

Cosa deve fare la Colf?

La collaboratrice domestica, o colf, svolge una serie di mansioni essenziali per la gestione della casa. Ecco alcune delle principali attività che può svolgere:

- **Pulizia e ordine:** mantenere la casa pulita, rifare i letti, pulire bagno e cucina, lavare pavimenti e vetri.
- **Lavaggio e stiratura:** occuparsi del bucato e della stiratura degli indumenti e della biancheria.
- **Cucina e spesa:** preparare i pasti per la famiglia e, se richiesto, fare la spesa.
- **Cura di bambini e anziani:** fornire supporto nella gestione dei più piccoli e degli anziani presenti in casa.
- **Manutenzione generale:** pulire infissi, finestre e porte, annaffiare le piante e prendersi cura degli animali domestici.

Il ruolo della collaboratrice domestica può variare in base alle esigenze della famiglia e al livello di esperienza della persona assunta

Badante di notte



Badante di notte: assistenza o presenza?



AGGIORNAMENTO OTTOBRE 2020: con l'entrata in vigore del nuovo Ccnl sono state ridotte le ore contributive ai fini della Cassa Colf per i contratti di assistenza e presenza notturna. Da ottobre, le ore contributive su cui calcolare la Cassa colf non corrisponderanno a 54 ore settimanali ma a 48 ore per l'assistenza notturna e 30 per la presenza notturna. Le ore lavorative e quelle contributive ai fini Inps invece resteranno di 54 ore settimanali.

Quando il datore, o assistito, é persona non autosufficiente spesso si ha necessità di una persona che resti in casa anche durante la notte. In tal caso é necessario assumere un collaboratore con gli appositi contratti notturni di presenza o assistenza, disciplinati dal CCnl.

Tipi di contratto di lavoro notturno domestico

Le opzioni sono due:

– l'assistito ha bisogno di cure continue e quindi la badante deve rimanere sveglia tutta la notte. In tal caso, qualora la

collocazione temporale della prestazione sia ricompresa tra le ore **20.00 e le ore 8.00**, può applicarsi il contratto di c.d. **“assistenza notturna”** con livello solitamente CS o DS (il livello DS se la badante é formata professionalmente).

– Il datore di lavoro non ha bisogno di assistenza continua e la badante, che dorme in stanza separata, presta assistenza raramente durante la notte. In tal caso é necessario stipulare un contratto di **“presenza notturna”** che ha fascia oraria dalle **21.00 e le ore 8.00**, con un fisso mensile sempre uguale a prescindere dal livello.

Il fatto di fare assistenza continua o meno distingue i casi in cui si può parlare di presenza o assistenza notturna.

Solitamente per entrambi i contratti, l'orario é di 54 ore settimanali, dato che il collaboratore dev'essere convivente e quindi di prassi si indicano 9 ore di lavoro dal lunedì al sabato. Tali saranno le ore pagate e versate ai fini contributivi (più ore di ferie, di malattia, di festività, ecc... su cui vanno pagati i contributi).

Questi sono i contratti esclusivamente notturni ovvero previsti per chi non svolge prestazioni diurne. Si consiglia, se si avesse bisogno di una badante che lavori di giorno e che di notte sia solo presente in casa, di non fare due assunzioni (una per badante di presenza notturna e una di normale badante convivente diurna), ma di assumere solo una badante convivente diurna full-time 54 ore. Infatti il regime di convivenza prevede che il vitto e l'alloggio vengano corrisposti in natura e che, quindi, la collaboratrice dorma dal datore di lavoro.

Convivente o non convivente?

I contratti di assistenza e presenza notturna prevedono sempre la convivenza (anche se poi di giorno il collaboratore ritorna a casa sua).

Infatti nelle tabelle delle paghe minime ufficiali pubblicate

ogni inizio anno (consultabili [qui](#)), le paghe per l'assistenza e per la presenza notturna sono indicate solo per i conviventi e solo mensilizzate e non ad ore.

Si precisa che la paga mensilizzata minima è fissa e non riproporzionabile (da 2 a 54 ore settimanale non cambia), quindi conviene sempre assumere con contratto di presenza o assistenza notturna per 54 ore settimanali e non meno.

