

AMBITO DISTRETTUALE DI SARONNO



AVVISO PUBBLICO **per l'acquisizione di manifestazione di interesse** **di soggetti interessati alla "gestione degli sportelli per l'assistenza familiare** **e dei registri territoriali degli assistenti familiari"** **ai sensi della DGR 5648/03.10.2016 e successive modifiche ed integrazioni**

Premesso che:

- Il Comune di Saronno quale ente capofila dell'ambito distrettuale di Saronno in attuazione della DGR 5648/03.10.2016 *"Approvazione del piano delle azioni regionali e delle linee guida per l'istituzione degli sportelli per l'assistenza familiare e dei registri territoriali degli assistenti familiari"* e successive modifiche ed integrazioni, intende favorire sul territorio l'attivazione di un servizio di sportello per l'assistenza familiare e tenuta dei registri che possa garantire un supporto alla ricerca di assistenti familiari da parte delle famiglie e nel contempo la possibilità di collocazione lavorativa a soggetti qualificati all'assistenza;
- La delibera citata prevede che per l'istituzione degli sportelli i Comuni possono avvalersi di specifiche convenzioni con gli organismi del terzo Settore, le Organizzazioni Sindacali e i loro enti di patronato;
- Che è intenzione dell'ambito territoriale coinvolgere i soggetti operanti sul territorio interessati a garantire il servizio in questione attraverso apposita convenzione;
- A tal scopo si procederà a verificare l'adesione dei soggetti territoriali che risponderanno alla manifestazione di interesse secondo i requisiti che verranno di seguito evidenziati.

Finalità

Gli sportelli di assistenza familiare dovranno avere le seguenti finalità:

- offrire alle persone in condizione di fragilità, non autosufficienza e alle loro famiglie, che necessitano di servizi di assistenza al domicilio, e alle lavoratrici/ai lavoratori, disponibili a trovare un impiego come assistenti familiari, servizi qualificati di assistenza, informazione e consulenza per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e garantire un supporto nella gestione dei diversi aspetti inerenti l'attivazione e lo svolgimento di un rapporto di lavoro, con la massima trasparenza circa i contenuti e le condizioni di erogazione dei servizi offerti;
- favorire lo sviluppo di forme contrattuali e condizioni lavorative regolari a tutela sia delle famiglie, sia delle/dei lavoratrici/lavoratori interessate/i, oltreché la promozione della crescita professionale delle/degli assistenti familiari attraverso la valorizzazione e il riconoscimento della loro esperienza professionale e delle competenze e conoscenze possedute.

Attività

Gli sportelli di assistenza familiare dovranno svolgere le seguenti attività:

- **a supporto della persona in condizione di fragilità, di non autosufficienza (totale o parziale /permanente o temporanea) e della sua famiglia:**

- informazione/orientamento verso la rete dei servizi sociali e sociosanitari territoriali e/o verso l'assistenza a domicilio con assistente familiare;
 - ascolto e valutazione del bisogno di assistenza familiare;
 - assistenza per la ricerca e l'individuazione di un assistente familiare, tra quelli iscritti al registro, con competenze ed esperienze adeguate ai bisogni di assistenza;
 - informazione sui soggetti competenti per l'assistenza nel disbrigo delle pratiche per l'assunzione o regolarizzazione contrattuale dell'assistente familiare (es. informazioni in merito al contratto di lavoro domestico, rilascio preventivo spesa, preparazione pratiche di assunzione, elementi di prevenzione attiva attinenti la tutela della salute sia del lavoratore sia dell'assistito, gestione fiscale del rapporto lavorativo, ecc.);
 - aiuto nell'individuazione di un assistente familiare per sostituzione ad es. in caso di ferie, malattia, ecc.;
- **a supporto delle persone disponibili a lavorare come assistenti familiari:**
- informazione per l'iscrizione al Registro territoriale degli assistenti familiari;
 - informazione in merito ai corsi regionali di formazione per assistente familiare;
 - assistenza per l'individuazione della persona/famiglia che necessita del servizio di assistenza familiare;
 - informazione sui soggetti competenti per l'assistenza nel disbrigo delle pratiche per l'assunzione o regolarizzazione contrattuale (es. informazioni in merito al contratto di lavoro domestico, rilascio preventivo spesa, preparazione pratiche di assunzione, elementi di prevenzione attiva attinenti la tutela della salute sia del lavoratore sia dell'assistito, gestione fiscale del rapporto lavorativo, ecc.).

