

## **Informații utile** **pentru lucrătorii români din domeniul asistenței persoanelor din Italia**

### **Cine sunt lucrătorii din domeniul asistenței persoanelor**

Sunt considerați lucrători în domeniul asistenței persoanelor cei care își desfășoară exclusiv activitatea în sprijinul necesităților familiei angajatorului (menajeră, femeie de serviciu care servește la masă, bucătar, doică, guvernantă, asistenți familiari sau îngrijitoare, etc.), în cadrul comunităților religioase (mănăstiri, seminarii), unităților militare, precum și în cadrul comunităților non profit (orfelinate, aziluri pentru bătrâni), indiferent de numărul membrilor.

Munca în domeniul asistenței persoanelor este reglementată printr-un contract colectiv de muncă la nivel național, în care sunt precizate drepturile și obligațiile lucrătorilor și ale angajatorilor. Ultimul contract colectiv de muncă în acest domeniu a fost semnat pe 16 februarie 2007 și este valabil până pe 28 februarie 2011, când vor avea loc noi negocieri.

### **Angajarea**

**În domeniul asistenței acordate persoanelor, în Italia, accesul lucrătorilor români pe piața muncii este liber, procedura de angajare fiind aceeași cu cea urmată pentru angajarea cetățenilor italieni.** Subliniem că nu este necesară obținerea autorizării pentru angajare.

Documentele necesare pentru angajare sunt:

- un document de identitate valabil,
- cardul de sănătate (eliberat gratuit de către Autoritatea Spitalicească Locală – A.S.L. competentă teritorial),
- codul fiscal (eliberat de Administrația Financiară – „Agenzia delle Entrate”).

**Atenție:** Lucrătorii care stau în Italia pentru o perioadă de timp mai mare de 3 luni de zile au obligația să se înscrie la Registrul de Evidență a Populației (Anagrafe) din cadrul primăriei locale. Pentru aceasta, pe lângă fotocopiile unui act de identitate în curs de valabilitate (pașaport sau carte de identitate) și ale codului fiscal, este necesar să se depună documentație care să ateste exercitarea activității lucrative (de exemplu: fotocopie după contractul de muncă, ultimii 3 fluturași de salariu, chitanța care atestă plata contribuțiilor, comunicarea obligatorie a începerii raportului de muncă la centrele de ocupare și instituțiile de prestații sociale etc.).

Pentru înscrierea în registrul de evidență a populației se achită o taxă de timbru de aproximativ 30 de euro. În fapt, este vorba de două taxe, fiecare în valoare de 14,62 euro. Prima taxă se plătește atunci când se solicită de la primărie înscrierea în registrul de evidență a populației, iar cea de-a doua, este necesară pentru eliberarea atestatului respectiv.

Pentru înscrierea în registrul de evidență a populației a membrului de familie comunitar, care însă nu deține dreptul autonom de ședere, trebuie depusă documentație care să ateste calitatea de membru de familie sau de membru de familie aflat în întreținere.

Pentru ca membrii de familie proveniți din state terțe să se poată înscrie în registrul de evidență a populației, trebuie să solicite inițial de la chestură, eliberarea „cărții de ședere pentru membru de familie al UE”, care are valabilitate de 5 ani.

**Atenție!!! Potrivit prevederilor Decretului legislativ 32/2008, absența înscrierii la Serviciul de evidență populației poate duce la îndepărtarea de pe teritoriul italian.**

**Atenție:** Aveți dreptul de a sta pe teritoriul Italiei o perioadă de maxim trei luni, fără nici o condiție sau formalitate de îndeplinire, dacă dețineți o carte de identitate sau un pașaport, valabile; totodată, de acest drept beneficiază și membrii dvs. de familie, ce nu au cetățenia unui stat

membru UE, care vă însoțesc, au un pașaport valabil, precum și viza de intrare în Italia, atunci când este cazul.

Conform Decretului legislativ nr. 32/2008, cetățeanul UE sau membrul său de familie, se poate prezenta la o secție de poliție pentru a-și declara propria prezență pe teritoriul național. În cazul în care această declarație de prezență nu a fost efectuată, se presupune, în lipsa unei probe contrare, că șederea s-a prelungit peste termenul de trei luni.

### Negocierea condițiilor de muncă

Condițiile (orar, retribuție, concediu, etc.) pentru încheierea în formă scrisă a contractului de muncă se stabilesc, de comun acord, de către lucrător și angajator.

### Categoriile de încadrare a lucrătorilor din domeniul asistenței familiei

Lucrătorii sunt încadrați pe patru nivele, fiecareia corespunzându-i doi parametri de retribuție, normal și super:

<b>Nivel A</b>
Acestui nivel îi aparțin colaboratorii familiali necalificați, care nu asistă persoane, fără experiență profesională sau cu o experiență profesională (acumulată inclusiv la diverși angajatori) mai mică de 12 luni, precum și muncitorii care, având experiența necesară, desfășoară activități la nivel de execuție și sub controlul direct al angajatorului. <i>Profiluri A Normal:</i> colaborator familial necalificat, la prima formare, destinat muncii de curățenie, spălătorie, ajutor bucătar, grăjdar, îngrijirea animalelor, curățarea și udarea spațiilor verzi, muncitor necalificat. <i>Profiluri A Super:</i> destinat simplei companii a persoanelor care se pot descurca singure, baby sitter cu atribuții ocazionale și/sau discontinue, de simplă supraveghere a copiilor, cu ocazia absenței membrilor familiei.
<b>Nivel B</b>
Acestui nivel îi aparțin colaboratorii familiali care, având experiența necesară, își îndeplinesc atribuțiile, chiar și la nivel de execuție. <i>Profiluri B Normal:</i> colaborator multifuncțional, paznic, muncitor pentru călcat rufe, ospătar, grădinar, muncitor calificat, șofer. <i>Profiluri B Super:</i> asistent persoane (bătrâni sau copii) care se pot descurca singure, cu atribuții conexe preparării mâncării și curățeniei casei.
<b>Nivel C</b>
Acestui nivel îi aparțin colaboratorii familiali care, având cunoștințe de bază, atât teoretice cât și practice, pentru îndeplinirea sarcinilor încredințate, au totală autonomie și responsabilitate. <i>Profiluri C Normal:</i> bucătar, muncitor pentru prepararea mâncării și pentru aprovizionarea cu materii prime. <i>Profiluri C Super:</i> asistent persoane (bătrâni și copii) care nu se pot descurca singure, fără diplomă profesională, cu atribuții conexe preparării mâncării și curățeniei casei.
<b>Nivel D</b>
Acestui nivel îi aparțin colaboratorii familiali care, îndeplinind condițiile profesionale, acoperă poziții de muncă specifice, caracterizate de responsabilitate, autonomie decizională și/sau de conducere. Muncitorii în activitate la data intrării în vigoare a contractului colectiv de muncă, vor fi încadrați în noua clasificare, pe baza activităților desfășurate. În orice caz, încadrările vor trebui să păstreze retribuțiile obținute în baza încadrării precedente. <i>Profiluri D Normal:</i> administrarea bunurilor familiei, majordom, guvernantă, bucătar șef, grădinar șef, institutor. <i>Profiluri D Super:</i> asistent persoane (bătrâni și copii) care nu se pot descurca singure, posedând diplomă profesională sau un atestat specific (ex. asistent geriatric), cu atribuții conexe preparării mâncării și curățeniei casei; conducător casă.

