



**Il Fondo Sociale Europeo
in Friuli Venezia Giulia**

Programma Operativo Regionale 2014-2020



UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia

Servizio formazione

Posizione organizzativa Integrazione sistemi formativi, definizione di standard di competenze e di profili professionali

REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI REGIONALI

Repertorio del settore economico-professionale

SERVIZI SOCIO-SANITARI

Processi di lavoro inclusi

- **EROGAZIONE DI INTERVENTI NEI SERVIZI SOCIALI**
- **EROGAZIONE DI INTERVENTI TECNICI SANITARI E PARASANITARI**

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
ARTICOLAZIONE DEL REPERTORIO	4
PARTE 1 EROGAZIONE DI INTERVENTI NEI SERVIZI SOCIALI	9
Sezione 1.1 - AREE DI ATTIVITÀ (ADA).....	10
Sezione 1.2 - QUALIFICATORI PROFESSIONALI REGIONALI (QPR)	22
Sezione 1.3 - MATRICE DI CORRELAZIONE QPR-ADA	37
Sezione 1.4 - SCHEDE DELLE SITUAZIONI TIPO (SST)	39
PARTE 2 EROGAZIONE DI INTERVENTI TECNICI SANITARI E PARASANITARI.....	57
Sezione 2.1 - AREE DI ATTIVITÀ (ADA).....	58
Sezione 2.2 - QUALIFICATORI PROFESSIONALI REGIONALI (QPR)	64
Sezione 2.3 - MATRICE DI CORRELAZIONE QPR-ADA	68
Sezione 2.4 - SCHEDE DELLE SITUAZIONI TIPO (SST)	70

INTRODUZIONE

Il Repertorio delle qualificazioni regionali rappresenta l'aggiornamento del Repertorio regionale dell'apprendistato professionalizzante¹ in virtù della necessità di istituire un sistema regionale di certificazione delle competenze acquisite in qualsiasi ambito (formale, non formale o informale) alla luce delle novità introdotte:

- dal Decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13² il quale, al fine di garantire la mobilità della persona e favorire l'incontro tra domanda e offerta nel mercato del lavoro, la trasparenza degli apprendimenti e dei fabbisogni, nonché la spendibilità delle certificazioni anche in ambito europeo, istituisce il Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni nazionali. Tale repertorio è costituito anche dall'insieme dei repertori regionali purché questi rispettino determinati standard descrittivi minimi;
- dal Decreto interministeriale del 30 giugno 2015³ il quale definisce il quadro operativo unitario per la correlazione e la standardizzazione di tutti i repertori regionali, nonché per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze in essi contenute anche in termini di crediti formativi in chiave europea. In particolare, essa stabilisce un quadro di criteri formali e linguistici omogenei per la costruzione dei repertori regionali.

Nella predisposizione del Repertorio delle qualificazioni regionali si è tenuto conto delle risultanze del lavoro, tuttora in corso, del gruppo tecnico MLS-ISFOL-Tecnostruttura-Regioni (di seguito GTN) che opera per l'attuazione del "Piano di lavoro per l'implementazione del Repertorio nazionale dei Titoli di istruzione e formazione e delle Qualificazioni professionali - art. 8 del decreto legislativo n. 13/2013 - verso l'attuazione del Sistema nazionale di certificazione delle competenze" approvato in data 10 luglio 2013 in IX Commissione - Istruzione, Formazione e Lavoro – della Conferenza delle Regioni.

Il Repertorio delle qualificazioni regionali mantiene un carattere aperto, ovvero viene periodicamente aggiornato in relazione all'evoluzione del mercato del lavoro regionale ed ai processi di manutenzione del Quadro di riferimento nazionale delle qualificazioni regionali di cui all'Intesa del 22 gennaio 2015 e del Repertorio nazionale di cui al decreto legislativo n. 13/2013.

¹ Approvato con DGR n. 2023 del 31 agosto 2006 e aggiornato con DGR n. 2208 del 27 settembre 2007, n. 1031 del 7 maggio 2009 e n. 2612 del 16 dicembre 2010.

² 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.

³ Decreto interministeriale concernente la 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.

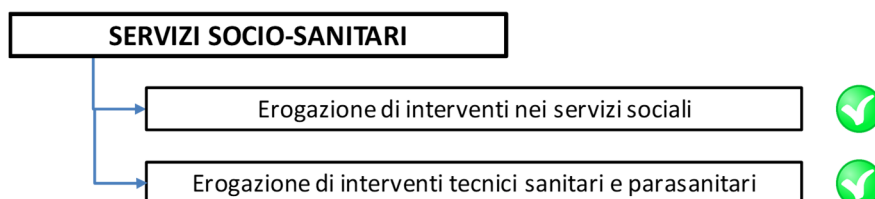
ARTICOLAZIONE DEL REPERTORIO

Il **REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI REGIONALI** è costituito dall'insieme dei diversi **REPERTORI DI SETTORE**, distinti assumendo come riferimento per la suddivisione la classificazione dei Settori economico-professionali di cui all'Intesa del 22/01/2015 (Allegato 1), e dal **REPERTORIO DEI PROFILI PROFESSIONALI**, che declina i profili professionali regionali a partire dalle competenze descritte nei diversi Repertori di settore.



Nella costruzione dei singoli Repertori di settore si è tenuto conto del lavoro svolto dal GTN, con particolare riferimento al fatto che ciascun Settore economico-professionale è stato articolato in diversi **PROCESSI DI LAVORO** secondo una logica finalizzata a ricostruire analiticamente i cicli produttivi di beni e servizi ad esso afferenti. In questa ottica i processi di lavoro sono associati in modo esclusivo ad un solo settore economico-professionale.

Il presente repertorio si riferisce al Settore economico-professionale dei **SERVIZI SOCIO-SANITARI** e include i Processi di lavoro evidenziati nel seguente schema riepilogativo:



Legenda:



= Processo di lavoro incluso nel repertorio



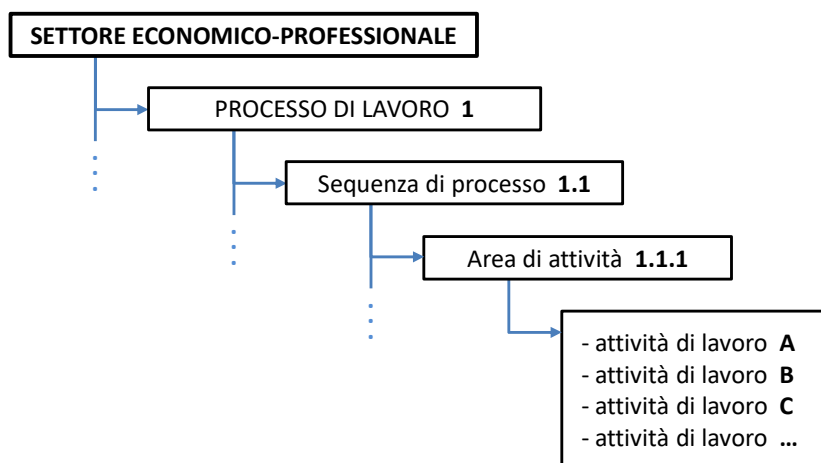
= Processo di lavoro in corso di elaborazione

Nel Repertorio di settore a ciascun Processo di lavoro è dedicata una specifica **PARTE** del documento, che risulta a sua volta organizzata nelle seguenti **SEZIONI**:

- Aree di attività (ADA): descrive il contenuto dell'Atlante del lavoro in termini di processo di lavoro, sequenze di processo, aree di attività e relative attività di lavoro.
- Qualificatori professionali regionali (QPR): descrive i qualificatori professionali identificati a livello regionale, in termini di competenze, conoscenze, abilità, livello EQF di riferimento
- Matrice di correlazione tra QPR e ADA: indica il collegamento tra i Qualificatori professionali regionali e le Aree di attività dell'Atlante del lavoro relative al processo di lavoro di riferimento.
- Schede delle situazioni tipo (SST): descrive le schede da utilizzarsi come riferimento nel processo di valutazione dei qualificatori professionali regionali.

Aree di attività (ADA)

Le Aree di attività (ADA) costituiscono il riferimento primario per la definizione dei Qualificatori professionali regionali (QPR). La loro individuazione e validazione è avvenuta a cura del GTN e rappresenta il risultato dell'analisi dei Processi di lavoro relativi al Settore economico-professionale di riferimento. Tale analisi è stata svolta secondo una logica di scomposizione progressiva dal macro al micro.



Nello specifico e facendo riferimento allo schema sopra riportato, ciascun Processo di lavoro è stato declinato in Sequenze di processo in un numero non predefinito e funzionale alla sua completa descrizione. Le Sequenze di processo sono, a loro volta, state articolate in una o più Aree di attività. Ciascuna ADA è connotata da un titolo, da un codice univoco a livello nazionale e contiene la descrizione delle singole attività di lavoro che la caratterizzano.

La definizione di ADA assunta a riferimento nel Repertorio è la seguente: "Un'area di attività corrisponde ad un insieme significativo di attività di lavoro orientate alla produzione di un risultato, riconosciute dal mondo del lavoro come omogenee e correlate tra loro, identificabili all'interno di un processo lavorativo secondo criteri di finalizzazione funzionale, di autoconsistenza e di specificità delle competenze da esprimere" (ISFOL, 1998).

Nello schema sottostante è illustrato il format descrittivo delle ADA.

Codice ADA	Titolo ADA	Riferimenti al processo
Codice ADA	TITOLO ADA	
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>		
Settore economico-produttivo: Titolo del SEP		
Processo: Titolo del processo		
Sequenza: Titolo della sequenza		
<i>Attività di lavoro costituenti</i>		
• Attività 1 • Attività 2 • ...		

Elenco delle attività di lavoro

Qualificatori professionali regionali (QPR)

I Qualificatori professionali regionali (QPR) sono costituiti da una singola competenza correlata a una o più ADA all'interno del Settore economico-professionale di riferimento. Rappresentano il riferimento primario per la declinazione dei Profili professionali regionali e per l'implementazione del Sistema regionale di certificazione delle competenze.

I singoli QPR sono conseguibili da un soggetto tramite la certificazione di competenze acquisite in un contesto di apprendimento formale o attraverso una procedura di certificazione a seguito di un processo di individuazione e validazione di competenze comunque acquisite.

La definizione di QPR assunta a riferimento nel Repertorio è la seguente: "Comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale" (DLgs 13/2013, art. 2, lettera e). Al fine della progressiva standardizzazione delle qualificazioni definite nelle diverse regioni, i QPR rispettano i criteri costruttivi e descrittivi previsti dall'Allegato 3 del Decreto interministeriale del 30/06/2015 e sono referenziati al Quadro europeo delle qualificazioni per l'apprendimento permanente attraverso l'identificazione del proprio livello EQF.

In particolare:

- la descrizione della competenza, la denominazione e la referenziazione al quadro europeo EQF (Allegato 3, punto 3, lettere a b e d) sono presenti direttamente nel format descrittivo del singolo QPR (si veda lo schema sottostante);
- la referenziazione ai codici statistici nazionali (Allegato 3, punto 3, lettera c) è automaticamente determinata dall'associazione del QPR alla/e ADA ad esso correlate nella fase di inserimento del QPR nel DBQc (Data Base delle Qualificazioni e delle competenze) così come previsto dall'Allegato 2 del Decreto interministeriale sopra citato.

Codice QPR	Descrizione QPR	Titolo QPR	Livello EQF	Versione
TITOLO QPR				
Codice: QPR-SEP-XX		Livello: EQF-X		Versione X del gg/mm/aaaa
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>				
Descrizione				
<i>Conoscenze</i>		<i>Abilità</i>		
- Conoscenza 1 - Conoscenza 2 ...		- Abilità 1 - Abilità 2 ...		

Elenco delle conoscenze richieste

Elenco delle abilità richieste

Matrice di correlazione QPR-ADA

Al fine di individuare il posizionamento delle qualificazioni regionali rispetto al Quadro nazionale, per ogni QPR viene indicata la/le ADA di afferenza attraverso una matrice di correlazione. Nello specifico tale matrice riporta le correlazioni tra i QPR e le ADA del settore economico-professionale di riferimento. La "X" inserita nella casella di intersezione tra un QPR (colonna) e una ADA (riga), indica che quel qualificatore contribuisce a sviluppare le competenze richieste per svolgere tutte o una parte delle attività lavorative costituenti l'area di attività correlata.

ADA di riferimento		QPR da correlare									
		Codici QPR									
Codice ADA	Titolo ADA										
		X									
			X								
				X							X
				X	X						
						X	X	X	X		

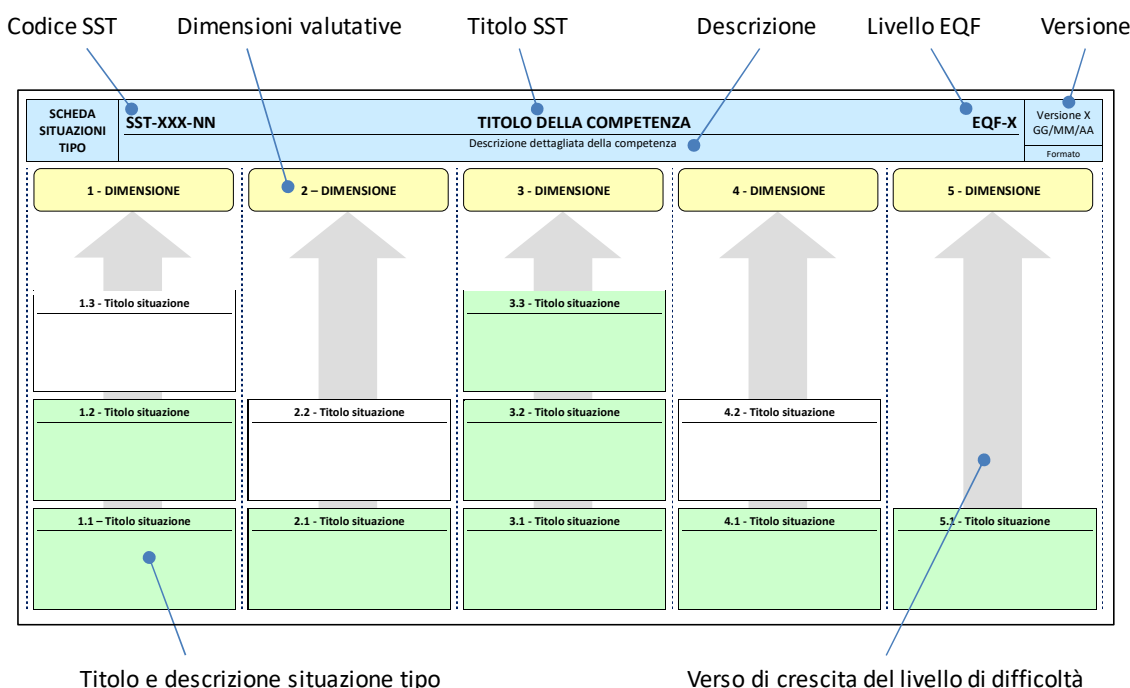
Indicatore della correlazione

Schede delle situazioni tipo (SST)

Le Schede delle situazioni tipo (SST) costituiscono lo strumento di riferimento primario nel processo di valutazione dei Qualificatori professionali regionali. In particolare per ogni QPR esiste una specifica SST associata.

La definizione di SST assunta a riferimento nel Repertorio è la seguente: "Schema di classificazione della complessità esecutiva di una competenza (QPR), attraverso un insieme di situazioni lavorative a difficoltà crescente, identificate sulla base degli elementi caratterizzanti le condizioni di esercizio (contesto di riferimento, prodotti/servizi realizzati, attività previste, strumenti richiesti, tecniche applicate, materiali utilizzati, ecc.)" (EffePi FVG, 2014).

Nello schema sottostante è illustrato il format descrittivo delle SST.



Le SST sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- Le dimensioni valutative: classificano le diverse tipologie di risultati generati nell'esercizio della competenza a cui la scheda si riferisce, in termini di prodotti (o servizi) e possono essere relativi sia a fasi lavorative intermedie (semilavorati) che finali (prodotti finiti).
- Le situazioni tipo: descrivono delle situazioni lavorative in cui viene tipicamente agita la competenza, classificate sulla base delle condizioni di esercizio (contesto di riferimento, prodotti/servizi realizzati, attività previste, strumenti richiesti, tecniche applicate, materiali utilizzati, ecc.).
- La posizione di una situazione tipo: identifica all'interno della colonna relativa alla dimensione valutativa di riferimento il suo livello di complessità realizzativa considerando che il verso di crescita va dal basso verso l'alto.
- Il colore di una situazione tipo: stabilisce quali sono le situazioni tipo che un soggetto deve necessariamente saper gestire in completa autonomia per poter affermare che padroneggia la competenza di riferimento ad un livello coerente con le aspettative del mondo del lavoro.

Considerato il fatto che il numero delle dimensioni valutative e il numero delle situazioni tipo individuate per ogni dimensione valutativa sono variabili, le SST così organizzate risultano facilmente adattabili alle caratteristiche dei differenti QPR presenti nel repertorio. Nella sostanza le SST sono delle rubriche valutative a geometria variabile.

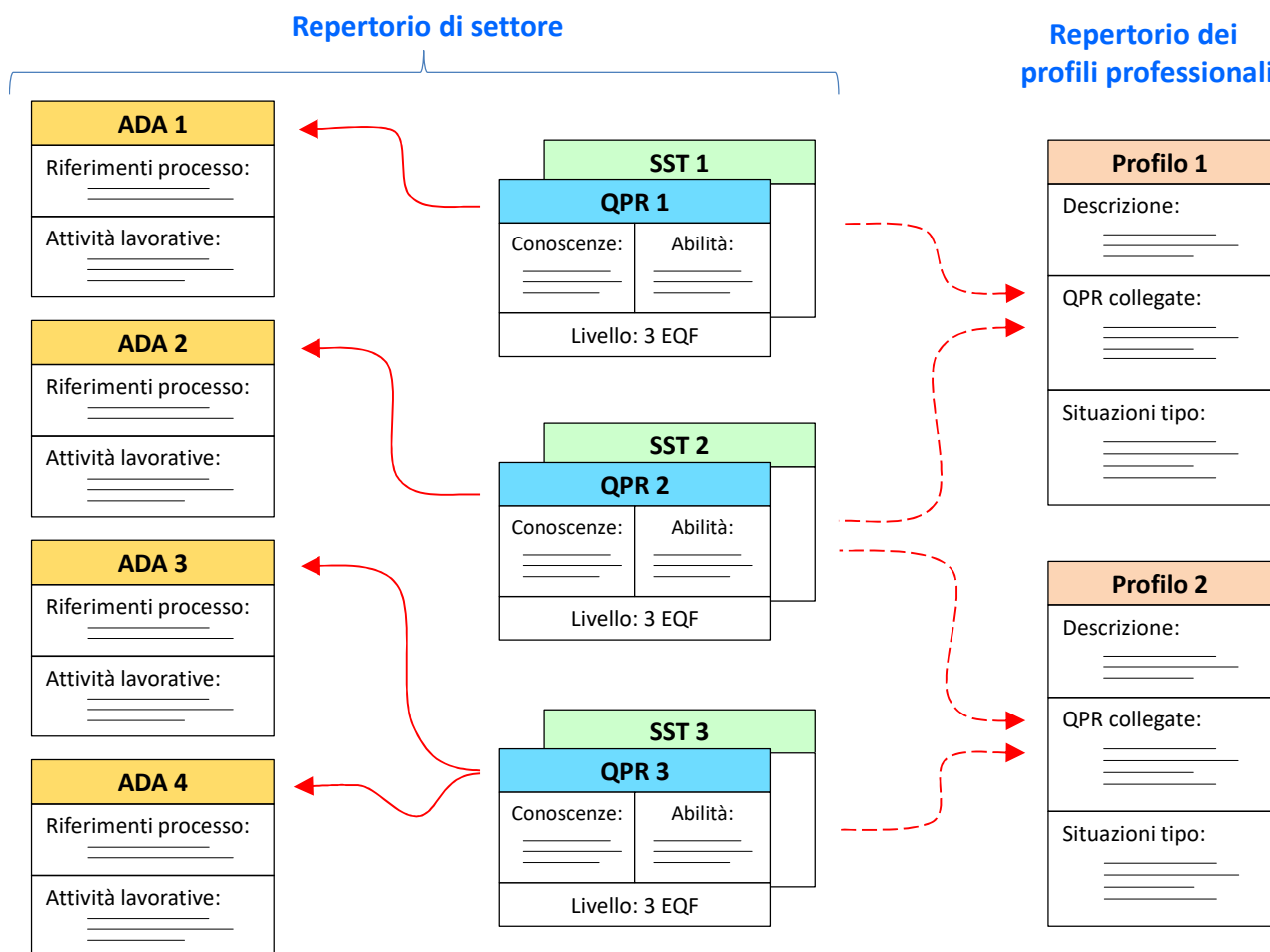
Acquisizione completa di una competenza

All'interno del Sistema regionale di certificazione delle competenze (SRCC), una competenza (QPR) si ritiene acquisita e quindi validabile, solo quando il soggetto è in grado di dimostrare di saper gestire in completa autonomia tutte le situazioni tipo evidenziate in colore verde nella corrispondente scheda SST associata.

Repertorio dei profili professionali

Il Repertorio dei profili professionali è un documento a sé stante costituito dall'insieme dei Profili professionali riconosciuti a livello regionale. Ogni singolo Profilo professionale è declinato attraverso un titolo e un codice univoco, una descrizione, i riferimenti ai codici statistici nazionali, l'elenco delle QPR collegate (anche appartenenti a Repertori di settore differenti) e l'elenco delle situazioni tipo che ne caratterizzano il livello.

Il seguente schema illustra con delle frecce curvilinee le principali correlazioni esistenti tra tutti gli elementi costituenti il Repertorio delle qualificazioni regionali (Repertori di settore + Repertorio dei profili professionali). In particolare viene evidenziata la correlazione tra la singola QPR e una o più ADA riferite ad un processo di lavoro, il rapporto 1 a 1 tra QPR e SST, la costituzione dei Profili professionali in termini di aggregazione di QPR.



Legenda simboli:  = Indica a quali ADA sono associate le singole QPR
 = Indica quali QPR fanno parte di un profilo

Parte 1

EROGAZIONE DI INTERVENTI NEI SERVIZI SOCIALI

Sezione 1.1 - AREE DI ATTIVITÀ (ADA)

In questa sezione sono riportate le risultanze del lavoro approvato dal GTN relativamente all'analisi del processo di lavoro a cui si riferisce questa parte del repertorio. Ciascun processo di lavoro è declinato in sequenze di processo in un numero non predefinito e funzionale alla sua completa descrizione. Le sequenze di processo sono, a loro volta, articolate in una o più aree di attività (ADA). Le ADA sono connotate da un titolo, da un codice univoco e contengono la descrizione di singole attività di lavoro.

Elenco delle ADA

EROGAZIONE DI INTERVENTI NEI SERVIZI SOCIALI

ANALISI DELL'ASSETTO SOCIALE E PROGETTAZIONE DI INTERVENTI SOCIO-SANITARI

22.212.681 Progettazione di interventi socio-sanitari

CONSULENZA SULLA DISPONIBILITÀ E L'ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI PRESENTI SUL TERRITORIO

22.213.682 Servizio di informazione, consulenza e orientamento sociale (front-office e telefonica)

PREVENZIONE SUI POTENZIALI RISCHI SOCIALI E PRONTO INTERVENTO IN SITUAZIONI DI EMERGENZA SOCIALE

22.214.683 Servizio di sensibilizzazione e prevenzione sui potenziali rischi sociali

22.214.684 Servizio di pronto intervento in situazioni di emergenza sociale

EROGAZIONE DI SERVIZI SOCIALI PROFESSIONALI

22.215.685 Servizio per l'inclusione sociale

22.215.686 Servizio sociale professionale

22.215.687 Servizio di mediazione familiare

22.215.688 Servizio di mediazione penale minorile

22.215.689 Realizzazione di interventi per il sostegno alla genitorialità

REALIZZAZIONE DI INTERVENTI E SERVIZI DI INTERGAZIONE SOCIALE E SOCIO-EDUCATIVA RIVOLTO A SOGGETTI DEBOLI

22.216.690 Servizio di mediazione inter-culturale

22.216.691 Servizio di mediazione sociale

22.216.873 Servizio di assistenza all'autonomia, all'integrazione e alla comunicazione delle persone in età scolastica con disabilità

22.216.874 Realizzazione di interventi di clownterapia

EROGAZIONE DI SERVIZI ASSISTENZIALI DOMICILIARI

22.217.693 Realizzazione di interventi assistenziali volti a favorire la domiciliarità degli assistiti

22.217.867 Servizi assistenziali di supporto a soggetti in condizioni disagiate (mensa, trasporto sociale, distribuzione beni prima necessità, servizi di igiene alla persona)

PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI, SOCIO-RICREATIVI E ASSISTENZIALI IN STRUTTURE SEMI-RESIDENZIALE E RESIDENZIALI

22.218.694 Progettazione e gestione dei servizi socio-educativi, socio-ricreativi e assistenziali

22.218.695 Assistenza primaria e cura dei bisogni dell'utente in strutture semiresidenziali e residenziali

22.218.698 Realizzazione di interventi di animazione sociale

22.218.702 Realizzazione di interventi educativi e riabilitativi per soggetti con disabilità visiva

22.218.703 Realizzazione di interventi volti a promuovere l'espressività e la creatività individuale con metodiche definite (es. laboratorio di musicoterapia, di arteterapia, di teatroterapia, ecc.).

