



Regione Liguria – Giunta Regionale

Atto N° 149-2023 - Seduta N° 3791 - del 24/02/2023 - Numero d'Ordine 25

Prot/2023/212591

Oggetto Approvazione Indirizzi Operativi per la realizzazione di corsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore Sociosanitario (OSS)

Struttura Proponente convenzionato del SSR Settore Rapporti di lavoro e contratti del personale dipendente e

Tipo Atto Deliberazione

Certificazione delle risultanze dell'esame dell'Atto

Presidente GIOVANNI TOTI - Presidente, partecipanti alla seduta:

Componenti della Giunta		Presenti	Assenti
Giovanni TOTI	Presidente della Giunta Regionale	X	
Alessandro PIANA	Vicepresidente della Giunta Regionale	X	
Andrea BENVEDUTI	Assessore		X
Simona FERRO	Assessore	X	
Giacomo Raul GIAMPEDRONE	Assessore	X	
Angelo GRATAROLA	Assessore	X	
Augusto SARTORI	Assessore	X	
Marco SCAJOLA	Assessore	X	
		7	1

Relatore alla Giunta GRATAROLA Angelo, SCAJOLA Marco

Con l'assistenza del Direttore Generale Dott.ssa Claudia Morich in sostituzione del Segretario Generale Avv. Pietro Paolo Giampellegrini e del Segretario di Giunta Dott.ssa Roberta Rossi

La Giunta Regionale

All'unanimità ha approvato il provvedimento

Atto rientrante nei provvedimenti di cui alla lett. A punto 17 sub

Elementi di corredo all'Atto:

- ALLEGATI, che ne sono PARTE INTEGRANTE E NECESSARIA
-

LA GIUNTA REGIONALE

RICHIAMATI

- il Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502 e ss.mm.ii.;
- il D.L. 12 novembre 2001, n. 402 Disposizioni urgenti in materia di personale sanitario, convertito in Legge 8 gennaio 2002, n. 1;
- l'Accordo Stato Regioni n. 1161 del 22/2/2001 e successivi provvedimenti nazionali e regionali - Accordo tra il Ministro della Sanità, il Ministro per la solidarietà sociale e le Regioni e le Province autonome Trento e Bolzano, per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale operatore socio-sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico corsi formazione;
- la Legge regionale 24 maggio 2006, n.12 (Promozione del sistema integrato di servizi sociali e sociosanitari);
- la Legge regionale 7 dicembre 2006, n.41 (Riordino del Servizio Sanitario Regionale) e ss.mm.ii.;
- la Legge regionale 1 agosto 2008, n. 30 (Norme regionali per la promozione del lavoro) e ss.mm.ii.;
- la Legge regionale 11 maggio 2009 n. 18 (Sistema educativo regionale di istruzione, formazione e orientamento) e ss.mm.ii.;
- la Legge regionale 25 novembre 2009 n. 56 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- la Legge regionale 10 aprile 2015 n.15 "Disposizioni di riordino delle funzioni conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014 n.56";
- la Legge regionale 30 novembre 2016, n.30 Istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro, la formazione e l'accreditamento (ALFA) e adeguamento della normativa regionale ed in particolare l'art. 3 relativo alle funzioni di ALFA in materia di istruzione e formazione e ss.mm.ii.;
- la Legge regionale del 29 luglio 2016, n. 17, con la quale, con decorrenza 1 ottobre 2016, è stata istituita l'Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria (A.Li.Sa.);
- la Legge regionale n. 27/2016 "Modifiche alla L.R. 41/2006 (Riordino del Servizio Sanitario Regionale) e alla L.R. 17/2016 (Istituzione dell'Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria – A.Li.Sa.) e indirizzi per il riordino delle disposizioni regionali in materia sanitaria e Socio-Sanitaria;
- il Piano Sociale Regionale Integrato 2013-2015 approvato con deliberazione del Consiglio regionale n.18 del 6 agosto 2013;
- il Piano Socio Sanitario Regionale per il triennio 2017/2019 approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 21/2017;
- il Piano Triennale Regionale dell'Istruzione della Formazione e del Lavoro 2010–2012 della Regione Liguria, approvato con deliberazione del Consiglio regionale 2 febbraio 2010 n. 2, prorogato ai sensi dell'art. 56 comma 4 della L.R. 18/2009;
- la Delibera di Giunta Regionale 30/3/2001, n. 385 Integrazione alla DGR 23/01, ai sensi Accordo Stato-Regioni del 22 gennaio 2001 sul nuovo profilo dell'OSS;
- la Delibera di Giunta Regionale 13 giugno 2008, n. 638 Approvazione piano attività "Programmazione corsi di prima formazione e riqualificazione per operatori sanitari";
- la Deliberazione della Giunta regionale 22 gennaio 2010, n. 28 con la quale sono stati approvati il modello di accreditamento degli organismi formativi della Regione Liguria e l'Avviso per la presentazione delle domande di accreditamento degli organismi che svolgono attività di formazione professionale nella Regione Liguria ed i relativi criteri di valutazione;

- la Delibera di Giunta Regionale del 15 febbraio 2013, n. 151 Approvazione linee guida per riconoscimento attività private finalizzate alla prima formazione degli operatori socio-sanitari;
- la Delibera di Giunta Regionale del 8 novembre 2013 n. 1385 Approvazione linee guida riconoscimento attività formative svolte da privati;
- la Delibera di Giunta Regionale 13 febbraio 2015, n. 127 Applicazione DGR 820/2014 e 1813/2014. Indirizzi operativi per le attività di formazione, qualificazione e riqualificazione degli operatori socio sanitari impiegati nelle strutture sanitarie e socio sanitarie liguri;
- la Delibera di Giunta Regionale 19 maggio 2017, n. 388 Indirizzi operativi per la realizzazione dei corsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore Socio Sanitario;
- la Deliberazione del Commissario Straordinario di A.Li.Sa. n. 35 del 13 aprile 2017 Indirizzi operativi per la realizzazione dei corsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore Socio Sanitario;
- la Deliberazione del Commissario Straordinario di A.Li.Sa. n. 122 del 1 aprile 2020 Modalità transitorie per consentire lo svolgimento dei corsi per Operatore Socio Sanitario a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 agli allievi dei corsi per Operatore Socio Sanitario e alle Infermiere Volontarie della Croce Rossa per Emergenza epidemiologica da COVID-19, definendo con successiva Circolare del 23/10/2020 un aggiornamento degli indirizzi operativi per la realizzazione dei suddetti corsi;

DATO ATTO che la richiamata L.R. 17/2016 e ss.mm.ii.:

- all'articolo 3, comma 1, ha attribuito ad A.Li.Sa. funzioni di programmazione sanitaria e sociosanitaria, coordinamento e governance delle Aziende Sanitarie e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale e le relative attività connesse;
- all'articolo 3, comma 2, lett. D) ha attribuito inoltre, tra le altre le funzioni di programmazione, governance e le politiche relative alla formazione del personale del SSR;

POSTO:

- che la disponibilità di Operatori Socio Sanitari (OSS) validamente qualificati, a valle di un percorso che assicuri la migliore competenza dell'operatore stesso è funzionale al miglioramento del servizio prestato in favore dei cittadini utenti finali del settore sanitario e sociosanitario, a cominciare dagli anziani che costituiscono una quota rilevante della popolazione ligure e dalle persone affette da patologie;
- è pertanto opportuno definire un quadro regolatorio per accesso alla formazione propedeutica all'ottenimento della qualifica che possa garantire allo stesso tempo la tempestiva disponibilità di nuovi operatori, a tutela del livello di servizio richiesto dal territorio, nonché la qualità della formazione per i nuovi operatori;

VISTI:

- la nota di A.Li.Sa prot. 0003649 del 22/02/2023 con cui è stato inviato agli uffici regionali il documento, redatto in armonia con gli standard nazionali per l'accesso alla professione di OSS e per la relativa formazione, di cui all'allegato 1 – parte integrante e sostanziale del presente provvedimento - denominato *“Indirizzi operativi per la realizzazione di corsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di operatore socio sanitario”*;

RILEVATO in particolare come l'articolazione della formazione su mille ore di percorso, sulla base dell'esperienza acquisita durante lo stato di emergenza da COVID-19 allinei la regolamentazione regionale agli standard previsti a livello nazionale;

CONSIDERATO:

- che durante il periodo emergenziale del COVID-19, sono state adottate misure transitorie per sopperire alla carenza di personale OSS, decadute alla data del 31/03/2022, fine dell'emergenza;
- che durante il periodo emergenziale del COVID-19, la formazione OSS ha subito un rallentamento, fatto che ha contribuito a aumentare il fabbisogno di persone in possesso di tale qualifica;
- si rende pertanto necessario definire indirizzi operativi per la formazione degli OSS, comprensivi del modello di percorso formativo, idonei a garantire la qualità ed insieme la tempestività dei percorsi stessi

RITENUTO conseguentemente opportuno approvare il documento redatto da A.Li.Sa., in armonia con gli standard nazionali per l'accesso alla professione di OSS e per la relativa formazione, di cui all'allegato 1 – parte integrante e sostanziale del presente provvedimento - denominato "*Indirizzi operativi per la realizzazione di corsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di operatore socio sanitario*";

