



REGOLAMENTO OPERATIVO DELL'ELENCO PROVINCIALE PER BABYSITTER

INDICE

- 1. Definizione e finalità**
- 2. Soggetti che possono presentare domanda di iscrizione all'Elenco**
- 3. Modalità di presentazione della domanda di iscrizione all'Elenco**
- 4. Iscrizione all'Elenco**
- 5. Articolazione dell'Elenco per fasce di competenze**
- 6. Mantenimento dell'iscrizione e aggiornamento dell'Elenco**
- 7. Cancellazione dall'Elenco**
- 8. Responsabilità e assicurazione**
- 9. Accesso all'Elenco da parte delle famiglie**
- 10. Informativa ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196**

1. Definizione e finalità

1.1. Definizioni nazionali e internazionali

La figura del/la babysitter rientra a pieno titolo nella categoria dei lavoratori domestici (analogamente a colf, assistenti familiari, governanti, camerieri, cuochi, giardinieri etc.), definiti dall'INPS come "coloro che prestano un'attività lavorativa continuativa per le necessità della vita familiare del datore di lavoro".

L'ISTAT, nella nuova classificazione delle professioni CP 2011, include il/la baby sitter (unitamente ad altre figure quali: addetto alle comunità infantili, animatore di campi estivi per ragazzi, assistente di doposcuola, assistente pre-scuola, operatore di ludoteca, vigilatrice di bambini, vigilatrice di colonia) tra le "Professioni qualificate nei servizi personali ed assimilati" ("le professioni comprese in questa unità sorvegliano le attività ludiche dei bambini e li assistono nei loro bisogni presso le famiglie o nelle istituzioni, li intrattengono facendoli giocare, li accompagnano e li riprendono nei luoghi delle attività quotidiane").

Tale classificazione corrisponde a quella dell'International Standard Classification of Occupation ISCO-08 che include il/la babysitter nella categoria 5311 "Child care workers". Questa categoria di lavoratori fornisce "cura e supervisione ai bambini nelle loro residenze e in strutture vacanziera e centri diurni nei periodi pre e post scuola".

I compiti includono:

- (a) assistere i bambini nel lavarsi, vestirsi e mangiare
- (b) accompagnare i bambini a scuola o all'aperto per la ricreazione;
- (c) giocare con i bambini, o intrattenerli con letture o racconti;
- (d) assistere nella preparazione di materiali ed equipaggiamento per attività educative/formative e ricreative
- (e) gestire il comportamento dei bambini e guidarli nel loro sviluppo sociale;
- (f) occuparsi della disciplina e raccomandare e stabilire altre misure di controllo del comportamento, come la cura dei propri vestiti e la scelta di giochi e libri;
- (g) osservare e monitorare le attività ludiche
- (h) registrare le osservazioni quotidiane e le informazioni sulle attività, i pasti serviti, i farmaci amministrati.

1.2. Definizione provinciale

La Provincia di Cremona, nell'ambito del Piano territoriale per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (ai sensi della ex DGR n. 9/381 del 5 agosto 2010), in collaborazione con attori del pubblico e del privato sociale, intende promuovere servizi educativi integrativi, flessibili e personalizzati, per rispondere a specifiche esigenze di conciliazione dei tempi di cura e di lavoro poste in essere da famiglie con minori a carico.

Ai fini della sperimentazione si assume la seguente definizione di babysitter: *una persona a cui vengono affidati compiti di cura, gestione e intrattenimento di minori di età compresa tra 0 e 14 anni, fatto salvo situazioni di disabilità per le quali l'età del minore si intende compresa tra 0 e 18 anni.*

Considerato il grado di diffusione del servizio di babysitting e di informalità in cui avviene la prestazione, sono diverse le sperimentazioni avviate autonomamente da Regioni e soprattutto dagli Enti Locali, nel tentativo di creare un sistema locale che favorisca, in modo trasparente, l'incontro tra domanda e offerta di babysitter.

1.3. Finalità dell'Elenco

La Provincia di Cremona, al fine di supportare il profilo professionale del/della babysitter, di orientare le famiglie nella scelta di persone qualificate e di stimolare una maggiore trasparenza del mercato del lavoro, intende istituire un Elenco Provinciale per Babysitter che raccolga i nominativi delle persone che presenteranno formale richiesta di iscrizione presso il Servizio Politiche Sociali della Provincia.

