



# COMUNE DI PRIVERNO

## Provincia di Latina

### ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 185 del 21.09.2011

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PROGETTO SPERIMENTALI ED INTERVENTI PER LA QUALIFICAZIONE DELLE ASSISTENTI FAMILIARI COMPLETAMENTO PERCORSO, IN OSSERVANZA DETERMINAZIONE N° B6192 DEL 01/08/2011 DELLA REGIONE LAZIO - INDIRIZZI

L'anno **duemilaundici**, il giorno **ventuno** del mese di **settembre**, alle ore **11,00**, presso la sede comunale si è riunita, regolarmente convocata, la Giunta comunale con la presenza dei signori:

Nome		presente	assente
Macci Umberto	Sindaco	X	
Giordani Rinaldo	Vicesindaco	X	
Graziani Domenico	Assessore		X
Federico Roberto	Assessore		X
Silvagni Bruno	Assessore		X
Giorgi Claudio	Assessore	X	
Libertini Camillo	Assessore		X
Miccinilli Angelo	Assessore	X	

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18/8/2000, n.267) il Segretario comunale dott. **Luigi Pilone**.

Il **Sindaco**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

# LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Regione Lazio con Determinazione N° B6192 del 01/08/2011 ha approvato l'avviso pubblico per "Progetti sperimentali e interventi per la qualificazione del lavoro delle assistenti familiari";

che in base a quanto previsto da detto Avviso Pubblico, per la realizzazione dei percorsi formativi delle assistenti familiari i soggetti proponenti dovranno associarsi in ATS - Associazioni Temporanee di Scopo;

La Regione Lazio con Determinazione N° B6192 del 01/08/2011 ha approvato l' Avviso pubblico (All. A) per la "presentazione di progetti sperimentali ed interventi per la qualificazione delle assistenti familiari, in attuazione dell'allegato C, parte integrante della Delibera della giunta regionale n° 945/2008";

Ritenuto a tal proposito di fornire appositi indirizzi al responsabile del servizio interessato per attivare la procedura di richiesta di finanziamento di cui all' avviso pubblico approvato Determinazione N° B6192 del 01/08/2011 per l'intervento relativo ai progetti sperimentali ed interventi per la qualificazione del lavoro delle assistenti familiari;

Ritenuto di procedere alla costituzione di un'ATS tra il COMUNE di PRIVERNO, la società ARMONIA S.r.l e l'Associazione Movimento di Volontariato "Famiglia Migrante" al fine di richiedere il finanziamento per la realizzazione di progetti sperimentali ed interventi per la qualificazione del lavoro delle assistenti familiari, nello schema che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì, di approvare il progetto sperimentale ed interventi per la qualificazione del lavoro delle assistenti familiari, in attuazione Determinazione N° B6192 del 01/08/2011 che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;

Vista la legge 28/11/2000, n.° 328, recante " Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali ";

Ad unanimità di voti legalmente espressi;

ad unanimità dei voti espressi

## DELIBERA

Di voler fornire appositi indirizzi al responsabile del servizio interessato per attivare la procedura di richiesta di finanziamento di cui all' avviso pubblico Determinazione N° B6192 del 01/08/2011 per l'intervento relativo ai progetti sperimentali ed interventi per la qualificazione del lavoro delle assistenti familiari;

Di approvare un'ATS tra il COMUNE di PRIVERNO, la società ARMONIA S.r.l e l'Associazione Movimento di Volontariato "Famiglia Migrante" al fine di richiedere il finanziamento per la realizzazione di progetti sperimentali ed interventi per la qualificazione del lavoro delle assistenti familiari, il cui schema si allega alla presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Di approvare il progetto sperimentale ed interventi per la qualificazione del lavoro delle assistenti familiari per un importo di € **29.130,00** , in attuazione Determinazione N° B6192 del 01/08/2011, che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;

Di dichiarare, con votazione separata ed unanime la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4 comma del Dlgs n.267/2000, stante l'urgenza di deliberare in merito.

## Allegato alla deliberazione n. 185 del 21.09.2011

### Schema di Contratto di ATS per la realizzazione del progetto sperimentale ed interventi per la qualificazione del lavoro delle Assistenti Familiari

#### Tra

**COMUNE DI PRIVERNO** Ente Pubblico, Capofila del Distretto Socio Sanitario Monti Lepini con sede in PRIVERNO in P.zza Giovanni XXIII, CAP 04015, Codice Fiscale e Partita Iva : 800053330594 nella persona del Sindaco *pro tempore* **Avv. Umberto MACCI** nato a Priverno (LT) il 10/08/1959 e residente per la carica in PRIVERNO Piazza Giovanni XXIII;

**ASSOCIAZIONE MOVIMENTO di VOLONTARIATO "Famiglia Migrante"** con sede legale in Latina via Virgilio n. 33 Cod. Fisc : 91056650590 nella persona della Signora **Beregata Virginia** nata a Horezu (ROMANIA) il 06/09/1959 e residente per la carica in LATINA via Virgilio n.33, in qualità di Presidente;

**ARMONIA S.R.L. – Centro di Riabilitazione -**, con sede a Latina via Piave, Km 69, Codice Fiscale e Partita Iva 05469061005; nella persona del Sig. Luca Filabozzi nato a Roma il 15/12/1965, residente per la carica in Latina via Piave, Km 69, in qualità di Amministratore Unico;

indicati in seguito congiuntamente come enti

#### **PREMESSO CHE**

I suddetti Enti hanno presentato alla Regione Lazio N°1 Progetto Sperimentale per la realizzazione di n° 1 intervento formativo di qualificazione di Assistenti Familiari;

La Regione Lazio con Determinazione N° B6192 del 01/08/2011 ha approvato l' Avviso pubblico (All. A) per la "presentazione di progetti sperimentali ed interventi per la qualificazione delle assistenti familiari, in attuazione dell'allegato C, parte integrante della Delibera della giunta regionale n° 945/2008";

Gli enti in epigrafe intendono procedere per l'attuazione del progetto alla costituzione di una ATS;

Tutto ciò premesso gli Enti hanno convenuto di stipulare il presente contratto di ATS, retto dalle norme, Patti e Condizioni di seguito riportate:

#### **ART. 1**

La premessa forma parte integrante del presente atto ed ha valore di patto a tutti gli effetti .

#### **Art. 2**

Gli enti predetti in persona dei loro rappresentanti si costituiscono in ATS secondo le prescrizioni dettate dagli art. 10 e 13 della Legge 109/94 .

Conferiscono mandato collettivo speciale gratuito con rappresentanza al Comune di Priverno in qualità di capofila del Distretto Socio Sanitario Monti Lepini in persona del Sindaco *pro tempore* Avv. Umberto MACCI nato a Priverno (LT) il 10/08/1959.

#### **Art. 3**

La sede del raggruppamento è stabilita in Priverno – Comune di Priverno – P.zza

#### Art. 4

La durata dell'ATS sarà pari al periodo necessario alla completa esecuzione del progetto.  
Il contratto di raggruppamento entra in vigore con la firma di tutti i legali Rappresentanti degli Enti.

Il raggruppamento può essere sciolto:

- a) quando siano stati eseguiti tutti gli obblighi legali e contrattuali del raggruppamento stesso.
- b) quando i legali rappresentanti dell'ATS decidano in tal senso.

I Legali rappresentanti del raggruppamento dovranno in ogni caso dichiarare formalmente lo scioglimento del raggruppamento procedendo alla liquidazione dello stesso ed approvando la chiusura definitiva dei conti.

#### Art. 5

Il ruolo di soggetto capogruppo, unitamente all'Amministrazione ordinaria dell'ATS spetta al Comune di Priverno anche in qualità di Capofila del Distretto Socio Sanitario Monti Lepini.