RITENUTO di stabilire che il presente provvedimento modifica e integra le disposizioni recate dalle soprarichiamate DGR 638/2008, DGR 151/2013 e DGR 388/2017;

RITENUTO altresì di dare mandato ad A.Li.Sa di approvare con proprio provvedimento eventuali specifiche di maggior dettaglio inerenti gli Indirizzi operativi;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio regionale;

Su proposta dell'Assessore alla Sanità, Angelo Gratarola e dell'Assessore competente con delega alla Formazione, Marco Scajola

DELIBERA

Per quanto in premessa che qui si intende esplicitamente richiamato:

1. Di approvare il documento redatto da A.Li.Sa., in armonia con gli standard nazionali per l'accesso alla professione di OSS e per la relativa formazione, di cui all'allegato 1 – parte integrante e sostanziale del presente provvedimento - denominato "*Indirizzi operativi per la realizzazione di corsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di operatore socio sanitario*";
2. Di stabilire che il presente provvedimento modifica e integra le disposizioni recate dalle soprarichiamate DGR 638/2008, DGR 151/2013 e DGR 388/2017;
3. Di dare mandato ad A.Li.Sa di approvare con proprio provvedimento eventuali specifiche di maggior dettaglio inerenti gli Indirizzi operativi di cui al punto 1;
4. Di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio regionale;
5. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet della Regione Liguria;

AVVERSO al presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR entro sessanta giorni o, alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla notifica/comunicazione o pubblicazione dello stesso.



**INDIRIZZI OPERATIVI per la realizzazione di corsi di formazione
per l'ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO SANITARIO**

Obiettivo e premessa	
Soggetti attuatori	
Requisiti di accesso e modalità di ammissione	
Numero studenti per corso	
Riconoscimento titoli studio pregressi e relativi crediti formativi	
Requisiti sede formativa	
Articolazione e contenuti del corso	
Frequenza attività formative	
Assicurazione	
Direzione e gestione del corso:	<p align="right">Responsabile didattico Tutor del corso Impegno del responsabile didattico e dei tutor Docenti Collegio dei docenti Guida di tirocinio</p>
Tirocinio:	<p align="right">Indicazioni pratiche Vigilanza sanitaria tirocinanti</p>
Valutazioni:	<p align="right">Valutazione dell'apprendimento Valutazione della didattica</p>
Esame finale:	<p align="right">Ammissione Fascicolo dello studente Commissione di esame Svolgimento prove Verbale finale Ammissione candidati privatisti</p>
Provvedimenti disciplinari	
Rilascio attestati di qualifica	
Abbreviazioni	
Allegati	
1.Requisiti aula-laboratorio	
2.Articolazione del percorso formativo	

<p>Obiettivo e premessa</p>	<p>Il presente documento ha la finalità di rendere omogenee in Regione Liguria le modalità attuative dei corsi di formazione per Operatore Socio Sanitario, richiamando, integrando e modificando, dove necessario, le precedenti indicazioni contenute nelle Deliberazioni di Giunta Regionale e fornire indicazioni ai Soggetti attuatori.</p> <p>L'operatore socio-sanitario è l'operatore di interesse sanitario di cui all'art. 1, comma 2, della Legge 1° febbraio 2006, n. 43</p> <p>L'operatore socio-sanitario (OSS) è l'operatore che svolge attività finalizzate a soddisfare i bisogni primari e favorire il benessere e l'autonomia delle persone assistite in ambito sanitario, socio-sanitario e sociale.</p> <p>L'OSS svolge la propria attività in collaborazione con il professionista sanitario o sociale di riferimento, e in integrazione con gli altri operatori sanitari e sociali.</p> <p>La collaborazione si realizza attraverso piani e programmi, nonché strumenti di integrazione professionale definiti dal professionista responsabile e/o dall'equipe in base al grado di complessità e stabilità sanitaria e socio-assistenziale della persona assistita, anche tenuto conto di eventuali indicazioni nazionali e regionali in materia</p> <p>Le attività dell'OSS sono rivolte al caregiver, alla persona ed al suo ambiente di vita e di cura e sono riconducibili alle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assistenza diretta ed aiuto domestico alberghiero • intervento igienico - sanitario e di carattere sociale • supporto gestionale, organizzativo e formativo <p>Il corso deve garantire il raggiungimento di obiettivi didattici nell'ambito di un percorso curricolare di tipo teorico e di tirocinio finalizzato alla formazione di un operatore in grado di svolgere le attività riconducibili alle funzioni sopra citate e alle competenze previste dalla norme vigenti.</p> <p>Come previsto nella Scheda del Repertorio Ligure delle Figure Professionali le competenze previste per la figura dell'Operatore Socio Sanitario sono le seguenti:</p> <p>Competenza 1 Essere in grado di effettuare l'assistenza domestica e alberghiera verso persone con diversi livelli di non auto-sufficienza psico-fisica;</p> <p>Competenza 2 Essere in grado di garantire le condizioni di igiene e sicurezza degli ambienti domestici e di cura;</p> <p>Competenza 3: Essere in grado di fornire assistenza socio sanitaria di base a persone con diversi livelli di non auto sufficienza psico-fisica;</p>
------------------------------------	--

	<p>Competenza 4: Essere in grado di effettuare il supporto gestionale organizzativo e formativo;</p> <p>Ai sensi dell'accordo Stato-Regioni 22/2/2001 la formazione dell'OSS è di competenza delle Regioni e Province autonome, che provvedono alla organizzazione dei corsi e delle relative attività didattiche.</p>
<p>Soggetti attuatori</p>	<p>In Regione Liguria potranno presentare proposte progettuali per corsi di formazione per la qualificazione di OSS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le Aziende Socio Sanitarie, • l'Ospedale Policlinico San Martino • l'E.O. Ospedale Galliera • l'Istituto Giannina Gaslini, • l'Ospedale Evangelico Internazionale • gli Organismi Formativi accreditati dalla Regione Liguria (ai sensi della D.G.R. 28/2010 per la formazione superiore e/o la formazione lungo tutto l'arco della vita, in conformità al modello definito ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni e Province Autonome del 20 marzo 2008 Rep. Atti n. 84/CSR) o da A.T.I. o A.T.S. purché comprendenti un organismo formativo accreditato per la suddetta macrotipologia in qualità di capofila <p>Gli Organismi formativi potranno altresì coinvolgere una delle Aziende del SSR attraverso specifici accordi.</p> <p>Tutti i soggetti proponenti devono garantire le necessarie dotazioni logistiche, strumentali (es. aule per attività didattica, aule di simulazione ecc) e professionali nonché la disponibilità di sedi di tirocinio, come successivamente definite.</p> <p>A tal fine, qualora gli stessi non dispongano di quanto sopra, devono stipulare accordi/convenzioni, da presentare in fase progettuale, con una o più strutture sanitarie pubbliche o convenzionate e con una o più strutture socio-sanitarie/assistenziali accreditate/autorizzate e/o scolastiche.</p> <p>Le proposte progettuali presentate all'Amministrazione competente, saranno valutate da un Nucleo di valutazione composto da rappresentanti dell'amministrazione suddetta in collaborazione con personale esperto indicato da A.Li.Sa</p> <p>Per garantire la massima trasparenza le proposte progettuali dei corsi a riconoscimento dovranno sempre includere l'indicazione della quota di iscrizione comprensiva oltre alla frequenza delle lezioni di altri materiali/dispositivi/aspetti procedurali (libri di testo, divisa, visita di idoneità ecc).</p> <p>Nei corsi finanziati il soggetto attuatore dovrà garantire ai partecipanti la fornitura di tutto quanto necessario per la frequenza delle lezioni e del tirocinio (visita di idoneità, divisa, calzature, altri DPI in base agli accordi con le sedi di tirocinio, materiale didattico</p>

	<p>comprensivo di libro di testo</p> <p>Il rispetto del presente documento è vincolante per tutte le tipologie di soggetto attuatore</p>
<p>Requisiti di accesso e modalità di ammissione</p>	<p>Per l'accesso al corso di formazione per il conseguimento della qualifica di OSS è richiesto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il compimento del 18° anno di età 2. il possesso della certificazione di assolvimento dell'obbligo di istruzione* <p>Chi ha conseguito il titolo di studio all'estero deve presentare la dichiarazione di valore o un documento equipollente o corrispondente, che attesti il livello di scolarizzazione che deve essere almeno sovrapponibile a quello previsto dalla normativa italiana e deve possedere certificazione di competenza/attestazione linguistica della lingua italiana orale e scritta equivalente al livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue**. Sono esonerati dalla presentazione del predetto certificato di competenza linguistica i cittadini stranieri che sono in possesso di un titolo di studio conseguito in Italia.</p> <p>* n.b -per i nati dal 1993: certificazione attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione (10 anni di scolarità, indipendentemente dall'esito) -per i nati negli anni precedenti: titolo di studio conclusivo del primo ciclo – terza media.</p> <p>Il possesso dei titoli deve essere certificato ai sensi della legge 445/00. Qualora l'ente formativo accetti l'autocertificazione è tenuto al controllo di tutte le dichiarazioni, secondo le modalità previste dalla legge.</p> <p>I cittadini con titolo di studio straniero dovranno dimostrare il possesso del predetto requisito nei seguenti modi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -extracomunitari: dichiarazione di valore rilasciata dalle autorità diplomatiche (Ambasciata o Consolato) italiane nel paese di origine, certificazione rilasciata dalle autorità diplomatiche in Italia, certificazioni CIMEA -comunitari: traduzione asseverata in un tribunale italiano con apostille <p>Qualora dalle suddette dichiarazioni non sia evidente la corrispondenza con i titoli italiani, dovrà essere richiesto un giudizio di equivalenza all'Ufficio Scolastico Regionale</p> <p>** Conoscenza della lingua italiana: l'attestazione di competenza linguistica può essere ottenuta presso un CPIA</p> <p>oppure</p>

