

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE,  
RICERCA E UNIVERSITÀ

SERVIZIO: **Formazione ed Orientamento professionale**  
UFFICIO: **Programmazione politiche formative e di  
Orientamento professionale**



**GIUNTA REGIONALE**

Seduta del **20 DIC. 2018** Deliberazione N. **985**

L'anno ..... il giorno ..... del mese di **20 DIC. 2018**

negli uffici della Regione Abruzzo, si è riunita la Giunta Regionale presieduta dal

Sig. Presidente ..... **Giovanni LOLLI** .....

con l'intervento dei componenti:

	P	A
1. LOLLI Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. BERARDINETTI Lorenzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. D'IGNAZIO Giorgio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. PAOLUCCI Silvio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. PEPE Dino	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. SCLOCCO Marinella	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Svolge le funzioni di Segretario ..... **Daniela Valenza** .....

**OGGETTO**

**Revoca D.G.R. n. 207 del 4 maggio 2009, recante "Definizione della figura professionale di assistente familiare e approvazione degli indirizzi per i contenuti minimi del corso di formazione per il conseguimento della qualifica". Modifica profilo professionale di Assistente familiare, di cui all'allegato 1 della D.G.R. n. 1101 del 29 dicembre 2015, recante "Approvazione del repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo". Approvazione nuovo standard professionale e di percorso formativo.**

**LA GIUNTA REGIONALE**

**VISTI**

- il D.Lgs. 16-01-2013, n. 13, recante "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92.";
- il D.M. 30-06-2015, recante "Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13.";

L'Estensore

Dott.ssa Maria Saula Gambacorta

*(firma)*

Il Responsabile dell'Ufficio

Dott.ssa Maria Saula Gambacorta

*(firma)*

Il Dirigente del Servizio

Dott. Carlo Amoroso

*(firma)*

Il Direttore Regionale

Dott. Piergiorgio Tittarelli

*(firma)*

Il Presidente vicario della Giunta

On.le Giovanni Lolli

*(firma)*

Il Presidente della Giunta

*(firma)*

Il Segretario della Giunta

*(firma)*

Approvato e sottoscritto:

- il D.M. 08-01-2018, recante "Istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13.";
- l'art. 16, co. 3 bis, della L.R. 17-05-2015, n. 111, come integrato con L.R. 24-08-2018, n. 30, che stabilisce quanto segue "L'attuazione di quanto disposto dalle vigenti leggi in materia di certificazione delle competenze acquisite nei contesti formali, non formali ed informali, in coerenza con gli indirizzi fissati dall'Unione europea, avviene da parte della Giunta Regionale in applicazione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze.";
- la D.G.R. n. 788 del 16 ottobre 2018 - "Recepimento del D.lgs 13/13 e successivi DM 30/06/15 e 08/01/2018. Approvazione documento "Sistema regionale integrato di certificazione delle competenze e di riconoscimento dei crediti formativi da apprendimenti formali, non formali ed informali - Istituzione e prime disposizioni attuative";
- la D.G.R. n. 207 del 4 maggio 2009 - "Definizione della figura professionale di assistente familiare e approvazione degli indirizzi per i contenuti minimi del corso di formazione per il conseguimento della qualifica";
- la DGR n. 1101 del 29 dicembre 2015 - "Approvazione del repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo"

**EVIDENZIATO**

- che nell'ambito della Programmazione FSE 2014/2020, è in itinere l'attuazione dell'intervento denominato "Abruzzo Care Family" che, tra l'altro, prevede la realizzare di percorsi formativi finalizzati all'acquisizione, da parte dei destinatari ivi individuati, della qualifica di Assistente familiare;
- che l'intervenuto recepimento, da parte della Regione Abruzzo, del D.Lgs.vo n. 13/13 e dei successivi Decreti attuativi del Ministero del Lavoro, di concerto con il MIUR, sopra richiamati, determina il necessario adeguamento, allo stato attuale, del previgente standard professionale e formativo del suddetto profilo, ai fini della piena spendibilità della qualificazione rilasciata;
- che, in particolare, il profilo oggetto di modifica, in quanto adottato precedentemente all'entrata in vigore del menzionato D.Lgs.vo n. 13/13, non risulta sviluppato per unità di competenza e, conseguentemente, non può correlarsi al Quadro Nazionale delle Qualificazioni, procedimento, quest'ultimo, imprescindibile ai fini del riconoscimento del profilo medesimo su tutto il territorio nazionale, in osservanza della Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017, sul quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente;