Gli Sportelli dovranno, inoltre:

- garantire l'apertura al pubblico per almeno 15 ore settimanali, organizzandosi secondo modalità flessibili sia nel tempo (es. orario di apertura prolungato, apertura il sabato, ecc.) che nello spazio (es. organizzazione della presenza degli operatori nei diversi Comuni dell'Ambito territoriale).
- raccogliere le iscrizioni degli assistenti familiari e le relative informazioni per alimentare il Registro di Ambito degli Assistenti familiari.

Registro territoriale delle assistenti familiari

Il Registro territoriale degli Assistenti familiari è uno strumento istituito dalla l.r. n. 15/2015 con la duplice finalità: da un lato, qualificare e supportare il lavoro di assistenza e cura dell'assistente familiare in favore delle persone fragili che necessitano di assistenza a domicilio e/o non autosufficienti, dall'altro, favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro nell'ambito dell'assistenza familiare evidenziando l'offerta territoriale qualificata di lavoratrici/lavoratori.

Il Registro degli Assistenti familiari raccoglie i nominativi delle lavoratrici/dei lavoratori che, in possesso degli adeguati requisiti -di cui all'art 7 della l.r. n. 15/2015, intendono proporsi alle famiglie come assistenti familiari per l'attività di cura e assistenza.

Tenuta del registro

Il Registro è uno strumento dinamico a disposizione degli operatori della rete degli Sportelli territoriali e delle famiglie. Per mantenere il suo costante aggiornamento, gli Sportelli dovranno implementare il Registro con le iscrizioni e le relative informazioni, nonché con qualunque variazione intervenuta (es. disponibilità, cancellazione, frequenza da parte dell'assistente

familiare di corso formativo regionale, ecc.). Tutti i dati raccolti nel Registro sono trattati in osservanza della normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/2003).

L'Ambito territoriale individuerà le modalità più idonee per la tenuta del Registro territoriale degli assistenti familiari e per l'acquisizione di tutte le informazioni dalla rete degli eventuali Sportelli per l'assistenza familiare presenti nel territorio di competenza.

Istituzione degli sportelli

Gli Sportelli per l'assistenza familiare dovranno essere istituiti presso uno dei Comuni dell'ambito distrettuale di Saronno.

Per l'istituzione degli Sportelli, il distretto attraverso il Comune capofila si avvarrà di specifiche convenzioni con gli organismi del Terzo Settore, le Organizzazioni Sindacali e i loro enti di patronato.

Per gli organismi del Terzo Settore, unitamente alla disponibilità a sottoscrivere apposita convenzione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- comprovata esperienza nell'erogazione di servizi o nello svolgimento di attività associative a favore di persone/famiglie bisognose di servizi assistenziali e/o di persone disponibili a svolgere attività lavorativa di assistenza familiare (esperienza minima 1 anno);
- iscrizione ai rispettivi registri provinciali/regionali;
- assenza in capo al Legale rappresentante di condanne penali o procedimenti penali in corso;
- garanzia da parte degli enti della solvibilità autocertificando l'inesistenza di situazioni di insolvenza attestabili dalla Centrale Rischi di Banca d'Italia (Circolare n. 139 dell'11.2.1991, aggiornato al 29 aprile 2011 - 14° aggiornamento).

Istanza di ammissione

L'istanza di ammissione dovrà essere prodotta conformemente al modello allegato al presente avviso (Allegato A) e **dovrà essere sottoscritta con firma elettronica o digitale** dal legale rappresentante dell'ente; **per i documenti NON firmati digitalmente** è necessario allegare copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata
entro venerdì 30/04/2021 alle ore 12.00

- all'indirizzo PEC: **comunesaronno@secmail.it**;
oppure
- in forma cartacea **presso l'Ufficio Protocollo** del Comune di Saronno, P.zza Repubblica, 7 - 21047 Saronno (VA), farà fede il timbro di ricevuta dell'Ufficio Protocollo.

Scelta degli Enti per le eventuali collaborazioni

L'Ambito Territoriale di Saronno individuerà i soggetti che siano in grado di erogare, individualmente o in forma associata (Partenariato, ATI, ecc.), tutti i servizi previsti dalla DGR 5648/03.10.2016, dalla successiva DGR 3927/30.11.2020 e successivi decreti attuativi.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Saronno e sui siti istituzionali dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Saronno.

Il Responsabile del procedimento è: Dott.ssa Fortunata Zucchi.