	<p>la certificazione Linguistica di livello B1 o superiore può essere ottenuta presso un Ente Certificatore con valore internazionale, (in Italia sono quattro gli Enti Certificatori riconosciuti dal Ministero degli Affari Esteri e dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca: l'Università per Stranieri di Perugia, l'Università per Stranieri di Siena, l'Università degli Studi Roma Tre e la Società Dante Alighieri.</p> <p>Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di inizio del corso di formazione. La struttura formativa è tenuta all'acquisizione di tutta la documentazione prima dell'avvio delle lezioni.</p> <p>Nei corsi finanziati con risorse pubbliche dovranno essere in ogni caso previste prove selettive che daranno luogo a graduatorie di ammissione ai corsi stessi.</p> <p>Nei corsi a riconoscimento, le prove selettive possono essere evitate – fatta salva la verifica dei requisiti di accesso - nel caso in cui le richieste di iscrizione non siano superiori al numero dei posti disponibili.</p> <p>Nei corsi a riconoscimento i candidati effettueranno in ogni caso un colloquio individuale a scopo informativo che possa fornire tutte le necessarie indicazioni per verificare che il corso risponda alle proprie aspettative e possibilità di impegno.</p> <p>La commissione incaricata delle prove di selezione deve essere composta da almeno 3 membri (presenti in tutte le fasi di selezione):</p> <ul style="list-style-type: none"> - il tutor/coordinatore del corso; - un esperto di settore; - uno psicologo, unicamente nel caso in cui vengano somministrati test psico-attitudinali ed effettuati colloqui di gruppo
<p>Numero studenti per corso</p>	<p>Il numero degli studenti per ogni singolo corso non potrà essere superiore a 30, subordinatamente all'idonea dimensione delle aule, alla disponibilità delle sedi di tirocinio o ad altre specifiche disposizioni</p>
<p>Riconoscimento titoli studio pregressi e relativi crediti formativi</p>	<p>Il credito formativo è un valore assegnabile ad un segmento di formazione o a un'esperienza individuale riconosciuta nell'ambito di un percorso formativo come competenza individualmente già acquisita. Nello specifico sono riconosciute esperienze formative pregresse coerenti con le discipline e le finalità didattiche del corso per OSS.</p> <p><i>Ai sensi dell'Art. 13 dell' Accordo 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, spetta alle Regioni e Province autonome, nel contesto del proprio sistema della formazione, quantificare il credito formativo da attribuirsi a titoli e servizi pregressi, in relazione all'acquisizione dell'attestato di qualifica relativo alla figura professionale di operatore sociosanitario, prevedendo misure compensative in tutti i casi in cui la formazione pregressa risulti insufficiente, per la parte sanitaria o per quella sociale.</i></p>

Al fine di assicurare omogeneità nel riconoscimento su tutto il territorio regionale i crediti formativi dovranno essere formalmente riconosciuti dalla "Commissione per il riconoscimento dei crediti formativi agli iscritti ai corsi per OSS ai sensi della D.G.R. 123/2010", Istituita con Ordinanza di Arsel Liguria n. 1165 del 10/12/2015

Il soggetto attuatore dà informazioni al candidato sulla procedura del riconoscimento crediti al momento della richiesta di partecipazione al corso, sottopone i titoli alla Commissione e fornisce quindi al candidato i necessari elementi per procedere all'eventuale iscrizione.

Indicativamente potranno essere riconosciuti crediti formativi ai richiedenti in possesso di:

1. Titoli pregressi quali OTA/OSA/ADEST o titoli simili anche acquisiti in altre Regioni, purché conseguiti al termine di corsi a riconoscimento o finanziamento pubblici
2. Titoli professionali dell'area sanitaria acquisiti all'estero non riconosciuti dal Ministero della Salute nonché titoli di "infermiere" conseguiti in paesi non comunitari (Accordo 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. "Criteri per la predisposizione di percorsi complementari finalizzati al rilascio della qualifica di Operatore Socio Sanitario rivolti a soggetti con crediti professionali in ambito sanitario")
3. Titolo di Assistente Familiare, ai sensi della DGR 287/06, acquisito a seguito di un corso di 200 ore
4. Diploma di Istituti professionali ad indirizzo socio sanitario
5. Lauree ad indirizzo sanitario, psicopedagogico e sociale (previa presentazione della certificazione degli esami sostenuti)
6. Titolo di infermiera volontaria della Croce Rossa (cfr DM 9/9/2010)

L'ammissibilità di altri titoli sarà valutata dalla commissione.

Il riconoscimento crediti esonera lo studente dalla frequenza delle corrispondenti lezioni ma non dalla valutazione certificativa di ogni singola materia.

Il possesso dei titoli presentati dai richiedenti dovrà essere certificato nei modi previsti dalla Legge. Se prodotti a mezzo di dichiarazione sostitutiva la stessa dovrà sempre essere verificata dalla struttura responsabile della formazione, come già previsto per la certificazione relativa all'obbligo di istruzione

Qualora in presenza di un numero di studenti idoneo a costituire un gruppo classe i cui titoli di studio siano valutati omogenei in termini di crediti formativi dalla citata

	<p>Commissione per il riconoscimento crediti, potrà essere attivato nella modalità “a riconoscimento”, da parte di un soggetto attuatore su richiesta degli stessi, un corso “ad hoc” (es. corso per Infermiere Volontarie di Croce Rossa, infermieri stranieri non riconosciuti, ADB o altre qualifiche acquisite in altre Regioni ecc.).</p>
<p>Requisiti sede formativa</p>	<p>L'accreditamento regionale costituisce il riconoscimento del possesso di requisiti qualitativi essenziali di competenze, di risorse strutturali e strumentali, di processo e di risultati, indispensabili per realizzare attività formative nel territorio regionale</p> <p>Per ciò che attiene alle attività formative a riconoscimento (ex art.20 e 76 della L.r. 18/09) si fa riferimento a quanto specificatamente disposto dalla DGR 747 del 28/06/2011 per i corsi di riqualificazione OSS, dalla DGR 151 del 15/02/2013 per i corsi di prima formazione OSS e a quanto più in generale previsto nella DGR 1385 del 8/11/2013.</p> <p>Sono escluse dalla necessità di accreditamento regionale le strutture formative delle Aziende Pubbliche del SSR purché in possesso delle necessarie dotazioni logistiche, strumentali e professionali da evidenziate nella proposta progettuale, che può essere presentata limitatamente alle attività formative a riconoscimento.</p> <p>In ogni caso comunque i locali destinati alle attività formative devono risultare pienamente disponibili per tutta la durata delle attività stesse.</p> <p>In caso di utilizzo di sedi formative occasionali il soggetto attuatore dovrà produrre la documentazione eventualmente richiesta dall'Amministrazione competente e accettare eventuali verifiche ispettive.</p> <p>Devono inoltre essere conformi alle vigenti norme in materia di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione incendi.</p> <p>Ai fini specifici della realizzazione dei corsi sono necessarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aule per lezioni, provviste di ausili e sussidi didattici (lavagna, videoproiettore, pc ecc.) • Aula/laboratorio per esercitazioni provvista di tutto il materiale necessario per le simulazioni previste (vedere allegato 1) <p>Qualora la sede formativa non predisponga in proprio un'aula/laboratorio per simulazioni può stipulare accordi per l'utilizzo di detta risorsa con altri Enti formativi o con una Azienda del SSR.</p>
<p>Articolazione e contenuti del corso</p>	<p>Il corso di formazione ha una durata complessiva non inferiore a 1.000 ore, di cui 450 ore di teoria, 100 di laboratorio/esercitazione e 450 di tirocinio, da svolgersi in un periodo di tempo non inferiore a 9 mesi e non superiore a 18 mesi.</p>

