PROT. 29179
DEL 16.06.2021

DISTRETTO RM5.3

COMUNE DI TIVOLI
COMUNE CAPOFILA

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DEL REGISTRO DEGI ASSISTENTI ALLA PERSONA.

DISTRETTO RM 5.3

PREMESSO CHE

- con L. R. n. 11/2016 la Regione Lazio ha disciplinato il "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio";
- con la deliberazione n. 223/2016 come modificata dalla n. 88/2017, la Giunta Regionale ha approvato le linee guida per i criteri, le modalità e le procedure per l'erogazione delle prestazioni inerenti i servizi e gli interventi di assistenza alla persona;
- a tal fine si rende necessario istituire un Registro degli Assistenti alla persona, circoscritto all'ambito territoriale di cui all'art. 43 della L. R. 11/2016, ritenuti idonei ad erogare prestazioni inerenti il servizio pubblico alla persona, sulla base del possesso dei requisititi dettati dalle citate D.G.R.;

RENDE NOTO

Che il Distretto sociosanitario RM 5.3, comprendente i Comuni di Tivoli, Casape, Castel Madama, Cerreto Laziale, Ciciliano, Gerano, Licenza, Mandela, Percile, Pisoniano, Poli, Roccagiovine, Sambuci, San Gregorio Da Sassola, San Polo Dei Cavalieri, Saracinesco, Vicovaro, istituisce il Registro distrettuale degli Assistenti alla persona in applicazione della D.G.R. n. 88/2017 e secondo le modalità ed i criteri approvati con la determinazione dirigenziale n. 1046 dell'8 Giugno 2021;

I soggetti interessati possono presentare domanda di iscrizione secondo le modalità indicate nel presente avviso.

ART. 1 - FINALITÀ DEL REGISTRO

Il Registro distrettuale degli Assistenti alla persona è uno strumento che fornisce un supporto ai destinatari degli interventi assistenziali domiciliari nella libera scelta degli Assistenti alla persona.
Il Registro raccoglie i nominativi delle persone fisiche che intendono operare nel campo degli interventi di assistenza alle persone anziane e/o in condizioni di disabilità e/o di non autosufficienza e che presentino formale richiesta di iscrizione al Comune di Tivoli nella sua qualità di ente capofila del Distretto sociosanitario RM 5.3.

L'iscrizione al Registro è gratuita ed esclusivamente finalizzata all'attestazione del possesso dei requisiti formativi e professionali previsti dalla normativa regionale vigente al fine di favorire le opportunità di incontro tra domanda e offerta private di lavoro di cura domiciliare

ART. 2- SEZIONI DEL REGISTRO DISTRETTUALE

Il Registro distrettuale degli Assistenti alla persona è gestito dal Settore IV *Welfare* del Comune di Tivoli nella sua qualità di ente capofila del Distretto sociosanitario RM 5.3 e accoglie i nominativi degli operatori, in possesso dei seguenti titoli professionali:

Sezione A) Operatore sociosanitario (OSS);

Sezione B) Assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST);

Sezione C) Operatore socio assistenziale (OSA):

Sezione D) Operatore tecnico ausiliario (OTA);

Sezione E) Assistente familiare (DGR 607/2009);

Sezione F) Diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari;

Sezione G) persone non in possesso dei titoli sopra elencati, ma con documentata esperienza in tali funzioni, almeno quinquennale, in strutture e servizi socio assistenziali per persone con disabilità e/o per persone anziane, purché si iscrivano ad un corso utile al rilascio di uno dei titoli sopra elencati, entro un anno dalla data di pubblicazione del presente Avviso. Il mancato conseguimento del titolo entro due anni dall'iscrizione fa venir meno l'idoneità allo svolgimento delle funzioni di cui trattasi e l'immediata cancellazione dal registro.

ART. 3 – MODALITÀ PER LA TENUTA DEL REGISTRO, L'AGGIORNAMENTO E LA PUBBLICAZIONE

Il Registro viene aggiornato con cadenza trimestrale dall'Ufficio competente.
Il Registro è pubblico e consultabile in una apposita sezione dedicata sul sito internet del Comune di Tivoli al link www.comune.tivoli.rm.it.
Tutti i dati raccolti sono trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza dei dati personali.

ART. 4 – ULTERIORI REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

L'iscrizione al Registro è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di altri stati dell'Unione Europea o, per i cittadini di Paesi non UE, regolare permesso di soggiorno per motivi di lavoro;

b) assenza di condanne con sentenza passata in giudicato, ovvero di procedimenti penali in corso per reati di cui al titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al capo IV del titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale;

c) possesso di idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere, attestata da idonea certificazione sanitaria;

d) titolo professionale e/o documentata esperienza lavorativa, ove dichiarati;

e) per gli stranieri: attestato di superamento del test di lingua italiana di livello A2 di cui alla normativa vigente.

