

## **LINEE DI INDIRIZZO PER LA FORMAZIONE DI BASE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO – SANITARIO.**

### **PROFILO PROFESSIONALE**

Il profilo, il contesto operativo e relazionale e le attività dell'operatore socio - sanitario sono definiti dagli artt. 1, 3, 4, 5 dell'accordo siglato in data 22 febbraio 2001 tra il Ministro della sanità, il Ministro per la solidarietà sociale e le regioni e province autonome di Trento e Bolzano, per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio - sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione.

**Figura e profilo:** l'operatore socio - sanitario (O.S.S.) è l'operatore che, a seguito dell'attestato di qualifica conseguito al termine di specifica formazione professionale, svolge attività indirizzata a:

- a) soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che sanitario;
- b) favorire il benessere e l'autonomia dell'utente.

**Contesti operativi:** l'operatore socio - sanitario svolge la sua attività sia nel settore sociale sia in quello sanitario, in servizi di tipo socio - assistenziale e socio - sanitario, residenziali o semiresidenziali, in ambiente ospedaliero e a domicilio dell'utente.

**Contesto relazionale:** l'operatore socio - sanitario svolge la sua attività in collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e a quella sociale, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale.

**Attività:** le attività dell'operatore socio - sanitario sono rivolte alla persona e al suo ambiente di vita:

- a) assistenza diretta ed aiuto domestico alberghiero;
- b) intervento igienico - sanitario e di carattere sociale;
- c) supporto gestionale, organizzativo e formativo.

Sulla base delle suddette indicazioni e tenendo conto delle pluriennali esperienze formative maturate nella Regione, sia per quanto riguarda la formazione degli ADEST, sia per quanto riguarda la formazione degli OTA, il profilo dell'OSS è stato dettagliatamente descritto nell'allegato B), con le modalità previste dalla recente normativa nazionale (D.M. 174/01), relativa alla certificazione delle competenze, nell'ottica della trasparenza della certificazione anche a livello comunitario.

### **OBIETTIVI DEL CORSO**

Il corso intende fornire l'acquisizione e l'approfondimento di una professionalità polivalente coerente con il profilo professionale.

### **DURATA DEL CORSO**

Il programma di studio comprende 1000 ore complessive articolate in:

- 545 ore di attività teorica, comprensive di 100 ore di rielaborazione dell'esperienza;
- 440 ore di stage (tirocinio)
- 15 ore di esame finale.

L'articolazione del percorso formativo deve essere valutata sulla base delle esigenze organizzative dei servizi.

## **GESTIONE DEL CORSO**

La gestione dei corsi è affidata agli enti delegati dalla Regione per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di formazione degli operatori sociali e alle AA.SS.RR., e attuata in coerenza con la programmazione regionale e provinciale. Nel caso di finanziamento tramite F.S.E. sarà costituita apposita ATS, nel caso di altre fonti di finanziamento potrà essere sottoscritta una convenzione in alternativa all'ATS.

I soggetti di cui sopra possono avvalersi di altri soggetti pubblici o privati, che in questo caso entreranno a far parte dell'ATS o della convenzione.

## **REQUISITI DI ACCESSO**

Per l'accesso ai corsi di formazione, salvo requisiti diversi previsti dalla normativa comunitaria, si richiede l'assolvimento dell'obbligo formativo ed il compimento del diciassettesimo anno di età alla data di iscrizione al corso, nonché il superamento di una prova di ammissione.

L'ammissione ai corsi avviene tramite un avviso pubblico che indica i requisiti necessari, i termini per la presentazione delle domande e le caratteristiche delle prove d'ammissione.

I criteri e le modalità di ammissione sono definite dagli Enti gestori dei corsi.

Il numero massimo degli allievi ammessi è, di norma, di 30 per corso.

## **CRITERI E STRUMENTI PER LA SELEZIONE IN INGRESSO**

La prova di ammissione dovrà essere preceduta da una fase di orientamento diretta ad individuare le aspettative degli allievi e a fornire loro, con modalità interattive, conoscenze relative agli obiettivi e agli impegni connessi allo sviluppo del percorso formativo e informazioni sul profilo professionale e sugli sbocchi occupazionali.

La prova d'ammissione prevede il superamento di una prova scritta e di un colloquio mirati alla valutazione di alcuni prerequisiti relativi alla professione, quali le capacità di comunicazione e di relazione e la sensibilità alle problematiche socio - sanitarie. Potranno essere predisposti altri approfondimenti circa le attitudini dei candidati, quali la flessibilità, la disponibilità al confronto, l'autonomia e l'iniziativa.

La prova di ammissione termina con una graduatoria degli ammessi, degli idonei e dei non idonei. A corso iniziato si potrà attingere dalla graduatoria degli idonei per il completamento dei posti residui vacanti, compatibilmente con il monte ore previsto per il corso.

