



REGIONE CALABRIA  
GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 155 della seduta del 21 APR. 2017.

**Oggetto:** Linee di indirizzo per la formazione di base per il conseguimento della qualifica di operatore Socio – Sanitario. Modifica DGR n. 167 del 13/05/2016.

**Presidente o Assessore/i Proponente/i:** \_\_\_\_\_ (timbro e firma) Dott. Federica ROCCISANO

**Relatore (se diverso dal proponente):** \_\_\_\_\_ (timbro e firma) IL DIRIGENTE GENERALE

**Dirigente/i Generale/i:** Il Dirigente Generale (timbro e firma) Dott. Fortunato Verone

**Dirigente/i Settore/i:** IL DIRIGENTE DI SETTORE (timbro e firma) Dott. Armando Pagliaro IL DIRIGENTE DEL SETTORE (timbro e firma) Dott.ssa Rosanna Maida

Alla trattazione dell'argomento in oggetto partecipano:

			Presente	Assente
1	Gerardo Mario OLIVERIO	Presidente	X	
2	Antonio VISCOMI	Vice Presidente	X	
3	Carmela BARBALACE	Componente	X	
4	Roberto MUSMANNO	Componente	X	
5	Antonietta RIZZO	Componente	X	
6	Federica ROCCISANO	Componente	X	
7	Francesco ROSSI	Componente		X
8	Francesco RUSSO	Componente	X	

Assiste il Segretario Generale della Giunta Regionale.

La delibera si compone di n. 3 pagine compreso il frontespizio e di n. 1 allegati.

Si conferma la compatibilità finanziaria del presente provvedimento.

Il Dirigente Generale del Dipartimento Bilancio  
*timbro e firma*

IL DIRIGENTE GENERALE REGGENTE  
(Dott. Filippo De Celio)

## LA GIUNTA REGIONALE

### VISTI:

- la Legge n. 845 del 21 dicembre 1978 avente ad oggetto "Legge quadro in materia di formazione professionale";
- la Legge Regionale n. 18 del 19 aprile 1985 e s.m.i., relativa all'Ordinamento della formazione professionale in Calabria;
- gli articoli 117 e 118 della Costituzione che assegnano alle Regioni competenze esclusive in materia di Istruzione e Formazione Professionale e concorrenti in materia di Istruzione;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 767 del 12 dicembre 2007 come rettificata dalla deliberazione 168 del 21 febbraio 2008 ad oggetto: "Modalità di riconoscimento dei crediti formativi spendibili nel percorso di qualifica OSS (operatore socio sanitario) - Rettifica ultimo periodo allegato "modalita' di riconoscimento dei crediti formativi" DGR n.767 del 12.12.2007";

### PREMESSO CHE:

- l'Accordo tra il Ministero della Sanità, il Ministero della Solidarietà sociale e le Regioni e le 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 approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni e le provincie Autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2001, ha disciplinato la figura, il profilo professionale ed il relativo ordinamento didattico dell'operatore socio-sanitario (OSS);
- che la Giunta Regionale con propria delibera n. 5/2009, modificata con delibera n. 167 del 13 maggio 2016, ha definito le Linee di indirizzo per la formazione di base per il conseguimento della qualifica di operatore socio - sanitario (OSS);

**ATTESO CHE** al fine di migliorare la gestione e l'organizzazione dei corsi in questione si ritiene dover apportare alle suddette "Linee d'indirizzo" ulteriori modifiche per garantire lo snellimento delle procedure e dirimere alcuni dubbi interpretativi sorti nell'applicazione della stessa normativa;

**RITENUTO**, evidenziare **in particolare**, che le modifiche afferiscono:

- all'art. 5 nella parte in cui prevede il rilascio dell'autorizzazione ad Enti formativi accreditati nella Regione Calabria "da almeno tre anni" eliminando tale requisito;
- all'art. 6 laddove prevede "...predisposti congiuntamente dai Dipartimenti "Tutela della salute e Politiche Sanitarie" e "Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione, Politiche Sociali" sostituendo l'inciso con "lo schema di convenzione quale "allegato 1" al presente regolamento"
- all'art.7 nella parte in cui prevede la procedura selettiva e la Commissione qualora le domande di iscrizione al corso eccedano il numero dei posti disponibili, eliminando la previsione di tali commissioni;
- all'art.9 laddove non prevede la rimodulazione del percorso formativo in relazione al riconoscimento dei crediti formativi spendibili nel percorso di qualifica OSS ai sensi della delibera n. 767/2007;
- all'art. 11 relativamente al numero degli studenti da ammettere ai corsi;
- all'art. 13 laddove prevede la commissione per la valutazione dei curricula dei docenti;
- all'art. 20 laddove il termine "nominato" viene sostituito con il termine "individuato" aggiungendo "nell'ambito dello stesso dipartimento";

**EVIDENZIATO**, altresì, che dopo l'art. 20 viene aggiunto il seguente articolo:

Art. 21 "La verifica e i controlli sul regolare svolgimento delle attività corsuali saranno effettuate dal Settore "Accreditamento, Servizi Ispettivi, Vigilanza Enti" del Dipartimento Sviluppo economico, Lavoro, Formazione e politiche Sociali"