Il capogruppo assume la rappresentanza legale dell'ATS durante la realizzazione del progetto.

#### Art. 6

Fermo restando l'obbligo dei singoli organismi di compiere tutto quanto necessario per il raggiungimento dello scopo dell'ATS, vengono stabiliti e accettati i ruoli e le competenze per ciascun Ente, come riportato nella tabella seguente:

<b>RUOLI</b>			
<b>CAPOFILA</b>	<b>Comune Priverno</b>		
<b>PARTNER</b>		<b>Armonia S.R.L.</b>	<b>Associazione Movimento di Volontariato "Famiglia Migrante"</b>

<b>COMPETENZE</b>	<b>Comune Priverno</b>	<b>Armonia S.R.L.</b>	<b>Associazione Movimento di Volontariato "Famiglia Migrante"</b>
<b>COORDINATORE</b>		X	
<b>SPESE ALLIEVI</b>		x	
<b>INSEGNAMENTO – TUTOR</b>	X	X	X
<b>GESTIONE E FUNZIONAMENTO</b>		X	
<b>PROGETTAZIONE</b>		X	X
<b>ALTRE SPESE</b>	X	X	X

<b>SUDDIVISIONE FINANZIARIA</b>	<b>Comune Priverno</b>	<b>Armonia S.R.L.</b>	<b>Associazione Movimento di Volontariato "Famiglia Migrante"</b>
<b>RISORSE UMANE</b>	6,00 %	37,60 %	3,60 %
<b>ALLIEVI – SPESE</b>	0 %	2,75 %	0 %
<b>GESTIONE E FINANZIAMENTO</b>	0 %	41,13 %	0 %
<b>ALTRE SPESE</b>	1,00 %	6,92 %	1,00 %

#### **Art. 7**

La quota di ciascun membro nell'esecuzione del contratto è definita in dettaglio nello schema di ripartizione finanziaria. Le singole spese degli associati dovranno essere definite mediante rendiconti dettagliati delle spese sostenute.

#### **Art. 8**

Per ogni eventuale controversia derivante dall'esecuzione o dalla interpretazione del presente contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Latina.

Letto , confermato e sottoscritto		
<b>COMUNE di PRIVERNO</b> <b>P.zza Giovanni XXIII</b> <b>04015 Priverno</b> <b>P.IVA : 800053330594</b> <b>Tel. 0773/912401</b> <b>Sindaco pro tempore Umberto</b> <b>Macci</b> <b>Capofila della</b> <b>Costituenda</b> <b>ATS</b>	<b>ARMONIA S.R.L. –</b> <b>Centro di Riabilitazione</b> <b>Via Piave, Km 69</b> <b>04100 Latina</b> <b>P. IVA 05469061005</b> <b>Tel. 0773.417032</b> <b>Legale Rappresentante</b> <b>del sig. Luca Filabozzi</b>  <b>Componente costituenda ATS</b>	<b>ASSOCIAZIONE MOVIMENTO di</b> <b>Volontariato "Famiglia Migrante"</b> <b>via Virgilio n.33</b> <b>04100 Latina</b> <b>P. IVA; 91056650590</b> <b>Legale Rappresentante nella persona</b> <b>del signora Beregata Virginia</b> <b>Componente costituenda ATS</b>

Priverno, 22/09/2011

Per il Distretto Monti Lepini – Comune di Priverno-

**Avv. Umberto Macci**

Per l' Associazione Movimento di Volontariato "Famiglia Migrante"

**Signora Beregata Virginia**

Per Armonia S.r.l. – Centro di Riabilitazione

**Sig. Luca Filabozzi**

## REGIONE LAZIO

Assessorato alle Politiche Sociali e Famiglia

**AVVISO PUBBLICO**  
(ALL. A, Determinazione N° B6192 del 01/08/2011 della Regione Lazio )  
**PER LA “PRESENTAZIONE DI PROGETTI SPERIMENTALI  
ED INTERVENTI PER LA QUALIFICAZIONE DELLE ASSISTENTI FAMILIARI,  
IN ATTUAZIONE DELL’ALLEGATO C,  
PARTE INTEGRANTE  
DELLA DGR 945/2008”**

**PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI N°1 PERCORSO FORMATIVO DELLA DURATA DI 180  
ORE, FINALIZZATO ALL’ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE  
FAMILIARE**

(ai sensi della deliberazione del 31 Luglio 2007, n. 609 della Regione Lazio)



Regione Lazio

## REGIONE LAZIO

Assessorato alle Politiche Sociali e Famiglia

**AVVISO PUBBLICO**  
(ALL. A, Determinazione N° B6192 del 01/08/2011 della Regione Lazio )  
**PER LA “PRESENTAZIONE DI PROGETTI SPERIMENTALI  
ED INTERVENTI PER LA QUALIFICAZIONE DELLE ASSISTENTI FAMILIARI,  
IN ATTUAZIONE DELL’ALLEGATO C,  
PARTE INTEGRANTE  
DELLA DGR 945/2008”**

**PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI N°1 PERCORSO FORMATIVO DELLA DURATA DI 180  
ORE, FINALIZZATO ALL’ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE  
FAMILIARE**

(ai sensi della deliberazione del 31 Luglio 2007, n. 609 della Regione Lazio)

### 1. Analisi del contesto territoriale e motivazioni della presentazione del progetto in rete:

La tutela dell’interesse del Cittadino dipende dalla qualità del dialogo che le relative Amministrazioni sono in grado di instaurare con e tra le Istituzioni che operano a loro servizio. Un requisito essenziale per la strutturazione di servizi alla popolazione è rappresentato dalla capacità di comprensione dei bisogni espressi dalla collettività e di orientamento delle

attività politiche e sociali in funzione delle scelte operate, ma anche dalla capacità delle Amministrazioni di prevedere lo sviluppo di bisogni futuri, al momento inespressi, per anticiparne l'implementazione dei servizi.

L'evoluzione del nostro sistema di welfare e la scarsità di risorse disponibili, richiedono di porre maggiore attenzione alle attività programmatiche dei servizi ed in particolare esige che siano in grado di "creare" servizi rispondenti alle richieste, ma anche in grado di realizzare esternalità positive in diversi settori di interesse.

Il primo rapporto sui servizi sociali del Lazio (2009) ha evidenziato due principali dati: un aumento dell'offerta di servizi negli ultimi anni ed una disomogenea organizzazione degli stessi; ciò a dimostrazione della persistenza di un prevalente atteggiamento miope che governa le attività di programmazione e prova di quanto essa necessiti di sviluppare un sistema di esperienze integrate, ovvero basato sull'organizzazione di "reti dei servizi".

