

## LA GIUNTA REGIONALE

- vista la legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e, in particolare, l’articolo 8 “Funzioni delle regioni”, comma 3, lettera m), che assegna alle regioni la funzione di predisporre e finanziare i piani per la formazione e l’aggiornamento del personale addetto alle attività sociali;
- vista la legge regionale 4 settembre 2001, n. 18 “Approvazione del Piano socio-sanitario regionale per il triennio 2002/2004” e, in particolare, l’articolo 5, comma 1, lettera b), punto 10.2, che assegna alla Giunta regionale le competenze in merito alla formazione e all’aggiornamento degli operatori sociali e socio-educativi;
- vista la legge regionale 31 marzo 2003, n. 7 “Disposizioni in materia di politiche regionali del lavoro, di formazione professionale e di riorganizzazione dei servizi per l’impiego” e in particolare l’art. 19 che dà mandato alla Giunta di realizzare i dispositivi di certificazione delle competenze conseguite in esito ai percorsi formativi e agli apprendimenti in situazione di lavoro;
- vista la legge regionale 20 giugno 2006, n. 13 “Approvazione del Piano regionale per la salute e il benessere sociale 2006-2008”, e, in particolare, l’obiettivo 24, tendente ad assicurare lo sviluppo continuo delle professionalità sanitarie e sociali sulla base delle esigenze della domanda di prestazioni e del soddisfacimento dei bisogni della popolazione regionale;
- vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 23 “Testo unico in materia di interventi economici di sostegno e promozione sociale. Abrogazione di leggi regionali”, e, in particolare, gli articoli 18 (Assegni di cura per assistenza alternativa all’istituzionalizzazione) e 22 (Contributi per il servizio di assistenza alla vita indipendente);
- richiamata in particolare l’azione 8 dell’obiettivo 24 del Piano regionale per la salute e il benessere sociale 2006-2008, che prevede la definizione del sistema regionale di certificazione delle competenze rivolto alla creazione del repertorio delle qualifiche professionali delle figure sociali e dei relativi standard formativi minimi;
- richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1940 in data 14 giugno 2004 concernente l’approvazione della direttiva regionale sulla gestione del sistema dei crediti formativi nell’ambito della formazione professionale, in attuazione del punto a) dell’art. 19 della legge regionale 7/2003;
- richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 142 in data 25 gennaio 2008, concernente l’approvazione del profilo professionale e formativo dell’assistente personale, ai sensi della legge regionale 20 giugno 2006, n. 13 e della bozza di protocollo d’intesa per la definizione degli interventi volti alla qualificazione del lavoro di cura dell’assistente personale, nel quadro delle politiche dei servizi alla famiglia;
- richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 2712 in data 2 ottobre 2009 recante “Approvazione delle disposizioni per l’istituzione e la gestione del sistema regionale di certificazione delle competenze e per la costruzione di un repertorio di standard professionali, in attuazione dell’art. 19 della legge regionale 31 marzo 2003, n. 7”;