**RITENUTO**

pertanto:

- di revocare la D.G.R. n. 207 del 4 maggio 2009, recante "Definizione della figura professionale di assistente familiare e approvazione degli indirizzi per i contenuti minimi del corso di formazione per il conseguimento della qualifica";
- di modificare il profilo professionale di Assistente familiare, di cui all'Allegato 1 della D.G.R. n. 1101 del 29 dicembre 2015, recante "Approvazione del repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo"
- di approvare, conseguentemente, lo standard professionale e di percorso formativo del profilo professionale di Assistente familiare, Allegato 1 al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO**

che l'adozione del presente provvedimento afferisce all'attività ordinaria dell'esecutivo regionale, trattandosi di mero adeguamento di standard professionale e formativo già oggetto di precedenti atti, in ragione della

intervenuta evoluzione della normativa nazionale e regionale in materia di rilascio di qualificazioni e riconoscimento dei crediti formativi;

**ATTESTATO**

- che la proposta in questione è validamente assunta, per le motivazioni sopra riportate, ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del vigente Statuto, nel periodo di *vacatio* dell'Organo Consiliare a seguito dello scioglimento dello stesso, per effetto del decreto del Consiglio Regionale 16-08-2018, n. 24;
- che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

**DATO ATTO**

del parere favorevole espresso dal Dirigente del Servizio "Formazione ed orientamento professionale" e dal Direttore del Dipartimento Sviluppo economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università, in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa del presente provvedimento;

**DOPO**

puntuale istruttoria favorevole da parte della struttura proponente

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

**DELIBERA**

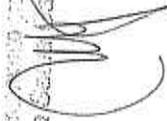
per i motivi di cui in narrativa che si intendono qui integralmente trascritti ed approvati:

- 1) **DI REVOCARE** la D.G.R. n. 207 del 4 maggio 2009, recante "Definizione della figura professionale di assistente familiare e approvazione degli indirizzi per i contenuti minimi del corso di formazione per il conseguimento della qualifica".
- 2) **DI MODIFICARE** il profilo professionale di Assistente familiare, di cui all'Allegato 1 della D.G.R. n. 1101 del 29 dicembre 2015, recante "Approvazione del repertorio delle qualificazioni e dei profili professionali della Regione Abruzzo", come da Allegato 1 al presente provvedimento.
- 3) **DI APPROVARE** lo standard professionale e di percorso formativo del profilo professionale di Assistente familiare, come da Allegato 1 al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.
- 4) **DI DARE ATTO** che l'adozione del presente provvedimento afferisce all'attività ordinaria dell'esecutivo regionale, trattandosi di mero adeguamento di standard professionale e formativo già oggetto di precedenti atti, in ragione della intervenuta evoluzione della normativa nazionale e regionale in materia di rilascio di qualificazioni e riconoscimento dei crediti formativi.
- 5) **DI ATTESTARE** che la proposta in questione è validamente assunta, per le motivazioni di cui al precedente punto 2), ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del vigente Statuto, nel periodo di *vacatio* dell'Organo Consiliare a seguito dello scioglimento dello stesso, per effetto del decreto del Consiglio Regionale 16-08-2018, n. 24.
- 6) **DI PRECISARE** che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.
- 7) **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all'Allegato 1, nel B.U.R.A.T e sul portale [www.abruzzolavoro.eu](http://www.abruzzolavoro.eu).

