



COMUNE DI SANTA TERESA GALLURA

Provincia di Sassari

Piazza Villamarina – 07028

tel 0789 740900

info@comunesantateresagallura.it

Settore Socio-Assistenziale e Sanitario

Ufficio Servizi Sociali

serviziosociale@comunesantateresagallura.it

tel. 0789/740912

ALLEGATO A

CRITERI PER L'ISTITUZIONE DEL REGISTRO PUBBLICO DELLE/DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI

ART. 1 - FINALITA'

Negli ultimi anni la necessità da parte di Anziani non autosufficienti e delle loro famiglie di ricorrere ai servizi individuali resi a domicilio degli Assistenti Familiari è un fenomeno che ha assunto un'ampia rilevanza. L'aumento deriva dall'invecchiamento della popolazione, dalle trasformazioni subite dall'istituzione familiare e anche dagli interventi Regionali e Nazionali finalizzati a promuovere, quando è possibile, la permanenza delle persone anziane non più autosufficienti nel proprio domicilio, come ad esempio: Ritornare a casa, Piani Personalizzati in favore dei Portatori di Handicap, Progetto Home Care Premium.

Con l'Istituzione del Registro Pubblico degli Assistenti Familiari si intende fornire alle famiglie che necessitano di un Assistente Familiare, uno strumento che faciliti la ricerca, ma anche che qualifichi e riconosca l'importanza che la professione dell'Assistente Familiare riveste nella Società.

Quest'iniziativa che offre il Comune di Santa Teresa Gallura si propone di integrare le linee di indirizzo Regionali e di diffondere la proposta promossa nell'ambito del PLUS di Olbia.

ART. 2 - DEFINIZIONE E COMPITI DELL'ASSISTENTE FAMILIARE

L'Assistente Familiare è la persona che supporta e assiste l'anziano nelle attività della vita quotidiana.

Il suo compito consiste nel favorire la permanenza dell'anziano nel suo domicilio, aiutandolo e sostenendolo, fino a che è possibile, nei compiti della vita quotidiana,

facilitando o sostituendosi a lui nelle pulizie degli ambienti, nella preparazione e nella somministrazione dei pasti, nell'igiene della persona, nella sorveglianza, nella compagnia, nella spesa e nelle commissioni (se delegato dalla famiglia).

L'Assistente Familiare svolge il proprio lavoro con Contratto di collaborazione domestica alle dipendenze della famiglia e può essere in regime di convivenza o meno. Il Rapporto lavorativo è tra la famiglia dell'Assistito e l'Assistente Familiare, il ruolo del Comune si limita a fornire i nominativi degli iscritti all'Albo compatibili con la richiesta delle famiglie.

ART. 3 - COS'E' IL REGISTRO DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI

Il Registro delle/degli Assistenti Familiari è uno strumento che agevola l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro per il servizio di assistenza alla Persona.

Il Registro degli/delle Assistenti Familiari raccoglie i nominativi delle persone che hanno svolto un percorso formativo e/o lavorativo specifico attinente l'area dell'assistenza non sanitaria, alla persona, oppure che sono disponibili ad assistere persone non autosufficienti.

Il registro consiste in un data base che contiene i dati essenziali: *nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico, titoli di studio e/o professionali, eventuale grado di conoscenza della lingua italiana (per gli stranieri), esperienze lavorative, possesso della patente e se si è automuniti, disponibilità al regime di convivenza o solo ad ore, etc. etc.* ed ogni altra informazione suppletiva fornita dagli interessati.

L'iscrizione al Registro Pubblico ha valore puramente consultativo, non dà automaticamente diritto ad alcun incarico da parte dell'aspirante candidato. Il Comune di Santa Teresa non è responsabile in alcun modo dei rapporti contrattuali tra datori di lavoro e Assistenti Familiari.

Il Registro degli Assistenti Familiari raccoglie i nominativi dei lavoratori e delle lavoratrici del Settore, è pubblico, perciò consultabile presso la sede del Settore Socio-Assistenziale e Sanitario, e sarà periodicamente aggiornato.

La tipologia del lavoro, rende necessario accertare dei requisiti minimi che consentano di verificare l'affidabilità degli assistenti e quindi l'iscrizione al Registro.

