



# REPUBBLICA DI SAN MARINO

## **DECRETO DELEGATO 24 febbraio 2016 n.21**

*(Ratifica Decreto Delegato 13 gennaio 2016 n.1)*

### **Noi Capitani Reggenti la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Visto il Decreto Delegato 13 gennaio 2016 n.1 – Interventi in favore di anziani e persone con disabilità non autosufficienti che si avvalgono dell'assistenza continua - promulgato:*

*Visto l'articolo 27 della Legge 3 novembre 2015 n.160;*

*Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.89 adottata nella seduta del 28 dicembre 2015;*

*Visti gli emendamenti apportati al decreto suddetto in sede di ratifica dello stesso dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 19 febbraio 2016;*

*Vista la delibera del Consiglio Grande e Generale n.13 del 19 febbraio 2016;*

*Visti l'articolo 5, comma 3, della Legge Costituzionale n. 185/2005 e gli articoli 8 e 10, comma 2, della Legge Qualificata n.186/2005;*

*Promulghiamo e mandiamo a pubblicare il testo definitivo del Decreto Delegato 13 gennaio 2016 n.1 così come modificato a seguito degli emendamenti approvati dal Consiglio Grande e Generale in sede di ratifica dello stesso:*

## **INTERVENTI IN FAVORE DI ANZIANI E PERSONE CON DISABILITÀ NON AUTOSUFFICIENTI CHE SI AVVALGONO DELL'ASSISTENZA CONTINUA**

### **CAPO I**

#### **SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON ANZIANI E PERSONE CON DISABILITÀ**

##### **Art.1**

*(Finalità)*

1. Nell'ambito delle politiche sociali e del lavoro, ai fini di aumentare i livelli di qualità e di protezione dell'anziano e della persona con disabilità, nonché fornire il sostegno necessario atto a favorirne la permanenza nel proprio nucleo familiare e contesto sociale, le disposizioni del presente decreto delegato sono finalizzate a:

- a) regolamentare, nel rispetto delle specifiche procedure e norme di pertinenza degli uffici preposti, l'assunzione di lavoratore migrante o straniero che svolge attività di assistenza continua rivolta a soggetti non autosufficienti;
- b) garantire un corretto e continuo monitoraggio dei flussi e delle dinamiche occupazionali nel rispetto delle norme vigenti in materia di lavoro e di ingresso e permanenza degli stranieri in

territorio.

## **Art.2**

*(Destinatari)*

1. Gli interventi previsti dal presente decreto delegato sono rivolti agli anziani e a persone con disabilità non autosufficienti, cittadini sammarinesi, residenti ed a tutti i soggetti autorizzati ai sensi della Legge 28 giugno 2010 n. 118 e successive modifiche, che si avvalgono per l'attività di assistenza di lavoratori migranti o stranieri non appartenenti al nucleo familiare.
2. L'assistito di cui al comma 1 o un suo delegato residente, assume la qualifica di datore di lavoro.

## **Art. 3**

*(Sportello Assistenza)*

1. E' istituito presso la sede del Servizio Territoriale Domiciliare, in seguito denominato STD, lo "Sportello Assistenza".
2. Opera presso lo sportello la figura dell' "Operatore all'Accoglienza" a disposizione del pubblico, per colloqui, anche telefonici, finalizzati a fornire:
  - a) informazioni sulle differenti possibilità di risposta istituzionale ed extraistituzionale, ai bisogni degli assistiti e delle loro famiglie;
  - b) le modalità e le procedure del percorso di presa in carico sociale per coloro che necessitano di assistenza;
  - c) supporto per l'avvio e il completamento delle pratiche di cui al Capo II del presente decreto delegato per assistenza continua;
  - d) informazioni al lavoratore straniero di quanto previsto dal presente decreto delegato garantendo, attraverso le istituzioni, le stesse informazioni in una lingua a loro comprensibile, anche in fase di sottoscrizione del Contratto di Lavoro;
  - e) informazioni relative alla normativa in materia;
  - f) le offerte dei servizi pubblici e privati per l'assistenza;
  - g) informazioni relative ai presidi sanitari e ausili tecnico protesici.
3. In caso di segnalazioni su possibili lesioni dei diritti della persona, l'Operatore all'Accoglienza è tenuto a coinvolgere l'assistente sociale del STD, che, nell'ambito delle sue competenze, mette in atto ogni provvedimento o misura necessari per effettuare verifiche e fornire assistenza adeguata ai soggetti interessati coinvolgendo e attivando le strutture e i servizi competenti.
4. Il STD fornisce ogni informazione utile in materia di igiene e cura della persona, di igiene e mantenimento dell'ambiente di vita e sulla qualità della vita di relazione e socializzazione dell'assistito. Il STD fornisce attività formativa a domicilio ai sensi dell'articolo 18.