**Standard professionale del profilo di "Assistente familiare"**

<b>Denominazione del profilo professionale ASSISTENTE FAMILIARE</b>	
<b>Descrizione del profilo professionale</b>	L'assistente familiare svolge attività di cura ed accudimento di persone con diversi livelli di auto-sufficienza psico-fisica (anziani, malati, disabili), anche a sostegno dei familiari, contribuendo al mantenimento dell'autonomia e del benessere in funzione dei bisogni dell'utente e del contesto di riferimento. In tale ambito di operatività, l'Assistente familiare si occupa della pulizia e dell'igiene personale dell'assistito/a; lo/a assiste nell'assunzione di farmaci prescritti dal medico; prepara e somministra pasti; cura il governo della casa mantenendo in ordine e puliti gli ambienti domestici; effettua la spesa giornaliera; utilizza le attrezzature in maniera adeguata e sicura, prevenendo i rischi per se stesso/a e per l'assistito/a; comprende l'utente e lo supporta nei suoi bisogni personali e di vita sociale.
<b>Settore Economico-Professionale</b>	Servizi alla persona
<b>ADA</b>	ADA.24.140.414 - Svolgimento di attività di assistenza a soggetti non autosufficienti
<b>Gruppo/i di correlazione</b>	--
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Codice univoco ISTAT CP2011</b>	5.4.4.1.0 - Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	88.10.00 - Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili 88.99.00 - Altre attività di assistenza sociale non residenziale nca 97.00 - Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico

Il Responsabile dell'Ufficio  
Programmazione Politiche Formative  
e di Orientamento Professionale  
Dott.ssa Cecilia Di Succorta





	<p>immobilizzazione e allestimento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usare correttamente presidi, ausili e attrezzature, atti all'apprendimento e mantenimento di posture corrette</li> </ul>
Indicatori di valutazione	--
Soglia minima di prestazione	--
<p><b>Denominazione della Unità di Competenza</b></p> <p><b>2. Governare la casa e l'igiene degli ambienti</b></p>	
Risultato atteso	Curare l'igiene degli ambienti, utilizzando modalità, strumenti e materiali idonei a garantire il benessere dell'assistito
EQF	3
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi base per l'approvvigionamento domestico</li> <li>• Caratteristiche generali e di uso di prodotti di pulizia ed elettrodomestici</li> <li>• Elementi di base di igiene ambientale per garantire lo stato di benessere dell'assistito</li> <li>• Modalità di lavaggio e stiratura dei capi di abbigliamento</li> <li>• Nozioni di economia familiare e di organizzazione delle attività domestiche</li> <li>• Tecniche di manutenzione ordinaria dell'ambiente domestico</li> </ul>
Abilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare modalità, materiali e strumenti per una corretta sanificazione e sanitizzazione degli ambienti</li> <li>• Adottare comportamenti idonei a mantenere una adeguata ventilazione, illuminazione, umidificazione e temperatura dell'ambiente</li> <li>• Esecuzione delle attività di lavaggio e sanificazione di indumenti e tessuti</li> <li>• Individuare soluzioni adeguate e funzionali di allestimento e riordino degli ambienti di vita dell'assistito, non tralasciando l'elemento della personalizzazione</li> <li>• Garantire la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti, sia generici</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• che derivanti da attività sanitarie</li> <li>• Segnalare guasti e riparazioni inerenti la manutenzione ordinaria</li> </ul>
Indicatori di valutazione	--
Soglia minima di prestazione	--
<b>Denominazione della Unità di Competenza</b>	
<b>3. Preparare i pasti e assistere la somministrazione dei pasti e dei farmaci prescritti</b>	
Risultato atteso	Supportare l'utente nella preparazione/assunzione del cibo e nell'assunzione dei farmaci sulla base del grado di inabilità e delle prescrizioni mediche, in relazione alla dieta stabilita ed alla somministrazione dei farmaci
EQF	3
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetti di base dell'igiene alimentare per garantire una alimentazione sicura e protetta all'assistito</li> <li>• Caratteristiche e modalità di conservazione dei prodotti alimentari</li> <li>• Strumenti e modalità per la dosatura degli alimenti per garantire appropriate quantità e qualità dei piatti somministrati</li> <li>• Elementi di base di dietetica, con riferimento alle tradizioni alimentari locali e di igiene degli alimenti, per evitare una somministrazione impropria e potenzialmente nociva all'assistito</li> <li>• Tecniche e strumenti per la somministrazione dei cibi in base al grado di autosufficienza dell'assistito</li> <li>• Il foglietto illustrativo dei medicinali e le prescrizioni mediche</li> <li>• Il farmaco posologia e somministrazione</li> </ul>
Abilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare la spesa, preparare i pasti e applicare appropriate tecniche di cottura e di somministrazione del cibo all'assistito per garantire un'adeguata alimentazione</li> <li>• Controllare il corretto stato di conservazione degli alimenti e le loro scadenze, assicurandosi della adeguata qualità dei piatti in preparazione</li> <li>• Utilizzare tecniche per la somministrazione dei cibi differenziate</li> </ul>

