



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

.....

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 31/07/2007

=====

ADDI' 31/07/2007 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 210 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

MARAVAZO	Pietro	Presidente	MANDARELLI	Alessandra	assessore
		Vice			
POXPILI	Massimo	Presidente	MICHELANGELO	Mario	"
ASTORZI	Bruno	Assessore	NIERI	Luigi	"
BATTAGLIA	Augusto	"	RANUCCI	Raffaele	"
CIANI	Fabio	"	ROBANO	Gaulla	"
COSTA	Silvia	"	TIBALDI	Alessandra	"
DE ANGELIS	Francesco	"	VALENTINI	Daniela	"
DI STEFANO	Marco	"	ZARATTI	Filiberto	"
FICHERA	Daniele	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO: Domenico Antonio CUZZUPI

***** OMISSIS

ASSENTI: CIANI COSTA - DE ANGELIS - MANDARELLI - MICHELANGELO

DELIBERAZIONE N. 609

Oggetto:

Approvazione del profilo professionale e formativo dell'Assistente Familiare e definizione della durata dei percorsi formativi per il conseguimento della qualifica professionale e per la certificazione di competenze specifiche.



609 31 LUG. 2007

lu

OGGETTO: Approvazione del profilo professionale e formativo dell' *Assistente familiare* e definizione della durata dei percorsi formativi per il conseguimento della qualifica professionale e per la certificazione di competenze specifiche.

LA GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

SU PROPOSTA

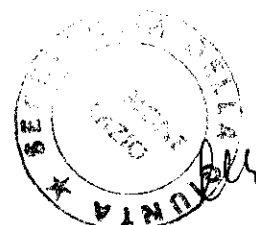
DELL'ASSESSORE ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO E FORMAZIONE;

DI CONCERTO CON


L'ASSESSORE ALLE POLITICHE SOCIALI

VISTI:


- la legge-quadro in materia di formazione professionale 21 dicembre 1978, n. 845 e successive modificazioni;
- il decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 *"Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"* e successive modifiche ed integrazioni;
- la legge 30 luglio 2002, n. 189 *"Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo."*;
- legge 14 febbraio 2003, n. 30 concernente *"Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro."*;
- il Decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e successive modificazioni e integrazioni recante: *"Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30"*;
- la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 concernente l' *"Ordinamento della formazione professionale."*;
- la legge regionale 14 agosto 1999, n. 14 concernente *"Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo."*;
- il DM 10 ottobre 2005 con il quale è stato approvato il modello del Libretto formativo del cittadino, di cui all'art. 2, lett. i) del Dlgs 276/03;



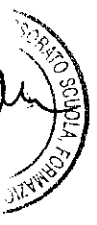
609 31 LUG. 2007 *lu*

- 
- la D.G.R. 22 marzo 2006, n. 128 avente per oggetto: “Istituzione di un Repertorio Regionale dei profili professionali e formativi nell’ottica della creazione di un sistema finalizzato alla certificazione delle competenze acquisite in percorsi formativi e al riconoscimento dei crediti per l’integrazione dei sistemi. Approvazione delle Linee di indirizzo.”;

RICHIAMATI:

- 
- il Consiglio di Lisbona del marzo 2000 che ha posto in evidenza la necessità di adeguare i sistemi europei di istruzione e formazione alle esigenze della società dei saperi e alla necessità di migliorare il livello e la qualità dell’occupazione offrendo apprendimento e formazione adeguate ai gruppi bersaglio nelle diverse fasi della vita attraverso percorsi formativi e qualifiche più trasparenti;
 - la Decisione n. 2241/2004/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 dicembre 2004, relativa ad un quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze, denominato EUROPASS, finalizzata ad una maggiore trasparenza delle qualifiche e delle competenze che agevolerà in tutta Europa la mobilità ai fini dell’apprendimento permanente, contribuendo così allo sviluppo di un’istruzione e una formazione di qualità e facilitando la mobilità tra i vari Paesi ed i vari settori nel campo dell’occupazione;
 - la proposta di Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla costituzione del Quadro Europeo delle Qualifiche e dei Titoli per l’apprendimento permanente denominato *European Qualifications Framework (E.Q.F.)*;

CONSIDERATO che:

- 
- ogni persona ha diritto ad ottenere il riconoscimento formale e la certificazione delle competenze acquisite, anche in ottemperanza alle disposizioni comunitarie, per conseguire un diploma, una qualifica professionale o altro titolo riconosciuto e che a tal fine la Regione promuove accordi con le componenti del sistema formativo e con le Parti sociali per la definizione di procedure per riconoscimento, la certificazione e l’individuazione degli ambiti di utilizzazione delle diverse competenze;
 - nelle more, della definizione a livello nazionale degli standard condivisi per il riconoscimento di qualifiche nazionali, la Regione Lazio ha ritenuto opportuno definire un proprio *Repertorio regionale dei profili professionali e formativi* che si adeguerà ai risultati del Tavolo “Repertorio delle professioni” di cui all’art. 52 del Dlgs. 276/03 e ai risultati del *Tavolo tecnico del Sistema nazionale di standard minimi Professionali, di riconoscimento e certificazione delle competenze e di standard formativi*;



609 31 LUG. 2007 *ll*

RILEVATA la necessità di individuare azioni di formazione specifiche volte a qualificare il lavoro di cura e di sostegno familiare nell'ambito dell'assistenza familiare privata a domicilio, con particolare riguardo all'attività in favore delle persone non autosufficienti, nelle more dell'approvazione di un'apposita disciplina legislativa regionale che promuova e sostenga tale specifica attività allo scopo di favorire la permanenza delle persone non autosufficienti nel proprio domicilio e presso il proprio nucleo familiare, nonché di favorire l'emersione di rapporti di lavoro domestico non contrattualizzati;

CONSIDERATO che a tale scopo:

1. è stato definito il profilo professionale e formativo dell'*Assistente familiare* (allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. è stato definito lo standard di 300 ore per il rilascio della qualifica professionale di *Assistente familiare*;
3. a sostegno della qualificazione dell'assistenza familiare privata a domicilio, è possibile realizzare anche un percorso formativo per l'acquisizione di competenze specifiche, della durata di 120 ore, che saranno riconosciute come crediti formativi per l'accesso al corso di qualifica professionale;

ATTESO che:

- › tale iniziativa è rivolta anche a soggetti immigrati extracomunitari che si occupano del lavoro di cura e sostegno familiare nell'ambito dell'assistenza privata a domicilio, in regola con le norme in materia di immigrazione;
- › l'accesso al corso, della durata di 120 ore, è possibile successivamente ad una valutazione delle competenze in ingresso, soprattutto in relazione alla conoscenza della lingua italiana;
- › tale percorso formativo consentirà la certificazione delle competenze acquisite sul libretto formativo ed il rilascio di un attestato di frequenza, valido ai sensi della legge 845/78 e della legge regionale 23/92;

RITENUTO di inserire il profilo professionale e formativo dell'*Assistente familiare* nel Repertorio Regionale dei profili professionali e formativi di cui alla propria deliberazione del 22 marzo 2006, n. 128;

Esperita la procedura di concertazione;



609 3 1 LUG. 2007

az

Per le motivazioni espresse in premessa

all'unanimità

DELIBERA

1. di approvare il profilo professionale e formativo dell'*Assistente familiare* (allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di definire in 300 ore lo standard di durata del percorso formativo, per il rilascio dell'attestato di qualifica professionale e in 120 ore il percorso formativo per l'acquisizione di competenze specifiche;
3. di inserire il profilo professionale e formativo dell'*Assistente familiare* nel Repertorio regionale dei profili professionali e formativi, istituito con D.G.R. 22 marzo 2006, n. 128;

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito www.sirio.regione.lazio.it

IL PRESIDENTE: F.to Pietro MARRAZZO

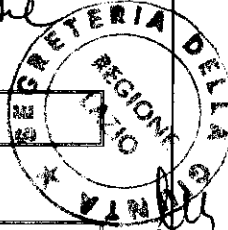
IL SEGRETARIO: F.to Domenico Antonio CUZZUPI



ALLEGATO 1

6 AGO. 2007





ASSISTENTE FAMILIARE

DESCRIZIONE SINTETICA

L'Assistente familiare è una figura con caratteristiche pratico-operative, la cui attività è rivolta a garantire assistenza a persone autosufficienti e non, nelle loro necessità primarie, favorendone il benessere e l'autonomia all'interno del clima domestico-familiare.

