

# LINEE GUIDA PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO PUBBLICO ASSISTENTI FAMILIARI DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RI/I –COMUNE CAPOFILA RIETI

## INDICE

1. Definizione e finalità
2. Soggetti che possono presentare domanda di iscrizione al Registro
3. Modalità di presentazione della domanda
4. Iscrizione al Registro
5. Mantenimento dell'iscrizione al Registro
6. Cancellazione dal Registro

### 1. Definizione e finalità

Il Registro Pubblico del Distretto Ri/1 degli Assistenti Familiari è uno strumento istituito dal Comune di Rieti capofila Distretto al fine di qualificare e supportare il profilo professionale dell'assistente familiare e di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro nel settore dell'assistenza .

Il Registro raccoglie i nominativi dei lavoratori e delle lavoratrici del settore dell'assistenza familiare che presenteranno formale richiesta di iscrizione al Registro del Distretto I . Le presenti Linee Guida definiscono la procedura e le modalità per l'iscrizione al Registro.

### 2. Soggetti che possono presentare domanda di iscrizione al Registro

Possono presentare domanda tutti i cittadini, italiani e stranieri, in possesso dei seguenti requisiti:

- aver compiuto 18 anni d'età;
- non aver riportato condanne penali passate in giudicato e non avere carichi penali pendenti;
- cittadini stranieri regolarmente soggiornanti ;
- avere una conoscenza di base della lingua italiana (per i cittadini stranieri) che consenta la relazione sociale e la comprensione di un vocabolario tecnico attinente ai compiti dell'assistente familiare ;
- avere assolto l'obbligo scolastico;
- essere di sana e robusta costituzione fisica attestata da un certificato medico;
- aver svolto un corso di formazione professionale teorico pratico , della durata di almeno 120 ore, afferente l'area dell'assistenza alla persona, **oppure** essere in possesso della qualifica professionale inerente l'area dell'assistenza socio-sanitaria con riferimento all'area di cura alla persona (OSS, OSA, altro titolo equipollente), **oppure** essere in possesso di titoli esteri equipollenti riconosciuti ai sensi della normativa vigente ( i titoli esteri devono essere consegnati tradotti e legalizzati );

### **3. Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di iscrizione al Registro, redatta utilizzando l'apposito modulo "Domanda di iscrizione al Registro Pubblico Assistenti Familiari" disponibile on line sul sito del Comune di Rieti e presso gli Uffici URP del Comune siti in P.zza Vittorio Emanuele II nonché presso gli uffici dei Servizi Sociali dei rispettivi Comuni di residenza del Distretto Ri/1 negli orari di apertura delle sedi comunali.

Le domande di iscrizione al Registro dovranno essere corredate dalla documentazione indicate nell'apposito modulo di domanda allegato all'Avviso Pubblico.

### **4. Iscrizione al Registro**

Le domande saranno valutate dal competente Ufficio di Piano del Comune capofila che verificherà, sulla base della documentazione presentata, il possesso dei requisiti necessari e provvederà, con cadenza semestrale all'aggiornamento del Registro.

### **5. Mantenimento dell'iscrizione al Registro**

L'iscrizione al Registro ha validità biennale.

### **6. Cancellazione dal Registro**

È possibile chiedere la cancellazione dal Registro presentando presso l'Ufficio di Piano del Comune capofila una richiesta di cancellazione utilizzando l'apposito modulo "Richiesta di cancellazione dal Registro Pubblico Assistenti Familiari". L'Ufficio di Piano provvederà alla cancellazione d'ufficio nel caso in cui gli iscritti perdano i requisiti previsti dall'Avviso.