Atenție:

Lucrătorul angajat pentru desfășurarea mai multor activități are dreptul să fie încadrat la nivelul corespunzător al activității predominante. Activitățile de asistență a persoanei sunt considerate ca fiind predominante.

### Cazarea și masa

Angajatorul este obligat să asigure lucrătorului cazare și/sau masă, în următoarele situații:

- dacă lucrătorul conviețuiește cu angajatorul;
- dacă lucrătorul are un program de lucru zilnic mai mare de 6 ore, pentru care să fie prevăzută prezența continuă la locul de muncă – dreptul la masă/indemnizație;

- dacă lucrătorul este angajat pentru prestații nocturne (între orele 20:00 și 8:00): dreptul la micul dejun sau la cină/indemnizație.

Indemnizația de cazare și masă: lucrătorului conviețuitor va trebui să îi fie plătită așa numita compensație pentru cazare și masă. Aceasta reprezintă o sumă care trebuie să compenseze lipsa posibilității angajatului de a beneficia de casă și masă în mod autonom. Valoarea indemnizației de cazare și masă se stabilește anual și poate fi consultată pe site-ul INPS (Institutului National de Protecție Socială): [www.inps.it](http://www.inps.it) sau dacă lucrătorul se adresează direct unuia dintre birourile instituției italiene.

### Programul de lucru

Programul zilnic de lucru va fi stabilit direct, între lucrător și angajator și nu va putea depăși:

- în regim de conviețuire, 10 ore pe zi, neconsecutive, cu un total de 54 de ore pe săptămână.
- pentru angajați care nu conviețuiesc, un maxim de 8 ore pe zi, neconsecutive, cu un total de 40 ore săptămânal, repartizate în 5 sau 6 zile din săptămână.

În funcție de programul de lucru, lucrătorii pot avea următoarele tipuri de contracte:

- contract cu program de lucru normal;
- contract cu jumătate de normă: cel puțin 4 ore pe zi;
- contract pe ore: mai puțin de 4 ore pe zi.

Munca care depășește durata maximă prevăzută este considerată muncă suplimentară.

### Prestații pe timp de noapte

În afara orelor de asistență normală prestate pe timp de noapte și/sau cele numai de prezență nocturnă, orele de lucru efectuate în intervalul cuprins între orele 22.00 – 6.00 vor fi compensate cu o majorare de 20% dacă fac parte din programul normal de lucru și cu o majorare de 50% dacă depășesc programul normal de lucru.

### Prestații intermitente de îngrijire a persoanelor pe timp de noapte

Se referă la personalul diferit de cel sanitar, angajat în mod expres pentru prestații ocazionale de asistență în timpul nopții. Personalul se încadrează la categoria „B super”, „C super”, „D super”. Angajarea acestui personal va trebui să rezulte dintr-un document încheiat (semnat) și schimbat reciproc între părți, prin care se stabilește ora începerii și cea a încetării activității de asistență, ca și caracterul său de prestație ocazională.

Personalul își desfășoară activitatea între orele 20.00 – 8.00. Retribuția relativă este prevăzută în tabelul „D”, cu obligația de a asigura angajatului cina, micul dejun și o cazare adecvată în timpul nopții. Personalului respectiv i se vor garanta unsprezece ore de odihnă consecutive la fiecare douăzeci și patru de ore.

### Prestații exclusiv de prezență

Se referă la personal angajat special pentru a asigura prezența în timpul nopții.

Personalul își desfășoară activitatea între orele 21.00 – 8.00, cu obligația de a garanta angajatului odihna de noapte, în condiții corespunzătoare. Retribuția este prevăzută la tabelul „C”. În cazul în care vor fi solicitate prestații diferite de simpla prezență, acestea vor fi retribuite suplimentar și pe baza tabelului „B” (categoria a 2-a), pentru fiecare oră prestată.

**Odihna săptămânală** este de 36 de ore și va fi efectuată în cele 24 de ore de duminică. De asemenea, lucrătorul mai are dreptul la 12 ore de odihnă, de care poate beneficia în orice altă zi a săptămânii, cu acordul angajatorului.

În cazul în care angajatul are o confesiune religioasă care prevede sărbătoarea într-o zi diferită față de duminică, părțile se pot pune de acord asupra înlocuirii acesteia, cu toate efectele în contractul de muncă, cu o altă zi din săptămână; în lipsa unui acord, se vor aplica prevederile de mai sus.

### Absențe și învoiri

Lucrătorul care trebuie să efectueze vizite medicale documentate care coincid cu programul de lucru, are dreptul la:

- 16 ore de învoire plătite pe an, dacă își desfășoară activitatea în regim de conviețuire;
- 12 ore de învoire plătite pe an, dacă desfășoară peste 30 de ore săptămânale de lucru.

Pentru lucrătorii care nu lucrează în regim de conviețuire, cu program sub 30 de ore săptămânale, cele 12 ore vor fi reduse proporțional cu orele prestate.

Lucrătorii vor putea, pentru aceleași motive, să obțină învoiri fără plată.

În caz de deces al unuia dintre membri familiei (până la ruda - gradul 2), lucrătorului i se cuvin 3 zile calendaristice retribuite.

Lucrătorilor bărbați li se cuvin, în cazul în care li s-a născut un copil, 2 zile de învoire cu plată.

