



ENTE GESTORE DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano rende noto

rende noto che, in esecuzione della propria determinazione n. 17/43 del 09.02.2023 e in attuazione a quanto previsto dalle DGR n. 45/24 del 7 novembre 2006 e n. 48/6 del 09.09.2008, sono aperte le iscrizioni al Registro Pubblico degli Assistenti Familiari (Badanti), per il sostegno alle persone non autosufficienti dell'Ambito Territoriale PLUS Ales Terralba.

Avviso registro Assistenti Familiari anno 2023

ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'

Il Registro pubblico degli Assistenti Familiari ha lo scopo di raccogliere i nominativi dei lavoratori e delle lavoratrici che intendono proporsi alle famiglie come assistenti familiari per svolgere attività di cura e assistenza alle persone non autosufficienti, quali anziani o persone con disabilità, temporaneamente o permanentemente priva di autonomia o con autonomia limitata.

Il Registro consiste in una banca dati che contiene i dati personali, le esperienze lavorative ed eventuali preferenze degli assistenti familiari.

La finalità è quella di favorire la diffusione di un servizio di assistenza qualificato e regolare, allo scopo di garantire l'incontro tra domanda e offerta.

ART. 2 - DEFINIZIONE DEI COMPITI DELL'ASSISTENTE FAMILIARE

L'Assistente Familiare identificato dalla famiglia, assiste l'utente nelle attività della vita quotidiana presso il suo domicilio ad ore o in regime di convivenza familiare e nello specifico può svolgere le seguenti funzioni: attività di pulizia e igiene della casa, acquisto di generi alimentari e beni di prima necessità, somministrazione pasti, supporto per la corretta assunzione di farmaci, piccole medicazioni e cambio delle stesche, promozione della socializzazione della persona non autosufficiente, attraverso attività ricreative e altre mansioni concordate dalla famiglia.

ART. 3 - REQUISITI DI ACCESSO

I requisiti per ottenere l'iscrizione al Registro Pubblico degli Assistenti Familiari (Badanti) sono:

- a) avere compiuto 18anni;
- b) essere in possesso di regolare permesso di soggiorno (per i cittadini stranieri);
- c) avere sufficiente conoscenza della lingua italiana (per chi ha nazionalità straniera);
- d) l'aver assolto l'obbligo scolastico (per i cittadini italiani);
- e) non avere conseguito condanne penali passate in giudicato e non avere carichi penali pendenti;

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

Ovvero essere in possesso della qualifica professionale inerente all'area dell'Assistenza socio-sanitaria con riferimento all'area di cura della persona (OSS OSA ADEST OTA o altro titolo equipollente). Sono riconosciuti validi i titoli esteri equipollenti riconosciuti dal Ministero delle Politiche Sociali. I titoli esteri devono essere consegnati tradotti in italiano.

Ovvero avere frequentato, con esito positivo, un corso di formazione professionale teorico-pratico, ai sensi della Legge 21 dicembre 1978 n. 845, della durata di almeno 200 ore, afferente l'area dell'assistenza alla persona, ovvero essere in possesso della qualifica professionale inerente l'area dell'assistenza socio- sanitaria con riferimento all'area di cura della persona.

Ovvero aver maturato un'esperienza lavorativa documentata di almeno 12 mesi nel campo della cura personale e domiciliare con regolare assunzione anch'essa documentata

Il nuovo Registro pubblico sostituirà l'elenco attualmente in vigore, pertanto, anche gli assistenti familiari iscritti nei precedenti registri dovranno rinnovare la propria disponibilità presentando istanza di conferma disponibilità (Modulo B).

ART. 4 - PROCEDIMENTO DI ISCRIZIONE AL REGISTRO

L'istanza dovrà pervenire all'Ufficio di Piano esclusivamente in modalità on-line mediante la compilazione dell'apposito modulo. La domanda dovrà essere trasmessa esclusivamente al Comune di Mogoro Ente gestore del Plus Ales Terralba al seguente indirizzo:

protocollo@pec.comune.mogoro.or.it.

Alla procedura si accede tramite il sito web del Comune di Mogoro Ente gestore del Plus Ales Terralba all'indirizzo <https://www.comune.mogoro.oristano.it/it/plus/notizie-e-avvisi-plus> nella sezione notizie o nell'area dedicata all'Ufficio di Piano

Il/la richiedente dovrà allegare in piattaforma i seguenti allegati:

- Certificato medico attestante la sana e robusta costituzione;
- Curriculum formativo e professionale in formato europeo debitamente datato e firmato sotto forma di autocertificazione (D.P.R. 445/2000);
- Foto formato tessera digitalizzata;
- Copia del Permesso di soggiorno (solo per cittadini stranieri);
- Fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- Fotocopia dell'estratto contributivo rilasciato dall'INPS o della Scheda Anagrafica elaborata dal CSL;
- Eventuale copia di attestati di qualifica o di frequenza di corsi afferenti all'assistenza; alla persona.

Il Registro pubblico sarà aggiornato con cadenza bimestrale, e ricomprenderà le domande presentate nel corso dei mesi precedenti. Sarà cura dell'Ufficio di Piano, aggiornare il Registro con le nuove iscrizioni, eventuali rinunce, decadenze e/o richieste di aggiornamento dei requisiti, presentate dagli assistenti familiari.

ART. 5 - PROCEDIMENTO PER L'INSERIMENTO E TENUTA DEL REGISTRO

Verificati i requisiti di ammissione, l'Ufficio di Piano provvederà ad esaminare e a valutare l'effettivo possesso dei requisiti. Successivamente, verrà formulato un elenco contenente i dati essenziali di ciascun iscritto, quali nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico, titoli di studio e professionali, esperienze lavorative, ogni altra informazione suppletiva fornita dagli interessati, come per esempio eventuali preferenze sulle sedi di lavoro e sulla tipologia dell'utenza.

L'inserimento nel Registro Pubblico è vincolato all'effettivo possesso di tutti i requisiti richiesti, a pena di esclusione.

L'Ufficio di Piano può richiedere l'integrazione dei documenti mancanti, al fine di permettere ai richiedenti di completare la propria candidatura, riservandosi di verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese in procedura. Le dichiarazioni mendaci comportano la revoca dell'iscrizione.

Qualunque variazione sui dati personali, sui requisiti professionali, deve essere tempestivamente comunicata dall'assistente familiare all'Ufficio di Piano, mediante la compilazione dell'apposita modulistica consultabile sul sito web del Comune di Mogoro.

L'elenco dei richiedenti è finalizzato alla formazione di una Banca Dati che non dà diritto ad alcun incarico da parte dell'aspirante candidato.

ART. 6 - INFORMAZIONI

Sarà possibile ricevere maggiori informazioni ai seguenti contatti telefonici dell'Ufficio di Piano del PLUS Ales Terralba: 0783296382 o scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica: ufficioplus@comune.mogoro.or.it

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento La informa che, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 "GDPR" (General Data Protection Regulation), tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati al fine dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il Titolare del trattamento garantisce che il trattamento dei Suoi dati personali si svolga nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 "GDPR", del "Codice della Privacy" di cui al D.Lgs. 196/2003 (nella versione novellata dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101), delle Linee guida dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, delle indicazioni dell'EDPB (European Data Protection Board, ex WP 29) e più in generale, dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della Sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

Maggiori informazioni sulle modalità di trattamento dei Suoi dati, Le potrà rinvenire nell'informativa privacy ex art. 13-14 GDPR inserita in calce alla domanda da Lei presentata.

Il Responsabile Ufficio di Piano
F.to M. Dott.ssa Sabina Mura