

- REGOLAMENTO -  
INTERVENTI A FAVORE DI ANZIANI E PERSONE CON DISABILITA' NON  
AUTOSUFFICIENTI RESIDENTI IN TERRITORIO CHE SI AVVALGONO  
DELL'ASSISTENZA PRIVATA.

Art. 1  
(Finalità)

Il presente Regolamento, nell'ambito delle politiche sociali, e nel rispetto delle specifiche procedure e norme di pertinenza degli uffici preposti al rilascio di permesso di lavoro a lavoratori che svolgono attività di assistenza continuativa ad anziani o a persone non autosufficienti, è finalizzato a:

- a) aumentare i livelli di qualità e di protezione dell'anziano, e della persona con disabilità attraverso processi di personalizzazione e flessibilità dei servizi tramite una stretta connessione fra la rete dei servizi pubblici, le famiglie e il volontariato;
- b) creare un sistema integrato di risposta, capace di utilizzare al meglio le competenze, le disponibilità e tutte le risorse presenti nel territorio;
- c) assicurare un ulteriore sostegno alle famiglie con anziani e persone con disabilità al loro interno, tutelando e valorizzando il loro ruolo di insostituibile risorsa;
- d) garantire l'effettivo esercizio dei diritti degli anziani e delle persone con disabilità, non autosufficienti;
- e) fornire il sostegno necessario atto a favorire la permanenza di tali soggetti nel proprio nucleo familiare e contesto sociale.

Art. 2  
(Destinatari)

Gli interventi previsti dal presente Regolamento sono rivolti agli anziani non autosufficienti e a persone con disabilità cittadini sammarinesi e/o residenti ovvero soggiornanti con permesso di soggiorno ordinario, che si avvalgono per l'attività di assistenza continuativa, di persone non appartenenti al nucleo familiare.

Qualora l'assistito sia in possesso di permesso di soggiorno, un familiare residente o suo delegato residente assumerà la qualifica di datore di lavoro.

### Art. 3

#### (Sportello Informativo)

E' istituito presso la sede del Servizio Territoriale Domiciliare, in seguito denominato S.T.D. , uno Sportello Informativo per i cittadini.

Lo sportello è deputato a fornire le informazioni sulle differenti possibilità di risposta istituzionale ed extraistituzionale, ai bisogni degli assistiti e delle loro famiglie.

Opera presso lo sportello la figura, dell' "Operatore all'Accoglienza" a disposizione del pubblico, per colloqui, anche telefonici, finalizzati a fornire informazioni relative a:

- a) leggi, decreti e regolamenti in materia;
- b) offerte dei servizi pubblici e privati per l'assistenza;
- c) modalità e procedure del percorso di presa in carico sociale per coloro che necessitano di assistenza;
- d) invio e consegna di modulistica;
- e) presidi sanitari e ausili tecnico protesici.

### Art. 4

#### (Registro Assistenza)

E' istituito presso l'Ufficio del Lavoro il Registro Assistenza, al fine di consentire un continuo monitoraggio dei flussi e delle dinamiche occupazionali dei lavoratori di cui all'art. 1, comma 1 che intendono svolgere ovvero svolgono in territorio sammarinese le mansioni di assistenti privati oppure aiutanti domiciliari.

Il Registro, in forma elettronica, conterrà i dati di coloro che stanno già svolgendo tale tipologia di attività in territorio e i dati dei lavoratori che hanno già avuto un rapporto di lavoro e che cercano occupazione presso un'altra famiglia.

Il Registro, aggiornato almeno mensilmente, sarà trasmesso in copia al S.T.D. alla Segreteria di Stato per le Pari Opportunità, alla Segreteria di Stato per il Lavoro, al Comando della Gendarmeria e alle Associazioni ed Enti di cui al successivo articolo 5.

Il Registro conterrà le informazioni riguardanti i lavoratori che hanno svolto o stanno svolgendo in Repubblica mansioni di assistente privato o aiutante domiciliare. In particolare il Registro indicherà:

- a) i dati anagrafici;

- b) l'indicazione delle precedenti esperienze lavorative;
- c) l'indicazione dei titoli di studio;
- d) tutte le eventuali informazioni utili ai fini dello svolgimento del servizio.

