



Corleone Comune capofila, Bisacquino,
Campofiorito, Chiusa Sclafani, Contessa
Entellina Giuliana e Roccamena



Distretto D38 Lercara Friddi, Alia,
Castronovo di Sicilia, Palazzo Adriano,
Prizzi, Roccapalumba, Valledolmo, Vicari,

REGISTRO DISTRETTUALE DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI E DEGLI EDUCATORI DOMICILIARI (Assistenti all'Infanzia)

**per la realizzazione del progetto Inps/Gestione ex Inpdap
"Home Care Premium"
nei Distretti socio sanitari D40 Corleone
e D38 Lercara Friddi**

LINEE GUIDA OPERATIVE

ASSISTENTI FAMILIARI

1. Definizioni e finalità

Il registro degli Assistenti Familiari (badanti) nell'aggregazione formata dai Distretti socio-sanitari D40 (Corleone, Bisacquino, Campofiorito, Chiusa Sclafani, Contessa Entellina, Giuliana e Roccamena) e D38 Lercara Friddi (Lercara Friddi, Alia, Castronovo di Sicilia, Prizzi, Palazzo Adriano, Roccapalumba, Valledolmo e Vicari) raccoglie i nominativi dei lavoratori che, avendo svolto un percorso specifico attinente l'area dell'assistenza alla persona, sono disponibili ad assistere soggetti non autosufficienti (minori, adulti e anziani), nell'ambito del progetto Inps/Gestione ex Inpdap denominato "Home Care Premium" e dei servizi socio assistenziali in generale.

Il Registro ha lo scopo di:

- Favorire nel territorio distrettuale la diffusione di un servizio qualificato e regolare a beneficio sia degli stessi lavoratori del settore, sia delle famiglie che, ammessi al progetto "Home Care Premium" o anche nell'ambito di altri progetti/servizi, hanno necessità di ricorrere ad assistenti familiari in possesso di requisiti certificabili;
- Promuovere il riconoscimento del lavoro di cura svolto dagli assistenti familiari, favorirne la qualificazione e mantenere sul territorio distrettuale i lavoratori già in possesso di professionalità;
- Facilitare la ricerca e l'individuazione da parte delle famiglie interessate di assistenti familiari - badanti;
- Offrire un'opportunità di crescita professionale ed inserimento lavorativo a soggetti deboli sul mercato del lavoro;
- Far emergere il mercato sommerso del lavoro di cura, offrendo un riconoscimento ed una visibilità pubblica ai lavoratori del settore.

2. Attività svolta dall'Assistente Familiare

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

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

L'Attività comprende:

- Aiuto nell'alzata e messa a letto
- Igiene personale (ordinaria, bagno assistito in vasca o doccia, spugnatura persone allettate)
- Aiuto nella vestizione
- Preparazione e somministrazione pasti
- Aiuto nell'assunzione dei farmaci
- Cura e igiene degli ambienti;
- Controllo e sorveglianza diurna e per il riposo notturno
- Accompagnamento esterno per attività varie (accesso ai servizi sanitari, sociali e ricreativi, disbrigo di pratiche varie e amministrative)
- Aiuto per la spesa quotidiana e settimanale.

3. Requisiti per l'iscrizione al Registro

Possono richiedere l'iscrizione al Registro coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Aver compiuto 18 anni di età;
- Avere assolto l'obbligo scolastico (per i cittadini italiani);
- Essere in possesso di regolare permesso di soggiorno (o cedolino di rinnovo), anche in fase di rilascio o di rinnovo valido ai fini dell'assunzione (per i cittadini stranieri) ;
- Avere sufficiente conoscenza della lingua italiana (per chi ha nazionalità straniera);
- Non avere conseguito condanne penali passate in giudicato e non avere carichi penali pendenti per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- Essere di sana e robusta costituzione fisica attestata da certificato medico;
- Essere residenti ovvero domiciliati presso uno dei Comuni del Distretto D40 e D38;

- aver frequentato, con esito positivo, un corso di formazione professionale teorico-pratico, legalmente riconosciuto, afferente l'area dell'assistenza alla persona, oppure di avere maturato esperienza lavorativa di almeno 6 mesi nel campo della cura domiciliare, oppure essere in possesso della qualifica professionale inerente l'area dell'assistenza socio-sanitaria con riferimento all'area di cura alla persona.

