



AVVISO PUBBLICO

PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE E AGGIORNAMENTO NEL REGISTRO DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI DEL PLUS 21

PREMESSA

In attuazione dell'art. 17, comma 4, L.R. 4/2006 e art. 34, comma 4, lettera B e F della L.R. 2/2007 della DGR n. 45/24 del 7 novembre 2006 e dalla successiva Nota del Direttore del Servizio n. 5422 del 04.07.2007, della DGR n. 48/6 del 09.09.2008, e della DGR 52/86 del 23.12.2011, il Distretto Socio-Sanitario del PLUS 21 ha istituito il Registro Pubblico degli Assistenti Familiari.

Il registro rappresenta un importante strumento attraverso il quale le famiglie possono contattare i Professionisti del settore aventi una formazione e/o un'esperienza lavorativa specifica nel campo dell'assistenza alle persone non autosufficienti, garantendo prestazioni qualificate agli assistiti.

Al fine di facilitare l'incontro tra la domanda e l'offerta di assistenza e cura della persona, il Direttore d'Area 1 del Comune di Selargius

RENDE NOTO

che con propria determinazione n. --/2023 è indetto l'avviso pubblico per la presentazione delle domande d'iscrizione e aggiornamento al Registro pubblico degli Assistenti Familiari (badanti) del Distretto socio sanitario del PLUS 21.

Art. 1 Oggetto e finalità dell'avviso

Il Registro Pubblico degli Assistenti Familiari del PLUS 21 è costituito da figure professionali aventi una formazione e/o un'esperienza lavorativa specifica nel campo dell'assistenza alle persone non autosufficienti. Il Registro costituisce un importante strumento per facilitare le famiglie con anziani o disabili nella ricerca di assistenti familiari e per sostenere l'inserimento lavorativo di chi offre questo servizio nel pieno rispetto delle norme di legge, incoraggiando così l'emersione dal lavoro precario ed irregolare di coloro che offrono assistenza.

Art. 2 Requisiti di accesso al registro

Il registro consiste in un database nel quale sono raccolti i nominativi dei lavoratori e delle lavoratrici del settore che posseggono i requisiti richiesti. Il Registro è pubblico, viene aggiornato ogni sei mesi ed è consultabile presso la sede del PLUS 21, presso ogni sede comunale, presso l'Amministrazione Provinciale, i Centri Servizi per il Lavoro e presso l'ASL Cagliari.

Le informazioni contenute nel registro sono relative ai dati anagrafici, ai titoli di studio e professionali, alle esperienze lavorative ed ogni altra informazione suppletiva fornita dagli interessati.

L'iscrizione al Registro degli Assistenti Familiari non dà diritto ad alcun incarico da parte dell'aspirante candidato.

Possono formulare domanda di iscrizione al Registro i cittadini residenti o domiciliati in uno dei Comuni della Regione Sardegna che abbiano i seguenti **requisiti minimi**:

- Aver compiuto 18 anni
- Idoneità fisica all'impiego
- Essere in possesso di regolare permesso di soggiorno (per i cittadini stranieri)
- Avere sufficiente conoscenza della lingua italiana (per chi ha nazionalità straniera)
- Avere assolto l'obbligo scolastico (per i cittadini italiani)
- Non avere conseguito condanne penali passate in giudicato e non avere carichi penali pendenti

Requisiti specifici:

- Aver frequentato, con esito positivo, un corso di formazione professionale teorico-pratico della durata di almeno 200 ore, afferente all'area dell'assistenza alla persona,

oppure essere in possesso della qualifica professionale inerente all'area dell'assistenza socio-sanitaria con riferimento all'area di cura alla persona. Sono ritenuti validi i titoli esteri equipollenti riconosciuti dal Ministero delle Politiche Sociali.

oppure corsi di formazione attivati dai Comuni o da altri Enti pubblici, inerenti all'ambito dell'assistenza socio-sanitaria, con riferimento all'area della cura alla persona, della durata di almeno 150 ore, atti ad assicurare l'acquisizione di competenze di base, tecnico-professionali e trasversali, inerenti il lavoro dell'assistente familiare;

oppure aver acquisito esperienza lavorativa di 12 mesi nel settore dell'assistenza alla persona con regolare assunzione, che dovrà essere adeguatamente documentata così come indicato nell'art. 3 del presente avviso.

L'eventuale documentazione prodotta all'estero, deve essere allegata insieme alla traduzione ufficiale in lingua italiana, ai sensi dell'art. 33, comma 3 del DPR 445/2000.



Art. 3 Valutazione dei requisiti di accesso al registro

Ai fini della valutazione dei requisiti, non saranno prese in considerazione qualifiche ed esperienze formative e lavorative non coerenti con il profilo professionale oggetto dell'avviso.

La documentazione di cui all'art. 2 può essere autocertificata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ad eccezione dei requisiti specifici e di esperienza lavorativa per il quale deve essere prodotto copia di attestati e/o regolare contratto di lavoro e la documentazione atta a comprovare la durata del rapporto di lavoro, la tipologia di mansioni svolte e l'inquadramento.