## **Art.4**

*(Rapporto di lavoro con lavoratore migrante o straniero)*

1. Il rapporto di lavoro con lavoratore migrante o straniero, autorizzato per assistenza continua ad anziani e a persone disabili non autosufficienti in regime di coabitazione, è vincolato, qualora richiesto, al possesso di regolare visto Schengen in corso di validità nei termini previsti dalle norme in vigore, ed è regolato dal Capo II del presente decreto delegato.

**Art. 5**

*(Registro Assistenza e Lista di disponibilità)*

1. 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 che intendono svolgere ovvero svolgono in territorio sammarinese le mansioni di assistente domiciliare privata ad anziani e a persone con disabilità, di seguito denominata Assistente.

2. Il Registro, in formato elettronico, contiene i dati di coloro che svolgono tale tipologia di attività in territorio. Il Registro contiene inoltre la Lista di disponibilità con i dati dei lavoratori che hanno già avuto un rapporto di lavoro e che cercano occupazione presso un'altra famiglia.

In particolare il Registro indica:

- a) i dati anagrafici;
- b) l'indicazione delle precedenti esperienze lavorative;
- c) l'indicazione dei titoli di studio o percorso formativo, di cui all'articolo 19;
- d) tutte le eventuali informazioni utili ai fini dello svolgimento del servizio.

3. Il Registro è condiviso on-line con il STD ed è aggiornato mensilmente dagli uffici per quanto di rispettiva competenza. Allo scopo di facilitare l'accesso alle famiglie, l'Ufficio del Lavoro ed il STD sono tenuti a pubblicare su apposito sito internet la Lista di disponibilità.

4. La Lista di disponibilità coincide con lo speciale elenco dei lavoratori migranti o stranieri in cerca di occupazione di cui alla Legge n. 118/2010 e successive modifiche, che l'Ufficio del Lavoro trasmette alla Gendarmeria - Ufficio Stranieri, di seguito denominato Ufficio Stranieri, per quanto di competenza.

5. Affinché la ricerca del lavoratore avvenga nel pieno rispetto degli interessi dell'assistito, essa deve avvenire attraverso la Lista di disponibilità.

6. Il datore di lavoro che presenta domanda di assunzione di lavoratore migrante o lavoratore straniero ai sensi del Capo II del presente decreto delegato può avviare una nuova assunzione al di fuori della lista qualora non risultino disponibilità adeguate all'assistito o qualora i lavoratori iscritti non abbiano superato il periodo di prova.

**CAPO II****REGOLAMENTAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DI ASSISTENZA CONTINUA  
PRESTATATA DA LAVORATORE MIGRANTE O LAVORATORE STRANIERO****Art. 6**

*(Prestazione continua rivolta ad anziani o a persone con disabilità non autosufficienti)*

1. E' autorizzata l'assunzione per assistenza continua di lavoratore migrante o lavoratore straniero nei numeri ed alle condizioni previste dalla legge sull'ingresso e la permanenza degli stranieri in Repubblica.

2. La Commissione per il lavoro è tenuta ad effettuare semestralmente un monitoraggio dei flussi di migrazione per motivi di lavoro e delle dinamiche occupazionali, sulla base delle norme vigenti e dei limiti numerici stabiliti dal decreto delegato emesso annualmente ai sensi dell'articolo 19 della Legge n. 118/2010 e successive modifiche.

3. L'assunzione temporanea del lavoratore per assistenza continua di lavoratore migrante o lavoratore straniero è autorizzata ai sensi dell'articolo 9.

4. L'Ufficio del Lavoro trasmette semestralmente il resoconto dei nulla osta autorizzati, delle eventuali proroghe, trasferimenti e revoche al Segretario di Stato per il Lavoro per il relativo riferimento in Congresso di Stato.