Al Registro possono essere iscritte persone con adeguata capacità acquisita "on the job" rilevabile da documentazione o da autodichiarazione: di detti soggetti verrà predisposta l'iscrizione nel Registro con la preventiva valutazione e l'eventuale integrazione anche attraverso la frequenza di ore di formazione in aula.

4. Modalità di attestazione dei requisiti di iscrizione e documentazione richiesta

Al registro possono essere iscritte persone di entrambi i sessi, disoccupati, inoccupati e occupate purché in possesso dei requisiti di cui sopra.

I requisiti d'iscrizione al Registro dovranno essere attestati producendo, congiuntamente all'istanza di cui al modello allegato, i seguenti documenti:

- Copia del documento d'identità in corso di validità;
- Copia del permesso di soggiorno (per i cittadini extracomunitari);
- Autodichiarazione relativa all'obbligo scolastico assolto;
- Autodichiarazione relativa alla mancanza di condanne penali;
- Certificato medico attestante la sana e robusta costituzione;
- Due foto tessera;
- Curriculum- vitae, con particolare riferimento ad esperienze lavorative pregresse nell'ambito di che trattasi o ad idonee esperienze di formazione;
- Eventuale documentazione riguardante la formazione professionale e le attività lavorative pregresse nell'ambito della "cura alla persona";
- Informazioni relative alla reperibilità e disponibilità all'attività di assistenza, ritenute utili ai fini della propria collocazione lavorativa.

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

L'iscrizione al Registro non dà diritto ad alcun incarico da parte dell'aspirante candidato.

5. Regole di funzionamento del Registro

Il Registro è tenuto presso il Settore Sicurezze Sociali Ufficio Politiche Sociali del Comune di Corleone, Ente Capofila per la gestione del progetto Home Care Premium e interessa tutto il territorio sovra distrettuale costituito dai Comuni di: Corleone, Bisacchino, Campofiorito, Chiusa Sclafani, Contessa Entellina, Giuliana e Roccamena, Lercara Friddi, Alia, Castronovo di Sicilia, Prizzi, Palazzo Adriano, Roccapalumba, Valledolmo e Vicari.

La gestione del Registro degli Assistenti Familiari è affidata ad un Ente del Privato Sociale, selezionato con procedura ad evidenza pubblica per la gestione dello Sportello d'Informazione e Consulenza, con le seguenti funzioni:

- attività di accoglienza e segretariato per gli assistenti familiari, volta ad accertare il possesso dei requisiti per l'iscrizione al Registro;
- definizione del profilo psico-attitudinale degli assistenti familiari per rilevare le specifiche competenze;
- formazione, consulenza e supporto agli assistenti familiari per l'accesso al Registro;
- attività di accoglienza e consulenza alle famiglie per l'inserimento dell'assistente familiare domiciliare anche con percorsi di formazione ad hoc rispetto allo specifico intervento;
- attività di accompagnamento all'inserimento domiciliare;
- gestione e monitoraggio costante dell'attività.

Per l'organizzazione e gestione del Registro, lo Sportello Sociali può avvalersi della collaborazione del Centro Provinciale per l'impiego, delle Agenzie di Formazione, delle Agenzie di Lavoro e dei CAF ciascuno per le proprie specifiche competenze.

Le istanze di iscrizione al registro dovranno essere presentate al Comune di Corleone, su apposito modulo compilato in tutte le sue parti e debitamente firmato.

L'iscrizione al registro potrà essere revisionata con cadenza bimestrale anche inserendo nuove richieste di iscrizione;

Qualunque variazione sui dati personali, sui requisiti professionali deve essere tempestivamente comunicata al Comune.

L'assistente familiare (badante) può aggiornare il suo Curriculum Vitae quando lo ritiene opportuno. In ogni caso l'assistente Familiare (Badante) prima di firmare il contratto di lavoro deve dimostrare la sussistenza dei requisiti con documentazione in corso di validità.

6. Cancellazione dal Registro

La perdita anche di un solo requisito determina la cancellazione dal registro e l'Assistente Familiare ha l'obbligo di restituire immediatamente il "tesserino di servizio".

Inoltre, è possibile chiedere la cancellazione dal Registro presentando una richiesta scritta all'Ente.

