali e ti offrirà la possibilità di retribuire:

- lavori domestici, inclusi i lavori di **giardinaggio**, di **pulizia** o di **manutenzione**;
- prestazioni di assistenza domiciliare ai bambini e alle persone anziane, ammalate o con disabilità (quindi **babysitter** e **badanti**);
- insegnamento privato supplementare (cioè **ripetizioni**).

Il **Libretto Famiglia** è composto da titoli di pagamento, dal valore di **10 euro**, utilizzabili per pagare prestazioni di durata non superiore ad un'ora.

Il valore nominale di **10 euro** è così suddiviso:

- 8 euro per il **compenso a favore del lavoratore**;
- 1,65 euro per i **contributi previdenziali**, che vanno alla **Gestione Separata INPS**;
- 0,25 euro per il **premio assicurativo INAIL** (infortuni e malattie professionali);
- 0,10 euro per il finanziamento degli oneri di gestione della prestazione di lavoro occasionale e dell'erogazione del compenso al prestatore.

Per attivarlo, dovrai registrarti sul sito **INPS** e accedere al servizio "**Prestazioni di lavoro occasionale: Libretto Famiglia**" e altrettanto dovrà fare la persona chiamata a svolgere le prestazioni occasionali che dovrà anche indicare l'**IBAN** del conto corrente bancario o postale, il libretto postale o la carta di credito su cui l'**INPS** accrediterà il compenso.

In caso di mancata indicazione dell'**IBAN**, l'**INPS** provvederà a versare il corrispettivo con bonifico bancario domiciliato alle **Poste**.

A questo punto sarà necessario acquistare i titoli di pagamento con il nuovo sistema **Pago PA** o utilizzando il modello **F24**.

In sostanza è come aprire un conto sul **Libretto Famiglia**, dal quale poi scaricare gli importi man mano che le prestazioni ricevute saranno comunicate sul portale.

Una volta eseguiti questi passaggi, al termine della prestazione lavorativa, e comunque non oltre il **3° giorno del mese successivo** a quello di svolgimento, dovrai comunicare, attraverso la piattaforma telematica **INPS** o il contact center **INPS-INAIL** (raggiungibile al numero 803164):

- dati identificativi della lavoratrice;
- luogo di svolgimento della prestazione lavorativa;
- numero di titoli utilizzati per il pagamento della prestazione;
- durata della prestazione;
- ambito di svolgimento della prestazione (nel caso della babysitter, assistenza ai bambini);
- ulteriori informazioni per la gestione del rapporto, come l'appartenenza della lavoratrice a categorie svantaggiate (disoccupati, pensionati o studenti).

La comunicazione sul portale **INPS** è particolarmente intuitiva e avviene mediante l'utilizzo di un calendario giornaliero, in cui le ore di lavoro svolte vengono indicate giorno per giorno.

A chiusura della procedura viene inviata alla lavoratrice una comunicazione sotto forma di posta elettronica, **SMS** o servizio **My INPS**, contenente tutti i dati della prestazione lavorativa.