#### **Art. 7**

##### *(Domanda di permesso di lavoro)*

1. Ai fini dell'autorizzazione del permesso di lavoro (di seguito anche denominato nulla osta), il lavoratore deve presentarsi all'Ufficio Stranieri per le verifiche di competenza, munito di passaporto, di certificato penale e di carichi pendenti rilasciato dagli Uffici Giudiziari Tribunale di San Marino e dalle competenti Autorità del Paese di provenienza, nonché di Visto di ingresso valido ai sensi di legge ove richiesto. Con la documentazione rilasciata dall'Ufficio Stranieri e il relativo visto di conformità, il datore di lavoro è tenuto a presentare la domanda di assunzione al STD - Sportello assistenza, che istruisce la pratica e la trasmette all'Ufficio del Lavoro per la relativa autorizzazione.

2. Non può essere richiesto permesso di lavoro per minore di età o per lavoratore di età superiore ad anni 65 qualora si tratti di primo avvio o di trasferimento ad altro assistito. Il permesso di lavoro può essere rinnovato al lavoratore con età pari o superiore ad anni 65 sino al compimento di anni 68, ed esclusivamente presso lo stesso assistito, fatto salvo l'idoneità psico-fisica ed il permanere dei requisiti necessari per il mantenimento del nulla osta lavorativo e del permesso di soggiorno per motivi di lavoro temporaneo.

3. La domanda del permesso di lavoro per assistenza continua comporta che il lavoratore non possa, in alcun caso nell'ambito del periodo autorizzato ed eventuale periodo di iscrizione nella Lista di disponibilità, ottenere il permesso di lavoro per altro settore lavorativo.

4. Qualora la domanda sia presentata a seguito di trasferimento del lavoratore presso un altro assistito, il STD è tenuto a verificare le motivazioni del trasferimento e la lista di disponibilità. E' altresì tenuto a segnalare agli uffici competenti eventuali comportamenti che pregiudichino l'assistenza all'utenza.

5. Qualora decadano i motivi che hanno determinato la domanda, nel periodo antecedente il rilascio del permesso di lavoro, questa può essere ritirata da parte del datore di lavoro previa richiesta al STD e pertanto si considera archiviata.

6. Qualora l'Ufficio Stranieri dichiari la non conformità della verifica di pertinenza nel periodo antecedente il rilascio del nulla osta, trasmette l'esito all'Ufficio del Lavoro e al STD che interrompe e pertanto archivia la pratica.

#### **Art. 8**

##### *(Documentazione)*

1. Alla domanda di cui all'articolo 7, devono essere allegati, a pena di irricevibilità della stessa, i documenti di cui ai successivi commi:

2. Per l'assistito:

- a) autocertificazione relativa ai dati anagrafici e allo stato di famiglia o copia del permesso di soggiorno ordinario o permesso parentale in territorio dell'assistito stesso;
- b) impegno del datore di lavoro su modulo rilasciato dall'Ufficio Stranieri, attraverso autocertificazione, a stipulare il Contratto di lavoro individuale;
- c) dichiarazione di effettiva convivenza del lavoratore presso l'assistito, fatta salva la deroga di cui all'articolo 22;
- d) dichiarazione di disponibilità a far partecipare il lavoratore al percorso formativo e ad eventuali verifiche delle competenze espresse nel lavoro di assistenza;

- e) certificato medico di non autosufficienza rilasciato dal Medico del Centro Salute di riferimento dell'ISS, corredato da una certificazione per l'accertamento della patologia o disabilità predisposta dell'UOC Cure Primarie e Salute Territoriale; tale certificazione deve comprendere la valutazione del livello di non autosufficienza determinata dalla misurazione della autonomia funzionale della vita quotidiana, che tenga conto anche degli elementi di solitudine. Il Medico, qualora lo ritenga opportuno, potrà richiedere ulteriore certificazione medica geriatrica;
- f) sottoscrizione delle "Disposizioni per l'ingresso e la permanenza nella Repubblica di San Marino" rilasciate dall'Ufficio Stranieri.

3. Per il lavoratore, fermo restando la documentazione necessaria per la richiesta del permesso di soggiorno temporaneo per motivi di lavoro di cui alle norme per l'ingresso e la permanenza degli stranieri in Repubblica:

- a) sottoscrizione delle "Disposizioni per l'ingresso e la permanenza nella Repubblica di San Marino" rilasciate dall'Ufficio Stranieri;
- b) titoli di studio e/o attestati professionali tradotti in lingua italiana;
- c) certificato di idoneità psico-fisica rilasciato dall'ISS – UOC Cure Primarie e Salute Territoriale;
- d) certificato vaccinale eseguito presso il paese di origine, da consegnarsi all'UOC Cure Primarie e Salute Territoriale;
- e) dichiarazione del lavoratore, su modulo rilasciato dall'Ufficio Stranieri, di domicilio presso l'assistito;
- f) sottoscrizione dell'impegno alla partecipazione al corso di formazione di cui al successivo articolo 19, ove necessaria;
- g) dichiarazione di impegno a sottostare alle verifiche delle competenze espresse nel lavoro di assistenza.