**RILEVATO** che l'art. 11 comma 2 della L.R. n. 18/1985 stabilisce che: "Le attività formative del settore socio-sanitario, nel rispetto delle norme di riserva statale di cui all'art. 6 lett. q) della legge 23 dicembre 1978, n. 833, fanno capo all'Assessorato alla sanità e i relativi piani vengono predisposti dall'Assessorato stesso di concerto con l'Assessorato alla formazione professionale. La gestione di tali attività è realizzata dalle Aziende sanitarie ed ospedaliere e dalle istituzioni pubbliche e private accreditate";

**RITENUTO** dover confermare la delega, al Dipartimento "Tutela della Salute e Politiche Sanitarie", relativa alla programmazione dei corsi di formazione per OSS, sulla base del fabbisogno del comparto sanitario, come già disposto dalla DGR n. 167/2016, precisando che detta programmazione non riguarda le attività formative c.d. "libere";

**DATO ATTO CHE** il presente provvedimento, non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

**RITENUTO**, alla luce di quanto sopra specificato, modificare le linee di indirizzo di cui alla D.G.R. n. 167/2016 per come riportato nell'allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**PRESO ATTO:**

- che i Dirigenti generali e Dirigente di settore del Dipartimento proponente attestano che il presente provvedimento non comporta nuovi o ulteriori oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale regionale;
- che il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente attestano che l'istruttoria è completa e che sono stati acquisiti tutti gli atti e i documenti previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la materia;
- che il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, attestano la regolarità amministrativa, nonché la legittimità della deliberazione e la sua conformità alle disposizioni di legge e di regolamento comunitarie, nazionali e regionali, ai sensi dell'art. 28, comma 2, lett. a, e dell'art. 30, comma 1, lett. a, della legge regionale 13 maggio 1996 n. 7;

**VISTI**

- lo Statuto della Regione Calabria,
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- la L.R. n. 7/1996 e s.m.i.;
- a L.R. n. 34/2002 e s.m.i.;

**Su proposta** del Presidente della Giunta e dell'Assessore alla "Scuola, Lavoro, Welfare e Politiche giovanili" dott.ssa Federica Roccisano, formulata sulla base dell'istruttoria compiuta dalle relative strutture i cui Dirigenti si sono espressi sulla regolarità amministrativa dell'atto,

**DELIBERA**

Per quanto esposto nella parte motiva che si richiama quale parte integrante e sostanziale:

**DI MODIFICARE** le Linee di indirizzo per la formazione di base per il conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS) per come risultanti nell'allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**DI DARE ATTO CHE** le Linee d'indirizzo indicate al presente provvedimento sostituiscono a tutti gli effetti le precedenti approvate con D.G.R. n. 167 del 13 maggio 2016;

**DI CONFERMARE** la delega, al Dipartimento "Tutela della Salute e Politiche Sanitarie", relativa alla programmazione dei corsi di formazione per OSS, sulla base del fabbisogno del comparto sanitario, come disposto dalla DGR 167/2016, precisando che detta programmazione non riguarda le attività formative c.d. libere;

**DATO ATTO CHE** il presente provvedimento, allo stato, non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

**DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 su richiesta del Dirigente Generale del Dipartimento proponente, che provvederà contestualmente a trasmetterlo al Responsabile della Trasparenza ([trasparenza@regione.calabria.it](mailto:trasparenza@regione.calabria.it)) per la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

**IL SEGRETARIO GENERALE**



**IL PRESIDENTE**



Del che è redatto processo verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:  
Il Verbalizzante

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PARTE PRATICA E/O DEL  
TIROCINIO FORMATIVO PER I CORSI DI OPERATORE SOCIO- SANITARIO

TRA

L'Agenzia Formativa....., con sede legale in ....., in persona del legale rappresentante .....ente attuatore, affidatario e/o autorizzato con decreto dirigenziale del Dipartimento Regionale..... n. .... del ..... del progetto di qualifica per Operatore socio-sanitario

E

la ASP/AO/....., via..... con sede legale a....., Cod. Fisc. e partita I.V.A ..... in persona di ..... nato il ..... a ..... ,c.f. ..... rappresentante legale dell'Azienda, in ragione della sua carica ed agli effetti del presente atto domiciliato presso Sede Legale, in seguito denominata "Azienda";

Premesso che:

l'Agenzia Formativa opera nell'ambito della formazione professionale e ha avviato un corso di formazione di operatore socio-sanitario, giusto affidamento/ autorizzazione di cui al decreto del dirigente del settore.....del Dipartimento.....della Regione Calabria n..... del.....;

il progetto approvato prevede la durata complessiva dei moduli di base e professionalizzanti stabiliti dal provvedimento della Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome del 22 febbraio 2001 inerente l'individuazione della figura e del profilo professionale dell'operatore socio sanitario e dalle Linee di Indirizzo di cui alla D.G.R. n. 167/2016.

In particolare:

1. La frequenza alle attività formative è obbligatoria e non possono essere ammessi alle prove di valutazione finale coloro che abbiano superato con le assenze il 10 per cento del monte ore complessivo.

La frequenza alle esercitazioni pratiche e ai tirocini deve essere documentata con rilevazione delle presenze.

2. Il modulo professionalizzante prevede, esercitazioni, per un numero di 100 ore. La metodologia e gli obiettivi delle esercitazioni, legate ad ogni unità formativa, verranno decisi, dalla direzione didattica del corso.

3. Il tirocinio si articola su 450 ore, di cui 150 in ambito sociale, 100 in ambito socio-sanitario e 200 in ambito sanitario, e si svolge in ambiente ospedaliero e presso le strutture socio-assistenziali e socio-sanitarie ed è finalizzato all'applicazione delle conoscenze teoriche dei singoli moduli professionalizzanti.