Il presente Regolamento operativo definisce la procedura e le modalità per l'iscrizione, il mantenimento dell'iscrizione e l'aggiornamento dell'Elenco Provinciale per Babysitter.

1.4.1. Mansioni e competenze

La Provincia e i partner che collaborano alla sperimentazione hanno definito una serie di competenze di base corrispondenti a determinate mansioni.

Per competenze si intendono le conoscenze e le esperienze acquisite attraverso la formazione teorica, l'esperienza professionale o il tirocinio lavorativo.

Sulla base di esperienze analoghe, realizzate in altri territori, si assume in via convenzionale la tabella seguente:

Mansioni	Competenze
COMUNICARE E RELAZIONARSI	<ul style="list-style-type: none">• Capacità di relazionarsi correttamente con il/la bambino/a e i suoi familiari, etc.• Rispetto delle abitudini della famiglia• Partecipazione attiva alle attività quotidiane del/la bambino/a• Capacità di lavorare e comunicare in maniera competente con la famiglia ed eventualmente con altre figure professionali-educative
OSSERVARE E VIGILARE	<ul style="list-style-type: none">• Capacità di individuare situazioni di emergenza e di rischio per il/la bambino/a• Segnalare e sollecitare un eventuale intervento esterno in caso di necessità (capacità di orientarsi nelle reti formali e informali)• Capacità di interagire controllando la propria emotività• Sorveglianza nel riposo

ANALIZZARE E ORGANIZZARE	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei limiti di intervento e di competenza (quello che posso fare e non fare) • Conoscenza delle problematiche principali del/la bambino/a e capacità di intervenire di conseguenza • Capacità di riflettere sulla propria attività e di verificare il proprio operare al fine di poter effettuare una valutazione dei vari bisogni che man mano possono emergere nella situazione specifica • Gestire la propria attività con dovuta riservatezza ed eticità • Capacità di sviluppare le proprie competenze e cercare di innovarsi nell'adempimento delle proprie mansioni
ACCOMPAGNARE	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnare il/la bambino/a ai servizi socio-educativi o ad attività extrascolastiche o a visite mediche etc. • Capacità di cercare ambiti di socializzazione per il/la bambino/a • Conoscenza dei servizi territoriali
OCCUPARSI DELLA CURA E DELL'IGIENE DEGLI AMBIENTI E DELLA PERSONA	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere gli aspetti principali e agire per la prevenzione degli incidenti domestici • Riordinare e mantenere la pulizia del luogo domestico • Mantenere una corretta igiene personale del/la bambino/a • Garantire, dove prevista, l'osservanza delle prescrizioni di cura medica e controllare l'assunzione dei farmaci
CURARE L'ALIMENTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di preparare un pasto rispettando le principali regole dietetiche, le necessità e le abitudini del/la bambino/a • Aiutare il/la bambino/a nell'assunzione del pasto
ESPLETARE ALTRE ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Aiuto nella gestione dell'acquisto di prodotti alimentari, di medicinali etc. facenti parte della cura del/la bambino/a • Aiuto nello svolgimento dei compiti scolastici

Allo scopo di orientare le persone che erogano il servizio di babysitter e le famiglie/utenti si riassumono di seguito le attività che il presente Regolamento intende includibili ed escludibili dal servizio di babysitting.

1.4.2. Attività incluse nel servizio di babysitting sulla base delle disponibilità della persona che eroga il servizio:

- Custodia e sorveglianza dei minori
- Intrattenimento e gioco
- Attività creative
- Attività di cura
- Accompagnamento dei minori presso scuole, attività extrascolastiche etc.
- Somministrazione di farmaci, dietro indicazione scritta dei genitori
- Supporto nello svolgimento dei compiti scolastici

1.4.3. Attività escluse nel servizio di babysitting:

- Lavori di pulizia, manutenzione e riordino delle abitazioni degli utenti, se non direttamente collegate all'attività di babysitting
- Custodia di immobili, valori e suppellettili
- Effettuazione di commissioni, pagamenti o riscossioni di crediti nell'interesse degli utenti
- Effettuazione di spese o rifornimenti per gli utenti
- Prestazioni di servizi di segreteria o simili.

