



AVVISO PUBBLICO

PER LA COSTITUZIONE DELL'ALBO BABY SITTER

ART.1 FINALITÀ

L'Azienda Speciale Servizi alla persona e alla Famiglia "Futura", ente strumentale del Comune di Pioltello, intende costituire in via sperimentale l'Albo "Baby Sitter", finalizzato a fornire un servizio di incontro tra domanda e offerta di lavoro di assistente all'infanzia, di cui le famiglie possono avvalersi, per i minori da 0 a 12 anni.

ART. 2 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 e non superiore ai 35 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- per i cittadini di Stato non appartenente all'Unione Europea, oltre ai requisiti suddetti è necessario possedere regolare permesso di soggiorno o copia della ricevuta di richiesta di rilascio/rinnovo ovvero carta di soggiorno.

Nota bene

L'iscrizione al corso avverrà a seguito di un colloquio di verifica dell'idoneità dei requisiti richiesti.

Per tutti i partecipanti è obbligatoria la frequenza dell'80% delle lezioni, come da programma del progetto formativo Allegato A. Per coloro che sono in possesso di Laurea nel settore educativo è obbligatoria la partecipazione a 9 ore di lezioni, corrispondenti alla prima parte del corso.

ART. 3 CORSO "BABY SITTER IN FORMAZIONE"

Il corso di formazione, a titolo gratuito, prevede un numero massimo di posti pari a 20.

Ove dovessero pervenire domande di ammissione in numero superiore ai posti disponibili, sarà formata una graduatoria in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande.

L'articolazione del corso di formazione e le relative materie di studio sono indicate nel programma del progetto formativo "Baby sitter" allegato al presente Avviso (Allegato A).

Si prevedono 30 ore di impegno complessivo per le lezioni, un tirocinio, il colloquio finale. Al termine del percorso verrà rilasciato un attestato di partecipazione per chi ha frequentato almeno l'80% delle lezioni.

ART. 4 TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di iscrizione all'Albo Baby Sitter dovrà pervenire ad Azienda Futura entro il giorno 17 gennaio 2025, esclusivamente mediante il modulo on line presente sul sito di Azienda Futura al seguente link:

<https://www.aziendafutura.org/index.php/progetti-ed-iniziative/6-le-nou-nou-corso-di-formazione-per-baby-sitterr>

In fase di colloquio verrà chiesto di produrre a:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- per i cittadini di Stato non appartenente all'Unione Europea, copia del permesso di soggiorno valido ai fini dello svolgimento di attività lavorativa o copia della ricevuta della richiesta di rilascio/rinnovo;
- autocertificazione assenza di condanne penali;

ART. 5 ALBO BABY SITTER

L'albo Baby Sitter sarà costituito da un elenco, in ordine alfabetico, sia dei candidati che avranno superato il colloquio di idoneità, oltre alla frequenza dei moduli obbligatori, sia dei candidati che avranno ottenuto l'attestato di partecipazione al corso di formazione completo.

La durata dell'iscrizione all'Albo è subordinata al permanere dei requisiti previsti dal presente avviso. A seguito di valutazione e monitoraggio del servizio reso al termine dell'anno di sperimentazione, Azienda Futura si riserva la possibilità di confermare/modificare l'Albo istituito a seguito della presente procedura.

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.

ART. 6 ACCESSO DELLE FAMIGLIE AL SERVIZIO

Le famiglie potranno scrivere una mail all'indirizzo albo.babysitter@aziendafutura.org per ricevere le informazioni relative all'albo e ai contatti.

La scelta del candidato e la decisione finale di procedere a incarico spettano interamente alle famiglie, che orienteranno la propria scelta sulla base sia di elementi e valutazioni del tutto soggettive che di colloqui conoscitivi e individuali con l'interessata/o.

Azienda Futura non effettua alcuna forma di intermediazione finalizzata all'individuazione di un/una specifico/a Baby Sitter.

Nessuna responsabilità è attribuibile ad Azienda Futura 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 Azienda Futura:

– 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.

Le famiglie che accedono ai servizi previsti dal presente Progetto dovranno:

- tenere un comportamento etico nei confronti del/della Baby Sitter, in quanto datore di lavoro;
- comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei propri dati personali e recapiti;
- fornire un riscontro relativamente all’esito dei contatti con i candidati proposti;
- al fine di poter effettuare un monitoraggio e/o aggiornamento annuale dell’Albo, rendersi disponibile a una fase di valutazione del servizio.

ART. 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai partecipanti al presente avviso sono acquisiti dall'Ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali e il loro trattamento sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza ai sensi dell'art. 13 dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

ART. 8 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Azienda Futura si riserva la facoltà di sospendere, annullare o modificare, a suo insindacabile giudizio, la procedura di cui al presente Avviso qualora ne ravvedesse la necessità per giustificati motivi senza che per questo i soggetti coinvolti possano vantare ulteriori diritti o richiedere risarcimenti o rimborsi ad alcun titolo.

ART. 9 INFORMAZIONI E CONTATTI

Il presente Avviso pubblico sarà pubblicato sul sito di Azienda Futura.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la Dott.ssa Rossella Monti.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento è possibile rivolgersi a Sabina Martelli al seguente indirizzo email s.martelli@aziendafutura.org

La partecipazione al presente Avviso comporta l'accettazione senza alcuna riserva di tutte le disposizioni.

Pioltello, 13 dicembre 2024

La Direttrice
Dott.ssa Rossella Monti