Quale paga applicare per gli straordinari?

Mentre il contratto esclusivamente di assistenza notturna segue le norme dello straordinario in base al livello e non prevede particolarità, per quanto riguarda il contratto di presenza notturna il CCNL stabilisce un calcolo dello straordinario differente. All' art. 11 comma 2, infatti, si legge:

“Qualora venissero richieste al lavoratore prestazioni diverse dalla presenza, queste non saranno considerate lavoro straordinario, bensì retribuite aggiuntivamente sulla base delle retribuzioni previste per i lavoratori non conviventi, come da tabella C allegata al presente contratto, con le eventuali maggiorazioni contrattuali e limitatamente al tempo effettivamente impiegato.”

E' necessario quindi distinguere a nostro avviso tra due casi:

– collaboratore che sempre nell'esercizio delle sue mansioni di presenza notturna fa delle ore in più di lavoro. Si pensi ad esempio all'assistito che ha necessità di essere accompagnato in bagno più volte a tal punto da dover conteggiare un'ora in più non riposata dalla collaboratrice. In tal caso in Webcolf é sufficiente indicare il totale delle ore lavorate. Quelle aggiuntive verranno conteggiate alla voce *“Interventi in regime di presenza notturna”* applicando la paga prevista per i non conviventi con lo stesso livello (tabella C) ma senza alcuna maggiorazione.

– Badante che viene assunta per presenza notturna ma che fa ad esempio un'ora di straordinario prima delle fascia oraria prevista per la presenza (21.00/8.00). In questo caso si tratta proprio di straordinario quindi va applicata la paga delle tabella C + la maggiorazione prevista indicando la causale S di lavoro straordinario + le ore aggiuntive.

Webcolf gestisce anche questi tipi di contratto selezionando nella maschera dell'inserimento collaboratore | inquadramento l'opzione desiderata.

Come assumere una badante extracomunitaria

Per assumere una badante extracomunitaria in Italia, è necessario seguire una procedura specifica e assicurarsi che la lavoratrice possieda i documenti richiesti dalla legge. La situazione varia a seconda che la badante si trovi già in Italia con un regolare permesso di soggiorno o debba ancora arrivare nel Paese.

Se la badante è già in Italia con un regolare permesso di soggiorno:

In questo caso, la badante deve essere in possesso di un permesso di soggiorno valido che la autorizzi a lavorare. I permessi di soggiorno validi per lavoro includono quelli rilasciati per:

- Motivi di lavoro (non stagionale)
- Motivi familiari
- Motivi di studio (convertibile in permesso di lavoro)
- Asilo politico
- Motivi umanitari, protezione sociale, assistenza minore

(ex art. 31)

- Vittime di violenza domestica
- Calamità

- Atti di particolare valore civile

Documenti necessari per l'assunzione (sia per la badante che per il datore di lavoro):

Per la badante:

- Documento di identità valido: Passaporto o carta d'identità.
- Codice fiscale: Necessario per qualsiasi lavoratore in Italia.
- Permesso di soggiorno valido: Come specificato sopra. Se il permesso è scaduto, deve avere la ricevuta della richiesta di rinnovo presentata entro 60 giorni dalla scadenza.
- Tessera sanitaria: Rilasciata dalla ASL di residenza (se disponibile).
- Eventuali diplomi o attestazioni professionali.
- Numero di iscrizione all'INPS (se già stata assicurata da un altro datore di lavoro).
- Residenza anagrafica (se diversa dal luogo di lavoro in convivenza).

Per il datore di lavoro:

- Documento di riconoscimento valido.
- Codice fiscale.
- Numero di telefono.
- Indirizzo di residenza.
- Indirizzo del luogo dove si svolge l'attività lavorativa.

