



Città di Paderno Dugnano

Disciplina organizzativa per l'istituzione e gestione di un Elenco di Assistenti Familiari

Indice

CAPO I - FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE

- Art. 1 Finalità dell'elenco di assistenti familiari
- Art. 2 Oggetto della disciplina istitutiva ed attuativa ed obiettivi

CAPO II - REQUISITI D'ACCESSO

- Art. 3 Requisiti di accesso all'Albo
- Art. 4 Attestazione dei requisiti di iscrizione e documentazione richiesta e valutazione dei requisiti di accesso

CAPO III - REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ELENCO

- Art. 5 Gestione dell'elenco
- Art. 6 Iscrizione e permanenza nell'elenco
- Art. 7 Organizzazione e fruizione dell'elenco

CAPO IV - CARATTERISTICHE DEI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 9 – Contenuto dei corsi di formazione

CAPO I FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 Finalità dell'elenco di assistenti familiari

L'invecchiamento della popolazione, l'impossibilità da parte del nucleo familiare di poter garantire un'adeguata e continuativa assistenza ai propri componenti fragili va ad accrescere il bisogno e la ricerca di persone che si occupino dell'assistenza ai familiari. Recenti ricerche evidenziano come la scelta delle famiglie spesso propende per il rivolgersi ad una persona che curi con continuità il proprio congiunto anziano senza che questo sia costretto a lasciare il proprio ambiente domestico.

I Servizi Sociali del Comune di Paderno Dugnano che si occupano delle problematiche degli anziani hanno rilevato che spesso esistono criticità nella gestione della relazione tra anziano, badante e congiunti dell'anziano poiché spesso si instaurano dinamiche più simili a quelle familiari anziché a quelle di un rapporto di lavoro. Queste criticità evidenziano la necessità di fornire un servizio che dia informazioni e supporto alle famiglie per l'individuare un collaboratore familiare qualificato e possa essere d'incentivo all'uscita dal sommerso della figura del/la badante, con il riconoscimento di diritti ed opportunità, nonché visibilità nei confronti della rete dei servizi offerti alle persone anziane.

Presi in considerazione questi bisogni il Comune di Paderno Dugnano ha manifestato l'intenzione di istituire un elenco di assistenti familiari con lo scopo di qualificare il lavoro di cura e facilitare l'incontro tra domanda e offerta nell'ambito della cura domiciliare.

La finalità ultima è quella di sperimentare uno strumento utile alle fasce deboli della popolazione che non intenda interferire con i servizi alla persona anziana già in essere ma che li completi fornendo un supporto là dove le famiglie abitualmente si attivano in modo autonomo in possesso di informazioni e strumenti non sempre adeguati.

L'istituzione di un Elenco di assistenti familiari, in conclusione, ha la finalità di porsi come attività di supporto al Servizio Orientalavoro per poter offrire agli anziani e alle loro famiglie la possibilità di individuare dei candidati adeguati alle loro esigenze con i quali stabilire un rapporto di lavoro per l'assistenza a domicilio.

Il servizio intende fornire, inoltre, indicazioni di Enti ai quali rivolgersi per un supporto tecnico alla definizione del contratto di lavoro.

Art. 2 Oggetto della disciplina istitutiva e attuativa ed obiettivi

La presente disciplina organizzativa detta le modalità di istituzione e funzionamento dell'elenco di assistenti familiari per anziani e disabili del Comune di Paderno Dugnano e del servizio ad esso connesso.

L'Elenco raccoglie i nominativi delle persone che – avendo svolto un percorso formativo specifico attinente l'area dell'assistenza alla persona o potendo dimostrare almeno sei mesi di esperienza nel settore – sono disponibili ad assistere persone anziane e/o disabili.

