



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI,
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

Progetto di Legge

DISCIPLINA IN AMBITO DI ASSISTENZA ALLA PERSONA

CAPO I

SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI

Art. 1 (Finalità)

1. Nell'ambito delle politiche sociali e del lavoro, con l'obiettivo di fornire a persone non autosufficienti il sostegno necessario a favorire la permanenza nel proprio nucleo familiare e contesto sociale, le disposizioni della presente Legge sono finalizzate a:

- a) regolamentare, nel rispetto delle specifiche procedure e norme di pertinenza degli uffici preposti, l'assunzione di lavoratori che svolgono attività di assistenza non sanitaria 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 lavoratori stranieri.
- c) tutelare la persona che necessita di assistenza, la sua famiglia ed il lavoratore o la lavoratrice, applicando le sanzioni previste dalle leggi vigenti e dalla presente Legge nonché nel rispetto dei principi della Legge 7 gennaio 2008 n.1 "Carta dei diritti delle persone anziane", della Legge 10 marzo 2015 n.28, e dell'articolo 1 della Legge 8 Luglio 1974 n.59.

Art. 2 (Destinatari)

1. Gli interventi previsti dalla presente Legge sono rivolti alle persone non autosufficienti residenti e a tutti i soggetti autorizzati ai sensi della Legge 28 giugno 2010 n.118 "Legge sull'ingresso e la permanenza degli stranieri in Repubblica" e successive modifiche, che si avvalgono dell'attività di assistenza di lavoratori 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 (Assistenza Privata Integrata Non Sanitaria)

1. Ai fini della presente Legge si intende per Assistenza Privata Integrata Non Sanitaria (di seguito APINS) la prestazione lavorativa di assistenza ad anziani o persone con disabilità, non autosufficienti, residenti, in ambito domiciliare svolta in maniera continuativa od occasionale.

Art. 4 (Sportello APINS)

1. È istituito presso la sede dell'Ufficio Politiche Attive del lavoro, in seguito denominato UPAL, lo "Sportello Assistenza Privata Integrata Non Sanitaria - APINS", in seguito denominato "Sportello APINS", a disposizione del pubblico, per colloqui, anche telefonici o informatici, finalizzati a fornire:



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

- a) supporto per l'avvio e il completamento delle pratiche di cui al Capo II della presente Legge per l'assunzione di lavoratore APINS;
 - b) informazioni al lavoratore su quanto previsto dalla presente Legge. Per i lavoratori stranieri vengono fornite, attraverso le istituzioni, traduzioni delle informazioni anche in fase di sottoscrizione del Contratto di Lavoro.
 - c) informazioni relative alla normativa in materia;
2. In caso di segnalazioni di violazioni di quanto previsto dalla normativa in materia o di possibili lesioni dei diritti della persona, l'Operatore dello Sportello APINS è tenuto a segnalarle alle Forze dell'Ordine al fine di coinvolgere gli uffici competenti.
 3. Lo sportello APINS ha l'obbligo di tenuta e aggiornamento del registro di cui all'articolo 7.

Art. 5

(Servizi Socio-Sanitari)

1. Il Servizio Territoriale Domiciliare (in seguito denominato STD) ha il compito di fornire ogni informazione utile in materia di igiene, di cura della persona, di presidi sanitari e tecnico protesici, di mantenimento dell'ambiente di vita e di relazione e socializzazione con l'assistito.
2. Il STD fornisce attività formativa a domicilio ad integrazione del corso di cui all'articolo 24.
3. In seguito alle segnalazioni di cui all'articolo 4 comma 2, l'assistente sociale dell'Ufficio Violenza di Genere, nell'ambito delle sue competenze, mette in atto ogni provvedimento o misura necessaria per effettuare verifiche e fornire assistenza adeguata ai soggetti interessati coinvolgendo e attivando le strutture e i servizi competenti.

Art. 6

(Rapporto di lavoro con lavoratore migrante o straniero)

1. Il rapporto di lavoro con lavoratore migrante o straniero per APINS continua a persona non autosufficiente 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 della presente Legge.
2. Per il ruolo di APINS è autorizzata l'assunzione di lavoratore straniero o non residente, nei numeri e secondo le condizioni previste dalla Legge 118/2010 e successive modifiche.
3. 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.