- rilevato che il Direttore della Direzione politiche sociali propone di dare seguito all'attività del tavolo unico istituito a seguito della firma del Protocollo d'intesa approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 142 in data 25 gennaio 2008, assegnandogli una funzione di monitoraggio e valutazione delle attività relative alla formazione, alla gestione dell'elenco unico e alle procedure di certificazione delle competenze sino al 31 dicembre 2013;
- preso atto che il Direttore della Direzione politiche sociali, sentite le esigenze manifestate dagli operatori interessati, dagli enti coinvolti e dalle famiglie, propone l'istituzione di un elenco unico regionale degli assistenti personali operanti in Valle d'Aosta e l'approvazione del procedimento di certificazione delle competenze ai fini dell'iscrizione all'elenco stesso, come descritto negli allegati A) e B);
- preso atto che ai fini del riconoscimento crediti "a priori" finalizzato all'accesso ai percorsi formativi, definiti dallo standard formativo di 120 ore, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 142 in data 25 gennaio 2008, e alle procedure di certificazione, sono da prendere in considerazione i seguenti percorsi formativi realizzati in Valle d'Aosta nei confronti di figure assimilabili all'assistente personale:
  - corso di formazione realizzato dall'Enaip Valle d'Aosta della durata di 42 ore denominato: "Percorso formativo per collaboratrici familiari straniere", realizzato nel periodo aprile-dicembre 2003; credito a priori pari a 28 ore;
  - corso di formazione realizzato dall'associazione donne latino-americane della Valle d'Aosta Uniendo Raices della durata di 30 ore denominato: "Corso di formazione per badanti", realizzato nel periodo ottobre-dicembre 2006; credito a priori pari a 15 ore;
  - corso di formazione realizzato dall'associazione donne latino-americane della Valle d'Aosta Uniendo Raices in collaborazione con l'Assessorato sanità, salute e politiche sociali della durata di 39 ore, denominato: "Corso di formazione per Assistenti Personali", realizzato nel periodo aprile-giugno 2008; credito a priori pari a 48 ore;
  - corso di formazione per assistenti alla vita indipendente realizzato dall'Amministrazione regionale - Assessorato sanità, salute e politiche sociali della durata di 56 ore denominato: "Corso di formazione per assistenti personali alla persona adulta disabile fisica e/o sensoriale per il servizio alla vita indipendente" negli anni 2000, 2003, 2004, 2005; credito a priori pari a 42 ore;
- rilevato inoltre che il Direttore della Direzione politiche sociali propone di approvare le seguenti modifiche a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 142/2008:
  - un'integrazione all'allegato A - Standard minimi di competenza, SMC "Gestire le relazioni con le persone beneficiarie dell'intervento di assistenza e con il loro ambiente circostante - UP "Sviluppare e gestire una relazione di assistenza verso persone con diversi livelli di autosufficienza psico-fisica" inserendo la seguente frase: "utilizzando l'espressione verbale in lingua italiana adeguata al livello A2 parlato del Portfoglio Europeo delle Lingue (PEL)";
  - la modifica parziale, coerentemente a quanto sopra previsto, del requisito in ingresso previsto al capo II, dell'allegato medesimo, -Standard di percorso formativo minimo di assistente personale - "Possesso di competenza linguistica orale nella lingua italiana ai livelli A2 scritto/B1 parlato del PEL (Portfoglio Europeo delle Lingue) consistente

sostanzialmente nel riuscire ad affrontare situazioni diverse che presuppongono l'utilizzo della lingua, a partecipare a conversazioni su argomenti familiari, a descrivere esperienze ed avvenimenti e nella produzione scritta a prendere semplici appunti e brevi messaggi" in "Possesso di competenza linguistica nella lingua italiana ai livelli A2 scritto/A2 parlato del PEL (Portfoglio Europeo delle Lingue), consistente sostanzialmente nell'usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici situazioni note";

- precisato che, con successive deliberazioni della Giunta regionale, si provvederà all'approvazione della realizzazione di percorsi formativi e alla nomina delle commissioni per il rilascio delle certificazioni;
- considerata la necessità di sostenere adeguatamente i processi di qualificazione degli interventi volti al mantenimento presso il proprio domicilio delle persone anziane, malate e disabili adulte fisiche e/o sensoriali mediante la realizzazione degli interventi riportati negli allegati A) e B);
- ritenuto opportuno stabilire, su proposta del tavolo unico di cui alla deliberazione della Giunta regionale 142/2008, che, a partire dall'anno 2014, la fruizione dei contributi economici di cui agli artt. 18 e 22 della l.r. 23/2010, è subordinata all'utilizzo in maniera esclusiva di assistenti personali iscritti all'elenco regionale aperto, affinché le famiglie che già usufruiscono di assistenti personali incentivino questi ultimi a seguire i corsi di formazione necessari e/o ad avviare il procedimento di certificazione delle competenze;
- ritenuto inoltre opportuno stabilire che venga attuato un piano di comunicazione che raggiunga sia le persone potenzialmente interessate all'iscrizione all'elenco, sia le famiglie che già usufruiscono di assistenti personali e dei relativi contributi economici finalizzati alla loro retribuzione, sia quei soggetti che a diverso titolo sono da considerarsi interlocutori privilegiati per le suddette persone, affinché siano rese note le disposizioni della presente deliberazione;
- evidenziato il carattere di temporaneità dell'iscrizione all'elenco, prevista per coloro che siano interessati ad avviare un percorso volto a conseguire la qualificazione richiesta, al fine di garantire il rapporto fiduciario già instaurato tra datore di lavoro ed assistente, nonché la pianificazione delle attività da avviare;
- considerata l'opportunità di stabilire in 36 mesi la durata massima entro cui, salvo impedimenti non imputabili agli interessati, le persone iscritte dovranno assolvere agli adempimenti previsti;
- richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 3702 in data 18 dicembre 2009, concernente l'approvazione del bilancio di gestione per il triennio 2010/2012, con attribuzione alle strutture dirigenziali di quote di bilancio e degli obiettivi gestionali correlati, del bilancio di cassa per l'anno 2010 e di disposizioni applicative;
- precisato che la presente proposta di deliberazione è da ritenersi correlata all'obiettivo 172003 "1.8.1.10. – Interventi per servizi e provvidenze socio-assistenziali";
- visto il parere favorevole di legittimità sulla presente proposta di deliberazione rilasciato dal Direttore della Direzione politiche sociali dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;
- su proposta dell'Assessore alla sanità, salute e politiche sociali, Albert Lanièce;