Il Responsabile dell'Ufficio

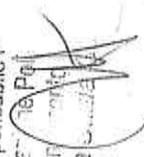
Programma di Formazione  
e di Aggiornamento professionale  
Dott. Silvia Garibacorta

	<p>secondo la patologia dell'assistito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosare gli alimenti secondo le indicazioni del dietologo e/o dei familiari e rispettando puntualmente le disposizioni contenute in un eventuale piano di alimentazione</li> <li>• Applicare tecniche di supporto all'assunzione dei pasti per utenti non autosufficienti</li> <li>• Applicare procedure per supportare la corretta assunzione dei farmaci prescritti</li> <li>• Controllare l'efficacia di eventuali terapie in atto e dei farmaci assunti, in modo da trasmettere le necessarie informazioni ai parenti e/o al medico che sovrintende alle prescrizioni</li> </ul>
Indicatori di valutazione	--
Soglia minima di prestazione	--
<b>Denominazione della Unità di Competenza</b>	
<b>4. Favorire la fruizione dei servizi e l'integrazione sociale dell'assistito</b>	
Risultato atteso	Comprendere i bisogni dell'utente ed applicare le tecniche relazionali e comunicative idonee, favorendone l'orientamento e la partecipazione ai servizi del territorio.
EQF	3
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nozioni di comunicazione efficace rivolta a rassicurare, confortare, stimolare l'autostima e ottenere la collaborazione</li> <li>• Elementi base di tecniche di ascolto e comunicazione per stabilire un'appropriata relazione con l'assistito</li> <li>• Elementi di psicologia relazionale, con particolare riferimento alla condizione di non autosufficienza, per approcciarsi con adeguate modalità alle richieste e alle manifestazioni espresse dall'utente</li> <li>• Funzioni, organizzazione e articolazione territoriale dei servizi pubblici al fine di effettuare gli accompagnamenti dell'utenza al disbrigo di pratiche e commissioni</li> </ul>
Abilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decodificare correttamente i messaggi verbali e non verbali,</li> </ul>

Il Responsabile dell'Ufficio  
 Programmazione Finanziaria  
 e Orientamento  
 L. 1055/2000  
 L. 1055/2000  
 L. 1055/2000