22.218.876 Realizzazione di interventi di riabilitazione pedagogico-educativa per soggetti in età minorile, soggetti con disabilità e/o disagio sociale

Descrizione delle ADA

Le aree di attività vengono descritte mediante una scheda in cui trovano collocazione il titolo e il codice identificativo univoco a livello nazionale, i riferimenti classificatori relativi all'analisi di processo eseguita all'interno del settore economico-professionale e l'elenco delle attività di lavoro costituenti.

ADA.22.212.681	PROGETTAZIONE DI INTERVENTI SOCIO-SANITARI
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Analisi dell'assetto sociale e progettazione di interventi socio-sanitari	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Svolgimento dell'analisi integrata dei fabbisogni del territorio, della comunità locale e dei destinatari dei singoli interventi • Esplorazione delle reti e dei sistemi di relazione sociale e assistenziale • Promozione della rete integrata dei servizi socio-sanitari • Analisi delle opportunità di finanziamento (regionali, statali o europei, ecc.) per progetti socio-sanitari • Ideazione e pianificazione delle attività di progettazione di interventi socio-sanitari • Elaborazione del progetto socio-sanitario • Definizione delle modalità di verifica dei risultati socio-sanitari conseguiti • Monitoraggio ed analisi valutativa dei servizi socio-sanitari offerti	

ADA.22.213.682	SERVIZIO DI INFORMAZIONE, CONSULENZA E ORIENTAMENTO SOCIALE (FRONT-OFFICE E TELEFONICA)
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Consulenza sulla disponibilità e l'accessibilità dei servizi socio-sanitari presenti sul territorio	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Accoglienza e analisi della domanda sociale dell'utenza • Rilascio di informazione sui diritti, sulle prestazioni, sulle modalità di accesso dei servizi sociali pubblici e privati offerti sul territorio • Esecuzione di consulenza e orientamento volto all'individuazione di soluzioni in merito ai bisogni/problematiche espresse dall'utenza • Eventuale invio ai Servizi specifici o ad altri uffici di competenza • Svolgimento della pubblicizzazione dei servizi sociali, sociosanitari e sanitari • Costruzione di banche dati inerenti i servizi socio-sanitari • Svolgimento del monitoraggio della domanda e dei bisogni socio-sanitari dell'utenza • Elaborazione della mappa dei bisogni socio-sanitari sulla quale modulare e razionalizzare l'offerta dei servizi	

ADA.22.214.683	SERVIZIO DI SENSIBILIZZAZIONE E PREVENZIONE SUI POTENZIALI RISCHI SOCIALI
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Prevenzione sui potenziali rischi sociali e pronto intervento in situazioni di emergenza sociale	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Realizzazione di attività di valutazione dei rischi psicosociali presenti sul territorio • Individuazione delle diverse modalità di prevenzione e di sensibilizzazione da adottare • Realizzazione di interventi formativi e informativi rivolti a tutti i cittadini per favorire la conoscenza dei potenziali rischi sociali • Esecuzione di interventi tesi ad evitare l'insorgere di forme di disagio dei cittadini, con lo scopo di assicurare un miglior livello di vita sul piano fisico ed emozionale	

ADA.22.214.684	SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO IN SITUAZIONI DI EMERGENZA SOCIALE
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Prevenzione sui potenziali rischi sociali e pronto intervento in situazioni di emergenza sociale	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Accoglienza e acquisizione di informazioni sulle problematiche di carattere sociale nel primo contatto telefonico • Eventuale raggiungimento del luogo dell'unità di strada • Realizzazione di attività di supporto psicologico in situazione di emergenza sociale • Elaborazione di una prima diagnosi sociale (es. emarginazione, abbandono, maltrattamento, isolamento, ecc.) sulla emergenza/urgenze della richiesta • Svolgimento della valutazione dell'intervento in collaborazione con la rete istituzionale e informale dei servizi • Offerta di una soluzione tempestiva all'utente in difficoltà • Eventuale accompagnamento o invio presso la struttura di pronta accoglienza individuata • Presa in carico temporanea in attesa dell'attivazione dei Servizi Sociali e/o Sanitari preposti • Comunicazione dell'intervento al Servizio Sociale Professionale mediante modulistica • Erogazione di prestazioni sociali specifiche secondo le necessità del caso	

ADA.22.215.685 SERVIZIO PER L'INCLUSIONE SOCIALE
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali Sequenza: Erogazione di servizi sociali professionali
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
- Definizione e valutazione del problema sociale presentato - Presa in carico del singolo/famiglia/aggregazione sociale - Progettazione sociale individuale, familiare o per gruppi volta a superare la situazione di difficoltà e migliorare le condizioni di vita degli individui - Realizzazione del monitoraggio sull'andamento del percorso sociale con la realizzazione di eventuali modifiche se necessario - Accompagnamento del soggetto nell'attivazione di prestazioni e/o servizi adeguati di carattere sociale, sanitario, educativo, formativo e/o per l'occupazione - Svolgimento di attività di sostegno al soggetto nel fronteggiamento del bisogno/disagio sociale - Svolgimento di attività di supporto nello sviluppo delle autonomie personali per il mantenimento prolungato dell'autosufficienza delle persone - Valorizzazione delle risorse del singolo/famiglia o comunità presenti nell'ambito socio-familiare e del territorio - Realizzazione di azioni di tutela dei minori e dei disabili - Esecuzione di interventi a contrasto della povertà e di sostegno al reddito (es. contributi economici, ecc.) - Segnalazione alle autorità giudiziarie di casi che rientrano nelle loro competenze (es. abusi, abbandoni, ecc.)

ADA.22.215.686 SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali Sequenza: Erogazione di servizi sociali professionali
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
- Collaborazione all'organizzazione e alla programmazione degli interventi nel campo delle politiche e dei servizi sociali - Organizzazione, pianificazione e gestione manageriale di servizi e interventi anche complessi nel campo delle politiche e dei servizi sociali - Direzione e coordinamento di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali - Realizzazione delle diverse fasi (prevenzione, sostegno, recupero, ecc.) degli interventi sociali - Analisi e valutazione della qualità degli interventi nei servizi e nelle politiche del servizio sociale - Raccolta ed elaborazione di dati sociali e psicosociali ai fini di ricerca - Informazione e comunicazione dei diritti degli utenti - Promozione e collaborazione con le organizzazioni di volontariato e del terzo settore

ADA.22.215.687 SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali Sequenza: Erogazione di servizi sociali professionali
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Accoglienza della richiesta di intervento • Facilitazione della comunicazione funzionale al raggiungimento dell'accordo • Facilitazione della gestione delle dinamiche conflittuali e ricerca di soluzioni evolutive e personalizzate • Favorire la riorganizzazione delle relazioni familiari • Esplorazione delle risorse e delle possibili aree critiche, e per il raggiungimento di obiettivi condivisi • Promozione nei mediandi di soluzioni negoziali • Informazione sul servizio di mediazione familiare e sulle specificità dell'intervento nelle situazioni di separazione • Accompagnamento dei mediandi nella costruzione di accordi da loro direttamente negoziati • Definizione degli accordi finali di mediazione familiare ed eventuale trascrizione degli stessi • Analisi della congruità' della richiesta con gli obiettivi della mediazione familiare, eventuale orientamento verso altri interventi professionali specifici • Definizione dell'accordo sui principi, sulle regole e procedure dell'intervento

ADA.22.215.688 SERVIZIO DI MEDIAZIONE PENALE MINORILE
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali Sequenza: Erogazione di servizi sociali professionali
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Studio del caso tramite relativa documentazione (es. documenti del Servizio di Mediazione dall'Autorità giudiziaria, del Tribunale, ecc.) • Contatto del minore autore del reato e della vittima • Acquisizione da entrambi le parti del consenso ad intraprendere il percorso di mediazione penale • Realizzazione di incontri individuali e diretti tra vittima e autore del reato • Promozione e gestione del confronto tra le parti • Realizzazione di attività di negoziazione e orientamento delle parti verso la ricerca di un accordo • Promozione dell'assunzione della propria responsabilità da parte dell'autore del reato • Definizione con le parti della misura riparatoria o rieducativa a carico del reo minore • Redazione dell'eventuale accordo riconciliativo/riparativo con sottoscrizione delle parti o comunicazione del mancato accordo all'autorità giudiziaria

ADA.22.215.689 REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PER IL SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali Sequenza: Erogazione di servizi sociali professionali
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Accoglienza dei genitori negli interventi per il sostegno alla genitorialità • Individuazione del bisogno e/o disagio genitoriale • Valorizzazione delle risorse e competenze genitoriali esistenti • Rilascio di informazioni relative alla genitorialità (es. diritti dell'infanzia e adolescenza, fasi di sviluppo del bambino, modelli educativi, ecc.) • Rafforzamento dell'autostima e dell'autoefficacia genitoriale • Svolgimento di attività di sostegno al potenziamento delle competenze genitoriali (es. gestione del conflitto, stili comunicativi alternativi, ascolto, osservazione, ecc.) • Attività volte a favorire la costruzione di legami di attaccamento sicuri nei bambini • Diffusione di nuove pratiche educative anche attraverso lo scambio di esperienze • Realizzazione della prevenzione di episodi di trascuratezza, situazioni di maltrattamento fisico-psicologico, di abuso, ecc. • Promozione della creazione di nuove relazioni sociali tra famiglie del territorio

ADA.22.216.690 SERVIZIO DI MEDIAZIONE INTER-CULTURALE
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali Sequenza: Realizzazione di interventi e servizi di intermediazione sociale e socio-educativa rivolto a soggetti deboli
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Agevolazione dei processi di dialogo e di reciproca comprensione interculturale fra comunità immigrate • Assistenza alle indagini conoscitive sulla realtà migratoria e sui fabbisogni di integrazione sociale e culturale delle comunità immigrate • Rilascio di informazione e orientamento sui diritti, doveri e opportunità (lavorative, abitative, sanitarie, formative, amministrative, ecc.) presso le comunità immigrate • Accompagnamento e supporto diretto all'immigrato nell'adempimento di procedure amministrative e burocratiche • Progettazione di interventi di integrazione interculturale fra comunità straniere ed autoctone • Realizzazione di interventi di mediazione linguistico-culturale • Realizzazione di interventi di mediazione sociale e di prevenzione di situazioni di conflitto, o potenziale conflitto, individuale e sociale • Ottimizzazione delle relazioni fra l'utente straniero e le istituzioni in contesti di emergenza e ordinari (accoglienza primaria e secondaria, sanità, scuola, amministrazione pubblica, sistema sicurezza, giustizia, ecc.) • Realizzazione di interventi di interpretariato sociale e di interpretariato e traduzione non professionale • Gestione della rete di presidi, avamposti e delle opportunità e offerte del territorio, per il soddisfacimento dei diritti di cittadinanza delle comunità immigrate • Supporto alle istituzioni e agli operatori di settore, alla progettazione e riorganizzazione di servizi secondo modalità "migrant friendly" • Partecipazione e cura nelle esperienze e nei processi di apprendimento e sviluppo professionale di Mediatori Interculturali Junior

ADA.22.216.691 SERVIZIO DI MEDIAZIONE SOCIALE
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali
Sequenza: Realizzazione di interventi e servizi di intermediazione sociale e socio-educativa rivolto a soggetti deboli
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Accoglienza e analisi delle problematiche/divergenze presentate dalle parti • Promozione della comprensione delle reciproche posizioni • Promozione di attività di informazione a sostegno della legalità democratica della legalità democratica • Facilitazione della costruzione e gestione della vita sociale nei contesti urbani più caratterizzati da complessità, instabilità e marginalità socio-economica • Esecuzione di attività volte a favorire la partecipazione diretta dei cittadini nelle scelte che li riguardano (es. relazioni di vicinato e più in generale dalla contiguità tra le persone) • Svolgimento di attività di sostegno alla comprensione e gestione della comunicazione conflittuale • Promozione dell'assunzione della propria responsabilità e attivazione della gestione del conflitto • Realizzazione di attività di negoziazione e orientamento delle parti verso la ricerca di accordi reciprocamente soddisfacenti • Promozione del superamento in termini evolutivi del conflitto esplorando soluzioni innovative e personalizzate • Attività volte a favorire la presa in carico degli accordi raggiunti

ADA.22.216.873 SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA, ALL'INTERGRAZIONE E ALLA COMUNICAZIONE DELLE PERSONE IN ETÀ SCOLASTICA CON DISABILITÀ
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali
Sequenza: Realizzazione di interventi e servizi di intermediazione sociale e socio-educativa rivolto a soggetti deboli
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Collaborazione alla stesura del P.E.I. (Piano Educativo Individuale) • Definizione degli obiettivi di autonomia, integrazione e comunicazione in relazione ai diversi tipi di disabilità: deficit sensoriali (visivi, uditivi, ecc.), motori (disprassia, tetraplegia), funzionali (malattie croniche), psichici (ritardo mentale, aut) • Partecipazione al GLH (Gruppo di lavoro sull'handicap) • Sostegno e promozione dell'autonomia dell'alunno (in relazione alla disabilità) nelle attività scolastiche, ricreative, nelle uscite didattiche, nei campi scuola e nella mensa • Facilitazione dei processi di integrazione e comunicazione nel gruppo classe e nella scuola • Facilitazione e accessibilità delle attività scolastiche, ricreative e laboratoriali • Gestione dei "comportamenti problema" (es. morsi, scoppi d'ira o pianto, autolesionismo, dondolii, atteggiamenti inadeguati, trasgressione sistematica delle regole, rifiuto delle attività didattiche, ecc.) e vigilanza • Gestione delle dinamiche e delle relazioni tra scuola e famiglia dell'alunno

ADA.22.216.874	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI CLOWNTERAPIA
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Realizzazione di interventi e servizi di interazione sociale e socio-educativa rivolto a soggetti deboli	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Ascolto del malato e dei familiari per adeguare l'intervento al contesto ed alle richieste specifiche • Progettazione interventi specializzati per i lungodegenti • Individuazione delle metodologie di intervento più idonee in base ai bisogni delle persone ed in riferimento all'età ed alle differenti patologie • Sostegno alla famiglia del malato favorendo le relazioni con questo e con la struttura ospedaliera • Raccordo con il personale medico, sanitario ed educativo per garantire la piena integrazione dell'intervento con la struttura • Predisposizione dell'ambiente di lavoro e degli strumenti ed attrezzature più idonei per gestire l'intervento • Realizzazione di performance di clownerie adeguati al contesto • Supporto al personale medico durante le terapie e nei luoghi degli ospedali per favorire il processo di umanizzazione delle strutture socio-sanitarie • Aggiornamento delle proprie competenze artistiche e relazionali • Analisi e valutazione degli interventi svolti ad integrazione delle cure cliniche-terapeutiche	

ADA.22.217.693	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI ASSISTENZIALI VOLTI A FAVORIRE LA DOMICILIARITÀ DEGLI ASSISTITI
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Erogazione di servizi assistenziali domiciliari	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Supporto informativo/formativo alla famiglia d'appartenenza • Svolgimento di attività di supporto nell'espletamento delle funzioni primarie (es. igiene personale, vestizione, mobilità, assunzione del cibo, ecc.) in relazione ai gradi di inabilità dell'utente • Collaborazione nella pulizia e riordino della casa e degli indumenti • Partecipazione alla gestione delle scorte della casa (es. alimentari, medicinali, materiali igienico-sanitario, ecc.) • Attività di supporto nel disbrigo di pratiche e commissioni • Collaborazione alle attività di assistenza socio sanitaria (es. primo soccorso, controllo dello stato di salute, collaborazione con la famiglia e altri interlocutori per i servizi di assistenza, ecc.) • Svolgimento di attività di supporto relazionale con sostegno all'inserimento e/o reinserimento socio-comunicativo con l'esterno • Accompagnamento negli spostamenti per necessità mediche e/o personali • Realizzazione di attività educative e ludiche	

ADA.22.217.867	SERVIZI ASSISTENZIALI DI SUPPORTO A SOGGETTI IN CONDIZIONI DISAGIATE (MENSA, TRASPORTO SOCIALE, DISTRIBUZIONE BENI PRIMA NECESSITÀ, SERVIZI DI IGIENE ALLA PERSONA)
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Erogazione di servizi assistenziali domiciliari	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Valutazione del diritto di accesso dell'utente al servizio (es. carico familiare, livello di emarginazione, risorse presenti, ecc.) • Analisi dei bisogni/disagi dell'utente • Erogazione di pasti in mensa (esclusa quella scolastica) a soggetti con basso reddito o che si trovano in condizioni disagiate • Esecuzione del trasporto sociale (escluso quello scolastico) per persone a ridotta mobilità per menomazione fisica o psichica • Distribuzione dei beni di prima necessità (es. pasti, medicinali, vestiario, ecc.) in luoghi prefissati • Supporto alla fruizione dei servizi di igiene alla persona	

ADA.22.218.694	PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI, SOCIO-RICREATIVI E ASSISTENZIALI
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Progettazione ed erogazione di servizi socio-educativi, socio-ricreativi e assistenziali in strutture semi-	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Realizzazione dell'analisi dei fabbisogni del bacino di utenza sociale rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento • Organizzazione delle risorse umane, economiche, finanziarie e strumentali nel settore sociale • Pianificazione tecnico-organizzativa della struttura/servizio sociale • Redazione di progetti di interventi sociali offerti dal servizio (anche per bandi di gara, convezioni, ecc.) in funzione dei bisogni dell'utenza • Cura delle attività di installazione e di manutenzione nei centri e/o strutture semi-residenziali e residenziali • Coordinamento amministrativo e controllo di gestione del servizio sociale • Valutazione della corrispondenza delle attività sociali svolte agli standard operativi definiti • Gestione del rapporto con i fornitori, i clienti, i Servizi Pubblici e gli stakeholders • Esecuzione della supervisione dell'applicazione di norme e contratti afferenti le strutture socio assistenziali • Svolgimento del monitoraggio e analisi valutativa delle performance della struttura e/o del servizio sociale	

ADA.22.218.695	ASSISTENZA PRIMARIA E CURA DEI BISOGNI DELL'UTENTE IN STRUTTURE SEMIRESIDENZIALI E RESIDENZIALI
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Progettazione ed erogazione di servizi socio-educativi, socio-ricreativi e assistenziali in strutture semi-	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Accoglienza e inserimento dell'utente all'interno del centro o della struttura semiresidenziali e residenziali • Svolgimento di attività di supporto nell'espletamento delle funzioni primarie (es. igiene personale, assunzione cibo, assistenza alla vestizione, ecc.) all'interno della struttura semiresidenziali e residenziali • Realizzazione del monitoraggio dello stato psico-fisico (es. aspetti sanitari, situazioni di sofferenza, aspetti socio-relazionali, ecc.) • Accompagnamento degli utenti all'esterno del centro o della struttura (es. servizi di trasporto, soggiorni esterni, eventi sportivi, ecc.) • Sorveglianza e vigilanza dell'utente all'interno della struttura • Assistenza nelle attività motorie • Cura degli aspetti relativi alla sicurezza dell'utente • Applicazione di tecniche di primo soccorso in caso di malore/infortunio degli utenti	

ADA.22.218.698	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI ANIMAZIONE SOCIALE
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Progettazione ed erogazione di servizi socio-educativi, socio-ricreativi e assistenziali in strutture semi-	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Individuazione dei fabbisogni e delle risorse degli utenti negli interventi di animazione sociale • Progettazione e/o collaborazione alla progettazione in équipe di piani assistenziali e/o educativi individuali e di gruppo • Definizione delle attività di animazione (es. laboratori manuali, animazione motoria, ecc.) • Elaborazione e organizzazione del materiale di supporto (es. didattico, ludico, ricreativo, ecc.) • Realizzazione dell'attività di animazione sociale • Promozione del recupero e dello sviluppo delle potenzialità personali, dell'inserimento e della partecipazione sociale dei soggetti • Promozione della comunicazione all'interno del gruppo e della condivisione di problematiche ed esperienze vissute • Valutazione dei risultati/progressi raggiunti dagli utenti • Comunicazioni e collaborazione con la famiglia d'appartenenza	

ADA.22.218.702	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI EDUCATIVI E RIABILITATIVI PER SOGGETTI CON DISABILITÀ VISIVA
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Progettazione ed erogazione di servizi socio-educativi, socio-ricreativi e assistenziali in strutture semi-	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Valutazione funzionale dei livelli di abilità e conoscenze in orientamento, mobilità e autonomia personale del soggetto con disabilità visiva sulla base dei referti medici • Pianificazione dell'intervento educativo e/o riabilitativo di orientamento, mobilità e autonomia personale calibrato sull'utenza • Realizzazione dell'intervento educativo e riabilitativo pianificato (es. training di OM e AP applicando azioni educative, formative, riabilitative, multifunzionali e cognitive) • Promozione degli aspetti motivazionali e delle potenzialità di adattamento dell'individuo con disabilità visiva • Verifica delle risposdenze tra la metodologia riabilitativa attuata e gli obiettivi di recupero funzionale e psicosociale per l'OM e AP	

ADA.22.218.703	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI VOLTI A PROMUOVERE L'ESPRESSIVITÀ E LA CREATIVITÀ INDIVIDUALE CON METODICHE DEFINITE (ES. LABORATORIO DI MUSICOTERAPIA, DI ARTETERAPIA, DI TEATROTERAPIA, ECC.).
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Progettazione ed erogazione di servizi socio-educativi, socio-ricreativi e assistenziali in strutture semi-	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Identificazione dei fabbisogni dell'utente negli interventi volti a promuovere l'espressività e la creatività individuale • Progettazione e/o collaborazione alla progettazione delle attività di laboratorio in base alla tipologia di utenza • Preparazione dell'ambiente, degli strumenti e dei materiali di lavoro negli interventi volti a promuovere l'espressività e la creatività individuale • Realizzazione delle attività di laboratorio sull'espressività e la creatività individuale nei diversi contesti socio-educativi • Promozione del confronto e della condivisione dell'esperienza svolta durante l'attività di laboratorio sull'espressività e la creatività individuale • Sostegno degli utenti nei momenti di difficoltà emersi durante l'attività di laboratorio sull'espressività e la creatività individuale • Collaborazione con il personale socio-educativo della struttura per garantire la piena integrazione dell'intervento sull'espressività e la creatività individuale • Analisi e valutazione degli interventi svolti sulla promozione dell'espressività e la creatività individuale • Partecipazioni ad incontri periodici di supervisione in équipe negli interventi volti a promuovere la espressività e la creatività individuale	

ADA.22.218.876	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI RIABILITAZIONE PEDAGOGICO-EDUCATIVA PER SOGGETTI IN ETÀ MINORILE, SOGGETTI CON DISABILITÀ E/O DISAGIO SOCIALE
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi nei servizi sociali	
Sequenza: Progettazione ed erogazione di servizi socio-educativi, socio-ricreativi e assistenziali in strutture semi-	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Individuazione dei fabbisogni e delle risorse degli utenti • Progettazione e/o collaborazione alla progettazione in equipé di interventi di riabilitazione pedagogico-educativa individuali e di gruppo • Definizione dei metodi e delle strategie degli interventi di riabilitazione • Realizzazione o supporto alla realizzazione delle attività di riabilitazione pedagogico-educativa • Promozione e sviluppo dell'inserimento sociale degli utenti (es. inserimento o reinserimento in percorsi di istruzione o formazione, inserimento lavorativo, ecc.) • Gestione dei rapporti tra struttura e famiglia di origine degli utenti (es. supporto all'inserimento, informazioni sulle attività svolte, ecc.) • Valutazione dell'efficacia degli interventi individuali e di gruppo realizzati	

Sezione 1.2 - QUALIFICATORI PROFESSIONALI REGIONALI (QPR)

In questa sezione vengono riportati i qualificatori professionali regionali identificati quali competenze che un soggetto deve possedere per gestire con responsabilità e autonomia le attività relative a una o più delle ADA descritte nella precedente sezione. Nello specifico la correlazione tra QPR e ADA è rappresentata da una apposita matrice.

Elenco e codifica dei QPR

Elenco dei qualificatori professionali regionali relativi al processo di lavoro a cui si riferisce questa parte del repertorio.