Art. 7

(Registro APINS)

1. È istituito presso lo Sportello APINS il Registro APINS, tenuto in formato elettronico, 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 APINS in favore di persone non autosufficienti residenti.
2. Il registro APINS è suddiviso nelle due liste di seguito elencate:
 - a) Lista dei lavoratori APINS attivi, cioè attualmente occupati all'interno del territorio;
 - b) Lista di Disponibilità, che tiene traccia dei lavoratori APINS disponibili ad una immediata assunzione.
3. Il Registro è aggiornato con cadenza almeno settimanale.

Art. 8



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

(Lista dei lavoratori APINS attivi)

1. La Lista dei lavoratori APINS attivi, di cui all'articolo 7, comma 2, lettera a), tiene traccia di ogni lavoratore o lavoratrice che stia prestando regolare servizio in territorio.
2. All'interno della Lista dei lavoratori APINS attivi vengono registrati, per ciascun lavoratore APINS:
 - a) i dati anagrafici;
 - b) l'elenco delle precedenti esperienze lavorative in ambito APINS in territorio;
 - c) i titoli di studio;
 - d) lo storico delle partecipazioni ai corsi formativi specifici per APINS di cui all'articolo 24;
 - e) conoscenza della lingua italiana e l'eventuale partecipazione a corsi specifici per l'apprendimento della lingua italiana;
 - f) eventuali referenze;
 - g) ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dello svolgimento del servizio.

Art. 9

(Lista di Disponibilità)

1. La Lista di Disponibilità, di cui all'articolo 7, comma 2, lettera b), tiene traccia di ogni lavoratore o lavoratrice che sia disponibile a prestare servizio nell'ambito APINS.
2. A tale lista vengono iscritti:
 - a) i lavoratori APINS precedentemente iscritti alla Lista di cui all'articolo 7, comma 2, lettera a) che abbiano perduto il lavoro in seguito a decesso dell'assistito, in seguito a cessazione dello stato di non autosufficienza dell'assistito o per conclusione del contratto per cause non imputabili al lavoratore o in seguito a licenziamento con preavviso;
 - b) i cittadini, residenti e soggiornanti a San Marino disoccupati, disponibili all'attività di APINS;
 - c) i cittadini stranieri disponibili a trasferirsi a San Marino ai fini della prestazione di lavoro APINS, purché in possesso dei documenti di cui all'articolo 6 comma 1 e al comma 5 del presente articolo.
3. Gli aspiranti APINS, di cui al precedente comma 2 lettere b) e c), possono presentare richiesta di iscrizione alla Lista di Disponibilità secondo le modalità definite dallo Sportello APINS.
4. I lavoratori di cui al precedente comma 2 lettera a) vengono iscritti d'ufficio alla Lista di Disponibilità.
5. All'interno della Lista di Disponibilità vengono registrati, per ciascun candidato al servizio APINS:
 - a) i dati anagrafici;
 - b) l'elenco delle precedenti esperienze lavorative in ambito APINS in territorio;
 - c) i titoli di studio;
 - d) lo storico delle partecipazioni ai corsi formativi specifici per APINS di cui all'articolo 24;
 - e) il grado di conoscenza della lingua italiana e l'eventuale partecipazione a corsi specifici per l'apprendimento di tale lingua;
 - f) eventuali referenze;
 - g) ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dello svolgimento del servizio.