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riconoscono il contenuto comunicativo</li> <li>• Aiutare l'assistito nel processo di rieducazione e reintegrazione alla vita sociale e familiare, assecondando e incoraggiando la sua partecipazione a iniziative di incontro e relazione con l'esterno</li> <li>• Orientare ed accompagnare l'utente ai servizi socio-assistenziali con particolare riferimento all'organizzazione territoriale degli stessi</li> <li>• Effettuare commissioni per conto dell'assistito (disbrigo semplici pratiche burocratiche, spese alimentari, acquisti personali), rispettando le sue indicazioni e le sue preferenze</li> </ul>
Indicatori di valutazione	--
Soglia minima di prestazione	--
<b>Denominazione della Unità di Competenza</b>	
<b>5. Utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente</b>	
Risultato atteso	Curare la sicurezza degli ambienti dell'assistito e delle persone che li frequentano, adottando le precauzioni idonee nel rispetto delle norme di prevenzione e sicurezza
EQF	3
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislazione sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e applicazione delle norme di sicurezza</li> <li>• Modalità di rilevazione, segnalazione e comunicazione dei problemi generici e specifici relativi all'utente</li> <li>• Procedure per la prevenzione contro gli incidenti domestici per evitare di incorrere in infortuni nel contesto domiciliare</li> <li>• Tecniche di primo soccorso e gestione di emergenze</li> <li>• Nozioni e tecniche per riconoscere un'emergenza sanitaria, allertare le figure preposte e/o allertare il sistema di pronto soccorso</li> <li>• I dispositivi di protezione individuali</li> </ul>
Abilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare precauzioni idonee alla riduzione del rischio ambientale</li> </ul>

<p>degli utenti e delle persone che frequentano il suo ambiente di vita</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i principali rischi legati all'uso di attrezzature</li> <li>• Utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio</li> <li>• Attuare interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza</li> <li>• Applicare protocolli di prevenzione/riduzione del rischio professionale</li> <li>• Usare e mantenere correttamente i principali dispositivi di protezione individuale</li> </ul>	
<p>Indicatori di valutazione</p>	<p>--</p>
<p>Soglia minima di prestazione</p>	<p>--</p>

Il Responsabile del Servizio  
 Programmazione e di Orientamento  
 Dott.ssa 

**Standard di percorso formativo del profilo di "Assistente familiare"**

**1. RAPPORTO FRA UNITÀ DI COMPETENZA E UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO**

Unità di Competenza	Unità di Risultati di Apprendimento
---	Inquadramento della professione
Accudire l'assistito/a nella cura della propria persona	Inquadramento della condizione di anziano/disabile Supportare l'anziano nella cura dell'igiene personale e nel movimento
Governare la casa e l'igiene degli ambienti	Curare l'igiene degli ambienti adottando comportamenti atti a garantire il benessere dell'assistito
Preparare i pasti e assistere la somministrazione dei pasti e dei farmaci prescritti	Preparare i pasti e supportare la loro assunzione Supportare la corretta assunzione dei farmaci prescritti
Favorire la fruizione dei servizi e l'integrazione sociale dell'assistito	Relazionarsi dinamicamente con l'assistito orientandolo nel contesto sociale ed istituzionale
Utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente	Operare in sicurezza nel luogo di lavoro Prevenire gli incidenti domestici e curare il primo intervento in caso di criticità

**2. LIVELLO EQF DELLA QUALIFICAZIONE IN USCITA: 3**

**3. REQUISITI OBBLIGATORI DI ACCESSO AL PERCORSO**

- Maggiore età o assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e/o alla formazione professionale
- Per i cittadini stranieri conoscenza della lingua italiana almeno al livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, restando obbligatorio lo svolgimento delle specifiche prove valutative in sede di selezione, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.
- I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso o dimostrazione della attesa di rinnovo, documentata dall'avvenuta presentazione della domanda di rinnovo del titolo di soggiorno.