EROGAZIONE DI INTERVENTI NEI SERVIZI SOCIALI

<i>Codice</i>	<i>Titolo</i>	<i>EQF</i>
QPR-SOC-01	IDENTIFICAZIONE DEI BISOGNI NON SODDISFATTI DELLA PERSONA ASSISTITA	3
QPR-SOC-02	SUPPORTO ALLA PERSONA ASSISTITA NEL SODDISFARE I BISOGNI PRIMARI	3
QPR-SOC-03	ASSISTENZA ALLA PERSONA NELLA MOBILIZZAZIONE E TRASPORTO	3
QPR-SOC-04	ASSISTENZA DOMICILIARE	3
QPR-SOC-05	CONDUZIONE DI ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE	4
QPR-SOC-06	REALIZZARE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE ESPRESSIVO-CREATIVE	4
QPR-SOC-07	REALIZZARE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE LUDICO-MOTORIE	4
QPR-SOC-08	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO SOCIO-EDUCATIVO	6
QPR-SOC-09	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER UTENTI MINORI	6
QPR-SOC-10	INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER ADULTI CON PROBLEMI SOCIOECONOMICI	6
QPR-SOC-11	INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER ADULTI CON PROBLEMI SOCIOASSISTENZIALI	6
QPR-SOC-12	COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICO-PEDAGOGICA	6
QPR-SOC-13	GESTIONE DEL SOSTEGNO DI UN ALLIEVO CON P.E.I.	3
QPR-SOC-14	UTILIZZO DEGLI STRUMENTI PER L'ANALISI DEI BISOGNI	5
QPR-SOC-15	GESTIONE DI INTERVENTI DI MEDIAZIONE NEI DIVERSI CONTESTI	5
QPR-SOC-16	PROMUOVERE INTERVENTI DI INTEGRAZIONE	5
QPR-SOC-17	OTTIMIZZAZIONE DELLA RETE DI ORGANIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI	5

Schede descrittive dei QPR

I qualificatori professionali regionali vengono descritti mediante una scheda in cui trovano collocazione il titolo e il codice identificativo univoco a livello regionale, il riferimento al livello EQF, la descrizione della competenza e l'elenco delle conoscenze e abilità che la caratterizzano.

IDENTIFICAZIONE DEI BISOGNI NON SODDISFATTI DELLA PERSONA ASSISTITA		
Codice: QPR-SOC-01	Livello: EQF-3	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sulla base di procedure, protocolli, piani di lavoro, nello svolgimento del lavoro assegnato, il soggetto è in grado di riconoscere e classificare i bisogni e le problematiche della persona assistita, tempestivamente segnalandoli all'infermiere e/o al responsabile dell'intervento sanitario-assistenziale.		
Conoscenze	Abilità	
• Elementi di psicologia e sociologia • Elementi di anatomia e fisiologia • Tecniche di osservazione • Teorie e tecniche di comunicazione • La relazione di aiuto: strategie e tecniche • Strumenti informativi per la registrazione e/o trasmissione di dati • Ruoli e funzioni nei gruppi di lavoro • Principi di etica e deontologia professionale • Metodologia del lavoro sociale e sanitario	• Osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi d'allarme che il paziente può presentare (T9 - Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Collaborare alla composizione della salma (T16 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Aiutare l'assistito/a per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo d'apparecchi medicali di semplice uso (es. aerosol) (T8.1 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Effettuare piccole medicazioni o cambio delle stesse (T11 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Utilizzare metodologie di lavoro comuni (schede, protocolli), collaborando con le altre figure professionali (T1 e T2 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG)	

SUPPORTO ALLA PERSONA ASSISTITA NEL SODDISFARE I BISOGNI PRIMARI		
Codice: QPR-SOC-02	Livello: EQF-3	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sulla base di procedure, protocolli, piani di lavoro o sulla base di specifiche attribuzioni a cura dell'infermiere responsabile il soggetto è in grado di soddisfare i bisogni primari della persona assistita, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che sanitario.		
Conoscenze	Abilità	
• Elementi di anatomia e fisiologia • Strumenti e tecniche per l'igiene personale e la vestizione • Procedure igienico-sanitarie per la composizione (e trasporto) della persona in caso di decesso • Sicurezza e salute sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) • Tecniche di assistenza di base per la soddisfazione dei bisogni primari nella relazione d'aiuto • Elementi di igiene alimentare e HACCP • Strumenti e tecniche per l'assistenza nell'assunzione dei cibi • Tecniche di automedicazione e di assunzione dei farmaci • Elementi di riabilitazione funzionale • Ausili e dispositivi	• Svolgere attività finalizzate all'igiene personale, al cambio della biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche (T7 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Collaborare nella preparazione e aiuto all'assunzione dei pasti (T3.2 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Controllare e assistere la somministrazione delle diete (T12 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Curare la pulizia e la manutenzione degli arredi e delle attrezzature, nonché la conservazione degli stessi e il riordino del materiale dopo l'assunzione dei pasti (T4 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG)	

ASSISTENZA ALLA PERSONA NELLA MOBILIZZAZIONE E TRASPORTO		
Codice: QPR-SOC-03	Livello: EQF-3	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sulla base di procedure, protocolli, piani di lavoro, il soggetto è in grado di eseguire in sicurezza le operazioni di mobilizzazione della persona allettata o in sedia a rotelle, del suo trasferimento dal letto alla barella e viceversa e nel trasporto con ausili nei diversi locali (es. sala operatoria, locali per terapie, stanze).		
Conoscenze	Abilità	
• Elementi di anatomia • Elementi di fisiologia della mobilizzazione • Strumenti e tecniche per l'alzata, il trasferimento, la deambulazione • Utilizzo e significato di ausili: protesi e ortesi • Manovre, dispositivi e ausili per il corretto sollevamento e movimentazione • Sicurezza e salute sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)	• Favorire movimenti di mobilizzazione semplice su singoli e gruppi (T14 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Svolgere attività finalizzate all'aiuto nella deambulazione, all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette (T7.1 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Accompagnare l'utente per l'accesso ai servizi (T19 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Provvedere al trasporto di utenti, anche allettati, in barella-carrozzella (T15 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG)	

ASSISTENZA DOMICILIARE		
Codice: QPR-SOC-04	Livello: EQF-3	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sulla base del PAI e di eventuali indicazioni dei familiari, il soggetto è in grado di fornire assistenza domiciliare garantendo l'igiene personale dell'assistito/a, la preparazione dei pasti, la cura dell'abitazione e del guardaroba.		
Conoscenze	Abilità	
• Competenze e strumenti di pianificazione e programmazione degli interventi di assistenza domiciliare • Tecniche di riordino degli ambienti domestici • Tecniche di regolazione del clima interno di un'abitazione • Sicurezza e salute degli ambienti domestici: interventi di base • Tecniche di lavaggio e disinfezione di biancheria • Tecniche di stiratura • Elementi di igiene alimentare e HACCP • Elementi di dietetica • Tecniche di preparazione di alimenti per soggetti deboli • Strumenti e tecniche per il lavaggio di soggetti deboli • Tecniche di rasatura ed elementi di taglio dei capelli	• Utilizzare metodologie di lavoro comuni (schede, protocolli), collaborando con le altre figure professionali (T1 e T2 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Collaborare con l'utente e la sua famiglia nel governo della casa e dell'ambiente di vita, nell'igiene e cambio della biancheria, nella preparazione e/o aiuto all'assunzione dei pasti, nell'effettuazione degli acquisti, nella sanificazione ambientale (T3.1, T3.2, T3.3 e T3.4 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Curare la pulizia e la manutenzione degli arredi e delle attrezzature, nonché la conservazione degli stessi e il riordino del materiale dopo l'assunzione dei pasti (T4 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Svolgere attività finalizzate all'aiuto nella deambulazione, all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette (T7.1 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG) • Controllare e assistere la somministrazione delle diete (T12 Allegato 1 DGR. n.381 del 11/03/2016 Regione FVG)	

CONDUZIONE DI ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE		
Codice: QPR-SOC-05	Livello: EQF-4	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sulla base delle finalità del progetto animativo, del contesto di svolgimento (es. centro di aggregazione, doposcuola, centro estivo) e del target di riferimento, il soggetto è in grado di condurre attività di animazione, stimolando la partecipazione dei singoli e curando le dinamiche relazionali tra i partecipanti.		
Conoscenze	Abilità	
• Fondamenti di psicologia, pedagogia e sociologia • Il ruolo dell'animatore sociale • Tecniche di animazione e di conduzione di gruppi • Tecniche per l'osservazione pedagogica • Tecniche per la facilitazione del lavoro di gruppo • Elementi di gestione delle emozioni e tecniche di ascolto attivo • Tecniche di gestione delle relazioni d'aiuto • Strumenti e tecniche di analisi e rilevazione dei bisogni: colloqui, interviste e questionari • Fondamenti di responsabilità giuridica dell'operatore • Strumenti per il monitoraggio degli interventi • Elementi di etica professionale • Elementi di privacy • Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro • Tecniche di primo soccorso	• Pianificare le attività di animazione • Gestire e coordinare attività di animazione per l'attivazione di processi di comunicazione e integrazione sociale • Individuare e attivare le risorse dei singoli e dei gruppi • Stimolare, motivare e favorire la partecipazione dei singoli e dei gruppi • Applicare tecniche di ascolto attivo • Gestire in modo efficace i conflitti • Osservare e registrare comportamenti individuali e di gruppo • Monitorare costantemente l'andamento delle attività • Valutare l'efficacia degli interventi • Formulare proposte di miglioramento delle attività • Applicare e trasmettere in modo corretto le tecniche sulla prevenzione della sicurezza • Applicare tecniche di primo soccorso	

REALIZZARE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE ESPRESSIVO-CREATIVE		
Codice: QPR-SOC-06	Livello: EQF-4	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sulla base delle finalità del progetto animativo, del contesto di svolgimento e del target di riferimento, il soggetto è in grado di realizzare attività di animazione espressivo-creative (es. manuali, suoni e ritmi, narrazione e drammatizzazione, grafico pittoriche, digitali) favorendo la socializzazione tra i partecipanti.		
Conoscenze	Abilità	
• Principali elementi di animazione ludico, ricreativa • Strumenti e attrezzature per l'animazione • Tecniche di animazione espressiva, figurativa e non verbale • Tecniche di animazione con tecnologie multimediali • Tecniche di teatralizzazione e drammatizzazione • Tecniche di animazione musicale • Elementi di etica professionale • Nozioni di igiene • Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro • Tecniche di primo soccorso	• Pianificare, programmare le attività di animazione tenendo conto della specifica tipologia di utenti • Utilizzare tecniche adeguate alla attività da realizzare • Preparare, scegliere e adattare i materiali in modo funzionale all'età, alle abilità e alle condizioni dei partecipanti • Promuovere e valorizzare la partecipazione dei soggetti • Utilizzare tecniche di base di manipolazione creativa di materiali • Incoraggiare l'espressività personale attraverso il gioco teatrale, l'improvvisazione e la drammatizzazione • Favorire e sostenere lo sviluppo di abilità manuali: disegno, pittura e manipolazione creativa di materiali • Applicare le tecniche e utilizza le attrezzature multimediali • Organizzare laboratori manuali • Applicare e trasmettere in modo corretto le tecniche sulla prevenzione della sicurezza • Applicare tecniche di primo soccorso	

REALIZZARE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE LUDICO-MOTORIE		
Codice: QPR-SOC-07	Livello: EQF-4	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sulla base delle finalità del progetto animativo, del contesto di svolgimento e del target di riferimento, il soggetto è in grado di realizzare attività di animazione ludica (es. giochi fisico-motori, di interazione, da tavolo, di fantasia) favorendo la motricità e la socializzazione tra i partecipanti.		
Conoscenze	Abilità	
• Principali elementi di animazione ludico, sportiva • Organizzazione sportiva • Elementi di fisiologia • Tecniche di preparazione atletica • Elementi di psicologia dello sport • Strumenti e attrezzature per l'animazione sportiva • Comportamenti e pratiche di gestione degli strumenti e attrezzature • Tecniche di animazione sportiva • Elementi di etica professionale • Nozioni di igiene • Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro • Tecniche di primo soccorso	• Pianificare, programmare le attività di animazione sportiva tenendo conto della specifica tipologia di utenti • Utilizzare tecniche adeguate alla attività da realizzare • Promuovere e valorizzare la partecipazione dei soggetti • Incoraggiare l'espressività personale attraverso il gioco teatrale, l'improvvisazione e la drammatizzazione • Applicare le tecniche opportune e utilizzare le attrezzature sportive • Applicare tecniche efficaci per favorire la socializzazione e l'aggregazione dei partecipanti • Applicare e trasmettere in modo corretto le tecniche sulla prevenzione della sicurezza • Applicare tecniche di primo soccorso	

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO SOCIO-EDUCATIVO		
Codice: QPR-SOC-08	Livello: EQF-6	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Nell'ambito di un progetto quadro di intervento, il soggetto è in grado di prendere in carico l'utente portatore di bisogni socio-educativi, di collaborare alla pianificazione generale, di programmare gli interventi di propria competenza, di realizzare le attività di monitoraggio, valutazione e documentazione.		
Conoscenze	Abilità	
• Deontologia professionale dell'educatore professionale socio-educativo • Quadro normativo nazionale e regionale di riferimento per utenti dei servizi socio-educativi: tipologie di bisogni, competenze, tipologie di strutture e di interventi • Lineamenti di psicologia sociale • Tecniche di comunicazione • Metodologia del lavoro sociale • Tecniche di osservazione, rilevazione e analisi dei bisogni socio-educativi • Tecniche di colloquio clinico • Tecniche di pianificazione in ambito socio-educativo • Metodi e tecniche di lavoro sociale in equipe • Metodi e tecniche di monitoraggio e valutazione di interventi in ambito socio-educativo • Tecniche e strumenti di rendicontazione e documentazione del lavoro socio-educativo	• Prendere in carico l'utente analizzando la documentazione disponibile • Condurre colloqui con l'utenza e con altri operatori sia in fase di presa in carico che di monitoraggio e valutazione finale • Collaborare alla pianificazione generale dell'intervento nell'ambito dell'equipe di lavoro definita • Programmare le proprie attività definendo obiettivi, tempi, risorse, setting, metodologie di intervento, modalità di valutazione • Operare nell'ambito di un'equipe di lavoro rispettando ruoli e competenze • Predisporre e somministrare questionari, schede, check list di osservazione per il monitoraggio e la valutazione degli interventi; • Predisporre una relazione documentativa o valutativa • Alimentare piattaforme informatiche per la documentazione del lavoro sociale in uso presso la struttura	

REALIZZAZIONE DI INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER UTENTI MINORI		
Codice: QPR-SOC-09	Livello: EQF-6	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sulla base di un piano di intervento per utenti minori e nell'ambito di un lavoro di equipe, il soggetto è in grado di realizzare gli interventi socio-educativi previsti sia in rapporto individuale o di piccolo gruppo, che in gruppo, che in strutture socio-educative dedicate ai minori		
Conoscenze	Abilità	
• Lineamenti di psicologia dell'età evolutiva, dei gruppi e della devianza • Lineamenti di pedagogia • Classificazione e caratteristiche delle principali tipologie di disabilità fisica e psichica • Quadro normativo nazionale e regionale di riferimento per minori utenti dei servizi socio-educativi: tipologie di bisogni, competenze, tipologie di strutture e di interventi • Il sistema di giustizia minorile • Tecniche di animazione educativa • Tecniche di counseling • Tecniche di supporto, accompagnamento e affiancamento nel lavoro socio-educativo per minori • Tecniche di educativa di strada per minori • Tecniche di gestione delle relazioni con utenti e famiglie • Metodi e tecniche di lavoro sociale in equipe	• Realizzare interventi per utenti minori portatori di una o più specifiche problematiche socio-educative • Relazionarsi con la famiglia dell'utente • Relazionarsi con l'equipe degli operatori in campo • Realizzare interventi di animazione educativa di gruppo • Realizzare interventi di educativa di strada per minori • Realizzare interventi socio-educativi nell'ambito di strutture semiresidenziali o residenziali di supporto a minori in difficoltà • Realizzare interventi di supporto a minori in percorso giudiziario • Collaborare a progetti riabilitativi di minori con problematiche socio-sanitarie	

INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER ADULTI CON PROBLEMI SOCIOECONOMICI		
Codice: QPR-SOC-10	Livello: EQF-6	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sulla base di un piano di intervento per utenti adulti portatori di problematiche prevalentemente di carattere socio-economico, il soggetto è in grado di realizzare gli interventi socio-educativi previsti utilizzando tecniche adeguate alle diverse tipologie di utenza/problema.		
Conoscenze	Abilità	
• Lineamenti di psicologia della marginalità e della devianza • Quadro normativo nazionale e regionale di riferimento per adulti utenti dei servizi socio-educativi: tipologie di bisogni, competenze, tipologie di strutture e di interventi • Il sistema di giustizia per adulti e il ruolo dell'educatore nel sistema penitenziario • Normativa sulle politiche attive del lavoro per soggetti deboli (inserimento lavorativo, sostegno al reddito, ecc.) • Normativa relativa ai migranti • Modalità di risposta ai bisogni primari degli utenti e mappatura dei relativi servizi (alimentazione, igiene, alloggio) • Tecniche di educazione finanziaria • Tecniche di supporto, accompagnamento e affiancamento nel lavoro socio-educativo per adulti • Tecniche di educativa di strada per adulti • Tecniche di gestione delle relazioni con utenti e famiglie • Metodi e tecniche di lavoro sociale in equipe	• Realizzare interventi per utenti adulti portatori di problematiche di natura prevalentemente socio-economici • Accompagnare gli utenti e/o le famiglie ai servizi specifici presenti sul territorio • Relazionarsi con la famiglia dell'utente • Relazionarsi con l'equipe degli operatori in campo • Realizzare interventi di educativa di strada per adulti • Realizzare interventi socio-educativi per utenti in situazione di marginalità/povertà estrema • Realizzare interventi socio-educativi per utenti in ambito penitenziario • Realizzare interventi socio-educativi per utenti migranti	

INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER ADULTI CON PROBLEMI SOCIOASSISTENZIALI		
Codice: QPR-SOC-11	Livello: EQF-6	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sulla base di un piano di intervento per utenti adulti portatori di problematiche prevalentemente di carattere socio-assistenziale, il soggetto è in grado di realizzare gli interventi socio-educativi previsti utilizzando tecniche adeguate alle diverse tipologie di utenza/problema.		
Conoscenze	Abilità	
• Lineamenti di psicologia della marginalità e della devianza • Classificazione e caratteristiche delle principali tipologie di disabilità fisica e psichica • Quadro normativo nazionale e regionale di riferimento per adulti utenti dei servizi socio-educativi: tipologie di bisogni, competenze, tipologie di strutture e di interventi • Normativa relativa a soggetti svantaggiati e disabili • Normativa sulle politiche attive del lavoro per soggetti deboli (inserimento lavorativo, sostegno al reddito, ecc.) • Normativa sulle politiche attive del lavoro per soggetti deboli (inserimento lavorativo, sostegno al reddito, ecc.) • Modalità di risposta ai bisogni primari degli utenti e mappatura dei relativi servizi (alimentazione, igiene, alloggio) • Tecniche di educazione finanziaria • Tecniche di supporto, accompagnamento e affiancamento nel lavoro socio-educativo per adulti • Tecniche di educativa di strada per adulti • Tecniche di gestione delle relazioni con utenti e famiglie • Metodi e tecniche di lavoro sociale in equipe	• Realizzare interventi per utenti adulti portatori di problematiche di natura prevalentemente socio-economi • Accompagnare gli utenti e/o le famiglie ai servizi specifici presenti sul territorio • Relazionarsi con la famiglia dell'utente • Relazionarsi con l'equipe degli operatori in campo • Realizzare interventi socio-educativi per utenti adulti disabili, prevalentemente nel contesto di strutture residenziali o semiresidenziali • Collaborare a progetti di vita indipendente di utenti disabili • Realizzare interventi socio-educativi in comunità terapeutiche per utenti in situazione di dipendenza da sostanze • Realizzare interventi socio-educativi in strutture residenziali o semiresidenziali per anziani	

COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICO-PEDAGOGICA		
Codice: QPR-SOC-12	Livello: EQF-6	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sulla base del piano di inclusività della scuola/CFP, coordinare il servizio di assistenza psico-pedagogica di allievi con bisogni educativi speciali, favorendo il raccordo fra scuola, famiglia e servizi territoriali, anche attraverso la costruzione del PEI per gli allievi certificati in base alla normativa vigente.		
Conoscenze	Abilità	
- Fondamenti di psicologia, pedagogia e sociologia - Classificazione, caratteristiche e necessità degli allievi con bisogni educativi speciali - Ruolo dei servizi esterni alla scuola/CFP che hanno preso in carico gli allievi con handicap/disabilità - Il ruolo dell'insegnante di sostegno - Tecniche di analisi e rilevazione dei bisogni - Tecniche di comunicazione interpersonale efficace - Tecniche per l'osservazione pedagogica - Tecniche di conduzione di gruppi - Strumenti per il monitoraggio degli interventi - Criteri di valutazione di un servizio psico-pedagogico - Normative sulla somministrazione di farmaci - Normativa vigente sulla privacy	- Analizzare la documentazione relativa agli allievi con bisogni educativi speciali, verificandone la completezza - Archiviare la documentazione garantendo il rispetto della privacy - Predisporre gli strumenti utili alla gestione del servizio - Pianificare il servizio di assistenza psico-pedagogica distribuendo gli incarichi al personale impiegato nelle attività di sostegno - Relazionarsi con le famiglie o le comunità dei minori per condividere il servizio di sostegno - Relazionarsi con i servizi esterni di riferimento per condividere il progetto di vita degli allievi in carico - Condividere le situazioni degli allievi con i consigli di classe e con altro personale a vario titolo coinvolto - Gestire in modo efficace i conflitti - Monitorare costantemente l'andamento delle attività - Valutare l'efficacia degli interventi - Formulare proposte di miglioramento delle attività	

GESTIONE DEL SOSTEGNO DI UN ALLIEVO CON P.E.I.		
Codice: QPR-SOC-13	Livello: EQF-3	Versione 1 del 30/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Gestire gli interventi di sostegno relativi ad allievi con P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato), promuovendone l'inclusione nel gruppo classe, incoraggiandone l'autonomia, sostenendoli nelle attività didattiche e facilitandoli nelle relazioni interpersonali all'interno del contesto scolastico.		
Conoscenze	Abilità	
- Fondamenti di psicologia, pedagogia e sociologia - Classificazione, caratteristiche e necessità degli allievi con bisogni educativi speciali - Il ruolo dell'insegnante di sostegno - Tecniche di analisi e rilevazione dei bisogni - Tecniche di comunicazione interpersonale efficace - Tecniche per l'osservazione pedagogica - Strategie relazionali finalizzate all'inclusività di soggetti con handicap/disabilità - Tecniche di conduzione di gruppi - Strumenti per il monitoraggio degli interventi - Criteri di valutazione dei risultati degli interventi di sostegno - Normativa vigente sulla privacy	- Identificare le necessità di sostegno degli allievi - Definire le strategie di apprendimento e di crescita personale più adatte in relazione alle difficoltà dell'allievo - Redigere la bozza del P.E.I. da condividere e/o integrare assieme agli altri soggetti coinvolti - Adottare strategie per favorire l'inclusività dell'allievo nel gruppo classe - Adottare strategie per favorire l'apprendimento dell'allievo - Gestire in modo efficace i conflitti - Monitorare costantemente l'andamento delle attività - Valutare l'efficacia degli interventi - Formulare proposte di miglioramento delle attività	

UTILIZZO DEGLI STRUMENTI PER L'ANALISI DEI BISOGNI		
Codice: QPR-SOC-14	Livello: EQF-5	Versione 1 del 24/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
In funzione delle caratteristiche dei migranti, raccogliere attraverso opportuni strumenti, che utilizzano la comunicazione verbale e non, le informazioni relative alla storia di ognuno, alle esperienze vissute, ai motivi che hanno spinto alla migrazione e gli obiettivi futuri.		
<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	
• Contesto migratorio generale e situazione gruppo/comunità nel Paese di accoglienza • Cultura d'origine dell'utente immigrato • Problematiche e disagi specifici declinati in base agli utenti (es. genere, fasce d'età, religione, livello di vulnerabilità), ai settori (es. sanità, scuola, giustizia, prima e seconda accoglienza) e al livello di urgenza/emergenza dell'intervento (es. p • Elementi di legislazione sull'immigrazione e normative settoriali • Elementi di antropologia, psicologia, e sociologia transculturale • Elementi di linguistica • Elementi deontologici: terzietà, equidistanza, equiprossimità, imparzialità, rispetto segreto professionale • Tecniche base di interpretariato e traduzione • Tecniche di comunicazione interpersonale, interculturale e di ascolto attivo	• Decodificare la comunicazione verbale e non verbale • Identificare i bisogni anche aiutando il migrante a farli emergere • Applicare tecniche di Mediazione • Interloquire in lingua italiana (minimo liv. B1) • Interloquire almeno in una lingua straniera (minimo liv. B2)	