7. Accesso al registro

Il registro viene pubblicato:

- Presso i locali degli Uffici Politiche Sociali dei Comuni dei Distretti D40 e D38;
- All'albo pretorio di ciascun Comune appartenente ai Distretti;
- Sul sito internet del Comune Corleone: www.comune.corleone.pa.it

8. Organizzazione e fruizione del Registro

Il registro dovrà contenere i dati essenziali relativi agli iscritti e alla sussistenza dei requisiti d'iscrizione, inoltre potrà prevedere - in forma accessoria e a solo titolo d'informazioni suppletive fornite dagli interessati - una raccolta dei curricula vitae degli assistenti familiari iscritti.

Gli stessi, pertanto, al momento della presentazione della domanda d'iscrizione, potranno consegnare eventuale documentazione riguardante la formazione professionale e le attività lavorative pregresse, e rilasciare tutte quelle informazioni relative alla reperibilità e disponibilità all'attività di assistenza, ritenute utili ai fini della propria collocazione lavorativa.

Il Comune di Corleone, in tal senso autorizzato dagli interessati, potrà fornire notizie e informazioni ai cittadini interessati all'assunzione di un assistente familiare, ferma restando la totale responsabilità del dichiarante sulla veridicità dei dati riportati.

Il database informatizzato e cartaceo dovrà possedere i requisiti di sicurezza necessari e garantire il rispetto della normativa sulla privacy (D.lgs. 196/2003).

Il registro dovrà possedere i requisiti di sicurezza necessari e garantire il rispetto della normalità sulla privacy (D.lgs. 196/2003).

Pertanto, ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali di coloro che presentano istanza è esclusivamente finalizzato all'inserimento dei medesimi nel Registro degli assistenti familiari per eventuali e successivi incarichi di lavoro pertinenti, e sarà effettuato con le modalità previste dalla norma al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza dei soggetti richiedenti. Sarà comunque necessario autorizzare (come da modello di domanda) il Comune di Corleone, in qualità di Ente Capofila dell'aggregazione formata dai Distretti socio - sanitari D40 Corleone e D38 Lercara Friddi, a rendere pubblici anche attraverso il sito web istituzionale tutti i propri dati caratterizzati l'iscrizione al registro e specificatamente:

- Cognome e nome
- Numero di telefono
- Indirizzo e-mail

EDUCATORI DOMICILIARI

1. Definizione e finalità

Il Registro degli Educatori Domiciliari nell'aggregazione formata dai Distretti socio-sanitari D40 (Corleone, Bisacquino, Campofiorito, Chiusa Sclafani, Contessa Entellina, Giuliana e Roccamena) e D38 Lercara Friddi (Lercara Friddi, Alia, Castronovo di Sicilia, Prizzi, Palazzo Adriano, Roccapalumba, Valledolmo e Vicari) raccoglie i nominativi dei lavoratori che, avendo svolto un percorso specifico, sono disponibili ad assistere, nell'ambito del progetto Inps/Gestione ex Inpdap denominato "Home Care Premium", minori non autosufficienti offrendo alla famiglia un adeguato supporto finalizzato a valorizzare le risorse esistenti all'interno del nucleo e a migliorare l'inserimento sociale del minore disabile.

Il Registro ha lo scopo di :

- Sperimentare modalità innovative di coinvolgimento del privato sociale;
- Favorire nel territorio distrettuale la diffusione di un servizio qualificato e regolare a beneficio sia degli stessi lavoratori del settore sia delle famiglie di minori disabili che hanno necessità di ricorrere ad educatori domiciliari in possesso di requisiti specifici;
- Promuovere il riconoscimento del lavoro svolto dagli educatori domiciliari in termini di aiuto e supporto a carattere professionale realizzato presso il domicilio dei minori disabili, favorirne la qualificazione e mantenere sul territorio distrettuale i lavoratori già in possesso di professionalità;
- Facilitare alle famiglie la ricerca e l'individuazione di educatori domiciliari;
- Offrire un'opportunità di crescita professionale ed inserimento lavorativo a soggetti del territorio distrettuale.

2. Attività svolta dall'Educatore domiciliare

L'Educatore domiciliare è un operatore sociale che, in base a una specifica formazione professionale di carattere tecnico e tecnico-pratico nell'ambito di servizi socio-educativi e educativo-culturali extrascolastici, residenziali o aperti, svolge la propria attività nei riguardi di minori, mediante la formulazione e l'attuazione di progetti educativi volti a promuovere e contribuire al pieno sviluppo delle potenzialità di crescita personale per garantire l'inserimento e la partecipazione sociale, agendo, per il perseguimento di tali obiettivi, sulla relazione interpersonale, sulle dinamiche di gruppo, sul sistema familiare, sul contesto ambientale e sull'organizzazione dei servizi in campo educativo.