L'Elenco ha lo scopo di:

- a) qualificare il lavoro di cura rivolto ad anziani e disabili;
- b) promuovere l'inclusione sociale ed occupazionale per lavoratori/lavoratrici appartenenti alle fasce deboli del mercato del lavoro;
- c) facilitare le famiglie nella ricerca e nell'individuazione di assistenti formati e qualificati;
- d) favorire l'emersione del lavoro di cura, offrendo un riconoscimento ed una visibilità pubblica ai lavoratori del settore.

CAPO II REQUISITI D'ACCESSO

Art. 3 Requisiti di accesso all'Elenco

Possono iscriversi all'Elenco le persone che presentano i seguenti requisiti:

- a) aver compiuto 18 anni di età;
- b) aver assolto l'obbligo scolastico (per i cittadini italiani);
- c) conoscere la lingua italiana (per i cittadini stranieri);
- d) essere in possesso del permesso di soggiorno per motivi di lavoro o aver fatto richiesta di rinnovo del permesso di soggiorno (per i cittadini di paesi non appartenenti all'Unione Europea);
- e) non aver riportato condanne passate in giudicato, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- f) aver conseguito con profitto presso un Ente di Formazione accreditato un corso specifico di assistenza agli anziani in base ai criteri stabiliti al Capo IV del presente regolamento. In alternativa al presente requisito, il candidato può dimostrare la propria esperienza professionale attraverso:
 - f1) il possesso di una qualifica professionale/titolo di studio nell'area dei servizi socio-sanitari con riferimento all'attività di cura alla persona;
 - f2) l'esperienza, documentabile secondo quanto previsto nei successivi articoli, di almeno sei mesi nell'ambito dell'assistenza a persone anziane o disabili congiuntamente al superamento di un colloquio finalizzato all'accertamento delle competenze in ambito di assistenza domiciliare.

Art. 4

Attestazione dei requisiti di iscrizione e documentazione richiesta

Al fine di essere inseriti nell'Elenco i candidati dovranno presentare la seguente documentazione:

- a) copia del documento di identità;
- b) copia del permesso di soggiorno per motivi di lavoro oppure copia della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno;
- c) autodichiarazione relativa all'obbligo scolastico assolto;
- d) autodichiarazione relativa alla mancanza di condanne penali;
- e) copia dell'attestato di frequenza con esito positivo del corso di formazione, con allegato il programma da cui si evinca il rispetto degli standard stabiliti al successivo Capo IV;
- f) ovvero copia del titolo di studio conseguito, con eventuale traduzione, secondo le modalità previste all'art. 3 D.P.R. 445/2000, relativa anche ai contenuti didattici dei titoli conseguiti all'estero.
- g) copia del contratto di lavoro o di una busta paga e/o lettera di referenze che documenti l'esperienza lavorativa in ambito di assistenza domiciliare di almeno sei mesi.

L'aggiornamento della documentazione relativa al possesso dei requisiti è a carico dell'assistente familiare iscritto all'elenco e dovrà comunque essere presentata al gestore dell'elenco prima di eventuali colloqui con le famiglie interessate all'assunzione dell'assistente.

Valutazione dei requisiti di accesso

- a) L'equipollenza dei corsi di formazione professionale nell'area dell'assistenza agli anziani e ai disabili è stabilita sulla base della loro rispondenza ai requisiti formativi minimi delineati al successivo Capo IV;
- b) La rispondenza a tali requisiti dei corsi di formazione professionale, così come la validità dei titoli di studio conseguiti all'estero, sarà valutata ad insindacabile giudizio del gestore dell'Elenco;
- c) Nel caso il lavoratore non sia in possesso di un titolo di formazione saranno valutate le esperienze lavorative documentabili e le competenze acquisite attraverso un colloquio con un operatore del Servizio Orientalavoro.