Procedura di assunzione:

- Verifica dei documenti: Il datore di lavoro deve accertarsi della validità del permesso di soggiorno e degli altri documenti della badante prima dell'assunzione.
- Redazione del contratto di lavoro: Il contratto deve essere redatto in forma scritta, seguendo il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) per il lavoro

domestico. Deve contenere:

- Identità delle parti (datore di lavoro e badante).
- Luogo di lavoro.
- Data di inizio del rapporto di lavoro (ed eventuale data di fine se a tempo determinato).
- Livello di inquadramento e mansioni.
- Durata del periodo di prova.
- Orario di lavoro.
- Retribuzione e modalità di pagamento.
- Ferie, permessi e malattia.
- Eventuali clausole aggiuntive.
- Comunicazione di assunzione all'INPS: Il datore di lavoro è tenuto a comunicare l'assunzione all'INPS (Istituto Nazionale della Previdenza Sociale) entro i termini previsti dalla legge. La comunicazione avviene telematicamente tramite il sito web dell'INPS o tramite intermediari autorizzati.
- Comunicazione alla Questura (in caso di convivenza): Se la badante convive con il datore di lavoro, potrebbe essere necessario effettuare una comunicazione di "cessione fabbricato" o "ospitalità" alla Questura entro 48 ore dall'inizio della convivenza.
Se la badante non è ancora in Italia:
In questo caso, è necessario seguire la procedura del Decreto Flussi, che annualmente stabilisce le quote di lavoratori extracomunitari che possono fare ingresso in Italia per motivi di lavoro.
- Verifica delle quote disponibili: Il datore di lavoro deve verificare se ci sono ancora quote disponibili per l'assunzione di lavoratori domestici.
- Richiesta di nulla osta al lavoro: Il datore di lavoro deve presentare domanda di nulla osta al lavoro per la badante allo Sportello Unico per l'Immigrazione (SUI) della Prefettura competente per il luogo di lavoro. La domanda si presenta telematicamente.
- Documentazione per la richiesta di nulla osta (indicativa):

- Documento d'identità e codice fiscale del datore di lavoro.
- Dettagli anagrafici della badante.
- Proposta di contratto di lavoro.
- Certificazione di idoneità alloggiativa (rilasciata dal Comune o dalla ASL).
- Dimostrazione della capacità economica del datore di lavoro (a meno che la persona assistita sia invalida).
- Rilascio del nulla osta: Se la domanda viene accolta, lo Sportello Unico rilascia il nulla osta al lavoro.
- Richiesta di visto d'ingresso: La badante, munita del nulla osta, deve recarsi presso l'Ambasciata o il Consolato italiano nel suo Paese d'origine per richiedere il visto d'ingresso per motivi di lavoro.
- Ingresso in Italia e firma del contratto di soggiorno: Una volta in Italia, entro 8 giorni lavorativi dall'ingresso, la badante e il datore di lavoro devono presentarsi allo Sportello Unico per firmare il contratto di soggiorno e la richiesta di permesso di soggiorno.
- Richiesta del permesso di soggiorno: Lo Sportello Unico invia la richiesta di permesso di soggiorno alla Questura, che convocherà la badante per il rilascio del permesso.

Importante: Assumere una badante extracomunitaria senza un valido permesso di soggiorno è illegale e comporta gravi sanzioni per il datore di lavoro, inclusa la reclusione e una multa elevata.

È sempre consigliabile rivolgersi a un consulente del lavoro o a un patronato per avere informazioni aggiornate e un supporto nella gestione delle pratiche burocratiche.

Cosa deve fare una “Governante”?

In Italia, la figura della governante riveste un ruolo chiave nella gestione efficiente e armoniosa di una residenza privata. Le sue mansioni e competenze possono variare significativamente a seconda delle dimensioni della proprietà, delle esigenze specifiche della famiglia e del livello di formalità richiesto. Tuttavia, possiamo delineare un quadro generale:

Mansioni Tipiche:

- Gestione della Casa:
- Pulizia e manutenzione: Supervisione e/o esecuzione della pulizia approfondita di tutti gli ambienti (interni ed esterni), gestione della lavanderia, stiratura, cura degli arredi e degli oggetti di valore.
- Organizzazione degli spazi: Assicurare l'ordine e la funzionalità di ogni area della casa, inclusi armadi, dispense e magazzini.
- Gestione della biancheria: Inventario, cura e rotazione della biancheria da letto, da bagno e da tavola.
- Piccole riparazioni e manutenzione: Segnalazione e/o esecuzione di piccole riparazioni domestiche, coordinamento con tecnici esterni (idraulici, elettricisti, giardinieri, ecc.).
- Gestione degli acquisti: Preparazione della lista della spesa, acquisto di generi alimentari, prodotti per la pulizia e altri beni necessari per la casa.
- Cucina (in alcuni casi):
- Preparazione di pasti quotidiani o per occasioni speciali, seguendo le preferenze e le eventuali esigenze dietetiche della famiglia.
- Gestione della dispensa e degli ingredienti.
- Assistenza alla Famiglia:

- Supporto logistico: Organizzazione di appuntamenti, commissioni, viaggi e altre attività familiari.
 - Cura dei bambini (in alcuni contesti): Accompagnamento a scuola, attività ricreative, preparazione di pasti e supervisione generale (in questo caso, spesso la figura si avvicina a quella della tata).
 - Cura degli animali domestici (se presenti): Alimentazione, passeggiate, appuntamenti veterinari.
 - Assistenza a persone anziane o con esigenze particolari (in alcuni casi): Supporto nelle attività quotidiane, compagnia.
 - Gestione del Personale (in residenze più grandi):
 - Supervisione e coordinamento di altro personale domestico (camerieri, giardinieri, autisti, ecc.).
 - Definizione dei turni e delle mansioni.
 - Formazione del nuovo personale.
 - Gestione degli Eventi:
 - Organizzazione e coordinamento di cene, ricevimenti e altre occasioni speciali.
 - Gestione degli inviti, degli allestimenti e del servizio.
 - Sicurezza:
 - Responsabilità della sicurezza della casa, supervisione dei sistemi di allarme e delle procedure di sicurezza.
- Competenze Chiave:
- Competenze Organizzative e Gestionali: Capacità di pianificare, organizzare e supervisionare le diverse attività domestiche in modo efficiente e proattivo.
 - Competenze Pratiche: Ottima conoscenza delle tecniche di pulizia, manutenzione della casa, lavanderia e stiro. Capacità di eseguire piccole riparazioni domestiche.
 - Competenze Culinarie (se richieste): Abilità nella preparazione di pasti vari e gustosi, conoscenza delle norme igieniche alimentari.
 - Competenze Interpersonali: Capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace, di stabilire relazioni di fiducia con la famiglia e con eventuale altro personale.

Discrezione, rispetto della privacy e professionalità.

- Flessibilità e Adattabilità: Capacità di adattarsi alle diverse esigenze della famiglia e di gestire imprevisti.
- Problem Solving: Capacità di identificare e risolvere rapidamente problemi pratici legati alla gestione della casa.
- Attenzione ai Dettagli: Precisione e cura nel garantire elevati standard di pulizia e ordine.
- Conoscenza delle Normative (in alcuni casi): Familiarità con le normative sulla sicurezza domestica e sul lavoro domestico.
- Competenze Linguistiche (se richieste): Conoscenza di una o più lingue straniere, a seconda del contesto familiare.
- Competenze Informatiche di Base: Utilizzo di email, calendari digitali e software gestionali specifici (se richiesto).

In sintesi, la governante è una figura professionale poliedrica che contribuisce in modo significativo al benessere e all'organizzazione della vita familiare, garantendo un ambiente domestico curato, efficiente e confortevole. Le sue competenze vanno ben oltre le semplici pulizie, abbracciando la gestione a 360 gradi della casa e, spesso, anche il supporto diretto alla famiglia.

Come scrivere un curriculum o una candidatura.

Prima di rispondere ad un'offerta di lavoro in ambito assistenziale è necessario leggere con attenzione il profilo

ricercato e le mansioni richieste e se il candidato ritiene di avere quelle qualità-caratteristiche può pubblicare la sua candidatura prestando attenzione ad inserire nel modello "di candidatura" tutte le informazioni utili a descrivere esperienze, competenze e personalità dell'Assistente. In particolare il candidato dovrà indicare :

