

REGOLAMENTO OPERATIVO

LINEE GUIDA PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO PUBBLICO DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI DELL'ENTE DI AMBITO SOCIALE DI SULMONA E VALLE PELIGNA

INDICE

1. Definizione e finalità.....	3
2. Soggetti che possono presentare domanda di iscrizione.....	3
3. Iscrizione al registro.....	6
4. Mantenimento dell'iscrizione al Registro	6
5. Accesso al Registro.....	6

1. Definizione e finalità

Il Registro degli Assistenti Familiari è un elenco che raccoglie i nominativi dei lavoratori/lavoratrici che, provvisti/e di adeguati requisiti, intendono proporsi alle famiglie come assistenti familiari per l'attività di cura e assistenza alle persone che si trovano in condizioni di fragilità .

L'istituzione del registro da parte degli EAS 17 Valle Peligna e 18 Sulmona ha lo scopo di favorire, nel territorio di pertinenza dell'EAS, la diffusione di un servizio di assistenza qualificato e regolare, a beneficio sia degli stessi lavoratori del settore, sia delle famiglie che scelgono di ricorrere a questo genere di prestazioni, ampliando in tal modo l'offerta dei servizi sociali destinati in particolare agli anziani e alle persone con disabilità ed incoraggiando l'emersione dal lavoro precario ed irregolare di coloro che offrono assistenza.

Il registro consente infatti di fornire opportunità di adeguata visibilità delle Assistenti Familiari che sono alla ricerca di un impiego presso le famiglie e di rendere accessibili alle famiglie i nominativi di Assistenti Familiari in possesso di requisiti certificabili.

Il presente Regolamento Operativo definisce modalità e modulistica da utilizzare per l'iscrizione al Registro.

2. Soggetti che possono presentare domanda di iscrizione

Possono presentare domanda tutti i cittadini, italiani e stranieri, che rispondono ai seguenti requisiti:

- **aver compiuto 18 anni d'età;**
- **non aver riportato condanne passate in giudicato**, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- **possedere un titolo** (o ricevuta/cedolino di richiesta) **di soggiorno**, anche in fase di rilascio o rinnovo, valido ai fini dell'assunzione per lavoro subordinato (**per i cittadini stranieri**);
- **avere una sufficiente conoscenza della lingua italiana** (per i cittadini stranieri);
- **essere di sana e robusta costituzione fisica;**
- **aver svolto un'attività formativa documentata afferente all'area dell'assistenza alla persona** quali, ad esempio:
 - Qualifica professionale o diploma o altro titolo di studio estero equipollente dell'area dei servizi socio-sanitari;

- Qualifica professionale o diploma o altro titolo di studio estero equipollente di aree diverse dai servizi socio-sanitari ma con un adeguato numero di insegnamenti dell'area socio-sanitaria;
 - Laurea o diploma di laurea o altro titolo di studio estero equipollente) dell'area dei servizi socio-sanitari (ad esempio: Scienze dell'Educazione, Educatore socio sanitario, Assistente sociale, ...);
 - Laurea o diploma di laurea o altro titolo di studio estero equipollente di aree diverse dai servizi socio-sanitari ma con un adeguato numero di esami dell'area socio-sanitaria (ad esempio: Medicina, Scienze della Formazione, ...);
 - Altro attestato di frequenza a corsi di formazione attinenti all'area dei servizi socio-sanitari;
- in caso di assenza di esperienze formative, aver svolto un'attività lavorativa documentabile di almeno 12 mesi nel campo dell'assistenza familiare.

La domanda di iscrizione va redatta utilizzando l'apposito modulo DOMANDA DI ISCRIZIONE AL REGISTRO PUBBLICO DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI dell'EAS EAS 17 Valle Peligna e 18 Sulmona (Allegato A) - disponibile presso:

1. gli uffici dei servizi sociali del Comune e della Comunità Montana Peligna
2. i servizi di Segretariato Sociale dei Comuni della Valle Peligna-
3. Centro per l'Impiego di Sulmona
4. Uffici dei Sindacati Cgil, Cisl, Uil
5. Distretto Sanitario di Sulmona
6. Centro Servizi per il Volontariato,
7. Cooperative Sociali Nuovi Orizzonti Sociali e Horizon Service;
8. Associazione Maria Teresa

e deve essere corredata dai seguenti documenti:

- Copia del documento d'identità;
- Copia del titolo (o ricevuta/cedolino di richiesta) di soggiorno, anche in fase di rilascio o rinnovo, valido ai fini dell'assunzione per lavoro subordinato;
- Certificato medico di sana e robusta costituzione;
- Copia degli attestati di frequenza ai corsi di formazione e/o copia dei titoli di studio conseguiti in Italia e all'estero con relativa certificazione dei

contenuti/esami/moduli didattici affrontati dell'area socio-sanitaria. I titoli esteri devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana;

- Informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03.

L'aggiornamento nel tempo della documentazione e delle caratteristiche professionali è a carico dell'assistente familiare iscritto al Registro e può essere effettuata presso gli sportelli abilitati ad acquisire la domanda di iscrizione di cui al punto 3 del presente Regolamento.

Ogni comunicazione che si renda necessaria da parte degli EAS 17 Valle Peligna e 18 Sulmona al richiedente verrà fatta utilizzando i riferimenti indicati dal soggetto mediante il modulo di richiesta di iscrizione al Registro.

3. Iscrizione al registro

L'iscrizione al Registro avviene a seguito della presentazione di un'apposita domanda da parte dei soggetti interessati e della positiva valutazione della stessa. La domanda di iscrizione al Registro potrà essere presentata recandosi di persona, muniti della documentazione richiesta al punto 2, presso:

gli uffici dei servizi sociali del Comune e della Comunità Montana Peligna e presso i servizi di Segretariato Sociale dei Comuni della Valle Peligna.

Non sono accoglibili le domande inviate tramite posta.

Sarà cura degli EAS dare ampia comunicazione dell'attivazione di eventuali altri punti di iscrizione sul territorio.

Le domande saranno valutate dagli EAS 17 Valle Peligna e 18 Sulmona che verificheranno, sulla base della documentazione presentata, il possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione al Registro e provvederà, con cadenza mensile all'iscrizione nel Registro tramite proprio provvedimento.

Qualora la documentazione consegnata non sia sufficiente, gli EAS potranno richiedere l'integrazione della medesima.

Considerata la valenza pubblica del Registro, la pubblicazione dell'iscrizione nel Registro ha anche valore di comunicazione al soggetto interessato. Il candidato potrà quindi verificare l'accoglimento della domanda di iscrizione prendendo visione del Registro secondo le modalità indicate al punto 5.

4. Mantenimento dell'iscrizione al Registro

L'iscrizione al Registro ha validità **ANNUALE**. La dichiarazione di interesse al permanere nell'elenco degli iscritti e di mantenimento del possesso dei requisiti (validità del documento di soggiorno per i cittadini stranieri) deve pertanto essere rinnovata dai soggetti iscritti con tale periodicità, utilizzando l'apposito modulo **RICHIESTA DI MODIFICA/RINNOVO/CANCELLAZIONE ISCRIZIONE** (Allegato B).

5. Accesso al Registro

Il Registro è pubblico ed è possibile accedervi presso gli sportelli dei servizi sociali del Comune e della Comunità Montana Peligna e presso i servizi di Segretariato Sociale dei Comuni della Valle Peligna.