GESTIONE DI INTERVENTI DI MEDIAZIONE NEI DIVERSI CONTESTI		
Codice: QPR-SOC-15	Livello: EQF-5	Versione 1 del 24/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Effettuare interventi di mediazione tra la persona immigrata e la società di accoglienza operando con i diversi codici e stili comunicativi dei diversi contesti.		
Conoscenze	Abilità	
• Contesto migratorio generale e situazione gruppo/comunità nel Paese di accoglienza • Cultura d'origine dell'utente immigrato • Cultura e caratteristiche del sistema Paese della società di accoglienza e del contesto di intervento (es. sanità, scuola, giustizia) • Problematiche e disagi specifici declinati in base agli utenti (es. genere, fasce d'età, religione, livello di vulnerabilità) ai settori (es. sanità, scuola, giustizia, prima e seconda accoglienza) al livello di urgenza/emergenza dell'intervento (es. prim • Elementi di legislazione sull'immigrazione e normative settoriali • Elementi di antropologia, psicologia, e sociologia transculturale • Elementi di linguistica • Elementi deontologici: terzietà, equidistanza, equiprossimità, imparzialità, rispetto segreto professionale • Tecniche base di interpretariato e traduzione • Tecniche di comunicazione interpersonale, interculturale e di ascolto attivo • Tecniche di prevenzione e risoluzione dei conflitti	• Tradurre i bisogni in modo comprensibile nel contesto di riferimento (es. sanità, scuola, giustizia) • Applicare tecniche di Mediazione • Riportare le informazioni anche su strumenti informatici • Interloquire in lingua italiana (minimo liv. B1) • Interloquire almeno in una lingua straniera (minimo liv. B2) • Orientare/Accompagnare l'utente verso servizi e strutture	

PROMUOVERE INTERVENTI DI INTEGRAZIONE		
Codice: QPR-SOC-16	Livello: EQF-5	Versione 1 del 24/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Promuovere, anche attraverso il supporto alla progettazione di singoli interventi, la mediazione interculturale come dispositivo di sistema nelle politiche di integrazione, in particolare nell'ambito del sistema educativo, del mercato del lavoro e nelle attività di reinserimento sociale.		
<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	
• Elementi di progettazione • Tecniche di lavoro di gruppo e conduzione di gruppi • Sistemi di rete delle risorse pubbliche e della società civile del territorio di intervento • Tecniche di osservazione e metodologia della ricerca sociale • Teorie e tecniche di progettazione ed intervento in ambito sociale, educativo, lavorativo e nei processi di reinserimento post detenzione • Sviluppo di comunità e lavoro di rete • Processi di costruzione di piani progettuali individuali (es. PEI, PAI)	• Lavorare in rete • Lavorare in equipe • Collaborare nella progettazione di interventi socio-culturali • Individuare vincoli e opportunità dei contesti territoriali • Identificare e elaborare progetti di accoglienza ed inserimento • Definire le finalità e gli obiettivi degli interventi • Individuare gli strumenti, le risorse e le metodologie di intervento • Programmare l'erogazione degli interventi • Individuare gli indicatori di valutazione, monitorare in itinere e adeguare gli interventi • Stesura piani progettuali	

OTTIMIZZAZIONE DELLA RETE DI ORGANIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI		
Codice: QPR-SOC-17	Livello: EQF-5	Versione 1 del 24/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Sostenere lo sviluppo di un approccio migrant friendly nelle diverse reti e relazioni presenti sul territorio, nel rapporto scuola/famiglia e nelle relazioni con le istituzioni e con gli operatori sociali e sanitari.		
Conoscenze		Abilità
• Funzionamento dei servizi pubblici d'intervento e degli altri correlati • Funzionamento della rete dei servizi della società di accoglienza e dei paesi di provenienza dell'utente straniero. • Elementi di metodologia della ricerca sociale • Tecniche di monitoraggio e valutazione degli interventi • Politiche sociali: il territorio come sistema di rete • La struttura e le funzioni della Pubblica Amministrazione locale in tema di mediazione culturale • La struttura e le funzioni degli Organi di Pubblica Sicurezza in tema di mediazione culturale • La struttura del Servizio Sanitario Locale in tema di mediazione culturale • Le strutture dei servizi educativi e dell'istruzione in tema di mediazione culturale • Tecniche di gestione dei conflitti (in particolare nelle relazioni scuola/famiglia)		• Collaborare in attività di analisi sulla rete dei servizi, sui bisogni e sulle risorse della popolazione immigrata • Acquisire informazioni sull'organizzazione, sul ruolo degli operatori e sull'accesso ai servizi territoriali • Rivolgersi ad uffici diversi a seconda della richiesta da porre • Utilizzare la lingua italiana per formulare correttamente le domande al personale e farsi aiutare nella compilazione dei moduli • Effettuare le richieste ai servizi in relazione alle esigenze necessarie • Gestire e risolvere conflitti nelle relazioni tra utenti immigrati e servizi (ad es. scuola, servizi per il lavoro)

Sezione 1.3 - MATRICE DI CORRELAZIONE QPR-ADA

La matrice riporta le correlazioni esistenti tra i QPR (i cui codici sono riportati in verticale nelle intestazioni della tabella) e le ADA descritte nella sezione precedente (elencate con codice e titolo nella parte sinistra della tabella). Nello specifico, una "X" indica che un determinato qualificatore contribuisce a sviluppare le competenze richieste per svolgere tutte o una parte delle attività lavorative costituenti una determinata area di attività.

Codice ADA	Titolo ADA	QPR-SOC-01	QPR-SOC-02	QPR-SOC-03	QPR-SOC-04	QPR-SOC-05	QPR-SOC-06	QPR-SOC-07	QPR-SOC-08	QPR-SOC-09	QPR-SOC-10	QPR-SOC-11	QPR-SOC-12	QPR-SOC-13	QPR-SOC-14	QPR-SOC-15	QPR-SOC-16	QPR-SOC-17
Analisi dell'assetto sociale e progettazione di interventi socio-sanitari																		
ADA.22.212.681	Progettazione di interventi socio-sanitari																	
Consulenza sulla disponibilità e l'accessibilità dei servizi socio-sanitari presenti sul territorio																		
ADA.22.213.682	Servizio di informazione, consulenza e orientamento sociale (front-office e telefonica)																	
Prevenzione sui potenziali rischi sociali e pronto intervento in situazioni di emergenza sociale																		
ADA.22.214.683	Servizio di sensibilizzazione e prevenzione sui potenziali rischi sociali																	
ADA.22.214.684	Servizio di pronto intervento in situazioni di emergenza sociale																	
Erogazione di servizi sociali professionali																		
ADA.22.215.685	Servizio per l'inclusione sociale																	
ADA.22.215.686	Servizio sociale professionale																	
ADA.22.215.687	Servizio di mediazione familiare																	
ADA.22.215.688	Servizio di mediazione penale minorile																	
ADA.22.215.689	Realizzazione di interventi per il sostegno alla genitorialità																	
Realizzazione di interventi e servizi di intermediazione sociale e socio-educativa rivolto a soggetti deboli																		
ADA.22.216.690	Servizio di mediazione inter-culturale														X	X	X	X
ADA.22.216.691	Servizio di mediazione sociale																	
ADA.22.216.692	Servizio di assistenza all'autonomia, all'intermediazione e alla comunicazione delle persone in età scolastica con disabilità											X	X					
ADA.22.216.693	Realizzazione di interventi di clownterapia																	

Codice ADA	Titolo ADA	QPR-SOC-01	QPR-SOC-02	QPR-SOC-03	QPR-SOC-04	QPR-SOC-05	QPR-SOC-06	QPR-SOC-07	QPR-SOC-08	QPR-SOC-09	QPR-SOC-10	QPR-SOC-11	QPR-SOC-12	QPR-SOC-13	QPR-SOC-14	QPR-SOC-15	QPR-SOC-16	QPR-SOC-17
Erogazione di servizi assistenziali domiciliari																		
ADA.22.217.693	Realizzazione di interventi assistenziali volti a favorire la domiciliarità degli assistiti				X													
ADA.22.217.867	Servizi assistenziali di supporto a soggetti in condizioni disagiate (mensa, trasporto sociale, distribuzione beni prima necessità, servizi di igiene alla persona)																	
Progettazione ed erogazione di servizi socio-educativi, socio-ricreativi e assistenziali in strutture semi-residenziale e residenziali																		
ADA.22.218.694	Progettazione e gestione dei servizi socio-educativi, socio-ricreativi e assistenziali																	
ADA.22.218.695	Assistenza primaria e cura dei bisogni dell'utente in strutture semiresidenziali e residenziali	X	X	X														
ADA.22.218.698	Realizzazione di interventi di animazione sociale					X	X	X										
ADA.22.218.702	Realizzazione di interventi educativi e riabilitativi per soggetti con disabilità visiva																	
ADA.22.218.703	Realizzazione di interventi volti a promuovere l'espressività e la creatività individuale con metodiche definite (es. laboratorio di musicoterapia, di arteterapia, di teatroterapia, ecc.)																	
ADA.22.218.876	Realizzazione di interventi di riabilitazione pedagogico-educativa per soggetti in età minorile, soggetti con disabilità e/o disagio sociale								X	X	X	X						

Sezione 1.4 - SCHEDE DELLE SITUAZIONI TIPO (SST)

In questa sezione vengono riportate le schede delle situazioni tipo da utilizzarsi come riferimento nel processo di valutazione dei qualificatori professionali regionali descritti nella precedente sezione. Nella tabella seguente viene riportato l'elenco delle schede delle situazioni tipo presenti nel repertorio relativamente al processo di lavoro a cui si riferisce la presente parte. Nelle pagine successive sono descritte le schede finora sviluppate.

EROGAZIONE DI INTERVENTI NEI SERVIZI SOCIALI

<i>Codice</i>	<i>Titolo</i>	<i>Stato</i>
SST-SOC-01	IDENTIFICAZIONE DEI BISOGNI NON SODDISFATTI DELLA PERSONA ASSISTITA	
SST-SOC-02	SUPPORTO ALLA PERSONA ASSISTITA NEL SODDISFARE I BISOGNI PRIMARI	
SST-SOC-03	ASSISTENZA ALLA PERSONA NELLA MOBILIZZAZIONE E TRASPORTO	
SST-SOC-04	ASSISTENZA DOMICILIARE	
SST-SOC-05	CONDUZIONE DI ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE	
SST-SOC-06	REALIZZARE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE ESPRESSIVO-CREATIVE	
SST-SOC-07	REALIZZARE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE LUDICO-MOTORIE	
SST-SOC-08	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO SOCIO-EDUCATIVO	
SST-SOC-09	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER UTENTI MINORI	
SST-SOC-10	INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER ADULTI CON PROBLEMI SOCIOECONOMICI	
SST-SOC-11	INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER ADULTI CON PROBLEMI SOCIOASSISTENZIALI	
SST-SOC-12	COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICO-PEDAGOGICA	
SST-SOC-13	GESTIONE DEL SOSTEGNO DI UN ALLIEVO CON P.E.I.	
SST-SOC-14	UTILIZZO DEGLI STRUMENTI PER L'ANALISI DEI BISOGNI	
SST-SOC-15	GESTIONE DI INTERVENTI DI MEDIAZIONE NEI DIVERSI CONTESTI	
SST-SOC-16	PROMUOVERE INTERVENTI DI INTEGRAZIONE	
SST-SOC-17	OTTIMIZZAZIONE DELLA RETE DI ORGANIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI	

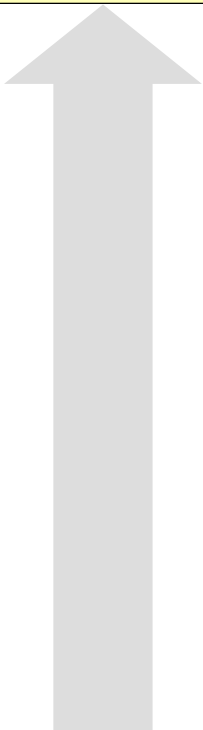
Legenda:



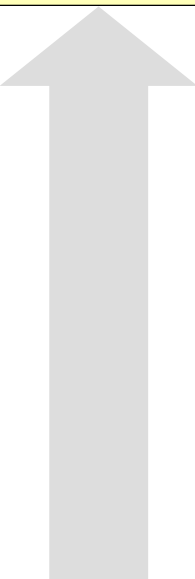
= Scheda presente nel repertorio



= Scheda in corso di elaborazione

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-01 IDENTIFICAZIONE DEI BISOGNI NON SODDISFATTI DELLA PERSONA ASSISTITA			EQF-3	Versione 1 19/04/2019																		
	Sulla base di procedure, protocolli, piani di lavoro, nello svolgimento del lavoro assegnato, il soggetto è in grado di riconoscere e classificare i bisogni e le problematiche della persona assistita, tempestivamente segnalandoli all'infermiere e/o al responsabile dell'intervento sanitario-assistenziale.				Format_4D																		
1 - ANALISI DEI FABBISOGNI  1.2 - RILEVARE BISOGNI COMPLESSI Rilevare, in base alle caratteristiche dell'assistito/a (bambino, anziano, disabile, malato terminale) e degli aspetti psicosociali, bisogni e richieste non verbali, con metodi e tecniche di approccio globale alla persona. 1.1 - RILEVARE RICHIESTE SEMPLICI Riconoscere i bisogni primari dell'assistito nel quadro del suo livello di autosufficienza e/o autonomia.						2 – OSSERVAZIONE DELLE ANOMALIE  2.2 - COMPORTAMENTO E ASPETTO Riconoscere anomalie e cambiamenti segnalandoli all'infermiere: voce e pronuncia, postura e movimento, appetito/stato nutrizionale, umore e mimica facciale, stato di cute e mucose, escreti. 2.1 - STATO DI COSCIENZA Riconoscere anomalie e cambiamenti nello stato di coscienza nell'assistito/a, segnalandoli all'infermiere: sveglio-cosciente, confuso incosciente, orientato-disorientato, riconosce o meno le persone.						3 - RILEVAZIONE PARAMETRI  3.2 - RILEVAZIONE DEI PARAMETRI Rilevare i parametri - peso e altezza, temperatura, frequenza cardiaca e respiratoria, glicemia (es. glucometro e prelievo capillare periferico-Destro Stick) - registrandoli sulle apposite schede adottate nell'unità operativa. 3.1 - OSSERVAZIONE SEGNI VITALI Osservare la presenza dei principali segni vitali: stato di coscienza, respiro, ritmo e battito cardiaco.						4 - COMUNICAZIONE CON IL PERSONALE RESPONSABILE  4.2 - METODOLOGIA LAVORO SOCIO-SANITARIO Collaborare con le diverse figure in area sociale e sanitaria, utilizzando protocolli e procedure operative per fornire agli utenti un intervento socio-sanitario adeguato ai loro bisogni. 4.1 - COMUNICAZIONE EQUIPE Nel rispetto dell'etica professionale, effettuare la comunicazione sul lavoro svolto all'équipe per la pianificazione di azioni correttive e di risposta (ad es. consegne servizio, riunioni d'équipe).					

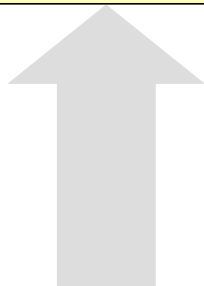
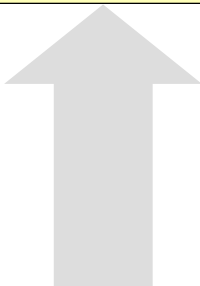
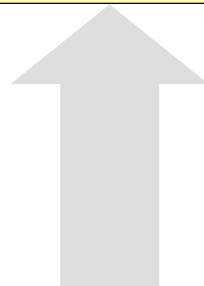
SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-02 SULLA BASE DI PROCEDURE, PROTOCOLLI, PIANI DI LAVORO O SULLA BASE DI SPECIFICHE ATTRIBUZIONI A CURA DELL'INFERMIERE RESPONSABILE IL SOGGETTO È IN GRADO DI SODDISFARE I BISOGNI PRIMARI DELLA PERSONA ASSISTITA, NELL'AMBITO DELLE PROPRIE AREE DI COMPETENZA, IN UN CONTESTO SIA SOCIALE CHE SANITARIO.				EQF-3 Versione 1 19/04/2019 Format_SD_1x								
1 - IGIENE E VESTIZIONE 1.5 - PREPARAZIONE E VESTIZIONE SALMA Effettuare le procedure igieniche e di composizione della salma, nel rispetto della dignità e credo del defunto e della famiglia. 1.4 - IGIENE IN PRESENZA DI DISPOSITIVI Effettuare interventi di igiene in presenza di dispositivi specifici (es. protesi dentarie, sondino naso-gastrico, catetere vescicale). 1.3 - IGIENE A LETTO Effettuare l'igiene della persona allettata, avendo predisposto l'occorrenza vicino al letto (es. biancheria di ricambio, acqua tiepida, pannoloni, cerate e/o salvaletto monouso). 1.2 - VESTIZIONE E SVESTIZIONE Aiutare l'assistito/a, in base alla situazione e grado di autonomia, a vestirsi e rivestirsi, favorendo confort e qualità di vita. 1.1 - AIUTO IGIENE PERSONALE E CAMBIO BIANCHERIA Assistere la persona non allettata nell'igiene personale (es. mani, occhi, denti, capelli) in bagno/lavandino e nel cambio biancheria.						2 – ASSUNZIONE PASTI 2.4 - ASSUNZIONE LIQUIDI Assistere la persona, anche con specifici ausili, nell'assunzione dei liquidi, verificandone preventivamente quantità, densità e temperatura. 2.3 - DISTRIBUZIONE E ASSISTENZA PASTI Aiutare nella distribuzione e assunzione pasti, nel rispetto dell'igiene e sicurezza alimentare e di esigenze nutrizionali o prescrizioni dietetiche. 2.2 - PREPARAZIONE PERSONA Preparare l'assistito/a al pasto, assicurando igiene e sicurezza, anche mediante utensili e ausili per il mantenimento posturale. 2.1 - PREDISPOSIZIONE AMBIENTE PER IL PASTO Pulire l'unità di vita (es. comodino, letto) dell'assistito/a, predisponendo l'ambiente per il pasto e gli eventuali ausili.		3 - ELIMINAZIONE 3.4 - SOSTITUZIONE E SVUOTAMENTO SACCA URINE Su indicazione dell'infermiere, svuotare la sacca di raccolta delle urine, utilizzando guanti monouso e altri DPI. 3.3 - SMALTIMENTO MATERIALI Dopo aver rilevato le caratteristiche del vomito, segnalando all'operatore di riferimento, provvedere allo smaltimento del materiale emesso. 3.2 - VOMITO E DIARREA Assistere la persona in caso di vomito e/o diarrea, attuando interventi per garantire l'igiene e prevenire la contaminazione. 3.1 - INCONTINENZA Assistere la persona ad espletare i bisogni fisiologici, intervenendo in caso di incontinenza urinaria e/o fecale, con appropriati presidi (pannoloni/ assorbenti, condom, sacche di raccolta).		4 - SONNO E VEGLIA 4.4 - AUSILI POSIZIONAMENTO Usare ausili per posizionamento e per prevenire lesioni da pressione. 4.3 - POSIZIONAMENTO ATTIVO E PASSIVO Effettuare variazioni di posizione dell'assistito/a (es. da supino/ semi seduto a seduto), anche con sollevatori e imbracature. 4.2 - RIFACIMENTO DEL LETTO OCCUPATO Eseguire il rifacimento del letto occupato, posizionando correttamente la persona sul decubito laterale. 4.1 - RIFACIMENTO DEL LETTO NON OCCUPATO Rifare il letto non occupato, usando procedure per migliorare il confort dell'assistito, ridurre la carica microbica, eliminare polveri e cellule di sfaldamento.		5 - RESPIRAZIONE 5.3 - RESPIRAZIONE ASSISTITA Su indicazione dell'infermiere, effettuare ventilazione manuale o meccanica (es. boccaglio, tubo, cannula, maschera, palloncino). 5.2 - INALAZIONE Preparare l'inalazione, senza sostanze farmacologiche, fornendo assistenza nell'uso dell'aerosol. 5.1 - ELIMINAZIONE ESPETTORATO Aiutare l'assistito/a in caso di tosse ad eliminare l'espettorato, adottando le procedure per il prelievo/conservazione e trasporto.	

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-03	ASSISTENZA ALLA PERSONA NELLA MOBILIZZAZIONE E TRASPORTO		EQF-3	Versione 1 19/04/2019 Format_4D
Sulla base di procedure, protocolli, piani di lavoro, il soggetto è in grado di eseguire in sicurezza le operazioni di mobilizzazione della persona allettata o in sedia a rotelle, del suo trasferimento dal letto alla barella e viceversa e nel trasporto con ausili nei diversi locali (es. sala operatoria, locali per terapie, stanze).					
1 - MOBILIZZAZIONE A LETTO		2 – MOBILIZZAZIONE IN CARROZZINA		3 - DEAMBULAZIONE ASSISTITA	
					
1.4 - POSIZIONE DA SUPINO A SEDUTO Portare l’assistito/a, eventualmente con ausili e l’aiuto di altri operatori, dalla posizione supina alla posizione seduta, prestando attenzione alla presenza di eventuali cateteri, sondini, drenaggi.		2.4 - TRASFERIMENTO CON 2 OPERATORI Con persona non autosufficiente o parzialmente autosufficiente, in collaborazione con un secondo operatore, effettuare il trasferimento letto-carrozzina o viceversa.		3.4 - SCALE Aiutare la persona collaborante, con l’ausilio di eventuale stampella, tripode o bastone, a scendere/salire le scale, posizionandosi davanti/dietro, per evitare il rischio di cadute.	
1.3 - POSIZIONE SEDUTA Mettere in posizione seduta o semi-seduta l’assistito/a, sostenendo con il cuscino nuca e testa, flettendo le ginocchia e rialzandone i piedi e bacino (letto articolato) per prevenire lo scivolamento.		2.3 - RIPOSIZIONAMENTO DA SEDUTO Riportare nella posizione corretta l’assistito/a che è scivolato nella carrozzina o in poltrona, ricorrendo eventualmente all’aiuto di un secondo operatore.		3.3 - DEAMBULATORE E GIRELLO In base alle caratteristiche dell’assistito/a (giovane/anziano) e alle modalità di spostamento (interno/esterno) assistere la persona con ausili specifici (es. deambulatore e a puntali fissi, a ruote, girello).	
1.2 - CAMBIO POSIZIONE Effettuare periodicamente il cambio postura, flettendo le ginocchia della persona o usando un telino di scorrimento, per portare l’assistito in decubito laterale e prevenire lesioni da compressione agli arti e piaghe da decubito.		2.2 - TRASFERIMENTO DA LETTO A CARROZZINA E VICEVERSA Con persona autosufficiente o parzialmente autosufficiente, verificato che eventuali dispositivi (es. cateteri, sondini o drenaggi) non subiscano trazione, facilitare il trasferimento in/da carrozzina.		3.2 - DEAMBULAZIONE CON 2 OPERATORI Verificato il percorso e rimossi ostacoli o potenziali rischi di caduta, mettersi di fianco all’assistito/a, tenendogli la mano e sorreggendo l'avambraccio fino al gomito per aumentarne il senso di stabilità.	
1.1 - POSIZIONE SUPINA/DECUBITI Effettuare il posizionamento corretto dell’assistito/a nel letto (posizione supina/decubito dorsale, prono, decubito laterale dx e sx) per prevenire lesioni da compressione, favorire la mobilizzazione, usando l’occorrente (es. telo di scorrimento, sollevatore, archetto alza coperte, cunei).		2.1 - PREDISPOSIZIONE CARROZZINA Predisporre correttamente la carrozzina di fianco al letto (in caso di frattura o emiplegia posizionandola verso l’arto sano), orientando le ruote anteriori e frenando quelle posteriori aumentare la stabilità del mezzo, allertando in caso di necessità un secondo operatore.		3.1 - DEAMBULAZIONE CON 1 OPERATORE E PAZIENTE COLLABORANTE Verificato il percorso e rimossi ostacoli o potenziali rischi di caduta (es. calzari, livello di illuminazione, zerbini), posizionarsi a lato dell’assistito/a, affiancando la persona, con ausilio di eventuale tripode/quadrupode, bastone, nel percorso piano.	
				4 - TRASFERIMENTO E TRASPORTO	
					
				4.3 - TRASPORTO CON LETTO/BARELLA Posizionandosi dalla parte della pediera, per avere una visione completa, effettuare il trasporto della persona assistita.	
				4.2 - TRASPORTO CON CARROZZINA Nel rispetto della normativa e procedure di sicurezza per la movimentazione manuale e meccanica dei carichi, effettuare il trasporto della persona assistita.	
				4.1 - SOLLEVATORE E LETTO ARTICOLATO Facilitare l’assistito/a durante il trasferimento (es. da letto a carrozzina/ poltrona, da letto a letto) con ausili particolari (es. sollevatori, cinture, dischi girevoli, letti articolati).	