Con l'iscrizione al detto Registro la persona fisica stessa sarà oggetto di verifica circa il mantenimento dei requisiti previsti, pena la decadenza dell'iscrizione.

ART. 5 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL REGISTRO

Le domande di iscrizione al Registro, redatte secondo il modello allegato da compilare in ogni sua parte, e con allegata la documentazione prevista, debbono essere spedite a mezzo pec all'indirizzo info@pec.comune.tivoli.rm.it, ovvero consegnate a mano presso gli uffici relazioni con il pubblico.
Le istanze dovranno pervenire al Comune capofila di Tivoli entro 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso per la fase di prima costituzione; successivamente non sono previsti termini di scadenza per presentare richiesta di iscrizione al Registro, il quale verrà aggiornato ogni tre mesi dall'Ufficio competente.
Al modello di richiesta di iscrizione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1) copia di un valido documento d'identità;
2) copia di un valido titolo di soggiorno (se stranieri);
3) copia del titolo professionale o documentata esperienza professionale di cui alla lettera d) punto 7 delle linee-guida approvate con D.G.C. n. 115 del 4 Giugno 2021. A tal fine, pena l'esclusione della domanda, il dettaglio dell'esperienza lavorativa svolta nel settore dell'assistenza alla persona dovrà contenere indicazione del periodo, delle ore svolte e della famiglia presso la quale l'attività è stata realizzata;
4) certificazione attestante l'idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere;
5) copia della certificazione attestante superamento del test di lingua italiana di livello A2 di cui alla normativa vigente (se trattasi di cittadini stranieri);
6) copia del *curriculum vitae*.

ART. 6 – CANCELLAZIONE DAL REGISTRO

Qualora dalla valutazione dell'intervento, o in seguito a segnalazioni da parte degli utenti, emergano inadempienze, disfunzioni o responsabilità a carico dell'assistente alla persona, l'Ufficio competente, acquisite le giustificazioni dell'interessato, può disporre la cancellazione del suo nominativo dal Registro.
La cancellazione dal Registro, tempestivamente comunicata agli interessati, è altresì disposta d'ufficio qualora vengano meno i requisiti necessari all'iscrizione come definiti dal presente avviso.

ART. 7– OBBLIGHI PER GLI ISCRITTI AL REGISTRO

Gli iscritti nel Registro hanno l'obbligo di comunicare all'Ufficio competente ogni variazione dei dati comunicati all'atto dell'iscrizione, ivi compresi gli aggiornamenti rilevanti del *curriculum vitae*.
Il mancato rispetto delle procedure sopra descritte sarà condizione di cancellazione dal Registro stesso.

ART. 8 – INFORMAZIONE SUL REGISTRO

Per informazioni è possibile inviare comunicazioni tramite pec all'indirizzo info@pec.comune.tivoli.rm.it.

ART. 9 – TUTELA DELLA *PRIVACY*

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, si precisa che:

- titolare del trattamento è il Comune di Tivoli, piazza del governo 1- Tivoli, Roma (Italia), in qualità di ente capofila del Distretto sociosanitario RM 5.3;
- autorizzati al trattamento sono i dipendenti dei Comuni facenti parte del Distretto RM 5.3, per quanto di rispettiva competenza in materia;
- il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato alla istituzione, conservazione e pubblicazione del Registro e sarà effettuato per il tempo necessario;
- i dati forniti all'Amministrazione verranno trattati conformemente al Regolamento UE n. 679/2016 e secondo le istruzioni impartite dai Responsabili interni agli autorizzati;
- i dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi, esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati, conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati;
- il conferimento dei dati in questione è presupposto indispensabile per la partecipazione al presente avviso e per tutte le conseguenti attività;
- i dati raccolti saranno trattati, comunicati e diffusi esclusivamente nelle ipotesi previste dalla normativa vigente;
- i dati forniti non saranno oggetto di profilazione, così come definita dall'articolo 4 del Regolamento UE n. 679/2016;
- l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 15 e seguenti del Regolamento n.679/2016 (diritto di accesso ai propri dati personali e loro rettifica, diritto alla cancellazione degli stessi/diritto all'oblio o diritto di limitazione del trattamento o di opposizione al trattamento) ivi compreso il diritto di reclamo ad una Autorità di Controllo.

ART. 10 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto trovano applicazione le disposizioni di cui alla DGC n. 115 del 04.06.2021, DGR n. 88/2017, L.R. n. 11/2016, L. 328/2000 *ss.mm.ii*, leggi e regolamenti vigenti in materia.

Il Segretario Generale
Dirigente *ad interim* del Settore IV Welfare
Dott.ssa Antonia Musolino