  
 Dott.ssa Saula Gambacorta  
 Responsabile dell'Ufficio  
 Politiche Formative  
 e di Qualificazione professionale

4. ARTICOLAZIONE, PROPEDEUTICITÀ E DURATE MINIME

O.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di risultato di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
1	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientamento al ruolo</li> <li>- Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro</li> <li>- Aspetti contrattualistici, fiscali e previdenziali</li> </ul>	<i>Inquadramento della professione</i>	5	0	Non ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
2	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nozioni sulla disabilità, malattie invalidanti e patologie frequenti negli anziani, allo scopo di prestare le adeguate cure all'assistito</li> </ul>	<i>Inquadramento della condizione di anziano/disabile</i>	25	0	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza solo in presenza di evidenze relative a coerenti apprendimenti formali
3	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nozioni generali di igiene e profilassi volte a garantire il necessario stato di benessere, pulizia e salute dell'assistito</li> <li>- Procedure e tecniche standard per dispensare cure igieniche allo scopo di garantire un appropriato livello assistenziale di base</li> <li>- Tecniche di mobilitazione e trasporto di persone non autonome nei movimenti</li> <li>- Caratteristiche e funzionamento di ausili per lo spostamento della persona</li> </ul> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare e agevolare l'utente nell'espletamento delle funzioni primarie</li> <li>- Supportare l'utente nella cura dell'igiene personale a seconda dei diversi gradi di inabilità nelle pratiche di igiene personale, nella vestizione e nella cura dell'abbigliamento</li> <li>- Supportare nella mobilità l'utente a seconda dei diversi gradi di inabilità, collaborando all'educazione al movimento: trasferimenti, assunzione di posture corrette, movimento e deambulazione, effettuazione di pratiche motorie secondo protocolli in uso</li> <li>- Utilizzare accorgimenti atti a prevenire sindromi da immobilizzazione e allettamento</li> </ul>	<i>Supportare l'anziano nella cura dell'igiene personale e nella mobilità</i>	35	0	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali

Responsabile dell'Ufficio  
 Direzione Provinciale  
 Amministrativa  
 Assessorato  
 alla Sanità

0.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di risultato di apprendimento	Durata minima	di cui in Fad	Crediti formativi
4	<p><b>Usare correttamente presidi, ausili e attrezzature, atti all'apprendimento e mantenimento di posture corrette</b></p> <p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nozioni di comunicazione efficace rivolta a rassicurare, confortare, stimolare l'autostima e ottenere la collaborazione</li> <li>- Elementi base di tecniche di ascolto e comunicazione per stabilire un'appropriata relazione con l'assistito</li> <li>- Elementi di psicologia relazionale, con particolare riferimento alla condizione di non autosufficienza, per approcciarsi con adeguate modalità alle richieste e alle manifestazioni espresse dall'utente</li> <li>- Funzioni, organizzazione e articolazione territoriale dei servizi pubblici al fine di effettuare gli accompagnamenti dell'utenza al disbrigo di pratiche e commissioni</li> </ul> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decodificare correttamente i messaggi verbali e non verbali, riconoscendone il contenuto comunicativo</li> <li>- Aiutare l'assistito nel processo di rieducazione e reintegrazione alla vita sociale e familiare, assecondando e incoraggiando la sua partecipazione a iniziative di incontro e relazione con l'esterno</li> <li>- Orientare ed accompagnare l'utente ai servizi socio-assistenziali con particolare riferimento all'organizzazione territoriale degli stessi</li> <li>- Effettuare commissioni per conto dell'assistito (disbrigo semplici pratiche burocratiche, spese alimentari, acquisti personali), rispettando le sue indicazioni e le sue preferenze.</li> </ul>	<p><i>Relazionarsi dinamicamente con l'assistito orientandolo nel contesto sociale ed istituzionale</i></p>	30	0	<p>Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali</p>
5	<p><b>Il Responsabile Modalità di lavaggio e stiratura dei capi di abbigliamento</b></p> <p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi base per l'approvvigionamento domestico</li> <li>- Caratteristiche generali e di uso di prodotti di pulizia ed elettrodomestici</li> <li>- Elementi di base di igiene ambientale per garantire lo stato di benessere dell'assistito</li> </ul>	<p><i>Curare l'igiene degli ambienti adottando comportamenti atti a garantire il benessere dell'assistito</i></p>	35	0	<p>Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali</p>