### Învoiri pentru pregătire profesională

Pentru lucrătorii cu program integral și durată nedeterminată, cu o vechime în muncă de cel puțin 12 luni la unul și același angajator, sunt prevăzute 40 de ore retribuite anual pentru frecventarea de cursuri de pregătire profesională specifică pentru colaboratori familiali sau asistenți la domiciliu.

### Salariul

Este posibil să se realizeze o negociere între părți cu privire la salariul orar sau lunar (este oportun să se facă întotdeauna în scris).

Contractul stabilește în orice caz condițiile salariale minime. Salariul minim este fixat în tabelele A, B, C, și D și este reevaluat în fiecare an de o Comisie Națională specifică.

Dacă angajatul lucrează în regim de conviețuire, acesta are dreptul la masă, care trebuie să-i asigure o alimentație sănătoasă și suficientă și la o cazare adecvată, care să-i garanteze demnitatea și confidențialitatea.

Pentru fiecare doi ani de serviciu pentru unul și același angajator, lucrătorului i se cuvine o majorare de 4% din salariul minim contractual. Numărul maxim al perioadelor de doi ani este de 7.

Pentru efectele legale ale contractului, cota zilnică se obține împărțind salariul la 26. Dacă în termenii contractuali sunt prevăzute zilele de calendar, se va împărți la 30.

Pentru a determina retribuiția lunară se procedează astfel: orele săptămânale lucrate x 52 (săptămâni) : 12 (luni) + valoare pt. casă și masă (dacă e cazul). Pentru prevederile de lege din contract (al 13-lea salariu, concediu, indemnizație la încheierea contractului *tfr*), pentru calcularea douăsprezecimilor, **fracțiunile egale sau de peste 15 zile sunt echivalente cu o parte întreagă.**

În anul 2009, salariul poate porni de la 569,52 euro și poate ajunge până la 1.087,27 euro.

### SALARIILE MINIME (valabile de la 01.01.2009)

TABELUL A - MUNCITORI CARE LOCUIESC LA ANGAJATOR (valori lunare)		
A	569,52	
AS	673,07	
B	724,85	
BS	776,62	
C	828,40	
CS	880,17	
D	1.035,50	+ indemnizație 153,12
DS	1.087,27	+ indemnizație 153,12
TABELUL B - MUNCITORI DESCRIȘI LA ART. 15 – Al. 2. (valori lunare)		
B	517,75	
BS	543,64	
C	600,59	
TABELUL C - MUNCITORI CARE NU LOCUIESC CU ANGAJATORUL (valori orare)		

A	4,14	
AS	4,87	
B	5,18	
BS	5,49	
C	5,80	
CS	6,10	
D	7,04	
DS	7,35	
TABELUL D – ASISTENȚĂ DE NOAPTE (valori lunare)		
	AUTOSUF	NE AUTOSUF
BS	893,12	
CS		1.012,20
DS		1.250,37
TABELUL E - PRESENȚĂ NOCTURNĂ (valori lunare)		
NIV. UNIC	598,01	
TABELUL F - INDEMNIZAȚIE (valori zilnice )		
prânz și/sau mic dejun		1,709
Cină		1,709
Cazare		1,478
Total		4,896

Sunt considerate **ore suplimentare** („*straordinari*”) acele ore care depășesc durata zilnică sau săptămânală maximă stabilită în contractul de muncă, excepție făcând pentru orele de prelungire a programului, stabilite în prealabil, pentru a recupera eventuale ore neefectuate. Orele suplimentare sunt plătite cu retribuiția totală pe oră prevăzută, cu următoarele majorări:

- cu 25% pentru ore efectuate în intervalul dintre orele 6.00 – 22.00;
- cu 50% pentru ore efectuate în intervalul dintre orele 22.00 – 6.00;
- cu 60% pentru ore efectuate duminica sau în zilele festive stabilite în contractul colectiv de muncă.

Munca pe timpul sărbătorilor legale și a zilelor de odihnă: în cazul în care lucrătorului îi este solicitat să lucreze din motive neprevăzute în timpul sărbătorilor legale și a zilelor de odihnă, retribuiția orară a lucrătorului trebuie majorată cu 60%.

**Al treisprezecelea salariu** corespunde unui salariu lunar, în raport cu retribuiția anuală, pe care angajatorii trebuie să-l plătească în luna decembrie colaboratorilor familiari, cu ocazia Sărbătorilor de Crăciun. Al treisprezecelea salariu se calculează și pentru perioadele de concediu medical, accident de muncă și maternitate, în limitele perioadei de păstrare a locului de muncă și pentru partea nelichidată a instituțiilor competente.

Dacă muncitorul din domeniul asistenței familiei lucrează pentru mai multe familii, fiecare angajator este obligat să efectueze calculul cotei celui de-al treisprezecelea salariu în baza retribuiției orare plătite.

Exemplu: Pentru un muncitor care a lucrat de la 1 aprilie la 31 decembrie, cu o retribuiție lunară de 600€, calculul este: 600 € x 9 (luni lucrate):12 = 450 €

### Contractul de muncă

Condițiile de muncă convenite între angajator și lucrător trebuie să se regăsească în scrisoarea de angajare. Aceasta trebuie să conțină următoarele elemente:

- data începerii raportului de muncă;
- data încetării raportului de muncă, dacă contractul este pe durată determinată;
- durata perioadei de probă;
- categoria de încadrare și vechimea în categoria de muncă a muncitorului;
- retribuiția stabilită;
- dacă lucrătorul va locui sau nu împreună cu angajatorul;
- condițiile de cazare și de masă;

- programul de lucru;
- ziua de odihnă săptămânală și jumătatea de zi suplimentară (în caz de activitate neîntreruptă);
- perioada stabilită pentru concediul anual;
- prevederea eventualelor deplasări temporare pentru călătorii sau alte motive familiale.

Scrisoarea de angajare, semnată de lucrător și de angajator, va fi schimbată reciproc între părți.

*Angajarea pe durată determinată* - se va efectua în formă scrisă, prin schimb reciproc între părți a scrisorii de angajare, în următoarele situații:

- executarea unei activități bine definite sau cu o durată determinată în timp, inclusiv cele care se repetă;
- înlocuirea, chiar și parțială a lucrătorilor care își suspendă raportul de muncă din motive de familie, inclusiv din necesitatea de a se întoarce la propria familie din străinătate;
- înlocuirea lucrătorilor absenți din motive de concediu, de boală, de accident, maternitate sau pentru a se bucura de drepturile prevăzute de legile în vigoare;
- pentru asistența extra-domiciliară a unor persoane în stare de incapacitate internate în spitale, clinici, case de sănătate cu asistență, sanatorii și case de odihnă.