All'interno del contesto territoriale della Provincia di Latina sta cambiando il ruolo della famiglia, in particolare nei contesti più urbani, dove si evidenziano tassi di occupazione femminile più elevati, minore coesione delle reti familiari, maggiore concentrazione di popolazione abbiente e ulteriori fenomeni (come la distanza tra casa e luogo di lavoro) che diminuiscono ulteriormente il tempo a disposizione per le attività di *cura dei familiari*. Da qui la necessità dei familiari di individuare autonomamente, spesso non avendone le competenze necessarie e in tempi molto brevi, la persona adatta a svolgere il ruolo di "Assistente Familiare". Il rischio di incoraggiare un mercato irregolare dovuto a condizioni di necessità è molto elevato, soprattutto per il coinvolgimento di persone provenienti prevalentemente da paesi stranieri (Est europeo in particolare modo). Un altro importante motivo alla base del forte aumento della domanda di assistenza alle persone anziane lo si ritrova nell'incremento della vita media. In Italia, il tasso di invecchiamento della popolazione, valore già in aumento nel dopoguerra, si è mostrato nel corso degli anni in forte espansione e per il futuro è previsto in ulteriore crescita: sempre secondo i dati Istat, le persone con almeno 65 anni aumenteranno in Italia da 10,7 milioni (pari al 18,5% della popolazione) nel 2002 a 16 milioni (il 28% della popolazione) nel 2020 (Istat, 2001). Di fronte a questa situazione ed al crescente bisogno di servizi rivolti alla terza età, la risposta dei servizi pubblici italiani appare oggi molto limitata:

L'Italia è tra le nazioni che offrono più limitati servizi agli anziani all'interno del panorama europeo. Negli ultimi anni nella Provincia di Latina, all'interno dell'ampia domanda di lavoro per assistenza si sono inserite, prima in modo poco evidente poi in misura sempre più consistente soprattutto le donne immigrate. D'altronde le famiglie e gli anziani che si rivolgono ad un'assistente familiare necessitano d'aiuto immediato, aiuto che le donne immigrate possono loro offrire. Inoltre, l'esigenza di reperire queste figure viene dettata o da una generale difficoltà di sopportare il carico di lavoro legato alla cura delle persone fragili, o per i costi e i tempi di attesa del ricovero residenziale che, essendo troppo elevati, spesso non sono sostenibili dalle famiglie. All'interno di una notevole domanda di assistenza familiare molti sono i fattori che hanno contribuito al formarsi di un ampio mercato del lavoro informale e non regolato.

Il capoluogo (il Comune di Latina) ed i Comuni circostanti risultano maggiormente interessati dal fenomeno delle assistenti familiari non solo per la massima dimensione urbana presente, ma soprattutto per la elevata quota di popolazione anziana residente che porta ad una maggiore concentrazione della domanda di servizi di assistenza a domicilio.

I principali canali di incontro tra domanda ed offerta di lavoratrici straniere da impiegarsi come assistenti familiari sono in primo luogo rappresentati dalla stretta rete di conoscenze tra le stesse connazionali. Non mancano poi i contatti diretti da parte di coloro che le cercano rivolgendosi personalmente ad esse e recandosi nei maggiori punti di ritrovo.

La formazione e la qualificazione professionale rappresenta sicuramente uno dei punti centrali per uscire dalla logica della sola "buona volontà" per arrivare a creare una competenza ed una abilità nel proprio lavoro". Purtroppo, però, molte donne hanno l'esigenza di guadagnare fin dal loro primo arrivo in Italia e non hanno il tempo di partecipare a corsi che, nonostante prevedano una frequenza di poche ore, tolgono di fatto la possibilità all'immigrata di lavorare.

Attraverso la presente proposta progettuale, si intende pertanto garantire anche una corretta gestione del processo di incontro tra domanda ed offerta lavorativa che spesso per la mancanza di un regolare rapporto di lavoro, crea un turnover di manodopera. A tal fine l'Ente Capofila e gli Enti Partner dell'ATS, si renderanno garanti per la realizzazione di una banca dati all'interno della quale verranno raccolte informazioni, messe a disposizione di famiglie ed associazioni, in merito al Personale qualificato operante sul territorio pontino.

## **2. Finalità ed obiettivi generali dell'intervento e risultati attesi:**

La tipologia di azioni che si intende attivare considera il perseguimento delle seguenti **Finalità**:

- Contribuire a formare un profilo, quello dell'Assistente Familiare, che favorisca la permanenza delle persone parzialmente autosufficienti al proprio domicilio, prevenendo il ricorso all'istituzionalizzazione;
- Rispondere all'esigenza di preparare figure professionali in grado di replicare a concrete opportunità occupazionali;
- Offrire risposte adeguate al reale fabbisogno del territorio.

### **Gli Obiettivi del progetto sono:**

- Favorire l'occupazione lavorativa, la qualificazione professionale, nonché l'integrazione delle persone, anche immigrate, in un quadro di legalità e coesione sociale;
- Favorire l'innalzamento dell'offerta dei servizi di assistenza familiare già realizzati sul territorio pontino;
- Garantire alle persone non autosufficienti la possibilità di accedere a servizi di cura domestici di qualità;
- Realizzare un'iniziativa che possa, nel medio periodo, consentire un riequilibrio tra domanda ed offerta di lavoro. In particolare, nella Provincia di Latina come ampiamente descritto nell'analisi dei fabbisogni, specifiche competenze in merito all'assistenza familiare sono notevolmente richieste dalle famiglie locali e le occasioni di lavoro sono in continuo aumento;
- Incentivare la permanenza delle persone non autosufficienti o parzialmente tali, nella propria casa;
- Sviluppare una rete informativa integrata tra Istituzioni e soggetti del terzo settore;
- Favorire sinergie di sistema e di coprogettazione tra gli attori del welfare locale;

*Più nello specifico il Progetto prevede la realizzazione di n° 1 azione formativa che si concretizzeranno attraverso quattro attività diversificate e integrate che daranno la possibilità a n° 20 partecipanti di ottenere, al termine del percorso, la qualifica professionale di Assistente Familiare (valido ai sensi della deliberazione del 31 Luglio 2007, n. 609 della Regione Lazio).*

A tal fine, in linea con quanto dichiarato nell'Avviso Pubblico, si prevede il coinvolgimento di n° 20 partecipanti tra donne e uomini, inoccupati e disoccupati, italiani o immigrati, residenti o domiciliati nella Regione Lazio che risultino in possesso del certificato di frequenza al corso propedeutico **"Acquisizione di competenze specifiche sull'assistenza familiare"** (Approvato dalla Regione Lazio con DGR 890 del 4.12.2008) della durata complessiva di 120 ore.

## **3. Descrizione del progetto nelle sue fasi organizzative:**

Il progetto sperimentale per la qualificazione professionale di Assistenti Familiari, intende facilitare le famiglie della Provincia di Latina nella ricerca, nell'individuazione e selezione di personale qualificato attraverso la realizzazione di un percorso intermedio di qualifica professionale. Le famiglie infatti, che si trovano nella necessità di usufruire di assistenza familiare, non hanno elementi che certifichino le loro competenze. Il sistema per reperire tali operatori è attualmente fondato su reti informali come il *"passa-parola"*. Questo genera incertezza in merito all'adeguatezza della persona assunta che tra l'altro operando in contesti non strutturati e senza alcuna supervisione può svolgere mansioni non di sua competenza ed esporre l'utenza in una situazione di potenziale rischio.



Il progetto prevede pertanto l'attivazione di quattro azioni qui di seguito elencate:

1) Azioni formative.

Il progetto prevede la realizzazione di n.1 percorso formativo di 180 ore per il rilascio dell'attestato di "Assistente Familiare", rivolto a 20 allievi che abbiano già svolto l'intervento formativo di 120 ore o ai quali siano stati riconosciuti crediti formativi che ne consentano la partecipazione.

2) Azione di tirocinio.

Il tirocinio consentirà agli allievi una verifica operativa dei contenuti appresi in aula mediante un'esperienza applicativa all'interno di contesti socio-sanitari ed assistenziali.

Avranno pertanto l'opportunità di conoscere la struttura che li accoglie sia dal punto di vista strutturale che organizzativo ed avranno l'opportunità di sperimentare le problematiche relative all'assistenza familiare e al processo di lavoro di riferimento.

3) Azione di monitoraggio.

Per tutta la durata del progetto è prevista una verifica continua degli obiettivi che si intendono raggiungere: tale attività è pensata in modo strutturato e sistematico ed è articolata su tre fasi: ex ante, in itinere ed ex post l'intervento.