Art. 5  
(Lista di disponibilità)

Affinché la ricerca del lavoratore avvenga nel pieno rispetto degli interessi dell'assistito, essa potrà avvenire esclusivamente attraverso l'Ufficio del Lavoro e le Associazioni e/o Enti senza fini di lucro, individuati dal Congresso di Stato con propria delibera, il cui elenco deve essere disponibile presso l'Ufficio del Lavoro, il S.T.D., la Segreteria di Stato per le Pari Opportunità, la Segreteria di Stato per il Lavoro e la Cooperazione ed il Comando della Gendarmeria.

A tal scopo le Associazioni o Enti terranno una Lista di disponibilità per l'assistenza contenente tutte le informazioni necessarie fra cui:

- a) i dati anagrafici;
- b) l'indicazione delle precedenti esperienze lavorative;
- c) l'indicazione dei titoli di studio;
- d) tutte le eventuali informazioni utili ai fini dello svolgimento del servizio.

Art. 6  
(Procedura)

L'assistito o se non autosufficiente un suo familiare o delegato residente, in qualità di datore di lavoro, è tenuto a presentare all'Ufficio del Lavoro la domanda per ottenere il permesso di lavoro per il lavoratore di cui all'art. 1 comma 1 da adibire ad attività di assistenza continuativa.

Non possono essere richiesti permessi di lavoro per assistenti minori di età.

Art. 7  
(Documentazione)

Alla domanda di cui al precedente articolo, dovranno essere allegati, a pena di irricevibilità della stessa, i seguenti documenti:

1. Per l'assistito:

- a) dati anagrafici e stato di famiglia o copia del permesso di soggiorno ordinario in territorio dell'assistito stesso;
- b) certificazione medica della patologia o handicap del componente della famiglia alla cui assistenza è destinato il lavoratore, rilasciato dal Medico di Base, comprendente una valutazione del livello di non autosufficienza sulla base di una misurazione della autonomia funzionale della vita quotidiana (per determinare le difficoltà nello svolgimento delle funzioni di fare il bagno, vestirsi, servizi igienici, spostamenti, alimentazione ecc.). Il Medico di Base, qualora lo ritenga opportuno, potrà richiedere ulteriore certificazione medica al Geriatra Specialista;
- c) impegno del datore di lavoro – con autocertificazione – a stipulare il contratto di lavoro individuale;

## 2. Per l'assistente:

- a) dati anagrafici del lavoratore con copia del passaporto;
- b) certificato penale e dei carichi pendenti o certificazione sostitutiva equipollente;
- c) titoli di studio e/o attestati professionali;
- d) certificato di idoneità fisica rilasciato dall'I.S.S. o libretto sanitario;
- e) dichiarazione del lavoratore su mod. Udl 001;
- f) indicazione del domicilio presso l'assistito;
- g) sottoscrizione dell'impegno alla eventuale partecipazione al Corso di Formazione di cui al successivo art. 12;
- h) dichiarazione di impegno a sottostare alle verifiche delle competenze espresse nel lavoro di assistenza.

## Art. 8

(Rilascio primo nulla osta di lavoro a tempo determinato)

L'Ufficio Stranieri della Gendarmeria esegue l'accertamento relativo ad eventuali precedenti di polizia ed all'effettiva residenza o soggiorno in territorio degli assistiti, su richiesta della Segreteria di Stato per il Lavoro e la Cooperazione, alla quale farà pervenire il riferimento.

Il Segretario di Stato per il Lavoro e la Cooperazione presenta le domande – istruite dall'Ufficio del Lavoro – al Congresso di Stato, che emetterà il parere di competenza, con il vincolo che l'autorizzazione al lavoro sia legata esclusivamente al datore di lavoro che ha avanzato la richiesta e con la precisazione che il lavoratore non possa, in nessun caso, ottenere il permesso di lavoro per altra tipologia di prestazione.

Il Segretario di Stato per il Lavoro e la Cooperazione, quale Presidente della Commissione di Collocamento, inserisce nell'ordine del giorno di ogni seduta della Commissione, l'elenco delle domande per l'attività di assistenza ad anziani e persone con disabilità, non autosufficienti, corredate della relativa delibera congressuale, seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle domande stesse, salvo i casi eccezionali e connotati da particolare urgenza documentati dal S. T. D. per l'esame dei quali si potrà derogare a tale criterio.

