

Alle LAVORATRICI ed ai LAVORATORI EXTRACOMUNITARI IMPEGNATI IN UN RAPPORTO DI LAVORO di ASSISTENZA FAMILIARE

Le informazioni che forniamo sono utili per VERIFICARE LA CORRETTEZZA DEL VOSTRO RAPPORTO DI LAVORO, CON L'ASSISTENZA DI FILCAMS CGIL.

FILCAMS CGIL E' IL SINDACATO CHE RAPPRESENTA LE COLLABORATRICI ED I COLLABORATORI FAMILIARI E LI TUTELA PER IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO.

(Ricordiamo che anche il/la lavoratore/lavoratrice non in regola può promuovere un contenzioso)

Rinnovo permesso di soggiorno

la richiesta va fatta con un anticipo di almeno: **90 gg** per contratto a tempo indeterminato, **60 gg** per contratto a tempo determinato, **30 gg** per gli altri casi.

Attenzione: per chi, dal 1° maggio 2004, è **nuovo cittadino comunitario** le regole sono cambiate; è possibile informarsi presso il Centro Stranieri della Cgil o all'Ufficio Nuovi Cittadini Comunitari della Questura in Piazza Galilei 2.

Dichiarazione dei redditi

Al termine di ogni anno e di ogni rapporto di lavoro anche di durata inferiore all'anno, ogni datore di lavoro deve rilasciare al/alla lavoratore/lavoratrice, ed il lavoratore deve esigere, il **certificato dei redditi corrisposti**.

Attenzione: serve per fare la dichiarazione dei redditi, e per il rinnovo del permesso di soggiorno.

Principali regole e norme contrattuali

Il/la lavoratore/lavoratrice deve chiedere il contratto individuale di assunzione, firmato dal datore di lavoro, che deve indicare: la data di assunzione, la prova, la qualifica (gli assistenti familiari sono 2° cat.), se convivenza parziale o totale, l'orario di lavoro e la retribuzione pattuita (minimi nazionali+superminimo individuale e scatti di anzianità).

ORARIO LAVORO - va concordato tra le parti con un massimo di:
per lavoratori/lavoratrici conviventi - **54 ore** sett.li: 10 ore giornaliere non consecutive, con un riposo di 2 ore pomeridiane e almeno 8 ore consecutive nell'arco della stessa giornata; riposo settimanale di 36 ore di: 24 ore la domenica e 12 ore in altro giorno. **per i/le lavoratori/ lavoratrici non conviventi** - **ore 44** sett.li dal 01/01/04.

FERIE - **26 gg.** lavorativi (escluse le domeniche e le festività infrasettimanali)
Attenzione:

FERIE, 13^a e TFR

vanno maggiorati dell'indennità sostitutiva di vitto e alloggio;
non possono essere liquidati mensilmente: Le FERIE devono essere godute; la 13a mensilità va pagata a Natale di ogni anno, il TFR alla fine del rapporto di lavoro.

MALATTIA - va pagata dal datore di lavoro al 50% i primi 3 gg; dal 4° giorno al 100% per 8, 10 o 15 gg l'anno, in base all'anzianità del rapporto di lavoro.

INFORTUNIO - a carico del datore di lavoro con il 100% della retribuzione fino al 3° giorno; dal 4° giorno solo quota INAIL, pagata dall'Istituto direttamente al/alla lavoratore/lavoratrice.

Principali regole e norme contrattuali

MATERNITÀ – Quando la gravidanza è intervenuta durante il rapporto di lavoro, fino alla fine della astensione obbligatoria, la lavoratrice non può essere licenziata.

L'indennità di maternità è a carico di INPS; per le altre tutele informarsi da Filcams-Cgil.

QUANDO CESSA IL RAPPORTO DI LAVORO il/la lavoratore/lavoratrice deve fare **dichiarazione di disponibilità** a rioccuparsi al Centro per l'impiego, e la **domanda di disoccupazione** verificando il diritto con il Patronato Inca.

INFINE, È UTILE CHE LA LAVORATRICE CONOSCA QUALI SONO I PRINCIPALI ADEMPIMENTI CHE IL SUO DATORE DI LAVORO DEVE COMPIERE ALL'INIZIO ED ALLA FINE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Comunicazione a INPS e Centro per l'Impiego

Il rapporto di lavoro va denunciato, con appositi moduli all'**INPS** e, **entro cinque giorni** dall'inizio, al **CENTRO per l'IMPIEGO**, allegando ad ogni modulo, una fotocopia del permesso di soggiorno.

Comunicazione all' INAIL

Il rapporto di lavoro va denunciato all'**INAIL** con apposito modulo da trasmettere in **fax entro 24 ore** dall'inizio della prestazione.

Comunicazione alla Questura

entro **48 ore (24 ore se il rapporto di lavoro è in convivenza)**; in caso di **OSPITALITÀ CONNESSA AL RAPPORTO DI LAVORO**, la "cessione di fabbricato" va comunicata, distintamente dall'assunzione, **entro 48 ore** dall'ingresso in casa del/della lavoratore/lavoratrice extracomunitaria, alla **Questura (ufficio cessione fabbricati) o al Commissariato**. Nei comuni sprovvisti di Commissariato ai vigili urbani o ufficio anagrafe. In generale e contestualmente **va sempre verificato presso l'Ufficio Anagrafe** se il Comune dove si svolge della convivenza, ne richiede o meno, la comunicazione.

Comunicazioni per la cessazione del rapporto di lavoro

all'**INPS** con i bollettini postali entro 10 giorni;
all'**INAIL** entro 24 ore con l'apposita modulistica via fax
alla **QUESTURA** entro 48 ore (se convivente, entro 24 ore);
al **CENTRO PER L'IMPIEGO** entro 5 giorni.

per informazioni

Filcams CGIL: assistenza e tutela lavoratrici e lavoratori

051.6087131

Centro Lavoratori Stranieri CGIL

051.6087190/1

Teorema Bologna: assistenza materie fiscali

051.4199333/40

Patronato Inca: per verifica diritto e domanda disoccupazione
per maternità ed assegni familiari

051.4199350

051.4199360