

REGOLAMENTO SPORTELLO ASSISTENTI FAMILIARI DI CHIAVENNA

1.FUNZIONAMENTO SPORTELLO

a. Apertura ed orari

La segreteria dello sportello è aperta tutte le mattine dalle 9.00 alle 12.00 presso il Centro Socio Sanitario della Cooperativa L'Arca a Chiavenna (SO) in via G.B. Cerletti 19 (Centro Il Girasole). L'operatore dello Sportello è presente il martedì dalle 14.00 alle 16.00 e il giovedì dalle 9.00 alle 12.00.

Lo Sportello è chiuso per ferie nel periodo estivo (due settimane che verranno comunicate al pubblico di volta in volta) e durante le festività natalizie (di norma dalla vigilia di Natale all'Epifania).

Durante il periodo di chiusura, la Segreteria offrirà le informazioni e registrerà le richieste, ma non potrà effettuare la selezione.

b. Modalità di accesso

Negli orari di apertura della segreteria sarà possibile fissare un appuntamento con l'operatore di riferimento.

Non verranno rilasciati dallo Sportello nominativi e numeri di telefono, in assenza di regolare incarico.

In caso di richiesta di preselezione verrà stipulato un contratto di servizio tra famiglia e sportello che definisce gli impegni delle parti e i costi previsti (articolo 3).

Il saldo avverrà a fine incarico.

c. Tempi di attivazione

Lo Sportello, attiva la ricerca dopo l'affidamento dell'incarico, concordando modalità e tempi con la famiglia, cercando di ridurre al massimo i tempi della selezione, che richiede mediamente almeno 5/6 giorni. Tuttavia i tempi sono condizionati dal tipo di richiesta, dalle condizioni dell'assistito, dalla disponibilità di Assistenti Familiari, dal luogo di abitazione dell'assistito.

Non si accettano richieste urgenti.

2.PRESTAZIONI BASE

a. Ascolto e valutazione del bisogno, orientamento e informazione in tema di assistenza familiare.

Lo "Sportello" offre un servizio di informazione, consulenza e orientamento alla famiglia sui servizi privati di cura e un supporto alle famiglie alla ricerca di un/una assistente familiare.

Il Servizio analizza il bisogno della famiglia e illustra tutta la gamma dei servizi disponibili, quindi verifica le caratteristiche della famiglia e dell'assistito, raccogliendo tutte le informazioni utili attraverso un'apposita scheda.

Lo sportello offre anche informazioni sull'accesso agli interventi di sostegno economico previsti dalla LR 15/2015, per i quali rinvia la famiglia agli UdP.

Lo Sportello indirizza la famiglia all'UdP ogni qualvolta la richiesta non sia chiara o sia impropria, qualora la famiglia presenti problematiche di pertinenza dei servizi sociali o richieda una specifica consulenza psicosociale oppure per la richiesta di specifici servizi o supporti (ex. integrazione del servizio della badante con il SAD, richiesta "Buono Badanti", domande per RSA, ecc.).



L'inserimento dell'Assistente Familiare è possibile in presenza di adeguate condizioni logistiche (camera dedicata, familiari o persona di riferimento, stipula di un contratto regolare).

b. Assistenza nella ricerca e nella selezione di un assistente familiare tra quelli iscritti al registro con competenze ed esperienze adeguate ai bisogni di assistenza

Lo sportello ha il compito di selezionare le richieste delle aspiranti assistenti familiari, valutarne le competenze e qualificarne il lavoro, offrendo alla famiglia la possibilità di scegliere un'assistente idonea alla propria situazione e la possibilità di seguire la fase di inserimento della badante nella famiglia, monitorandolo nel tempo.

Lo sportello raccoglie la richiesta della famiglia ed individua una rosa di tre di candidati da sottoporre alla famiglia.

c. Incontro domanda – offerta di lavoro nel settore dell'assistenza familiare alla persona.

Lo Sportello offre alle famiglie un elenco di assistenti familiari precedentemente selezionati, di cui si è accertata la competenza, l'esperienza o che hanno frequentato i corsi di formazione previsti o, in alternativa, abbiano ottenuto la certificazione di competenze. Lo sportello organizza quindi l'incontro della famiglia con gli assistenti individuati al fine di aiutare la famiglia ad individuare l'assistente più idoneo/a alla propria situazione.

Quando viene individuato l'abbinamento, lo Sportello supporta la famiglia nella negoziazione del patto di assistenza con la badante, in un apposito incontro (mansioni, compiti e dei tempi dell'assistenza, diritti e doveri della badante, e della famiglia, retribuzione, riposi, ecc.) e fornisce assistenza tecnica nella gestione degli aspetti amministrativi e del rapporto di lavoro (contratto, adempimenti, aspetti burocratici e amministrativi), collegandosi alle organizzazioni sindacali competenti.

d. Consulenza contrattuale

Lo sportello offre le informazioni preliminari riguardanti il contratto di lavoro e le procedure per l'assunzione dell'assistente familiare. Mentre per quanto riguarda la stipula del contratto e la gestione dei cedolini, la famiglia viene indirizzata ai patronati, sindacati o ai commercialisti.

e. Verifica periodo di prova

Lo sportello verifica con la famiglia l'inserimento dell'assistente familiare durante il periodo di prova e l'eventuale necessità di sostituzione., mantenendo un contatto nel primo mese.

3. COSTI PER IL SERVIZIO DI PRE-SELEZIONE

Per il servizio di pre-selezione di assistenti famigliari in forza dell'incarico di ricerca e selezione verrà richiesta alla famiglia una quota pari ad euro 80,00 per conto di Mestieri Lombardia Società. La quota comprende le prestazioni previste dall'articolo 2. Nel caso in cui la selezione non andasse a buon fine lo sportello s'impegna a ricercare altri nominativi nell'arco di 2 mesi. La fattura viene emessa da Mestieri Lombardia

Successive richieste sono oggetto di un nuovo incarico.

4.INTERVENTI INTEGRATIVI

a. Azioni di tutoring domiciliare

Ove richiesto, lo sportello offre la possibilità di far affiancare l'assistente familiare da un operatore qualificato della Cooperativa per facilitare l'inserimento dell'assistente familiare e organizzare l'assistenza nel primo periodo di inserimento.



Il tutoring consiste in un'attività di addestramento concreto sulle diverse performance assistenziali, necessario quando l'assistente familiare ha buoni requisiti personali, ha seguito i corsi di formazione o addestramento, ma non ha esperienza nella specifica situazione assistenziale (ex. utenti non autosufficienti o con demenza). Può essere utile anche per adeguamento dell'ambiente o per individuare necessità di ausili/attrezzature.

Il tutoring viene svolto da operatrici professionali della assistenza domiciliare con la supervisione del Coordinatore dello sportello, attraverso un percorso ad hoc.

b. Monitoraggio

Gli operatori dello sportello, ove richiesto, verificano con la famiglia l'andamento dell'intervento e l'eventuale necessità di sostituzione dell'Assistente Familiare, mantenendo nel tempo il contatto con la famiglia per eventuali problemi/necessità, per la gestione di eventuali conflitti o difficoltà; aiuto e sostegno nei momenti di maggiore criticità (abbandono, necessità di sostituzioni per ferie ecc.)

I servizi integrativi hanno un costo supplementare, da definire in base alla richiesta.

Chiavenna, 2.01.2019