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-04				ASSISTENZA DOMICILIARE	EQF-3	Versione 1 19/04/2019 Format_5D
Sulla base del PAI e di eventuali indicazioni dei familiari, il soggetto è in grado di fornire assistenza domiciliare garantendo l'igiene personale dell'assistito/a, la preparazione dei pasti, la cura dell'abitazione e del guardaroba.							
1 - PREPARAZIONE DEGLI INTERVENTI	2 – CURA DEGLI AMBIENTI DOMESTICI	3 - CURA DEL GUARDAROBA	4 - PREPARAZIONE DEI PASTI	5 - IGIENE PERSONALE IN AMBITO DOMICILIARE			
1.3 - COLLABORAZIONE ALLA STESURA DEL PAI	2.3 - PREVENZIONE DEL PERICOLO DI SCIVOLAMENTO/CADUTA		4.3 - PREPARAZIONE PASTI PER UTENTI CON BISOGNI SPECIFICI	5.3 - CURE IGIENICHE PARZIALI			
Nell'ambito dell'equipe assistenziale domiciliare, collaborare all'elaborazione del PAI, anche attraverso l'utilizzo di scale e griglie di osservazione/valutazione del livello di autonomia della persona assistita.	Verificare i locali e gli arredi ai fini della prevenzione del pericolo di scivolamento/caduta della persona assistita, realizzando semplici interventi di riduzione del rischio (es. rimozione tappeti, posa di presidi antiscivolamento, modifica della posizione degli arredi e dei punti luce).		Sulla base delle indicazioni dietetiche, preparare i pasti per la persona assistita con bisogni nutrizionali specifici, selezionando le materie impiegate, le quantità e le tecniche di cottura.	Effettuare l'igiene dei capelli, delle mani e dei piedi (es. taglio unghie), la regolazione/rasatura della barba/baffi della persona assistita utilizzando appositi materiali e strumenti (es. phon, forbici per pedicure/manicure, rasoio elettrico, rasoio manuale monouso).			
1.2 - PROGRAMMA DI LAVORO	2.2 - CLIMATIZZAZIONE	3.2 - STIRATURA DEL GUARDAROBA	4.2 - PREPARAZIONE PASTI	5.2 - DOCCIA/BAGNO UTENTI PARZIALMENTE AUTOSUFFICIENTI			
Sulla base delle esigenze della persona, delle risorse presenti nell'abitazione e del PAI, individuare gli interventi da svolgere, definendo tempi, modalità e risorse (es. materiali, alimenti, indumenti) necessari, ed elaborando un programma di lavoro settimanale.	Arieggiare periodicamente i locali, provvedendo all'eventuale controllo e regolazione dei sistemi di riscaldamento/raffrescamento.	Effettuare la stiratura degli indumenti personali e della biancheria per la casa, riponendoli negli armadi.	Preparare i pasti per l'utente utilizzando metodi di cottura salutarie (es. vapore, bollitura, ai ferri, al forno).	Assistere la persona parzialmente autosufficiente nell'effettuazione del bagno/doccia utilizzando ausili specifici (es. sedile di trasferimento) e richiedendo, se necessario, l'aiuto di un secondo operatore/caregiver.			
1.1 - ACQUISTO DI ALIMENTI E MATERIALI	2.1 - RIORDINO DEGLI AMBIENTI DOMESTICI	3.1 - LAVAGGIO DEL GUARDAROBA	4.1 - RITIRO/RICEZIONE DI PASTI PRECONFEZIONATI	5.1 - DOCCIA/BAGNO UTENTI AUTOSUFFICIENTI			
Sulla base delle esigenze dell'utente, del Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), effettuare acquisti di materiale, indumenti o prodotti alimentari, seguendo se presenti le indicazioni date.	Sulla base del PAI e delle esigenze della persona, riordinare gli ambienti domestici, sistemando gli effetti personali dell'utente (es. oggetti, vestiti, ausili) e provvedendo alla separazione di quelli da lavare/disinfettare e allo smaltimento di quelli da eliminare.	Lavare gli indumenti personali e la biancheria per la casa, manualmente o con l'ausilio di elettrodomestici, utilizzando prodotti detergenti o disinfettanti secondo necessità, stendendo la biancheria ad asciugare in locale idoneo.	Sulla base del PAI, ritirare dal fornitore o ricevere a domicilio pasti preconfezionati, verificando l'eventuale rispondenza con le prescrizioni dietetiche, provvedendo all'eventuale completamento della cottura e impiattamento.	Assistere la persona autosufficiente nell'effettuazione del bagno/doccia utilizzando, se opportuno, ausili specifici (es. sgabello/sedia da vasca/doccia).			

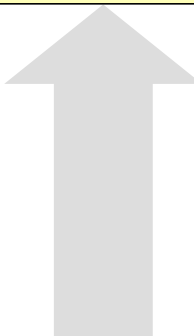
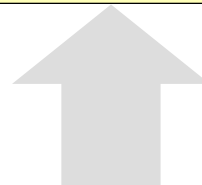
SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-05 CONDUZIONE DI ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE				EQF-4	Versione 1 29/04/2019 Format_5D			
Sulla base delle finalità del progetto animativo, del contesto di svolgimento (es. centro di aggregazione, doposcuola, centro estivo) e del target di riferimento, il soggetto è in grado di condurre attività di animazione, stimolando la partecipazione dei singoli e curando le dinamiche relazionali tra i partecipanti.									
1 - PREPARAZIONE		2 – AVVIO ATTIVITA'		3 - SVOLGIMENTO ATTIVITA'		4 - GESTIONE DINAMICHE RELAZIONALI		5 - CONCLUSIONE	
1.4 - IDEAZIONE MATERIALI Ideare e realizzare specifici materiali funzionali all'attività da svolgere in relazione al target di riferimento (con attenzione agli utenti con esigenze particolari) e al contesto di svolgimento.		2.3 - RITARATURA Adattare l'attività programmata in base a situazioni impreviste (es. fattori climatici, assenze, eterogeneità del gruppo) mantenendo fede agli obiettivi prestabiliti.		3.5 - GESTIONE RELAZIONI IN-OUT Gestire le interazioni con altri gruppi e/o con altri referenti coinvolti direttamente o indirettamente nel servizio di animazione.		4.4 - INTERVENTI INCLUSIVI Attivare processi di inclusione tenendo conto delle diversità (es. diverse abilità, multiculturalità, appartenenza religiosa) presenti nel gruppo.		5.5 - DISSEMINAZIONE Curare la diffusione dei risultati delle attività animate svolte attraverso eventi finali (es. mostre, spettacoli) tesi ad evidenziarne la coerenza con le finalità del progetto complessivo.	
1.3 - SCELTA MIRATA MATERIALI Selezionare, considerando il materiale disponibile o reperibile in commercio, quello più idoneo all'attività da svolgere (es. schede operative, semilavorati) in relazione alla tipologia di partecipanti e al contesto di svolgimento dell'attività.		2.2 - SPIEGAZIONE Spiegare l'attività programmata utilizzando un linguaggio e una espressività adatta alla tipologia di partecipanti, effettuando, se necessario, delle dimostrazioni pratiche e fornendo chiarimenti in risposta ad eventuali domande ricevute.		3.4 - ADATTAMENTO AL TARGET Adattare le modalità di svolgimento dell'attività programmata in relazione alle caratteristiche dei diversi target di riferimento (es. bambini, adolescenti, anziani).		4.3 - INTERVENTI PREVENTIVI E/O CORRETTIVI Mettere in atto interventi correttivi per sanare immediatamente situazioni conflittuali o azioni preventive per anticipare potenziali dissidi tra i partecipanti.		5.4 - MIGLIORAMENTO Incrementare la qualità dell'attività svolta sulla base dell'esperienza e dei feedback ricevuti (es. modifica del setting o delle modalità di svolgimento, miglioramento dei materiali).	
1.2 - PREDISPOSIZIONE MATERIALI E ATTREZZATURE Predisporre i materiali che richiedono un lavoro preliminare al loro utilizzo e allestire setting animativi che richiedono l'installazione di attrezzature multimediali o da montare.		2.1 - ACCOGLIENZA Accogliere i partecipanti creando un clima favorevole allo svolgimento dell'attività, diversificando le modalità in relazione al fatto che si tratti del primo incontro o della prosecuzione di attività precedenti.		3.3 - MOTIVAZIONE PARTECIPANTI Stimolare i partecipanti allo svolgimento dell'attività utilizzando adeguati metodi di incoraggiamento e tecniche di coinvolgimento.		4.2 - INTERVENTI PRO-ATTIVI Promuovere la qualità delle relazioni del singolo e/o del gruppo incentivando le situazioni di positività e benessere psico-sociale.		5.3 - VALUTAZIONE Valutare i risultati delle attività svolte all'interno del gruppo di animazione proponendo eventuali ritratture.	
1.1 - ALLESTIMENTO SETTING Verificare la presenza di materiali adeguati per tipo e quantità in relazione all'attività da svolgere, provvedendo all'allestimento del setting con attrezzature pronte all'uso.		3.1 - SUPPORTO AI PARTECIPANTI Supportare il singolo o il gruppo nel corretto svolgimento delle attività, adoperandosi per reintegrare il materiale in via di esaurimento.		4.1 - OSSERVAZIONE Osservare continuamente i partecipanti durante lo svolgimento dell'attività al fine di intercettare criticità relazionali, specifici bisogni o situazioni di pericolo.		5.2 - EVIDENZIAMENTO DEI RISULTATI Curare il momento conclusivo dell'attività in presenza dei partecipanti, sottolineando punti di forza e debolezza di quanto svolto e rilanciando possibili sviluppi futuri		5.1 - RIORDINO FINALE Riordinare spazi e materiali, segnalando eventuali fabbisogni (es. materiali esauriti, attrezzature malfunzionanti) al fine di ripristinare le condizioni ideali per lo svolgimento delle attività future.	

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-06 REALIZZARE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE ESPRESSIVO-CREATIVE				EQF-4	Versione 1 29/04/2019 Format_SD_1x
Sulla base delle finalità del progetto animativo, del contesto di svolgimento e del target di riferimento, il soggetto è in grado di realizzare attività di animazione espressivo-creative (es. manuali, suoni e ritmi, narrazione e drammatizzazione, grafico pittoriche, digitali) favorendo la socializzazione tra i partecipanti.						
1 - ATTIVITÀ MANUALI		2 – SUONI E RITMI		3 - NARRAZIONE E DRAMMATIZZAZIONE		4 - GRAFICO PITTORICHE
5 - ATTIVITÀ DIGITALI						
1.4 - IN FORMA COLLABORATIVA		2.3 - LABORATORI MUSICALI		3.3 - RAPPRESTAZIONE SCENICA		4.3 - ESPRESSIONE VISIVA
1.3 - COSTRUZIONE DI MANUFATTI		2.2 - PRODUZIONE RITMICA		3.2 - SKETCH		4.2 - REALIZZAZIONI DI ELABORATI
1.2 - REALIZZAZIONE DI OGGETTI SEMPLICI		2.1 - CANTI E BANS		3.1 - LETTURA E RACCONTO		4.1 - SPERIMENTAZIONE MATERIALI
1.1 - MANIPOLAZIONE MATERIALI						5.4 - ROBOTICA EDUCATIVA
						5.3 - AUDIO E VIDEO
						5.2 - FOTOGRAFIA DIGITALE
						5.1 - SOCIAL MEDIA

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-07 REALIZZARE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE LUDICO-MOTORIE			EQF-4	Versione 1 29/04/2019 Format_4D
Sulla base delle finalità del progetto animativo, del contesto di svolgimento e del target di riferimento, il soggetto è in grado di realizzare attività di animazione ludica (es. giochi fisico-motori, di interazione, da tavolo, di fantasia) favorendo la motricità e la socializzazione tra i partecipanti.					
1 - GIOCHI FISICO - MOTORI		2 – GIOCHI NON COMPETITIVI		3 - GIOCHI DA TAVOLO	
					
1.4 - GIOCHI DI ORIENTAMENTO Organizzare attività di interesse storico/culturale/naturalistico finalizzate allo sviluppo dell'autonomia e dell'orientamento in uno spazio non noto e che prevedono l'utilizzo di mappe e/o una preparazione specifica di percorso (es. orienteering, simulazioni).		2.4 - GIOCHI INCLUSIVI Realizzare attività di gioco finalizzate all'integrazione fra soggetti e gruppi diversi e/o alla risoluzione di conflitti (es. nessuno vince perde o viene escluso, puzzle umano, giochi sulla diversità).			
1.3 - GRANDI GIOCHI Realizzare attività finalizzate al gioco in ampi spazi noti/definiti e con un tema conduttore (es. caccia al tesoro, i cavalieri della tavola rotonda) curando i materiali, gli spazi, i tempi e le fasi operative.		2.3 - GIOCHI COLLABORATIVI Realizzare attività di gioco finalizzate al raggiungimento di un obiettivo comune (es. brainstorming, sciogliere i nodi, alzarsi in 2...3...4...).		3.3 - TORNEI DA TAVOLO Organizzare tornei da tavolo (torneo di dama, di scacchi, carte) finalizzati alla condivisione di istruzioni e regole articolate e che richiedono più tempi e fasi.	
1.2 - TORNEI SPORTIVI Realizzare attività finalizzate al gioco a tornei individuali o a squadre (es. freccette, pallavolo, staffette) predisponendo spazi e attrezzature necessarie, nonché definendo meccanismi e sequenze di gioco.		2.2 - GIOCHI PER INTERAGIRE Realizzare attività di gioco verbali e non, finalizzate all'interazione e il contatto fra i partecipanti (es. ragnatela dell'amicizia, disegno a due mani).		3.2 - GIOCHI IN SCATOLA Proporre attività di gioco in scatola finalizzato alla condivisione di istruzioni e regole strutturate (es. tombola, monopoli, gioco dell'oca, non ti arrabbiare, puzzle, scarabeo).	
1.1 - GIOCHI CLASSICI Realizzare attività finalizzate al gioco classico di movimento (ruba bandiera, fazzoletto, palla avvelenata, lupo ghiacciato, strega comanda colore).		2.1 - GIOCHI DI CONOSCENZA Realizzare attività di gioco finalizzate alla conoscenza fra i partecipanti (es. palla-nome, presentazioni creative, scambio di informazioni dinamiche).		3.1 - GIOCHI DI SOCIETÀ Realizzare attività di gioco finalizzate all'intrattenimento e al divertimento (nomi/cose/città, gioco dei mimi, telefono senza fili, passatempi).	
				4 - GIOCHI DI FANTASIA 	
				4.3 - GIOCHI DA COSTRUIRE Realizzare attività di gioco finalizzate alla stimolazione della fantasia e che consiste nel costruire lo spazio-gioco (es. tenda degli indiani, la casetta delle bambole).	
				4.2 - GIOCHI INVENTATI Stimolare attività di gioco finalizzato allo sviluppo della creatività a partire dallo spazio a disposizione e dagli oggetti disponibili (giochi inventati o rivisitati, giochi fai da te).	
				4.1 - GIOCHI SIMBOLICI Realizzare attività di gioco finalizzate alla creazione di situazioni immaginarie che richiamano realtà quotidiane (il gioco dei mestieri, alla scoperta degli animali, palla senza palla).	

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-08	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO SOCIO-EDUCATIVO		EQF-6	Versione 1 29/04/2019 Format_4D_123
		Nell'ambito di un progetto quadro di intervento, il soggetto è in grado di prendere in carico l'utente portatore di bisogni socio-educativi, di collaborare alla pianificazione generale, di programmare gli interventi di propria competenza, di realizzare le attività di monitoraggio, valutazione e documentazione.			
1 - PRESA IN CARICO DELL'UTENTE		2 – PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI		3 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI	
1.5 - COLLOQUIO INIZIALE CON ALTRI OPERATORI		2.4 - INTERVENTI IN CONTESTI PROTETTI		3.4 - COLLOQUIO CON ALTRI OPERATORI	
Condurre un colloquio iniziale con altri operatori (equipe multidisciplinare), definendo gli ambiti e gli interventi di competenza di ciascun operatore.		Nell'ambito di un progetto quadro di equipe per un utente coinvolto in percorsi giudiziari (es. cause di separazione) collaborare all'elaborazione di un programma di intervento in contesto protetto (es. visite protette, facilitate).		Condurre un colloquio con altri operatori dell'equipe, monitorando lo stato di avanzamento del programma di intervento o valutando i risultati finali, e definendo l'eventuale necessità di ulteriori interventi.	
1.4 - COLLOQUIO INIZIALE CON UTENTI/FAMILIARI		2.3 - INTERVENTI SU UTENTI IN CONTESTI SOCIO-FAMILIARI PROBLEMATICI		3.3 - COLLOQUIO CON UTENTI/FAMILIARI	
Condurre un colloquio anamnestico con l'utente e/o familiari, sulla base di una traccia/schema predefinito.		Nell'ambito di un progetto quadro di equipe per un utente collocato in un ambiente socio-familiare problematico (es. famiglia assente, devianza), collaborare all'elaborazione di un programma di intervento sull'utente e sul contesto socio-familiare di riferimento (PEI, PAI).		Condurre un colloquio con l'utente e/o i suoi familiari, anche in contesto protetto, per monitorare lo stato di avanzamento del programma di intervento o valutare i risultati finali e l'eventuale necessità di ulteriori interventi.	
1.3 - OSSERVAZIONE		2.2 - INTERVENTI SU UTENTI IN CONTESTI SOCIO-FAMILIARI NON PROBLEMATICI		3.2 - RELAZIONE	
Realizzare un'azione di osservazione dell'utente e/o del gruppo socio-familiare nel contesto di vita, sulla base di una griglia di osservazione predefinita.		Nell'ambito di un progetto quadro per un utente collocato in un contesto socio-familiare a bassa problematica, elaborare un programma di intervento socio-educativo (es. PEI - progetto educativo individualizzato, PAI - progetto assistenziale individualizzato).		Elaborare una relazione scritta sul caso/progetto, utilizzando se disponibile un formato predefinito, descrivendo il quadro iniziale, gli interventi realizzati, i risultati raggiunti, eventuali criticità manifestatesi, ulteriori bisogni e necessità di intervento.	
1.2 - SOMMINISTRAZIONE STRUMENTI DIAGNOSTICI SOCIALI		2.1 - INTERVENTI DI COMUNITÀ		3.1 - RACCOLTA DATI	
Somministrare all'utente test e questionari di tipo diagnostico sociale (es. sociogramma, QES), elaborando i risultati.		Nell'ambito di un progetto quadro, elaborare un programma di intervento di comunità, definendo contenuti, tempi, risorse, utilizzando se disponibile un formato predefinito.		Sulla base degli indicatori predefiniti, raccogliere periodicamente dati e informazioni relativi all'intervento in atto, attraverso l'uso di tecniche adeguate (es. osservazione, somministrazione di questionari).	
1.1 - ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE					
Raccogliere la documentazione esistente (es. relazioni, diagnosi funzionale) identificando gli elementi utili per definire obiettivi e contenuti di un intervento socio-educativo.					
				4 - DOCUMENTAZIONE	
				4.2 - SISTEMA INFORMATIVO	
				Aggiornare periodicamente il sistema informativo della struttura di appartenenza, raccogliendo ed inserendo i dati richiesti, sulla base delle procedure in uso.	
				4.1 - AGENDA/REGISTRO	
				Compilare periodicamente un'agenda/registro degli interventi, sulla base delle procedure/modelli in uso nella struttura/servizio, descrivendo gli interventi realizzati ed eventuali osservazioni sull'evoluzione del caso.	

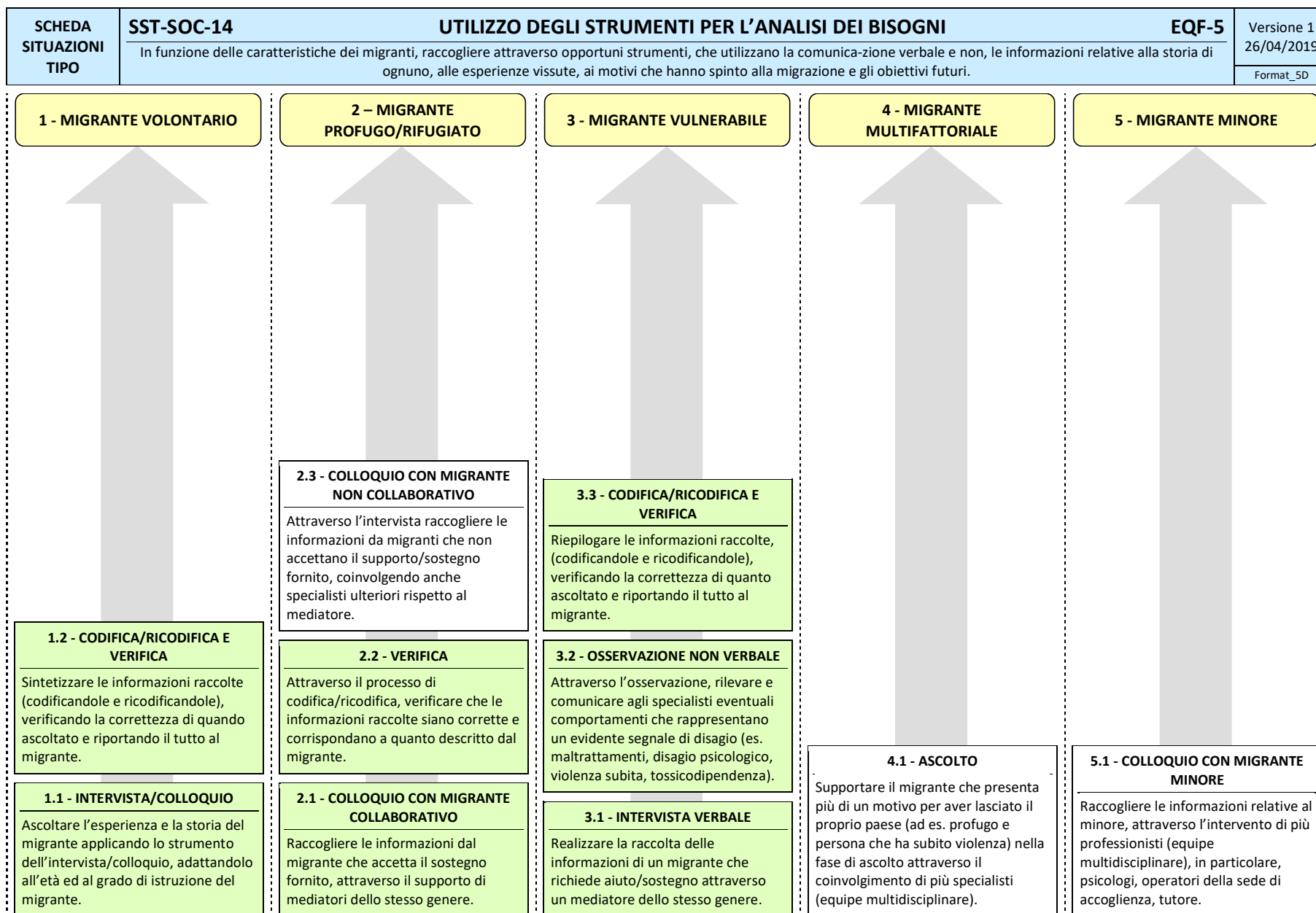
SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-09 REALIZZAZIONE DI INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER UTENTI MINORI Sulla base di un piano di intervento per utenti minori e nell'ambito di un lavoro di equipe, il soggetto è in grado di realizzare gli interventi socio-educativi previsti sia in rapporto individuale o di piccolo gruppo, che in gruppo, che in strutture socio-educative dedicate ai minori	EQF-6 Versione 1 29/04/2019 Format_3D
1 - INTERVENTI INDIVIDUALI 1.4 - UTENTI CON PROBLEMATICHE SOCIO-SANITARIE Sulla base di un piano terapeutico riabilitativo, realizzare specifici interventi socio-educativi individuali (es. mantenimento abilità residue) per utenti con problematiche socio-sanitarie (es. utenti con disabilità gravi, dipendenze). 1.3 - UTENTI MULTIPROBLEMATICI IN CONTESTO SOCIO-FAMILIARE PROBLEMATICO Sulla base di un piano educativo, realizzare interventi socio-educativi individuali e familiari (es. contenimento, affiancamento, accompagnamento, colloqui protetti) per utenti portatori di problematiche complesse in contesti socio-familiari problematici (es. minori soli, contesti familiari di violenza e/o dipendenza, cause di separazione). 1.2 - UTENTI MULTIPROBLEMATICI Sulla base di un piano educativo, realizzare interventi socio-educativi individuali (es. contenimento, affiancamento, accompagnamento) su utenti portatori di problematiche complesse (es. problemi di apprendimento e comportamentali). 1.1 - UTENTI IN CONTESTI SOCIO-FAMILIARI NON PROBLEMATICI Sulla base di un piano educativo, realizzare interventi socio-educativi individuali (es. affiancamento, accompagnamento) su utenti con problematiche circoscritte (es. problemi di apprendimento, comportamentali, di socializzazione), raccordandosi con la famiglia e le eventuali istituzioni di riferimento (es. scuola, servizi sociali).	2 – INTERVENTI DI GRUPPO 2.4 - INTERVENTI DI GRUPPO PER SOGGETTI PORTATORI DI PROBLEMATICHE SOCIO-SANITARIE Realizzare interventi socio-educativi di gruppo (es. laboratori sensoriali, manipolativi) in comunità semiresidenziali rivolte a minori con problematiche socio-sanitarie (es. centri diurni per minori disabili). 2.3 - INTERVENTI DI EDUCATIVA DI STRADA PER MINORI IN CONTESTI PROBLEMATICI Realizzare interventi socio-educativi di gruppo, utilizzando tecniche di educativa di strada (es. ascolto e osservazione partecipata, co-progettazione), in contesti informali e non organizzati di tipo problematico (es. interventi di strada in quartieri o per gruppi di minori a rischio di devianza). 2.2 - INTERVENTI DI GRUPPO IN CONTESTI PROBLEMATICI Realizzare interventi socio-educativi di gruppo in contesti organizzati problematici (es. centri di aggregazione giovanile in quartieri o per gruppi di minori a rischio di devianza). 2.1 - INTERVENTI DI GRUPPO IN CONTESTI ORGANIZZATI E NON PROBLEMATICI Realizzare interventi socio-educativi di gruppo a prevalente carattere ludico-animativo in contesti organizzati e non problematici (es. centri di aggregazione giovanile, centri diurni per minori, centri vacanza).	3 - INTERVENTI IN STRUTTURE 3.4 - INTERVENTI SU MINORI IN PERCORSO GIUDIZIARIO Nell'ambito di un lavoro di equipe, realizzare interventi socio-educativi (es. contenimento, accompagnamento formativo e lavorativo, colloqui protetti) e di mediazione tra l'utenza e la magistratura su minori in percorso giudiziario civile o penale. 3.3 - INTERVENTI IN COMUNITÀ RIABILITATIVE E TERAPEUTICHE Nell'ambito di un lavoro di equipe, realizzare interventi socio-educativi (es. contenimento, accompagnamento, consulenza) in comunità educative riabilitative e terapeutiche per minori. 3.2 - INTERVENTI IN COMUNITÀ SOCIO-EDUCATIVE Nell'ambito di un lavoro di equipe, realizzare interventi socio-educativi (es. contenimento, accompagnamento, consulenza) in comunità socio-educative per minori. 3.1 - INTERVENTI IN COMUNITÀ FAMILIARI PER MINORI Realizzare interventi socio-educativi (es. affiancamento, accompagnamento) in comunità familiari per minori (es. case famiglia, gruppi famiglia, gruppi appartamento).