	<p>Come descritto nell'allegato 2 il corso è strutturato in 2 Unità Didattiche: la prima Unità mira all'acquisizione delle competenze di base e alla prima parte delle competenze professionalizzanti. La seconda invece è relativa alle sole competenze professionalizzanti.</p> <p>Dopo la prima Unità Didattica gli allievi effettueranno un primo periodo di tirocinio che dovrà essere oggetto di rielaborazione nel corso della seconda Unità Didattica. A questa dovrà seguire il secondo periodo di tirocinio.</p> <p>Fermo restando che deve essere privilegiata la formazione in presenza, possono essere utilizzate le metodologie di Formazione a Distanza (FAD) e <i>e-learning</i> nella misura massima prevista dagli accordi vigenti con riferimento esclusivo alle materie di insegnamento il cui contenuto afferisce a conoscenze di carattere teorico-generale espressamente indicate nell'allegato 2.</p> <p>Il sistema di formazione a distanza e <i>e-learning</i> deve assicurare il monitoraggio del processo di formazione dei partecipanti e la registrazione dei dati di fruizione e dei risultati delle attività svolte, nonché adeguati sistemi di controllo della partecipazione alle attività formative</p> <p>Le esercitazioni sono da intendersi complementari alle materie teoriche e sono attività finalizzata in particolare alla sperimentazione e alla acquisizione delle competenze tecnico-gestuali e relazionali-educative che caratterizzano il profilo dell'OSS.</p>
<p>Frequenza attività formative</p>	<p>La frequenza è obbligatoria.</p> <p>Le assenze consentite non possono superare il 10% delle ore complessive pari a 100 ore così ripartite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 45 ore nell'attività formative teoriche • 45 ore nell'attività formative di tirocinio • 10 ore nelle attività di esercitazione/laboratorio <p>Il superamento delle assenze consentite anche in una singola attività formativa comporta la dimissione dal corso.</p> <p>Gli impedimenti che determinino assenze <u>consecutive</u> superiori al 10% delle ore nelle diverse aree di attività esclusivamente a seguito delle seguenti motivazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • servizio civile • gravidanza e puerperio • malattia o infortunio • gravi motivi familiari <p>tutti debitamente certificati, sospendono il periodo di formazione, dando luogo a un debito formativo.</p>

	<p>Il soggetto attuatore, compatibilmente con la programmazione didattica, può organizzare attività didattiche di recupero per il completamento del corso stesso. Il percorso di recupero dovrà risultare nel fascicolo dello studente e dovrà essere reso noto alla commissione in fase di esame. E' facoltà del soggetto attuatore nei corsi a riconoscimento, e a richiesta dello studente, qualora il totale delle assenze dal percorso teorico e di esercitazione sia superiore a 150 ore oppure lo stato di avanzamento della programmazione non consenta recupero, entro i due anni successivi, valutare l'ammissione in sovrannumero per il completamento del percorso. Trascorsi i due anni decade il diritto di credito.</p> <p>La frequenza alle lezioni teoriche e alle relative esercitazioni pratiche deve essere documentata sul registro delle presenze allievi, che dovrà essere conforme al modello "registro presenze allievi" contenuto nel vigente manuale per la gestione e la rendicontazione delle attività formative approvato da Regione Liguria.</p> <p>La frequenza ai tirocini deve essere documentata su apposita scheda, custodita presso la sede del tirocinio, che deve contenere i seguenti elementi minimi: dati identificativi dello studente e della sede di tirocinio, firma e ora di entrata, firma e ora di uscita, firma giornaliera della guida di tirocinio.</p> <p>Ai fini della valutazione di eventuali profili di responsabilità penale, civile e/o amministrativa derivanti da qualsiasi conseguenza riconducibile alla presenza degli studenti dovrà essere garantita la tracciabilità delle presenze.</p> <p>Al termine del tirocinio la sede di tirocinio potrà, in base alle proprie disposizioni interne, richiedere copia della scheda presenze e/o prevedere la firma dei tirocinanti sulla documentazione di servizio (consegne, diari assistenziali ecc.).</p> <p>Il soggetto attuatore è responsabile della registrazione e dei controlli e garantisce l'applicazione delle disposizioni riguardanti sia la frequenza degli studenti, sia le modalità di svolgimento dell'attività teorico pratica, nel rispetto delle norme regionali, adottando i provvedimenti che si rendano necessari.</p> <p>Il soggetto attuatore è altresì responsabile della corretta conservazione della documentazione.</p> <p>In base alla normativa Regionale di riferimento Il soggetto attuatore si rende disponibile ad accettare l'attività di vigilanza espletata dall'Amministrazione responsabile, da A.Li.Sa. (Azienda Ligure Sanitaria) e altre autorità pubbliche a ciò preposte</p>
Assicurazione	<p>Il soggetto attuatore assicura gli studenti con la copertura INAIL per infortuni sul lavoro e malattie professionali nonché per la responsabilità civile per danni cagionati a persone o cose durante la frequenza delle attività formative teoriche e pratiche, comprese quelle svolte in luoghi diversi dalla sede corsuale.</p> <p>La polizza, in corso di validità, deve essere conservata agli atti del soggetto attuatore.</p>
Direzione e gestione del corso	<p>Il personale impiegato (con particolare attenzione al responsabile didattico, tutor e personale docente) è individuato e formalmente incaricato dal soggetto attuatore.</p>

	<p>In fase progettuale dovranno essere presentati il curriculum del Responsabile Didattico, dei tutor e di tutti i docenti. In caso di variazioni durante il corso le stesse dovranno essere tempestivamente segnalate (e autorizzate dall'Amministrazione responsabile in caso di progetti finanziati con risorse pubbliche).</p>
<p>Responsabile didattico</p>	<p>Ai fini dell'organizzazione del corso il Responsabile didattico del corso ha le funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantire l'aderenza tra il processo formativo e il profilo professionale ▪ Supervisionare le attività didattiche teorico / pratiche, pianificare e organizzare il tirocinio; ▪ Assicurare e vigilare sul regolare svolgimento dei processi di valutazione formativa e certificativa delle attività teorico/pratiche, nel rispetto degli indirizzi regionali, adottando i provvedimenti che si rendano necessari. ▪ Promuovere l'integrazione tra i docenti per garantire uno sviluppo interdisciplinare dei contenuti teorico pratici e il raggiungimento degli obiettivi; ▪ Valutare il possesso dei requisiti per l'ammissione all'esame finale su e curarne la presentazione al Collegio dei Docenti; ▪ Adottare eventuali provvedimenti disciplinari derivanti dall' inosservanza delle norme stabilite dal soggetto attuatore; ▪ Coordinare il Collegio dei Docenti; ▪ Valutare i curriculum ai fini dell'attribuzione degli incarichi di docenza sulla base dei requisiti definiti; ▪ Definire le modalità di valutazione dei docenti <p>Il soggetto attuatore assegna un incarico di Responsabile didattico per ogni corso; il Responsabile didattico deve essere un infermiere in possesso di laurea magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche. Detto requisito non è derogabile.</p>
<p>Tutor</p>	<p>Deve altresì essere nominato un tutor con adeguate competenze nell'ambito pedagogico/formativo. Le principali attività, oltre alla collaborazione con il Responsabile didattico sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire la documentazione degli studenti (documenti di ammissione, schede di valutazione, gestione presenze e assenze ecc) rendendola disponibile per eventuali attività di controllo • Sostenere lo studente in relazioni a difficoltà di apprendimento o a situazioni problematiche • Facilitare le relazioni interpersonali fra docenti, allievi e referenti di tirocinio al fine di rendere efficaci le diverse esperienze formative, teoriche e pratiche

<p>Impegno del responsabile didattico e dei tutor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guidare lo studente nei processi di rielaborazione dell'esperienza, favorendo l'integrazione tra i modelli teorici appresi e i modelli di intervento esperienziali acquisiti in campo assistenziale • Mantenere i rapporti con i referenti di tirocinio • Partecipare agli incontri di programmazione e verifica organizzati dagli Organi di gestione del corso • Partecipare al Collegio dei docenti • Segnalare le situazioni che potrebbero essere oggetto di sanzione disciplinare <p>L'impegno orario del Responsabile Didattico e del Tutor dovranno essere esplicitati in fase di presentazione del progetto formativo per garantire un adeguato presidio delle funzioni.</p>
<p>Docenti</p>	<p>I requisiti per l'affidamento della docenza sono indicati nell' Allegato 2.</p> <p>I docenti potranno essere individuati anche tra il personale delle ASL/Azienda Sanitaria eventualmente coinvolte dal soggetto attuatore.</p> <p>Il personale docente è tenuto in particolare a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmare, tenendo presente le fondamentali esigenze di integrazione interdisciplinare, l'insegnamento a lui affidato in modo coerente con la globalità del progetto formativo; • Proporre la bibliografia di riferimento e/o il materiale didattico di supporto allo studio, relativo al proprio insegnamento; In particolare i contenuti proposti agli studenti dovranno essere aggiornati tenendo in considerazione le più recenti evidenze scientifiche e indirizzi normativi nazionali e regionali. • Svolgere l'attività nei tempi e modi previsti dalla programmazione didattica per garantire il regolare svolgimento del corso • Favorire il sostegno e il recupero dello studente e concorrere a delinearne il profilo • Valutare l'apprendimento dello studente, e programmare le relative verifiche. • Supervisionare gli elaborati finali predisposti dai discenti ai fini dell'esame di qualifica, tenuto conto delle indicazioni del Responsabile Didattico e del soggetto attuatore e in misura concordata con gli stessi • Partecipare al Collegio dei Docenti • Segnalare le situazioni che potrebbero essere non conformi al patto formativo o che possono costituire violazioni del comportamento anche a rilevanza disciplinare <p>Qualora i soggetti attuatori intendano attribuire la docenza a personale in possesso di titoli diversi da quelli indicati nell'allegato 2 dovranno indicare in fase progettuale lo</p>

Tirocinio

Il tirocinio è la modalità privilegiata e insostituibile di apprendimento delle competenze professionali attraverso la sperimentazione pratica e l'integrazione dei contenuti teorici con la prassi operativa professionale e organizzativa.