4) Organizzazione e realizzazione di un evento per la diffusione dei risultati conseguiti

Al termine delle attività formative sarà organizzato un incontro pubblico ed aperto alla cittadinanza con lo scopo di:

- diffondere i risultati inerenti le attività e i giudizi valutativi nei confronti del percorso formativo;
- rappresentare un momento di condivisione delle conoscenze e delle esperienze concluse;
- condividere idee e progettualità future;
- percepire lo sviluppo di nuovi o più elevati bisogni per l'organizzazione di proposte formative future.

**4. Descrizione del progetto nelle sue fasi didattiche ed organizzative:**

La presente proposta progettuale prevede un percorso di formazione rivolto esclusivamente a:

- donne e uomini italiani o immigrati inoccupate o disoccupati, residenti o domiciliati nella Regione Lazio che abbiano già svolto l'intervento formativo di 120 ore o ai quali siano stati riconosciuti dei crediti formativi che ne consentano la partecipazione.

**DURATA:**

Il corso di formazione della durata complessiva di 180 ore (**95 ore di teoria e 85 ore di tirocinio**) affronterà le materie indicate nel profilo di Assistente Familiare (così come indicato nella DGR del 22 marzo 2006, n. 128 della Regione Lazio).

**AZIONE I.1:**

**TITOLO: TEORIA**

**Durata: 95 ore**

## **METODOLOGIA DI LAVORO**

L'approccio metodologico con il quale si intende procedere è orientato generalmente allo sviluppo nei partecipanti, della consapevolezza di quello che stanno facendo, del perché lo fanno, di quando è opportuno farlo, in quali condizioni e con quali obiettivi. Il metodo di lavoro utilizzato è pertanto attivo, in quanto richiede un coinvolgimento interattivo e pratico dei partecipanti e prevede l'uso delle seguenti metodologie:

- momenti di lezione frontale finalizzati alla spiegazione e condivisione dei contenuti che saranno presentati nel corso degli incontri;
- momenti di lezione interattiva accompagnati da esercitazioni di gruppo;
- metodologie di discussione completamente libere come ad esempio sollecitare ad esprimere le proprie idee circa le tematiche affrontate;
- esercitazioni individuali e di gruppo finalizzate alla autovalutazione delle proprie abilità e delle proprie capacità rispetto ai temi affrontati nel modulo formativo.

## **RISULTATI ATTESI**

L'ipotesi progettuale che si sta proponendo, mira a sviluppare competenze specialistiche per consentire ai partecipanti di lavorare nel settore socio-assistenziale con particolare riferimento all'esercizio dell'assistenza familiare, garantendo l'innalzamento della qualità dell'offerta professionale.

Pertanto ***al termine dell'iniziativa formativa i partecipanti al corso dovranno dimostrare la completa padronanza dei contenuti teorico/pratici proposti e qui di seguito riportati:***

**CONOSCENZE:** la comunicazione come processo sociale; la gestione delle emozioni; aspetti etici connessi all'attività di assistenza; i concetti di bisogno; i principali servizi sociali, sanitari, culturali e ricreativi del territorio della Provincia di Latina; modalità di accesso a tali servizi; elementi di anatomia e fisiologia; tecniche per supportare movimenti e spostamenti; strumenti e tecniche per l'alzata ed il trasferimento; prodotti e strumenti per l'igiene personale, parziale e totale dell'assistito; tecniche per la vestizione; tecniche di supporto e strumenti per l'assunzione dei cibi per le diverse tipologie di assistiti; concetti di base di igiene, microclima e tipologie di infezioni disinfezione; sterilizzazione e decontaminazione degli strumenti e dei presidi sanitari.

***I partecipanti al corso dovranno inoltre dimostrare di essere in grado di svolgere e presidiare autonomamente o in collaborazione con altre figure professionali le seguenti attività:***

**CAPACITA':** utilizzare strategie di comunicazione differenziate in rapporto al destinatario (assistito, famiglia e figure di riferimento), gestire la propria attività con riservatezza rispettando i diritti e i bisogni fondamentali delle persone in situazione di malattia e di disagio psichico-fisico-sociale; supportare l'assistito nell'accesso ai servizi; 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 mobilizzazione e mantenimento delle capacità motorie; applicare le tecniche per l'assunzione di posture corrette; applicare le procedure tecniche di prevenzione dei rischi professionali; supportare l'assistito con diversi gradi di inabilità nelle pratiche di igiene personale e nell'abbigliamento; applicare le tecniche per supportare l'assistito nell'assunzione dei cibi in base ai diversi gradi di autonomia; utilizzare modalità materiali e strumenti per una corretta sanificazione e sanitizzazione degli ambienti.

## **ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO**

**Descrizione del n° 1 corso di formazione della durata di 180 ore:**

Il progetto didattico che prevede il rilascio dell'attestato di qualifica professionale di Assistente Familiare, della durata di 180 ore, è rivolto a 20 destinatari ed è articolato in 7 moduli:

<b>Modulo 1</b>	<b>COMUNICARE E RELAZIONARSI</b>	<b>16 ore</b>
<b>Modulo 2</b>	<b>I SERVIZI SOCIALI E DI ASSISTENZA</b>	<b>8 ore</b>
<b>Modulo 3</b>	<b>CURA ED ACCOMPAGNAMENTO DELLA PERSONA</b>	<b>20 ore</b>
<b>Modulo 4</b>	<b>ALIMENTAZIONE</b>	<b>16 ore</b>
<b>Modulo 5</b>	<b>GESTIONE DEGLI AMBIENTI E DELLA SICUREZZA</b>	<b>13 ore</b>
<b>Modulo 6</b>	<b>L'APPLICAZIONE DEL D. LGS. 81/08</b>	<b>12 ore</b>
<b>Modulo 7</b>	<b>TIROCINIO</b>	<b>95 ore</b>
<b>Totale</b>		<b>180 ore</b>

<b>Modulo 1</b>	<b>COMUNICARE E RELAZIONARSI</b>	<b>16 ore</b>
<b>Obiettivi</b>	Area di intervento <ul style="list-style-type: none"> <li>Relazionarsi dinamicamente con l'assistito e con la famiglia assumendo atteggiamenti coerenti con i principi di etica professionale;</li> <li>Identificazione dei bisogni dell'assistito.</li> </ul>	
<b>Attività</b>	E' in grado di <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare strategie di comunicazione differenziate in rapporto al destinatario (assistito, famiglia e figure di riferimento), al messaggio, allo scopo della comunicazione;</li> <li>Ascoltare e sapersi decentrare nella comunicazione;</li> <li>Decodificare correttamente i messaggi verbali e non verbali, riconoscendone il contenuto comunicativo.</li> </ul>	
<b>Conoscenze</b>	Conosce: <ul style="list-style-type: none"> <li>La gestione delle emozioni, dello stress e la capacità di ascolto;</li> <li>La comunicazione come processo sociale;</li> <li>Modalità di organizzazione della comunicazione in rapporto al contesto di riferimento, agli obiettivi, alle caratteristiche degli interlocutori/destinatari.</li> </ul>	
<b>U.D 1</b>	<b><u>La psicologia dell'anziano</u></b>	<b>4 ore</b>
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'anziano nella cultura e nella società italiana;</li> <li>Principali problemi delle persone anziane: solitudine e abbandono;</li> <li>Processo d'invecchiamento, caratteristiche e conseguenze: affettività, modifiche.</li> </ul>	
<b>U.D 2</b>	<b><u>Comunicazione e relazioni con la persona assistita e la sua famiglia</u></b>	<b>4 ore</b>
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La comunicazione interpersonale come elemento quotidiano di ogni rapporto;</li> <li>La comunicazione verbale e non verbale;</li> <li>L'ascolto come forma di comunicazione;</li> <li>Lo stile assertivo dell'ascolto;</li> <li>Empatia con la persona assistita;</li> <li>Conoscere i bisogni della persona assistita;</li> <li>La comunicazione con i familiari;</li> <li>La comunicazione e coesione tra la persona assistita e la sua famiglia.</li> </ul>	
<b>U.D 3</b>	<b><u>I bisogni della persona assistita</u></b>	<b>4 ore</b>
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attitudine dell'assistente familiare;</li> <li>Gestione dei conflitti nell'ambito delle proprie emozioni;</li> <li>Il supporto emotivo e l'accompagnamento alla morte;</li> <li>La vita sociale e relazionale della persona assistita;</li> <li>Tempo libero: le diverse attività per lo sviluppo del tempo libero;</li> <li>Favorire l'autonomia della persona assistita;</li> <li>La relazione d'aiuto: strategie e tecniche.</li> </ul>	
<b>U.D 4</b>	<b><u>l'Assistente familiare</u></b>	<b>4 ore</b>
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il profilo dell'assistente familiare;</li> <li>Funzioni, mansioni e servizi dell'Assistente Familiare;</li> <li>Etica: la libertà dell'individuo, il rispetto della persona assistita, delle sue decisioni ed abitudini;</li> <li>Il rispetto dell'autodeterminazione della persona.</li> </ul>	
<b>Modalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>lezioni frontali</li> </ul>	