2. Soggetti che possono presentare domanda di iscrizione all'Elenco

Possono presentare domanda di iscrizione all'Elenco tutti i cittadini, italiani e stranieri, residenti e/o domiciliati nel territorio provinciale, che rispondono ai seguenti requisiti:

- ❑ aver compiuto 18 anni d'età
- ❑ non aver riportato in Italia condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- ❑ essere in possesso delle competenze di cui al punto n. 1 del presente Regolamento, dimostrabili come segue:
 - essere in possesso di un titolo di studio attinente l'area socio-psico-pedagogica;
 - aver assolto l'obbligo scolastico o essere in possesso di un qualsiasi diploma di scuola superiore e aver maturato un'esperienza lavorativa di almeno 6 mesi, anche non consecutivi, maturata negli ultimi 3 anni nel settore educativo per minori;
 - aver frequentato un corso di formazione per babysitter fornito da un Ente di formazione accreditato (propedeutico all'iscrizione all'Elenco) o attività formative attinenti l'assistenza alla persona.

Per i cittadini stranieri, oltre ai requisiti suddetti è necessario:

- ❑ essere regolarmente residenti/domiciliati in Italia:
 - *i cittadini non comunitari* dovranno presentare il permesso o la carta di soggiorno rilasciati per motivi di lavoro o per altri motivi che consentano lo svolgimento di un'attività lavorativa, ovvero possedere l'avvenuta attivazione della procedura di rinnovo del titolo di soggiorno entro i termini temporali previsti dalla legge o esibire il cedolino per il ritiro del permesso di soggiorno rinnovato, rilasciato dalla Questura;
 - *i cittadini di Paesi Membri dell'Unione Europea residenti in Italia da almeno 90 giorni* dovranno presentare "l'attestazione di regolare soggiorno" rilasciata dal Comune italiano ove sono o sono stati residenti;
- ❑ avere una conoscenza di base della lingua italiana che consenta la relazione sociale e la comprensione di un vocabolario tecnico attinente ai compiti dell'assistenza alla persona e che corrisponda almeno al livello A2 Livello Elementare del QCER (Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue).
La conoscenza della lingua italiana è dimostrabile tramite il possesso di:
 - *attestati o titoli che certifichino la conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al livello A2 del QCER;*
 - *titoli di studio o titoli professionali conseguiti in Italia* (es. diploma di scuola secondaria italiana di primo o secondo grado, corsi professionali, corsi universitari, master, dottorati ecc.);
 - *attestato di competenze di assistente familiare* rilasciato ai sensi della L.R. 19/2007 secondo quanto previsto dal DDUO n. 15243 del 17.12.2008;
 - *permesso di soggiorno CE di lungo periodo* (rilasciato a partire dal 9 dicembre 2010);
 - *attestato di partecipazione al corso di formazione per babysitter propedeutico all'Elenco Provinciale.*

Nella domanda di iscrizione, per tutti i cittadini, dovrà essere inoltre esplicitata:

- ❑ la disponibilità al lavoro per un minimo di 7 ore settimanali;
- ❑ la disponibilità ad effettuare un colloquio conoscitivo;
- ❑ l'accettazione del Regolamento operativo dell'Elenco.

3. Modalità di presentazione della domanda di iscrizione all'Elenco

La domanda di iscrizione all'Elenco, redatta utilizzando l'apposito modulo "Domanda di iscrizione all'Elenco Provinciale Babysitter" (Allegato A), potrà essere presentata in carta semplice secondo le seguenti modalità:

- **tramite e-mail** scrivendo all'indirizzo: lavoro.fse@provincia.cremona.it
- **tramite PEC** scrivendo all'indirizzo: protocollo@provincia.cr.it
- **per posta ordinaria** indirizzata a: Provincia di Cremona – C.so Vittorio Emanuele II n. 17 – 26100 Cremona all'attenzione del Settore Lavoro e Formazione – Servizio Tecnico Amministrativo e Controllo
- **via fax** al n. 0372 406635
- **recandosi di persona presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Provincia di Cremona**, nei giorni ed orari di apertura al pubblico.

Le domande dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- ❑ copia del documento d'identità/di riconoscimento in corso di validità
- ❑ copia del titolo di soggiorno, anche in fase di rinnovo, valido ai fini dell'esercizio di attività lavorativa¹;
- ❑ copia dell'attestazione di regolare soggiorno rilasciata dal Comune di residenza o altro Comune italiano ove è o è stato residente²;
- ❑ dichiarazione di valore dei titoli di studio/formativi conseguiti all'estero;
- ❑ documentazione attestante l'esperienza lavorativa di almeno 6 mesi, anche non consecutivi, maturata negli ultimi 3 anni nel settore educativo per minori (referenze, contratto di lavoro etc.).