Il colloquio, che si svolge anche con l'ausilio di un test, è essenzialmente volto ad accertare l'effettiva esperienza professionale e può riguardare gli argomenti elencati di seguito:

- economia domestica
- rapporto con la famiglia
- primo soccorso
- gestione delle emergenze
- mansioni e limiti di azione dell'assistente familiare

CAPO III REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ELENCO

Art. 5 Gestione dell'Elenco

Titolare dell'elenco è l'Amministrazione Comunale di Paderno Dugnano.
L'elenco è gestito dal Servizio Orientalavoro. Al Servizio Orientalavoro compete l'esame delle domande e dei requisiti di accesso, nonché l'iscrizione all'elenco dei richiedenti.

Art. 6 Iscrizione e permanenza nell'elenco

- a) Le domande d'iscrizione all'elenco dovranno essere presentate al Servizio Orientalavoro del Comune di Paderno Dugnano.
- b) Il modulo di domanda dovrà essere compilato in tutte le sue parti e debitamente firmato.
- c) L'Iscrizione all'elenco ha la durata di 3 anni. Trascorso il primo anno, prima di procedere alla segnalazione del nominativo ad una famiglia verrà verificata la sussistenza dei requisiti al momento dell'iscrizione. La perdita anche di 1 solo requisito determina la cancellazione dall'elenco.
- d) Entro due settimane dalla data di presentazione della domanda il candidato verrà contattato per il colloquio atto alla verifica dei requisiti o per fissare la data per l'eventuale colloquio di valutazione delle esperienze lavorative, qualora non esistano i titoli di formazione richiesti.
- e) Se il candidato è in possesso dei requisiti richiesti riceverà da parte del Comune di Paderno Dugnano una lettera di avvenuto inserimento nell'elenco di assistenti familiari entro una settimana dal colloquio.

Art. 7 Organizzazione e fruizione dell'Elenco

- a) L'elenco sarà articolato in un database contenente i dati essenziali relativi agli iscritti e alla sussistenza dei requisiti d'iscrizione, inoltre potrà prevedere - in forma accessoria e solo a titolo di informazioni suppletive fornite dagli interessati - una raccolta informatizzata e su base cartacea dei curricula vitae degli assistenti iscritti.
- b) Gli stessi, pertanto, al momento della presentazione della domanda di iscrizione, potranno consegnare eventuale documentazione riguardante la formazione professionale e le attività lavorative pregresse, e rilasciare tutte quelle informazioni relative alla reperibilità e disponibilità all'attività di assistenza, ritenute utili ai fini della propria collocazione lavorativa.
- c) L'iscrizione all'elenco avverrà attraverso compilazione della modulistica appositamente predisposta, atta ad informare gli assistenti familiari e ad acquisirne il dovuto consenso sull'uso, la comunicazione e la diffusione dei dati a loro riconducibili e ferma restando la possibilità di cancellazione su richiesta dell'interessato.

- d) Il database informatizzato e cartaceo dovrà possedere i requisiti di sicurezza necessari e garantire il rispetto della normativa sulla privacy (D.Lgs. n.196/2003).
- e) Il Servizio Orientalavoro del Comune di Paderno Dugnano, in tal senso autorizzato dagli stessi assistenti familiari, potrà fornire notizie e informazioni ai cittadini interessati all'assunzione di un'assistente, ferma restando la totale responsabilità del dichiarante sulla veridicità dei dati riportati.

Art. 8 **Condizioni del servizio**

Il servizio di iscrizione all'elenco di assistenti familiari e quello di fornitura di informazioni ai cittadini interessati all'assunzione di un'assistente familiare vengono erogati a titolo gratuito.

Le famiglie che intendono avvalersi del servizio e consultare l'elenco assistenti familiari potranno richiedere un appuntamento presso il Servizio Orientalavoro e formalizzare la richiesta per poter accedere alla sua consultazione.

Il Servizio Orientalavoro fornirà, inoltre, informazioni circa gli Enti che possono assistere la famiglia nella stesura e nella gestione amministrativa del rapporto di lavoro posto in essere. La famiglia potrà, inoltre, usufruire di eventuali agevolazioni sui servizi di assistenza amministrativa di Agenzie convenzionate con il Comune di Paderno Dugnano.

