

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



GHID BADANTE

Vademecum pentru asistenta familiara si colaborare
domestica

Munca de asistenta familiala intra in categoria muncii domestice si, in conformitate cu Legea 339/58, muncitorul in sectorul domestic este *cel care imprumuta propria munca pentru functionarea vietii familiale*. Munca domestica este reglementata prin Contractul Colectiv National, in vigoare de la 1 martie 2007 pana la 28 februarie 2011.

Angajarea este diferita in functie de apartenenta sau non-apartenenta muncitorului ce urmeaza sa fie angajat la Uniunea Europeana.

Cetatean al Uniunii Europene: angajatorul poate angaja direct lucratorul/lucratoarea; este suficient un document de identitate valid si codul fiscal (se elibereaza de catre Agentia de Intrari-Agenzia delle Entrate), nefiind nevoie de autorizatia (nulla osta) pentru munca.

Cetateanul extracomunitar: nu este posibila angajarea cetatenilor ilegali. Angajatorul poate angaja cetateni care detin un permis de sedere regulat (permesso di soggiorno), care permite desfasurarea unei activitati lucrative subordonate. Angajatorul trebuie sa *incheie un contract de sedere pentru munca (contratto di soggiorno per lavoro)*. Angajatorul si cetateanul strain trebuie sa completeze formularul Q (pentru raporturile de munca instaurate dupa data 25/02/2005) sau formularul R (pentru raporturile de munca instaurate inaintea datei 25/02/2005) si sa-l trimita printr-o recomandata cu confirmare de primire (a.r.) Ghiseului Unic pentru Imigratie (Sportello Unico Immigrazione), anexand un document de identitate. **Important**: *angajatorul trebuie sa dea lucratorului o copie a contractului de sedere (contratto di soggiorno) si a chitantei postale de primire stampilata de Ghiseului Unic pentru Imigratie.*

Documente necesare angajarii:

- Documentul de identitate sau un document echivalent;
- Codul fiscal;
- Permisul de sedere sau, in cazul in care se asteapta eliberarea primului permis de sedere, copia formularelor de cerere a permisului de sedere, eliberata de catre Ghiseului Unic pentru Imigratie si chitanta ce confirma prezentarea cererii pentru permisul de sedere;

- Legitimatia sanitara (tessera sanitaria), eliberata gratis de catre ASL in zona de reședință;
- Eventuale diplome sau alte atestate profesionale.

Daca *lucratorul este minor* se solicita:

- declaratia parintilor sau a tutorelui, prin care acestia consimt ca lucratorul sa locuiasca impreuna cu familia angajatorului;
- certificat de atestare a capacitatii de munca.

Perioada de proba: variaza in functie de profilul profesional (8 zile lucratoare pentru profilurile A, A super, B, B super, C si C super; 30 zile lucratoare pentru profilurile D si D Super).

Orarul de munca: *muncitorul convietuitor* poate lucra maxim 10 ore pe zi ne consecutive si maxim 54 ore pe saptamana. *Muncitorul care nu convietuieste* poate lucra maxim 8 ore pe zi ne consecutive si 40 ore pe saptamana, distribuite in 5 sau 6 zile. Lucratorul are dreptul la cel putin 11 ore consecutive libere pe zi si la o perioada libera intermediara neplatita de cel putin 2 ore pe zi.

Zile de sarbatoare (festivi): 1/01, 6/01, a doua zi de Pastele Catolic (Luni- Pasquetta), 25/04, 01/05, 2/06, 15/08, 1/11, 8/12, 25/12, 26/12 si Ziua Patronului Orasului: in aceste zile lucratorul are dreptul la zi libera platita. **Repaus saptamanal**: intreaga zi de duminica (24 ore) si o alta jumatate de zi (12 ore) stabilita de comun acord. **Concediu**: Indiferent de durata orarului de munca, pentru fiecare an de lucru pe langa acelasi angajator sunt prevazute 26 zile de concediu (zile laborative). Daca raportul de munca nu depaseste un an, pentru lucrator sunt stabilite un numar de zile libere proportional cu perioada lucrativa. Pentru fiecare zi libera, lucratorul are dreptul la o plata zilnica de 1/26 din plata lunara. **Boala**: lucratorul trebuie sa informeze cu promptitudine angajatorul si in termen de 3 zile trebuie sa-i trimita certificatul medical. Lucratorul are dreptul sa isi mentina locul de munca pentru o anumita perioada de timp, in functie de vechimea in serviciul aceleiasi familii (10 zile - pentru vechime in serviciu de

pana la 6 luni; 45 zile – de la 6 la 24 luni de vechime in serviciu; 180 zile – peste 24 luni de vechime in serviciu). Pe timpul perioadei de boala, muncitorul are dreptul la jumatate din plata globala pentru primele 3 zile si la intregul salariu pentru zilele succesive, pana la maxim 8 zile pentru vechime in serviciu de pana la 6 luni, 10 zile pentru vechime in serviciu de la 6 la 12 luni, 15 zile pentru vechime in serviciu de peste 12 luni.

Accidente de munca (infotuni): daca muncitorul se vindeca in 3 zile, angajatorul nu este obligat sa denunte accidentul la INAIL, dar trebuie sa concordeze renumeratia; daca sunt depasite 3 zile, angajatorul trebuie sa denunte accidentul la INAIL in termen de 2 zile de la data in care primeste certificatul.

Maternitate: muncitoarea are dreptul sa se abtina de la lucru 2 luni inaintea presupusei date a nasterii, eventuala perioada intre data presupusa si data efectiva a nasterii, 3 luni succesive de la data nasterii. Lucratoarea are dreptul la o alocatie de maternitate, platita direct de INPS, de 80% din retributia zilnica conventionala (trebuie sa fi varsat cel putin 52 de contribute saptamanale in cei 2 ani precedenti concediului de maternitate sau 26 contribute saptamanale in anul precedent).

Incheierea raportului de munca. Raportul de munca poate fi anulat de oricare din cele doua parti, respectand perioada de avertizare. *Pentru raporturile de pana la 24 ore saptamanale*: 8 zile calendaristice pentru raporturile de munca de pana la 2 ani, peste 2 ani 15 zile calendaristice. Aceste perioade sunt reduse la jumatate in cazul demisiei lucratorului. *Pentru rapoarte de 25 ore saptamanale*: 15 zile calendaristice pentru raporturi de munca cu o vechime de pana la 5 ani, peste 5 ani 30 de zile.