La prova di ammissione è predisposta e valutata da una commissione nominata congiuntamente dagli Enti gestori e composta da esperti designati dagli stessi enti gestori e/o dall'ente convenzionato. Ne fanno parte i referenti della formazione degli enti gestori.

L'ammissione al corso è condizionata dal possesso del certificato di idoneità specifica alle mansioni rilasciato dal "Medico competente" dell'A.S.R. competente.

Per quanto riguarda il possesso del libretto sanitario, si rinvia alle specifiche disposizioni regionali al riguardo: la D.G.R. n. 42 - 4511 del 19/11/01 ha disposto la sospensione delle procedure di rinnovo/rilascio dei libretti sanitari in via sperimentale per la durata di due anni a far data dal 01/01/2002.

L'Ente gestore del corso garantisce agli allievi l'assicurazione obbligatoria, secondo la normativa vigente, nonché per la responsabilità civile verso terzi per tutta la durata del corso.

## **PERSONALE DOCENTE E ORGANIZZATIVO**

### **Docenti**

I docenti saranno scelti utilizzando i seguenti criteri preferenziali:

- operatori dei servizi sociali e sanitari degli enti locali e delle AA.SS.RR. con esperienza specifica e riconosciuta nel settore;
- precedenti esperienze nel campo della formazione;
- esperienza in iniziative di particolare rilevanza attinenti il settore socio – sanitario.

Potranno essere individuati fra i docenti anche esperti particolarmente significativi per eventuali approfondimenti tematici.

### **Equipe didattico - organizzativa**

Gli enti gestori individuano congiuntamente un'équipe didattico - organizzativa la quale, per garantire una reale multidisciplinarietà, sarà costituita da esperti in possesso di professionalità attinenti almeno ai seguenti campi che possono fare capo, laddove compatibili, anche ad una stessa persona:

- assistenza socio - sanitaria e organizzazione dei servizi socio - sanitari;
- assistenza domiciliare;
- medicina di base e/o infermieristica e/o riabilitativa;
- psicologia;
- formazione.

I referenti della formazione degli enti gestori e il monitore fanno parte dell'équipe didattico – organizzativa.

L'équipe didattico - organizzativa ha la responsabilità della formazione complessiva e segue gli allievi per tutta la durata del corso. Nello specifico, i suoi compiti sono:

- individuare, su proposta del responsabile del corso, il personale docente e il monitore o i monitori;
- promuovere e coordinare, nel rispetto della libertà d'insegnamento, il progetto formativo fornendo le indicazioni di massima che il responsabile del corso tradurrà operativamente;
- studiare e analizzare i contenuti culturali e scientifici necessari al progetto formativo per garantire l'efficace apprendimento da parte dei corsisti delle nozioni e delle abilità richieste dal profilo professionale;
- verificare e valutare l'andamento delle lezioni e del tirocinio;
- verificare la qualità della congruenza didattica tra momenti teorici e pratici, predisponendo, ove necessario, correttivi adeguati;
- predisporre gli strumenti per la valutazione dell'efficacia del corso.

Per la discussione di particolari problemi, potranno partecipare agli incontri dell'équipe didattico - organizzativa uno o più rappresentanti degli allievi.

### **Responsabile del corso**

Il responsabile del corso, individuato congiuntamente dagli enti gestori, deve possedere adeguata competenza professionale nell'ambito della formazione nel settore socio - sanitario. Esplica le seguenti funzioni:

- promuove i contatti e le comunicazioni tra le varie componenti del corso (docenti, équipe didattica, corsisti, Ente gestore, commissione d'esame, referenti di tirocinio ed eventuali altri soggetti coinvolti);
- propone all'équipe didattico - organizzativa il personale docente e il monitore o i monitori del corso;
- predispone le condizioni e verifica l'attuazione delle fasi di orientamento e di selezione dei candidati al corso;
- propone all'équipe didattica la sostituzione degli studenti dimissionari;
- cura la programmazione delle lezioni, dei seminari, del tirocinio (calendari, orari, sedi, ecc.) sulla base dei criteri generali stabiliti dal piano di studi;
- cura l'organizzazione delle sedi formative nel rispetto delle norme di leggi vigenti in materia di locali, arredamento, attrezzature e materiale didattico;