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

6. Lo sportello APINS è autorizzato, al fine di ovviare a eventuali carenze di lavoratori o lavoratrici iscritti alla Lista di Disponibilità di cui al presente articolo, a sottoscrivere accordi di cooperazione con sportelli pubblici affini di paesi stranieri.
7. In esito agli accordi di cooperazione di cui al comma 6, lo sportello APINS è autorizzato ad iscrivere nella Lista di Disponibilità, di cui al presente articolo, nuovi candidati anche in assenza della documentazione di cui al comma 5 lettere d) o e), a patto che all'atto dell'iscrizione tali candidati si iscrivano ai corsi specifici.
8. Allo scopo di facilitare l'accesso alle liste per i familiari di persone non autosufficienti, l'UPAL è tenuto a pubblicare sul Portale Gov.sm, la Lista di Disponibilità di cui al presente articolo e trasmetterla all'Istituto Sicurezza Sociale per la pubblicazione nella sezione dedicata ad APINS sul sito www.iss.sm.
9. La Lista di Disponibilità di cui al presente articolo coincide con lo speciale elenco dei lavoratori in cerca di occupazione di cui alla Legge n. 118/2010 e successive modifiche, che l'UPAL trasmette al Corpo della Gendarmeria, Sezione Ufficio Stranieri, per quanto di competenza.
10. Affinché la ricerca del lavoratore avvenga nel pieno rispetto degli interessi dell'assistito, deve necessariamente avvenire attraverso la Lista di Disponibilità. È irregolare qualsiasi assunzione di APINS non avvenuta tramite apposita richiesta e indicazione del nominativo dell'assunto allo Sportello APINS.
11. Il datore di lavoro che presenta domanda di assunzione del lavoratore ai sensi del Capo II della presente Legge, può avviare una nuova assunzione al di fuori della Lista qualora non risultino disponibilità adeguate all'assistito o qualora tutti i lavoratori regolarmente iscritti non abbiano superato il periodo di prova di cui all'articolo 21, comma 1 e 2.
12. Nei casi di cui al comma 11, si dà priorità ai lavoratori iscritti alle liste omologhe di paesi stranieri, secondo le modalità previste dal comma 6 e permane l'obbligo di iscrizione del lavoratore APINS oggetto di assunzione presso lo Sportello APINS per l'inserimento nelle apposite liste.
13. L'iscrizione nella Lista di Disponibilità di cui al presente articolo non comporta l'obbligo di pagamento della quota capitaria da parte di aspiranti lavoratori APINS non titolari di permesso di soggiorno.

CAPO II

REGOLAMENTAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DI ASSISTENZA CONTINUA

Art. 10

(APINS continua rivolta a persone non autosufficienti)

1. Lo sportello APINS è tenuto a redigere, entro 90 giorni dall'entrata in vigore della presente Legge, apposito regolamento che individui le modalità di registrazione dei titoli depositati sui singoli fascicoli dei membri iscritti alla Lista di Disponibilità.-
2. Il cittadino, residente o soggiornante che abbia necessità di APINS deve presentare domanda, sulla base delle prescrizioni di cui all'articolo 12, allo sportello APINS.
3. Nel caso in cui il richiedente conosca taluni degli iscritti alla Lista di Disponibilità, ne può richiedere l'assunzione nominativa. Non può essere richiesta assunzione nominativa di soggetti non iscritti nella Lista di Disponibilità. Nel caso in cui il richiedente non conosca alcun iscritto alla Lista di Disponibilità, o comunque laddove non indichi preferenze tra gli iscritti alla Lista di Disponibilità, lo sportello APINS indica i primi nominativi disponibili in base a



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

criteri indicati dal regolamento di cui al comma 1, che assegnino priorità in base ai seguenti principi:

- a) Possesso di cittadinanza sammarinese, residenza o permesso di soggiorno nella Repubblica di San Marino.
 - b) Aver perduto un incarico APINS a San Marino entro i sei mesi precedenti la nuova domanda, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera a).
4. L'assunzione temporanea per lavoratore APINS straniero è autorizzata ai sensi dell'articolo 16.

Art. 11

(Portale APINS online)

1. Sul portale della Pubblica Amministrazione Gov.sm, il familiare di persona non autosufficiente, tramite l'applicativo APINS online, potrà:
 - a) visionare la Lista di Disponibilità APINS, di cui all'articolo 9, e la lista per il lavoro occasionale, di cui al Decreto Delegato 15 luglio 2021 n.130;
 - b) scaricare i fac-simile delle dichiarazioni di cui al successivo articolo 13 e del contratto di lavoro;
 - c) compilare e trasmettere all'UPAL la documentazione di cui al successivo articolo 13, in alternativa alla tradizionale procedura cartacea;
 - d) attivare la procedura on-line per l'elaborazione del cedolino paga e l'addebito in conto automatico;
 - e) attivare la procedura per il versamento dei contributi del lavoratore APINS;
 - f) richiedere il rinnovo del permesso di lavoro temporaneo e del permesso di soggiorno, in alternativa alla tradizionale procedura cartacea;

Art. 12

(Domanda di permesso di lavoro per lavoratori stranieri)