- all'unanimità di voti favorevoli

## **DELIBERA**

- 1) di approvare l'istituzione di un elenco unico regionale degli assistenti personali operanti in Valle d'Aosta e il procedimento di certificazione delle competenze, secondo gli indirizzi e le modalità contenuti negli allegati A) e B) alla presente deliberazione, di cui costituiscono parte integrante;
- 2) di approvare la prosecuzione dell'attività del Tavolo unico istituito a seguito della firma del protocollo d'intesa, approvato dalla deliberazione della Giunta regionale n. 142 in data 25 gennaio 2008, assegnandogli una funzione di monitoraggio e valutazione delle attività relative alla formazione, alla gestione dell'elenco unico e alle procedure di certificazione delle competenze sino al 31.12.2013;
- 3) di approvare il riconoscimento di crediti "a priori", finalizzato all'accesso ai percorsi formativi, definiti dallo standard formativo di 120 ore approvato con deliberazione della Giunta regionale n.142 in data 25 gennaio 2008, e alle procedure di certificazione, per le persone che abbiano frequentato i seguenti percorsi formativi, realizzati in Valle d'Aosta nei confronti di figure assimilabili all'assistente personale:
  - corso di formazione realizzato dall'Enaip valle d'Aosta della durata di 42 ore denominato: "Percorso formativo per collaboratrici familiari straniere", realizzato nel periodo aprile-dicembre 2003; credito a priori pari a 28 ore;
  - corso di formazione realizzato dall'associazione donne latino-americane della Valle d'Aosta Uniendo Raices della durata di 30 ore denominato: "Corso di formazione per badanti", realizzato nel periodo ottobre-dicembre 2006; credito a priori pari a 15 ore;
  - corso di formazione realizzato dall'associazione donne latino-americane della Valle d'Aosta Uniendo Raices in collaborazione con l'Assessorato sanità, salute e politiche sociali della durata di 39 ore, denominato: "Corso di formazione per Assistenti Personali", realizzato nel periodo aprile-giugno 2008; credito "a priori" pari a 48 ore;
  - corso di formazione per assistenti alla vita indipendente realizzato dall'Amministrazione regionale - Assessorato sanità, salute e politiche sociali della durata di 56 ore denominato: "Corso di formazione per assistenti personali alla persona adulta disabile fisica e/o sensoriale per il servizio alla vita indipendente" negli anni 2000, 2003, 2004, 2005; credito "a priori" pari a 42 ore;
- 4) di approvare le seguenti modifiche a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 142 in data 25 gennaio 2008:
  - un'integrazione all'allegato A - Standard minimi di competenza, SMC "Gestire le relazioni con le persone beneficiarie dell'intervento di assistenza e con il loro ambiente circostante - UP "Sviluppare e gestire una relazione di assistenza verso persone con diversi livelli di autosufficienza psico-fisica con la seguente frase: "utilizzando l'espressione verbale in lingua italiana adeguata al livello **A2** parlato del Portfoglio Europeo delle Lingue (PEL)";
  - la modifica parziale, coerentemente a quanto sopra previsto, del requisito in ingresso previsto al capo II, dell'allegato medesimo, -Standard di percorso formativo minimo