- Generalità (Cognome, nome età e sesso);
- Scelta del ruolo di assistente (Badante, baby sitter, colf, governante, dama di compagnia, ecc);
- Disponibilità a lavorare (H24, full time, part time, notte, fine settimana, periodo estivo, ecc..)
- Breve descrizione delle proprie attitudini, del carattere, degli hobby, interessi, ecc..
- Cittadinanza ed ultima residenza;
- Possesso di documenti validi per instaurare un rapporto di lavoro (Carta di identità/passaporto, permesso di soggiorno in corso di validità e richiesta di rinnovo/rilascio, codice fiscale;
- Eventuali attestati e/o qualifiche conseguite;
- Stipendio desiderato;
- Livello di conoscenza della lingua italiana ed eventuali altre lingue conosciute;
- Conoscenza della cucina italiana;
- Disponibile a lavoro di pulizia, stireria, lavanderia.
- Eventuale possesso di patente;
- Dichiarazione di godere di sana e robusta costituzione e di non avere avuto problemi con alcol, e di non aver subito condanne penali.
- Dettagliare le eventuali esperienze lavorative (Tipo di assistenza – Durata – e generalità del datore di lavoro) fornendo (se ne è in possesso) eventuali lettere di referenza eventuali recapiti telefonici dei precedenti datori di lavoro;
- Fornire ogni altra informazione utile alla valutazione del proprio profilo professionale.

Prima di pubblicare il proprio curriculum è consigliabile dare uno sguardo ai curriculum presenti su portale – Non abbiate fretta di inviarlo ma piuttosto rendetelo completo e leggibile (fatevi aiutare) in modo da ricevere più offerte di lavoro possibile.

Come scrivere un'offerta di lavoro:

Per permettere una rapida visualizzazione della figura ricercata è necessario scrivere con dettaglio le caratteristiche dell'impegno lavorativo. In particolare l'offerta dovrà contenere le seguenti informazioni:

- Luogo di Lavoro;
- Persona/persona da assistere ed età (maschio-femmina-entrambi)
- Tipo di assistenza richiesta (descrivere brevemente le patologie e le attenzioni della persona da assistere, livello di autonomia, esistenza di presidi sanitari a supporto);
- Orario di lavoro (Convivente, diurno, notturno, ecc..)
- Giorni settimanali di lavoro (Da lunedì al venerdì/sabato);
- Mansioni richieste (sapere assistere persone non autonome, allettate, invalide, con particolari patologie, di corporatura impegnativa, ecc...);
- Descrivere la situazione alloggiativa (tipo di abitazione, presenza di eventuale camera per badante, presenza di familiari e/o di animali domestici;
- Retribuzione e Contratto da applicare (Indicare sia il budget che la disponibilità a contrattualizzare

l'assistente.

- Infine ogni altra notizia utile a rendere l'offerta di lavoro più chiara e completa possibile.

N,B. Prima di scrivere la propria offerta di lavoro può essere utile analizzare quelle presenti sul portale ed usare la medesima impostazione.

Cosa deve fare la badante?

Il ruolo di una badante è fondamentale per migliorare la qualità della vita delle persone che necessitano di assistenza, come anziani, malati o disabili. Ecco alcune delle principali mansioni e competenze richieste:

Mansioni principali:

- **Cura personale:** Assistenza nell'igiene quotidiana, come lavarsi, vestirsi e altre attività simili.
- **Preparazione dei pasti:** Creazione di pasti equilibrati, tenendo conto di eventuali restrizioni dietetiche.
- **Gestione domestica:** Pulizia della casa, lavanderia e mantenimento di un ambiente ordinato.
- **Somministrazione di medicinali:** Assicurarsi che vengano seguite le prescrizioni mediche.
- **Supporto emotivo:** Offrire compagnia e ascolto per alleviare il senso di solitudine.
- **Monitoraggio della salute:** Segnalare eventuali cambiamenti nelle condizioni di salute al personale medico.

Competenze richieste:

- **Empatia e comunicazione:** Capacità di instaurare un rapporto di fiducia con l'assistito.
- **Resistenza fisica ed emotiva:** Per affrontare le sfide quotidiane del lavoro.
- **Primo soccorso:** Conoscenze di base per gestire situazioni di emergenza.
- **Organizzazione:** Gestire le attività quotidiane in modo efficiente.