1. Qualora alla domanda di assunzione di cui all'articolo 10 comma 2 segua l'assunzione di cittadino sammarinese o residente, le procedure di assunzione seguono l'iter ordinario previsto dalla Legge.
2. Qualora l'APINS non sia cittadino sammarinese o residente, ai fini dell'autorizzazione del permesso di lavoro (di seguito anche denominato "nulla osta") deve presentarsi all'Ufficio Stranieri per le verifiche di competenza, munito di passaporto, di certificato penale e dei carichi pendenti rilasciato dagli Uffici Giudiziari del Tribunale di San Marino e dalle competenti Autorità del Paese di provenienza, nonché di Visto di ingresso valido ai sensi di legge ove richiesto.
3. Con la documentazione rilasciata dall'Ufficio Stranieri, corredata di visto di conformità, e la documentazione di cui al successivo articolo 13 il datore di lavoro è tenuto a presentare la domanda di permesso di lavoro temporaneo all'UPAL - Sportello APINS, che istruisce la pratica e la trasmette all'Ufficio Attività Economiche per la regolarizzazione.
4. Non può essere richiesto permesso di lavoro per minore di età o per lavoratore di età superiore ad anni 66. Il permesso di lavoro può essere rinnovato al lavoratore con età pari o superiore ad anni 66, e comunque non oltre ad anni 70, esclusivamente presso lo stesso assistito, fatta salva l'idoneità psico-fisica ed il permanere dei requisiti necessari per il mantenimento del nulla osta lavorativo e del permesso di soggiorno temporaneo per motivi di lavoro.
5. Il lavoratore straniero che presenta domanda di permesso di lavoro per APINS continua non ha diritto, in nessun caso, nel periodo autorizzato e nel periodo di iscrizione nella Lista di Disponibilità, ad ottenere permesso di lavoro per qualsiasi altro settore lavorativo, ad



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

eccezione dei cittadini sammarinesi, residenti o soggiornanti nella Repubblica di San Marino, i quali possono essere contemporaneamente iscritti alle liste di collocamento interno.

6. Qualora la domanda sia presentata a seguito di trasferimento del lavoratore presso altro assistito, l'UPAL è tenuto a verificare le motivazioni del trasferimento e la Lista di Disponibilità. È altresì tenuto a segnalare agli uffici competenti eventuali comportamenti che pregiudichino l'assistenza all'utenza.

7. 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 all'UPAL e pertanto si considera archiviata.

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

Art. 13

(Documentazione necessaria ai fini dell'assunzione)

1. Alla domanda di cui all'articolo 12, devono essere allegati, pena l'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;
- 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 27;
- d) dichiarazione di disponibilità a far partecipare il lavoratore al percorso formativo di cui all'articolo 24, ove necessario;
- e) certificato medico di non autosufficienza, se non presentato per precedente contratto di lavoro assistenziale, rilasciato dal Medico del Centro Salute di riferimento, 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 autonomia in funzione alla 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 alla Legge 118/2010 e successive modifiche e integrazioni:

- 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) documento di identità;
- e) certificato penale e carichi pendenti;
- f) certificato stato di famiglia;
- g) certificato di avvenuta vaccinazione eseguita presso il paese di origine, o in alternativa l'avvenuta vaccinazione prevista dalla normativa sammarinese in materia, da consegnarsi all'UOC Cure Primarie e Salute Territoriale;



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

- h) dichiarazione del lavoratore, su modulo rilasciato dall'Ufficio Stranieri, di domicilio presso l'assistito;
 - i) sottoscrizione dell'impegno alla partecipazione al corso di formazione di cui all'articolo 24, ove necessario.
4. Per l'assunzione di lavoratore APINS cittadino sammarinese o residente di cui all'art. 12 comma 1, è obbligatorio presentare solo i documenti di cui al comma 2 lettere a) b) d) e) e di cui al comma 3 lettere b) c) d) e) i).