La Commissione di Collocamento autorizza l'Ufficio del Lavoro – in presenza della delibera del Congresso di Stato – ad emettere il relativo nulla osta di lavoro per un periodo a tempo determinato di 11 mesi subordinato al realizzarsi della condizione di cui al successivo comma. Coloro che hanno già svolto l'attività di assistente in territorio hanno la precedenza nel rilascio del nulla osta, salvo quanto previsto dal successivo art. 13.

E' facoltà dell'assistito o della famiglia che non possa provvedere direttamente all'addestramento o che utilizzi un assistente non in possesso di titoli di studio nel settore di competenza riconosciuti a livello internazionale, richiedere che l'assistente stesso segua un corso di formazione di base organizzato dai servizi pubblici (Ufficio per la Formazione Permanente o S.T.D. o Centro di Formazione Professionale) o da Agenzie private presenti in territorio con l'abilitazione al rilascio di attestati sulla base di apposita convenzione con l'I.S.S., o da Associazioni o Enti senza fini di lucro parimenti abilitati. Il Corso è a pagamento ed è a carico per una quota pari al 50% ciascuno del lavoratore e del datore di lavoro.

In alternativa al corso potrà essere concordata con il S.T.D. una attività di supporto formativo presso il domicilio dell'assistito, con un contributo economico da calcolare sulla base delle ore prestate, secondo il vigente Regolamento. Al termine dell'attività formativa verrà rilasciato apposito attestato.

#### Art. 9

##### (Proroga dei permessi di lavoro)

La Commissione di Collocamento potrà autorizzare la proroga del permesso di lavoro esclusivamente presso l'assistito indicato nella delibera congressuale di cui all'art. 8, comma 2 - per un periodo non superiore a 11 mesi lasciando un'interruzione di 1 mese per ogni rinnovo ulteriormente prorogabili e previa apposita richiesta presentata dal datore di lavoro all'ufficio del lavoro - solo in assenza di segnalazioni negative sulla condotta e/o

sulla professionalità dell'assistente, pervenute alla Commissione stessa dal S.T.D. o dagli altri organismi competenti.

A seguito del rilascio del permesso di lavoro, il permesso di soggiorno speciale stagionale potrà essere rilasciato ai lavoratori di cui all'art. 1, comma 1 dalla Gendarmeria per un periodo non superiore a 11 mesi, lasciando un'interruzione di 1 mese per ogni rinnovo ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 1) della legge 4 settembre 1997 n. 95.

## Art. 10

### Trasferimenti e rinnovi dei permessi di lavoro

Il trasferimento del lavoratore presso un altro assistito rispetto a quello per il quale è stato rilasciato il permesso di lavoro, potrà avvenire a condizione che il lavoratore abbia inviato, mediante lettera raccomandata, alla famiglia presso la quale è occupato e per conoscenza al S.T.D. preavviso di almeno 30 giorni.

In relazione al suddetto trasferimento, si applicano, comunque, le norme di cui ai precedenti artt. 5, 6 e 7, salvo, comunque, l'autorizzazione da parte della Commissione di Collocamento al rilascio del permesso di lavoro per un periodo di 11 mesi qualora il lavoratore non sia in possesso dei titoli o non operi in una famiglia in grado di provvedere all'addestramento ai sensi del penultimo comma dell'art. 8 o non abbia già sostenuto e superato il corso di formazione di cui al successivo art. 12 o l'equivalente attività formativa a domicilio.

La Commissione di Collocamento potrà autorizzare il trasferimento ad altro assistito - previa apposita dichiarazione presentata dal datore di lavoro all'Ufficio del Lavoro - mediante un nuovo permesso di lavoro, e con una nuova deliberazione del Congresso di Stato, solo in assenza delle segnalazioni di cui all'art. 9 comma 1 e previa lettera di benessere da parte della famiglia per la quale l'assistente ha lavorato.

Il rapporto di lavoro cessa comunque in caso di decesso dell'assistito mediante comunicazione da parte della famiglia per la quale l'assistente ha lavorato.