ART. 4 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO PUBBLICO DELLE/DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI

Possono presentare domanda di iscrizione al Registro Pubblico i cittadini che possiedono i seguenti requisiti:

1. Abbiamo compiuto i 18 anni;

2. Siano in possesso di regolare permesso di soggiorno se cittadini stranieri;
3. Abbiano sufficiente conoscenza della lingua italiana se cittadini stranieri;
4. Abbiano assolto l'obbligo scolastico e formativo, (per i nati dal 01/01/1993 l'istruzione è per almeno 10 anni; per i nati dal 01/01/1985 al 31/12/1992 l'istruzione obbligatoria è per almeno 9 anni; per i nati dal 01/01/1952 al 31/12/1984 l'istruzione obbligatoria è per almeno 8 anni);
5. Non abbiano conseguito condanne penali passate in giudicato e non abbiano carichi penali pendenti;
6. Essere idonea/o fisicamente al lavoro di assistente familiare;

Siano in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- I. Avere un'esperienza professionale, con livello d'inquadramento e profilo professionale attinente alla cura della persona, con regolare assunzione documentata di almeno 6 mesi;
- II. Qualifica professionale di addetto all'assistenza di base, di operatore tecnico assistenziale dedicato esclusivamente all'assistenza diretta della persona, di operatore sociosanitario;
- III. Aver frequentato, con esito positivo, un corso di formazione teorico-pratico della durata di almeno 200 ore, afferente all'area dell'assistenza alla persona o esperienza lavorativa di almeno dodici mesi nel settore dell'assistenza alla persona, la quale dovrà essere adeguatamente documentata, con la specifica dell'inquadramento contrattuale e la tipologia di mansioni svolte;
- IV. Aver conseguito una qualifica professionale inerente all'area dell'assistenza socio-sanitaria (es. operatore sociosanitario; operatore sociosanitario specializzato ecc.).

Sono inoltre riconosciuti validi titoli esteri equipollenti riconosciuti dal Ministero delle Politiche Sociali. I titoli esteri devono essere consegnati e tradotti in lingua italiana.

ART. 5 - PROCEDURA PER L'ISCRIZIONE ALLA SEZIONE ORDINARIA DEL REGISTRO PUBBLICO DELLE/DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI

Le domande di iscrizione al Registro Pubblico degli Assistenti Familiari del Comune di Santa Teresa Gallura - dovranno essere redatte utilizzando l'apposito modulo – allegato B. La domanda dovrà essere compilata in ogni sua parte, firmata e, a pena di esclusione, corredata dalla documentazione prevista:

- Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- Copia permesso di soggiorno (solo per cittadini extra-comunitari);

- Curriculum formativo e professionale.

La domanda potrà pervenire:

- Via PEC all'indirizzo protocollo@pec.comunestg.it;
- A mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Teresa Gallura sito in Piazza Villamarina n. 1 - dal lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e il Martedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

Ogni domanda di iscrizione al registro sarà valutata dal personale preposto in conformità al soddisfacimento dei requisiti richiesti, e l'accoglimento della domanda sarà comunicato agli interessati.

Gli interessati verranno convocati per un colloquio conoscitivo ai fini ultimi della registrazione e ai fini di partecipare ad un breve corso di formazione. I nominativi degli assistenti familiari ritenuti idonei, verranno inseriti nel Registro in ordine alfabetico.

ART. 6 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

Il termine per la presentazione delle richieste di iscrizione al Registro Pubblico degli Assistenti Familiari del Comune di Santa Teresa Gallura è fissato al 07 Ottobre 2024.

Eventuali domande pervenute oltre la data di scadenza sopraindicata, verranno comunque prese in carico, valutate dal servizio preposto e ogni qual volta si raggiungerà un numero minimo di 6 persone verrà proposto il corso di formazione e successivamente saranno inserite nel registro nel successivo aggiornamento.

Il Registro potrà essere consultato dai singoli assistiti, dalle loro famiglie o da altre figure di loro riferimento presso la sede del Settore Socio-Assistenziale e Sanitario del Comune di Santa Teresa Gallura ai fini dell'individuazione dell'Assistente Familiare.

Inoltre, si precisa che qualunque variazione sui dati personali o la perdita anche di uno solo dei requisiti per l'iscrizione deve essere tempestivamente comunicata dall'Assistente Familiare.

La perdita dei requisiti comporta l'immediata cancellazione del nominativo dal registro.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni è possibile inoltrare una mail al seguente indirizzo: serviziosociale@comunestg.it, oppure telefonare al numero 0789/740912.

Responsabile del Procedimento – Istruttore Amministrativo Servizi Sociali Sonia Tatti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SOCIO - ASSISTENZIALE E SANITARIO
Dott.ssa Angela Vulpis