Art. 14

(Rilascio permesso di lavoro)

1. Il permesso di lavoro (di seguito chiamato anche nulla osta) è rilasciato dall'Ufficio Attività Economiche per svolgere le mansioni di APINS ed è collegato al datore di lavoro che ha avanzato la richiesta. Il ricorso a lavoratori migranti è consentito solo nel caso in cui risulti impossibile ricorrere a cittadini, a 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 o a tempo parziale, e per la durata massima di un anno. Il permesso decorre dalla data di rilascio del certificato di idoneità psico-fisica rilasciato dall'ISS dalla data di rilascio del nulla osta lavorativo o dalla data di pattuizione prevista nel contratto di lavoro, che comunque non può essere precedente alla data del rilascio dell'idoneità, fino alla scadenza dell'idoneità psico-fisica. Alla scadenza il contratto può essere rinnovato ai sensi delle norme vigenti.
3. L'Ufficio Attività Economiche trasmette il nulla osta in copia al datore di lavoro e al lavoratore. Il nulla osta è altresì trasmesso dall'Ufficio Attività Economiche all'Ufficio Stranieri per le pratiche di rilascio del permesso di soggiorno.

Art. 15

(Assunzione di un lavoratore presso due assistiti)

1. Fermi restando i limiti di cui all'articolo 6, è prevista la possibilità di assumere un lavoratore quale assistente a persona non autosufficiente da parte di due nuclei familiari contemporaneamente, nelle modalità e nei termini di cui ai successivi commi.
 2. L'Ufficio Attività Economiche rilascia, ai sensi dell'articolo 14, comma 2 ed in presenza dell'attestazione rilasciata dal medico curante dietro dichiarazione del nucleo familiare, il nulla osta lavorativo a tempo parziale presso ogni assistito.
 3. I datori di lavoro sono tenuti a presentare allo Sportello APINS:
 - a) dichiarazione sull'effettivo impegno, da parte dei componenti del nucleo familiare, a garantire l'assistenza nel periodo in cui non è presente il lavoratore;
 - b) dichiarazione sottoscritta da entrambi i datori di lavoro che di comune accordo stabilisca quale sia il domicilio del lavoratore. La dichiarazione deve altresì prevedere che qualora si interrompa il nulla osta in favore dell'assistito presso cui è domiciliato il lavoratore, l'altro assistito sia tenuto alla immediata presa in carico del domicilio del lavoratore.
- Lo Sportello APINS trasmette i documenti di cui ai punti a) e b) all'Ufficio Attività Economiche per il rilascio dei nulla osta lavorativi. La durata dei nulla osta coincide con quella dell'idoneità psico-fisica.
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 carico 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



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

tempo parziale per APINS, 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 il lavoratore presti servizio presso due assistiti:

- a) i contributi di cui all'articolo 22 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 in cui 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. 16

(Rilascio permesso di soggiorno per motivi di lavoro)

1. A seguito del rilascio del permesso di lavoro temporaneo 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. 17

(Modalità e termini della visita preassuntiva e periodica)

1. Il certificato di idoneità fisica e psichica di cui all'articolo 13, 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 all'UPAL - Sportello APINS, al STD (se l'assistito è un utente del STD) e all'Ufficio Stranieri.
4. Il costo della visita è legato agli accertamenti sanitari richiesti ed è a carico del datore di lavoro.

Art. 18

(Lavoro occasionale)

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 straniero può iscriversi alle liste per il lavoro occasionale ed accessorio regolato dalle norme vigenti oppure svolgere attività di APINS tramite la Lista di Disponibilità di cui all'articolo 9.

Nel periodo di permanenza consentito di massimo 3 mesi, il lavoratore straniero deve provvedere a comunicare all'Ufficio Stranieri il proprio domicilio.

2. Le prestazioni di lavoro occasionale e accessorio, di cui al comma 1, nel settore APINS sono consentite al lavoratore migrante o straniero, esclusivamente nei casi in cui il lavoratore sia in cerca di nuova occupazione per un massimo di 3 mesi e comunque sino ad un nuovo avvio del rapporto di lavoro di APINS. Tali prestazioni possono essere rese in condizione di occasionalità che non preveda continuità e nei termini e nei limiti previsti dalle norme vigenti.



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

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. 19

(Rinnovo del permesso di lavoro)

1. Alla scadenza del permesso di lavoro, l'Ufficio Attività Economiche 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 al lavoratore APINS, ed i limiti temporali indicati dalla Legge n.118/2010 e successive modifiche. La richiesta di rinnovo è presentata allo Sportello APINS su apposito modulo, in formato cartaceo oppure online, per la sua trasmissione all'Ufficio Attività Economiche ai fini del completamento della pratica.
2. La scadenza del rinnovo del permesso di lavoro deve coincidere con la scadenza della visita medica.