E' in grado, inoltre, di relazionarsi con la rete dei servizi territoriali, pubblici e privati, al fine di assicurare assistenza e garantire opportunità di accesso a tali servizi alle persone non in grado di svolgere in autonomia gli adempimenti connessi.

AREA PROFESSIONALE: Servizi alla persona

PROFILI COLLEGATI

Codice Istat: 5.5.3.5

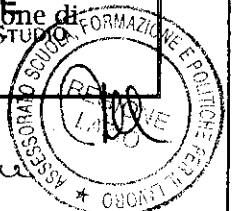
AREE DI ATTIVITA'

1. Area della comunicazione e della relazione;
2. Area dei servizi sociali e di assistenza;
3. Area della cura e dell'accompagnamento della persona;
4. Area dell'alimentazione
5. Area della gestione degli ambienti e della sicurezza.

UNITA' DI COMPETENZE

- 1- Relazionarsi dinamicamente con l'assistito e con la famiglia assumendo atteggiamenti coerenti con i principi di etica professionale;
- 2- Orientarsi nel contesto sociale ed istituzionale, in relazione all'assistenza privata domiciliare;
- 3- Capacità di fornire cura ed assistenza nel rispetto dei bisogni e della condizione psico-fisica dell'assistito;
- 4- Assistere la persona nella preparazione e nell'assunzione dei cibi;
- 5- Curare l'igiene degli ambienti adottando comportamenti adeguati alla prevenzione delle malattie e gli incidenti domestici.

DIRETTORE REGIONALE
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Avv. *Elisabetta* LONGO

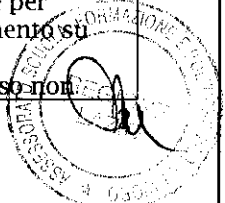




Area di attività: 1. Area della comunicazione e della relazione		
Unità di competenza	Capacità (essere in grado di)	Conoscenze
1. Relazionarsi dinamicamente con l'assistito e con la famiglia assumendo atteggiamenti coerenti con i principi di etica professionale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare strategie di comunicazione differenziate in rapporto al destinatario (assistito, famiglia e figure di riferimento), al messaggio, allo scopo della comunicazione; ▪ Decodificare correttamente i messaggi verbali e non verbali, riconoscendone il contenuto comunicativo; ▪ Ascoltare e sapersi decentrare nella comunicazione; ▪ Riconoscere e valutare, nei diversi contesti, gli effetti delle strategie di comunicazione sia personali sia adottate dagli altri; ▪ Gestire la propria attività con riservatezza, rispettando i diritti e i bisogni fondamentali delle persone in situazione di malattia e di disagio fisico/psichico/sociale. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ La comunicazione come processo sociale; ○ I bisogni di assistenza sociale e di relazione dell'utente e della famiglia all'interno dell'assistenza privata; ○ Modalità di organizzazione della comunicazione in rapporto al contesto di riferimento, agli obiettivi, alle caratteristiche degli interlocutori/destinatari; ○ La gestione delle emozioni, dello stress e la capacità di ascolto; ○ Tecniche volte a rassicurare, confortare, ottenere la collaborazione, stimolare l'autostima; ○ Aspetti etici connessi all'attività di assistenza.

Area di attività: 2. Area dei servizi sociali e di assistenza		
Unità di competenza	Capacità (essere in grado di)	Conoscenze
2. Orientarsi nel contesto sociale ed istituzionale, in relazione all'assistenza privata domiciliare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sapersi orientare nel contesto sociale, sanitario, culturale e ricreativo di appartenenza dell'utente e della famiglia, in relazione ai bisogni espressi; ▪ Effettuare acquisti, disbrigo di pratiche burocratiche ed altre commissioni; ▪ Supportare l'assistito nell'accesso ai servizi. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Definizione dei concetti di: bisogno (fisico, psichico e sociale), salute, malattia, disagio, dipendenza nelle attività della vita quotidiana; ○ I principali servizi sociali, sanitari, culturali e ricreativi del territorio e modalità di accesso a tali servizi; ○ La normativa nazionale e regionale in materia di assistenza socio-sanitaria.