Per l'ammissione al tirocinio è necessaria la dichiarazione di idoneità psicofisica alla mansione ottenuta mediante accertamento medico come di seguito meglio specificato nonché la frequenza di almeno il 50% del monte ore destinato alle esercitazioni.

Ai sensi dell'Art. 3 dell'Accordo Stato Regioni 22/2/2001 "L'Operatore socio-sanitario svolge la sua attività sia nel settore sociale che in quello sanitario, in servizi di tipo socio-assistenziale e socio-sanitario, residenziali o semiresidenziali, in ambiente ospedaliero e al domicilio dell'utente". Nel successivo art. 11 si stabilisce che "Tutti i corsi comprendono un tirocinio guidato, presso le strutture ed i servizi nel cui ambito la figura professionale dell'operatore socio-sanitario è prevista".

Da ciò consegue che rappresentano condizione imprescindibile per la realizzazione dei corsi la disponibilità delle seguenti sedi di tirocinio:

- Sedi ospedaliere che possano ospitare i tirocinanti in servizi quali: reparti di degenza h24 e diurni, sale operatorie
- Sedi extra ospedaliere che possano ospitare i tirocinanti in servizi sanitari territoriali quali distretti, assistenza domiciliare, residenzialità extra ospedaliera con servizi sociosanitari per le diverse tipologie di utenza: anziani, disabili, pazienti con patologie psichiatriche, minori (in questo caso anche in contesti scolastici che includano soggetti con grave disabilità);
- Sedi che possano ospitare i tirocinanti in servizi sociali territoriali quali Segretariato Sociale, Ambiti territoriali sociali (ATS), centri diurni socio ricreativi per disabili, centri diurni per anziani, servizi di assistenza domiciliare tutelare

Tutti i tirocinanti debbono effettuare almeno una esperienza sanitaria della durata minima di 150 ore

Il soggetto attuatore dovrà dimostrare in fase progettuale la disponibilità delle sedi di tirocinio acquisita anche tramite accordi/convenzioni

Le strutture di tirocinio dovranno essere pubbliche o private autorizzate/accreditate. Per quanto riguarda l'ambito sociale i referenti principali saranno gli Enti Locali anche attraverso le strutture/servizi con gli stessi convenzionati.

Nel caso di studenti che a seguito delle procedure di riconoscimento crediti da parte della "Commissione per il riconoscimento di crediti formativi agli iscritti ai corsi per Operatori Socio-Sanitari, ai sensi della D.G.R. 123/2010", istituita con Ordinanza di Arsel Liguria n. 1165 del 10/12/2015, usufruiscano di una riduzione delle ore di tirocinio, le stesse, dovranno essere svolte in area sanitaria per chi ha formazione pregressa in ambito sociale e presso strutture socio - assistenziali per chi ha formazione pregressa

<p>Indicazioni pratiche</p>	<p>di tipo sanitario.</p> <p>I tirocinanti devono essere inseriti in contesti operativi in cui sia prevista la figura dell'OSS e dovrà essere data comunicazione alle strutture ospitanti che in nessun caso concorrono al raggiungimento degli standard di personale previsti dalla normativa vigente né possono sostituire personale strutturato assente a qualsiasi titolo. Nel caso di iscritti che già svolgano attività lavorativa la sede di tirocinio non può coincidere con la propria sede di servizio.</p> <p>I periodi e gli orari del tirocinio devono essere sottoposti a specifica registrazione e debitamente controfirmati dalle guide di tirocinio sul già citato modulo.</p> <p>In relazione alle operazioni di trattamento dei dati personali, gli studenti riceveranno dalle strutture in cui si svolge il tirocinio una formale lettera di nomina in qualità di "Incaricato del trattamento dei dati personali" ai sensi dell'Art. 30 del D. Lgs 196/03 da parte del Titolare/Responsabile del Trattamento. In tale lettera saranno presenti elementi che impegnano l'incaricato a collaborare con il Responsabile del Trattamento a utilizzare i dati solo per gli scopi istituzionali, nello spirito della legge e secondo le istruzioni ricevute e rispettare i requisiti di riservatezza e sicurezza durante l'uso dei dati personali.</p> <p>Lo studente durante il tirocinio opera sotto la supervisione del referente/guida di Tirocinio presso la struttura sede dell'esperienza</p> <p>Durante il tirocinio gli studenti devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rispettare le regole della sede di tirocinio (rispetto degli orari stabiliti, delle modalità di registrazione delle presenze, cura della propria documentazione) • orientare la propria condotta alla massima correttezza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nei confronti delle persone assistite, del pubblico e degli altri operatori • rispettare le norme di sicurezza (anche nell'utilizzo dei DPI) le norme igieniche e le norme sul trattamento dei dati personali • curare il decoro personale e della divisa • rispettare i locali, i beni e gli strumenti • indossare il tesserino di riconoscimento fornito dal Soggetto Attuatore
<p>Vigilanza Sanitaria Allievi</p>	<p>Per l'ammissione al corso, gli allievi devono essere sottoposti a visita specialistica di idoneità alle mansioni da parte di un Medico competente (MC) di cui al d.lgs. 81/2008.</p> <p>L'esito della visita specialistica di idoneità dovrà essere conservato in originale dal MC che effettua la visita; copia dell'esito dovrà essere trasmesso al datore di lavoro dell'azienda che riceve ed ospita lo studente tirocinante.</p> <p>Qualora l'organizzazione del corso di formazione preveda lo svolgimento del tirocinio pratico in diverse sedi operative e i vari Datori di Lavoro accettano attraverso convenzione l'impiego di un MC individuato dal soggetto attuatore, il MC sarà tenuto</p>

	<p>a conservare la documentazione sanitaria, trasmettere l'esito della stessa ai diversi Datori di Lavoro e fornire al tirocinante copia dell'esito della visita da consegnare al Preposto/coordinatore della struttura ospitante al fine di facilitare le dovute attenzioni per la garanzia della salute del tirocinante stesso.</p> <p>Se a seguito della visita medica risultasse una idoneità parziale/con prescrizione, il soggetto attuatore, nonché i datori di lavoro delle aziende ospitanti in cui si svolge il tirocinio sono tenuti a creare le opportune condizioni lavorative atte a tutelare la sicurezza dello studente anche attraverso il coinvolgimento del Servizio Prevenzione e Protezione</p> <p>La presenza di limitazioni funzionali tali da impedire il pieno svolgimento del tirocinio e il completo raggiungimento degli obiettivi didattici ad esso connessi, pregiudica la partecipazione al corso.</p>
<p>Valutazioni:</p> <p>Valutazioni dell'apprendimento teorico</p> <p>Valutazioni del tirocinio</p> <p>Valutazione della didattica</p>	<p>Il Responsabile didattico del corso predispone apposita modulistica per la valutazione sia per la parte teorica che la parte pratica del tirocinio</p> <p>Durante il percorso formativo sono previste prove di verifica per le conoscenze e le competenze raggiunte.</p> <p>La valutazione è espressa in decimi ed è così articolata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valutazione di ogni singola disciplina; per ciascuna valutazione teorica insufficiente sono consentite, di norma, un massimo di due prove di recupero svolte dal docente titolare dell'insegnamento; la valutazione dovrà tenere conto dei seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> - livello di comprensione - capacità di elaborazione dei concetti appresi - capacità di stabilire collegamenti e individuare altre aree/situazioni di applicazione - appropriatezza di vocabolario e in generale capacità di esposizione • valutazione di tirocinio per ogni singola esperienza; in caso di valutazione negativa lo studente sarà rivalutato nella esperienza successiva. In caso di conferma della valutazione negativa lo studente verrà dimesso dal corso. Qualora la valutazione negativa si verifichi nella fase finale del tirocinio si ripeterà l'esperienza (in aggiunta al monte ore di tirocinio previsto) al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi. La durata dell'ulteriore periodo di tirocinio dovrà essere pari a quella del periodo valutato negativamente. La conferma della valutazione negativa costituisce motivo di non ammissione all'esame. La valutazione del tirocinio dovrà essere espressa oltre che con il voto in decimi anche con un giudizio che descriva il raggiungimento o meno degli obiettivi, in particolare in caso di valutazione negativa. <p>E' previsto al termine del corso e prima dell'esame finale la compilazione da parte degli allievi di un questionario di gradimento.</p>