Art. 20

(Trasferimenti dei permessi di lavoro e quota capitaria)

1. Qualora il rapporto di lavoro cessi per causa imputabile al lavoratore, il trasferimento del lavoratore presso un altro assistito rispetto a quello per il quale è stato rilasciato il permesso di lavoro può avvenire a condizione che il lavoratore risulti iscritto nella Lista di Disponibilità. In questo caso il lavoratore deve dare notifica di cessazione con preavviso di almeno 15 giorni alla famiglia presso la quale è occupato, che la trasmette all'UPAL - Sportello APINS in formato cartaceo o sul portale online, 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 allo Sportello APINS, che aggiorna la pratica, verifica il permanere delle condizioni che hanno dato avvio al primo nulla osta lavorativo e la trasmette all'Ufficio Attività Economiche.
4. Il trasferimento del lavoratore, in seguito ai casi di cui al comma 1, che comporta inattività dello stesso per un periodo inferiore a giorni 15, non implica il pagamento della quota capitaria a garanzia della copertura sanitaria in deroga a quanto previsto dalle norme vigenti. A decorrere dal quindicesimo giorno, il lavoratore è tenuto al pagamento della quota capitaria.
5. In caso di licenziamento da parte del datore di lavoro, senza preavviso di 15 giorni e per causa non imputabile al lavoratore, il datore di lavoro è tenuto a pagare la quota capitaria in favore del lavoratore sino al momento della nuova assunzione del lavoratore e comunque sino ad un massimo di tre mesi.
6. In caso di licenziamento per giusta causa, il lavoratore non può avvalersi della copertura sanitaria dietro pagamento della quota capitaria.

Art. 21

(Rapporto di lavoro)

1. L'assunzione si intende a tempo determinato presso il datore di lavoro che ha avanzato la richiesta, 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.



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

2. Il periodo di prova decorre dalla data di rilascio del certificato di idoneità psico-fisica di cui all'articolo 17, o dalla data di pattuizione prevista nel Contratto di lavoro, che comunque non può essere precedente alla data del rilascio dell'idoneità.
3. 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 al successivo articolo 22, e deve essere compilato direttamente dai contraenti o con il supporto dello Sportello APINS o delle Organizzazioni Sindacali.
4. Il rapporto di lavoro si intende interrotto nel momento in cui cessa la condizione di non autosufficienza dell'assistito che lo ha determinato.
5. In caso di decesso dell'assistito il rapporto di lavoro cessa automaticamente. L'Ufficio Stato Civile comunica immediatamente allo Sportello APINS l'avvenuto decesso e il contratto di lavoro si considera risolto.
6. Il recesso di ciascuna delle parti è libero, salvo l'obbligo di 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 20.
7. Il datore di lavoro è tenuto a comunicare in forma scritta oppure digitalmente allo sportello APINS:
 - a) la cessazione della condizione di non autosufficienza,
 - b) ogni interruzione del rapporto di lavoro.
8. In seguito a qualsiasi interruzione del rapporto di lavoro, l'Ufficio Attività Economiche revoca immediatamente il nulla osta e ne dà comunicazione all'Ufficio Contributi ISS per quanto di competenza. L'UPAL provvede inoltre a trasferire d'ufficio il nominativo dell'APINS che ha perduto il lavoro dalla Lista dei lavoratori APINS attivi alla Lista disponibilità.

Art. 22

(Modalità per i versamenti contributivi)