- predispone i calendari e le sedi per gli incontri dell'équipe didattica - organizzativa, dei colleghi docenti e delle altre riunioni che si rendano necessarie durante il corso;
- partecipa alle suddette riunioni predisponendone, dopo aver rilevato le esigenze, l'ordine del giorno e coordinandone i lavori;
- cura l'applicazione delle disposizioni riguardanti gli allievi ed i docenti e ne segnala l'eventuale violazione all'Ente gestore; vigila altresì sul rispetto dell'orario e del calendario delle lezioni nonché sulla frequenza scolastica, predisponendo i documenti necessari (registri, libretti di tirocinio, ecc.);
- individua e sottopone all'équipe didattica le sedi idonee per lo svolgimento del tirocinio e i referenti delle stesse, previa consultazione dei monitori del corso;
- definisce con i docenti le modalità di valutazione dei livelli di preparazione teorico - pratica in relazione al programma svolto; raccoglie le valutazioni della teoria e della pratica per la valutazione finale;
- stabilisce, d'intesa con l'équipe didattica, la data dell'esame finale; predispone tutte le condizioni per il suo buon svolgimento, verificando anche l'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa;
- redige al termine del corso la relazione tecnica finale.

### ***Monitore/i***

Il monitore (o i monitori, se ne vengono previsti più di uno) deve essere in possesso di adeguata competenza professionale nell'ambito delle professionalità socio - sanitarie.

Fa parte del corpo docente e dell'équipe didattica - organizzativa ed esplica le seguenti funzioni:

- garantisce i rapporti tra servizi sedi di tirocinio e i docenti ponendosi come punto di riferimento per la ricomposizione dell'esperienza a livello teorico;
- cura i momenti di verifica per le esercitazioni pratiche sia direttamente con i singoli allievi che in altre forme;
- collabora al coordinamento delle varie esperienze formative;
- affianca gli allievi nel corso dell'attività formativa;
- mantiene i rapporti con il referente di tirocinio.

### ***Referenti di tirocinio***

Presso i vari ambiti di tirocinio vengono individuati specifici referenti, in accordo con i responsabili dei rispettivi servizi, con il compito di seguire il tirocinante secondo un piano di tirocinio concordato con il monitore del corso. Essi costituiscono punto di riferimento per la formulazione, l'organizzazione e la valutazione del tirocinio.

## ***VERIFICHE INTERMEDIE***

Le attività teoriche e pratiche devono essere soggette a verifiche periodiche da parte dei docenti. Sulla loro base, l'équipe didattica - organizzativa valuta la preparazione di ciascun allievo individuando i mezzi per ogni possibile recupero. Esse costituiscono il curriculum valutativo dell'allievo da portare alle prove finali, nonché elemento utile per la verifica dell'efficacia dell'intervento formativo.

## ***ESAME FINALE: AMMISSIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO***

Per quanto non incompatibile con le disposizioni dell'accordo del 22 febbraio 2001, fa fede quanto stabilito con determinazione del dirigente del Settore Standard Formativi n. 227 del 12/12/2001 "Disposizioni sulle modalità di predisposizione delle prove e svolgimento degli esami finali relativi ai corsi autorizzati e/o riconosciuti dalle Amministrazioni Provinciali", cui si rimanda.

L'istituzione delle commissioni esaminatrici è di competenza delle Province, ai sensi dell'art. 77 della L.R. 44/2000 e dell'art. 115 della L.R. 5/2001.

La commissione d'esame è composta nel modo seguente, ai sensi dell'art. 24 della L.R. 63/95, dell'art. 77 della L.R. 44/2000, dell'art. 115 della L.R. 5/2001, nonché dell'art 12 dell'accordo sulla figura dell'operatore socio – sanitario sancito in data 22 febbraio 2001 in sede di conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano:

- il Presidente designato dalla Provincia;
- un esperto del settore sociale designato dalla Provincia e individuato dall'ente gestore socio - assistenziale titolare del corso;
- un esperto del settore sanitario designato dalla Regione;
- un esperto designato dall'amministrazione periferica del Ministero del lavoro;
- un esperto designato dall'amministrazione periferica del Ministero della pubblica istruzione;
- un esperto designato dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- un esperto designato dalle organizzazioni dei datori dei lavori e individuato da un ente gestore socio - assistenziale afferente alla Provincia o da una A.S.R.;
- il responsabile del corso;
- una rappresentanza del personale didattico designato dal responsabile del corso.

Ai sensi dell'art. 14 della L.845/78 i membri di commissione devono essere degli esperti nelle materie oggetto di esame.

Per quanto riguarda i compensi ai presidenti e ai componenti delle commissioni esaminatrici si fa riferimento alla L.R. 4 agosto 1997, n. 44 ("ai Presidenti e ai componenti delle commissioni esaminatrici di cui all'articolo 24 della L.R. 63/95 è corrisposto in via forfettaria, per ogni giornata di partecipazione e per l'intera durata delle prove, un gettone di presenza rispettivamente nella misura di lire 150 mila e lire 100 mila lorde") e al punto 6) lett. c) della D.G.R. n. 213-11723 del 6 agosto 1996.