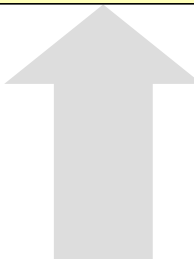
SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-10 INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER ADULTI CON PROBLEMI SOCIOECONOMICI			EQF-6	Versione 1 29/04/2019 Format_4D
Sulla base di un piano di intervento per utenti adulti portatori di problematiche prevalentemente di carattere socio-economico, il soggetto è in grado di realizzare gli interventi socio-educativi previsti utilizzando tecniche adeguate alle diverse tipologie di utenza/problema.					
1 - UTENTI IN SITUAZIONE DI MARGINALITÀ ESTREMA		2 – UTENTI IN SVANTAGGIO ECONOMICO		3 - UTENTI IN TRATTAMENTO PENITENZIARIO	
					
1.4 - INTERVENTI DI EDUCATIVA DI STRADA PER ADULTI Realizzare interventi socio-educativi utilizzando tecniche di educativa di strada (es. ascolto e osservazione partecipata), in contesti informali e non organizzati, rivolti in particolare a utenti senza dimora o in situazioni di devianza.		2.2 - ACCOMPAGNAMENTO A SERVIZI DI SOSTEGNO AL REDDITO Sulla base del bisogno rilevato e/o del piano di intervento, accompagnare l'utente e/o la famiglia ai servizi di sostegno al reddito (es. Reddito di inclusione - REI ex SIA, Misura di inclusione attiva - MIA), supportando la raccolta e la presentazione della relativa documentazione.		3.4 - ACCOMPAGNAMENTO A PERCORSI DI INSERIMENTO SOCIO-LAVORATIVO Sulla base del progetto di intervento, accompagnare l'utente in dimissione, in semilibertà o soggetto a misure alternative in progetti di inserimento lavorativo (es. borse lavoro socio-assistenziali, tirocini), mediando tra i diversi attori coinvolti (es.	
1.3 - INTERVENTI DI ASCOLTO Realizzare interventi di sportello di ascolto (es. accoglienza, rilevazione di bisogni, informazione su servizi esistenti) nell'ambito di strutture quali centri di ascolto e servizi di primo contatto.		2.1 - INTERVENTI DI EDUCAZIONE ALLA GESTIONE FINANZIARIA Sulla base del bisogno rilevato e/o del piano di intervento, realizzare interventi di educazione alla gestione finanziaria (es. gestione e controllo del budget familiare, gestione del risparmio), eventualmente verificando periodicamente l'applicazione delle tecniche proposte.		3.3 - ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ SCOLASTICHE E FORMATIVE Tenuto conto degli interessi e delle capacità dei detenuti, dei bisogni della struttura carceraria, dei potenziali bisogni occupazionali del sistema produttivo, organizzare attività scolastiche e formative in raccordo con le istituzioni e gli enti competenti.	
1.2 - SODDISFAZIONE DI BISOGNI ABITATIVI Sulla base del bisogno rilevato, accompagnare l'utente a servizi di tipo abitativo (es. dormitori, case alloggio).				3.2 - ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE Organizzare attività culturali, ricreative e sportive all'interno al carcere, coinvolgendo eventualmente detenuti, volontari o associazioni esterne.	
1.1 - SODDISFAZIONE DI BISOGNI PRIMARI Sulla base del bisogno rilevato, accompagnare l'utente a servizi di soddisfazione di bisogni primari (es. distribuzione di alimenti e cibi, beni e prestazioni sanitari, vestiario).				3.1 - GESTIONE DELLA BIBLIOTECA CARCERARIA Organizzare il servizio di biblioteca interno al carcere, coinvolgendo eventualmente detenuti e volontari nelle attività di sportello e di gestione libraria.	
				4 - UTENTI MIGRANTI	
					
				4.3 - INTERVENTI EDUCATIVI RELATIVI ALLA SFERA RELAZIONALE E PERSONALE Realizzare interventi educativi e formativi relativi alla sfera relazionale e personale (es. relazioni tra i sessi, gestione della sessualità, igiene personale) in una prospettiva interculturale.	
				4.2 - ACCOMPAGNAMENTO A SERVIZI FORMATIVI E DEL LAVORO Sulla base di una rilevazione degli interessi e delle capacità personali, accompagnare l'utente migrante a servizi formativi e/o di inserimento lavorativo.	
				4.1 - ACCOMPAGNAMENTO A SERVIZI DI ACCOGLIENZA E SOCIO-SANITARI Sulla base di una rilevazione dello status e dei bisogni personali, accompagnare l'utente migrante a servizi di accoglienza, registrazione, socio-sanitari.	

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-11 INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI PER ADULTI CON PROBLEMI SOCIOASSISTENZIALI EQF-6 Sulla base di un piano di intervento per utenti adulti portatori di problematiche prevalentemente di carattere socio-assistenziale, il soggetto è in grado di realizzare gli interventi socio-educativi previsti utilizzando tecniche adeguate alle diverse tipologie di utenza/problema.	Versione 1 29/04/2019 Format_3D
1 - UTENTI CON DISABILITÀ 1.4 - PROGETTI DI VITA INDIPENDENTE Sulla base del progetto di intervento, accompagnare l'utente disabile fisico o psichico in progetti integrati di vita autonoma e indipendente dal punto di vista personale, abitativo e lavorativo. 1.3 - PROGETTI DI INSERIMENTO SOCIO-LAVORATIVO Sulla base del progetto di intervento, accompagnare l'utente disabile fisico o psichico in progetti di inserimento socio-lavorativo (es. borse lavoro socio-assistenziali, tirocini, assunzioni mirate), mediando tra i diversi attori coinvolti (es. servizi socio-sanitari, servizi per l'impiego, aziende). 1.2 - MANTENIMENTO/SVILUPPO DI ABILITÀ E AUTONOMIE Sulla base del progetto di intervento, realizzare interventi di mantenimento/sviluppo delle abilità e delle autonomie personali per utenti disabili fisici o psichici, tramite attività di carattere laboratoriale o affiancamento individuale. 1.1 - ACCOMPAGNAMENTO ALLE RISORSE DEL TERRITORIO Sulla base dei bisogni personali e/o familiari, accompagnare l'utente disabile fisico/psichico e/o la famiglia a servizi socio-assistenziali (es. strutture residenziali, semiresidenziali) e di supporto (es. associazioni di volontariato).	2 – UTENTI ANZIANI O CON PATOLOGIE CRONICHE GRAVI 2.5 - ACCOMPAGNAMENTO AL FINE VITA Realizzare interventi di affiancamento e counseling per l'accompagnamento al fine vita dell'utente. 2.4 - CONTENIMENTO DISTURBI COMPORTAMENTALI Sulla base del progetto di intervento, collaborare al contenimento dei disturbi comportamentali dell'utente (es. aggressività, agitazione psicomotoria, apatia) attraverso specifiche tecniche di relazione e comunicazione verbale e non verbale. 2.3 - SOSTEGNO AI FAMILIARI Sulla base del progetto di intervento, realizzare un intervento di sostegno e affiancamento nei confronti di familiari e/o caregiver di utenti malati terminali o con patologie croniche gravi. 2.2 - MANTENIMENTO/SVILUPPO DI ABILITÀ E AUTONOMIE Sulla base del progetto di intervento, realizzare interventi di mantenimento/sviluppo delle abilità e delle autonomie personali per utenti anziani e/o con patologie croniche gravi, tramite attività di carattere laboratoriale o affiancamento individuale. 2.1 - INTERVENTI DI SOCIALIZZAZIONE E ANIMAZIONE Sulla base di un programma di intervento, realizzare azioni socio-educative di gruppo, a prevalente carattere ludico-animativo, finalizzate primariamente al mantenimento/sviluppo della socializzazione.	3 - UTENTI CON DIPENDENZE IN TRATTAMENTO RIABILITATIVO 3.4 - PROGETTI DI INSERIMENTO SOCIO-LAVORATIVO Sulla base del progetto di intervento, accompagnare l'utente in esito da condizione di dipendenza in progetti di inserimento socio-lavorativo (es. borse lavoro, tirocini), mediando tra i diversi attori coinvolti. 3.3 - COLLOQUI E INCONTRI DI GRUPPO Sulla base del progetto di intervento, realizzare colloqui individuali e/o incontri di gruppo su vissuti personali, tematiche relazionali e per sviluppare progettualità. 3.2 - ORGANIZZAZIONE DELLA VITA E DELLE ATTIVITÀ DELLA COMUNITÀ TERAPEUTICA Collaborare alla gestione operativa della comunità terapeutica (es. gestione dei medicinali, della quota mensile per acquisti personali, funzionamento degli ambienti della comunità) organizzando le uscite degli utenti, organizzando gruppi di lavoro, turni e responsabilità interne. 3.1 - INTERVENTI DI BASSA SOGLIA PER UTENTI CON DIPENDENZE Realizzare interventi di bassa soglia per utenti con dipendenze, contenendo il danno (es. distribuzione di siringhe sterili, preservativi) e contattando ed eventualmente avviando a percorsi di recupero utenti in condizione di dipendenza.

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-12				COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICO-PEDAGOGICA				EQF-6	Versione 1 30/04/2019 Format_SD_145
Sulla base del piano di inclusività della scuola/CFP, coordinare il servizio di assistenza psico-pedagogica di allievi con bisogni educativi speciali, favorendo il raccordo fra scuola, famiglia e servizi territoriali, anche attraverso la costruzione-ne del PEI per gli allievi certificati in base alla normativa vigente.										
1 - ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI		2 – RELAZIONI CON FAMIGLIE O COMUNITÀ		3 - RELAZIONI CON I SERVIZI ESTERNI		4 - RELAZIONI CON GLI OPERATORI INTERNI		5 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE		
1.5 -- INSERIMENTO MIRATO NELLE CLASSI		2.4 - APPROFONDIMENTI PSICO-DIAGNOSTICI		3.3 - SEGNALAZIONE CRITICITA'		4.5 - FORMAZIONE OPERATORI		5.4 - VALUTAZIONE SERVIZIO		
Collaborazione nella costruzione delle classi, con attenzione all'equilibrio nel componimento delle stesse in relazione alle situazioni degli allievi con bisogni educativi speciali.		Segnalare alle famiglie o alla comunità per minori la necessità di eventuali approfondimenti diagnostici nel caso si ravvisassero problematiche non ancora diagnosticate.		Segnalare ai servizi sociali eventuali criticità (es. abbandono scolastico, prolungate assenze, segni di trascuratezza) che coinvolgono l'allievo in carico.		Proporre alla Direzione un piano di formazione per aggiornare le competenze del personale impiegato nelle attività di sostegno.		Intervenire per risolvere eventuali criticità relative al servizio di sostegno (es. discordanza sulle modalità di intervento tra insegnante curricolare e insegnante di sostegno, conflitti tra allievo e insegnante di sostegno).		
1.4 - RELAZIONE FINALE		2.3 - GESTIONE SITUAZIONI CONFLITTUALI		3.2 - CONDIVISIONE DEL PROGETTO		4.4 - GESTIONE DELLE CRITICITÀ		5.3 - RITARATURA FABBISOGNI		
Redazione della relazione finale del servizio erogato e preparazione della documentazione a supporto del rendiconto economico.		Gestire le situazioni conflittuali con famiglie e/o comunità per minori al fine di trovare un accordo sulla modalità di sostegno.		Condividere il progetto di vita con i servizi di riferimento e/o l'eventuale ridefinizione degli obiettivi in itinere alla luce dei risultati rilevati.		Intervenire per risolvere eventuali criticità relative al servizio di sostegno (es. discordanza sulle modalità di intervento tra insegnante curricolare e insegnante di sostegno, conflitti tra allievo e insegnante di sostegno).		Verificare i reali fabbisogni dei singoli allievi attraverso la valutazione diretta in classe da parte del personale impiegato nel sostegno, effettuando l'eventuale ritaratura delle necessità individuali di sostegno, anche alla luce dei progressi evidenziati nel tempo.		
1.3 - ANALISI DEI CASI		2.2 - CONDIVISIONE SERVIZIO		3.1 - VERIFICA INIZIALE DELLA PRESA IN CARICO		4.3 - STATO DI AVANZAMENTO		5.2 - GESTIONE RIUNIONI CON TUTTI I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGETTO		
A partire dalla documentazione disponibile, dai contatti iniziali con famiglie e servizi di riferimento, analizzare i singoli casi al fine di individuare i soggetti più fragili e definire un piano di assistenza socio-pedagogica coerente e sostenibile.		Condividere con famiglie o comunità per minori le modalità del servizio di sostegno previsto alla luce dei fabbisogni emersi dall'analisi dello specifico caso.		Contattare i servizi di riferimento (es. equipe multidisciplinare territoriale, NPIA, La Nostra Famiglia) al fine di verificare lo stato di presa in carico dei singoli allievi e acquisire informazioni sulla situazione reale.		A partire da quanto emerso in riunioni o da elementi raccolti informalmente, analizzare lo stato di avanzamento del servizio erogato, condividendo con il personale impiegato nel sostegno eventuali ritature.		Partecipare alle UVDH (Unità di valutazione distrettuali handicap/disabilità) o organizzare l'incontro con i servizi competenti (es. assistenti sociali, figure educative) per discutere i singoli casi, anche al fine di condividere la bozza del P.E.I. e acq		
1.2 - ARCHIVIAZIONE		2.1 - CONTATTO INIZIALE				4.2 - CONDIVISIONE CASI CON I DIVERSI OPERATORI		5.1 - STESURA DEL P.E.I.		
Archiviare la documentazione degli allievi, verificandone la completezza e assicurando il rispetto della privacy.		Contattare la famiglia o la comunità per minori di riferimento per recuperare ulteriori informazioni sull'allievo ed eventuale documentazione mancante.				Condividere i casi e le necessità correlate (es. somministrazione di farmaci) con il personale della scuola a vario titolo coinvolto (es. consiglio di classe, segreteria).		Coordinare la stesura del P.E.I. nei tempi e modi previsti, coinvolgendo il personale impiegato nel sostegno per la stesura della bozza da condividere e/o integrare assieme agli altri soggetti coinvolti.		
1.1 - PREDISPOSIZIONE DEGLI STRUMENTI						4.1 - ASSEGNAZIONE INCARICHI				
Predisporre gli strumenti (es. calendario, ausili) e verificare le condizioni (es. presenza di spazi dedicati alle attività individuali) utili alla gestione delle attività di sostegno.						Distribuire al personale impiegato nel sostegno gli incarichi, condividendo le informazioni sui fabbisogni degli allievi, gli strumenti e le modalità di lavoro con eventuali nuove risorse.				

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-13 GESTIONE DEL SOSTEGNO DI UN ALLIEVO CON P.E.I. Gestire gli interventi di sostegno relativi ad allievi con P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato), promuovendone l'inclusione nel gruppo classe, incoraggiandone l'autonomia, sostenendoli nelle attività didattiche e facilitandoli nelle relazioni interpersonali all' interno del contesto scolastico.				EQF-3 Versione 1 30/04/2019 Format_5D
1 - RELAZIONI CON LO STAFF DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO	2 – PIANIFICAZIONE INTERVENTO DI SOSTEGNO	3 - STRATEGIE PER FAVORIRE L'INCLUSIVITÀ	4 - STRATEGIE PER FAVORIRE L'APPRENDIMENTO	5 - AZIONI DI SUPPORTO	
1.3 - PARTECIPAZIONE ATTIVA A INCONTRI DI STAFF Partecipare ad incontri periodici con gli altri insegnanti di sostegno per relazionare sulla propria esperienza, condividere le buone prassi sperimentate e fornire il proprio contributo al miglioramento generale del servizio con proposte costruttive.	2.3 - STESURA P.E.I. RELATIVO A SITUAZIONI COMPLESSE Redigere la bozza del P.E.I. relativa ad allievi che presentano un quadro di disabilità e socio-culturale complesso (es. handicap grave, situazioni di disagio familiare, fragilità emotiva).	3.4 - GESTIONE DEI CONFLITTI TRA ALLIEVO E CLASSE Gestire eventuali conflitti e difficoltà di inclusione fra allievo e il gruppo classe (es. rifiuto della diversità, isolamento dell'allievo, derisione).	4.3 - ATTIVITÀ IN PICCOLO GRUPPO Gestire attività per piccoli gruppi di allievi fuori dalla classe, al fine di stimolare la collaborazione, la discussione e il confronto tra pari (es. studiare, ripassare e fare esercizi assieme).	5.3 - COMPRENSA ATTIVA Concordare con i docenti delle metodologie didattiche che attraverso una diversa gestione della classe favoriscano l'inclusione dell'allievo riducendo la dimensione del gruppo con cui relazionarsi (es. suddividere la classe in gruppi e sottogruppi, scardinare le barriere dell'aula tradizionale disponendo i banchi a piccole isole).	
1.2 - AGGIORNAMENTI SULL'ANDAMENTO Fornire feedback costanti, anche in modo informale, sull'andamento del sostegno per un confronto costruttivo e la definizione di strategie migliorative e/o la rimodulazione dell'intervento.	2.2 - STESURA DEL P.E.I. Redigere la bozza del P.E.I. sulla base delle informazioni condivise dal coordinatore del servizio (es. documentazione socio-sanitaria, notizie fornite dalla famiglia o comunità per minori) e raccolte attraverso il costante contatto con il corpo docente.	3.3 - GESTIONE DEI CONFLITTI CON L'ALLIEVO Gestire eventuali conflitti e difficoltà di relazione con l'allievo (es. rifiuto dell'aiuto, atteggiamento passivo, concentrazione deficitaria).	4.2 - SOSTEGNO INDIVIDUALE Gestire attività individuali di sostegno fuori dalla classe (es. sistematizzazione delle spiegazioni del docente in un'ottica di rafforzamento o consolidamento, somministrazione di verifiche in ambiente tranquillo anche per la riduzione dell'ansia).	5.2 - ADATTAMENTO DELLE VERIFICHE A partire dalle verifiche preparate dal docente, predisporre verifiche differenziate che tengano conto delle difficoltà dell'allievo (es. trasformazione di domande aperte in domande chiuse, adozione di accorgimenti grafici che agevolino la comprensione de	
1.1 - ACQUISIZIONE DELLE INFORMAZIONI SUGLI ALLIEVI A partire dalle informazioni e dalla documentazione fornita dal coordinatore del servizio psico- pedagogico, acquisire tutti gli elementi utili alla realizzazione dell'attività di sostegno.	2.1 - DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE DI INTERVENTO A seguito dei primi contatti con l'allievo in classe, definire insieme ai docenti curricolari le migliori strategie di intervento in relazione alle difficoltà presentate dall'allievo.	3.2 - MOTIVAZIONE E AUTOSTIMA Nel rapporto costante con l'allievo, mettere in atto strategie utili per la sua rimotivazione all'apprendimento e/o il rafforzamento del suo senso di autoefficacia.	4.1 - AFFIANCAMENTO IN CLASSE Sostenere in classe l'apprendimento dell'allievo fornendo suggerimenti e strategie atte a sviluppare l'autonomia personale (es. il supporto nel prendere appunti sulla lezione, la verifica della presenza del materiale necessario, l'aiuto nella tenuta di un quaderno ben organizzato).	5.1 - COSTRUZIONE MATERIALE DIDATTICO SPECIFICO Collaborare con i docenti per costruire materiale didattico (es. per le spiegazioni, per lo studio individuale) idoneo a superare le problematiche dell'allievo.	



SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-15 GESTIONE DI INTERVENTI DI MEDIAZIONE NEI DIVERSI CONTESTI			EQF-5	Versione 1 26/04/2019 Format_4D
Effettuare interventi di mediazione tra la persona immigrata e la società di accoglienza operando con i diversi codici e stili comunicativi dei diversi contesti.					
1 - SCOLASTICO-FORMATIVO		2 – SOCIALE E LAVORATIVO		3 - SOCIO SANITARIO	
					
1.4 - EPISODI GRAVI Mediare relazioni conflittuali gravi (es. episodi di bullismo e/o razzismo) in ambiente educativo, promuovendo la conoscenza reciproca dei rispettivi codici e dei sistemi valoriali.		2.4 - CONFLITTI LAVORATIVI Mediare in relazioni conflittuali presenti in ambiente lavorativo promuovendo la conoscenza reciproca dei rispettivi codici e dei sistemi valoriali.			
1.3 - RELAZIONI EDUCATIVE COMPLESSE Mediare in relazioni educative complesse (es. tensioni conflittuali tra pari, chiusura in sé del migrante, difficoltà di apprendimento) cercando di creare un clima di fiducia reciproca, agendo in modo empatico e facilitando la comunicazione.		2.3 - TRADUZIONE TESTI COMPLESSI Interpretare e tradurre, in modo non professionale, testi complessi tipici dell’ambito del lavoro.		3.3 - TRADUZIONE TESTI COMPLESSI Interpretare e tradurre, in modo non professionale, testi complessi collegati all’ambito socio-sanitario (es. relazioni tecniche, diagnosi mediche).	
1.2 - RELAZIONI VERSO TERZI Intervenire nella relazione a più voci in un contesto scolastico/formativo (es. tra allievo/a e docente, tra genitori e dirigenza, tra allievo/a e compagni) per facilitare la comprensione, ponendo attenzione ai contenuti verbali e non verbali mediati nelle diverse culture.		2.2 - RELAZIONI VERSO TERZI Intervenire nella relazione a più voci in un contesto sociale e lavorativo (es. colloquio di assunzione) per facilitare la comprensione tra le persone, ponendo attenzione ai contenuti verbali e non verbali mediati nelle diverse culture.		3.2 - RELAZIONI VERSO TERZI Intervenire nella relazione a più voci in un contesto socio sanitario (es. consulto medico ospedaliero, assistenza sociale) per facilitare la comprensione tra le persone, ponendo attenzione ai contenuti verbali e non verbali mediati nelle diverse culture.	
1.1 - RELAZIONI EDUCATIVE CODIFICATE Supportare il migrante, sia esso allievo/a o suo familiare, al fine di fargli comprendere quanto presente in testi o in procedure codificate (es. domanda iscrizione, pagelle, testi didattici).		2.1 - CODIFICHE IN AMBITO LAVORATIVO Supportare il migrante nella comprensione di testi codificati legati al contesto sociale e lavorativo (es. contratti di lavoro, lettere di referenze, modulistica CPI, contratti di affitto) al fine di comprendere la diversa terminologia e il significato dei contenuti.		3.1 - CODIFICHE IN AMBITO SOCIO SANITARIO Supportare il migrante nella comprensione di testi codificati legati al contesto socio sanitario (es. moduli sanitari, referti medici, documenti sociali) al fine di comprendere la diversa terminologia e il significato dei contenuti.	
				4 - GIURIDICO ISTITUZIONALE 	
				4.3 - TRADUZIONE TESTI CO Interpretare e tradurre, in modo non professionale, testi complessi collegati all’ambito giuridico istituzionale (es. sentenze del tribunale, perizie giurate).	
				4.2 - RELAZIONI VERSO TERZI Intervenire nella relazione a più voci in un contesto giuridico istituzionale (es. tribunali, enti locali, enti previdenziali) per facilitare la comprensione tra le parti, ponendo attenzione ai contenuti verbali e non verbali mediati nelle diverse culture.	
				4.1 - CODIFICHE IN AMBITO GIURIDICO ISTITUZIONALE Supportare il migrante nella comprensione di testi codificati legati al contesto giuridico istituzionale (es. norme di legge, permesso di soggiorno, fermo di polizia) al fine di comprendere la diversa terminologia e il significato dei contenuti.	