di assistente personale- “ Possesso di competenza linguistica orale nella lingua italiana ai livelli A2 scritto/B1 parlato del PEL (Portfoglio Europeo delle Lingue) consistente sostanzialmente nel riuscire ad affrontare situazioni diverse che presuppongono l'utilizzo della lingua, a partecipare a conversazioni su argomenti familiari, a descrivere esperienze ed avvenimenti e nella produzione scritta a prendere semplici appunti e brevi messaggi” in “Possesso di competenza linguistica nella lingua italiana ai livelli A2 scritto/A2 parlato del PEL (Portfoglio Europeo delle Lingue), consistente sostanzialmente nell'usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici situazioni note”;

- 5) di rinviare a successivi atti l'approvazione di un piano di comunicazione volto alla diffusione delle disposizioni contenute nella presente deliberazione;
- 6) di stabilire che gli interessati siano iscritti all'elenco per un periodo non superiore a 36 mesi, entro i quali gli stessi, pena esclusione, dovranno assolvere agli obblighi formativi previsti;
- 7) di rinviare a successivi provvedimenti della Giunta regionale l'approvazione della realizzazione di percorsi formativi e la nomina delle commissioni per il rilascio delle certificazioni;
- 8) di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri diretti a carico del bilancio della Regione;
- 9) di disporre la pubblicazione della presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

SG/

## **Allegato A alla deliberazione della Giunta regionale n. 2836 in data 22/10/2010**

### **Elenco regionale aperto degli assistenti personali operanti in Valle d'Aosta**

#### 1. Modalità di iscrizione all'elenco regionale aperto

Presso la Direzione politiche sociali dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali è istituito un elenco regionale aperto degli assistenti personali operanti in Valle d'Aosta.

L'Amministrazione regionale istituisce detto elenco al fine di favorire e qualificare l'attività di assistente personale nonché facilitare l'accesso ai servizi prestati da tale figura professionale ai cittadini.

La Direzione politiche sociali, per la gestione dell'elenco regionale aperto, può avvalersi, ai fini dell'acquisizione di pareri tecnici, delle competenze del Tavolo unico istituito a seguito della firma del protocollo d'intesa approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 142 in data 25 gennaio 2008.

La Regione esercita quindi un'azione di supporto alle attività svolte dagli assistenti personali operanti sul libero mercato, rivolta a promuovere processi di continuo sviluppo professionale, funzionale alla migliore garanzia di qualità dei servizi resi ai beneficiari finali.

L'iscrizione a detto elenco è volontaria e non costituisce condizione necessaria per l'esercizio dell'attività professionale sul libero mercato.

L'iscrizione all'elenco regionale è consentita ai soggetti che dimostrino il possesso delle competenze professionali dell'assistente personale di cui al Capo 1 "Profilo professionale dell'assistente personale" della DGR n. 142 del 25 gennaio 2008. In particolare:

- è iscritto, senza altra condizione – fatti salvi gli obblighi di aggiornamento professionale di cui al successivo punto 3 – chi dispone delle certificazioni relative a tutti gli standard minimi di competenza, successivamente ad esame svolto da apposita Commissione della Regione Autonoma Valle d'Aosta, con riferimento al profilo professionale dell'assistente personale;
- è iscritto in modalità temporanea chi, in possesso della maggiore età, sia interessato ad avviare un percorso volto a conseguire la qualificazione richiesta, partecipando alla formazione prevista e/o richiedendo l'espletamento del procedimento di certificazione delle competenze.

Nel tempo massimo di 12 mesi dalla data di iscrizione, salvo impedimenti legati al sistema di gestione dei percorsi e non imputabili alla responsabilità degli interessati, le persone iscritte in modalità temporanea debbono intraprendere tale iter, iscrivendosi ad uno dei percorsi formativi organizzati o riconosciuti dalla Regione o presentando domanda per l'accesso al procedimento di certificazione.

Ai fini della permanenza nell'elenco, entro 36 mesi dalla data di iscrizione i soggetti iscritti in modalità temporanea devono disporre della certificazione delle competenze componenti il profilo professionale.

Nel caso in cui il soggetto non disponga, al termine del periodo di 36 mesi, della certificazione prevista viene sospeso dall'elenco sino al conseguimento della certificazione.