4. Il progetto della parte pratica e del tirocinio viene elaborato, per ciascuna unità formativa dei moduli professionalizzanti, prima dell'inizio del modulo e contiene:

- le attività da apprendere;
- le modalità e i tempi di tirocinio;

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dr. Armando Pugliaro

21 APR 2017  
n.155 del

- l'ambito sociale e/o sanitario dove si realizza il tirocinio;
- le modalità di verifica dell'apprendimento;
- il personale di assistenza e supervisione del servizio sede di corso.

Tutto ciò premesso

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1

Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere gli allievi del corso indicato in premessa, mettendo a disposizione il personale utile a fornire supporto formativo .

L'attività del tirocinio formativo durante il periodo di permanenza presso le strutture dell'Azienda Sanitaria/Osperdaliera ..... sarà svolta con l'assistenza del personale che dovrà accompagnare il tirocinante durante le varie fasi di lavoro e favorire la sua esperienza pratica.

### Art. 2

Gli orari e le modalità di svolgimento saranno concordati tra l'ente ed il soggetto ospitante, in relazione alle esigenze organizzative, strutturali e contingenti di quest'ultimo.

I periodi suddetti potranno subire delle modifiche, dovute ad esigenze organizzative dei soggetti firmatari della presente convenzione.

### Art. 3

L'attività si configura come esecuzione pratica degli apprendimenti presso la struttura....., pertanto agli allievi dovrà essere attribuita una mansione coerente con il progetto formativo.

Il rapporto di tirocinio formativo non può figurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro. L'Azienda ospitante non ha alcun obbligo di assunzione al termine del tirocinio. Durante il periodo di tirocinio formativo, il tirocinante, per quanto concerne orari e giorni di lavoro, dovrà attenersi a quanto concordato con il Tutor individuato ai sensi delle Leggi regionali dalla Agenzia Formativa, ed adeguarsi al regolamento interno, alle norme e alle procedure in uso, ivi comprese quelle relative alla sicurezza ed all'igiene del lavoro, a quelle infortunistiche e alle festività stabilite.

Il tirocinante deve altresì sottostare ai vincoli di segretezza per quanto attiene ogni attività effettuata durante il tirocinio presso l'Azienda ospitante, la stessa non dovrà sostenere alcuna spesa a carico del tirocinante né dovrà provvedere ad alcun compenso per il medesimo.

### Art. 4

Il personale del soggetto ospitante assicurerà la massima disponibilità nell'assistere il tirocinante nel suo percorso formativo, aiutandolo ad affrontare eventuali problematiche legate al tirocinio che dovessero presentarsi nel corso dell'esperienza

### Art. 5

Per ciascun tirocinante inserito presso il soggetto ospitante, viene predisposta una scheda contenente: il nominativo dell'allievo;

il titolo del progetto e gli obiettivi attesi e raggiunti;

L'ente..... provvederà:



- all'assicurazione INAIL del tirocinante interessato e a comunicare alla stessa il luogo di svolgimento del tirocinio;
- alla copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi;

#### Art. 5

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e per quanto di ragione espressamente acconsentire, al trattamento dei dati personali raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, che saranno trattati esclusivamente per le finalità della stessa, mediante consultazione, elaborazione manuale e/o elaborazione automatizzata. Inoltre, per fini statistici, i suddetti dati, **trattati esclusivamente in forma anonima**, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali. Titolari dei dati personali, per quanto concerne il presente articolo, sono rispettivamente il soggetto promotore ed i soggetto ospitante. Le parti dichiarano infine di essere informate relativamente al trattamento dei dati personali e sensibili in base al decreto legge n. 196/03 e di adempiere ai relativi obblighi in esso previsti.

#### Art. 6

Ai sensi del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, le parti convenzionate concordano che gli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, gravino per quanto riguarda il tirocinante, sul soggetto ospitante, il quale fornisce idonea informativa sui rischi legati all'attività oggetto di tirocinio

#### Art. 7

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente convenzione si rinvia alle norme nazionali e regionali in materia di formazione professionale.

#### Art. 8

La risoluzione di eventuali controversie è demandata al foro di.....

#### Art. 6

La presente convenzione avrà validità ..... a partire dalla data di sottoscrizione della stessa e potrà essere prorogata con accordo specifico sottoscritto da entrambe la parti.

Data

Letto approvato e sottoscritto

L'AZIENDA OSPITANTE

L'ente di formazione

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dr. Armando Pagliaro





**Regione Calabria  
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO "TUTELA DELLA SALUTE E POLITICHE SANITARIE"**

**DIPARTIMENTO "SVILUPPO ECONOMICO, LAVORO, FORMAZIONE E POLITICHE SOCIALI"**

**LINEE DI INDIRIZZO PER LA FORMAZIONE DI BASE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS).**

**Articolo 1  
(Principi e finalità)**

La finalità delle seguenti linee di indirizzo è quella di dettare i criteri e le procedure amministrative per l'attuazione delle attività di formazione di base per operatore Socio Sanitario (O.S.S.) secondo quanto previsto dall'Accordo tra il Ministero della Sanità, il Ministero della Solidarietà Sociale, le regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio-sanitario e la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione, sancito nella Conferenza Stato-Regioni del 22 febbraio 2001, rep. Atti 1161, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il 19/04/2001 n. 91.