4. Il fac-simile del contratto di lavoro sarà fruibile nella procedura on-line predisposta per l'elaborazione del cedolino paga e l'addebito in conto automatico di cui all'articolo 17 e deve essere compilato direttamente dai contraenti o con il supporto del STD o delle Organizzazioni Sindacali.

#### **Art. 9**

*(Rilascio nulla osta di lavoro)*

1. Il permesso di lavoro è rilasciato dall'Ufficio del Lavoro per svolgere le mansioni di assistenza ed è collegato al datore di lavoro che ha avanzato la richiesta, tenuto conto che il ricorso a lavoratori migranti è consentito solo nel caso in cui risulti impossibile ricorrere a cittadini o a stranieri residenti o a lavoratori transfrontalieri ai sensi dell'articolo 19, comma 4 della Legge n. 118/2010 e successive modifiche e previa verifica della Lista di disponibilità.

2. Il permesso di lavoro è rilasciato a tempo pieno e a tempo determinato. Il permesso decorre dalla data del rilascio del certificato di idoneità psico-fisica rilasciato dall'ISS o dalla data di pattuizione prevista nel contratto di lavoro, che comunque non può essere precedente alla data del rilascio dell'idoneità, per la durata massima di un anno; alla scadenza può essere rinnovato ai sensi delle norme vigenti.

3. L'Ufficio del Lavoro trasmette il nulla osta in copia al datore di lavoro e al lavoratore.

4. Coloro che hanno già svolto l'attività di Assistente in territorio, iscritti nella Lista di disponibilità, hanno la precedenza nel rilascio del nulla osta.

#### **Art. 10**

*(Assunzione di un lavoratore presso due assistiti)*

1. Fermi restando i limiti di cui all'articolo 6, comma 1 e che il rapporto di lavoro dell'assistente debba risultare a tempo pieno, è prevista la possibilità di assumere un lavoratore per assistente ad

anziani o disabili non autosufficienti da parte di due nuclei familiari contemporaneamente, nelle modalità e nei termini di cui ai successivi commi.

2. L'Ufficio del Lavoro rilascia, in deroga all'articolo 9, comma 2 ed in presenza dell'attestazione rilasciata dal STD, il nulla osta lavorativo a tempo parziale presso ogni assistito. I nulla osta decorrono dalla medesima data.

3. I datori di lavoro sono tenuti a presentare al STD:

- a) dichiarazione sull'effettivo impegno, accertato dal medesimo STD, da parte dei componenti il nucleo familiare, a garantire l'assistenza nel periodo in cui non è presente il lavoratore;
- b) dichiarazione sottoscritta da entrambi i datori di lavoro, dove in accordo stabiliscono, quale sia il domicilio del lavoratore e che, qualora si interrompa il nulla osta in favore dell'assistito presso cui è domiciliato il lavoratore, l'altro assistito è tenuto alla immediata presa in carico del domicilio del lavoratore.

4. Qualora il rapporto di lavoro presso uno degli assistiti, di cui al presente articolo, si interrompa, l'altro nulla osta resta in essere sino a naturale scadenza, fermo restando l'immediata presa in carica del domicilio così come previsto al comma 3, lettera b). Durante questo periodo residuo al lavoratore può essere concesso un ulteriore permesso di lavoro a part-time per assistente ad anziani o disabili non autosufficienti o per assistenza alla famiglia, fatto salvo che l'assistito richieda la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. Il rinnovo viene autorizzato esclusivamente a tempo pieno o alle condizioni di cui al comma 1.

5. Qualora si verifichi la condizione di cui al comma 1:

- a) i contributi di cui all'articolo 17 sono a carico di ogni datore di lavoro per un importo pari al 50% dell'importo previsto per il lavoratore assunto a tempo pieno;
- b) il contratto di lavoro sottoscritto deve prevedere l'individuazione dell'orario di lavoro presso ogni datore di lavoro.