I moduli per la domanda di iscrizione sono disponibili sul sito web della Provincia di Cremona alla pagina www.provincia.cremona.it/lavoro.

4. Iscrizione all'Elenco

Il Settore Lavoro e Formazione - Servizio Tecnico Amministrativo e Controllo della Provincia di Cremona, a cui va trasmessa la domanda di iscrizione, verifica, sulla base della documentazione presentata, il possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione.

Se dall'esame della documentazione la persona risulta idonea all'iscrizione, verrà contattata dal Servizio per fissare un colloquio conoscitivo che consentirà di approfondire il funzionamento dell'Elenco, di verificare ulteriormente il possesso dei requisiti e di predisporre la scheda personalizzata contenente il profilo da inserire nell'Elenco.

Una volta costruito il profilo del/la babysitter e sottoscritta la liberatoria per la privacy, il Servizio, con proprio provvedimento, procederà all'iscrizione del nominativo nell'Elenco Provinciale Babysitter e ne darà opportuna comunicazione alla persona interessata.

5. Articolazione dell'Elenco per fasce di competenze

Le persone iscritte all'Elenco sono suddivise in tre fasce in ordine crescente, da C ad A, sulla base delle competenze possedute e attestate. Se una persona possiede le competenze di base sarà inserita nella fascia C. Se la persona possiede ulteriori competenze attestate dai titoli di studio e dall'esperienza maturata sarà inserita nelle fasce successive, di livello superiore. La mobilità da una fascia ad un'altra può avvenire anche a seguito degli aggiornamenti che la persona iscritta comunicherà alla Provincia.

FASCIA C: possesso dei requisiti di base ovvero:

- essere in possesso di un titolo di studio afferente l'area socio-psico-pedagogica;

¹ Per i cittadini stranieri provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione Europea

² Per i cittadini stranieri provenienti da Paesi membri dell'Unione Europea

- aver assolto l'obbligo scolastico o essere in possesso di un qualsiasi diploma di scuola superiore e aver maturato negli ultimi 3 anni almeno 6 mesi (anche non consecutivi) di esperienza comprovata;
- aver frequentato un corso di formazione per babysitter fornito da un Ente di formazione accreditato (propedeutico all'iscrizione all'Elenco) o attività formative attinenti l'assistenza alla persona.

FASCIA B

- essere in possesso dei requisiti di base e aver maturato negli ultimi tre anni almeno 6 mesi (anche non consecutivi) di comprovata esperienza nel settore educativo per minori.

FASCIA A

- essere in possesso di un titolo di studio attinente l'area socio-psico-pedagogica e aver maturato negli ultimi tre anni almeno 12 mesi (anche non consecutivi) di comprovata esperienza nel settore educativo per minori.

6. Mantenimento dell'iscrizione e aggiornamento dell'Elenco

L'iscrizione all'Elenco ha validità illimitata. L'aggiornamento e il mantenimento dell'iscrizione può avvenire:

a) Su istanza di parte

L'aggiornamento della documentazione e delle caratteristiche professionali è a carico della persona iscritta.

Quest'ultima è tenuta a comunicare eventuali variazioni relative ai dati forniti in sede di iscrizione e ogni informazione utile relativamente all'aggiornamento del proprio profilo (corsi, titoli conseguiti ecc.) attraverso l'apposito modulo "*Richiesta di aggiornamento dell'Elenco Provinciale Babysitter*" (Allegato B), da inoltrare al Settore Lavoro e Formazione – Servizio Tecnico Amministrativo e Controllo.

b) A seguito della richiesta da parte della Provincia.

Periodicamente, la Provincia di Cremona trasmette alle persone inserite nell'Elenco una richiesta di aggiornamento relativamente a:

- requisiti minimi
- scheda-profilo
- erogazione di prestazioni avvenute per il tramite dell'Elenco.

In entrambi i casi, il Servizio competente, con proprio provvedimento, procederà ad apportare le dovute modifiche.

Nell'Elenco, in corrispondenza del nominativo, verrà indicata la data dell'ultima comunicazione di aggiornamento del profilo.