**Articolo 2  
(Figura e profilo)**

Conformemente a quanto previsto dall'Accordo del 22 febbraio 2001, all'art. 1, l'operatore socio-sanitario 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.

Sono specificate, inoltre, le funzioni dell'OSS quali:

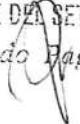
- a) assistenza diretta ed aiuto domestico alberghiero;
- b) intervento igienico-sanitario e di carattere sociale;
- c) supporto gestionale, organizzativo e formativo.

Nel percorso formativo al dichiarazione del profilo, delle relative funzioni e attività di cui agli allegati A,B,C del suddetto provvedimento del 22 febbraio 2001, parte integrante del presente provvedimento, rappresentano gli obiettivi di insegnamento/apprendimento.

**Articolo 3  
(Contesti operativi)**

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 a domicilio dell'utente.

Tipologia di utenza

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dr. Armando Bagliari  


- Bambino;
- persona anziana;
- persona con problemi di psichiatria;
- persona con handicap;
- malato terminale o morente.

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 multi professionale.

#### Articolo 4 (Obiettivi del corso)

Il corso per Operatore Socio Sanitario è volto a fornire un'formazione specifica di carattere teorico e tecnico-pratico per un profilo assistenziale polivalente, riferito ad un operatore in grado di intervenire nelle situazioni caratterizzate dalla mancanza di autonomia psicofisica dell'assistito con un approccio che privilegia l'attenzione alla persona, alle sue esigenze e potenzialità residue. Il corso intende fornire l'acquisizione e l'approfondimento di una professionalità polivalente coerente con il profilo professionale.

#### Articolo 5 (Soggetti proponenti)

Possono attuare le attività formative finalizzate al conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario, secondo quanto previsto dall'art. 11 comma 2 della L.R. n. 18/1985 e s.m.i., i seguenti soggetti:

- Aziende Sanitarie Provinciali e Ospedaliere della Regione Calabria;
- Istituzioni Pubbliche e Private accreditate per la Formazione superiore nella Regione Calabria ai sensi della Delibera di Giunta regionale n. 872 del 29/12/2010;

Si precisa che tali attività possono essere svolte esclusivamente da Enti formativi accreditati nella Regione Calabria per la macrotipologia Formazione Superiore, ai sensi del Regolamento Regionale n. 1 del 15 febbraio 2011 nel rispetto delle linee di indirizzo regionale.

È consentito al Settore Formazione Professionale del Dipartimento "Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali", il rilascio ai citati Enti formativi accreditati nella Regione nella macrotipologia Formazione Superiore a svolgere attività libere di formazione, non finanziate di cui all'art. 40 della legge n. 18 del 19/04/1985 e s.m.i., per il conseguimento della qualifica di OSS e l'adozione dei provvedimenti gestionali in conformità alla presenti linee guida previa autorizzazione rilasciata dal competente settore formazione professionale del Dipartimento "Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali".

#### Articolo 6 (Sedi di formazione)

La realizzazione degli interventi dovrà avere luogo, per la parte teorica, esclusivamente, presso le sedi accreditate a disposizione degli Organismi attuatori e, per la parte pratica e il tirocinio, presso le Aziende Sanitarie e/o ospedaliere, strutture sanitarie e socio sanitarie pubbliche e private accreditate con il S.S.R., sulla base dello schema di convezione, allegato 1) del presente regolamento.

#### Articolo 7 (Requisiti di accesso- modalità di ammissione dei candidati - requisiti strumentali del polo didattico)

Per l'accesso ai corsi di formazione dell'Operatore Socio Sanitario sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) diploma di scuola dell'obbligo;
- 2) compimento del diciottesimo anno di età alla data di iscrizione al corso.
- 3) Possesso del certificato di idoneità attestante l'assenza di minorazioni o malattie che possono impedire l'esercizio delle funzioni previste dal profilo professionale di O.S.S. rilasciato da un struttura pubblica del Servizio Sanitario Nazionale.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
Dr. Armando Pagliaro

L'ammissione ai corsi avviene tramite un avviso che indichi i requisiti necessari ed i termini per la presentazione delle domande.

Qualora le domande di iscrizione al corso eccedano il numero dei posti autorizzati, il responsabile dell'Ente di formazione predispone una graduatoria elaborata con il criterio dell'età dando precedenza all'aspirante più giovane (Art. 2 legge 16 giugno 1998, n. 191).

Nel caso di cittadini stranieri l'ammissione è consentita previo l'espletamento di una prova per l'accertamento della lingua italiana.

Il polo didattico, ovvero i locali in cui si svolgono le attività formative e le relative pertinenze non dovranno possedere barriere architettoniche secondo quanto disposto dall'art. 8 lett. C. della legge 104/92.

#### Articolo 8 (Struttura formativa)

La struttura formativa fornisce i sussidi didattici e l'abbigliamento da lavoro idoneo per lo svolgimento del tirocinio con le caratteristiche previste dalla normativa vigente.

I partecipanti al corso devono essere assicurati, a cura del soggetto attuatore, contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie professionali e per danni a persone o a cose, durante la frequenza delle attività teoriche e pratiche di formazione, ivi comprese quelle svolte nei luoghi diversi dalla sede del corso.

Gli studenti devono essere sottoposti alle vaccinazioni previste dalla vigenti disposizioni di legge.

#### Articolo 9 (Articolazione didattica)

Il corso di formazione è annuale, di norma è avviato in corrispondenza dell'anno scolastico e ha una durata di 1000 ore articolate in due moduli:

- a) un modulo di base;
- b) un modulo professionalizzante.