<b>didattiche:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presentazione di casi</li> <li>• Role-Playing</li> </ul>
<b>Valutazione dell'apprendimento</b>	La valutazione degli allievi verrà effettuata tramite simulazione di casi e role-playing.

<b>Modulo 2</b>	<b>I SERVIZI SOCIALI E DI ASSISTENZA</b>	<b>8 ore</b>
<b>Obiettivi</b>	Area di intervento <ul style="list-style-type: none"> <li>• I Servizi Sociali: Orientarsi nel contesto sociale ed istituzionale, in relazione all'assistenza privata domiciliare.</li> </ul>	
<b>Attività</b>	E' in grado di <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare acquisti, disbrigo di pratiche burocratiche ed altre commissioni;</li> <li>• Sapersi orientare nel contesto sociale, sanitario, culturale e ricreativo di appartenenza dell'utente e della famiglia, in relazione ai bisogni espressi.</li> </ul>	
<b>Conoscenze</b>	Conosce: <ul style="list-style-type: none"> <li>• I principali servizi sociali, sanitari, culturali e ricreativi del territorio e modalità di accesso a tali servizi;</li> <li>• Definizione dei concetti di: Bisogno (fisico, psichico e sociale), salute, malattia, disagio, dipendenza nelle attività della vita quotidiana.</li> </ul>	
<b>U.D 1</b>	<b><u>La rete dei servizi</u></b>	<b>4 ore</b>
<b>Argomenti</b>	Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il territorio: reti formali ed informali;</li> <li>• I servizi di pubblica utilità a disposizione del cittadino;</li> <li>• Utilizzo dei servizi di base nei casi di emergenza;</li> <li>• Le modalità di risoluzione delle pratiche amministrative utilizzate con maggiore frequenza;</li> <li>• Le prestazioni per gli anziani;</li> </ul>	
<b>U.D 2</b>	<b><u>La legislazione lavorativa</u></b>	<b>4 ore</b>
<b>Argomenti</b>	Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il CCNL: parte normativa e parte obbligatoria;</li> <li>• Tipologie di contratti di lavoro;</li> <li>• I contributi previdenziali;</li> <li>• Diritti e doveri del datore di lavoro;</li> <li>• Il potere disciplinare del datore di lavoro;</li> <li>• Diritti e doveri del lavoratore;</li> <li>• La responsabilità civile e penale della figura professionale dell'Assistente.</li> </ul>	
<b>Modalità didattiche:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lezioni frontali</li> <li>• Simulazione di casi</li> <li>• Role-Playing</li> </ul>	
<b>Valutazione dell'apprendimento</b>	La valutazione del livello di apprendimento degli allievi sarà effettuata tramite test e simulazione di casi.	

<b>Modulo 3</b>	<b>CURA ED ACCOMPAGNAMENTO DELLA PERSONA</b>	<b>20 ore</b>
<b>Obiettivi</b>	Area di intervento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di fornire cura ed assistenza nel rispetto dei bisogni e della condizione psico-fisica dell'assistito.</li> </ul>	
<b>Attività</b>	E' in grado di <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare correttamente le tecniche per supportare il movimento e la deambulazione di utenti di diverso grado di inabilità;</li> <li>• Applicare correttamente le tecniche per il trasferimento in carrozzella;</li> <li>• Realizzare semplici pratiche di mobilizzazione e mantenimento delle capacità motorie, collaborando all'educazione al movimento;</li> <li>• Applicare le tecniche per l'assunzione di posture corrette;</li> <li>• Applicare le procedure tecniche di prevenzione dei rischi professionali;</li> <li>• Supportare l'assistito ai diversi gradi di inabilità nelle pratiche di igiene personale e nell'abbigliamento.</li> </ul>	
<b>Conoscenze</b>	Conosce:	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato locomotorio (scheletrico e muscolare);</li> <li>• Tecniche per supportare movimenti e spostamenti, principi elementari di terapia riabilitativa;</li> <li>• Strumenti e tecniche per l'alzata e il trasferimento su carrozzelle;</li> <li>• Rischi connessi all'uso non corretto di tali tecniche;</li> <li>• Principi elementari di ortesi ed ausili;</li> <li>• Prodotti e strumenti per l'igiene personale, parziale e totale dell'assistito.</li> </ul>	
<b>U.D 1</b>	<b><u>La salute dell'utente</u></b>	4 ore
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetto di salute</li> <li>• Biologia dell'invecchiamento</li> <li>• Concetto di malattia</li> <li>• Mantenimento della salute</li> <li>• Attenzioni preventive</li> <li>• Prevenzione della disabilità</li> </ul>	
<b>U.D 2</b>	<b><u>Patologie e malattie dell'anziano</u></b>	5 ore
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perdita dell'autonomia;</li> <li>• Deficienze e malattie croniche;</li> <li>• Le malattie più frequenti nell'anziano: Ipertensione arteriosa, Diabete, Cardiopatie, Artrosi, l'Osteoporosi, Alterazioni cognitive e del sonno, Depressione, la Demenza Senile, Alzheimer.</li> </ul>	
<b>U.D 3</b>	<b><u>Igiene e cura della persona</u></b>	5 ore
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischi dell'ambiente ed applicazione degli ausili di protezione e prevenzione alla trasmissione di malattie;</li> <li>• Bisogni della persona assistita;</li> <li>• Cure igieniche della persona: complete;</li> <li>• Cure igieniche della persona: specifiche;</li> <li>• La gestione dell'incontinenza;</li> <li>• La corretta vestizione dell'assistito;</li> <li>• La prevenzione e la cura delle piaghe da decubito;</li> <li>• L'utilizzo dei farmaci e le modalità di conservazione.</li> </ul>	
<b>U.D 4</b>	<b><u>Trasferimento e posizionamento</u></b>	3 ore
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il corretto posizionamento della persona assistita: a letto, in carrozzina, in poltrona;</li> <li>• Le sindromi da prolungato allettamento e immobilizzazione;</li> <li>• L'educazione al movimento;</li> <li>• Le basi di apprendimento e mantenimento di posture corrette.</li> </ul>	
<b>U.D 5</b>	<b><u>La deambulazione assistita</u></b>	3 ore
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza e sostegno nella deambulazione dell'utente;</li> <li>• Il trasporto e il trasferimento degli utenti allettati, in barella e in carrozzella;</li> <li>• Le diverse tipologie di ausili normalmente usati nell'assistenza alla persona: elevatori, carrozzine deambulatori, servo scala ecc.;</li> <li>• Utilizzo degli ausili.</li> </ul>	
<b>Modalità didattiche:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lezioni frontali</li> <li>• presentazione di casi</li> <li>• Role-Playing</li> <li>• Lavori di gruppo.</li> </ul>	
<b>Valutazione dell'apprendimento</b>	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.	
<b>Modulo 4</b>	<b>ALIMENTAZIONE</b>	<b>16 ore</b>
<b>Obiettivi</b>	Area di intervento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistere la persona nella preparazione e nell'assunzione dei cibi.</li> </ul>	
<b>Attività</b>	E' in grado di <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare semplici ricette per la realizzazione delle preparazioni di base;</li> <li>• Osservare principi dietologici di base per l'alimentazione degli anziani e quelli collegati alle loro principali patologie;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche per supportare l'assistito nell'assunzione dei cibi in base ai diversi gradi di autonomia;</li> <li>• Osservare e rispettare i principi dietologici e dietoterapici per l'alimentazione di utenti affetti da patologie funzionali di organi specifici.</li> </ul>
<b>Conoscenze</b>	<p>Conosce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato digerente e metabolismo;</li> <li>• Elementi di igiene degli alimenti, della cucina e delle stoviglie;</li> <li>• Tecniche di preparazione dei cibi: cottura a vapore, alla griglia, al forno, ecc.;</li> <li>• Elementi di dietologia: principi nutrizionali, diete per l'età e per particolari patologie.</li> </ul>
<b>U.D 1</b>	<b>Acquisto e preparazione dei pasti nel rispetto delle esigenze dietologiche</b> 8 ore
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentazione e nutrizione: concetto e differenze;</li> <li>• Relazione tra alimentazione e qualità della vita;</li> <li>• Tipologia di alimenti.</li> </ul>
<b>U.D 2</b>	<b>I bisogni dell'anziano riguardo all'alimentazione</b> 8 ore
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dieta e menù</li> <li>• Abitudini alimentari</li> <li>• Esigenze dietetiche in relazione allo stato di salute della persona assistita</li> <li>• Conservazione degli alimenti.</li> </ul>
<b>Modalità didattiche:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lezioni frontali</li> <li>• Lavori di gruppo</li> </ul>
<b>Valutazione dell'apprendimento</b>	Prova scritta su test strutturato (il test potrebbe essere anche per immagini e richiedere il riconoscimento di comportamenti corretti/ sbagliati)