Area di attività: 3. Area della cura e dell'accompagnamento della persona		
Unità di competenza	Capacità (essere in grado di)	Conoscenze
3. Capacità di fornire cura ed assistenza nel rispetto dei bisogni e della condizione psico-fisica dell'assistito	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicare correttamente le tecniche per supportare il movimento e la deambulazione di utenti di diverso grado di inabilità; ▪ Applicare correttamente le tecniche per il trasferimento in carrozzella; ▪ Realizzare semplici pratiche di mobilitazione e mantenimento delle capacità motorie, collaborando all'educazione al movimento; ▪ Applicare le tecniche per l'assunzione di posture corrette; ▪ Applicare le procedure tecniche di prevenzione dei rischi professionali. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato locomotorio (scheletrico e muscolare); ○ Tecniche per supportare movimenti e spostamenti, principi elementari di terapia riabilitativa; ○ Strumenti e tecniche per l'alzata e il trasferimento su carrozzelle; ○ Rischi connessi all'uso non





	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supportare l'assistito ai diversi gradi di inabilità nelle pratiche di igiene personale e nell'abbigliamento; ▪ Sviluppare l'autonomia, superare resistenze, rassicurare, ottenere collaborazione. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ corretto di tali tecniche; ○ Principi elementari di ortesi ed ausili; ○ Prodotti e strumenti per l'igiene personale, parziale e totale dell'assistito; ○ Tecniche per la pulizia parziale e totale dell'assistito a letto o in bagno; ○ Tecniche per la vestizione.
--	---	---

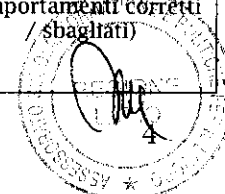
Area di attività: 4. Area dell'alimentazione		
Unità di competenza	Capacità (essere in grado di)	Conoscenze
4. Assistere nella preparazione e nell'assunzione dei cibi.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicare semplici ricette per la realizzazione delle preparazioni di base; ▪ Osservare principi dietologici di base per l'alimentazione degli anziani e quelli collegati alle loro principali patologie; ▪ Applicare le tecniche per supportare l'assistito nell'assunzione dei cibi in base ai diversi gradi di autonomia; ▪ Osservare e rispettare i principi dietologici e dietoterapici per l'alimentazione di utenti affetti da patologie funzionali di organi specifici; ▪ Osservare i principi fondamentali per una corretta conservazione degli alimenti. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato digerente e metabolismo; ○ Elementi di igiene degli alimenti, della cucina e delle stoviglie; ○ Tecniche di preparazione dei cibi: cottura a vapore, alla griglia, al forno, ecc.; ○ Elementi di dietologia: principi nutrizionali, diete per l'età e per particolari patologie; ○ Preparazioni e menù principali; ○ Tecniche di supporto e strumenti per l'assunzione dei cibi per le diverse tipologie di assistiti: allettati, con disagio mentale, parkinsoniani, ecc.

Area di attività: 5. Area della gestione degli ambienti e della sicurezza		
Unità di competenza	Capacità (essere in grado di)	Conoscenze
5. Curare l'igiene degli ambienti adottando comportamenti atti a prevenire gli incidenti domestici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare modalità, materiali e strumenti per una corretta sanificazione e sanitizzazione degli ambienti; ▪ Utilizzare modalità, materiali e strumenti per una corretta disinfezione, sterilizzazione e decontaminazione di strumentari e presidi sanitari presenti a domicilio; ▪ Adottare comportamenti idonei a mantenere una adeguata ventilazione, illuminazione, umidificazione e temperatura dell'ambiente; ▪ Adottare comportamenti idonei alla prevenzione e riduzione del rischio professionale, ambientale; ▪ Mantenere una adeguata igiene personale e pulizia degli indumenti di lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Concetti di base di igiene, microclima e tipologie di infezioni; ○ Prodotti, strumenti e tecniche per la pulizia e l'igiene degli ambienti; ○ Infezione, malattie infettive, fattori di rischio; ○ Disinfezione, sterilizzazione e decontaminazione degli strumenti e dei presidi sanitari; ○ Igiene dell'abbigliamento/divisa.



INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE DELLE UNITA' DI COMPETENZA

Unità di competenza	Oggetto di osservazione	Indicatori	Risultato atteso	Modalità
1. Relazionarsi dinamicamente con l'assistito e con la famiglia assumendo atteggiamenti coerenti con i principi di etica professionale.	La capacità di relazionarsi e comprendere l'importanza dei processi comunicativi.	Utilizzazione degli strumenti utili a stabilire <i>rete</i> e relazioni tra soggetti.	Comprendere e dare risposta ai bisogni dell'utente e dei membri della famiglia, applicando le dinamiche relazionali e comunicative più appropriate.	Simulazione di casi e <i>role-playing</i> .
2. Orientarsi nel contesto sociale ed istituzionale, in relazione all'assistenza privata	La capacità di orientarsi rispetto alle norme ed ai principi alla base della assistenza	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conoscenza normative e riferimenti legislativi ✓ Conoscenza delle entità istituzionali utili a creare <i>rete</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adottare comportamenti etici e responsabili nello svolgimento della propria attività; ✓ Orientarsi nel contesto territoriale in relazione ai bisogni dell'utente e della famiglia 	Test - Simulazione di casi
3. Capacità di fornire cura ed assistenza nel rispetto dei bisogni e della condizione psico-fisica dell'assistito.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le operazioni di assistenza alla mobilità. ✓ La capacità di intraprendere comportamenti adeguati a garantire l'igiene personale all'assistito. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tecniche per fornire assistenza e mobilità a utenti con difficoltà motorie. ✓ Conoscenza dei prodotti in uso per garantire l'igiene personale dell'assistito. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supportare nella mobilità l'utente a seconda dei diversi gradi di inabilità, collaborando all'educazione al movimento; ✓ Gestione dell'igiene degli strumenti ed ausili; ✓ Supportare l'utente a seconda dei diversi gradi di inabilità nelle pratiche di igiene personale, nella vestizione e nella cura dell'abbigliamento 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Simulazione di casi; ✓ Test di conoscenza dei prodotti e delle regole di igienizzazione degli strumenti; ✓ Test di conoscenza delle tecniche e dei prodotti in uso per la detersione e per l'igiene personale dell'assistito; ✓ Simulazione di casi per la vestizione;
4. Assistere nella preparazione e nell'assunzione dei cibi.	La capacità di preparare in maniera adeguata e di garantire l'assunzione dei cibi	Conoscenza delle tecniche per la preparazione dei cibi	Supportare l'utente nella preparazione e nell'assunzione del cibo, a seconda del grado di inabilità, nel rispetto della dieta stabilita in relazione a patologie specifiche;	Prova scritta su test strutturato (il test potrebbe essere anche per immagini e richiedere il riconoscimento di comportamenti corretti / sbagliati)
5. Curare l'igiene degli ambienti adottando comportamenti atti a prevenire gli incidenti domestici.	La capacità di curare l'igiene degli ambienti.	Regole e tecniche per la cura dell'igiene ambientale.	Garantire l'igiene degli ambienti nel rispetto delle norme di prevenzione e sicurezza.	Prova scritta su test strutturato (il test potrebbe essere anche per immagini e richiedere il riconoscimento di comportamenti corretti / sbagliati)



ASSISTENTE FAMILIARE

Standard di qualifica

**relativi ai corsi finalizzati al conseguimento della Qualifica di
"Assistente Familiare"**

Gli standard professionali possono essere raggiunti sia da persone (giovani-adulti) non in possesso di conoscenze-capacità pregresse, che da persone in possesso di conoscenze-capacità pregresse, che attraverso il corso vengono sviluppate/approfondite. Tali conoscenze-capacità possono essere state acquisite attraverso un percorso di formazione professionale, di istruzione o attraverso l'esperienza professionale nel settore.

Ai partecipanti in possesso di conoscenze-capacità che corrispondono agli standard del corso vengono riconosciuti i relativi crediti formativi che comunque non possono essere superiori al 50% delle ore di durata del corso.

La qualifica di *Assistente familiare* può essere conseguita attraverso:

Corso di 300 ore

Si tratta di un corso finalizzato alla professionalizzazione di giovani e adulti, anche extracomunitari in regola con le norme in materia di immigrazione.

I corsi devono prevedere una quota di ore di tirocinio che può oscillare dal 35% al 45% del monte ore complessivo.

Acquisizione di competenze specifiche

Corso, della durata di 120 ore, finalizzato ad acquisire competenze specifiche sull'assistenza familiare, di cui almeno il 35% dedicata ad attività di tirocinio.

Il percorso formativo sarà certificato con il rilascio di un attestato di frequenza.

IL DIRETTORE REGIONALE
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Aut. Elisabetta LONGO

Profilo professionale e formativo dell'Assistente familiare