<p>Esame finale</p> <p>Ammissione all'esame finale</p> <p>Fascicolo dello studente</p>	<p>L'ammissione all'esame finale, disciplinato ai sensi delle vigenti normative specifiche nazionali e regionali (Accordo tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 22.02.2001, L.R. 18/09 art. 90 e successive disposizioni) è disposta dal Collegio dei Docenti ed è subordinata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • al non superamento del monte ore di assenza previsto; • al raggiungimento della sufficienza in tutte le materie di insegnamento e nel tirocinio <p>Il soggetto attuatore predispone per ogni studente un fascicolo, in formato cartaceo o elettronico, nel quale viene raccolta tutta la documentazione relativa al percorso formativo tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documenti relativi ai requisiti di ammissione: copia del documento di identità e del titolo di studio; - documenti relativi alle valutazioni teoriche e di esercitazione (comprese quelle oggetto di eventuale credito formativo); - documentazione relativa al tirocinio comprensiva di sedi assegnazione e valutazioni - ore di assenza ed eventuali percorsi di recupero ove possibili e previsti - riconoscimento crediti formativi
<p>Esame finale commissione di esame</p>	<p>L'esame finale è sostenuto davanti ad una commissione composta secondo le vigenti disposizioni regionali ai sensi dell'articolo 90 della L.R. n.18/2009 e a quanto previsto dall'Accordo tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2001, nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Presidente della Commissione: un rappresentante dell'Amministrazione che ha autorizzato il corso – n. 1 esperto di area sanitaria designato dall'Assessorato regionale alla Sanità; – n. 1 esperto di area sociale designato dall'Assessorato regionale alle Politiche sociali; – n. 1 esperto designato dall'amministrazione periferica del Ministero dell'Istruzione e del Merito; – n. 1 Operatore Socio Sanitario nominato dalla A.S.L territorialmente competente o nell'area Metropolitana di Genova a rotazione tra Ospedale Policlinico San Martino, E.O. Ospedali Galliera, Istituto Giannina Gaslini, Ospedale Evangelico Internazionale – Un rappresentante del soggetto attuatore con funzioni di segreteria. <p>La Commissione è un organo collegiale perfetto che deve operare con la presenza di tutti i componenti, i quali prima dell'avvio dei lavori verificano l'assenza di incompatibilità allo svolgimento dell'attività ai sensi della normativa vigente, firmando</p>

apposita dichiarazione. La partecipazione alle commissioni di esame da parte di personale dipendente del SSR può essere riconosciuta dall'Amministrazione di appartenenza come orario di servizio.

A.Li.Sa, anche in collaborazione con l'Ordine delle Professioni Infermieristiche, l'ordine Assistenti Sociali, l'Ordine TSRM- PSTRP, predispone un registro di esperti che saranno adeguatamente informati/formati per garantire il corretto svolgimento delle prove di esame

La Commissione è nominata dall'Amministrazione che autorizza il corso e deve essere composta da soggetti non coinvolti nel percorso formativo oggetto di esame.

Ai componenti della commissione spettano i compensi così come indicati nella L.R. 18/09 artt. 90 e 119 e successive disposizioni.

Ogni sessione di esame non potrà superare le 4 ore e non può coinvolgere di norma un numero di esaminandi superiore a 8. Sono ammesse due sessioni di esame per giornata.

Alla commissione sarà consegnato, a cura del soggetto attuatore tutto il materiale che consenta la valutazione degli studenti ammessi, tra cui:

- verbali di inizio e fine corso contenenti, tra l'altro: numero degli studenti iniziali, eventuali studenti ritirati, ore di assenza, riconoscimento crediti pregressi, ev. percorsi di recupero, sanzioni disciplinari, giudizio del tutor
- verbali dei Collegi dei docenti e in particolare verbale finale da cui risulti l'ammissione dei candidati
- prospetto generale contenente tutte le valutazioni dei discenti sia per la parte teorica che per la parte pratica, sedi di svolgimento del tirocinio, comprensivo di eventuali valutazioni ripetute

La commissione è altresì tenuta alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione al corso (es. documentazione certificante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, verbale commissione per la valutazione dei crediti formativi, certificazioni dei datori di lavoro per il personale dipendente, ecc). Qualora si verificano irregolarità degli stessi la commissione valuterà se si tratti di vizi sanabili o meno. Nel primo caso rimanderà lo studente a successiva sessione di esame, mentre in caso di vizi insanabili (es. mancato assolvimento dell'obbligo scolastico) sarà messa a verbale l'inammissibilità del candidato all'esame stesso.

La commissione prima dell'inizio delle prove verifica e verbalizza l'idoneità dei locali e del materiale messo a disposizione per la prova pratica che deve rispondere ai requisiti di cui all'allegato 1.

Qualora la documentazione fornita dal soggetto attuatore e/o l'idoneità dei locali e/o

<p>Ammissione agli esami di candidati privatisti</p>	<p>decisioni prese all'unanimità o a maggioranza, la descrizione delle prove svolte dai candidati (tipo di prova pratica svolta, argomenti trattati nella prova orale, maggiorazioni assegnate dalla commissione) e il relativo punteggio ottenuto. Se l'esame è svolto su più sessioni deve essere redatto un verbale per ogni singola sessione.</p> <p>In allegato al verbale dovrà essere redatta tabella con indicazione, per ogni singolo candidato, dei dati anagrafici dello stesso (comprensivo di codice fiscale), del punteggio di presentazione, di quello delle singole prove e del conseguimento o meno della qualifica.</p> <p>Nel verbale finale la commissione esprimerà altresì una valutazione complessiva relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adeguatezza dei locali in cui si sono svolti gli esami • Adeguatezza della dotazione di materiali per la prova pratica in termini di quantità e qualità • Qualità degli elaborati scritti presentati dai candidati in sede d'esame (supporto dei docenti del corso, padronanza dell'argomento, utilizzo di adeguata e aggiornata terminologia scientifica ecc.) • Acquisizione da parte dei discenti di un linguaggio tecnico- professionale adeguato al ruolo dell'OSS • Altri aspetti a discrezione della commissione <p>Dovrà essere inserito ogni altro elemento ritenuto utile o previsto dagli specifici adempimenti in materia di formazione professionale.</p> <p>I verbali devono essere sottoscritti da tutti i componenti della commissione e siglati in ogni foglio; una copia del verbale dovrà pervenire sia all'Amministrazione responsabile sia ad A.Li.Sa.</p> <p>Ai sensi dell'art. 90 comma 6 L.R. 18/2009 la domanda per l'ammissione alle prove finali d'esame può essere presentata anche da coloro che, in qualità di privatisti, abbiano acquisito documentate esperienze formativo-pratiche analoghe a quelle previste dalle attività alle cui prove finali chiedono di partecipare.</p> <p>La domanda di ammissione deve essere corredata dalla documentazione relativa alle esperienze scolastiche e formative del candidato, sia sotto il profilo pratico-lavorativo, sia sotto il profilo teorico-corsuale e non può avvenire oltre due anni dopo la prima ammissione all'esame.</p> <p>La valutazione dei candidati privatisti ammessi avverrà con le stesse modalità previste per quella degli allievi interni.</p> <p>I richiedenti devono depositare presso il soggetto attuatore del corso la documentazione comprovante le esperienze scolastiche, formative e lavorative svolte.</p> <p>Il candidato deve inoltre presentare il programma formativo seguito, con dettagliata indicazione delle modalità e dei tempi di realizzazione.</p>
---	--

Provvedimenti disciplinari

Gli studenti sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal presente documento, al rispetto delle regole indicate dal Soggetto attuatore e dalle sedi di tirocinio e ad orientare la propria condotta nel rispetto di principi di correttezza in analogia a quanto previsto per i pubblici dipendenti con il D.P.R. n.62 del 16.04.2014 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

La violazione dei suddetti principi e delle norme integra comportamenti contrari ai doveri degli studenti ed è fonte di responsabilità disciplinare da accertarsi in sede di procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni;

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione che autorizza il corso e dell'Azienda Sanitaria eventualmente coinvolta nella formazione; le sanzioni sono individuate per analogia, tra quelle applicabili alla specificità dei corsi, nell'ambito di quanto stabilito dalla normativa vigente per il personale della sanità pubblica e consistono in:

- rimprovero verbale
- rimprovero scritto
- sospensione fino ad un massimo di 10 giorni
- dimissione dal corso

Il Responsabile didattico del corso e il responsabile del soggetto attuatore, ricevuta la segnalazione relativa alle presunte inadempienze, procedono a verificare e valutare i fatti di concerto con docenti, tutor e referenti guide di tirocinio in base al tipo di violazione. Successivamente:

- inviano contestazione scritta dell'addebito allo studente convocando lo stesso per il contraddittorio con un preavviso di 10 giorni
- effettuano una audizione dello studente
- redigono un verbale dell'audizione

Lo studente, qualora lo ritenga, può presentare una memoria scritta che può anche essere, a sua scelta, sostitutiva dell'audizione stessa. La mancata presentazione all'audizione e la mancata consegna di memoria difensiva comportano la decadenza per lo studente dell'esercizio del diritto di difesa.

In caso di archiviazione o sanzione pari a rimprovero verbale o scritto o della sospensione di un giorno il Responsabile didattico, in accordo con il soggetto attuatore, procede direttamente mentre per sanzioni di livello superiore trasmette le risultanze delle verifiche, dell'audizione e delle giustificazioni adottate al collegio docenti che stabilirà la sanzione. Le decisioni del Collegio dei docenti sono adottate a maggioranza dei presenti, La riunione è valida se sono presenti o rappresentati a mezzo di delega

formale almeno il 50% dei componenti.

L'intero procedimento deve concludersi in un tempo non superiore ai 30 giorni e comunque prima della fine del corso.