6. Nel caso vi sia l'accordo successivo di due assistiti, è altresì autorizzata la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta avanzata dal datore di lavoro presso cui è domiciliato il lavoratore a tempo pieno, alle condizioni di cui ai precedenti commi. La data di scadenza del nulla osta presso il nuovo assistito coincide con la data di scadenza del nulla osta rilasciato per il primo assistito.

#### **Art. 11**

*(Rilascio permesso di soggiorno per motivi di lavoro)*

1. A seguito del rilascio del permesso di lavoro il lavoratore ha l'obbligo di presentarsi entro 30 giorni all'Ufficio Stranieri per richiedere il permesso di soggiorno in conformità alle disposizioni di cui alla Legge n. 118/2010 e successive modifiche.

#### **Art. 12**

*(Modalità e termini della visita preassuntiva e periodica)*

1. Il certificato di idoneità fisica e psichica di cui all'articolo 8, comma 3, lettera c) consiste in una visita preassuntiva e/o periodica che stabilisce in termini temporali l'idoneità del lavoratore.

2. Il lavoratore è tenuto a sottoporsi a visita periodica alla scadenza stabilita dalla certificazione e a prenotare la visita per il rinnovo annuale entro i 30 giorni antecedenti la data di scadenza del certificato precedente.

3. La certificazione di non idoneità anche a seguito di visita periodica determina la revoca del permesso di lavoro; l'UOC Cure Primarie e Salute Territoriale è tenuta a darne comunicazione immediata al STD, all'Ufficio del Lavoro ed all'Ufficio Stranieri.

4. Il costo della visita è legato agli accertamenti sanitari richiesti ed in relazione alla copertura sanitaria.

### **Art. 13**

#### *(Iscrizione alle liste per il lavoro occasionale ed accessorio)*

1. Qualora il rapporto di lavoro venga interrotto per causa non imputabile al lavoratore, in data antecedente alla scadenza del permesso di soggiorno temporaneo per motivi di lavoro, il lavoratore può iscriversi alle liste per il lavoro occasionale ed accessorio regolato dalle norme vigenti per svolgere attività di assistenza ad anziani e a persone con disabilità non autosufficienti e a malati.
2. Le prestazioni di lavoro occasionale e accessorio nel settore dei servizi alla famiglia sono consentite al lavoratore migrante o straniero esclusivamente nel limite massimo dei 3 mesi in cui il lavoratore stesso è in cerca di nuova occupazione e comunque sino ad un nuovo avvio del rapporto di lavoro per assistenza continua. Tali prestazioni possono essere rese, in condizione di occasionalità che non preveda continuità e nei termini e nei limiti previsti dalle norme vigenti.
3. Qualora non sia costituito un nuovo rapporto di lavoro nel periodo consentito di 3 mesi, il permesso di soggiorno temporaneo decade d'ufficio ai sensi delle norme vigenti.

### **Art. 14**

#### *(Rinnovo del permesso di lavoro)*

1. L'Ufficio del Lavoro autorizza il rinnovo del permesso di lavoro per il periodo richiesto, esclusivamente presso l'assistito indicato nella domanda per il primo avvio o nella domanda di trasferimento di cui al successivo articolo, fermo restando la validità residua dei documenti riferiti all'assistente, ed i limiti temporali indicati dalla Legge n. 118/2010 e successive modifiche. La richiesta di rinnovo è presentata su apposito modulo rilasciato dal STD, che istruisce la pratica e la trasmette completa all'Ufficio del Lavoro.
2. La scadenza del rinnovo del permesso di lavoro deve coincidere di massima con la scadenza della visita medica.

### **Art.15**

#### *(Trasferimenti dei permessi di lavoro)*

1. 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 risulti iscritto nella lista di disponibilità, e abbia inviato (qualora il rapporto di lavoro non cessi per causa non imputabile al lavoratore), mediante lettera raccomandata alla famiglia presso la quale è occupato e al STD, il preavviso di almeno 15 giorni, pena la revoca del permesso di lavoro e dell'iscrizione nella lista di disponibilità.
2. Qualora il trasferimento avvenga nel rispetto del comma 1 o a seguito della cessazione del rapporto di lavoro in caso di decesso dell'assistito, può essere presentata domanda dal nuovo datore di lavoro.
3. Qualora il trasferimento avvenga nell'ambito dello stesso nucleo familiare mantenendo lo stesso domicilio, il datore di lavoro è tenuto a presentare dichiarazione indicando il nominativo del nuovo assistito non autosufficiente al STD, che aggiorna la pratica e verifica il permanere delle condizioni che hanno dato avvio al primo nulla osta lavorativo.

