

"La figura professionale dell'assistente familiare"

Art. 1 - Figura professionale e profilo.

1. È individuata la figura professionale dell'assistente familiare.
2. L'assistente familiare è l'operatore che, a seguito dell'attestato di qualifica conseguito al termine di specifica formazione professionale, svolge attività indirizzata a:
 - a. soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che sanitario;
 - b. favorire il benessere e l'autonomia dell'utente.

Art. 2 - La formazione.

1. La formazione dell'assistente familiare è di competenza della Regioni e Province autonome, che provvedono alla organizzazione dei corsi e delle relative attività didattiche, nel rispetto delle disposizioni della presente accordo.
2. Le Regioni e le province autonome, sulla base del fabbisogno annualmente determinato, accreditano le Aziende sanitarie e ospedaliere e gli Enti privati, che risultano essere accreditate con Provincia Regione alla effettuazione dei corsi formazione.

Art. 3 - Contesti operativi.

1. L'assistente familiare svolge la sua attività in tutti i servizi del settore sociale di tipo socio-assistenziale al domicilio dell'utente.

Art. 4 - Contesto relazionale.

1. L'assistente familiare svolge la sua attività in collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e a quella sociale ed educativa, secondo il criterio del lavoro in equipe.

Art. 5 - Attività.

1. Le attività dell'assistente familiare sono rivolte alla persona e si esplicano in particolare in:
 - a. ambito sociale e igienico-relazionale;
 - b. ambito della gestione domestica.
2. Le attività di cui la comma 1 sono riassunte nell'allegata tabella A che fa parte integrante della presente decreto.

Art. 6 - Competenze.

1. Le competenze dell'assistente familiare sono contenute nell'allegata tabella B che fa parte integrante della presente decreto.

Art. 7 - Requisiti di accesso.

Le parti si impegnano a stabilire con la Regione ed i Ministeri competenti l'iter formativo della figura così di seguito individuata:

1. Per l'accesso ai nuovi corsi di formazione dell'assistente familiare è richiesto il diploma di scuola dell'obbligo ed il compimento del diciassettesimo anno di età alla data di iscrizione al corso (per i cittadini italiani), il titolo equivalente della scuola dell'obbligo, il compimento del 17 anno di età ed il permesso di soggiorno (per i cittadini extracomunitari).

Art. 8 - Organizzazione didattica.

1. La didattica è strutturata per moduli e per aree disciplinari e comprende i seguenti moduli didattici:
 - a. un modulo di base;
 - b. un modulo professionalizzante
2. I corsi di formazione per assistente familiare hanno durata fino a diciotto mesi, per un numero di ore non inferiore a 200, articolate in moduli didattici così come previsti:

MODULO DIDATTICO TIPO DI FORMAZIONE NUMERO MINIMO DI ORE:

Modulo di base:

Motivazione- orientamento e conoscenze di base – teorica 100 ore;

Modulo professionalizzante :

Teoria esercitazioni / stages tirocinio -100 ore.

Tale funzione dà diritto alla maturazione di crediti formativi per l'acquisizione della qualifica di operatore socio-sanitario.

Art. 9 - Materie di insegnamento.

1. Le materie di insegnamento, relative ai moduli didattici di cui all'articolo 8, sono articolate nelle seguenti aree disciplinari:
 - a. lingua italiana per cittadini extracomunitari;
 - b. area socio-culturale;
 - c. area psicologica e sociale;
 - d. area igienico - sanitaria;
 - e. area tecnico-operativa.
2. Le materie di insegnamento sono riassunte nell'allegata tabella C, che fa parte integrante della presente CCNL.

Art. 10 - Tirocinio.

1. Tutti i corsi comprendono un tirocinio guidato presso le strutture ed i servizi nel cui ambito è prevista la figura professionale dell'assistente familiare.

Art. 11 - Esame finale e rilascio dell'attestato.