Qualora la sanzione applicata sia quella della sospensione le ore di assenza conseguenti non potranno essere oggetto di recupero e qualora determinino il superamento del tetto di ore di assenza consentito comportano la non ammissione all'esame.

Qualora la violazione delle disposizioni dei codici di comportamento possa dare luogo anche a responsabilità penale, civile o amministrativa, il Responsabile didattico del Corso ha il potere di attivare, in raccordo con il soggetto attuatore, le autorità giudiziarie competenti. Agli studenti viene consegnata al momento dell'inizio del corso copia scritta del documento contenente i principali doveri di comportamento.

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della sospensione dal corso per un giorno si applica per:

- a) inosservanza delle disposizioni in tema di rispetto degli orari di lezione o tirocinio;
- b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati allo studente
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) Inadempienza dei compiti affidati durante il tirocinio

La sanzione disciplinare della sospensione dal corso da un minimo di 2 ad un massimo di 6 giorni si applica per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal punto precedente
- b) particolare gravità delle mancanze previste dal punto precedente
- c) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri studenti, dipendenti delle sedi di tirocinio o degli utenti o di terzi;
- d) alterchi negli ambienti di scuola o tirocinio, anche con utenti o terzi;
- e) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n.300 del 1970;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- g) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi;
- h) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro studente o dipendente o paziente delle sedi formative e/o di tirocinio

	<p>La sanzione disciplinare della sospensione dal corso da un minimo di 6 ad un massimo di 10 giorni o la dimissione dal corso si applicano per:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) recidiva delle mancanze previste dal punto precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze presentino caratteri di particolare gravità; b) fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi verso l'utenza durante le attività di tirocinio; c) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti; d) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di studio o tirocinio e) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi. <p>L'accertamento che l'ammissione al corso sia stata conseguita mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti comporta la dimissione immediata dal corso e la segnalazione alle autorità competenti.</p> <p>Le norme di comportamento e le sanzioni disciplinari saranno rese note allo studente mediante consegna di una copia delle stesse firmata per ricevuta.</p>
<p>RILASCIO ATTESTATI DI QUALIFICA OSS</p>	<p>Al termine del percorso verrà rilasciato l'attestato di qualifica da parte dell'Amministrazione competente</p>
<p>Legenda abbreviazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oss:Operatore socio sanitario • ALFA:Agenzia Regionale per il Lavoro, la Formazione e l'Accreditamento • ALISA:Agenzia Ligure Sanitaria • DPI:Dispositivi di protezione individuale • MC:Medico Competente

ALLEGATO A AGLI INDIRIZZI OPERATIVI PER LA REALIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE PER L'ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO SANITARIO

MATERIALE PER ALLESTIMENTO AULA LABORATORIO PER ESERCITAZIONI CORSO PER OPERATORE SOCIO SANITARIO

- Letto articolato con materasso e cuscini e altri componenti dell'unità del malato (triangolo per sollevamento, asta porta flebo, comodino, tavolino servitore ecc)
- Comoda/sedia a rotelle
- Lenzuola, federe, traverse monouso e non, cerate, asciugamani ecc. in dotazione sufficiente per le necessarie simulazioni
- Pannoloni di varie tipologie e misure
- Ausili per mobilizzazione
- Manichino per simulazioni assistenziali
- Contenitori per le diverse tipologie di rifiuti (BIOBOX, contenitori per taglienti, carrelli per sacchi per rifiuti assimilabili agli urbani)
- Carrello per biancheria pulita e carrello porta sacchi per biancheria sporca con relative tipologie di sacchi
- Materiale per l'igiene personale (igiene perineale, igiene del cavo orale, igiene dei piedi e cura delle unghie, rasatura, igiene del viso, cura dei capelli...)
- DPI (guanti, mascherine, occhiali di protezione, camici monouso ecc.)
- Ausili e presidi per l'eliminazione urinaria e intestinale (padelle e pappagalli, catetere esterno, catetere vescicale, sacche per raccolta urine, sacche per i diversi tipi di stomia ecc.)
- Siringhe, garze, guanti, cerotti, soluzione alcolica per igiene delle mani e altro materiale di consumo
- Confezioni dei più comuni antisettici e disinfettati con relative schede tecniche
- Ferri chirurgici e materiale per il confezionamento e conferimento alla sterilizzazione
- Contenitori per raccolta materiale biologico (contenitori per urine, urinocoltura, feci, ricerca sangue occulto ecc.)
- Termometri ascellari
- Materiale per alimentazione dei pazienti non autosufficienti
- Manichino per BLS con DAE da formazione, pallone AMBU
- Lavandino per simulazione lavaggio delle mani e decontaminazione dei ferri chirurgici

Varie ed eventuali in base alle necessità segnalate dai docenti delle lezioni di laboratorio

Il materiale dovrà essere idoneo all'uso, garantire la sicurezza dei discenti e risultare in buone condizioni di manutenzione.

Dovrà essere disponibile sia durante il percorso formativo che durante l'esame di qualifica per consentire l'esecuzione della prova pratica.

ALLEGATO B

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO PER OSS - Operatore Socio Sanitario

Come previsto dal documento della Conferenza Stato Regioni, approvato nella Seduta del 22 febbraio 2001, ad Oggetto: "Accordo 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" i corsi per Operatore socio-sanitario avranno durata annuale, per un numero di ore non inferiore a 1000, articolate in due moduli didattici:

MODULO DIDATTICO	TIPO DI FORMAZIONE	NUMERO MINIMO DI ORE
Modulo di base: Motivazione-orientamento e conoscenze di base	Teorica	200
Modulo professionalizzante	Teorica Esercitazioni/stages Tirocinio	250 100 450

Come previsto nella Scheda del Repertorio Ligure delle Figure Professionali le competenze previste per la figura dell'Operatore Socio Sanitario sono le seguenti:

Competenza 1 Essere in grado di effettuare l'assistenza domestica e alberghiera verso persone con diversi livelli di non auto-sufficienza psico – fisica;

Competenza 2 Essere in grado di garantire le condizioni di igiene e sicurezza degli ambienti domestici e di cura;

Competenza 3: Essere in grado di fornire assistenza socio sanitaria di base a persone con diversi livelli di non auto sufficienza psico-fisica;

Competenza 4: Essere in grado di effettuare il supporto gestionale organizzativo e formativo;

Tenuto conto di quanto sopra il corso dovrà essere suddiviso in due Unità Didattiche: la prima comprende contenuti riferibili al modulo di base ed a una prima parte del modulo professionalizzante. La seconda Unità Didattica contiene i restanti contenuti afferenti al modulo professionalizzante. Le attività di docenza in laboratorio contrassegnate con asterisco * ad integrazione dell'attività del docente incaricato, potranno essere affidate a OSS con comprovata esperienza lavorativa o precedenti esperienze formative nei corsi di qualifica. Le attività teoriche indicate con ** potranno essere svolte in parte o in toto in FAD, fatto salvo il totale delle ore fruibili con questa modalità previste dalle norme vigenti. Successivamente alla prima Unità Didattica dovrà essere pianificato il primo periodo di tirocinio. Il secondo periodo sarà programmato al termine della seconda Unità Didattica.

AREA/DISCIPLINE	PRIMA UNITA' DIDATTICA		SECONDA UNITA' DIDATTICA		Requisiti dei Docenti
	N° Ore Teoria	N° Ore Laboratorio	N° Ore Teoria	N° Ore Laboratorio	
a) AREA SOCIO CULTURALE, LEGISLATIVA E ISTITUZIONALE					
Elementi Organizzativi del Corso – Orientamento al ruolo	8				Responsabile didattico del Corso
Elementi di Diritto – Diritto del Lavoro	8**				Lauree vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, economia aziendale, scienze politiche indirizzi politico-economico e indirizzo politico amministrativo. Lauree magistrali delle classi LM-56 Scienze dell'economia, LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni, LM-77 Scienze economico aziendali. Master nell'ambito del management dei servizi sanitari.

