



GUIDA BADANTI

Vademecum per l'assistenza familiare
e la collaborazione domestica

Istituzione Centro Nord-Sud
Via V. Gioberti, 39
tel. 050540668 fax 0503137250
e-mail nordsud@sirius.pisa.it
www.centronordsud.it

Il lavoro di assistente familiare rientra nella categoria del lavoro domestico e, ai sensi della L. 339/58, il lavoratore domestico è *colui che presta la propria opera per il funzionamento della vita familiare*. Il lavoro domestico è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale, in vigore dal 1 marzo 2007 fino al 28 febbraio 2011.

L'**assunzione** si differenzia a seconda che il/la lavoratore/trice da assumere appartenga o meno all'Unione Europea.

Cittadino dell'Unione Europea: il datore di lavoro può assumere direttamente il/la lavoratore/trice; sono sufficienti un documento valido ed il codice fiscale (da richiedere all'Agenzia delle Entrate), senza necessità di nulla osta al lavoro.

Cittadino extra U.E.: non è possibile assumere cittadini irregolari. Il datore di lavoro può assumere cittadini con regolare permesso di soggiorno che consente di svolgere attività di lavoro subordinato. Il datore di lavoro deve *stipulare un contratto di soggiorno per lavoro*. Il datore di lavoro ed il/la cittadino/a straniero/a devono compilare e sottoscrivere il modulo Q (per rapporti di lavoro instaurati dopo il 25/02/2005) o il modello R (per rapporti di lavoro già regolarmente instaurati prima del 25/02/2005) da inviare per raccomandata a.r. allo Sportello Unico Immigrazione con allegato un documento di identità.

Importante il datore di lavoro deve consegnare al lavoratore una copia del contratto di soggiorno e della ricevuta postale di ritorno timbrata dallo Sportello Unico.

Documenti occorrenti per l'assunzione:

- Carta di identità o documento equivalente;
- Codice fiscale;
- Permesso di soggiorno o, se in attesa del primo permesso di soggiorno, la copia del modelli di richiesta del permesso, rilasciata dallo Sportello Unico e la ricevuta attestante la presentazione della richiesta del permesso;
- Tessera sanitaria aggiornata, rilasciata gratuitamente dalla ASL di residenza;
- Eventuale diploma o altre attestazioni professionali.

Se il *lavoratore è minorenne* occorre:

- dichiarazione dei genitori o chi esercita la potestà familiare con cui si acconsenta che il lavoratore viva presso la famiglia del datore di lavoro;

- certificato di idoneità al lavoro.

Periodo di prova: varia a seconda del profilo professionale. (8 giorni effettivi per profili A, A super, B, B super, C e C super; 30 giorni effettivi per profili D e D Super).

Orario di lavoro: nel caso in cui il *lavoratore sia convivente*, può lavorare per un tempo massimo di 10 ore non consecutive giornaliere e per un massimo di 54 ore settimanali. Nel caso in cui il lavoratore *non sia convivente*, può lavorare per un tempo massimo di 8 ore non consecutive giornaliere e comunque per un totale di 40 ore settimanali da distribuire su 5 o 6 giorni. Il lavoratore ha diritto ad un *riposo* di almeno 11 ore consecutive nell'arco della stessa giornata, ad un riposo intermedio non retribuito, non inferiore alle 2 ore giornaliere di effettivo riposo.

Festività: 1/01, 6/01, lunedì di Pasqua, 25/04, 01/05, 2/06, 15/08, 1/11, 8/12, 25/12, 26/12 e Santo Patrono: in tali giornate sarà osservato il completo riposo fermo restando l'obbligo di corrispondere la normale retribuzione. **Riposo settimanale:** l'intera giornata della domenica (24 ore) ed un altro mezzo giorno (12 ore) da concordare di comune accordo. **Ferie:** il diritto di godere le ferie è irriducibile. Indipendentemente dalla durata dell'orario di lavoro, per ogni anno di servizio presso lo stesso datore di lavoro spettano 26 giorni di ferie (giorni lavorativi). Se il rapporto di lavoro non supera l'anno, al lavoratore spettano tanti dodicesimi del periodo di ferie. Per ogni giorno di ferie il lavoratore ha diritto ad una retribuzione pari a 1/26 della normale retribuzione mensile. **Malattie:** il lavoratore deve informare tempestivamente il datore di lavoro ed entro 3 giorni inviare allo stesso il certificato medico. Il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un tempo diverso a seconda dell'anzianità maturata presso la stessa famiglia (10 gg. per anzianità di servizio fino a 6 mesi, 45 gg. tra 6 e 24 mesi, 180 gg. superiore a 24 mesi). Durante il periodo di malattia il lavoratore ha inoltre diritto alla metà del salario pattuito per i primi 3 giorni e al salario intero per i giorni successivi fino ad un massimo di 8 gg per anzianità di servizio fino a 6 mesi, 10 gg tra 6 e 12 mesi, 15 gg superiore a 12 mesi.

Infortuni: se il lavoratore è guaribile entro 3 giorni, il datore di

lavoro non è tenuto a fare al denuncia all'INAIL, ma deve corrispondere la normale retribuzione, se supera i 3 giorni, il datore di lavoro deve fare denuncia all'INAIL entro 2 giorni dalla data in cui riceve il certificato. **Maternità:** la lavoratrice ha diritto ad astenersi dal lavoro per i 2 mesi precedenti la data presunta del parto, il periodo eventualmente intercorrente tra la data presunta e quella effettiva del parto, i 3 mesi successivi alla data del parto. La lavoratrice ha diritto ad un'indennità di congedo per maternità, pagata dall'INPS, pari all'80% della retribuzione convenzionale (è necessario avere almeno 52 contributi settimanali nei 2 anni precedenti l'inizio del congedo, o 26 contributi settimanali nell'anno precedente).

Conclusioni del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro può essere risolto da ciascuna delle parti con l'osservanza dei termini di preavviso. *Per i rapporti fino a 24 ore settimanali:* 8 giorni di calendario per i rapporti di lavoro di durata fino a 2 anni, oltre i 2 anni 15 giorni di calendario. I suddetti termini sono ridotti del 50% nel caso di dimissioni da parte del lavoratore. *Per i rapporti di 25 ore settimanali:* 15 giorni di calendario per i rapporti di lavoro di durata fino a 5 anni di anzianità, oltre i 5 anni 30 giorni.