Programma delle Formative  
e di Servizio professionale  
Dott.ssa Selma Gambacorta

O.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di risultato di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nozioni di economia familiare e di organizzazione delle attività domestiche</li> <li>- Tecniche di manutenzione ordinaria dell'ambiente domestico</li> </ul> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare modalità, materiali e strumenti per una corretta sanificazione e sanitizzazione degli ambienti</li> <li>- Adottare comportamenti idonei a mantenere una adeguata ventilazione, illuminazione, umidificazione e temperatura dell'ambiente</li> <li>- Eseguire le attività di lavaggio e sanificazione di indumenti e tessuti</li> <li>- Individuare soluzioni adeguate e funzionali di allestimento e riordino degli ambienti di vita dell'assistito, non tralasciando l'elemento della personalizzazione</li> <li>- Garantire la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti, sia generici che derivanti da attività sanitarie</li> <li>- Segnalare guasti e riparazioni inerenti la manutenzione ordinaria</li> </ul>				
6.	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concetti di base dell'igiene alimentare per garantire una alimentazione sicura e protetta all'assistito</li> <li>- Caratteristiche e modalità di conservazione dei prodotti alimentari</li> <li>- Strumenti e modalità per la dosatura degli alimenti per garantire appropriate quantità e qualità dei piatti somministrati</li> <li>- Elementi di base di dietetica, con riferimento alle tradizioni alimentari locali e di igiene degli alimenti, per evitare una somministrazione impropria e potenzialmente nociva all'assistito</li> <li>- Tecniche e strumenti per la somministrazione dei cibi in base al grado di autosufficienza dell'assistito</li> </ul> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare la spesa, preparare i pasti e applicare appropriate tecniche di cottura e di somministrazione del cibo all'assistito per garantire un'adeguata alimentazione</li> <li>- Controllare il corretto stato di conservazione degli alimenti e le loro scadenze,</li> </ul>	<p>Preparare i pasti e supportare la loro assunzione</p>	25	0	<p>Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali</p>

Il Responsabile  
 Programmazione  
 e di C  
 Dott. S. S. S.



O.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di risultato di apprendimento	Durata minima	di cui in FAD	Crediti formativi
7	<p>assicurandosi della adeguata qualità dei piatti in preparazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare tecniche per la somministrazione dei cibi differenziate secondo la patologia dell'assistito</li> <li>- Dosare gli alimenti secondo le indicazioni del dietologo e/o dei familiari e rispettando puntualmente le disposizioni contenute in un eventuale piano di alimentazione</li> <li>- Applicare tecniche di supporto all'assunzione dei pasti per utenti non autosufficienti</li> </ul>		15	0	<p>Ammessso il riconoscimento di credito formativo di frequenza solo in presenza di evidenze relative a coerenti apprendimenti formali</p>
8	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il foglietto illustrativo dei medicinali e le prescrizioni mediche</li> <li>- Il farmaco: posologia e somministrazione</li> </ul> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare procedure per supportare la corretta assunzione dei farmaci prescritti</li> <li>- Controllare l'efficacia di eventuali terapie in atto e dei farmaci assunti, in modo da trasmettere le necessarie informazioni ai parenti e/o al medico che sovrintende alle prescrizioni</li> </ul>	<p>Supportare la corretta assunzione dei farmaci prescritti</p>	12	max 4	<p>Ammessso credito di frequenza con valore a priori riconosciuto a chi ha già svolto con idonea attestazione (conformità settore di riferimento e validità temporale) il corso conforme all'Accordo Stato - Regioni 21/12/2011 - Formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D.lgs. 8 1/2008</p>
9	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e applicazione delle norme di sicurezza</li> <li>- Dispositivi di protezione individuali</li> </ul> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare protocolli di prevenzione/riduzione del rischio professionale</li> <li>- Usare e mantenere correttamente i principali dispositivi di protezione individuale</li> </ul>	<p>Operare in sicurezza nel luogo di lavoro</p>	18	0	<p>Ammessso il riconoscimento</p>

il Responsabile  
 Programmazione Politiche Formative  
 e di Sviluppo professionale  
 Dott.ssa Silvia Gambacorta