4. Il STD trasmette la pratica di cui al comma 3 all'Ufficio del Lavoro che autorizza il trasferimento ad altro assistito mediante un nuovo permesso di lavoro.

5. Il trasferimento del lavoratore che comporta inattività dello stesso anche per breve periodo implica il pagamento della quota capitaria ai sensi delle norme vigenti a garanzia della copertura sanitaria.

#### **Art. 16**

##### *(Rapporto di lavoro)*

1. L'assunzione si intende a tempo determinato presso il datore di lavoro che ha avanzato la richiesta, per sei giorni settimanali, e prevede un periodo di prova di 26 giorni effettivamente lavorati salvo diversa pattuizione tra le parti e comunque non superiore al periodo previsto dalle norme vigenti.

2. Il periodo di prova decorre dalla data di rilascio del certificato dell'idoneità psico-fisica di cui all'articolo 12, o dalla data di pattuizione prevista nel Contratto di lavoro, che comunque non può essere precedente alla data del rilascio dell'idoneità.

3. Il rapporto di lavoro si intende interrotto nel momento in cui cessa la condizione di non autosufficienza dell'assistito che lo ha determinato.

4. In caso di decesso dell'assistito il rapporto di lavoro cessa automaticamente e il contratto di lavoro si considera interrotto. Il STD verifica periodicamente gli avvenuti decessi degli assistiti.

5. Il recesso di ciascuna delle parti è libero, salvo l'obbligo del preavviso, e costituisce immediata interruzione del permesso di lavoro. Il termine minimo di preavviso sia nel caso di licenziamento che di dimissioni è di 15 giorni, nelle modalità di cui all'articolo 15.

6. Il datore di lavoro è tenuto a comunicare in forma scritta al STD:

- a) la cessazione della condizione di non autosufficienza,
- b) ogni interruzione del rapporto di lavoro.

7. Il STD è tenuto a comunicare tempestivamente tali interruzioni del rapporto lavorativo all'Ufficio del Lavoro per l'immediata revoca del nulla osta ed all'Ufficio Contributi ISS per quanto di competenza.

#### **Art. 17**

##### *(Modalità per i versamenti contributivi)*

1. In materia contributiva si applica quanto disposto dal Decreto Delegato 23 gennaio 2009 n. 3, sulla base delle procedure definite dai competenti organi dell'Istituto Sicurezza Sociale. Poiché il rapporto di lavoro autorizzato è finalizzato all'assistenza di persone non autosufficienti presso un unico datore di lavoro, il lavoro svolto non può essere inferiore a sei giorni lavorativi settimanali e a tempo pieno.

2. Ai fini contributivi, ai soggetti di cui all'articolo 22 esenti dal requisito del domicilio presso l'assistito, si applicano comunque i disposti di cui al comma 1.

3. L'Ufficio Contributi ISS è tenuto ad attivare la procedura on-line per l'elaborazione del cedolino paga e l'addebito in conto automatico, che viene attivato direttamente dall'utente o con il supporto del STD o delle Organizzazioni Sindacali.

4. Il datore di lavoro deve comunicare una eventuale sospensione del rapporto di lavoro/aspettativa, concordata con il lavoratore, all'Ufficio Contributi ISS e all'Ufficio del Lavoro per la registrazione della sospensione del rapporto di lavoro medesimo. Tali sospensioni temporanee non devono superare i 30 giorni lavorativi nell'arco dell'anno solare.

5. A seguito della superiore comunicazione il mancato pagamento dei contributi non determina la revoca e non modifica la scadenza del nulla osta di lavoro.



**Art. 18***(Controlli)*

1. Ferme restando le funzioni dell'Ispettorato del Lavoro, l'Ufficio Stranieri può effettuare sopralluoghi periodici per quanto di competenza e segnalare la mancanza delle condizioni necessarie al rapporto di assistenza e di lavoro al STD ed agli altri uffici o servizi competenti in base alle risultanze dei controlli. L'Ufficio Stranieri effettua controlli anche su segnalazione di terzi.
2. Il STD ha il compito, col consenso dell'assistito o della famiglia ai sensi dell'articolo 8, comma 2, lettera d) di effettuare sopralluoghi nell'abitazione, fornire suggerimenti appropriati sulle migliori modalità di assistenza e segnalare alle competenti autorità le eventuali irregolarità riscontrate.

