

## **Allegato a)**

### **ALBO “ BABY SITTER” – LINEE GUIDA PER L’ISTITUZIONE E LA GESTIONE.**

#### **Art. 1. FINALITÀ**

L’istituzione dell’albo “ *Baby Sitter*” costituisce, in attuazione di quanto disposto dall’art. 9 della Legge Regionale n.19/2016, uno strumento di sostegno delle iniziative di conciliazione autonomamente attivate dalle famiglie .

L’Unione Comuni del Sorbara, nell’ambito delle azioni previste nel vigente Piano di Zona Per la Salute e il Benessere Sociale – Programma : Interventi nei primi 1000 giorni di vita e a sostegno alla genitorialità - intende procedere, alla realizzazione del “Progetto *Baby Sitter*”, finalizzato a fornire un servizio di incontro tra la domanda e l’offerta del lavoro di cura per minori da 0 a 14 anni, rivolto alle famiglie residenti nell’Unione, attraverso la costituzione e tenuta, da parte del Centro per le Famiglie, di un albo di cui le famiglie possono avvalersi.

#### **Art. 2. DEFINIZIONE E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Si definisce “*Baby Sitter*” la figura professionale che si occupa della cura e dell’assistenza dei bambini (di norma fino all’età preadolescenziale) in contesto familiare e domestico, che sostituisce i genitori/familiari fornendo un valido aiuto nel caso in cui questi non possano accudire i minori.

Rientrano, di norma, nel servizio di “*Baby Sitter*”le seguenti attività :

- cura dell’igiene personale;
- custodia cura e sorveglianza;
- organizzazione di attività di intrattenimento e gioco;
- sostegno nello svolgimento dei compiti scolastici;
- attività di intrattenimento e gioco;
- accompagnamento dei minori e ritiro degli stessi presso scuole di appartenenza, attività sportive e formative;
- produzione e somministrazione pasti.

Non rientrano, di norma, le seguenti attività:

- lavori di pulizia, manutenzione e riordino delle abitazioni, fatta salva l’opportunità di effettuare le pulizie di dettaglio e le operazioni di riordino direttamente collegate con l’attività svolta;
- effettuazione di commissioni o pagamenti o riscossione di crediti nell’interesse degli utenti;
- effettuazione di spese o rifornimenti per gli utenti;
- prestazione di servizi di segreteria o simili;

- preparazione dei pasti a uso dell'intera famiglia.

### **3. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO *BABY SITTER***

Possono chiedere l'iscrizione all'Albo "*Baby Sitter*" le persone in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- età non inferiore a 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado o corso di formazione professionale in ambito educativo, di cura, sanitario;
- per i cittadini di Stato non appartenente all'Unione Europea, oltre ai requisiti suddetti é necessario possedere regolare permesso di soggiorno o copia della ricevuta di richiesta di rilascio/rinnovo ovvero carta di soggiorno.
- partecipazione ad apposito percorso di formazione realizzato dal Centro per le Famiglie dell'Unione.

Il mantenimento dei requisiti sopracitati è condizione per la permanenza dell'iscrizione nell'albo.

### **4. MODALITÀ PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO *BABY SITTER***

Le domande di iscrizione all'Albo redatte sull'apposito modulo, dovranno pervenire all'Unione con le modalità che saranno indicate nel relativo avviso pubblico, di norma emesso con cadenza annuale. La domanda di iscrizione all'Albo "*Baby Sitter*" dovrà essere presentata in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, esclusivamente su modulo appositamente predisposto dall'ufficio competente.

I candidati per i quali verrà accertata la sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo "*Baby Sitter*" dovranno sostenere un successivo colloquio con gli operatori del Centro per le Famiglie dell'Unione Comuni del Sorbara volto a conoscere le eventuali esperienze, la disponibilità lavorativa (orario, giorni della settimana) e l'eventuale *target* preferenziale (fascia d'età).