<b>Modulo 5</b>	<b>GESTIONE DEGLI AMBIENTI E DELLA SICUREZZA</b>	<b>13 ore</b>
<b>Obiettivi</b>	<p>Area di intervento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curare l'igiene degli ambienti adottando comportamenti atti a prevenire la trasmissione di malattie e gli incidenti domestici.</li> </ul>	
<b>Attività</b>	<p>E' in grado di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare modalità, materiali e strumenti per una corretta sanificazione e sanitizzazione degli ambienti;</li> <li>• Utilizzare modalità, materiali e strumenti per una corretta disinfezione, sterilizzazione e decontaminazione di strumentari e presid sanitari presenti a domicilio; Adottare comportamenti idonei a mantenere una adeguata ventilazione, illuminazione, umidificazione e temperatura dell'ambiente;</li> </ul> <p>Adottare comportamenti idonei alla prevenzione e riduzione del rischio professionale, ambientale.</p>	
<b>Conoscenze</b>	<p>Conosce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetti di base di igiene, microclima e tipologie di infezioni;</li> <li>• Prodotti, strumenti e tecniche per la pulizia e l'igiene degli ambienti;</li> <li>• Infezione, malattie infettive, fattori di rischio;</li> </ul> <p>Disinfezione, sterilizzazione e decontaminazione degli strumenti e dei presidi sanitari.</p>	
<b>U.D 1</b>	<b>Elementi di Economia Domestica</b>	<b>5 ore</b>
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pulizia dell'ambiente;</li> <li>• Ventilazione, illuminazione, umidificazione e temperatura dell'ambiente domestico;</li> <li>• Pulizia e cambio della biancheria;</li> <li>• Stirare rammendare e riordinare;</li> <li>• Preparazione dei pasti;</li> <li>• Acquisto e conservazione degli alimenti e prodotti di uso domestico;</li> <li>• Lo smaltimento dei rifiuti.</li> </ul>	
<b>U.D 2</b>	<b>Elementi di igiene e sicurezza</b>	<b>5 ore</b>
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pulizia e disinfezione degli strumenti di uso comune (padella, pappagallo, comoda ecc.);</li> <li>• Prevenzione rischi presenti nell'ambito domestico;</li> </ul> <p>Cura e manutenzione di base degli ausili.</p>	
<b>U.D 3</b>	<b>La gestione del bilancio domestico</b>	<b>3 ore</b>
<b>Argomenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire le risorse economiche disponibili per effettuare gli acquisti;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare i punti vendita in relazione ai criteri di qualità ed economicità;</li> <li>La gestione del budget familiare.</li> </ul>
<b>Modalità didattiche:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>lezioni frontali</li> <li>Lavori di gruppo</li> <li>Role-playing</li> </ul>
<b>Valutazione dell'apprendimento</b>	L'efficacia dell'insegnamento impartito verrà valutata attraverso la discussione in aula al termine di ogni unità didattica e/o tramite test formalizzati.

Modulo 6	APPLICAZIONE DEL D. LGS. 81/08	12 ore
<b>Obiettivi</b>	Area di intervento <ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenza delle caratteristiche del posto di lavoro e dei rischi ad esso connessi;</li> <li>rispetto costante delle misure di prevenzione e sicurezza.</li> </ul>	
<b>Attività</b>	E' in grado di <ul style="list-style-type: none"> <li>utilizzare le procedure atte a svolgere la mansione assegnata nel rispetto delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro, sia nella normale routine lavorativa che in occasione di anomalie del processo produttivo di frequente accadimento;</li> <li>utilizzare e conservare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) messi a disposizione.</li> </ul>	
<b>Conoscenze</b>	Conosce: <ul style="list-style-type: none"> <li>i rischi connessi alla propria mansione/posto di lavoro;</li> <li>le procedure riferite alla mansione;</li> <li>i D.P.I. utilizzabili;</li> <li>le misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro.</li> </ul>	
<b>U.D 1</b>	<b>Aspetti generali del D. lgs. 626/94 e del D. Lgs. N. 81/08</b>	2 ore
<b>U.D 2</b>	<b>I soggetti della prevenzione:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>il medico competente;</li> <li>il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti;</li> <li>il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;</li> <li>i lavoratori addetti al Pronto Soccorso, antincendio, evacuazione;</li> <li>Obblighi, responsabilità, sanzioni.</li> </ul>	2 ore
<b>U.D 3</b>	<b>Il medico competente, la prevenzione e la sorveglianza sanitaria.</b>	2 ore
<b>U.D 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il ciclo produttivo del comparto e i principali rischi specifici;</li> <li>Misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro.</li> </ul>	2 ore
<b>U.D 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedure riferite alla mansione;</li> <li>Rischi connessi alla propria mansione/posto di lavoro;</li> <li>Dispositivi di Protezione Individuale obbligatori;</li> <li>Obblighi, responsabilità, sanzioni.</li> </ul>	2 ore
<b>U.D 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il servizio di prevenzione/protezione;</li> <li>I lavoratori incaricati dell'attività di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori;</li> <li>I piani di emergenza;</li> <li>Il soccorso antincendio;</li> <li>L'evacuazione.</li> </ul>	2 ore
<b>Modalità didattiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>lezioni frontali</li> <li>presentazione di casi</li> </ul>	
<b>Valutazione dell'apprendimento</b>	L'efficacia dell'insegnamento impartito verrà valutata attraverso la discussione in aula al termine di ogni unità didattica e/o tramite test formalizzati.	
<b>Certificazione</b>	Al termine degli interventi dovrà essere rilasciata una certificazione attestante l'avvenuta formazione.	