1. La frequenza ai corsi è obbligatoria e non possono essere ammessi alle prove di valutazione finale coloro che abbiano superato il tetto massimo di assenze indicato dalla Regione o Provincia autonoma nel provvedimento istitutivo dei corsi, e comunque non superiore al dieci per cento delle ore complessive.
2. Al termine del corso gli allievi sono sottoposti ad una prova teorica e ad una prova pratica da parte di un'apposita commissione d'esame, la cui composizione è individuata dal provvedimento regionale e della quale fa parte un esperto designato dall'assessorato regionale alla sanità ed uno dall'assessorato regionale alle politiche sociali.
3. In caso di assenze superiori al dieci per cento delle ore complessive, il corso si considera interrotto e la sua eventuale ripresa nel corso successivo avverrà secondo modalità stabilite dalla struttura didattica.
4. All'allievo che supera la prova è rilasciato dalla Regioni e Province autonome un attestato di qualifica valido su tutto il territorio nazionale, nelle strutture, attività e servizi sanitari, socio-sanitari e socio-assistenziali.

Art. 12 - Titoli pregressi.

1. Spetta alle Regioni e Province autonome nel contesto del proprio sistema della formazione, quantifica il credito formativo da attribuirsi a titoli e servizi pregressi, in relazione all'acquisizione dell'attestato di qualifica relativo alla figura professionale di assistente familiare, prevedendo misure compensative in tutti i casi in cui la formazione pregressa risulti insufficiente, per la parte sanitaria o per quella sociale, rispetto a quella prevista dalla presente CCNL.

Allegato A

Elenco delle principali attività previste per assistente familiare

1) Assistenza diretta e aiuto domestico alberghiero:

- assiste la persona anziana, assiste i soggetti non autosufficiente o disabile, nelle attività quotidiane ;
- aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita per mantenere o recuperare il benessere psicofisico del utente;
- assicura l'igiene e la sicurezza della persona;
- cura la pulizia e l'igiene ambientale.

2) **Intervento igienico -sanitario e di carattere sociale:**

- osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente;
- collabora all'attuazione degli interventi assistenziali;
- valuta, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati ;
- collabora alla attuazione di verifica degli interventi;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia..

3) **Supporto gestionale, organizzativo e formativo:**

- utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta corsi di aggiornamento.

Allegato B

Competenze dell'assistente familiare

Competenze tecniche

- collaborare con l'utente e la sua famiglia:
 - nel governo della casa e dell'ambiente di vita, nell'igiene e cambio biancheria;
 - nella preparazione e/o aiuto all'assunzione dei pasti;
 - quando necessario, e a domicilio, per l'effettuazione degli acquisti;
 - nella sanificazione e sanitizzazione ambientale.
- É in grado di curare la pulizia e la manutenzione di arredi e attrezzature, nonché la conservazione degli stessi e il riordino del materiale dopo l'assunzione dei pasti.
- Sa curare il lavaggio, l'asciugatura e la preparazione del materiale da sterilizzare.
- Sa garantire la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti.
- Sa svolgere attività finalizzate all'igiene personale, al cambio della biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche, all'aiuto nella deambulazione, all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette.
- In sostituzione e appoggio dei familiari :
 - aiutare per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
 - aiutare nella preparazione alle prestazioni sanitarie;
 - osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare (pallore, sudorazione, ecc...);
 - attuare interventi di primo soccorso;
 - effettuare piccole medicazioni o cambio delle stesse;
 - controllare e assistere la somministrazione delle diete e dei farmaci;

- aiutare nelle attività di animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero e il mantenimento di capacità cognitive e manuali;
- collaborare a educare al movimento e favorire movimenti di mobilitazione semplici;
- provvedere al trasporto di utenti in barella-carrozzella;
- utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio;
- svolgere attività di informazione sui servizi del territorio e coordinare il soggetto nel disbrigo di pratiche burocratiche;
- accompagnare l'utente per l'accesso ai servizi.