Durata totală a raportului temporar de muncă nu va putea depăși în nici un caz trei ani, fiind incluse și eventualele prelungiri.

Angajatorii vor putea angaja personal, pentru motivele indicate mai sus, recurgând la serviciile agențiilor de plasare temporară, conform normelor de lege în vigoare.

*Munca divizată* - Este prevăzută angajarea a doi lucrători care își iau obligația de a lucra împreună pentru același angajator, fiecare dintre aceștia fiind responsabil de munca desfășurată. Contractul de muncă divizată se va încheia în forma scrisă. În scrisoarea de angajare se vor preciza: retribuiția și prevederile de lege aplicate în cazul fiecăruia dintre cei doi lucrători, pe baza contractului colectiv de muncă, cuantificarea în procente a muncii zilnice, săptămânale, lunare sau anuale care va fi desfășurată de fiecare dintre cei doi angajați, ca și programul zilnic de muncă.

Cei doi angajați pot stabili înlocuiri reciproce, retribuiția fiind calculată proporțional cu orele efective de lucru pe care le desfășoară fiecare.

Sunt interzise înlocuirile din partea unei terțe persoane. Demisia sau concedierea unuia dintre cei doi angajați aduce după sine încetarea raportului de muncă și pentru celălalt; ca singură excepție, angajatul care rămâne în activitate poate să ceară să lucreze singur pe durata întregului program zilnic sau să indice o persoană alături de care intenționează să continue munca divizată, cu acceptul prealabil din partea angajatorului.

*Perioada de probă.*

Menajerele și îngrijitoarele fac subiectul unei perioade de probă care are o durată maximă fixată prin lege. Astfel, lucrătorii încadrați la nivelele A, A Super, B, B Super, C și C Super pot efectua o perioadă de probă de maxim 8 zile. Lucrătorii încadrați la nivelele D și D Super pot efectua o perioadă de probă de maxim 30 de zile. Pe timpul perioadei de probă, fiecare dintre părți are dreptul să renunțe la contract fără obligația acordării de preaviz, dar lucrătorul are dreptul la plata retribuiției pentru munca prestată, inclusiv la eventualele majorări pentru munca suplimentară.

*Înscrierea la instituțiile de protecție socială/comunicarea obligatorie a începerii raportului de muncă*

După semnarea contractului de muncă, angajatorii trebuie să transmită comunicarea obligatorie cu privire la începerea raportului de muncă, pe cale informatică, la I.N.P.S. competent în propria regiune/provincie de domiciliu, înregistrându-se pe site-ul [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) și utilizând procedurile on-line. Angajatorii pot opta, de asemenea, pentru trimiterea către I.N.P.S a formularului (UniLavDomesticoAssunzione) imprimat pe hârtie.

Comunicarea trebuie efectuată cu 24 de ore înainte de începerea raportului de muncă (chiar dacă ziua anterioară începerii raportului de muncă este zi liberă). Comunicarea respectivă se transmite automat și către Ministerul Muncii, Sănătății și Politicilor Sociale, I.N.A.I.L. (Institutul

Național de Asigurarea Împotriva Accidentelor de Muncă și Bolilor Profesionale), precum și către prefectura competentă teritorial.

De asemenea, prelungirea, transformarea (contractului de muncă din contract pe perioadă determinată în contract pe perioadă nedeterminată sau în cazul desfășurării activității în altă locuință a angajatorului decât cea comunicată inițial), precum și încetarea raportului de muncă trebuie comunicate la I.N.P.S.. În aceste situații, comunicarea va trebui să fie efectuată în termen de 5 zile, utilizând formularul COLD-VAR.

Canalele de comunicare aflate la dispoziția angajatorului sunt:

- Centrala I.N.P.S. : 803.164 – pentru furnizarea telefonică a datelor;
- Site-ul instituției: [www.inps.it](http://www.inps.it) – pentru completarea și transmiterea online a formularelor;
- Oficiile poștale – pentru transmiterea formularelor tipărite.

Angajatorul care are nevoie de serviciile unui lucrător pentru o perioadă limitată, poate recurge la „prestații de muncă cu caracter accesoriu,” tipologie contractuală introdusă prin reforma Biagi. În acest caz pot fi utilizate așa-zisele vouchere care conțin retribuiția și contribuțiile pentru I.N.P.S. și I.N.A.I.L. În aceste cazuri nu mai este necesară efectuarea comunicării la I.N.P.S.

### Desfășurarea raportului de muncă

#### *Fluturașul de salariu, declarația de venit (CUD)*

Odată cu plata salariului, angajatorul va înmâna salariatului un fluturaș de salariu în care vor fi trecute și cuantificate toate componentele retribuiției.

Pe lângă toate acestea, până pe 15 martie a fiecărui an, angajatorul trebuie să elibereze lucrătorului o declarație de venit din care să rezulte totalul sumelor acordate lucrătorului pe perioada anului.

*Zilele libere* conform legii sunt: 1 ianuarie, 6 ianuarie, ziua de luni de după Paști, 25 aprilie, 1 mai, 2 iunie, 15 august, 1 noiembrie, 8 decembrie, 25 și 26 decembrie, Sfântul Patron al orașului. Acestea sunt zile de repaus plătite total.

În cazul în care lucrătorul va lucra în aceste zile, în afara retribuiției normale i se va aplica o majorare de 60%.

*Concediul de odihnă* – Indiferent de durata programului de lucru, pentru fiecare an de serviciu la același angajator lucrătorul în domeniul asistenței persoanelor are dreptul la o perioadă de concediu de 26 de zile lucrătoare (fără duminici și sărbătorile legale din timpul săptămânii), de utilizat, preferabil ținând cont de nevoile angajatorului, în perioada iunie-septembrie. Concediul poate fi fracționat în cel mult două perioade ale anului, printr-un acord prealabil între lucrător și angajator.

Pentru perioada de concediu, muncitorului îi revine, pentru fiecare zi, a douăzeci și șasea parte din retribuiția lunară, conținând și eventuala indemnizație pentru cazare și masă. În caz de retribuiție orară, se va lua ca referință numărul de ore efectuate în luna precedentă și se va împărți la 26, obținându-se astfel numărul de ore echivalent al unei zile de concediu.