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-16 Promuovere, anche attraverso il supporto alla progettazione di singoli interventi, la mediazione interculturale come dispositivo di sistema nelle politiche di integrazione, in particolare nell'ambito del sistema educativo, del mercato del lavoro e nelle attività di reinserimento sociale.	EQF-5 Versione 1 26/04/2019 Format_3D
1 - PROGETTAZIONE IN AMBITO SCOLASTICO-FORMATIVO 1.4 - PIANO PROGETTUALE PER CASI COMPLESSI Contribuire alla stesura del PEI (Piano Educativo Individualizzato) di migranti per i quali sia stata individuata una difficoltà di apprendimento (ad es. BES – Bisogni educativi speciali). 1.3 - PIANO PROGETTUALE IN CASI ORDINARI Contribuire con docenti/operatori e se necessario anche con i CPIA alla redazione del Piano progettuale educativo che identifica gli obiettivi educativi, i contenuti ed il percorso da predisporre per sostenere l'integrazione dei migranti nei diversi gradi della formazione/istruzione. 1.2 - PROGETTI PER MIGRANTI NON ALFABETIZZATI Partecipare alla strutturazione di progetti personalizzati che, tenendo conto dei bisogni e delle caratteristiche dei migranti e del grado di alfabetizzazione, siano in grado di favorire l'integrazione con il sistema scolastico, utilizzando anche tecniche didattiche innovative (es. uso di immagini, di suoni). 1.1 - PROGETTI PER MIGRANTI ALFABETIZZATI Contribuire alla stesura dei progetti personalizzati che, tenendo conto dei bisogni e caratteristiche dei migranti e del grado di alfabetizzazione, siano in grado di favorire l'integrazione con il sistema scolastico, educativo e formativo del territorio.	2 – PROGETTAZIONE PER INSERIMENTO SOCIALE/LAVORATIVO 2.4 - PIANO PROGETTUALE PER CASI COMPLESSI Contribuire alla stesura del PAI (Piano di Azione Individuale) che individua gli obiettivi, i contenuti ed il percorso da realizzare per favorire l'inserimento occupazionale/lavorativo e sociale dei migranti ai quali sia stato individuato una tipologia di 2.3 - PIANO PROGETTUALE IN CASI ORDINARI Approntare, congiuntamente con gli altri operatori attivi nel mercato del lavoro (ad es. CPI, enti di formazione), un progetto individualizzato in cui sono identificati gli obiettivi, i contenuti ed il percorso da realizzare per sostenere l'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro. 2.2 - PROGETTI PER MIGRANTI NON ALFABETIZZATI Contribuire alla stesura dei percorsi di inserimento lavorativo e di integrazione sociale di migranti non alfabetizzati nella propria lingua d'origine. 2.1 - PROGETTI PER MIGRANTI ALFABETIZZATI Partecipare alla strutturazione dei progetti di inserimento lavorativo e/o di integrazione sociale a sostegno di migranti alfabetizzati (nella lingua d'origine).	3 - PROGETTAZIONE IN CASI DI REINSERIMENTO SOCIALE 3.1 - PROGETTI DI REINSERIMENTO DOPO LA DETENZIONE Predisporre progetti di reinserimento sia in ambito occupazionale che sociale a sostegno dei migranti in esecuzione penale esterna (ad es. integrazione in cooperative sociali con il supporto degli operatori attivi nell'ambito del reinserimento di coloro che sono in uscita da percorsi di detenzione).

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-SOC-17 OTTIMIZZAZIONE DELLA RETE DI ORGANIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI EQF-5 Sostenere lo sviluppo di un approccio migrant friendly nelle diverse reti e relazioni presenti sul territorio, nel rapporto scuola/famiglia e nelle relazioni con le istituzioni e con gli operatori sociali e sanitari.	Versione 1 26/04/2019 Format_3D
1 - RELAZIONE SCUOLA/FAMIGLIA/TERRITORIO 1.4 - RELAZIONI ISTITUZIONALI Collaborare nei rapporti tra l'istituzione educativa e i servizi sul territorio (es. equipe multidisciplinare, enti pubblici, aziende) in particolare nella progettazione e gestione di progetti che coinvolgono il mondo scolastico/formativo e la famiglia/comunità di appartenenza degli studenti immigrati. 1.3 - VALUTAZIONE E MONITORAGGIO Partecipare alle attività di valutazione e monitoraggio dei progetti di integrazione realizzati dall'Istituzione educativa. 1.2 - OBIETTIVI SCOLASTICI E FORMATIVI Sulla base del contenuto dei piani progettuali, condividere gli obiettivi educativi dei singoli studenti migranti tra gli organi scolastici e la famiglia di appartenenza, partecipando alla realizzazione di progetti educativi e formativi realizzati sul territorio. 1.1 - SISTEMA SCOLASTICO/FORMATIVO Applicare le norme nazionali e regionali che regolano il sistema di istruzione e formazione a tutti i livelli, identificando le modalità di funzionamento dei relativi ambiti.	2 – RELAZIONE CON ISTITUZIONI PUBBLICHE E PRIVATE 2.3 - INTERAZIONE IN CASI COMPLESSI In funzione di casi complessi che coinvolgono singoli e/o comunità di migranti (es. fenomeni di razzismo, percorsi di detenzione, provenienza da casi di sfruttamento e tortura), attivarsi per la costruzione delle relazioni con il sistema delle istituzioni pubbliche e delle associazioni private, acquisendo informazioni e proponendo soluzioni. 2.2 - MIGLIORAMENTO DELLA RETE Interagire con le Istituzioni territoriali per migliorare i servizi pubblici e privati in base ai bisogni della popolazione immigrata, mediando e migliorando la rete composta da singoli/associazioni di migranti e soggetti pubblici e privati. 2.1 - MAPPATURA Mappare i soggetti pubblici e privati che offrono servizi sul territorio (compreso le associazioni dei migranti) per migliorare il proprio servizio di mediazione.	3 - RELAZIONE CON IL SISTEMA SOCIO-SANITARIO 3.2 - AZIONI TERRITORIALI In presenza di progetti territoriali per lo sviluppo e la gestione dei servizi rivolti a tutta la popolazione, acquisire informazioni e proporre soluzioni a favore del singolo, delle famiglie e della comunità (migrante e non). 3.1 - RAFFORZAMENTO DELLA CONOSCENZA Sostenere la costruzione e lo sviluppo della conoscenza reciproca e delle relazioni tra l'immigrato e/o la comunità di immigrati presenti sul territorio e gli operatori del mondo dell'assistenza sociale e sanitaria (es. SSN, ospedali, ambiti territoriali).

Parte 2

EROGAZIONE DI INTERVENTI TECNICI SANITARI E PARASANITARI

Sezione 2.1 - AREE DI ATTIVITÀ (ADA)

In questa sezione sono riportate le risultanze del lavoro approvato dal GTN relativamente all'analisi del processo di lavoro a cui si riferisce questa parte del repertorio.

Ciascun processo di lavoro è declinato in sequenze di processo in un numero non predefinito e funzionale alla sua completa descrizione. Le sequenze di processo sono, a loro volta, articolate in una o più aree di attività (ADA). Le ADA sono connotate da un titolo, da un codice univoco e contengono la descrizione di singole attività di lavoro.

Elenco delle ADA

Elenco delle aree di attività risultanti dall'analisi del processo di lavoro a cui si riferisce questa parte del repertorio.

EROGAZIONE DI INTERVENTI TECNICI SANITARI E PARASANITARI

TRATTAMENTO SANITARIO RIABILITATIVO

22.185.604	Trattamento Fisioterapico
22.185.605	Trattamento Podologico
22.185.606	Trattamento Logopedistico
22.185.607	Trattamento Oftalmico
22.185.608	Trattamento neuro psicomotorio dell'età evolutiva (dalla nascita ai 18 anni)
22.185.609	Trattamento riabilitativo psichiatrico e psicosociale
22.185.610	Trattamento Occupazionale
22.185.611	Trattamento di educazione professionale
22.185.612	Trattamento termale
22.185.613	Trattamento muscolare

TRATTAMENTO TECNICO SANITARIO DIAGNOSTICO E ASSISTENZIALE

22.186.615	Diagnosi e intervento audiometrico
22.186.616	Diagnosi e intervento radiologico
22.186.617	Diagnosi neurofisiopatologica
22.186.618	Assistenza e supporto tecnico alla fisiopatologia cardiocircolatoria e alla perfusione cardiovascolare
22.186.619	Test e analisi di laboratorio
22.186.620	Esecuzione del trattamento iperbarico
22.186.621	Trattamento igienico dentale
22.186.622	Intervento di assistenza al trattamento odontoiatrico
22.186.623	Trattamento nutrizionale e dietetico

PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE

22.187.625	Prevenzione sanitaria nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
22.187.626	Prevenzione, promozione ed educazione alla salute

ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA ALLE PRATICHE INFERMIERISTICHE

22.188.627	Attività di supporto all'assistenza infermieristica in struttura (Ospedale o RSA)
------------	---

TRATTAMENTI AUSILIARI ALLE PROFESSIONI SANITARIE

22.189.628	Fornitura e assistenza dei dispositivi visivi
------------	---

ASSISTENZA TECNICA DEGLI APPARATI E DEI SISTEMI (DIAGNOSTICI E DI TRATTAMENTO) E FORNITURA O REALIZZAZIONE DI AUSILI PROTESICI

22.190.630	Assistenza tecnica agli apparati e sistemi diagnostici e di trattamento terapeutico
22.190.631	Realizzazione di protesi ortodontiche
22.190.632	Realizzazione, fornitura e manutenzione di ausili ortopedici, ortesi e protesi
22.190.633	Assistenza e manutenzione di protesi acustiche

Descrizione delle ADA

Le aree di attività vengono descritte mediante una scheda in cui trovano collocazione il titolo e il codice identificativo univoco a livello nazionale, i riferimenti classificatori relativi all'analisi di processo eseguita all'interno del settore economico-professionale e l'elenco delle attività di lavoro costituenti.

ADA.22.186.615 DIAGNOSI E INTERVENTO AUDIOMETRICO
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari Sequenza: Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Raccolta dei dati anamnestici dei pazienti nella diagnosi e intervento audiometrico • Rilevazione degli esami audiometrici diagnostici o terapeutici richiesti dal medico • Somministrazione di questionari audiologici • Ispezione del condotto uditivo esterno e otoscopia a fini non terapeutici • Esecuzione delle indagini strumentali non invasive, psicoacustiche ed elettrofisiologiche • Elaborazione dei risultati audiometrici ottenuti e stesura di report tecnici • Progettazione, esecuzione e valutazione dell'attività riabilitativa della patologia dell'apparato uditivo e vestibolare • Attivazione e monitoraggio degli ausili protesici e/o impiantistici valutandone il beneficio audiologico • Esecuzione di screening audiometrici neonatali • Cura della manutenzione delle apparecchiature audiometriche

ADA.22.186.616 DIAGNOSI E INTERVENTO RADIOLOGICO
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari Sequenza: Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Rilevazione degli esami radiologici diagnostici o terapeutici richiesti dal medico • Preparazione del paziente per l'esame (es. applicazione dei dispositivi protettivi piombati, posizionamento adeguato del distretto anatomico interessato, ecc.) • Programmazione e preparazione degli apparecchi radiologici diagnostici e/o terapeutici • Esecuzione degli esami diagnostici radiologici (es. radiologia, TAC, scintigrafia, tomografia ad emissione di positroni, ecc.) e delle terapie radianti • Preparazione della dose di radiofarmaco da iniettare per lo svolgimento della scintigrafia o della tomografia ad emissione di positroni • Assistenza durante gli interventi chirurgici di tipo ortopedico, vascolare e neurochirurgico con la produzione di immagini fluoroscopiche o radiografiche • Registrazione dei dati degli esami e redazione dei rapporti diagnostici radiologici • Manutenzione degli apparecchi radiologici diagnostici e terapeutici

ADA.22.186.617	DIAGNOSI NEUROFISIOPATOLOGICA
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari	
Sequenza: Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Rilevazione degli esami neurofisiopatologici (diagnostici o terapeutici) richiesti dal medico • Programmazione e preparazione strumentale degli esami neurofisiopatologici diagnostici • Preparazione del paziente per l'esame o la terapia neurofisiopatologica • Esecuzione dell'esame con varie metodiche (es. elettroencefalografia, elettromiografia, poligrafia del sonno e del sistema neurovegetativo, ecc.) • Esecuzione dell'esame neurofisiopatologico sotto prova fisica del paziente • Sviluppo e preparazione dei referti neurofisiopatologici • Esecuzione di screening neurofisiopatologici neonatali • Svolgimento della manutenzione dell'apparecchiatura diagnostica neurofisiopatologica	

ADA.22.186.618	ASSISTENZA E SUPPORTO TECNICO ALLA FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E ALLA PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari	
Sequenza: Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Preparazione del paziente all'intervento • Incanalatura degli accessi venosi per drenare il sangue • Pianificazione, gestione e valutazione del funzionamento delle apparecchiature cardiocircolatorie e della perfusione cardiovascolare • Mantenimento dei valori ematici fisiologici garantendo l'ossigenazione del sangue, la perfusione sistemica, la corretta pressione arteriosa e la protezione miocardica • Sorveglianza e gestione della funzione cardiopolmonare vicariata dalla macchina • Pianificazione e conduzione delle apparecchiature per la diagnostica emodinamica o vicarianti le funzioni cardiocircolatorie • Registrazione dei dati degli esami cardiocircolatori e redazione dei rapporti diagnostici • Cura della manutenzione delle apparecchiature e delle strumentazioni cardiocircolatorie e della perfusione cardiovascolare	

ADA.22.186.619 TEST E ANALISI DI LABORATORIO
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari Sequenza: Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Esecuzione di prelievi del materiale biologico (es. sangue, urina, liquido cerebro-spinale, ecc.) • Realizzazione dell'etichettatura del campione prelevato • Preparazione dei campioni da sottoporre ad analisi • Predisposizione e taratura delle apparecchiature per effettuare esami o test • Preparazione dei materiali utilizzati per l'analisi • Realizzazione dell'analisi del campione (es. biochimiche, microbiologiche, istologiche, immunologiche, sierologiche, allergologiche, ecc.) • Esecuzione del monitoraggio del funzionamento dell'apparecchiatura per test ed analisi di laboratorio • Realizzazione della redazione e validazione di referti o esiti delle analisi di laboratorio

ADA.22.186.620 ESECUZIONE DEL TRATTAMENTO IPERBARICO
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari Sequenza: Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Interventi di prevenzione e di gestione dei rischi iperbarici • Approntamento degli spazi e della strumentazione per il trattamento iperbarico • Esecuzione delle manovre di pressurizzazione • Individuazione di eventuali segnali di malessere dell'utente derivanti dal trattamento iperbarico e segnalazione al personale medico • Analisi dei dati del trattamento iperbarico • Valutazione dell'efficacia del trattamento iperbarico • Esecuzione della manutenzione ordinaria con riparazione di guasti minori dell'impianto e dei sistemi iperbarici • Aggiornamento del registro delle anomalie e della manutenzione dell'apparecchiatura iperbarica

ADA.22.186.621 TRATTAMENTO IGIENICO DENTALE
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari Sequenza: Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Accoglienza e assistenza del paziente nel trattamento igienico dentale • Preparazione e sterilizzazione della strumentazione, delle attrezzature e degli spazi adibiti al trattamento igienico dentale • Esecuzione dello sbiancamento dentale con specifica apparecchiatura • Realizzazione della lucidatura e levigazioni di restauri conservativi (otturazioni in amalgama e composito) e protesi fissi e mobili • Esecuzione della rimozione (meccanica o manuale) di placca batterica e tartaro dalle superfici dentali e implantari • Fornitura di istruzioni al paziente sulle metodiche di igiene orale e di corretta alimentazione a tutela della salute dentale • Fornitura di assistenza alla poltrona dell'odontoiatra • Utilizzo di mezzi diagnostici per la rilevazione dei parametri biometrici di interesse parodontale • Realizzazione della profilassi del cavo orale (es. applicazioni topiche di fluoro, agenti remineralizzanti, sigillature dei solchi, ecc.) • Trattamento dei documenti clinici (es. aggiornamento schedari, cartelle pazienti, materiale radiografico, ecc.) e amministrativo-contabili

ADA.22.186.622 INTERVENTO DI ASSISTENZA AL TRATTAMENTO ODONTOIATRICO
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari Processo: Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari Sequenza: Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale
<i>Attività di lavoro costituenti</i>
• Accoglienza e gestione della relazione del cliente durante il trattamento odontoiatrico • Gestione dell'agenda degli appuntamenti per il trattamento odontoiatrico • Approntamento degli spazi e della strumentazione di trattamento odontoiatrico • Assistenza alla poltrona durante l'esecuzione delle prestazioni odontoiatriche • Riordino e pulizia (es. sterilizzazione, disinfezione, ecc.) degli spazi e della strumentazione di trattamento odontoiatrico • Archiviazione, registrazione e aggiornamento della documentazione contabile-amministrativa dello studio odontoiatrico • Gestione dei rapporti con fornitori e collaboratori esterni allo studio odontoiatrico • Stoccaggio e riordino dei materiali dentali

ADA.22.186.623	TRATTAMENTO NUTRIZIONALE E DIETETICO
<i>Riferimenti relativi all'analisi di processo</i>	
Settore economico-produttivo: Servizi socio-sanitari	
Processo: Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari	
Sequenza: Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale	
<i>Attività di lavoro costituenti</i>	
• Realizzazione della raccolta anamnestica del paziente nel trattamento nutrizionale e dietetico • Rilevazione delle analisi cliniche e delle prescrizioni del medico per il trattamento nutrizionale e dietetico • Elaborazione della composizione di razioni alimentari atte a soddisfare i bisogni nutrizionali • Pianificazione dell'organizzazione dei servizi di alimentazione di comunità di sani e di malati (es. ospedali, mense, ecc.) • Elaborazione di diete personalizzate (es. per intolleranze, post-operatori, trattamenti farmacologici, patologie metaboliche, ecc.) per fasce di età specifiche (prima infanzia, età senile, ecc.), sportive, ecc. • Svolgimento del monitoraggio dell'andamento della dieta • Esecuzione di ispezioni sulla qualità, preparazione, smistamento e somministrazione dei cibi nei centri di ristorazione collettiva • Realizzazione di interventi didattico-educativi e informativi finalizzati alla diffusione di principi di alimentazione corretta	

Sezione 2.2 - QUALIFICATORI PROFESSIONALI REGIONALI (QPR)

In questa sezione vengono riportati i qualificatori professionali regionali identificati quali competenze che un soggetto deve possedere per gestire con responsabilità e autonomia le attività relative a una o più delle ADA descritte nella precedente sezione. Nello specifico la correlazione tra QPR e ADA è rappresentata da una apposita matrice.

Elenco e codifica dei QPR

Elenco dei qualificatori professionali regionali relativi al processo di lavoro a cui si riferisce questa parte del repertorio.

EROGAZIONE DI INTERVENTI TECNICI SANITARI E PARASANITARI

<i>Codice</i>	<i>Titolo</i>	<i>EQF</i>
QPR-EIS-01	GESTIONE DELLE RELAZIONI NEL CONTESTO DEGLI STUDI ODONTOIATRICI	4
QPR-EIS-02	PREDISPOSIZIONE DI SPAZI E STRUMENTAZIONI DI TRATTAMENTO ODONTOIATRICO	4
QPR-EIS-03	ASSISTENZA ALL'ODONTOIATRA	4
QPR-EIS-04	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA E AMMINISTRATIVO-CONTABILE	4

Schede descrittive dei QPR

I qualificatori professionali regionali vengono descritti mediante una scheda in cui trovano collocazione il titolo e il codice identificativo univoco a livello regionale, il riferimento al livello EQF, la descrizione della competenza e l'elenco delle conoscenze e abilità che la caratterizzano.

GESTIONE DELLE RELAZIONI NEL CONTESTO DEGLI STUDI ODONTOIATRICI		
Codice: QPR-EIS-01	Livello: EQF-4	Versione 1 del 24/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Tenuto conto della specificità del contesto di tipo sanitario e delle direttive dell'Odontoiatra, comunicare con il paziente, i membri dell'equipe medica, fornitori e collaboratori nelle diverse situazioni, adattando lo stile relazionale al tipo di interlocutore e alla situazione e garantendo qualità, efficacia e continuità nelle relazioni.		
Conoscenze	Abilità	
• Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale • Elementi di etica • Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction • Tecniche di negoziazione e problem solving • Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro • Orientamento al ruolo	• Assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite • Applicare i protocolli predisposti dall'Odontoiatra nel fornire alle persone assistite informazioni utili per affrontare interventi e/o trattamenti • Adottare misure idonee a ricevere l'assistito in linee di accompagnamento ed assistenza ai trattamenti • Adottare comportamenti e modalità predefinite dall'Odontoiatra finalizzate a creare un ambiente sicuro e accogliente • Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita • Adottare comportamenti appropriati con i colleghi, con i membri dell'equipe, con i fornitori e i collaboratori esterni • Gestire la propria emotività nelle situazioni di particolare impegno e delicatezza • Trasmettere al personale in formazione le proprie conoscenze ed esperienze professionali	

PREDISPOSIZIONE DI SPAZI E STRUMENTAZIONI DI TRATTAMENTO ODONTOIATRICO		
Codice: QPR-EIS-02	Livello: EQF-4	Versione 1 del 24/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Tenuto conto di procedure standard e ordini di servizio redatti dall'Odontoiatra in base alle evidenze scientifiche disponibili, allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico e provvedere al riordino, igienizzazione e sterilizzazione di postazioni, strumentario e apparecchiature, nonché alla gestione differenziata dei rifiuti sanitari.		
<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	
• Elementi di merceologia • Elementi di chimica, biochimica e microbiologia • Elementi di igiene • Confort e sicurezza nell'ambiente di lavoro • Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione	• Applicare di sanificazione e sanitizzazione nei diversi ambienti di lavoro • Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e riordino della postazione clinica • Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e sterilizzazione dello strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro • Applicare procedure per la raccolta, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati • Allestire i Tray per la conservativa, per l'endodonzia, per la protesi e per la chirurgia orale (parodontale, implantare, estrattiva) • Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali.	

ASSISTENZA ALL'ODONTOIATRA		
Codice: QPR-EIS-03	Livello: EQF-4	Versione 1 del 24/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Assistere l'Odontoiatra nelle prestazioni cliniche, predisponendo i materiali necessari, mantenendo pulito e visibile il campo operatorio, riconoscendo e passando gli strumenti richiesti. Sostenere il paziente durante le prestazioni e, in caso di emergenze, coadiuvare l'Odontoiatra anche in manovre di primo soccorso e nell'organizzazione dei soccorsi.		
Conoscenze	Abilità	
• Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico • Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario • Tecniche di assistenza all'Odontoiatra nelle attività proprie dell'Odontoiatra • Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso • Elementi di primo soccorso • Cenni di radiologia e radioprotezione • Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori	• Utilizzare tecniche di assistenza all'Odontoiatra durante le prestazioni di igiene orale e profilassi, la seduta operatoria ed assistenza protesica, la seduta operatoria ed assistenza in endodonzia, la seduta operatoria ed assistenza in ortodonzia, la seduta operatoria ed assistenza in chirurgia odontoiatrica (orale) • Coadiuvare l'Odontoiatra nelle manovre di primo soccorso e per l'organizzazione dei soccorsi durante le emergenze • Sostenere la persona assistita durante la seduta e rilevare le reazioni	

GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA E AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
Codice: QPR-EIS-04	Livello: EQF-4	Versione 1 del 29/04/2019
<i>Descrizione del qualificatore professionale regionale</i>		
Tenuto conto di regolamenti e modalità operative aziendali, gestire gli appuntamenti, la corrispondenza, la documentazione amministrativa contabile e clinica dello studio odontoiatrico e le operazioni di incasso applicando tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento dei documenti e utilizzando strumenti informatici e telematici.		
Conoscenze	Abilità	
• Elementi di informatica • Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi • Elementi di amministrazione e contabilità • Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni • Elementi di legislazione socio-sanitaria • Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili • Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico	• Utilizzare strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata dello studio professionale • Gestire i contatti con fornitori, informatori scientifici, agenti di commercio, consulenti e collaboratori esterni • Gestire l'agenda degli appuntamenti delle persone assistite, i ritardi e le urgenze • Gestire gli ordini e il materiale in entrata ed in uscita dal magazzino • Applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi, contabili e cartelle cliniche • Applicare disposizioni e procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite	

Sezione 2.3 - MATRICE DI CORRELAZIONE QPR-ADA

La matrice riporta le correlazioni esistenti tra i QPR (i cui codici sono riportati in verticale nelle intestazioni della tabella) e le ADA descritte nella sezione precedente (elencate con codice e titolo nella parte sinistra della tabella). Nello specifico, una "X" indica che un determinato qualificatore contribuisce a sviluppare le competenze richieste per svolgere tutte o una parte delle attività lavorative costituenti una determinata area di attività.

