



*Unione di Comuni
Città - Territorio Val Vibrata
64015 Nereto
Teramo*



PRO.SPER.A

(PROGETTO SPERIMENTALE ANZIANI)

**ASPETTI INERENTI L'ASSUNZIONE
DI UN ASSISTENTE FAMILIARE**
(informazioni tratte dal sito www.badantiabruzzo.it)

ASSUMERE UN LAVORATORE NEO-COMUNITARIO.

Dal 01 gennaio 2007, la Romania e la Bulgaria sono entrate nell'Unione Europea. In base alla Circolare congiunta n. 2 del 28/12/2006 emanata dai Ministeri dell'Interno e della Solidarietà sociale, il datore di lavoro che volesse assumere un lavoratore neocomunitario rumeno o bulgaro, nei settori: agricolo, turistico alberghiero, lavoro domestico ed assistenza alla persona, edilizio, metalmeccanico, stagionale, dirigenziale ed altamente qualificato (art. 27 DPR 286/1998), potrà farlo direttamente, rispettando la normativa vigente in materia di lavoro e facendo le ordinarie comunicazioni (si veda "**procedure per l'assunzione**"). Per i lavoratori impiegati negli altri settori, il datore di lavoro procede alla richiesta di autorizzazione (nulla osta) all'assunzione del lavoratore rumeno o bulgaro compilando il mod. sub. neocomunitari (disponibile sul sito www.interno.it) da spedire tramite raccomandata A/R allo Sportello Unico della Prefettura competente.

La richiesta non è sottoposta alla verifica delle disponibilità delle quote. Tutti i lavoratori, con regolare contratto di lavoro, a partire dall'11 aprile, non devono più richiedere la carta di soggiorno per cittadini comunitari ma devono far riferimento alle disposizioni del D. Lgs. n. 30 del 6 febbraio 2007 che ridefinisce le regole per la circolazione e il soggiorno sul territorio nazionale dei cittadini comunitari.

ASSUMERE UN LAVORATORE EXTRACOMUNITARIO

Bisogna distinguere due casi:

1. Se il lavoratore si trova in Italia, con regolare permesso di soggiorno che consente l'attività lavorativa, l'assunzione avviene con la stessa procedura prevista per i lavoratori domestici italiani e comunitari.
2. Se il lavoratore si trova all'estero bisogna sapere che gli ingressi in Italia, per motivi di lavoro subordinato, stagionale ed autonomo, devono avvenire nell'ambito delle quote fissate con il decreto annuale sui flussi dal Governo, che stabilisce le potenziali quote di ingresso suddivise per nazionalità e per caratteristiche degli stranieri da ammettere alle procedure d'ingresso.

Prima che il lavoratore arrivi in Italia quindi, il datore di lavoro deve presentare la domanda di nulla osta al lavoro, presso uno degli uffici postali abilitati, indirizzandola al competente Sportello Unico per l'Immigrazione presso la Prefettura (istituito dalla Legge 189/02 c.d."Bossi-Fini").

La domanda dovrà essere indirizzata allo Sportello Unico della Provincia dove avrà luogo la prestazione lavorativa oppure allo Sportello Unico dove risiede il datore di lavoro (il quale provvederà a trasmetterlo per competenza all'ufficio del luogo di lavoro).

Bisogna utilizzare gli appositi moduli distribuiti gratuitamente presso tutti gli uffici postali. Alla domanda dovrà essere allegata anche una fotocopia del documento di identità del datore di lavoro e una fotocopia del passaporto - o documento equipollente - del cittadino straniero.

Nella domanda il datore di lavoro deve rispettare i seguenti requisiti:

- a deve riferirsi ad uno specifico decreto flussi emanato dal Governo;
- b indicare il nominativo, la nazionalità, con fotocopia del passaporto, e le ragioni per cui richiede l'ingresso per lavoro;
- c assicurare una retribuzione mensile non inferiore al minimo previsto per l'assegno sociale;
- d garantire un orario di lavoro settimanale non inferiore a 20 ore;
- e dimostrare di possedere un reddito annuo (per quest'anno di importo almeno il doppio rispetto all'ammontare della retribuzione annua dovuta al lavoratore da assumere - anche derivante dal cumulo dei redditi dei parenti di primo grado non conviventi -. Se però il datore di lavoro che vuole assumere una straniera in qualità di badante, perché affetto lui stesso, o un componente della sua famiglia, da patologie o gravi handicap che ne limitano l'autosufficienza, non ha l'obbligo dell'autocertificazione relativa alla sua capacità economica);
- f assicurare la disponibilità di un alloggio adeguato;
- g impegnarsi al pagamento delle spese di viaggio per il rientro del lavoratore nel paese di provenienza;
- h impegnarsi a comunicare ogni variazione concernente il rapporto di lavoro.

La domanda di nulla osta viene, quindi, trasmessa per via telematica allo Sportello Unico il quale, accertata la sussistenza delle quote, fatte le dovute verifiche presso la Questura, la Direzione provinciale del lavoro e il Centro per l'impiego, convoca il datore di lavoro per la consegna del nulla osta (valido 6 mesi) e la sottoscrizione del contratto di soggiorno. Lo stesso Sportello Unico trasmette il nulla osta, la proposta di contratto di soggiorno e il codice fiscale - richiesto all'Agenzia delle Entrate - alla competente Rappresentanza diplomatico-consolare italiana all'estero, la quale rilascerà al lavoratore il visto d'ingresso da lui precedentemente richiesto.

Dopo l'ingresso in Italia:

Entro 8 giorni dall'ingresso in Italia, il lavoratore deve presentarsi, su appuntamento, presso lo Sportello Unico per firmare sia il contratto sia la richiesta di **permesso di soggiorno**. Al momento della presentazione presso lo Sportello Unico il lavoratore deve dimostrare la disponibilità di un alloggio ed esibire la ricevuta dell'avvenuta richiesta del certificato di idoneità alloggiativa (rilasciato dal Comune o dalla ASL competenti per territorio).

La Questura, infine, convocherà lo straniero per la consegna del permesso di soggiorno. Lo straniero con regolare permesso di soggiorno per lavoro può richiedere il rilascio del nulla osta al **ricongiungimento familiare**.

PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE

il **datore di lavoro**, per comunicare l'assunzione di un assistente familiare, deve inviare il modello messo a disposizione dall'INPS competente territorialmente o scaricabile dal sito, entro le 24 ore del giorno antecedente l'instaurazione del rapporto. La comunicazione può avvenire direttamente on-line, in tal caso il sito web dell'INPS fornirà ricevuta elettronica dell'avvenuta comunicazione.

L'**assistente familiare** deve presentare al datore di lavoro, all'atto dell'assunzione, i seguenti documenti:

- a documento di identità o altro documento equivalente ed eventuali diplomi professionali specifici;
- b tessera sanitaria rilasciata gratuitamente dall'Azienda Sanitaria Locale;
- c codice fiscale;
- d permesso di soggiorno (per i lavoratori extracomunitari).