Exemplu: Pentru un muncitor care are un program de lucru de 12 ore pe săptămână și care, în luna anterioară concediului, a lucrat un total de 52 de ore (considerând o lună ca fiind compusă din patru săptămâni și două zile), numărul de ore echivalent pentru fiecare zi de concediu se obține împărțind numărul de ore lucrate (52) la 26, deci 2: considerând o retribuiție orară de 8,66 €, putem calcula că fiecare zi de concediu trebuie să fie retribuită cu  $8,66 \text{ €} \times 2 = 17,32 \text{ €}$ .

Angajatorul este obligat să vireze contribuții și pe durata concediilor, prin aceleași modalități. Muncitorului care nu a împlinit un an de serviciu, îi revin atâtea doispzecimi ale perioadei de concediu, câte luni de serviciu a prestat efectiv (fracțiunile egale sau mai mari de 15 zile calendaristice, se consideră lună întreagă). Aceasta cu condiția să fi depășit perioada de probă. Concediile nu pot fi acordate în timpul perioadei de preaviz, de concediere și nici în timp de boală sau accident de muncă. Pentru a calcula concediile, fracțiunile de an se calculează în doispzecimi și se rotunjesc întotdeauna la valoarea superioară.

*Concediul din motive de căsătorie* - în caz de căsătorie, lucrătorul are dreptul la 15 zile de concediu plătit.

**Concediile de care nu s-a beneficiat:** zilele de concediu obținute și de care nu s-a beneficiat nu se pierd. Pot fi mutate la o dată diferită, în acord cu angajatorul. În alternativă, dar numai în cazuri excepționale prevăzute de lege, cum ar fi încetarea contractului de muncă, pot fi retribuite cu o indemnizație substitutivă

### Contribuțiile

În urma transmiterii comunicării începerii raportului de muncă, I.N.P.S. va deschide pentru lucrătorul respectiv o poziție de contribuabil.

Angajatorul trebuie să plătească contribuțiile respective utilizând cecurile emise de poștă, care au fost transmise anterior de către I.N.P.S. direct acestuia. Plata poate fi efectuată la Poștă, la tutungeriile care fac parte din Rețeaua „Amica” ori la bancă, utilizând cecurile emise de poștă, completate deja de către I.N.P.S. cu datele din comunicarea de angajare și transmise la domiciliul angajatorului. Plata contribuțiilor mai poate fi realizată utilizând procedura „Plata online a contribuțiilor pentru lucrătorii domestici”.

Contribuțiile se plătesc în fiecare trimestru, astfel:

- în perioada 01 - 10 aprilie: se poate efectua plata pentru primul trimestru;
- în perioada 01 - 10 iulie: se poate efectua plata pentru al doilea trimestru;
- în perioada 01 - 10 octombrie: se poate efectua plata pentru al treilea trimestru;
- în perioada 01 - 10 ianuarie: se poate efectua plata pentru al patrulea trimestru.

Plata contribuțiilor nu poate fi efectuată în afara perioadelor menționate anterior. Întârzierea efectuării acestor plăți se pedepsește de către I.N.P.S. cu aplicarea de amenzi. În cazul încetării raportului de muncă, plata contribuțiilor se efectuează în termen de 10 zile de la concediere sau de la demisie.

I.N.P.S. trimite automat angajatorului primele file de cecuri poștale, în urma primirii comunicării de angajare. Pentru ca I.N.P.S. să trimită angajatorului și următoarele file, acesta trebuie să le solicite în mod expres. Solicitarea acestora poate fi făcută telefonic (sunând la telefonul 803164) sau utilizând un serviciu online, accesând site-ul: [www.inps.it](http://www.inps.it).

Contribuțiile plătite variază în funcție de retribuția orară efectivă. Elementele care compun retribuția orară sunt:

- retribuția orară reală stabilită între părți;
- valoarea convențională a cazării și mesei/oră;
- al treisprezecelea salariu (prima de Crăciun)/oră;

### Contribuțiile virate pentru anul 2009

Retribuție orară efectivă	Total contribuție orară	
	cu cota alocației familiale	fără cota alocației familiale
Până la euro 7,17	€ 1,33 (0,32)*	€ 1,33 (0,31)**
Peste € 6,83 și până la € 8,34	€ 1,50 (0,36)*	€ 1,50 (0,36)**
Peste € 8,34	€ 1,83 (0,44)*	€ 1,83 (0,44)**
Muncă cu orar de lucru de peste 24 ore pe săptămână ***	€ 0,97 (0,23)*	€ 0,96 (0,23)**

Legendă :

\* Cifra între paranteze este cota în sarcina muncitorului.

\*\* Contribuția fără cota alocației familiale este datorată când muncitorul este soțul/soția angajatorului, sau rudă ori afin până la gradul trei și locuiește cu angajatorul.

\*\*\* Sumele contribuțiilor din zona a patra sunt independente de retribuția orară plătită, se referă la serviciile domestice efectuate la același angajator, cu un minimum de 25 de ore de lucru pe săptămână și se aplică încă de la prima oră lucrată în cursul săptămânii.

### Drepturile lucrătorului din domeniul asistenței persoanelor

În baza contribuțiilor virate la I.N.P.S. și I.N.A.I.L. de către angajator, odată îndeplinite cerințele legale, lucrătorul are dreptul la următoarele prestații:

Prestații acordate de I.N.P.S.: pensia de bătrânețe; pensia pentru limită de vârstă; pensia de incapacitate de muncă; pensia de invaliditate; pensia acordată urmașilor sau de reversibilitate; indemnizația de șomaj; indemnizația de maternitate; alocația pentru nucleul familial; alocațiile familiale; indemnizația antituberculoză; curele termale.

**Menajerelor nu li se acordă indemnizația economică de boală și nici concediul pentru îngrijirea copiilor bolnavi.**

*Pensia* - Cetățenii comunitari care muncesc în Italia și virează regulat contribuții la I.N.P.S. au dreptul la prestații de pensie (pensie pentru limită de vârstă, anticipată, de boală și pensie de urmaș) în aceleași condiții de vârstă și de contribuție prevăzute pentru cetățenii italieni.