Il Servizio Orientalavoro del Comune di Paderno Dugnano rimane del tutto estraneo alla contrattazione tra le parti ed all'eventuale rapporto di lavoro che abbia a costituirsi.

Il Servizio Orientalavoro del Comune di Paderno Dugnano declina ogni responsabilità circa il mancato rispetto degli accordi contrattuali da parte di uno o di entrambi i contraenti.

Il Servizio Orientalavoro declina altresì ogni responsabilità per eventuali atti e comportamenti delle parti che procurino danni morali e/o materiali all'altra parte.

CAPO IV **CARATTERISTICHE DEI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Art. 9 – Contenuto dei corsi di formazione

Ai fini dell'iscrizione all'elenco sono riconosciuti idonei i corsi di formazione professionale di assistenza familiare per anziani e disabili che mirano a fornire gli elementi conoscitivi del trattamento domiciliare sia dell'anziano che del malato non autosufficiente, in particolare in relazione all'igiene, alla fisioterapia, all'alimentazione del paziente, ai problemi pratici di tipo infermieristico. I corsi devono inoltre prestare specifica attenzione agli aspetti psicologici sia del paziente che dei familiari. I percorsi formativi saranno valutati tenendo in considerazione il modello sperimentale validato dalla Provincia di Milano per Assistente familiare di seguito riassunto:

AREA FORMATIVA	<u>U.F. Titolo</u>	Totale ore	Aula+ Esercitazioni	Di cui "Learning on the job"
---------------------------	---------------------------	-----------------------	--------------------------------	---

Disciplina organizzativa per la realizzazione di un Elenco di Assistenti Familiari

<u>UF TECNICO PROFESSIONALI</u>	<u>1</u>	<u>Azioni di aiuto diretto alla persona</u>	<u>18</u>	<u>7+11</u>	<u>8</u>
	<u>2</u>	<u>Assistenza e riabilitazione di soggetti non autosufficienti</u>	<u>18</u>	<u>10+8</u>	<u>4</u>
	<u>3</u>	<u>Governo della casa e atti amministrativi della vita quotidiana</u>	<u>13</u>	<u>6+7</u>	<u>5</u>
	<u>4</u>	<u>Sanificazione e sanitizzazione ambientale</u>	<u>8</u>	<u>4+4</u>	<u>2</u>
	<u>5</u>	<u>Cenni di anatomia, fisiologia degli apparati, con elementi di farmacologia</u>	<u>14</u>	<u>9+5</u>	<u>8</u>
	<u>6</u>	<u>Dietologia e nutrizione</u>	<u>20</u>	<u>8+12</u>	<u>-</u>
<u>UF DI BASE</u>	<u>7</u>	<u>Organizzazioni ed istituzioni pubbliche e private: servizi sociali e sanitari</u>	<u>6</u>	<u>6+0</u>	<u>-</u>
	<u>8</u>	<u>Riferimenti legislativi nel campo dell'assistenza</u>	<u>6</u>	<u>6+0</u>	<u>-</u>
	<u>9</u>	<u>Profilassi dei rischi professionali</u>	<u>8</u>	<u>5+3</u>	<u>3</u>
	<u>10</u>	<u>Pronto soccorso</u>	<u>8</u>	<u>4+4</u>	<u>-</u>
<u>UF TRASVERSALI</u>	<u>11</u>	<u>Relazione di aiuto ed attivazione di reti</u>	<u>18</u>	<u>10+8</u>	<u>-</u>
	<u>12</u>	<u>Modalità relazionali</u>	<u>20</u>	<u>12+8</u>	<u>-</u>
	<u>13</u>	<u>Elementi di Psicologia dell'anziano</u>	<u>13</u>	<u>9+4</u>	<u>-</u>
<u>TOTALI</u>	<u>Totale</u>		<u>170</u>	<u>96+74</u>	<u>30</u>
	<u>(%)</u>				