Il modulo di base è costituito da 200 ore di formazione teorica;

il modulo professionalizzante è costituito da 800 ore, così articolate:

- 250 ore di formazione teorica;
- 100 ore di esercitazione;
- 450 ore di tirocinio nei servizi previsti nel curriculum formativo.

I moduli sono aggregazioni omogenee di obiettivi formativi affini tra loro che concorrono all'apprendimento di aree di competenza necessarie per rispondere ai bisogni di salute dei cittadini e/o ai problemi dei servizi. Ciascun modulo è articolato in due o più unità formative secondo il principio dell'affinità degli obiettivi e dei contenuti cui afferiscono.

Il corso di formazione può avere una durata inferiore a 1000 ore qualora i partecipanti siano già in possesso della qualifica di Operatore Socio- Assistenziale (OSA), in rapporto al numero di ore riconosciuto sulla base della certificazione dei crediti formativi, rilasciata dal Dipartimento Tutela della Salute.

#### Articolo 10 (Contenuti)

Il primo modulo è finalizzato all'acquisizione delle competenze di base secondo quanto elencato nell'allegato C.

Il secondo modulo è destinato all'acquisizione delle tecniche e capacità operative tipiche dell'attività e dei processi di lavoro specifico (allegato C).

Le materie d'insegnamento, per la parte teorica, sono articolate nelle seguenti aree disciplinari:

- a) Area socio culturale, istituzionale e legislativa;
- b) Area psicologica e sociale;
- c) Area igienico sanitaria;
- d) Area tecnico operativa.

Le materie d'insegnamento sono riassunte nella tabella successiva:

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dr. Armando Paolide

Area disciplinare	Materie	Durata
Area socio-culturale Istituzionale e Legislativa (70 ore)	Elementi di legislazione sanitaria ed organizzazione dei servizi (normativa specifica degli O.S.S.)	(25 ore)
	Elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio assistenziale e previdenziale	(20 ore)
	Elementi di etica e deontologia	(15 ore)
	Elementi di diritto del lavoro e rapporto di dipendenza	(10 ore)
Area Psicologica e Sociale (100 ore)	Elementi di psicologia	(30 ore)
	Elementi di sociologia	(30 ore)
	Aspetti psico-relazionali ed interventi assistenziali in rapporto alla specificità dell'utenza	(40 ore)
Area Igienico- Sanitaria (140 ore)	Elementi di igiene	(75 ore)
	Disposizioni in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori	(20 ore)
	Igiene dell'ambiente e confort alberghiero	(45 ore)
Area Tecnica Operativa (140 ore)	Interventi assistenziali rivolti alla persona in particolare situazioni di vita e tipologia dell'utenza	(80 ore)
	Assistenza sociale	(25 ore)
	Metodologia del lavoro sociale e sanitario	(35 ore)

### Articolo 11 (Numero studenti per corso)

Il numero degli studenti da ammettere ai corsi non può essere superiore al numero degli allievi previsti nel provvedimento di accreditamento e comunque non superiore a 30.

### Articolo 12 (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. Il monte ore indicato per il tirocinio è da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere gli obiettivi previsti.

Lo svolgimento del tirocinio avviene nei seguenti ambiti:

Servizi sanitari per un monte ore pari a 200;

Servizi sociali per un monte ore pari a 150;

Servizi socio-sanitari per un monte ore pari a 100.

La frequenza dei tirocini deve essere certificata oltre che su apposito registro siglato dal tutore dal legale rappresentante dell'Ente presso cui viene svolto il tirocinio e sul libretto dello studente a cura del tutor.

Il tirocinio non può configurarsi come sostitutivo delle attività lavorative del personale.

Per l'individuazione delle sedi di tirocinio, il direttore del corso deve valutare se esistono le condizioni soddisfacenti in ordine ai locali, alla tipologia e caratteristiche delle situazioni assistenziali dell'utenza, all'organizzazione dei servizi, alla presenza costante di personale di assistenza e di supervisione,

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dr. Armando Pagliaro

individuato in ciascuna unità di tirocinio, onde evitare che agli allievi siano affidate attività prive di valore formativo.

### Articolo 13 (Personale docente)

Gli incarichi di insegnamento nei corsi di formazione sono conferiti dall'Ente gestore a docenti in possesso dei titoli e delle competenze relativi alle discipline oggetto di insegnamento.

I docenti dovranno possedere, come requisiti di base, Laurea o diploma professionale abilitante attinente alla materia oggetto d'insegnamento.

I docenti saranno scelti utilizzando i seguenti criteri :

- esperienza didattica nella materia oggetto d'insegnamento;
- e/o
- esperienza lavorativa nel campo sanitario e socio- sanitario di almeno 5 anni in strutture pubbliche o private accreditate;

Le attività didattiche sono disciplinate **dai rispettivi contratti di lavoro** e /o dalla normativa civilistica.

Il direttore didattico , con specifica motivazione, al responsabile dell'Ente gestore del corso tempestiva revoca del provvedimento di incarico nei confronti dei docenti i quali facciano registrare assenze superiori al 20% del monte ore assegnato. I docenti sono tenuti tassativamente a svolgere l'insegnamento in conformità ai programmi e negli orari prestabiliti, pena la tempestiva e immediata revoca del provvedimento d'incarico e sono tenuti inoltre a partecipare al Consiglio dei docenti.

In tale eventualità il docente sarà sostituito da altro docente avente titolo.