## 2. Certificazione delle competenze professionali.

La certificazione delle competenze professionali è il procedimento volto a verificare il possesso delle competenze professionali proprie del profilo dell'assistente personale. Per la valorizzazione di tutti gli apprendimenti, indipendentemente dai contesti, al procedimento di certificazione è possibile accedere:

- in esito alla frequenza di specifico percorso formativo, realizzato in conformità agli standard di cui al Capo II della DGR n. 142 del 25 gennaio 2008, di durata non inferiore ad 80 ore di teoria. Al fine della garanzia del diritto individuale di accesso all'apprendimento lungo il corso della vita, l'accesso e la frequenza del percorso sono regolati dalle disposizioni della Regione Autonoma Valle d'Aosta in materia di riconoscimento di crediti formativi (DGR n. 1940 in data 14 giugno 2004);
- a richiesta degli interessati, attraverso la valutazione delle competenze.

La certificazione delle competenze professionali avviene a cura di specifica Commissione istituita dalla Regione.

## 3. Revisione dell'elenco regionale aperto degli assistenti personali

L'elenco è soggetto a revisione annuale, a cura della Direzione politiche sociali, con riferimento ai soggetti che risultino iscritti da almeno 12 mesi.

Il mantenimento dell'iscrizione all'elenco regionale aperto è subordinato alla frequenza di idonee attività di aggiornamento professionale, pari preferibilmente a 6 ore annue o comunque inderogabilmente a 18 ore complessive nel triennio.

La Direzione politiche sociali segnala le iniziative formative, organizzate dall'Amministrazione regionale o da altri soggetti, che riconosce valide a priori al fine dell'assolvimento di tale obbligo. E' comunque sempre facoltà degli interessati frequentare attività formative a propria scelta, richiedendone successivamente il riconoscimento, presentando istanza documentata di partecipazione (attestazione di frequenza, programma del corso svolto, ogni altra documentazione utile ai fini della messa in trasparenza di quanto realizzato). La valutazione di validità ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento professionale è demandata alla Direzione politiche sociali.

Le attività formative riconosciute congruenti concorrono anche alla certificazione delle competenze richieste.

La Direzione politiche sociali renderà pubblico il termine per la presentazione della richiesta di mantenimento dell'iscrizione all'elenco o di reinscrizione, da predisporre utilizzando la modulistica messa a disposizione comprensiva delle informazioni aggiornate, di cui al successivo punto 4, oltretutto la documentazione attestante la partecipazione alle attività di aggiornamento professionale.

Qualora un soggetto non rispetti il termine definito per la consegna della domanda di mantenimento dell'iscrizione all'elenco, l'Amministrazione provvede a cancellarlo.

Le certificazioni di competenza rilasciate nell'ambito del procedimento di iscrizione all'elenco aperto restano valide per cinque anni dall'ultima data di iscrizione/rinnovo. Trascorso tale periodo, la nuova iscrizione all'elenco richiede l'esperimento della procedura di cui al precedente punto 1, valendo i principi della semplificazione amministrativa.

#### 4. Raccolta e gestione delle informazioni:

Le informazioni da inserire nell'elenco, per le quali l'interessato si assume la responsabilità di mantenere il loro aggiornamento, comunicando ogni variazione alla Direzione politiche sociali con la massima tempestività, sono:

- Numero e data iscrizione
- Nome e cognome
- Luogo e data di nascita
- Residenza e/o domicilio effettivo
- Recapito telefonico
- Titoli di studio
- Titoli professionali
- Esperienze professionali in qualità di assistente personale (periodo, luogo, datore lavoro)
- Orari di lavoro disponibili
- Sedi preferite
- Tipologia utenza
- Situazione occupazionale
- In possesso di patente di guida
- Automunito

Il presente elenco verrà gestito presso la Direzione politiche sociali dell'Assessorato Sanità, salute e politiche sociali.

#### 5. Contributi economici

A partire dall'anno 2014, la fruizione dei contributi economici previsti per le attività di assistenza diretta o alla vita indipendente a persone anziane, malate o disabili è subordinata all'utilizzo in maniera esclusiva di assistenti personali iscritti all'elenco regionale aperto.

A tal fine nessuna differenza è fatta fra assistenti personali iscritti senza altra condizione e assistenti personali iscritti in modo temporaneo.