În cazul în care muncitorul se întoarce în propria țară, sau se mută în altă țară europeană, înainte de a fi îndeplinit condițiile necesare de pensionare în Italia, aceste condiții pot fi îndeplinite și continuând să muncească și să vireze contribuții la bugetul de asigurări sociale a țării europene în care s-a mutat. Datorită sistemului "totalizării", instituția competentă, la acordarea prestațiilor ce îi revin unui lucrător migrant, ia în considerare atât perioadele de asigurare realizate în propriul stat, cât și perioadele realizate în celelalte state membre, în vederea deschiderii dreptului.

*Protecția maternității* - când lucrătoarea este însărcinată, intră în vigoare garanțiile pentru protecția maternității. În timpul perioadei de abținere obligatorie de la muncă prevăzută de lege, muncitoarea are dreptul să-și păstreze locul de muncă, la abținere de la muncă și la o indemnizație care înlocuiește retribuția.

De la începutul sarcinii, până în momentul abținerii obligatorii de la muncă, muncitoarea nu poate fi concediată decât pentru lipsuri grave care nu permit continuarea raportului de muncă, nici măcar în mod provizoriu.

În timpul perioadei de absență obligatorie, muncitoarea are dreptul la indemnizația de maternitate plătită de I.N.P.S., egală cu 80 % din salariul convențional pentru care s-au plătit contribuțiile orare. În calculul indemnizației se iau în considerare numai perioadele de lucru desfășurate ca muncitoare în domeniul asistentei familiale. Menajerele sau îngrijitoarele au dreptul la protecția economică a maternității, numai dacă: în cele 24 de luni anterioare perioadei de abținere obligatorie de la muncă rezultă a fi plătite pentru acestea (sau datorate) 52 de contribuții săptămânale, chiar și dacă în sectoare diferite de acela al muncii în domeniul asistentei acordate familiei. În alternativă în cele 12 luni anterioare începerii abținerii obligatorii de la muncă rezultă a fi plătite pentru acestea (sau datorate) cel puțin 26 de contribuții săptămânale, chiar și pentru sectoare diferite de acela pentru în domeniul asistentei acordate familiei.

*Alocația de stat pentru maternitate* - revine mamelor rezidente, cetățene italiene, comunitare sau provenite din state terțe, care posedă permisul CE pentru ședere de lungă durată și se acordă pentru fiecare copil născut, adoptat, sau aflat în încredințare preadoptivă.

Cererea trebuie să fie prezentată la I.N.P.S. în termen de 6 luni de la naștere sau de la adopție, ori de la încredințarea preadoptivă. Dacă I.N.P.S. nu aprobă cererea, aceasta este automat transmisă primăriei teritoriale competente, pentru ca solicitantul să primească alocația de maternitate acordată de Primărie.

Prestații I.N.A.I.L.: indemnizația zilnică pentru incapacitate temporară absolută, rentă pentru incapacitate de muncă permanentă, rentă și ajutor pentru urmașii supraviețuitori, în caz de deces. Alte prestații speciale conexe accidentelor de muncă: proteze; tratamente hidrotermale, cu nămol și climaterice; tratamente medicale și chirurgicale; tratamente ambulatorii în convenție cu Serviciul Sanitar Național.

Prestații acordate prin S.S.N. (Serviciul Sanitar Național): asistență sanitară (medicală, farmaceutică, spitalicească, ambulatorie, de specialitate).

**Absențe de la locul de muncă din motive de sănătate**  
*Demersurile pe care trebuie să le realizeze lucrătorul*

Lucrătorul trebuie să anunțe imediat angajatorul, cu excepția cauzelor de forță majoră sau a impedimentelor; ulterior, lucrătorul trebuie să transmită angajatorului, în termen de două zile de la eliberare, certificatul medical.

#### *Demersurile pe care trebuie să le realizeze angajatorul*

Dacă lucrătorul absentează de la muncă din motive de boală, I.N.P.S. nu plătește nici o indemnizație. Când este bolnav, lucrătorul, conviețuitor sau nu, are dreptul la păstrarea locului de muncă, pentru perioade diferite, în funcție de vechimea în muncă avută la aceeași familie:

- 10 zile, pentru vechime de până la șase luni;
- 45 de zile, dacă are mai mult de șase luni și până la doi ani de serviciu;
- 180 de zile, dacă vechimea în serviciu depășește doi ani.

În afară de păstrarea locului de muncă, angajatorul trebuie să asigure plata unei jumătăți din salariul stabilit, pentru primele trei zile și a salariului întreg, pentru zilele următoare, până la un maximum de:

- 8 zile, pentru vechime de până la șase luni;
- 10 zile, pentru vechime de la șase luni la doi ani;
- 15 zile, pentru vechime mai mare de doi ani.

În eventualele zile de internare în spital sau de boală la domiciliul angajatorului, muncitorului nu îi revine indemnizația de cazare și masă.

#### **Demersuri în cazul unui accident de muncă**

##### *Demersurile pe care trebuie să le realizeze angajatorul*

Dacă lucrătorul este victima unui accident de muncă, angajatorul, după ce a și-a îndeplinit datoria civică de a acorda primul ajutor,

- trebuie să anunțe accidentul la Institutul Național al Asigurărilor împotriva Accidentelor de Muncă (INAIL), conform următoarelor modalități:
  - în termen de 24 de ore și telegrafic, pentru accidentele de muncă mortale;
  - în termen de două zile de la primirea certificatului de accident de muncă, pentru evenimentele prognozate nevindecabile în trei zile;
- în aceleași termene trebuie să prezinte o comunicare la autoritatea de Siguranță Publică (Pubblica Sicurezza);
- trebuie să plătească retribuiția angajatului respectiv, pentru primele trei zile de absență
- trebuie să păstreze locul de muncă angajatului respectiv, pentru un număr de zile variabile, în funcție de vechimea în serviciu:
  - 10 zile, pentru vechime de până la șase luni;
  - 45 de zile, dacă are mai mult de șase luni și până la doi ani de serviciu;
  - 180 de zile, dacă vechimea în serviciu depășește doi ani.

##### *Ce trebuie să facă muncitorul*

Muncitorul trebuie să contrasemneze formularul de comunicare a accidentului de muncă completat de angajator, pentru a obține, în funcție de caz, prestații acordate de I.N.A.I.L.