Al fine di garantire la continuità didattica non è consentita la suddivisione di una disciplina in più incarichi nel medesimo anno di corso.

### Articolo 14 (Frequenza alle attività formative)

Gli studenti hanno l'obbligo della frequenza a tutte le attività formative previste dal corso.

Non sono ammessi alle prove di valutazione finale gli studenti che abbiano accumulato un numero di assenze superiori al 10% del monte ore complessivo.

La frequenza alle lezioni, alle esercitazioni pratiche e ai tirocini deve essere documentata con rilevazione delle presenze.

Gli impedimenti che determinino assenze al corso superiori alle 100 ore consecutive per gravidanza, puerperio, malattia, infortunio, sospendono il periodo di formazione fermo restando che l'intera sua durata e la durata di ciascuna fase non possono essere ridotte a causa delle suddette sospensioni.

In tal caso la struttura formativa, compatibilmente con la programmazione didattica, organizza un ciclo di recupero per il completamento del corso stesso. Qualora lo stato di avanzamento della programmazione non lo consenta, lo studente potrà chiedere l'ammissione fuori contingente, entro i due anni successivi, alla frequenza del corso per il tempo strettamente necessario per il completamento dello stesso.

Trascorso tale periodo decade il diritto al credito.

Qualora la sede formativa interessata non attivi il corso nei due anni successivi, lo studente potrà presentare domanda di ammissione alla frequenza in altra struttura formativa.

### Articolo 15 (Libretto personale dello studente)

Il libretto personale dello studente dovrà essere compilato in ogni sua parte ed essere costantemente aggiornato dalla struttura formativa e riportare integralmente i giudizi e le valutazioni sotto la diretta responsabilità del direttore del corso.

## Articolo 16 (Tutor)

Il tutor deve essere in possesso di adeguate competenze professionali nell'ambito delle professionalità socio-sanitarie con almeno un biennio di anzianità di servizio. Fa parte del corpo docente dell'èquipe didattico-organizzativa ed esplica le seguenti funzioni:

- Garantisce i rapporti tra servizi, sedi di tirocinio e i docenti ponendosi come punto di riferimento per l'applicazione pratica per l'apprendimento 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;

Il responsabile dell'Ente determina il numero di tutor appropriato alle esigenze didattiche tenendo conto del rapporto numerico tutor/studente ottimale di 1:15.

L'incarico di tutor viene conferito dal legale rappresentante dell'Ente titolare del corso sulla base dei criteri stabiliti nel comma 1 del presente articolo.

## Articolo 17 (Direzione didattica)

La Direzione Didattico-organizzativa dei corsi è affidata direttamente dal Responsabile dell'Ente formatore. Le Aziende Sanitarie Provinciali, le Ospedaliere, le Istituzioni Pubbliche e Private accreditate per la Formazione Superiore nella Regione, ai sensi della D.G.R. n. 872 del 29/12/2010 affidano la direzione didattica ad un Direttore del Servizio Infermieristico ove istituito, in assenza, la Direzione può essere affidata ad un Collaboratore professionale sanitario esperto infermiere coordinatore ( ex Capo Sala) in possesso della laurea specialistica; in assenza, ad un infermiere in possesso della laurea in scienze infermieristiche/ostetriche; in mancanza, Collaboratore professionale sanitario esperto infermiere coordinatore ( ex Capo Sala) con almeno cinque anni di anzianità di servizio nel ruolo.

Il Direttore Didattico del corso è responsabile del conseguimento degli obiettivi indicati, nonché della regolarità e legittimità degli atti amministrativi, esplica le seguenti funzioni:

- promuove i contatti e le comunicazioni tra le varie componenti del corso;
- propone al responsabile dell'Ente la revoca dei docenti inadempienti;
- cura la programmazione delle lezioni, degli stages, del tirocinio sulla base dei criteri generali stabiliti dal piano di studio;
- coordina il collegio dei docenti e convoca le atre 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 e i docenti e ne segnala l'eventuale violazione al gestore;
- vigila, altresì, sul rispetto dell'orario e del calendario delle lezioni, nonché sulla frequenza scolastica, predisponendo i documenti necessari (registri, libretti di tirocinio ect.);
- raccoglie la valutazione della teoria e della pratica per la valutazione finale;
- di concerto con il collegio dei docenti designa i Commissari docenti per le Commissioni d'esami.
- stabilisce la data degli esami finali, predisponendo tutte le procedure per lo svolgimento, verificando anche l'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa;
- redige al termine del corso una relazione tecnica finale.

## Articolo 18 (Verifiche)

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

**Articolo 19**  
(Ammissione all'esame finale)

L'ammissione all'esame finale è disposta dal collegio dei docenti. L'ammissione è subordinata:

- alla regolare frequenza a tutte le attività formative, secondo quanto stabilito all'art. 14;
- al raggiungimento della sufficienza in tutte le materie d'insegnamento.

**Articolo 20**  
(Esame finale e rilascio attestato)

L'esame finale per il conseguimento dell'attestato di qualifica di Operatore Socio- Sanitario si articola in prova orale sulle materie oggetto della formazione teorica e in una prova pratica consistente nella simulazione di un processo assistenziale di competenza.