Per un migliore aggiornamento e costante monitoraggio dell'Elenco, la persona iscritta dovrà segnalare in forma scritta alla Provincia l'avvenuta prestazione del servizio di babysitting (se verificatasi per il tramite dell'Elenco).

La Provincia di Cremona si riserva, inoltre, la facoltà di convocare periodicamente le persone iscritte per verificare ulteriormente il funzionamento dell'Elenco.

7. Cancellazione dall'Elenco

È possibile chiedere la cancellazione dall'Elenco utilizzando il modulo "*Richiesta di cancellazione dall'Elenco Provinciale Babysitter*" (Allegato C), da consegnare di persona al Settore Lavoro e Formazione – Servizio Tecnico Amministrativo e Controllo della Provincia di Cremona.

Nel caso in cui venga formalmente notificato alla Provincia di Cremona il venir meno di uno dei requisiti richiesti per l'accesso, l'Ente procederà, con proprio provvedimento, alla cancellazione del nominativo dall'Elenco.

8. Responsabilità e Assicurazione

Nessuna responsabilità è riconducibile alla Provincia di Cremona, gestore dell'Elenco provinciale babysitter, in ordine ai servizi resi dalle persone iscritte.

Le operatrici e gli operatori hanno la facoltà di sottoscrivere, con oneri a proprio carico, una polizza assicurativa per eventuali danni a cose e persone che dovessero verificarsi nel corso dello svolgimento del servizio.

La scelta della/del babysitter spetta interamente alla famiglia, sulla base di elementi e valutazioni del tutto soggettive e sulla base di colloqui conoscitivi ed individuali con l'interessata/o.

La Provincia di Cremona non effettua alcuna forma di intermediazione finalizzata all'individuazione di una/uno specifica/o babysitter da indicare alla famiglia richiedente e non è responsabile della qualità e delle caratteristiche dei servizi erogati dalle operatrici/dagli operatori, né per il rispetto, da parte delle operatrici/degli operatori e delle famiglie utenti del servizio, delle normative vigenti in materia fiscale, contrattuale e previdenziale.

9. Accesso all'Elenco da parte delle famiglie

Le famiglie che intendono accedere all'Elenco per consultare la lista dei/delle babysitter devono fare richiesta alla Provincia di Cremona.

La richiesta avviene compilando il modulo "*Domanda di accesso all'Elenco provinciale babysitter*" (Allegato D) che è scaricabile dal sito della Provincia www.provincia.cremona.it/lavoro.

Il modulo, compilato e sottoscritto, può essere recapitato alla Provincia con una delle seguenti modalità:

- o via fax al n. 0372 406635
- o via e-mail lavoro.fse@provincia.cremona.it
- o tramite PEC protocollo@provincia.cr.it
- o per posta ordinaria scrivendo a: Provincia di Cremona – C.so Vittorio Emanuele II n. 17 – 26100 Cremona, all'attenzione del Settore Lavoro e Formazione – Servizio Tecnico Amministrativo e Controllo.
- o a mano recandosi all'URP della Provincia, a Cremona nei giorni ed orari di apertura al pubblico.

Una volta ricevuta la richiesta, la Provincia provvede ad assegnare alla famiglia le credenziali per l'accesso (*password* e *login*) e a darne opportuna comunicazione tramite e-mail.

Se la famiglia non dispone di un collegamento internet la consegna delle credenziali avviene previo accordo con la stessa.

La consultazione dell'Elenco può avvenire anche in forma cartacea presso i punti di accesso territoriali che verranno indicati nella pagina web del Lavoro.

L'accesso all'Elenco ha validità illimitata.

Annualmente, la famiglia è invitata a compilare un questionario di valutazione dell'Elenco e una scheda contenente alcune informazioni sul nucleo familiare (struttura e composizione, situazione occupazionale etc.) in modo da consentire un monitoraggio e una valutazione dell'Elenco, del target di utenza e dello specifico fabbisogno di conciliazione.

10. Informativa ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196

I dati acquisiti dalla Provincia di Cremona, a seguito dell'iscrizione all'Elenco ed i successivi aggiornamenti, saranno trattati nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 196/2003, codice in materia di protezione dei dati personali.

I dati forniti potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, previsti dalle norme di legge o di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. Titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Cremona.