1. In materia contributiva, l'aliquota contributiva per il fondo pensioni viene corrisposta nella misura del 10,3% a carico dei datori di lavoro e dell'1,6% a carico dei lavoratori APINS, di cui al Decreto Delegato 23 gennaio 2009 n.3.
2. Poiché il rapporto di lavoro autorizzato è finalizzato all'assistenza di persone non autosufficienti, nel caso in cui venga attivato presso un unico datore di lavoro, il lavoro svolto non può essere inferiore a sei giorni lavorativi settimanali e a tempo pieno, mentre nei casi previsti all'articolo 15 la prestazione di lavoro presso due datori non può comportare un impegno superiore a sei giorni lavorativi settimanali a tempo pieno, suddiviso tra i datori di lavoro coinvolti.
3. Ai fini contributivi, ai soggetti esenti dal requisito del domicilio presso l'assistito, di cui all'articolo 27, si applicano comunque i disposti di cui al comma 1.
4. L'Ufficio Contributi ISS è tenuto ad abilitare la procedura sul portale APINS online per l'elaborazione del cedolino paga e l'addebito in conto automatico, che viene attivato direttamente dall'utente o con il supporto dello Sportello APINS o delle Organizzazioni Sindacali.
5. Il datore di lavoro deve comunicare una eventuale sospensione temporanea del rapporto di lavoro, concordata con il lavoratore, all'Ufficio Contributi ISS e all'UPAL, in formato cartaceo o digitale. Tali sospensioni temporanee non devono superare i 30 giorni lavorativi nell'arco dell'anno solare.
6. 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. 23
(Controlli)



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

1. L'Ufficio Stranieri effettua sopralluoghi periodici a campione o su segnalazione di terzi per quanto di competenza e segnala la mancanza delle condizioni necessarie al rapporto di assistenza e di lavoro allo Sportello APINS e agli altri uffici o servizi competenti in base alle risultanze dei controlli.
2. Il STD ha il compito, col consenso dell'assistito o della famiglia, qualora venissero segnalate delle incurie di tipo sanitario, di effettuare sopralluoghi nell'abitazione, fornire suggerimenti appropriati sulle migliori modalità di assistenza e segnalare alle competenti autorità e all'Istituto Sicurezza Sociale le eventuali irregolarità riscontrate.

Art. 24

(Corso di formazione APINS)

1. Ai fini dell'assunzione del lavoratore è obbligatoria la frequenza a corsi per APINS.
2. L'obbligo formativo del lavoratore APINS di cui al comma 1 si ritiene assolto nei seguenti casi:
 - a) se è in possesso di titoli di studio riconosciuti a livello internazionale per svolgere la professione di OSS e di Infermiere professionale;
 - b) se il familiare dell'assistito è in possesso di titoli di studio nel settore sanitario e socio-sanitario (OSS, Infermiere professionale, Tecnico della riabilitazione, Medico, Educatore Sociale e/o Professionale) e può provvedere direttamente alla formazione del lavoratore APINS;
 - c) a seguito della partecipazione a un corso di formazione supervisionato dall'ISS e organizzato dal Settore Pubblico Allargato. La durata e i contenuti del corso di formazione sono stabilite da apposito regolamento dell'ISS. Il corso di formazione viene organizzato con scadenze regolari stabilite dall'ISS sulla base delle richieste pervenute.
3. Il corso di formazione di base organizzato dall'ISS prevede un contributo economico sulla base delle ore prestate ed è a carico del lavoratore, secondo il regolamento stabilito dall'ISS.
4. Qualora ritenuto necessario in relazione ai bisogni dell'assistito, il datore di lavoro può richiedere al STD di effettuare attività formativa a domicilio ad integrazione del corso di cui al comma 2 punto c). Tale attività prevede un contributo economico stabilito dall'ISS.
5. Se il lavoratore è già in possesso dell'attestato di frequenza al corso di formazione di base con esito positivo, viene esonerato dalla partecipazione ad ulteriori corsi ed attività.

Art. 25

(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, il permesso di lavoro è immediatamente revocato dall'Ufficio Attività Economiche.
2. Il permesso di lavoro è revocato e non è rinnovabile nei seguenti casi:
 - a) assistenza inadeguata che determini gravi casi di incuria dell'assistito, accertata e segnalata dal STD ai sensi dell'articolo 23, comma 2;
 - b) mancato rispetto delle condizioni di effettiva convivenza del lavoratore presso l'assistito, fatta salva la deroga di cui all'articolo 27, sia da parte del datore di lavoro che da parte del lavoratore anche su segnalazione dei servizi competenti;
 - c) su richiesta della Gendarmeria per sussistenza di importanti ragioni di ordine e sicurezza pubblica;
 - d) segnalazioni negative, appositamente documentate, sulla condotta o sulla professionalità del lavoratore, rilasciate da parte dei servizi competenti;
 - e) qualora il lavoratore non si sottoponga alla visita periodica secondo prescrizione o qualora essa dia esito negativo.