A carico dell'Ente Gestore del Centro per le Famiglie dell'Unione è posta l'organizzazione di percorsi di formazione/laboratori formativi di aggiornamento a titolo gratuito, volti a favorire l'acquisizione di competenze di base pratiche e teoriche, rispetto al ruolo di "*Baby Sitter*", la partecipazione al corso è necessaria per l'iscrizione all'albo. Al Centro per le Famiglie dell'Unione compete altresì la tenuta e gestione dell'albo.

## **5. OBBLIGHI PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO *BABY SITTER***

I candidati iscritti all'Albo, sono tenuti a :

- comunicare tempestivamente qualunque variazione sui propri dati personali o sulla sussistenza dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di “*Baby Sitter*” o rispetto allo stato di disponibilità/non disponibilità per consentire l'aggiornamento dell'Albo stesso;
- fornire, in prima persona e senza alcun vincolo di subordinazione rispetto all'ente gestore del Progetto, nonché in piena autonomia professionale, contrattuale e fiscale, i servizi di “*Baby Sitting*”, in favore degli utenti;
- partecipare al percorso formativo propedeutico e ad eventuali corsi di formazione/laboratori successivi alla formazione di base, organizzati, a titolo gratuito, dal Centro per le Famiglie.

## **6. MODALITA' DI ACCESSO ALL'ALBO**

Le famiglie interessate alla consultazione dell'Albo, dovranno contattare lo Sportello Informa-Famiglie del Centro per le Famiglie per fissare un colloquio tramite il quale verranno approfonditi i bisogni educativi e tutti gli elementi necessari all'incrocio domanda/offerta; durante il colloquio verranno altresì forniti i contatti telefonici e/o di posta elettronica dei/delle baby sitter iscritti/e all'albo aventi le caratteristiche rispondenti le necessità manifestate.

La scelta del candidato e la decisione finale di procedere a incarico spettano interamente alle famiglie, sulla base di elementi e valutazioni del tutto soggettive e sulla base di colloqui conoscitivi e individuali con l'interessata/o; l'Unione Comune del Sorbara e l'Ente gestore del Centro per le Famiglie non effettuano alcuna forma di intermediazione finalizzata all'individuazione di un/una specifico/a baby sitter. Nessuna responsabilità è attribuibile all'Unione Comuni del Sorbara e al soggetto gestore del Centro per le Famiglie in qualità di gestore dell'albo “*Baby Sitter*” in ordine ai servizi resi dalle persone iscritte.

La forma contrattuale in base alla quale il servizio viene erogato è rimessa alla libera scelta delle parti, *Baby Sitter* e famiglia, secondo la normativa vigente. Le parti sono personalmente responsabili della correttezza fiscale, contrattuale e previdenziale del servizio prestato.

In particolare l'Unione Comuni del Sorbara:

- declina ogni responsabilità circa il mancato rispetto degli accordi contrattuali da parte di uno o entrambi i contraenti;
- declina ogni altra responsabilità per eventuali atti e comportamenti delle parti che procurino danni morali e/o materiali all'altra parte o altresì derivante da dichiarazioni mendaci fornite dalle parti, che ne rispondono secondo quanto previsto dalla legge.

É responsabilità esclusiva della persona che offre il servizio di “*Baby Sitting*” verificare la compatibilità di un eventuale proprio altro contratto di lavoro con lo svolgimento della prestazione.

## **7. OBBLIGHI PER LE FAMIGLIE CHE ACCEDONO AL SERVIZIO**

Le famiglie, che accedendo ai servizi previsti dal presente Progetto, dovranno:

- tenere un comportamento etico nei confronti del/della *Baby Sitter*, in quanto datore di lavoro;
- richiedere le sole prestazioni rientranti nel servizio di “*Baby Sitting*” come indicate nelle presenti linee guida;
- comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei propri dati personali e recapiti;
- fornire un riscontro relativamente all’esito dei contatti con i candidati proposti;
- rendersi disponibile a una fase di valutazione del servizio.