



CITTÀ DI CARBONIA
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA



Distretto Sociosanitario di Carbonia

Calasetta, Carbonia, Carloforte, Giba, Masainas, Narcao, Nuxis, Perdaxius, Piscinas, Portoscuso San Giovanni Suergiu, Santadi, Sant'Anna Arresi, Sant'Antioco, Tratalias, Villaperuccio, Provincia Sud Sardegna, ASL Carbonia, Provincia del Sud Sardegna

AVVISO PUBBLICO

“REGISTRO PUBBLICO DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI”

**Avviso Pubblico per la presentazione di domande d'iscrizione e aggiornamento
concernente il Registro Pubblico degli Assistenti Familiari del Distretto
Sociosanitario di Carbonia**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI

RENDE NOTO

Che è indetto l'avviso pubblico per la presentazione delle domande d'iscrizione e aggiornamento concernente il Registro Pubblico degli Assistenti Familiari del Distretto Sociosanitario di Carbonia, in attuazione dell'art. 17, comma 4, L.R. 2/2006 e art. 34, comma 4, lettera B e F della L.R. 2/2007 e delle Delibere regionali n. 45/24 del 07/11/2006, n. 48/26 del 09/09/2008 e n. 52/86 del 23.12.2011.

1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

Il Registro Pubblico degli Assistenti Familiari del Distretto Sociosanitario di Carbonia 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 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.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

2.1 ISCRIZIONE

Possono presentare domanda d'iscrizione al Registro Pubblico degli Assistenti Familiari del Distretto Sociosanitario di Carbonia, coloro che **alla data di presentazione dell'istanza**, risultino in possesso di **tutti i requisiti generali** e di **almeno uno dei i requisiti specifici** di seguito indicati:

Requisiti generali:

- aver compiuto 18 anni;
- aver assolto l'obbligo scolastico (per i cittadini italiani);
- non aver conseguito condanne penali passate in giudicato e non avere carichi penali pendenti;
- sana e robusta costituzione;
- essere in possesso di regolare permesso di soggiorno (per i cittadini stranieri);
- avere sufficiente conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri).

Requisiti specifici:

- aver frequentato, con esito positivo, un **corso di formazione professionale teorico-pratico, ai sensi della Legge 21 dicembre 1978 n. 845, (o altrimenti riconosciuto dalla Regione Sardegna), della durata di almeno 200 ore**, afferente all'area dell'assistenza alla persona.

oppure

- essere in **possesso della qualifica professionale** inerente l'ambito dell'assistenza socio-sanitaria con riferimento all'area della cura alla persona. Sono riconosciuti validi i titoli esteri equipollenti **riconosciuti dal Ministero delle Politiche sociali**. I titoli esteri devono essere consegnati tradotti in lingua italiana.

oppure

- **corsi di formazione attivati dai Comuni o da altri Enti pubblici, inerenti l'area dell'assistenza socio-sanitaria, con riferimento all'area di 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 maturato, alla data di presentazione della domanda, **esperienza lavorativa di almeno 12 mesi** nel campo della cura domiciliare alla persona, con regolare assunzione, che dovrà essere adeguatamente documentata così come indicato al punto 2.2 del presente avviso.

2.2 VALUTAZIONE DEI REQUISITI.

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.**

Al fine di consentire l'opportuna verifica della sussistenza dei requisiti specifici, alla domanda dovranno essere allegati:

- gli attestati atti a comprovare il conseguimento delle qualifiche professionali dichiarate;
- gli attestati di partecipazione ai corsi e ulteriore documentazione atta a comprovare la durata e i contenuti dell'attività formativa (se non già chiaramente indicati negli attestati di partecipazione allegati).
- i contratti di lavoro e la documentazione atta a comprovare la durata dei rapporti di lavoro, la tipologia di mansioni svolte e l'inquadramento, (laddove non già chiaramente indicati nei

contratti allegati).

2.3 AGGIORNAMENTO DEL PROFILO FORMATIVO-PROFESSIONALE.

Gli Assistenti Familiari **in regola con il rinnovo annuale dell'iscrizione/tesserino**, potranno presentare richiesta di aggiornamento del proprio profilo formativo - professionale con le modalità indicate al punto 3 del presente avviso.

Alla domanda di aggiornamento dovrà essere allegata la documentazione atta a comprovare le ulteriori esperienze formative e/o professionali dichiarate, così come indicato a punto 2.2.

3. MODALITA' PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti interessati, potranno presentare le domande d'iscrizione e aggiornamento concernente il Registro Pubblico degli Assistenti Familiari, redatte sugli appositi moduli allegati al presente avviso, nei termini indicati al punto 4.