La commissione per gli esami finali, nominata dal legale rappresentante dell'Ente titolare della sede del corso è costituita da:

- Un rappresentante designato dal Dirigente del Settore competente in materia di Formazione del Dipartimento regionale Tutela della Salute e Politiche Sanitarie, con funzioni di Presidente individuato nell'ambito dello stesso dipartimento;
- Un rappresentante designato dal Dirigente del Settore Formazione Professionale del Dipartimento regionale "Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali" individuato nell'ambito dello stesso dipartimento;
- Il direttore del corso, designato dall'Ente gestore;
- Due docenti individuati dal collegio dei docenti, uno dell'area medica e l'altro dell'area tecnica in possesso della laurea specialistica in scienze infermieristiche.

Per l'espletamento dei lavori, la Commissione si avvarrà di un Segretario nominato dall'Ente gestore.

La valutazione delle prove di esami è espressa in centesimi: il punteggio minimo di ciascuna delle due prove, ai fini del conseguimento dell'attestato di qualifica è di 60/100.

La commissione d'esame nel caso valuti non idoneo uno studente dovrà motivare tale giudizio evidenziandone le lacune formative.

Allo studente che supera le prove è rilasciato, dalla struttura formativa, l'attestato di qualifica professionale di Operatore Socio-Sanitario (vedi modello Allegato D), valido su tutto il territorio nazionale, nelle strutture, attività e servizi sanitari, socio-sanitari e socio-assistenziali.

**Articolo 21**

La verifica e i controlli sul regolare svolgimento delle attività corsuali saranno effettuate dal Settore "Accreditamento, Servizi Ispettivi, Vigilanza Enti" del Dipartimento Sviluppo economico, Lavoro, Formazione e politiche Sociali"

**ALLEGATO A**

**ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' PREVISTE PER L'OPERATORE  
SOCIO-SANITARIO**

**1) Assistenza diretta ed aiuto domestico alberghiero:**

- assiste la persona, in particolare non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale;
- realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico;
- collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale;
- realizza attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi;
- coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente;
- aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita; cura la pulizia e l'igiene ambientale.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dr. Armando Pagliaro

**2) Intervento igienico sanitario e di carattere sociale:**

- osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente;
- collabora alla attuazione degli interventi assistenziali;
- valuta, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre;
- collabora alla attuazione di sistemi di verifica degli interventi;
- riconosce ed utilizza linguaggi e sistemi di comunicazione-relazione appropriati in relazione alle condizioni operative;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero della identità personale.

**3) Supporto gestionale, organizzativo e formativo:**

- utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;
- collabora alla verifica della qualità del servizio;
- concorre, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini ed alla loro valutazione;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta corsi di aggiornamento;
- collabora, anche nei servizi assistenziali non di ricovero, alla realizzazione di attività semplici.

**ALLEGATO B**

**COMPETENZE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO**

**Competenze tecniche**

- In base alle proprie competenze ed in collaborazione con altre figure professionali, sa attuare i piani di lavoro;
- È in grado di utilizzare metodologie di lavoro comuni (schede, protocolli ecc.);
- È in grado di collaborare con l'utente e la sua famiglia nel governo della casa e dell'ambiente di vita, nell'igiene e cambio biancheria; nella preparazione e/o aiuto all'assunzione dei pasti; quando necessario, e a domicilio, per l'effettuazione degli acquisti; nella sanificazione e sanitizzazione ambientale;
- È in grado di curare la pulizia e la manutenzione di arredi e attrezzature, nonché la conservazione degli stessi e il riordino del materiale dopo l'assunzione dei pasti;
- Sa curare il lavaggio, l'asciugatura e la preparazione del materiale da sterilizzare;
- Sa garantire la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti, il trasporto del materiale biologico sanitario, e dei campioni per gli esami diagnostici, secondo protocolli stabiliti;
- Sa svolgere attività finalizzate all'igiene personale, al cambio della biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche, all'aiuto nella deambulazione, all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette;

In sostituzione e appoggio dei familiari e su indicazione del personale preposto è in grado di:

- aiutare per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
- aiutare nella preparazione alle prestazioni sanitarie;
- osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare (pallore, sudorazione ecc.);
- attuare interventi di primo soccorso;
- effettuare piccole medicazioni o cambio delle stesse;
- controllare e assistere la somministrazione delle diete;
- aiutare nelle attività di animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero ed il mantenimento di capacità cognitive e manuali;
- collaborare ad educare al movimento e favorire movimenti di mobilizzazione semplici su singoli e gruppi;
- provvedere al trasporto di utenti, anche allettati, in barella/carrozzella;

- collaborare alla composizione della salma e provvedere al suo trasferimento;
- utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio;
- svolgere attività di informazione sui servizi del territorio e curare il disbrigo di pratiche burocratiche;
- accompagnare l'utente per l'accesso ai servizi.

#### **Competenze relative alle conoscenze richieste**

- Conosce le principali tipologie di utenti e le problematiche connesse;
- Conosce le diverse fasi di elaborazione dei progetti di intervento personalizzati;
- Riconosce per i vari ambiti, le dinamiche relazionali appropriate per rapportarsi all'utente sofferente, disorientato, agitato, demente o handicappato mentale ecc;
- È in grado di riconoscere le situazioni ambientali e le condizioni dell'utente per le quali è necessario mettere in atto le differenti competenze tecniche;
- Conosce le modalità di rilevazione, segnalazione e comunicazione dei problemi generali e specifici relativi all'utente;
- Conosce le condizioni di rischio e le più comuni sindromi da prolungato allettamento e immobilizzazione;
- Conosce i principali interventi semplici di educazione alla salute, rivolti agli utenti e ai loro familiari;
- Conosce l'organizzazione dei servizi sociali e sanitari e quella delle reti informali.

