

FAMILY ASSISTANT: UN NUOVO SERVIZIO DI ASSISTENZA PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

La Città di Piazzola sul Brenta e i Comuni di Campo San Martino, Rovolon, Vo' e Morgano hanno attivato un **nuovo servizio di "Family Assistant"**, volto a offrire un supporto qualificato **agli anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti**. Questa iniziativa, che rientra nell'ambito degli interventi dedicati alla "Promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo" (dgr. 1391/2021) finanziati dalla Regione Veneto, si propone di mettere a disposizione dei cittadini i contatti di **figure debitamente formate** per fornire un'ampia gamma di prestazioni, atte a **migliorare la qualità della vita degli anziani e delle loro famiglie**.

Cos'è un/una Family Assistant?

Le/i Family Assistant **sono figure professionali specializzate, formate grazie a un corso di 13 ore**, che si rendono disponibili per svolgere una serie di mansioni fondamentali per il benessere degli anziani, come ad esempio:

- aiuto nelle faccende domestiche
- supporto nelle operazioni di igiene personale
- preparazione dei pasti
- accompagnamento alle visite mediche o per la spesa
- lavori di giardinaggio
- supporto nella gestione di pratiche o bollette
- stiro
- compagnia e svago

NB: Questi servizi sono disponibili anche per gli anziani domiciliati in strutture residenziali.

Il corso di formazione a cui hanno partecipato i/le Family Assistant, tenuto da educatori di **Jonathan Cooperativa Sociale** e da un infermiere specializzato, ha trattato argomenti cruciali quali il **primo soccorso**, le **norme igieniche e di pulizia**, l'**alimentazione**, la **contrattualistica** e la costruzione di relazioni positive con gli assistiti e le loro famiglie.

Come accedere ai servizi Ecco una guida per aiutarti nel percorso:



PRIMA FASE: REGISTRAZIONE

1. Vai sul portale jobs.welfarex.it o inquadra questo QR code
2. Clicca in basso su "Registrati ora" e inserisci i tuoi dati
3. Clicca sul tasto verde "Invia il codice" per ricevere un codice via mail
4. Torna sulla schermata del portale, inserisci il codice ricevuto via mail, compila i campi restanti, e clicca su "Prosegui"
5. Torna sulla pagina del login e inserisci il tuo indirizzo mail e la password temporanea che hai appena ricevuto via mail
6. Crea una nuova password. Questa è la password che dovrai usare d'ora in poi su questo sito.

SECONDA FASE: PRENOTAZIONE

CERCA IL/LA FAMILY ASSISTANT CHE FA PER TE
Imposta i criteri di ricerca per trovare il/la family assistant disponibile per te.
Le tariffe orarie, in base al CCNL Colf e Badanti, sono di 18.00€ nei giorni feriali e 26.00€ nei giorni festivi.

LE TUE SCELTE

Cerco una family assistant per un giorno specifico o per poche ore Cerco una family assistant per giornate intere

Data Dalle ore Alle ore Dal Al

Nome della family assistant Comune Mansioni richieste

1. Inserisci il giorno (o il periodo), orario e il comune per cui stai cercando un/una Family Assistant e clicca su “Cerca”. Il sistema ti fornirà i nominativi e il recapito telefonico delle persone disponibili per quei giorni/orari/comuni.
2. Clicca su “Prenota” in corrispondenza della Family Assistant che hai scelto.
3. Specifica se hai bisogno della Family Assistant per te o per un’altra persona; in quest’ultimo caso, clicca su “Inserisci altro familiare” e inserisci i suoi dati, e poi clicca su “Salva”
4. Seleziona il beneficiario per cui richiedi il/la Family Assistant e poi clicca su “Avanti”
5. Seleziona tutti gli slot orari in cui hai bisogno della Family Assistant cliccando sui riquadri verdi, e quando hai finito clicca su “Avanti”
6. Inserisci le competenze necessarie della Family Assistant, il comune, e l’indirizzo, e clicca di nuovo su “Avanti”.
7. Verifica che le informazioni siano corrette, e a questo punto clicca su “Conferma”

TERZA FASE: PAGAMENTO

1. Clicca su “Inserisci i dati di fatturazione”
2. Clicca in alto su “Nuovi dati di fatturazione” e inserisci i dati della persona a cui sarà intestata la fattura
3. Clicca su “Salva”
4. Clicca sul quadratino accanto al nome della persona a cui sarà intestata la fattura, e poi clicca su “Procedi al checkout”
5. Clicca sul metodo di pagamento che vuoi utilizzare: Stripe, Paypal, o Carta di debito/credito
6. Inserisci i dati del pagamento e poi clicca su “Acquista ora”

Come verrà regolato il rapporto di lavoro?

Il rapporto di lavoro con le famiglie sarà regolamentato attraverso la **Cooperativa CooperJob**, un’agenzia per il lavoro autorizzata dal Ministero, che predisporrà il contratto di assunzione di somministrazione servizio a tempo determinato tra Family Assistant e famiglia, seguendo le disposizioni del **Contratto Colf e Badanti nazionale**. CooperJob gestirà anche il pagamento periodico alla Family Assistant (che le famiglie anticiperanno online, tramite il portale, con carta di credito, carta di debito, PayPal, o Stripe), l’emissione della busta paga, il versamento dei contributi previdenziali (INPS e l’emissione della fattura del servizio per le famiglie, le quali potranno usufruire di agevolazioni fiscali nelle dichiarazioni 730.

Costi

COSTO ORARIO FERIALE: €18/ora

COSTO ORARIO FESTIVO €26/ora

PER GIORNATA INTERA – FERIALE: €17,30/ora

PER GIORNATA INTERA – FESTIVA: €25,30/ora

Contatti

Per informazioni su contrattualistica, pagamenti, buste paga, contributi, ecc. contattare **CooperJob** alla seguente mail: udine@cooperjob.eu

Per informazioni sul funzionamento del portale jobs.welfarex.it e procedure per la prenotazione, contattare **Jonathan Cooperativa Sociale**, scrivendo all'indirizzo email: welfare@jonathancoop.com

Progetto finanziato dalla Regione Veneto nell'ambito degli interventi per la "Promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo" dgr. 1391/2021



REGIONE VENETO



Città di Piazzola
sul Brenta



Comune di Campo
San Martino



Comune
di Morgano



Comune
di Rovolon



Comune
di Vo



JONATHAN
COOPERATIVA SOCIALE

in collaborazione con



Agenzia x il Lavoro