**Art. 19***(Corso di formazione e attività di supporto formativo domiciliare)*

1. Il familiare dell'assistito può provvedere direttamente all'addestramento del lavoratore non in possesso di titoli di studio nel settore di competenza riconosciuti a livello internazionale, purché in possesso di titoli di studio nel settore sanitario e socio-sanitario (OSS, Infermiere professionale, Tecnico della riabilitazione, Medico, Educatore Sociale e/o Professionale). In caso contrario il lavoratore è tenuto a frequentare obbligatoriamente un percorso formativo.
2. L'obbligo formativo si ritiene assolto qualora il lavoratore sia in possesso dei titoli di studio per svolgere la professione di OSS e di Infermiere professionale o a seguito del superiore addestramento o a seguito partecipazione a un corso di formazione di base organizzato dai servizi pubblici o da agenzie private presenti in territorio con l'abilitazione al rilascio di attestati sulla base di apposita convenzione con l'ISS, o da associazioni o enti senza fini di lucro parimenti abilitati. Il corso deve avere una durata di 20 ore e viene rilasciato un attestato di frequenza.
3. Qualora non sia assolto il superiore obbligo formativo il datore di lavoro è tenuto a richiedere il supporto formativo presso il domicilio dell'assistito, svolto unicamente dal STD. Al termine dell'attività formativa domiciliare è rilasciato apposito attestato di frequenza e il STD svolgerà un'azione di monitoraggio al domicilio con visite periodiche gratuite.
4. Il corso e l'attività formativa al domicilio prevedono un contributo economico sulla base delle ore prestate e sono a carico del lavoratore e del datore di lavoro per una quota pari al 50% ciascuno, secondo il regolamento stabilito dal STD.
5. I contenuti e i termini del corso di formazione e dell'attività formativa a domicilio non definiti dal presente articolo sono stabiliti dal STD. La durata dell'attività formativa a domicilio non può comunque essere inferiore alle 6 ore e deve essere svolta in orari compatibili con le esigenze degli assistiti.
6. Se il lavoratore è in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione di base con esito positivo, viene esonerato dalla partecipazione ad ulteriori corsi ed attività; se il lavoratore ha effettuato attività formativa al domicilio il STD è tenuto a valutare l'eventuale ulteriore necessità di attività formativa in relazione ai bisogni dell'assistito.

**Art. 20***(Sanzioni, casi di revoca e mancato rinnovo del permesso di lavoro)*

1. In qualunque momento gli uffici competenti accertino la non conformità della documentazione e delle verifiche alla normativa vigente, ivi compreso l'esito negativo della visita medica periodica, il permesso di lavoro è immediatamente revocato dall'Ufficio del Lavoro.

2. Il permesso di lavoro è revocato e non è rinnovabile nei seguenti casi:
  - a) assistenza inadeguata all'utente, accertata e segnalata dal STD ai sensi dell'articolo 18, comma 2;
  - b) mancato rispetto delle condizioni contenute nella dichiarazione di cui all'articolo 8, comma 2, lettera c) del sia da parte del datore di lavoro che da parte del lavoratore anche su segnalazione del STD e della Gendarmeria;
  - c) su richiesta della Gendarmeria per sussistenza di importanti ragioni di ordine e sicurezza pubblica;
  - d) segnalazioni negative documentate sulla condotta e/o sulla professionalità del lavoratore, da parte dei servizi competenti;
  - e) qualora il lavoratore non si sottoponga alla visita periodica secondo prescrizione.
3. La revoca o il mancato rinnovo del permesso di lavoro nei superiori casi comporta la non iscrizione nella Lista di disponibilità di cui all'articolo 5, comma 4, l'interdizione della permanenza in territorio in cerca di nuova occupazione e quindi l'interruzione del permesso di soggiorno temporaneo per motivi di lavoro.
4. Qualora il lavoratore non adempia a quanto previsto all'articolo 11, entro 30 giorni dal ricevimento del nulla osta lavorativo, l'Ufficio Stranieri applica la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti. Al datore di lavoro, che ospita il lavoratore straniero privo di idoneo titolo di soggiorno, è applicata la sanzione pecuniaria amministrativa prevista dalle norme vigenti.
5. In caso di dimissioni del lavoratore, senza preavviso di 15 giorni, l'Ufficio del Lavoro non autorizza il nuovo permesso di lavoro per trasferimento e pertanto viene interrotto il permesso di soggiorno temporaneo per motivi di lavoro.
6. In caso di licenziamento, senza preavviso di 15 giorni, per causa non imputabile al lavoratore, il datore di lavoro è tenuto a pagare il 50% della quota capitaria al lavoratore sino al momento della nuova assunzione del lavoratore e comunque sino ad un massimo di tre mesi.