O.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di risultato di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalità di rilevazione, segnalazione e comunicazione dei problemi generici e specifici relativi all'utente</li> <li>- Procedure per la prevenzione degli incidenti domestici</li> <li>- Tecniche di primo soccorso e gestione di emergenze</li> <li>- Nozioni e tecniche per riconoscere un'emergenza sanitaria, allertare le figure preposte e/o il sistema di pronto soccorso</li> </ul> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare precauzioni idonee alla riduzione del rischio ambientale degli utenti e delle persone che frequentano il suo ambiente di vita</li> <li>- Riconoscere i principali rischi legati all'uso di attrezzature</li> <li>- Utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio</li> <li>- Attuare interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza</li> </ul>	<p><i>domestici e curare il primo intervento in caso di criticità</i></p>			di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali
<b>DURATA MINIMA TOTALE AL NETTO DEL TIROCINIO CURRICULARE</b>			<b>200</b>		

**Nota**

L'unità di risultato di apprendimento n.3 deve essere realizzata solo dopo aver terminato l'unità di apprendimento n.2.

**5. TIROCINIO CURRICULARE**

Durata minima, al netto dell'eventuale riconoscimento di crediti formativi di frequenza: 100 ore

Durata massima: 200 ore

**6. UNITA' DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO AGGIUNTIVE**

A scopo di miglioramento/curvatura della progettazione didattica, nel limite massimo del 10% delle ore totali di formazione, al netto del tirocinio curriculare.

**7. METODOLOGIA DIDATTICA**

Le unità di risultato di apprendimento vanno realizzate attraverso attività di formazione d'aula specifica e metodologia attiva, utilizzando, se necessario, laboratori pratici, in particolare per l'unità di risultato di apprendimento n. 3 e 9.

Il Responsabile dell'Ufficio  
Programmazione Polifacoltà Formative  
e di Orientamento professionale  
Dott.ssa Saulea Gallo Accorta

#### **8. VALUTAZIONE DIDATTICA DEGLI APPRENDIMENTI**

Obbligo di tracciabile valutazione didattica degli apprendimenti per singola Unità di risultati di apprendimento.

#### **9. GESTIONE DEI CREDITI FORMATIVI**

- Crediti di ammissione: --
- Crediti formativi di frequenza: Percentuale massima riconoscibile 30% sulla durata di ore d'aula o laboratorio; 100% su tirocinio curriculare, al netto degli eventuali crediti con valore a priori.

#### **10. REQUISITI PROFESSIONALI E STRUMENTALI**

Qualificazione dei formatori, di cui almeno il 50% esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica e documentata esperienza professionale o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Le Unità di Risultato di apprendimento n. 2 "*Inquadramento della condizione di anziano/disabile*" e n. 7 "*Supportare la corretta assunzione dei farmaci prescritti*" vanno obbligatoriamente erogate da personale medico.

#### **11. ATTESTAZIONE IN ESITO RILASCIATA DAL SOGGETTO ATTUATORE**

Documento di formalizzazione degli apprendimenti, con indicazione del numero di ore di effettiva frequenza. Condizioni di ammissione all'esame finale: frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. È consentita l'ammissione all'esame finale anche a fronte della frequenza di almeno il 70% delle ore complessive del percorso formativo, previo parere favorevole - documentato - del collegio dei docenti/formatori.

#### **12. ATTESTAZIONE IN ESITO AD ESAME PUBBLICO**

Certificato di qualificazione professionale rilasciato ai sensi del D.lgs 13/13

**Il Responsabile dell'Ufficio**

Programmazione Politiche Formative  
e di Osservatorio per la Formazione  
Dott.ssa Silvia Gemellacorta