Le domande dovranno pervenire al **COMUNE DI CARBONIA-UFFICIO DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL PLUS** mediante una delle seguenti modalità:

- Inviata **a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno** al seguente indirizzo: Comune di Carbonia, in P.zza Roma n. 1, 09013, Carbonia;
- **Consegnata a mano**, all'Ufficio Protocollo del Comune di Carbonia in P.zza Roma n. 1, Carbonia;
- **Trasmessa per mezzo PEC**, all'indirizzo **comcarbonia@pec.comcarbonia.org**; le istanze presentate con questa modalità saranno ritenute valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Nella busta contenente la domanda, o nell'oggetto della PEC, dovrà essere specificata la seguente dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI ISCRIZIONE/AGGIORNAMENTO REGISTRO PUBBLICO ASSISTENTI FAMILIARI, PLUS CARBONIA"**.

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

- copia del documento di identità in corso di validità;
- copia della tessera sanitaria;
- copia del permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini stranieri);
- copia dei contratti di assunzione (e di eventuali variazioni contrattuali) e ulteriore documentazione, attestante durata dei rapporti di lavoro e mansioni svolte nel corso delle esperienze lavorative dichiarate nella domanda (vedi punto 2);
- attestati di partecipazione ai corsi e ulteriore documentazione attestante i contenuti e la durata delle esperienze formative dichiarate nella domanda;
- attestati comprovanti il conseguimento delle qualifiche di cui al punto 2;
- due foto in formato fototessera (solo per le domande di iscrizione);
- ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione della domanda e dell'inserimento dei dati nel Registro.

4. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti interessati, potranno presentare le domande d'iscrizione e aggiornamento concernente il Registro Pubblico degli Assistenti Familiari **entro il 30/09/2017.**

Si procederà periodicamente all'aggiornamento del Registro anche durante la pubblicazione del presente avviso, sulla base delle domande di iscrizione e aggiornamento pervenute.

5. 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 al punto 3;
- domanda pervenuta oltre il termine previsto al punto 4;
- non aver allegato copia del permesso di soggiorno;
- non aver allegato copia del documento di identità in corso di validità;
- l'assenza dei requisiti di cui al punto 2.1 (per le domande di iscrizione);

6. VALIDITA' DELL'ISCRIZIONE

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 subordinato al rinnovo annuale del tesserino identificativo rilasciato dall'Ente Gestore.

Il tesserino avrà validità di un anno e alla scadenza dovrà tassativamente essere rinnovato, pena l'eliminazione del nominativo dal Registro.

Per ottenere il tesserino ed effettuare il suo aggiornamento, sarà necessario recarsi presso l'Ufficio di Programmazione e Gestione del PLUS del Distretto sociosanitario di Carbonia.

In alternativa al rilascio del suddetto tesserino e al suo aggiornamento, l'Amministrazione procedente, qualora necessario, potrà prevedere differenti procedure per l'attestazione e il rinnovo delle iscrizioni.

8. PUBBLICAZIONE REGISTRO

Il Registro, periodicamente aggiornato anche durante il periodo di pubblicazione del presente avviso sulla base delle domande pervenute, sarà consultabile sul sito del Comune di Carbonia.

Al fine di favorire la sua massima divulgazione, l'Ente Capofila del PLUS - Distretto sociosanitario di Carbonia, provvederà a trasmetterlo, in seguito ad ogni aggiornamento, ai Servizi sociali degli Enti compresi nell'Ambito PLUS e servizi annessi, 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 aggiornamenti sul sito web del Comune di Carbonia, avrà valore di notifica agli interessati.

9. CANCELLAZIONE DAL REGISTRO PUBBLICO DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI

Il Comune di Carbonia in qualità di Ente Gestore dei servizi Plus, si riserva la facoltà di effettuare delle 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 Carbonia e comporterà l'immediata cancellazione dal Registro e l'obbligo alla restituzione del tesserino.**

10. NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione procedente si riserva la facoltà, per giustificati motivi di interesse pubblico e/o a seguito di sopravvenute norme che lo impongano, di interrompere, sospendere, modificare o annullare, in qualsiasi momento, la procedura relativa al presente avviso.

11. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Per informazioni sul procedimento, sarà possibile contattare l'Ufficio di Piano del Distretto sociosanitario di Carbonia ai numeri 0781/694460 - 0781/694489.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato nel presente Avviso, si applicano le disposizioni normative vigenti in materia.

**IL DIRIGENTE DELEGATO
DEL SERVIZIO
(Delega prot. n. 3106 del 24.01.2017)**

dott.ssa Angela Marascia