### **CAPO III**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art. 21**

*(Assistenza ospedaliera)*

1. Il lavoratore occupato presso anziano o persona disabile non autosufficiente deve provvedere, qualora necessaria, all'assistenza in ospedale dell'assistito nel rispetto delle regole e nelle modalità definite dal Regolamento per l'assistenza privata integrata non sanitaria (APINS) nelle aree di degenza e nelle UO dei servizi socio-sanitari dell'ISS, adottato con delibera del Comitato Esecutivo.
2. L'assistenza in ospedale è garantita dai lavoratori di cui al comma 1, da liberi professionisti o lavoratori autonomi/indipendenti in possesso di COE e da lavoratori di cooperative ed imprese, che svolgano attività di natura assistenziale nel rispetto delle relative norme in materia.
3. L'assistenza in ospedale è altresì garantita da lavoratori migranti o stranieri se iscritti presso l'Ufficio del Lavoro alle liste per il lavoro occasionale ed accessorio regolato dalle norme vigenti, nelle modalità e nei termini di cui all'articolo 13, e comunque sino all'avvio del rapporto di lavoro per assistenza continua ai sensi dell'articolo 9.
4. Ogni attività o azione in contrasto con quanto previsto nel presente articolo configura gli estremi del lavoro irregolare ai sensi delle norme vigenti in materia.
5. L'organo di vigilanza della struttura ospedaliera, indicato dal Regolamento per l'APINS, è tenuto ad inviare tempestivamente i verbali, relativi ai controlli effettuati nelle strutture sanitarie e

socio-sanitarie, all'Ufficio del Lavoro e all'Ufficio Stranieri per quanto di competenza anche ad eventuali fini sanzionatori e al STD per opportuna conoscenza.

#### **Art. 22**

*(Deroga all'obbligo di residenza presso l'assistito)*

1. In deroga all'articolo 8, comma 3, lettera e) qualora il datore di lavoro dichiarerà che presso il domicilio dell'assistito non vi è spazio adeguato per ospitare il lavoratore, è tenuto a richiedere l'autorizzazione per l'esenzione al domicilio presso cui l'assistente soggiorna nelle ore che non svolge attività lavorativa, dichiarando che l'assistenza viene garantita dai componenti il nucleo familiare.
2. La dichiarazione scritta viene consegnata all'Ufficio Stranieri che attiva l'accertamento della mancata disponibilità di spazio presso il domicilio dell'assistito e l'effettivo soggiorno dell'assistente presso il domicilio dichiarato.
3. L'autorizzazione all'esenzione dal requisito del domicilio presso l'assistito, emessa dall'Ufficio Stranieri, è subordinata ai controlli di cui al comma 2.
4. Il lavoratore che si trova nelle condizioni di cui al presente articolo non può svolgere attività di assistenza presso altro assistito da quello per cui è stato autorizzato il permesso di lavoro, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 10.
5. L'autorizzazione è inoltrata dall'Ufficio Stranieri, al STD, all'Ufficio del Lavoro e all'Ufficio Contributi.
6. Il lavoratore è tenuto a comunicare ogni variazione del domicilio all'Ufficio Stranieri ai sensi di legge.

#### **Art. 23**

*(Disposizioni transitorie)*

1. Il lavoratore straniero in cerca di occupazione alla data di pubblicazione del presente decreto delegato, qualora non sia iscritto nella speciale Lista di disponibilità dell'articolo 5, è tenuto a regolarizzare immediatamente il soggiorno e al pagamento della quota capitaria.

#### **Art. 24**

*(Disposizioni finali)*

1. Il presente decreto delegato e le "Disposizioni per l'ingresso e la permanenza nella Repubblica di San Marino" di cui all'articolo 8, sono tradotti nelle principali lingue dei paesi di provenienza dei lavoratori interessati e comunque in lingua inglese e ucraina.

*Dato dalla Nostra Residenza, addì 24 febbraio 2016/1715 d.F.R.*

I CAPITANI REGGENTI  
*Lorella Stefanelli – Nicola Renzi*

IL SEGRETARIO DI STATO  
PER GLI AFFARI INTERNI  
*Gian Carlo Venturini*