Codice ADA	Titolo ADA	QPR-EIS-01	QPR-EIS-02	QPR-EIS-03	QPR-EIS-04
Trattamento sanitario riabilitativo					
ADA.22.185.604	Trattamento Fisioterapico				
ADA.22.185.605	Trattamento Podologico				
ADA.22.185.606	Trattamento Logopedistico				
ADA.22.185.607	Trattamento Oftalmico				
ADA.22.185.608	Trattamento neuro psicomotorio dell'età evolutiva (dalla nascita ai 18 anni)				
ADA.22.185.609	Trattamento riabilitativo psichiatrico e psicosociale				
ADA.22.185.610	Trattamento Occupazionale				
ADA.22.185.611	Trattamento di educazione professionale				
ADA.22.185.612	Trattamento termale				
ADA.22.185.613	Trattamento muscolare				
Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale					
ADA.22.186.615	Diagnosi e intervento audiometrico				
ADA.22.186.616	Diagnosi e intervento radiologico				
ADA.22.186.617	Diagnosi neurofisiopatologica				
ADA.22.186.618	Assistenza e supporto tecnico alla fisiopatologia cardiocircolatoria e alla perfusione cardiovascolare				
ADA.22.186.619	Test e analisi di laboratorio				
ADA.22.186.620	Esecuzione del trattamento iperbarico				
ADA.22.186.621	Trattamento igienico dentale				

Codice ADA	Titolo ADA	QPR-EIS-01	QPR-EIS-02	QPR-EIS-03	QPR-EIS-04
Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale					
ADA.22.186.622	Intervento di assistenza al trattamento odontoiatrico	X	X	X	X
ADA.22.186.623	Trattamento nutrizionale e dietetico				
Prevenzione e promozione della salute					
ADA.22.187.625	Prevenzione sanitaria nell'ambiente e nei luoghi di lavoro				
ADA.22.187.626	Prevenzione, promozione ed educazione alla salute				
Assistenza socio-sanitaria alle pratiche infermieristiche					
ADA.22.188.627	Attività di supporto all'assistenza infermieristica in struttura (Ospedale o RSA)				
Trattamenti ausiliari alle professioni sanitarie					
ADA.22.189.628	Fornitura e assistenza dei dispositivi visivi				
Assistenza tecnica degli apparati e dei sistemi (diagnostici e di trattamento) e fornitura o realizzazione di ausili protesici					
ADA.22.190.630	Assistenza tecnica agli apparati e sistemi diagnostici e di trattamento terapeutico				
ADA.22.190.631	Realizzazione di protesi ortodontiche				
ADA.22.190.632	Realizzazione, fornitura e manutenzione di ausili ortopedici, ortesi e protesi				
ADA.22.190.633	Assistenza e manutenzione di protesi acustiche				

Sezione 2.4 - SCHEDE DELLE SITUAZIONI TIPO (SST)

In questa sezione vengono riportate le schede delle situazioni tipo da utilizzarsi come riferimento nel processo di valutazione dei qualificatori professionali regionali descritti nella precedente sezione.

Nella tabella seguente viene riportato l'elenco delle schede delle situazioni tipo presenti nel repertorio relativamente al processo di lavoro a cui si riferisce la presente parte. Nelle pagine successive sono descritte le schede finora sviluppate.

EROGAZIONE DI INTERVENTI TECNICI SANITARI E PARASANITARI

<i>Codice</i>	<i>Titolo</i>	<i>Stato</i>
SST-EIS-01	GESTIONE DELLE RELAZIONI NEL CONTESTO DEGLI STUDI ODONTOIATRICI	
SST-EIS-02	PREDISPOSIZIONE DI SPAZI E STRUMENTAZIONI DI TRATTAMENTO ODONTOIATRICO	
SST-EIS-03	ASSISTENZA ALL'ODONTOIATRA	
SST-EIS-04	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA E AMMINISTRATIVO-CONTABILE	

Legenda:

 = Scheda presente nel repertorio

 = Scheda in corso di elaborazione

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-EIS-01 GESTIONE DELLE RELAZIONI NEL CONTESTO DEGLI STUDI ODONTOIATRICI EQF-4 Tenuto conto della specificità del contesto di tipo sanitario e delle direttive dell'Odontoiatra, comunicare con il paziente, i membri dell'equipe medica, fornitori e collaboratori nelle diverse situazioni, adattando lo stile relazionale al tipo di interlocutore e alla situazione e garantendo qualità, efficacia e continuità nelle relazioni.	Versione 1 29/01/2019 Format_3D
1 - COMUNICAZIONE SANITARIA 1.4 - CON PAZIENTI TRAUMATIZZATI O PSICOLABILI Operando in stretta collaborazione con l'equipe medica, interagire efficacemente con pazienti traumatizzati, psicolabili o psichiatrici silenti, mantenendo la calma, trasmettendo sicurezza e creando le condizioni perché si affidino e collaborino alle cure. 1.3 - NEL POST INTERVENTO Relazionarsi con i pazienti dopo l'intervento, anche telefonicamente o via mail, spiegando come gestire le situazioni critiche preannunciate anche con il foglio promemoria (es. dolore, gonfiori, ematomi) e il loro eventuale protrarsi nel tempo, rassicurandoli sul buon esito finale e comunicando loro specifiche istruzioni predisposte dall'Odontoiatra per la gestione di eventuali complicanze. 1.2 - CON ADULTI IN PRESENZA DI DOLORE, O CON BAMBINI E DISABILI LIEVI Comunicare con pazienti adulti che manifestano dolore, o con bambini o disabili lievi, tranquillizzandoli con opportune rassicurazioni sulla pronta risoluzione della situazione, sul tipo di intervento che verrà svolto e sul post intervento. 1.1 - CON ADULTI IN SITUAZIONI DI ROUTINE Accogliere e mettere a proprio agio il paziente adulto in situazioni di routine (es. visite, interventi in assenza di dolore), creando empatia, curando la comunicazione non verbale e illustrando le modalità di gestione del post intervento (es. consegna del foglio promemoria).	2 – COMUNICAZIONE COMMERCIALE 2.3 - GESTIONE DEI PREVENTIVI Seguendo le direttive dell'odontoiatra: 1) elaborare e far approvare un preventivo al paziente spiegando le diverse voci di spesa, termini di pagamento, condizioni per accedere a eventuali sconti e concordando modalità personalizzate di diluizione dei pagamenti; 2) negoziare con i fornitori e artigiani prezzi e condizioni di acquisto valutando la convenienza dell'offerta sul piano economico e finanziario. 2.2 - VARIAZIONI NEGLI APPUNTAMENTI Relazionarsi con il paziente per chiedere di anticipare o posticipare gli appuntamenti nei casi in cui sia necessario apportare variazioni nell'agenda (es. anticipi, posticipi) per appuntamenti disdetti o urgenze da inserire, esigenze di carattere organizzativo. 2.1 - GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI Comunicare con il paziente per la gestione degli appuntamenti futuri, in relazione agli interventi pianificati o ai successivi controlli.	3 - COMUNICAZIONE AMMINISTRATIVA 3.4 - CON I PAZIENTI PER SOLLECITI Sollecitare i pagamenti da parte dei pazienti, relazionandosi con cortesia e assertività al fine di ottenere il pagamento o per concordare nuovi termini di pagamento. 3.3 - CON PROFESSIONISTI CHE RICHIEDONO I PAGAMENTI Gestire i solleciti di pagamento dei professionisti, annotando la richiesta e valutando l'urgenza del pagamento. Rassicurare il professionista sulla presa in carico della sua richiesta e concordare all'occorrenza nuovi termini di riscontro/pagamento. 3.2 - CON FORNITORI E ARTIGIANI, PER ORDINI E CONSEGNE Interagire con fornitori e artigiani, per la gestione di ordini e consegne, sollecitando in caso di ritardi. 3.1 - CON SOGGETTI AMMINISTRATIVI Comunicare in maniera chiara ed efficace (es. verbalmente, via telefono, in forma scritta) con soggetti amministrativi pubblici o privati (es. INPS, INAIL, commercialista, banche), oppure con enti sanitari (es. azienda sanitaria, ospedali, strutture private radiologiche).

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-EIS-02	PREDISPOSIZIONE DI SPAZI E STRUMENTAZIONI DI TRATTAMENTO ODONTOIATRICO		EQF-4	Versione 1 29/01/2019 Format_4D_123x
Tenuto conto di procedure standard e ordini di servizio redatti dall'Odontoiatra in base alle evidenze scientifiche disponibili, allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico e provvedere al riordino, igienizzazione e sterilizzazione di postazioni, strumentario e apparecchiature, nonché alla gestione differenziata dei rifiuti sanitari.					
1 - PREPARAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO		2 – RIORDINO E SANIFICAZIONE DI LOCALI, SUPERFICI E ARREDI		3 - STERILIZZAZIONE DELLO STRUMENTARIO	
1.4 - IN CHIRURGIA		2.4 - IN CHIRURGIA		3.1 - PULIZIA, DISINFEZIONE E STERILIZZAZIONE DELLO STRUMENTARIO	
Preparare l'ambiente e predisporre lo strumentario per il tipo di intervento chirurgico richiesto (es. implantare, parodontale, estrattivo) ponendo estrema cura affinché l'ambiente di lavoro assicuri e mantenga le condizioni di igiene previste dai protocolli e procedure standard per la chirurgia sterile/pulita.		Riporre le attrezzature elettromedicali utilizzate, (es. motore chirurgico, elettrobisturi, apparecchio per piezosurgery), provvedendo alla manutenzione dei dispositivi secondo le istruzioni del fabbricante riportate negli ordini di servizio.		Implementare le Raccomandazioni Regionali per la Prevenzione delle infezioni crociate in Odontoiatria:	
1.3 - IN CONSERVATIVA, ENDODONZIA, PROTESI E ORTODONZIA		2.3 - IN CONSERVATIVA, ENDODONZIA, PROTESI E ORTODONZIA		- Dopo aver verificato lo stato d'uso, pulire gli strumenti rimuovendo i residui con le apposite spazzole, indossando guanti protettivi ad alto spessore e prestando attenzione a non danneggiare gli strumenti durante la manipolazione	
Dopo aver preparato il riunito secondo le procedure esposte al punto 1.1, predisporre lo strumentario generico e specifico per l'intervento programmato (es. conservativa, endodonzia, protesi o ortodonzia).		Riporre le attrezzature elettromedicali utilizzate (es. lampada polimerizzatrice, localizzatore dell'apice e motore endodontico, sistemi di chiusura endodontica) e provvedere alla disinfezione delle impronte da inviare al laboratorio tenendo nota dei materiali utilizzati, eventualmente da riordinare.		- Disinfettare lo strumentario con apposite salviette imbevute di soluzione	
1.2 - IN VISITA, IGIENE, PREVENZIONE		2.2 - DOPO IGIENE E PREVENZIONE		- Oliare i manipoli e gli strumenti con connessione (ad es forbici, pinze, portaaghi) eliminando l'eventuale eccesso di lubrificante	
Dopo aver preparato il riunito secondo le procedure esposte al punto 1.1, posizionare sulla tavoletta specchietto, specillo, sonde ed eventuali altri strumenti o, se previsto, il relativo tray imbustato.		Disconnettere dall'alimentazione, se necessario, l'ablattore ad ultrasuoni e gli eventuali altri dispositivi elettromedicali utilizzati. Eliminare le guaine monouso utilizzate, sanificare e provvedere alla protezione delle apparecchiature con nuovi materiali monouso riponendo gli ausili didattici utilizzati negli appositi spazi.		- Distinguere tra materiali/strumenti non autoclavabili e materiali/strumenti trattabili in autoclave	
1.1 - PROCEDURE PRELIMINARI COMUNI A TUTTI GLI INTERVENTI		2.1 - DOPO OGNI PRESTAZIONE		- Nel primo caso utilizzare procedure di sterilizzazione a freddo con soluzioni varie (es. acido peracetico) rispettando in maniera rigorosa le procedure e i tempi indicati dal fabbricante del prodotto disinfettante	
Assicurarsi che la postazione di lavoro sia stata pulita e decontaminata e preparare il riunito proteggendo maniglie, impugnature della lampada e superfici portastrumenti con materiali di protezione monouso. Preparare la postazione dell'assistente smaltendo le buste non contaminate nei rifiuti urbani. Assicurarsi che sia presente nello studio operativo la documentazione clinica cartacea e/o, se presente, aprire a monitor la cartella informatizzata.		Riordinare il riunito, togliendo gli strumenti e rimuovendo i dispositivi monouso utilizzati e i taglienti/ pungenti che andranno smaltiti seguendo le procedure di gestione dei rifiuti urbani/speciali previste dalla normativa vigente. Provvedere alla sanificazione delle superfici e del riunito (es. lampada, lavandino o bacinella, cordoni) utilizzando appositi prodotti e al lavaggio dei circuiti di aspirazione previo smontaggio delle cannule e loro immersione in appositi liquidi decontaminanti o loro sostituzione con idoneo materiale monouso.		- Nel secondo caso dopo lavaggio in vasca ad ultrasuoni e/o termidisinfettore, procedere alla decontaminazione e all'asciugatura dello strumentario per poi passare alla predisposizione dei tray, all'imbustamento in pacchetti di carta pellicola su cui viene posta la data di sterilizzazione e con all'interno la striscia multiparametro di cui verificare il corretto viraggio al termine del ciclo di sterilizzazione in autoclave	
				- Provvedere infine alla conservazione corretta del materiale sterilizzato, alla registrazione dei cicli di sterilizzazione ed al controllo della scadenza della validità della sterilizzazione.	
				4.3 - GESTIONE DOCUMENTAZIONE RIFIUTI INFETTI E TOSSICO NOCIVI	
				Gestire la documentazione dello smaltimento dei rifiuti infetti e tossico nocivi, emettendo i relativi documenti di trasporto (D.D.T.) e controllando la congruenza del processo con quanto previsto dal contratto in essere con la ditta incaricata dello smaltimento.	
				4.2 - RIFIUTI SPECIALI	
				Smaltire i rifiuti contaminati e strumenti acuminati e/o taglienti (es. aghi, bisturi, ecc.) in appositi contenitori a norma CE, tenendoli in sicurezza attraverso il rispetto di procedure e protocolli stabiliti dalla normativa vigente in base ai livelli di pericolosità.	
				4.1 - RIFIUTI URBANI	
				Smaltire negli appositi contenitori dei rifiuti tutto il materiale monouso non contaminato impiegato durante gli interventi, gestendo i rifiuti solidi urbani secondo le regole previste dalla raccolta differenziata adottata nello specifico contesto territoriale.	

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-EIS-03 ASSISTENZA ALL'ODONTOIATRA Assistere l'Odontoiatra nelle prestazioni cliniche, predisponendo i materiali necessari, mantenendo pulito e visibile il campo operatorio, riconoscendo e passando gli strumenti richiesti. Sostenere il paziente durante le prestazioni e, in caso di emergenze, coadiuvare l'Odontoiatra anche in manovre di primo soccorso e nell'organizzazione dei soccorsi.			EQF-4 Versione 1 29/01/2019 Format_4D_1x
1 - VISIBILITÀ E PULIZIA DEL CAMPO OPERATORIO 2 – PASSAGGIO DEGLI STRUMENTI 3 - PREPARAZIONE E UTILIZZO DI MACCHINARI E MATERIALI 4 - GESTIONE EMERGENZE				
1.4 - IN CHIRURGIA E IMPLANTOLOGIA Assicurare l'operatività dell'Odontoiatra attraverso il controllo dei movimenti della lingua, sorvegliando l'apertura della bocca e consentendo il rispetto delle strutture anatomiche attraverso la corretta divaricazione dei lembi, nonché la pronta aspirazione del gemizio sanguigno e di altri liquidi. Operare secondo le istruzioni dell'Odontoiatra coordinandosi con gli altri operatori (es. seconda assistente). Osservare a intervalli regolari il volto del paziente e segnalare situazioni anomale o potenzialmente degne di attenzione. 1.3 - IN PROTESI Gestire più aspiratori in contemporanea, unitamente allo specchietto o divaricatore. Durante il rilievo delle impronte, prestare particolare attenzione ai materiali debordanti dai cucchiain portaimpronta e provvedere alla loro rimozione dal cavo orale del paziente seguendo le indicazioni dell'Odontoiatra. 1.2 - IN ENDODONZIA E CONSERVATIVA Seguendo le indicazioni dell'odontoiatra, eseguire la corretta preparazione della diga di gomma e collaborare al suo posizionamento. Utilizzare l'aspiratore per mantenere il campo operatorio asciutto e pulito. 1.1 - IN TUTTE LE DISCIPLINE Utilizzare divaricatore e specchietto per assicurare all'odontoiatra la piena operatività nel campo operatorio, provvedendo all'aspirazione del gemizio sanguigno e di altri liquidi. Garantire il giusto orientamento della lampada operatoria adattandolo di volta in volta al lavoro dell'odontoiatra.				
2.3 - PASSAGGIO DEGLI STRUMENTI Passare all'Odontoiatra gli strumenti necessari per l'esecuzione della prestazione (es. scollatori, manipoli, pinze chirurgiche, osteotomi, compattatori) riconoscendo e rispettando le sequenze operative e le loro tempistiche. 2.2 - IN ENDODONZIA E CONSERVATIVA Individuare gli strumenti necessari per ciascun intervento endodontico, distinguendoli per colore e predisponendoli nelle opportune misure. Associare a ciascuno strumento la specifica sequenza operativa, controllandone l'integrità durante tutta la prestazione. Passare all'operatore la diga di gomma opportunamente preparata, i materiali da restauro, i liquidi irriganti, i materiali vari e la lampada polimerizzatrice. 2.1 - PREPARAZIONE E CONTROLLO DEGLI STRUMENTI Identificare gli strumenti necessari per ogni prestazione e controllare che siano pronti all'uso.				
3.3 - PREPARAZIONE E MISCELAZIONE DI PASTE DA IMPRONTA E CEMENTI Preparare i porta impronte individuati dall'odontoiatra applicando, se richiesto, l'adesivo appropriato al materiale che sarà utilizzato nell'impronta. Preparare e miscelare paste da impronta e cementi, sia manualmente che con l'uso di miscelatori automatici. Utilizzare il timer per verifica dei tempi di presa del materiale. 3.2 - PREPARAZIONE ALLA RADIOGRAFIA Preparare pazienti, strumenti e materiali per l'effettuazione delle radiografie odontoiatriche in condizioni di sicurezza, sia per gli operatori che per gli utenti. Sviluppare la rx chimica (se ancora utilizzata) o effettuare la scansione del film digitale adottando le precauzioni necessarie per evitare la contaminazione dello scanner e provvedendo alla corretta eliminazione degli involucri monouso. 3.1 - PREPARAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTREZZATURE Rispettando i protocolli operativi e le indicazioni dell'Odontoiatra collaborare nell'utilizzo delle principali attrezzature quali il motore endodontico, la lampada polimerizzatrice quando richiesta (es. nel trattamento delle carie in conservativa, con i brackets in ortodonzia o nella cementazione di protesi), il Misuratore elettronico d'apice, i sistemi di chiusura endodontica, il motore chirurgico.				
4.3 - COADIUVARE L'ODONTOIATRA NELLA GESTIONE DI ARRESTI CARDIO-CIRCOLATORI Collaborare con l'Odontoiatra nella gestione di gravi complicanze come l'arresto cardiocircolatorio del paziente, intervenendo opportunamente, chiamando se necessario il 112, rendendo disponibile il defibrillatore, identificando e rendendo disponibili i farmaci eventualmente necessari, partecipando così al protocollo predisposto dall'Odontoiatra e alternandosi con lui nelle manovre di rianimazione cardiopolmonare in attesa della risoluzione dell'emergenza o dell'intervento dell'ambulanza. 4.2 - COADIUVARE L'ODONTOIATRA NELLA GESTIONE DI EMORRAGIE Collaborare con l'Odontoiatra nella gestione di complicanze operative causate da emorragie, riconoscendo le procedure e lo strumentario necessari per la gestione di questi casi. 4.1 - COADIUVARE L'ODONTOIATRA NELLA GESTIONE DI ANSIA GRAVE E SITUAZIONI DI PANICO Collaborare con l'Odontoiatra nell'assistere il paziente ansioso o preso dal panico, tranquillizzandolo e aiutandolo nella gestione dell'emotività.				

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-EIS-04	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA E AMMINISTRATIVO-CONTABILE		EQF-4	Versione 1 29/01/2019 Format_4D
	Tenuto conto di regolamenti e modalità operative aziendali, gestire gli appuntamenti, la corrispondenza, la documentazione amministrativo contabile e clinica dello studio odontoiatrico e le operazioni di incasso applicando tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento dei documenti e utilizzando strumenti informatici e telematici.				
1 - GESTIONE APPUNTAMENTI E DOCUMENTAZIONE CLINICA		2 – GESTIONE E REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI		3 - GESTIONE PAGAMENTI	
1.3 - COMPILAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE		2.3 - GESTIONE DEL MAGAZZINO		4.4 - ARCHIVIAZIONE DIGITALE DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA	
Tenuto conto dei modelli e delle prassi in uso nello studio odontoiatrico, predisporre e aggiornare le cartelle cliniche nel rispetto della normativa anche sulla privacy e sulla sicurezza informatica.		Collaborare alla gestione del magazzino controllando la corrispondenza tra giacenze fisiche e dati contabili, verificando eventuali difformità ed analizzando la rotazione delle scorte e le giacenze minime alla luce degli interventi programmati. Controllare scrupolosamente le scadenze dei materiali, dei dispositivi medico chirurgici e dei farmaci presenti in studio.		Archiviare la documentazione clinica ricevuta/emessa in formato digitale (es. cartella clinica, documentazione radiografica, moduli compilati), seguendo la normativa vigente e le disposizioni aziendali.	
1.2 - OTTIMIZZAZIONE DEL PLANNING DEGLI APPUNTAMENTI		2.2 - GESTIONE DEGLI ORDINI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE		4.3 - ARCHIVIAZIONE CARTACEA DELLA DOCUMENTAZIONE CLINICA	
Gestire il planning degli appuntamenti, compresa la gestione dei richiami e dei controlli periodici, ottimizzando i tempi sulla base della disponibilità dei pazienti, dei colleghi e collaboratori dell'equipe medica e provvedendo agli eventuali aggiornamenti in caso imprevisti (es. ritardi, anticipi, urgenze, variazioni nella disponibilità dell'equipe medica).		Gestire ordini e il materiale in entrata e in uscita dal magazzino, emettendo i documenti di trasporto (D.D.T.) quando richiesto ed effettuando eventuali resi in caso di non conformità.		Archiviare la documentazione clinica ricevuta/emessa (es. cartella clinica, documentazione radiografica, moduli compilati), provvedendo, se opportuno, alla relativa scansione secondo le disposizioni aziendali e rispettando la normativa sulla privacy e sulla sicurezza dei dati.	
1.1 - DEFINIZIONE APPUNTAMENTO		2.1 - GESTIONE E REGISTRAZIONE DI FATTURE		4.2 - ARCHIVIAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI CONTABILI RICEVUTI/EMESSI	
Sulla base delle specifiche dell'intervento e delle indicazioni dell'odontoiatra, gestire l'agenda degli appuntamenti con le persone assistite anche facendo uso di più media e strumenti informatici.		Registrare in contabilità fatture e note ricevute o emesse, eventualmente attraverso l'utilizzo di apposito software. Verificare nelle operazioni di cassa l'incasso dei documenti emessi sollecitando eventualmente il pagamento, o controllare l'avvenuto pagamento dei fornitori e registrarli in contabilità.		Archiviare la corrispondenza e i documenti contabili ricevuti/emessi in formato digitale, seguendo la normativa vigente e le disposizioni dell'odontoiatra/aziendali.	
		3.2 - PAGAMENTO		4.1 - ARCHIVIAZIONE CARTACEA DELLA CORRISPONDENZA E DEI DOCUMENTI CONTABILI RICEVUTI/EMESSI	
		Gestire (ricevere o effettuare) il pagamento in contanti o con altre forme (es. carte elettroniche, assegni bancari, bonifici, finanziamenti) utilizzando gli strumenti di controllo appropriato, nel rispetto della normativa vigente.		Archiviare la corrispondenza e i documenti contabili ricevuti/emessi in formato cartaceo, eseguendone la loro scansione se opportuno, secondo le disposizioni dell'odontoiatra/aziendali.	
		3.1 - PRESENTAZIONE PARCELLA			
		Sulla base delle prestazioni eseguite e del piano di pagamento concordato con il paziente, compilare il relativo documento fiscale, anche tenendo conto di eventuali scontistiche concordate.			