Modulo 7	TIROCINIO	95 ore
<b>Obiettivi</b>	Area di intervento <ul style="list-style-type: none"> <li>Approfondire e contestualizzare le competenze acquisite durante il percorso d'aula.</li> </ul>	
<b>Attività</b>	E' in grado di <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare le competenze acquisite durante il percorso formativo d'aula.</li> </ul>	
<b>Conoscenze</b>	Conosce:	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confrontare le conoscenze teorico/pratiche acquisite durante l'attività d'aula con l'esperienza sul campo.</li> </ul>	
<b>U.D 1</b>	Affiancamento ad operatori domiciliare durante l'attività assistenziale.	95 ore
<b>Modalità didattiche:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tirocinio in affiancamento</li> </ul>	
<b>Valutazione dell'apprendimento</b>	Le ultime due ore del tirocinio saranno svolte in aula al fine di consentire una restituzione dell'esperienza agli allievi da parte del tutor di tirocinio.	

Al termine del percorso formativo verrà rilasciato l'attestato di qualifica professionale di Assistente Familiare.

## **AZIONE 1.2:**

### **TITOLO:TIROCINIO**

#### **Durata: 95 ore**

Nell'intervento formativo proposto, il tirocinio riveste un'importanza strategica. Su un totale di 180 ore formative infatti, 95 verranno utilizzate dai partecipanti per effettuare esperienze di verifica e di applicazione pratica dei saperi all'interno di un reale contesto lavorativo.

Il tirocinio si propone pertanto l'obiettivo di rinforzare, tramite l'esperienza diretta, l'apprendimento dei contenuti esposti ed affrontati nelle lezioni e nei seminari in aula.

Gli allievi del corso, avranno l'opportunità di conoscere la struttura che li accoglie sia dal punto di vista strutturale che organizzativo. Inoltre conosceranno e sperimenteranno le problematiche relative all'assistenza familiare e al processo di lavoro di riferimento.

Il tirocinio consentirà quindi agli allievi una verifica operativa dei contenuti appresi in aula mediante un'esperienza applicativa all'interno del Centro di Riabilitazione Armonia, ASSOCIAZIONE MOVIMENTO di VOLONTARIATO "Famiglia Migrante" ed eventuali Comunità Alloggio, RSA e Case Famiglia che nel caso di riscontro positivo da parte della Regione Lazio verranno contattate in fase di avvio del percorso formativo per verificare la loro disponibilità ad ospitare in fase di tirocinio. I contenuti del programma di tirocinio saranno elaborati, in accordo con i referenti aziendali, sulla base di un percorso integrato e sinergico di formazione/lavoro.

Ogni programma individuale di tirocinio, verrà progettato dal Coordinatore del corso.

#### **Obiettivi specifici:**

Acquisizione di conoscenze dirette del modo di operare nell'assistenza familiare e nell'ambiente di lavoro;

Acquisizione di sempre maggiori competenze legate al ruolo specifico di *Assistente Familiare*;

Implementazione e realizzazione di capacità che consentano un'autonomia professionale;

Acquisizione di maggiore responsabilità rispetto alla gestione dei processi di lavoro in cui i partecipanti verranno coinvolti e in cui verrà loro richiesta una modalità di gestione sempre più autonoma.

#### **Criteri di valutazione:**

Questionari di eterovalutazione (compilati dai tutor di tirocinio) che avranno l'obiettivo di rilevare la reale acquisizione delle capacità di utilizzo delle competenze specifiche per l'assistenza familiare.

## **AZIONE 1.3:**

### **TITOLO:MONITORAGGIO**



La verifica degli obiettivi posti da questo progetto è pensata in modo strutturato e sistematico ed articolata su tre fasi: ex ante, in itinere, ex post l'intervento.

Tale processo è fondato sul raffronto di indicatori numerici rispetto a:

1. successo dell'azione;
2. valutazione dell'attività;
3. efficacia occupazionale.

La **verifica ex ante**, viene effettuata in fase di progettazione e consente di valutare la situazione iniziale rispetto ai bisogni ed alle esigenze che le/gli assistenti familiari, le famiglie e gli anziani, che necessitano di una badante, esprimono.

La **verifica in itinere** consente di valutare l'andamento delle singole azioni sia attraverso colloqui di confronto e verifica con gli attori coinvolti sia attraverso le osservazioni da parte dello staff.

Periodicamente verranno inoltre somministrate schede di verifica a quanti usufruiscono del servizio, in modo da poter monitorare costantemente la soddisfazione dei destinatari coinvolti. Relativamente al monitoraggio, tutte le azioni del progetto attueranno una serie di azioni di controllo (feedback) poste lungo tutto l'arco temporale in cui si svilupperà il progetto.

Il sistema di monitoraggio e valutazione consentirà al Coordinamento del progetto di intervenire con azioni correttive ogni qual volta si dovessero registrare scostamenti significativi nel rapporto obiettivi/risultati.

Inoltre i partecipanti saranno messi nelle condizioni di autovalutare i loro progressi, nonché di esprimere la loro soddisfazione circa le prestazioni del sistema formativo/orientativo/organizzativo del quale fruiscono. A questo scopo verranno realizzati questionari che saranno somministrati in itinere e a conclusione delle attività previste.

La **verifica ex post** consisterà nella realizzazione di un focus-group che coinvolgerà gli attori territoriali più significativi del progetto e sarà finalizzata a verificare l'impatto dell'intervento sul territorio di riferimento, sia sul piano dell'occupazione, sia su quello delle risposte ai bisogni della persona.

#### **AZIONE 1.4:**

#### **TITOLO: ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI UN EVENTO PER LA DIFFUSIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI**
















La nascita di una nuova figura professionale, come quella dell'Assistente Familiare, deve necessariamente condurre ad una riflessione sui processi che hanno determinato la loro formazione.

Si pone all'attenzione la questione delle possibilità di impiego delle nuove figure professionali, del monitoraggio delle loro attività, della formazione continua o dell'aggiornamento delle conoscenze e del loro primo orientamento.

Allo scopo, al termine delle attività formative, il Progetto prevede l'organizzazione di un evento pubblico ed aperto alla collettività per:

- diffondere i risultati inerenti le attività e i giudizi valutativi nei confronti del percorso formativo
- rappresentare un momento di condivisione delle conoscenze e delle esperienze concluse;
- condividere idee e progettualità future;
- percepire lo sviluppo di nuovi o più elevati bisogni per l'organizzazione di proposte formative future.

## 5. Organizzazione dell'intervento e tempi di realizzazione:

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese	13 mese
<b>AZIONE 1.1</b> Corso di formazione: 85 ore													
<b>AZIONE 1.2</b> Tirocinio: 95 ore													
<b>AZIONE 1.3</b> Monitoraggio													
<b>AZIONE 1.4</b> Organizzazione e realizzazione di un evento per la diffusione dei risultati conseguiti													

Il corso di formazione (Azione 1.1) della durata di 85 ore prevede l'organizzazione e la realizzazione di incontri in plenaria due volte a settimana della durata di circa tre ore giornaliere.

Il tirocinio (Azione 1.2) della durata di 95 ore avrà inizio al termine del percorso formativo ed avrà una durata giornaliera di 4 ore, con una frequenza settimanale di tre giorni lavorativi.

### PROVA FINALE:

Al termine del corso di formazione ciascun partecipante sosterrà la prova finale il cui superamento consentirà l'acquisizione della qualifica professionale di Assistente Familiare (ai sensi della deliberazione del 31 Luglio 2007, n. 609 della Regione Lazio).