Allegato B alla deliberazione della Giunta regionale n. 2836 in data 22/10/2010

**Procedimento di certificazione delle competenze ai fini dell'iscrizione all'elenco regionale aperto degli assistenti personali operanti in Valle d'Aosta**

Art. 1

Principi e campo applicativo

1. Il procedimento di seguito esposto è esclusivamente applicabile ai soggetti che richiedono l'iscrizione all'elenco regionale aperto degli assistenti personali operanti in Valle d'Aosta, con riferimento ai singoli standard di competenza costituenti lo standard professionale regionale di cui all'allegato della DGR n. 142 del 25 gennaio 2008.

2. La certificazione è svolta, a richiesta dell'interessato, con riferimento all'insieme degli apprendimenti da esso maturati nel corso della propria vita. Esercita tale diritto la persona che si trovi in una delle seguenti condizioni:

- disporre, al momento della richiesta, di esperienza professionale svolta in Italia, documentabile e coerente con le competenze oggetto di certificazione, pari ad una anzianità di servizio pari ad un volume orario non inferiore a 1600 ore su un minimo di 24 mesi negli ultimi 5 anni, con qualsivoglia rapporto di lavoro anche non continuativo, di durata anche part-time, purché non inferiore ad una media di 20 ore settimanali. Per le persone che hanno frequentato i percorsi formativi per i quali sono stati definiti con il presente atto i crediti formativi a priori, l'esperienza professionale documentabile necessaria per l'accesso al procedimento è pari a 1.200 ore anziché 1.600;
- disporre di una qualifica e/o una certificazione conseguita a seguito di un percorso formativo o di istruzione, attinente ad almeno 3 delle 6 competenze oggetto di certificazione, rilasciata da un'altra amministrazione di un Paese dell'Unione Europea o da un paese extracomunitario di cui ha regolare traduzione giurata;
- aver frequentato uno specifico percorso formativo realizzato in conformità agli standard di cui al Capo II della DGR n. 142 del 25 gennaio 2008, della durata non inferiore a 80 ore di teoria.

Art. 2

Le fasi del procedimento di certificazione

Il procedimento di certificazione delle competenze si articola nelle seguenti fasi:

- informazione e assistenza individuale alla compilazione della domanda
- presentazione della domanda di accesso al procedimento di certificazione
- esame delle evidenze e ammissione al procedimento
- somministrazione delle prove
- restituzione esiti.

Art. 3

Informazione e assistenza individuale alla preparazione della domanda

Le persone interessate all'avvio del procedimento di certificazione possono trovare, presso i Centri per l'impiego, le seguenti informazioni e supporti:

- prima informazione sul funzionamento dell'elenco regionale;
- prima informazione relativa al procedimento di certificazione ed ai requisiti per l'accesso al procedimento;
- assistenza individuale nell'analisi del profilo professionale;
- supporto individuale per la verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla certificazione;
- supporto individuale alla redazione del curriculum vitae, alla predisposizione della richiesta di certificazione ed alla predisposizione del dossier contenente il curriculum vitae e le evidenze documentali riferite ad esperienze formali, non formali e informali, svolte dalla persona.

#### Art. 4

##### Modalità di richiesta di certificazione

Il procedimento di certificazione è avviato esclusivamente dall'individuo interessato, che ne avanza specifica richiesta alla Direzione politiche sociali dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali, nei modi e nei termini definiti tramite avviso pubblico. Detta richiesta, firmata in originale dal richiedente, deve fare riferimento agli standard documentali vigenti e contenere gli elementi minimi di seguito elencati:

- generalità del richiedente;
- elenco esperienze professionali e formative ritenute attinenti alla tipologia di certificazioni richieste e la relativa documentazione;
- elenco certificazioni di competenza richieste, con riferimento al profilo professionale dell'assistente personale di cui al Capo I della DGR n. 142 del 25 gennaio 2008;
- sottoscrizione delle clausole di assunzione di responsabilità.

#### Art. 5

##### Ammissione al procedimento di certificazione

La Direzione politiche sociali verifica l'ammissibilità formale della richiesta di certificazione, e ammette i candidati alla sessione di certificazione.