#### **Încetarea raportului de muncă - retribuiția la sfârșitul raportului de muncă (TFR)**

Când încetează raportul de muncă, prin concediere sau prin demisie, lucrătorul are întotdeauna dreptul la lichidare, chiar dacă munca este temporară, discontinuă și de puține ore pe săptămână. Aceasta și în caz de reziliere a raportului de muncă în timpul perioadei de probă. Pentru a calcula sumele datorate cu titlu de retribuiție la sfârșitul raportului de muncă, trebuie să se țină cont de retribuiția lunară, de al treisprezecelea salariu și, în cazul muncitorului care consumă două mese pe zi și doarme în casa angajatorului, de indemnizația pentru cazare și masă.

Calcululele variază în funcție de perioada la care se referă serviciul. Trebuie să se distingă trei perioade, cărora le corespund trei modalități diferite de calcul al retribuiției la sfârșitul raportului de muncă (TFR):

- prima perioadă ajunge până la 31 mai 1982;
- a doua perioadă se întinde de la 1 iunie 1982, la 31 decembrie 1989;
- a treia perioadă începe de la 1 ianuarie 1990, până în prezent.

**Atenție!** Dacă angajatorul decide să concedieze lucratorul, acesta trebuie sa solicite acestuia transmiterea unei scrisori de concediere.

### Preavizul

Raportul de muncă poate înceta prin libera voință a muncitorului și a angajatorului, cu condiția să se acorde un preaviz legal celeilalte părți.

În caz de concediere, pentru raportul de muncă cu activitate mai mare de 24 de ore pe săptămână, preavizul acordat va trebui să fie de:

- 15 zile calendaristice, până la cinci ani de vechime în muncă la același angajator;
- 30 de zile calendaristice, peste cinci ani de vechime în muncă la același angajator.

Pentru raportul de muncă cu activitate de până la 24 de ore pe săptămână, preavizul va trebui să fie de:

- 8 zile calendaristice, până la doi ani de vechime în muncă;
- 15 zile calendaristice, peste doi ani de vechime în muncă.

Aceste termene se reduc cu 50% în cazul demisiei din partea muncitorului. În lipsa preavizului din partea angajatorului, se va plăti muncitorului o indemnizație egală cu retribuiția corespunzătoare perioadei de preaviz respective.

În schimb, în caz de demisie, muncitorului care nu lucrează în perioada de preaviz, îi este reținută din lichidare suma care i-ar fi revenit în această perioadă.

Preavizul se va trimite în scris, cu recomandată cu confirmare de primire pentru a evita contestații din partea angajatorului.

În caz de demisie: dacă lucrătorul nu respectă preavizul legal, zilele nelucrate vor fi reținute din lichidare sau din ultimul salariu.

În caz de concediere: dacă angajatorul nu comunică preavizul sau nu-i permite să lucreze, va fi obligat să-i plătească angajatului toate zilele.

### Lichidarea fracționată

Legea permite ca TFR să fie plătită în fiecare an, dacă este cerut de muncitor sau de angajator, cu acordul celuilalt.

În orice caz, legea prevede ca, după opt ani de serviciu, muncitorul să aibă dreptul la o plată anticipată egală cu 70 % din TFR.

Exemplu de calcul al TFR actualizat la 2008: Analizând raportul de muncă început la 1 ianuarie 1997 și încetat la 30 noiembrie 2007, cu o retribuiție totală lunară de 800 € (care, doar cu scopul de exemplificare, presupunem că nu suferă variații în timp), trebuie să se procedeze în felul următor:  
Calcul :  $800 \text{ €} \times 13 \text{ salarii lunare} = 10.400 \text{ €}$  (retribuție totală anuală)  
 $10.400 : 13.5 = 770,37 \text{ €}$  (TFR)

### Reevaluare

La suma astfel obținută, se aplică reevaluarea, în felul următor: (pentru anul 2007, având în vedere că raportul de muncă a încetat în luna noiembrie, se ia în calcul numai perioada ianuarie-noiembrie).

Suma finală de 9.735,80 €, astfel calculată, reprezintă TFR total, care revine muncitorului, pentru perioada de serviciu.

Tabel reevaluări ale TFR (cu coeficienți anuali)

An	TFR	+ TFR anual anterior reevaluat	=	Total	+	% (indice de reevaluare)	
1997	770,37		=	770,37	+	2,626761%	790,61
1998	770,37	790,61	=	1.560,98	+	3,095745%	1.564,07
1999	770,37	1.564,07	=	2.334,44	+	3,538043%	2.417,03
2000	770,37	1.417,03	=	3.187,40	+	3,219577%	3.290,02
2001	770,37	3.290,02	=	4.060,39	+	3,504310%	4.202,67
2002	770,37	4.202,67	=	4.973,04	+	3,200252%	5.132,19
2003	770,37	5.312,19	=	5.838,63	+	2,793103%	6.001,71
2004	770,37	6.001,71	=	6.772,08	+	2,952785%	6.972,04

2005	770,37	6.972,04	=	7.678,21	+	2,747031%	7.955,10
2006	770,37	7.955,10	=	8.725,47	+	3,485981%	9.029,63
2007	706,17	9.029,63	=	9.735,80			

Indicatori de reevaluare lunară a TFR, valabili pentru anii 2008 și respectiv 2009

Luni	2008	2009
Ianuarie	0,352618	0,125000
Februarie	0,648331	0,250000
Martie	1,171662	0,375000
Aprilie	1,467375	0,667286
Mai	1,990706	0,959572
Iunie	2,457132	1,196097
Iulie	2,923558	1,321097
August	3,105463	
Septembrie	3,059750	
Octombrie	3,184750	
Noiembrie	3,025228	
Decembrie	3,036419	

### Transferări

În caz de transfer (mutare) în altă localitate, lucrătorul va fi anunțat în scris, cu cel puțin 15 zile anticipație. Pentru primele 15 zile i se va recunoaște o diurnă de 20% din retribuiția totală efectivă. Rambursarea cheltuielilor de călătorie și transport pentru lucrător și pentru efectele sale personale revine angajatorului. Lucrătorul care nu a fost anunțat cu preaviz și care nu acceptă transferul, are dreptul la indemnizația care înlocuiește preavizul.

### Deplasări

Lucrătorul în regim de conviețuire are datoria să-și urmeze angajatorul sau persoana pe care o are în grijă în șederile temporare în alte localități și/sau la reședințe secundare.

În aceste localități lucrătorul se bucură de repausul săptămânal. Va avea dreptul și la rambursarea eventualelor cheltuieli de călătorie susținute. Lucrătorul va avea dreptul la o diurnă zilnică egală cu 20% din retribuiția minimă prevăzută de tabela A, pentru toate zilele de deplasare, în afară de cazul în care obligația de a se deplasa fusese prevăzută prin contract, în scrisoarea de angajare.