Le prestazioni dell'educatore domiciliare sono finalizzate a:

- mantenere i minori disabili nel loro nucleo familiare e ambiente sociale di appartenenza;
- elevare la qualità della vita e ad evitare il fenomeno dell'isolamento e dell'emarginazione sociale;
- promuovere il recupero della funzionalità e la crescita evolutiva del minore disabile al fine di sviluppare le capacità residue, sotto il profilo dell'autonomia, della comunicazione e della formazione personale e relazionale;
- favorire la socializzazione, l'informazione e la partecipazione a iniziative e attività culturali e ricreative;
- sviluppare e potenziare le capacità psico/fisiche dei minori disabili attraverso attività finalizzate all'autonomia;
- essere in grado, nelle situazioni di disagio grave ovvero in contesti di emarginazione sociale, di mettere in atto strategie di reinserimento o di contenimento o di riduzione
- garantire al minore disabile ed alla sua famiglia adeguato sostegno psicologico e psico-pedagogico, attraverso interventi personalizzati sia all'interno del nucleo familiare sia all'esterno, allo scopo di favorire il superamento delle difficoltà di relazione;
- prefigurare modalità di socializzazione tenendo conto delle risorse e dei vincoli esistenti, in collaborazione con altre figure professionali;
- individuare e leggere dinamiche ed implicazioni delle situazioni problematiche e di disagio e di emarginazione sociale;
- programmare, gestire e verificare gli interventi educativi.

3. Requisiti per l'iscrizione al Registro

- Possesso di uno dei seguenti Titoli di Studio:
 1. Laurea di 1° livello in scienze dell'educazione e formazione;
 2. Laurea di 1° livello in scienze e tecniche psicologiche;
 3. Laurea di 1° livello in tecnica della riabilitazione psichiatrica;
 4. Laurea Magistrale in scienze Pedagogiche;
 5. Diploma di formazione professionale regionale di Assistente all'Infanzia.
 6. Maturità psicopedagogica o equipollente con attestazione di idoneo corso di formazione post-diploma per l'assistenza alla disabilità;
- non avere conseguito condanne penali passate in giudicato e non avere carichi penali pendenti per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- essere di sana e robusta costituzione fisica attestata da un certificato medico;
- residenza ovvero domicilio presso uno dei Comuni del Distretto D40 e D38;

4. Modalità di attestazione dei requisiti d'iscrizione e documentazione richiesta

Al Registro possono essere iscritte persone di entrambi i sessi, disoccupati, inoccupati e occupate purché in possesso dei requisiti di cui sopra.

I requisiti d'iscrizione al Registro dovranno essere attestati producendo, in uno all'istanza, i seguenti documenti:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- autodichiarazione relativa alla mancanza di condanne penali;
- certificato medico attestante la sana e robusta costituzione;
- due foto formato tessera;
- Curriculum-vitae, con particolare riferimento ad eventuali esperienze lavorative pregresse nell'ambito della disabilità;
- autodichiarazione relativa al titolo di studio richiesto;
- informazioni relative alla reperibilità e disponibilità all'attività di assistenza, ritenute utili ai fini della propria collocazione lavorativa.

L'aggiornamento della documentazione relativa al possesso dei requisiti e a carico dell'educatore domiciliare iscritto al Registro e dovrà comunque essere presentata prima di eventuali colloqui con le famiglie interessate all'assunzione dell'educatore.

L'iscrizione al Registro non dà diritto ad alcun incarico da parte dell'aspirante candidato.

5. Regole di funzionamento del Registro

Il Registro è tenuto presso il Settore Sicurezze Sociali Ufficio Politiche Sociali del Comune di Corleone, Ente Capofila per la gestione del progetto Home Care Premium e interessa tutto il territorio sovra distrettuale costituito dai Comuni di: Corleone, Bisacchino, Campofiorito, Chiusa Sclafani, Contessa Entellina, Giuliana e Roccamena, Lercara Friddi, Alia, Castronovo di Sicilia, Prizzi, Palazzo Adriano, Roccapalumba, Valledolmo e Vicari.