Nel caso in cui la certificazione sia svolta in esito alla frequenza del percorso formativo, la richiesta è assolta in principio all'atto dell'iscrizione. L'accesso alla certificazione di tutte le competenze componenti il profilo è consentito ai soggetti che abbiano frequentato non meno dell'80% del percorso formativo, al netto degli eventuali crediti formativi. Nel caso di ritiro in corso di svolgimento dell'attività formativa, l'individuo interessato può accedere, limitatamente alla sessione di certificazione prevista a conclusione del percorso, al procedimento di certificazione per le sole competenze eventualmente maturate.

#### Art. 6

##### Valutazione misurativa degli apprendimenti

La valutazione misurativa è la fase del processo in cui gli apprendimenti maturati dall'individuo sono confrontati agli standard minimi di competenza, in modo da valutare la loro corrispondenza a quanto richiesto. La valutazione misurativa degli apprendimenti è finalizzata al rilascio delle certificazioni relative ai singoli standard minimi di competenza.

La valutazione misurativa è svolta dalla commissione, attraverso la somministrazione di prove e l'esame collegiale dei risultati. Nel caso in cui la certificazione sia svolta in esito alla frequenza degli specifici percorsi formativi, la definizione delle prove viene effettuata sulla base dell'insieme delle valutazioni di apprendimento svolte in esito alle singole unità formative. A tal

fine l'organismo che ha curato la realizzazione del percorso formativo predispone un dossier di corso e il dossier individuale di ciascun partecipante.

Tutti i lavori della commissione sono oggetto di specifica verbalizzazione.

La commissione definisce, sulla base del numero delle richieste, il proprio calendario dei lavori, che verrà comunicato da parte della Direzione politiche sociali in tempo utile agli interessati.

#### Art. 7

##### Valore delle certificazioni rilasciate

Il rilascio delle certificazioni è la fase di restituzione e formalizzazione degli esiti valutativi, attraverso la produzione, la registrazione e la consegna delle attestazioni risultanti, nonché – ove del caso – del percorso di professionalizzazione necessario al fine del positivo superamento della eventuale condizione di iscrizione temporanea all'elenco aperto.

La restituzione al richiedente degli esiti valutativi è svolta dalla Direzione politiche sociali, esplicitando le motivazioni espresse dalla commissione, con particolare riferimento ai casi di certificazione parziale, conclusa da certificazione di singoli SMC. E' facoltà dell'individuo interessato di richiedere copia degli elementi analitici di valutazione delle prove sostenute. La restituzione ha in ogni caso valore conclusivo del procedimento di certificazione.

#### Art. 8

##### Registrazioni del procedimento

Ai fini della tracciabilità del processo svolto e delle decisioni assunte, tutte le attività di cui agli artt. 4, 5, 6, la documentazione in esse utilizzata ed i verbali redatti sono oggetto di registrazione e conservazione a cura della Direzione politiche sociali.

#### Art. 9

##### Composizione e compiti della commissione di certificazione

1. La commissione di certificazione è istituita con deliberazione della Giunta regionale ed è composta da:

- un rappresentante e suo sostituto della Direzione politiche sociali dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta, in qualità di Presidente;
- un componente e suo sostituto della Direzione politiche sociali dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta, in qualità di segretario;
- due esperti e loro sostituti nelle competenze professionali costituenti il profilo, individuati dalla Direzione politiche sociali dell'Assessorato Sanità, Salute e Politiche Sociali;
- un esperto con competenze metodologiche, senza diritto di voto, con compiti di supporto metodologico, designato dalla Direzione Agenzia regionale del lavoro.

Ai membri della commissione di certificazione, eccezion fatta per i dipendenti della Regione, spetta un gettone di presenza la cui entità è stabilita da deliberazione dalla Giunta regionale. A coloro che risiedono in Comuni diversi da quelli in cui ha svolgimento l'esame, spetta inoltre il trattamento di missione previsto per il personale regionale.

#### Art. 10

##### Standard di servizio del procedimento di certificazione

Nel rispetto dei principi della tutela del diritto individuale e dell'uso efficiente delle risorse, la Direzione politiche sociali istituisce annualmente almeno una sessione di certificazione, resa nota tramite avviso pubblico, pubblicato non meno di 30 giorni antecedenti il termine ultimo di accettazione formale delle richieste.