Art. 4 Modalità di iscrizione

La domanda di iscrizione o aggiornamento deve essere presentata entro il 31.12.2023 **preferibilmente** in via telematica all'indirizzo **pec: protocollo@pec.comune.selargius.ca.it** o in alternativa secondo le seguenti modalità:

- **a mano** negli orari di apertura dell'ufficio protocollo del Comune di Selargius in via Istria 1: o dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 o il martedì e il giovedì dalle 15.30 alle 17.30

- **per posta raccomandata A/R** indirizzo: PLUS 21 – Comune di Selargius via Istria 1 09047 Selargius

La domanda sarà ritenuta valida se sottoscritta digitalmente dal richiedente o in mancanza, con firma autografa e unitamente alla copia del documento di identità.

Nella busta contenente la domanda, o nell'oggetto della PEC, dovrà essere specificata la seguente dicitura "DOMANDA DI ISCRIZIONE AL REGISTRO PUBBLICO ASSISTENTI FAMILIARI, PLUS 21".

Al modulo di domanda, debitamente compilato e redatto secondo il modello allegato al presente avviso, dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità e della tessera sanitaria in corso di validità;
- fototessera;
- copia del permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini stranieri);
- copia del regolare contratto di lavoro e della documentazione atta a comprovare la durata del rapporto di lavoro, la tipologia di mansioni svolte e l'inquadramento, di cui all'art. 2 requisiti specifici;
- ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione della domanda e dell'inserimento dei dati nel Registro. Congiuntamente agli atti e ai documenti prodotti all'estero, devono essere allegati le traduzioni in lingua italiana, certificate e conformi al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale (ai sensi dell'art. 33, comma 3 del DPR 445/2000);
- Allegato A - informativa trattamento dati personali FIRMATO

Art. 5 Aggiornamento del profilo

Gli Assistenti Familiari che risultino già iscritti nel precedente elenco pubblicato dall'Ambito PLUS 21, potranno presentare richiesta di aggiornamento del proprio profilo formativo-professionale.

A tal fine, i soggetti interessati dovranno compilare l'apposito modulo allegato al presente avviso (ALL. 1) e presentare la domanda secondo le modalità indicate nell'art. 4.

Art. 6 Motivi di esclusione delle domande

Saranno motivi di esclusione delle domande di iscrizione e aggiornamento:

- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle indicate nell'art. 4;
- l'assenza dei requisiti di cui all'art. 2;
- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio di cui agli artt. 4 e 5;
- la mancata presentazione di copia del permesso di soggiorno;
- la mancata presentazione di copia del documento di identità in corso di validità;
- la mancata presentazione di copia del regolare contratto di lavoro e della documentazione atta a comprovare la durata del rapporto di lavoro, la tipologia di mansioni svolte e l'inquadramento, di cui all'art. 2 requisiti specifici;

Art. 7 Validità dell'iscrizione e rinnovo

L'iscrizione al Registro ha validità annuale. La permanenza del nominativo e del corrispondente profilo all'interno del Registro, successivamente alla prima annualità di iscrizione, sarà subordinata al rinnovo annuale che avverrà secondo le modalità che verranno successivamente indicate.

Art. 8 Integrazioni del profilo formativo-professionale

Qualora, nel corso del periodo di validità annuale dell'iscrizione, i soggetti iscritti volessero procedere alla rettifica o all'integrazione dei dati inseriti, potranno procedere secondo le stesse modalità previste all'art. 4.



Le istanze presentate con questa modalità saranno ritenute valide se firmate digitalmente, ovvero – in mancanza – con firma autografa e unitamente alla copia del documento di identità.

Il Comune di Selargius, in qualità di ente capofila dell'Ambito PLUS, provvederà a disporre le rettifiche e le integrazioni semestralmente, a far data dalla pubblicazione del Registro.

Art. 9 Pubblicazione del registro

Il Registro sarà consultabile sul sito del Comune di Selargius, alla pagina "PLUS". Al fine di favorire la sua massima divulgazione, il Comune di Selargius, in qualità di ente capofila, provvederà a trasmetterlo aggiornato con le nuove iscrizioni semestralmente, in seguito ad ogni rinnovo e integrazione, ai Comuni appartenenti all'Ambito PLUS invitando alla sua massima pubblicizzazione.

Il Registro conterrà informazioni sul profilo formativo e professionale dell'iscritto, la disponibilità lavorativa, il recapito telefonico e i dati anagrafici indicati nell'istanza di iscrizione/aggiornamento.

La pubblicazione del Registro e relativi rinnovi/integrazioni sul sito web del Comune di Selargius, avrà valore di notifica agli interessati.

Art. 10 Cancellazione dal registro

Il Comune di Selargius in qualità di Ente Gestore dei servizi Plus, si riserva la facoltà di effettuare dei controlli finalizzati alla verifica della effettiva sussistenza dei requisiti dichiarati ai fini dell'iscrizione al Registro. La perdita anche di uno solo dei requisiti per l'iscrizione dovrà essere comunicata al Comune di Selargius e comporterà l'immediata cancellazione dal Registro

Art 11 Informazioni e modulistica

Per eventuali ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'ufficio di Piano del Plus 21 ai seguenti recapiti: e-mail segreteria@plus21.it numero di telefono 0708592359.

ALLEGATI

- Allegato A – informativa trattamento dati personali
- Allegato 1 - modulo domanda iscrizione/aggiornamento

**IL DIRETTORE AREA 1
RESPONSABILE DEL PLUS 21
(Dott.ssa Maria Laura Giancaspro)**