#### **Competenze relazionali**

- Sa lavorare in equipe;
- Si avvicina e si rapporta con l'utente e con la famiglia, comunicando in modo partecipativo in tutte le attività quotidiane di assistenza; sa rispondere esaurientemente, coinvolgendo e stimolando al dialogo;
- È in grado di interagire, in collaborazione con il personale sanitario, con il malato morente.
- Sa coinvolgere le reti informali, sa rapportarsi con le strutture sociali, ricreative, culturali dei

Territori;

- Sa sollecitare ed organizzare momenti di socializzazione, fornendo sostegno alla partecipazione ad iniziative culturali e ricreative sia sul territorio che in ambito residenziale;
- È in grado di partecipare all'accoglimento dell'utente per assicurare una puntuale informazione sul servizio e sulle risorse;
- È in grado di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità;
- Affiancandosi ai tirocinanti, sa trasmettere i propri contenuti operativi.

#### **ALLEGATO C**

#### **OBIETTIVI DI MODULO E MATERIE D' INSEGNAMENTO**

##### **Obiettivi di modulo**

##### **Primo modulo (200 ore di teoria):**

- acquisire elementi di base utili per individuare i bisogni delle persone e le più comuni problematiche relazionali;
- distinguere i sistemi organizzativi socio-assistenziali e la rete dei servizi;
- conoscere i fondamenti dell'etica, i concetti generali che stanno alla base della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, nonché i principi che regolano il rapporto di dipendenza del lavoratore (doveri, responsabilità, diritti...);
- conoscere i concetti di base dell'igiene e i criteri attraverso i quali mantenere la salubrità dell'ambiente.

##### **Secondo modulo (250 ore di teoria, 100 esercitazioni, 450 tirocinio):**

- riconoscere e classificare i bisogni ed interpretare le problematiche assistenziali derivanti in relazione alle principali caratteristiche del bambino, della persona anziana, della persona con problemi psichiatrici, con handicap, ecc. o in situazioni di pericolo;

L DIRIGENTE DI SETTORE  
Dr. Armando Pagliaro  


- identificare tutti gli elementi necessari alla pianificazione dell'assistenza, collaborando con le figure professionali preposte;
- riconoscere le principali alterazioni delle funzioni vitali alfine di attivare altre competenze e/o utilizzare tecniche comuni di primo intervento;
- applicare le conoscenze acquisite per mantenimento di un ambiente terapeutico adeguato - cura della persona – mantenimento delle capacità residue - recupero funzionale;
- conoscere ed applicare le diverse metodologie operative presenti nelle sedi di tirocinio;
- conoscere i principali aspetti psico-sociali dell'individuo e del gruppo al fine di sviluppare abilità comunicative adeguate alle diverse situazioni relazionali degli utenti e degli operatori nonché conoscere le caratteristiche, le finalità e le prestazioni di assistenza sociale allo scopo di concorrere, per quanto di competenza, al mantenimento dell'autonomia e dell'integrazione sociale dell'utente.

**Modulo facoltativo: tematica professionale specifica: (50 ore teoria, 50 esercitazioni, 100 tirocinio):**

Approfondire le competenze acquisite con speciale riferimento ad una particolare tipologia di utenza o ad uno specifico ambiente assistenziale.

### **Principali materie di insegnamento**

**Area socio culturale,istituzionale e legislativa:**

- ❖ Elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio-assistenziale e previdenziale;
- ❖ Elementi di legislazione sanitaria e organizzazione dei servizi (normativa specifica O.S.S.);
- ❖ Elementi di etica e deontologia;
- ❖ Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza.

**Area psicologica e sociale:**

- ❖ Elementi di psicologia e sociologia;
- ❖ Aspetti psico-relazionali ed interventi assistenziali in rapporto alle specificità dell'utenza;
- ❖ Area igienico-sanitaria;
- ❖ Elementi di igiene;
- ❖ Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- ❖ Igiene dell'ambiente e comfort alberghiero.

**Area tecnico-operativa:**

- ❖ Interventi assistenziali rivolti alla persona in rapporto a particolari situazioni di vita e tipologia di utenza;
- ❖ Metodologia del lavoro sociale e sanitario;
- ❖ Assistenza sociale.

IL DIRIGENTE DELLA SCUOLA  
Dr. Armando Pagliari



REGIONE CALABRIA

**Allegato D**

**Logo Ente di Formazione**

**ATTESTATO DI QUALIFICA**

**DELIBERA GIUNTA REGIONALE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**

Il/La Signore/a

Nato/a a

Il

ha superato la prova teorico-pratica prevista dall'Accordo del 22 febbraio 2001 tra il Ministero della Sanità, Ministro per la Solidarietà Sociale e le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione.

**SI RILASCIA**

**ATTESTATO DI QUALIFICA DI**

**OPERATORE SOCIO-SANITARIO**

La qualifica di "Operatore Socio-Sanitario" viene rilasciata secondo quanto previsto dalle Linee di indirizzo in materia di formazione di base per Operatore Socio-Sanitario (art. 20).

*Reg.to al prot. ()* n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

*Reg.to al prot. (Regione Calabria) n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

REGIONE CALABRIA  
Dipartimento Tutela della Salute

(.....)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Formazione Professionale

(.....)

REGIONE CALABRIA  
Dipartimento Lavoro,  
Formazione  
e Politiche Sociali

(.....)

*IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dr. Armando Pagliari*