<p>Elementi di Legislazione Nazionale e Regionale di Interesse sanitario, sociosanitario e sociale</p>	<p>10**</p>				<p>Lauree vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, economia aziendale, scienze politiche indirizzi politico-economico e indirizzo politico amministrativo. Lauree magistrali delle classi LM-56 Scienze dell'economia, LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni, LM-77 Scienze economico aziendali. Master nell'ambito del management dei servizi sanitari</p>
<p>Elementi di Legislazione – Normativa specifica OSS</p>	<p>15</p>				<p>Infermiere o infermiere pediatrico con Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche classe LM/SNT 1 Infermiere o Infermiere Pediatrico con master in coordinamento o altro master / corso di perfezionamento coerente con la disciplina e/o con pregressa esperienza di insegnamento nella disciplina</p>
<p>Elementi di Etica, Bioetica e Deontologia Professionale</p>	<p>12</p>		<p>12</p>		<p>Infermiere o infermiere Pediatrico con Laurea magistrale classe LM/SNT/1 Scienze infermieristiche e ostetriche. Infermiere o Infermiere Pediatrico con Master o corsi di perfezionamento coerenti con la disciplina o pregressa esperienza di insegnamento nella disciplina</p>

b) AREA TECNICO – OPERATIVA						
Metodologia del Lavoro Sanitario	24**		10			Infermiere o Infermiere Pediatrico
Servizio Sociale	10**					Assistente Sociale
Elementi di Igiene	20**		10			Medico Biologo/biotecnologo Assistente Sanitario Infermiere Infermiere Pediatrico
Igiene dell'Ambiente, Confort Alberghiero e Prevenzione ICA	20	6*	18			Infermiere o Infermiere Pediatrico
Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	16					I docenti devono possedere i requisiti previsti dall'Accordo tra il ministero del lavoro e delle politiche sociali, il Ministero della salute, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del Dlgs 09 aprile 2008, n°81
Principi e Metodi Assistenziali rivolti ai bisogni di base della persona:	15					Infermiere

<ul style="list-style-type: none"> - Respirazione e mantenimento della temperatura corporea - Movimento e Mobilizzazione - Igiene personale - Alimentazione - Eliminazione - Riposo e Sonno 	12	18	10	7	<p>Infermiere</p> <p>Fisioterapista</p> <p>Infermiere</p> <p>Infermiere (eventuali singole lezioni specifiche afferenti ai contenuti della disciplina possono essere svolte da Dietisti, Biologi Nutrizionisti, Logopedisti)</p> <p>Infermiere</p> <p>Infermiere</p>
<p>Attività e Procedure Assistenziali alla persona in particolari situazioni di malattia e disabilità nelle diverse fasi della vita:</p>	15	18*	20	5*	<p>Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza alla persona con disabilità in età evolutiva e adulta - Assistenza alla persona anziana - Assistenza alla persona con patologie psichiatriche e dipendenze patologiche - - Assistenza e cure di fine vita - Assistenza al paziente in ospedale: area chirurgica e area medica - Cure domiciliari 				<p>18</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>8*</p> <p>10</p>	<p>Educatore Professionale Socio sanitario Terapista Occupazionale</p> <p>Stante la peculiarità delle aree di insegnamento dovranno essere assegnate le docenze in base alle competenze specifiche dei professionisti tenuto conto oltre che del titolo anche di formazione post base attinente alla disciplina o esperienze lavorative o in subordine pregressa esperienza di insegnamento specifico.</p>
<p>Primo soccorso e BLS</p>				<p>15</p>	<p>10</p>	<p>Medico Istruttore attivo BLS</p> <p>Infermiere istruttore attivo BLS, con master/ corso di perfezionamento e/o esperienza professionale nel settore dell'Emergenza – Urgenza</p>
<p>Informatica applicata</p>					<p>10</p>	<p>Esperto con esperienza di docenza nella disciplina</p>

c) AREA RELAZIONALE							
Elementi di Psicologia e Sociologia	30						Psicologo
Relazione e comunicazione con l'assistito, i caregiver e l'equipe - Tecniche di animazione.			20				Educatore professionale socio-sanitario Educatore professionale socio-pedagogico Pedagogista Psicologo
Inglese			10				Esperto con esperienza di docenza nella disciplina
TOTALE ORE		Teoria Prima Unità Didattica	Teoria Seconda Unità Didattica	Laboratorio Prima Unità Didattica	Laboratorio Seconda Unità Didattica		Totale Teoria 450 Totale Ore Laboratorio 100
		235	215	50	50		

ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Lo studente all'inizio delle attività di tirocinio dovrà essere adeguatamente informato sulle sedi di destinazione e dovrà impegnarsi a orientare il proprio comportamento a principi di correttezza quali:

- osservare l'orario di tirocinio assegnato, segnalando tempestivamente ai referenti, eventuali assenze o ritardi e concordando le modalità di recupero con il proprio tutor;
- mantenere un comportamento corretto ed adeguato al contesto compreso il rispetto della riservatezza delle informazioni;
- consultare i tutor per problemi relativi al tirocinio;
- rispettare i regolamenti della struttura presso cui svolge il tirocinio e le norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le attività di tirocinio devono essere correlate alle strutture ed ai servizi nel cui ambito la figura professionale dell'Operatore Socio Sanitario è prevista. Gli obiettivi specifici da raggiungere nelle diverse sedi di tirocinio dovranno declinati dal responsabile didattico del corso a partire dalle seguenti linee di indirizzo, essere comunicati allo studente e alla struttura ospitante e dovranno tenere conto del percorso formativo teorico e di esercitazione affrontato nelle due Unità Didattiche. La valutazione del tirocinio dovrà avvenire su apposita scheda e la valutazione finale e descriverà il raggiungimento degli obiettivi specifici. Il voto finale sarà espresso in decimi e concorre alla valutazione finale di ammissione all'esame. Almeno 150 ore di tirocinio dovranno svolgersi in contesti sanitari

1° Periodo di tirocinio

Durante il primo periodo di attività il tirocinante dovrà raggiungere obiettivi correlati prevalentemente alle conoscenze apprese nella prima Unità Didattica e alle esercitazioni svolte nello stesso periodo e pertanto al termine lo studente dovrà essere in grado di:

- Descrivere le specificità dell'intervento sociale e sanitario, il ruolo, le competenze dell'Operatore nei servizi, le attitudini personali e le abilità richieste.
- Verificare la propria competenza comunicativa nel rapporto Operatore-Utente e la capacità di utilizzare l'osservazione, l'ascolto, l'empatia, la relazione di aiuto. Utilizzare uno stile comunicativo adeguato alle capacità, disabilità e caratteristiche personali dell'assistito e caregiver
- Individuare i propri spazi ed il contributo richiesti all'Operatore all'interno di una équipe assistenziale strutturata e multiprofessionale nei vari ambiti operativi. Utilizzare modalità comunicativo-relazionali con operatori e professionisti rispettose del proprio e altrui ruolo
- Realizzare le attività nel rispetto della dignità e della privacy, delle differenze culturali, etniche, generazionali e di genere degli assistiti
- Predisporre e ripristinare per un uso successivo i materiali/ ausili/ attrezzature/ apparecchi, cura e disinfezione dell'unità di vita, degli ambienti e degli oggetti secondo le procedure in uso
- Attuare comportamenti per la prevenzione del rischio biologico: precauzioni standard (igiene delle mani, utilizzo DPI), precauzioni basate sulle vie di trasmissione (isolamento, DPI aggiuntivi in relazione alle vie di trasmissione)
- Effettuare attività di cura e igiene personale, supportare l'assistito durante la deambulazione anche con l'utilizzo di ausili, Svolgere attività finalizzate all'espletamento delle funzioni di eliminazione in assistito

Modalità: Visite guidate, attività d'osservazione e informazione sugli aspetti normativi dei servizi, graduale inserimento nella attività di tirocinio affiancato alla guida di tirocinio.

2° Periodo di tirocinio

Al termine del secondo periodo di tirocinio lo studente dovrà dimostrare di aver raggiunto le abilità che consentono di soddisfare i bisogni primari delle persone assistite nei diversi setting assistenziali e pertanto gli obiettivi specifici di tirocinio dovranno essere orientati a far raggiungere le padronanza delle abilità previste dal profilo, tra cui:

- Applicare le conoscenze acquisite e saper soddisfare le esigenze di vita quotidiana di assistiti con diversi livelli di non autosufficienza e con specifiche problematiche nell'ambito della soddisfazione di tutti i bisogni assistenziali
- Collaborare all'interno del gruppo di lavoro apportando il proprio contributo
- Applicare le conoscenze acquisite in rapporto al mantenimento di un ambiente terapeutico adeguato e cura della persona assistita nonché al mantenimento di capacità residue e recupero funzionale
- Sperimentare le diverse metodologie operative presenti nelle sedi di tirocinio e saper valutare le proprie capacità, atteggiamenti ed aderenza al profilo professionale
- Stilare ipotesi di pianificazione della propria attività, registrare dati e osservazioni sulle attività svolte, utilizzare strumenti comunicativi e informativi

Modalità Inserimento e partecipazione attiva a tutte le attività di competenza per l'apprendimento delle tecniche specifiche e dell'uso corretto delle risorse in affiancamento alle guide di tirocinio

Iter di predisposizione e approvazione del provvedimento

Identificativo atto 2023-AC-148

Compito	Completato da	In sostituzione di	Data di completamento
Approvazione Amministratore proponente	Angelo GRATAROLA		22/02/2023 13:00
Approvazione Amministratore proponente	Marco SCAJOLA		22/02/2023 12:26
* Approvazione Direttore generale/Vicedirettore generale (regolarità amministrativa tecnica e contabile)	Nicola POGGI		22/02/2023 12:25
* Approvazione Direttore generale/Vicedirettore generale (regolarità amministrativa tecnica e contabile)	Michele SCARRONE		22/02/2023 12:24
* Approvazione Legittimità	Barbara FASSIO		22/02/2023 12:20
* Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa tecnica e contabile)	Nicola POGGI		22/02/2023 12:02
* Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa tecnica e contabile)	Paolo BUFALINI		22/02/2023 11:59
* Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria)	Cinzia ROBBIO		22/02/2023 11:59
* Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria)	Paolo BUFALINI		22/02/2023 11:58

* La regolarità amministrativa, tecnica e contabile dell'atto è attestata da ciascun soggetto sopraindicato nell'ambito delle rispettive competenze.

Trasmissione provvedimento:
Sito web della Regione Liguria