La gestione del Registro degli Assistenti Familiari è affidata ad un Ente del Privato Sociale, selezionato con procedura ad evidenza pubblica per la gestione dello Sportello d'Informazione e Consulenza, con le seguenti funzioni:

- svolge attività di accoglienza e segretariato per gli educatori domiciliari, volta ad accertare il possesso dei requisiti per l'iscrizione al Registro;
- definisce il profilo psico-attitudinale degli educatori domiciliari per rilevare le specifiche competenze;
- svolge attività di accoglienza e consulenza alle famiglie per l'inserimento degli educatori domiciliari anche con percorsi di formazione ad hoc rispetto allo specifico intervento;
- svolge attività di accompagnamento all'inserimento domiciliare;
- gestisce la banca dati informatizzata contenente oltre ai dati personali degli educatori domiciliari, tutte le informazioni riguardanti il lavoratore;
- gestisce il costante monitoraggio dell'attività.

Per l'organizzazione e gestione del Registro, lo Sportello Sociale può avvalersi della collaborazione del Centro Provinciale per l'impiego, delle Agenzie di Formazione, delle Agenzie di Lavoro e dei CAF ciascuno per le proprie specifiche competenze.

Le istanze di iscrizione al registro dovranno essere presentate al Comune di Corleone, su apposito modulo compilato in tutte le sue parti e debitamente firmato.

- L'iscrizione al registro potrà essere revisionata con cadenza bimestrale, anche inserendo nuove richieste di iscrizione;
- Qualunque variazione sui dati personali deve essere tempestivamente comunicata al Comune di Corleone
- L'Educatore domiciliare prima di firmare il contratto di lavoro deve dimostrare la sussistenza dei requisiti con documentazione in corso di validità.

6. Cancellazione dal Registro

La perdita anche di un solo requisito determina la cancellazione dal registro e l'Educatore domiciliare ha l'obbligo di restituire immediatamente il "tesserino di servizio" .

Inoltre, è possibile chiedere la cancellazione dal Registro presentando una richiesta scritta all'Ente.

7. Accesso al Registro

Il Registro viene pubblicato:

- presso i locali degli Uffici di Servizio sociale dei Comuni dei Distretti D40 e D38;
- all'Albo Pretorio di ciascun Comune appartenente ai Distretti
- sul sito internet del Comune di Corleone: www.comune.corleone.pa.it

8. Organizzazione e fruizione del Registro

Il registro dovrà contenere i dati essenziali relativi agli iscritti e alla sussistenza dei requisiti d'iscrizione, inoltre potrà prevedere - in forma accessoria e a solo titolo d'informazioni suppletive fornite dagli interessati - una raccolta informatizzata e su base cartacea dei curricula vitae degli educatori domiciliari iscritti.

Gli stessi, pertanto, al momento della presentazione della domanda d'iscrizione, potranno consegnare eventuale documentazione riguardante la formazione professionale e le attività lavorative pregresse, e rilasciare tutte quelle informazioni relative alla reperibilità e disponibilità all'attività di servizio, ritenute utili ai fini della propria collocazione lavorativa.

Il Comune di Corleone, in tal senso autorizzato dagli interessati, potrà fornire notizie e informazioni ai cittadini interessati all'assunzione di un educatore domiciliare, ferma restando la totale responsabilità del dichiarante sulla veridicità dei dati riportati.

Il data base informatizzato e cartaceo dovrà possedere i requisiti di sicurezza necessari e garantire il rispetto della normativa sulla privacy (D.lgs. 196/2003).

Pertanto, ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali di coloro che presentano istanza è esclusivamente finalizzato all'inserimento dei medesimi nel Registro degli Educatori Domiciliari per eventuali e successivi incarichi di lavoro pertinenti, e sarà effettuato con le modalità previste dalla norma al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza dei soggetti richiedenti. Sarà comunque necessario autorizzare (come da modello di domanda) il Comune di Corleone, in qualità di Ente Capofila dell'aggregazione formata dai Distretti socio - sanitari D40 Corleone e D38 Lercara Friddi, a rendere pubblici anche attraverso il sito web istituzionale tutti i propri dati caratterizzati l'iscrizione al Registro e specificatamente:

- Cognome e nome
- Numero di telefono
- Indirizzo e-mail