Competenze relative alle conoscenze richieste

- Conosce le principali tipologie di utenti e le problematiche connesse.
- Riconosce per i vari ambiti, le dinamiche relazionali appropriate per rapportarsi all'utente sofferente, disorientato, agitato, demente o handicappato mentale ecc.
- È in grado di riconoscere le situazioni ambientali e le condizioni dell'utente per le quali è necessario mettere in atto le differenti competenze tecniche.
- Conosce le modalità di rilevazione, segnalazione e comunicazione dei problemi generali e specifici relativi all'utente.
- Conosce le condizioni di rischio e le più comuni sindromi da prolungato allettamento e immobilizzazione.
- Conosce i principali interventi semplici di educazione alla salute, rivolti agli utenti e ai loro familiari.

Competenze relazionali

- Si avvicina e si rapporta con l'utente e con la famiglia, comunicando in modo partecipativo in tutte le attività quotidiane di assistenza; sa rispondere esaurientemente, coinvolgendo e stimolando al dialogo.
- È in grado di interagire con il soggetto;
- Sa sollecitare e organizzare momenti di socializzazione, fornendo sostegno alla partecipazione.
- È in grado di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità.

Allegato C

Organizzazione dei moduli, obiettivi e materie di insegnamento

Modulo facoltativo tematico integrativo: tematiche professionali specifiche	Teoria	100
	Esercitazioni/stage	50
	Tirocinio	50

Obiettivi di modulo

Modulo di base (100 ore di teoria)

- acquisire elementi di base utili per individuare i bisogni delle persone e le più comuni problematiche relazionali;
- distinguere i sistemi organizzativi socio-assistenziali e la rete dei servizi;
- conoscere i fondamenti dell'etica, i concetti generali che stanno alla base della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, nonché i principi che regolano il rapporto di dipendenza del lavoratore (doveri, responsabilità, diritti,...);
- conoscere i concetti di base dell'igiene e i criteri attraverso i quali mantenere la salubrità dell'ambiente.

Modulo professionalizzante (100 ore di teoria, 50 di esercitazioni, 50 di tirocinio)

- riconoscere e classificare i bisogni e interpretare le problematiche assistenziali derivanti in relazione alle principali caratteristiche del bambino, della persona anziana, della persona con problemi psichiatrici, con handicap, ecc. o in situazioni di pericolo;
- identificare tutti gli elementi necessari alla pianificazione dell'assistenza, collaborando con le figure professionali preposte;
- riconoscere le principali alterazioni delle funzioni vitali al fine di attivare altre competenze e/o utilizzare tecniche comuni di primo intervento;
- applicare le conoscenze acquisite per: mantenimento di un ambiente adeguato, cura della persona, mantenimento delle capacità residue, recupero funzionale;
- conoscere e applicare le diverse metodologie operative presenti nelle sedi di tirocinio;
- conoscere i principali aspetti psicosociali dell'individuo al fine di sviluppare abilità comunicative adeguate alle diverse situazioni relazionali degli utenti e degli operatori nonché conoscere le caratteristiche, le finalità e le prestazioni di assistenza sociale allo scopo di concorrere, per quanto di competenza, al mantenimento dell'autonomia e dell'integrazione sociale dell'utente.

Principali materie di insegnamento

- lingua italiana a cittadini stranieri;
- elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio-assistenziale e previdenziale;
- elementi di legislazione sanitaria e organizzazione dei servizi;
- elementi di etica e deontologia;
- elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza.

Area psicologica e sociale

- elementi di psicologia e sociologia;
- aspetti psicorelazionali e interventi assistenziali in rapporto alla specificità dell'utenza.

Area igienico -sanitaria e area tecnico-operativa

- elementi di igiene;
- igiene dell'ambiente e comfort alberghiero;
- interventi assistenziali rivolti alla persona in rapporto a particolari situazioni di vita e tipologia di utenza;
- metodologia del lavoro sociale e sanitario;