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

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 9, 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 16, 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'UPAL non autorizza il nuovo permesso di lavoro per trasferimento e pertanto viene interrotto il permesso di soggiorno temporaneo per motivi di lavoro.

CAPO III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 26

(Assistenza a degenti)

1. L'Istituto Sicurezza Sociale disciplina la presenza nella struttura ospedaliera di soggetti esterni tramite apposito Regolamento, adottato con delibera del Comitato Esecutivo ISS.
2. Il lavoratore APINS già regolarmente occupato presso persona non autosufficiente può provvedere, qualora necessaria, all'assistenza in ospedale nel rispetto delle regole e nelle modalità definite dal Regolamento di cui al comma 1.
3. Chi in occasione di degenza ospedaliera ritenga di volersi avvalere di APINS, può stipulare un nuovo contratto di lavoro ai sensi del capo II del presente Decreto-Delegato, in base alla procedure di selezione previste dall'articolo 10, e a patto che tale contratto non abbia una durata inferiore ad un anno.
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 interno di vigilanza della struttura ospedaliera, indicato dal Regolamento dell'ISS, è tenuto ad inviare tempestivamente i verbali relativi ai controlli effettuati nelle strutture sanitarie e socio-sanitarie all'UPAL e all'Ufficio Stranieri, per quanto di competenza, anche ad eventuali fini sanzionatori.
6. I controlli di cui al comma 5 possono altresì venire svolti, anche all'interno della struttura ospedaliera e nelle modalità indicate nel regolamento di cui al comma 1, dalle forze di polizia e dagli ispettorati del lavoro sammarinesi a ciò deputati.

Art. 27

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

1. In deroga all'articolo 13, comma 3, lettera h) qualora il datore di lavoro dichiari che presso il domicilio dell'assistito non vi è spazio adeguato per ospitare il lavoratore APINS nelle ore in cui non svolge attività lavorativa, è tenuto a richiedere l'autorizzazione per l'esenzione all'obbligo di residenza presso l'assistito, dichiarando che l'assistenza viene garantita dai componenti del nucleo familiare nelle ore di assenza del lavoratore.
2. Il datore di lavoro deve provvedere a garantire a sue spese il domicilio per il lavoratore APINS.



SEGRETERIA DI STATO
PER LA SANITÀ E LA SICUREZZA SOCIALE, LA PREVIDENZA E GLI AFFARI SOCIALI, GLI
AFFARI POLITICI, LE PARI OPPORTUNITÀ E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

SEGRETERIA DI STATO
PER IL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, LO SPORT, L'INFORMAZIONE E I
RAPPORTI CON L'AASS

3. La dichiarazione scritta, di cui al comma 1, viene inoltrata in formato cartaceo o digitale all'Ufficio Stranieri, che accerta la mancata disponibilità di spazio presso il domicilio dell'assistito e l'effettivo soggiorno dell'APINS presso il domicilio dichiarato.
4. L'autorizzazione all'esenzione dal requisito del domicilio presso l'assistito, emessa dall'Ufficio Stranieri, è subordinata ai controlli di cui al comma 3.
5. Il lavoratore che si trova nelle condizioni di cui al presente articolo non può svolgere attività di APINS presso assistito diverso da quello per cui è stato autorizzato il permesso di lavoro, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 15.
6. L'autorizzazione è inoltrata dall'Ufficio Stranieri, all'UPAL - Sportello APINS e all'Ufficio Contributi.
7. Il lavoratore è tenuto a comunicare ogni variazione del domicilio all'Ufficio Stranieri ai sensi di legge.

Art. 28

(Disposizioni transitorie)

1. Il lavoratore straniero in cerca di occupazione alla data di pubblicazione della presente Legge, qualora non sia iscritto al Registro APINS e alla Lista di Disponibilità di cui all'articolo 9, è tenuto a effettuare immediatamente l'iscrizione.

Art. 29

(Disposizioni finali)

1. La presente Legge e le "Disposizioni per l'ingresso e la permanenza nella Repubblica di San Marino", sono tradotti nelle principali lingue dei paesi di provenienza dei lavoratori interessati e comunque in lingua inglese e ucraina.

Art. 30

(Abrogazioni)

1. È abrogato il Decreto Delegato 24 febbraio 2016 n.21

Art. 31

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