## Art. 11

### (Controlli)

Ferme restando le funzioni dell'Ispettorato del Lavoro, L'Ufficio Stranieri della Gendarmeria effettuerà sopralluoghi periodici, per verificare la sussistenza delle condizioni necessarie al rapporto di assistenza e potrà segnalare al Servizio Territoriale Domiciliare

ed ai Dirigenti degli altri Uffici o Servizi competenti, tutti quei casi in cui permangono dubbi sulla presenza delle condizioni suddette.

Il S.T.D. fornirà ogni informazione utile in materia di igiene e cura della persona, di igiene e mantenimento dell'ambiente di vita, sulle condizioni igienico sanitarie dell'abitazione e sulla qualità della vita di relazione e socializzazione dell'assistito; ha il compito, col consenso di quest'ultimo o della famiglia, di effettuare sopralluoghi nell'abitazione, fornire suggerimenti appropriati sulle migliori modalità di assistenza e segnalare alle competenti autorità le eventuali irregolarità riscontrate.

## Art. 12

### (Corso di Formazione)

Il Corso di Formazione deve prevedere:

- a) azione formativa di alfabetizzazione di base (per acquisire la conoscenza della lingua italiana);
- b) azione formativa assistenziale di base (alzata, mobilizzazione, deambulazione, igiene, somministrazione di alimenti, terapia di base, comunicazioni e relazioni con l'assistito);
- c) capacità di riconoscimento e uso delle reti di servizi presenti in territorio. La durata del corso non potrà essere inferiore alle 20 ore, e dovrà essere svolto in orari compatibili con le esigenze degli assistiti, o prima dell'avvio al lavoro. Al termine del corso verrà rilasciato apposito attestato di frequenza.

## Art. 13

### (Sanzioni)

Il permesso di lavoro non è prorogabile né rinnovabile nei seguenti casi:

- a) assistenza inadeguata, accertata ai sensi dell'art. 11;
- b) non rispetto delle condizioni contenute nell'autocertificazione di cui alla lettera c) del punto 1) dell'art. 7 sia da parte del datore di lavoro che da parte dell'assistente;
- c) insorgenza durante la permanenza in territorio sammarinese di procedimenti penali.

Qualora, durante la prestazione del servizio di assistenza, siano accertate dai Servizi competenti, situazioni di estrema gravità, tali da non permettere neppure temporaneamente la prosecuzione del rapporto di assistenza, la Direzione dell'Ufficio del Lavoro procederà alla revoca immediata del permesso di lavoro.

In particolare, l'accertamento dello svolgimento di prestazioni lavorative diverse da quelle di assistenza comporterà la revoca immediata del permesso di lavoro.

La mancata proroga e/o rinnovo ovvero la revoca immediata del permesso di lavoro comporterà altresì la revoca del permesso di soggiorno speciale stagionale; a tale fine la Direzione dell'Ufficio del Lavoro provvederà a trasmettere alla Gendarmeria gli atti per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

#### Art. 14

##### (Disposizioni transitorie)

I lavoratori occupati presso persone non autosufficienti dovranno provvedere all'iscrizione nel Registro di cui all'art. 4 entro 30 giorni dall'entrata in vigore del Regolamento e dovranno, qualora prestino la propria opera in qualità di assistente da non più di 11 mesi, e non siano in possesso dei titoli o che non operino in una famiglia in grado di provvedere all'addestramento ai sensi del penultimo comma dell'art. 8, entro 6 mesi dall'entrata in vigore del Regolamento sostenere il corso di formazione di cui all'art. 12 o l'equivalente attività formativa a domicilio, pena la non concessione della proroga o rinnovo del permesso di lavoro.

I lavoratori in attesa dell'ottenimento del parere di competenza del Congresso di Stato, sia per le domande relative ai trasferimenti, sia per le domande relative a prime richieste di occupazione quale assistente, dovranno sostenere entro 6 mesi dalla data di concessione del permesso di lavoro il corso di formazione di cui art. 12 o l'equivalente attività formativa a domicilio, se non in possesso dei titoli o se non richiedano di operare in una famiglia in grado di provvedere all'addestramento ai sensi del penultimo comma dell'art. 8.

#### Art. 15

##### (Durata)

Il presente Regolamento è sperimentale e soggetto a verifica trascorsi dodici mesi dalla data della sua approvazione.