### Facilități fiscale

**Angajatorul** care virează contribuțiile în mod regulat la I.N.P.S. pentru menajere sau îngrijitoare, **poate beneficia de facilități fiscale.**

- pentru menajere: angajatorul poate deduce din propriul venit, suma maximă de 1.549,37 de euro pe an, reprezentând contribuțiile la sistemul de asigurări sociale virate pentru menajere. În acest scop, este obligat să păstreze chitanțele filelor de cec I.N.P.S. Suma maximă deductibilă este fixă și nu variază în baza veniturilor declarate.

- pentru îngrijitoare: angajatorul poate deduce din impozitul brut maximum 19% din cheltuielile efectuate pentru personalul de asistență a persoanelor care nu se pot descurca singure. Suma dedusă nu poate depăși 2.100 de euro anual. Deducerea revine subiectului care nu se poate descurca singur sau membrilor familiei care suportă cheltuiala.

Pentru a putea beneficia de aceste facilități, sunt necesare: certificatul medical, eliberat de un medic specialist sau de medicină generale, care să certifice faptul că persoana respectivă nu se poate descurca singură, chitanțele retribuițiilor acordate, semnate de îngrijitoare. Pot beneficia de această deducere, angajatorii al căror venit total nu depășește 40.000 de euro.

Deducerea fiscală pentru angajarea de menajere se poate însuma cu deducerea prevăzută pentru îngrijitoare și viceversa.

### Plata taxelor către statul italian

Lucrătorii domestici străini plătesc taxe statului italian ca și cetățenii italieni. După efectuarea unui an de muncă, aceștia trebuie să prezinte declarația de venituri și plata

taxelor respective. Declarația de venituri este necesară a fi depusă pentru a putea beneficia de anumite drepturi, cum ar fi: reîntregirea familiei, solicitarea cetățeniei italiene.

Noile rate de impozitare a veniturilor anuale ale persoanelor fizice, începând cu ianuarie 2007, valabile și în 2009 pentru plata IRPEF pe veniturile obținute în 2008, sunt:

- venituri sub 15.000 euro - 23%;
- venituri între 15.001 și 28.000 euro - 3.450 euro + 27% din ce depășește 15.000 euro;
- venituri între 28.001 și 55.000 euro - 6.960 euro + 38% din ce depășește 28.000 euro
- venituri între 55.001 și 75.000 euro - 17.220 euro + 41% din ce depășește 55.000 euro
- venituri peste 75.001 euro - 25.420 euro + 43% din ce depășește 75.000 euro

Exemplu: dacă în decursul unui an un lucrător angajat are un venit de 20.000 de euro impozitul se calculează astfel:  $15.000 \times 0,23 + 5.000 \times 0,27 - 3.450 + 1.350 = 4.800$  euro, sumă care reprezintă impozitul brut pe venit. Se aplica regula „distanței de la limita maximă” respectiv  $(55.000 - 20.000) / 40.000 = 35.000 / 40.000 = 0,875$ ;  $1338 \times 0,875 = 1170,75$  euro reprezintă deducerea efectivă care se scade din impozitul brut și se obține impozitul net respectiv  $4.800 - 1170,75$  euro = 3629,25 euro/an.

De asemenea, IRPEF se calculează și se reține lunar pe statul de plată al lucrătorului.

Modul de calcul al IRPEF 2009 regional și comunal:

IRPEF regional adițional = [ (Venitul total) - (toate cheltuielile deductibile) - (deducerea locuinței principale)] \* (% adițional regional)

IRPEF comunal adițional = [ (Venitul total) - (toate cheltuielile deductibile) - (locuinței principale)] \* (% adițional comunal)

**Atenție:** Nu sunt supuse impozitului IRPEF următoarele venituri:

- salariul de până la 8.000 euro/an rezultat din munca angajată;
- pensiile de până la 7.500 euro/an primite de pensionarii cu vârstă de până la 75 de ani;
- pensiile de până la 7.750 euro/an primite de pensionarii cu vârstă de 75 de ani sau peste;
- alocația de întreținere acordată de foștii soți de până la 7.500 euro/an;
- venitul de până la 4.800 euro rezultat din munca autonomă sau alte tipuri de venit indiferent de durata perioadei lucrative;
- venituri din terenuri care să nu depășească suma de 185,92 euro.

**Nota:** Sursele de informare pentru realizarea acestui material informativ au fost: contractul colectiv de muncă în domeniul asistenței acordate persoanelor, precum și Institutului National de Protecție Socială din Italia.

#### **Date de contact ale Biroului atașatului pe probleme de muncă și sociale din cadrul Ambasadei României în Italia:**

Via Nicolò Tartaglia n.36, 00197 Roma

tel: 0039.06.806.96.326, 0039.06.806.87.777 int. 121/162; fax: 0039.06.808.49.95, 0039.06.806.96.326,

e-mail: anita.cristea@roembit.org; mirela.diaconescu@roembit.org; secretariat.ambasada@roembit.org

#### **Datele de contact ale consulatelor generale românești din Italia:**

##### **Consulatul General al României de la Torino**

adresă: Via Ancona nr.7, 10152 Torino

telefon: 011/2495264

fax: 011/2358136

site: [www.consulatulromaniei.it](http://www.consulatulromaniei.it)

e-mail: [torino@consulatulromaniei.eu](mailto:torino@consulatulromaniei.eu)

**Consulatul General al României de la Milano**

adresă: Via Gignese nr. 2, 20148 Milano

telefon: 02.400 74 018

fax: 02.400 74 023

site web: [www.consulatmilano.com](http://www.consulatmilano.com)

e-mail: [consulatmilano@gmx.net](mailto:consulatmilano@gmx.net)

**Consulatul General al României de la Trieste**

adresă: Via Udine, 11 - 34132 Trieste

telefon: 0039.040.411652, 0039.040.412536, 0039.040.416350,

Fax: 0039.040.44938

e-mail: [consulat.trieste@gmail.com](mailto:consulat.trieste@gmail.com)

**Consulatul General al României de la Bologna**

adresă: Via Guelfa, 9 Scala A, Int. 3 , 40138 Bologna (BO)

telefon: 0039.051.5872209

fax: 0039.051.5871950

e-mail: [consulatbologna@gmail.com](mailto:consulatbologna@gmail.com)