## 7. Descrizione delle risorse umane coinvolte nel progetto (allegare CV):

Nominativo	Titolo di studio	Ore	Tipo contratto	Funzione
<b>FABIO BAGNI</b>	Laurea in servizio sociale e pedagogia	8	COLLABORATORE	Docente
<b>ALESSANDRA GRAZIANI</b>	Laurea in scienze e tecniche psicologiche	10	COLLABORATORE	Docente
<b>MARIA DE ANGELIS</b>	Infermiera professionale	11	COLLABORATORE	Docente
<b>GIOVANNI</b>	Laurea in Medicina e	9	COLLABORATORE	Docente

ZELANO	Chirurgia			
GIOVANNI ZELANO	Laurea in Medicina e Chirurgia	6	COLLABORATORE	Docente
DANIELA MARIOTTI	Laurea in dietologia	10	COLLABORATORE	Docente
VANIA VONA	Laurea in Psicologia	6	COLLABORATORE	Docente
MARIA DE ANGELIS	Infermiera professionale	13	COLLABORATORE	Docente
NILO CAPPELLA	Laurea in tecniche di prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro	12	COLLABORATORE	Docente
ANDREA FILABOZZI	Laurea in Medicina e Chirurgia	95	COLLABORATORE	Tutor di tirocinio
MICHELA FERRANTE	Laurea in scienze e tecniche psicologiche	25	COLLABORATORE	Tutor d'aula
PIO FILABOZZI	Laurea in Medicina e Chirurgia	100	COLLABORATORE	Coordinamento Corso
ANNA DE MARCHIS	Laurea in Medicina e Chirurgia	60	COLLABORATORE	Tutor d'aula
ANTONELLA LONGO	Laurea in Economia delle Imprese	70	COLLABORATORE	Amministrativo
SIMONA GUION	Diploma di Ragioneria	80	COLLABORATORE	Addetto Segreteria

#### Scheda Finanziaria

<b>A</b>	<b>Macrovoce di spesa: Risorse umane</b>	
A.1	Risorse umane interne	
A.2	Risorse umane esterne: costo docenze: 85 ore * 50,00 € tutoraggio aula: 85 ore * 25,00 € coordinamento del corso: 100 * 50,00 € tutoraggio stage: 95 ore * 25,00 €	4.250,00 € 2.125,00 € 5.000,00 € 2.375,00 €
A.3	Spese di viaggio, vitto e alloggio dei formatori	
A.4	Esperto, direttore di ricerca, ricercatore senior, ricercatore junior, rilevatore di dati dipendente da enti pubblici	
A.5	Esperto, direttore di ricerca, ricercatore senior, ricercatore junior, rilevatore di dati dipendente da organismi di formazione / aziende	
A.6	Esperto, direttore di ricerca, ricercatore senior, ricercatore junior, rilevatore di dati a "contratto d'opera"	
A.7	Esperto, direttore di ricerca, ricercatore senior, ricercatore junior, rilevatore di dati, rapporti con università pubbliche e private, imprese istituti di studio e di ricerche	
<b>Totale Macrovoce</b>		<b>€ 13.750,00</b>
<b>B</b>	<b>Macrovoce di spesa: Allievi</b>	

**47,20%**

B.1	Indennità oraria allievi disoccupati		
B.2	Assicurazione Inail ed assicurazioni aggiuntive	€. 800,00	
B.3	Retribuzione ed oneri personale dipendente		
B.4	Retribuzione formatori		
B.5	Allievi in CIGS, CIG ed in mobilità		
B.6	Allievi autonomi od imprenditori		
B.7	Spese di viaggio, vitto e alloggio		
<b>Totale Macrovoce</b>		<b>€. 800,00</b>	<b>2,75%</b>
<b>C</b>	<b>Macrovoce di spesa: Funzionamento e gestione</b>		
C.1	Attrezzature: affitto o leasing		
C.2	Attrezzature: ammortamento		
C.3	Attrezzature: manutenzione ordinaria		
C.4	Materiale didattico	€. 1.500,00	
C.5	Indumenti protettivi		
C.6	Formazione a distanza		
C.7	Personale amministrativo ed ausiliario: amministrativo 50 ore * 40,00 €	€. 2.000,00	
	addetta segreteria 50 ore * 30,00 €	€. 1.500,00	
C.8	Immobili: affitti		
C.9	Immobili: ammortamento		
C.10	Immobili: condominio		
C.11	Immobili: manutenzione e pulizie	€. 1.600,00	
C.12	Cancelleria e stampati	€. 2.000,00	
C.13	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche		
C.14	Assicurazione / Fidejussione/ATS	€. 1.000,00	
C.15	Energia – Gas ed acqua		
C.16	Spese postali e telefoniche		
C.17	Riscaldamento e condizionamento		
C.18	Spese varie di gestione		
C.19	Collegamenti telematici e spese telefoniche FAD		
C.20	Spese cariche sociali		
C.21	Collegamento con banche dati		
C.22	Abbonamento a pubblicazioni, bollettini congiunturali		
C.23	Acquisti di libri, statistiche, software specifici	€. 1.000,00	
C.24	Attività seminariali, pubblicazioni, predisposizione materiali:		
	Organizzazione e realizzazione di un evento informativo	€. 1.380,00	
<b>Totale Macrovoce</b>		<b>€. 11.980,00</b>	<b>41,13%</b>
<b>D</b>	<b>Macrovoce di spesa: Altre spese</b>		
D.1	Preparazione intervento	€. 1.500,00	
D.2	Elaborazione dispense didattiche / spese copie dispense		
D.3	Selezione partecipanti- esami finali / predisposizione prove		
D.4	Pubblicità del corso	€. 300,00	
D.5	Orientamento dei partecipanti		
D.6	Preparazione materiale per la FAD		
D.7	Selezione candidati ed esami finali allievi	€. 800,00	

	<i>Totale Macrovoce</i>	€2.600,00	8,92%
--	-------------------------	-----------	-------

<b><u>Totale Generale</u></b>	<b>€. 29.130,00</b>
-------------------------------	---------------------

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 2010/11

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE**

GIUNTA COMUNALE N. 185 del 21.09.2011

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N.267 SULLA PROPOSTA DI  
DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:**

**L.R. N.29/93 - APPROVAZIONE PROGETTO SPERIMENTALI ED INTERVENTI PER LA  
QUALIFICAZIONE DELLE ASSISTENTI FAMILIARI COMPLETAMENTO PERCORSO, IN  
OSSERVANZA DETERMINAZIONE N° B6192 DEL 01/08/2011 DELLA REGIONE LAZIO -  
INDIRIZZI**

UFFICIO:

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:**

**FAVOREVOLE**

data  
**20.09.2011**

timbro

Il Responsabile del Dipartimento 1  
**Dott.ssa Carla CARLETTI**



(Se necessario) **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE:**  
**FAVOREVOLE**

data

20/09/2011

timbro



Il Responsabile del Dipartimento 2  
Finanziario  
**Rag. Rachele Mastrantoni**



Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

**IL SINDACO**  
**F.to Avv. Umberto MACCI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to dott. Luigi Pilone**

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)**

N. **1617** Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno **20/10/2011** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Luigi Pilone

li, **19/10/2011**

---

**E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.**

**Dalla Residenza Comunale li, 19/10/2011**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**f.to Dott. Luigi Pilone**

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI ED AL PREFETTO**  
**(artt.125 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)**

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi **20/10/2011** giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari .

li, **19/10/2011**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott. Luigi Pilone

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)**

- ☐ Si certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data \_\_\_\_\_.

li,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott. Luigi Pilone

- 
- ☒ La suesata deliberazione è divenuta esecutiva in data **19/10/2011** ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

li, **19/10/2011**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott. Luigi Pilone



**COMUNE DI PRIVERNO**  
**(Provincia di Latina)**