La frequenza ai corsi è obbligatoria. Sono ammessi all'esame finale gli allievi che non abbiano superato il 10% delle assenze sul monte ore complessivo; su scelta del responsabile del corso saranno formulati piani di recupero delle eventuali assenze eccedenti il 10% del monte ore previsto.

Il responsabile del corso, sulla base dei giudizi e dei voti espressi dai docenti interessati, dovrà formulare per ogni allievo ammesso all'esame un giudizio sui risultati ottenuti al termine dell'iter formativo e un voto di presentazione all'esame (crediti valutativi).

La valutazione dell'allievo dovrà vertere non tanto sull'accertamento nozionistico quanto sulle capacità di rielaborazione delle nozioni teoriche rispetto alla pratica lavorativa. L'esame finale consiste, in coerenza con tali obiettivi, in una prova pratica vertente sull'elaborazione di un caso, ed in un colloquio sul programma complessivo del corso, mirati alla valutazione delle competenze professionali acquisite. Il colloquio può essere integrato con eventuali altre forme di verifica (simulazioni, ecc.).

Il giudizio finale di idoneità, espresso in centesimi, tiene conto, oltre che del risultato delle prove finali d'esame, anche delle valutazioni conseguite nel curriculum formativo dello studente. La valutazione della prova finale d'esame (ovvero la media tra lo scritto e l'orale) e la valutazione complessiva del curriculum dello studente (ovvero la media fra materie teoriche e tirocinio) concorrono ciascuna per il 50% alla determinazione del giudizio finale di idoneità.

Per ottenere l'idoneità il candidato dovrà avere riportato una valutazione (voto finale) non inferiore a 60/100.

L'idoneità verrà assegnata riportando sul verbale i voti delle prove oggetto di valutazione (max 50/100) sommati a quelli relativi ai crediti valutativi (max. 50/100).

## **ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE**

In esito al superamento positivo delle prove d'esame sarà rilasciato un attestato di qualifica professionale in "operatore socio – sanitario", ai sensi della L. 845/78, conforme al modello approvato con apposita determinazione dirigenziale.

## COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO REGIONALE SULLA FIGURA PROFESSIONALE DELL'OPERATORE SOCIO - SANITARIO

Angela AMBROSINO - A.S.L. n. 17 Savigliano - Referente Formazione Professionale  
Rosa Franca CASTAGNO - Direzione Regionale Controllo Attività Sanitarie - Funzionario Settore Organizzazione, Personale e Formazione delle Risorse Umane  
Franca DE BATTISTA - Direzione Regionale Formazione Professionale Lavoro - Funzionario Settore Standard Formativi - Qualità ed Orientamento Professionale  
Giuseppina DENTICI - Comune di Torino - Direzione Servizi Socio-Assistenziali - Referente Formazione ADEST-SFEP  
Antonella GIANESIN - Direzione Regionale Politiche Sociali - Responsabile Ufficio Formazione Settore Verifica e Finanziamento Attività Enti Gestori Istituzionali  
Attilio MIGLIO - Direzione Regionale Politiche Sociali - Dirigente Settore Verifica e Finanziamento Attività Enti Gestori Istituzionali  
Massimo Alessandro RESTAGNO - Direzione Regionale Controllo Attività Sanitarie - Responsabile Unità di supporto per il monitoraggio e l'analisi qualitativa delle risorse umane delle AA.SS.RR. - Settore Organizzazione, Personale e Formazione delle Risorse Umane  
Margherita SCIOLLA - A.S.L. n.4 Torino - Collaboratore sanitario esperto Direttrice didattica Scuola Operatori Sanitari  
Daniela SEGATO - Consorzio IRIS Biella - Responsabile Formazione Professionale  
Livio TESIO - Consorzio "Monviso Solidale" Fossano Saluzzo Savigliano - Responsabile dell'area territoriale di Saluzzo  
Cinzia TORTOLA A.S.L. n. 4 Torino - Collaboratore sanitario esperto Responsabile Centro Formazione Aziendale  
Vezio VICUNA - A.S.L. n. 12 Biella - Responsabile dello Staff Organizzazione Aziendale e Sviluppo Risorse Umane  
Eugenia BORDONE, Filippa BUA - Delegate in caso di impedimento di Vezio VICUNA  
Emanuela ZANOTTI - Consorzio CISSABO Cossato - Responsabile Formazione Professionale

Il gruppo di lavoro, per la parte relativa alla definizione del profilo professionale, ha avuto il supporto metodologico della società Apprendimenti & Linguaggi s.r.l., indicata dalla Direzione Regionale Formazione Professionale - Lavoro - settore Standard Formativi - Qualità e Orientamento Professionale, nella persona del dr. Stefano Quarello.