



COPIA

## REGIONE CALABRIA

GIUNTA REGIONALE

Estratto del processo verbale della seduta del 12 GEN. 2009**OGGETTO: Linee di indirizzo in materia di formazione di base per Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.).**

Alla trattazione dell'argomento in oggetto partecipano:

|                                      | Presente | Assente |
|--------------------------------------|----------|---------|
| 1 Agazio LOIERO Presidente           | X        |         |
| 2 Domenico CERSOSIMO Vice Presidente |          | X       |
| 3 Carmela FRASCA                     | X        |         |
| 4. Silvestro GRECO                   | X        |         |
| 5. Damiano GUAGLIARDI                | X        |         |
| 6. Luigi INCARNATO                   | X        |         |
| 7. Mario MAIOLO                      |          | X       |
| 8. Demetrio NACCARI CARLIZZI         | X        |         |
| 9. Mario PIRILLO                     |          | X       |
| 10.                                  |          |         |
| 11. Francesco SULLA                  | X        |         |
| 12. Michelangelo TRIPODI             | X        |         |

Assiste il Segretario Consigliere dr. Nicola Durante

{ Delibera N \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 Cap. \_\_\_\_\_ Bilancio \_\_\_\_\_

STANZIAMENTO

VARIAZIONI + O -

TOTALE

IMPEGNI ASSUNTI

DISPONIBILITÀ

IMPORTO PRESENTE IMPEGNO

IMPEGNO N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

Euro \_\_\_\_\_  
 Euro \_\_\_\_\_  
 Euro \_\_\_\_\_  
 Euro \_\_\_\_\_  
 Euro \_\_\_\_\_  
 Euro \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA  
Dr.ssa Angela NicolaceN 5 del registro  
delle deliberazioni

Inviata al Dipartimento

Sanità

13 GEN. 2009

Inviata al  
Consiglio Regionale

II \_\_\_\_\_

Inviata alla  
Corte dei Conti

II \_\_\_\_\_

L'Assessore

Il Dirigente Generale  
Dott. Andrea Guerzoni

Il Dirigente di Settore

Il Dirigente di Servizio

IL DIRIGENTE DI SERVIZIO  
Dott.ssa Silvana FALVO

## LA GIUNTA REGIONALE

### PREMESSO

**CHE** la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano con provvedimento 22 febbraio 2001, ha disciplinato la figura il profilo professionale ed il relativo ordinamento didattico dell'operatore socio-sanitario (OSS);

**CHE** la legge regionale n.18 del 1985 recante "Ordinamento della formazione professionale in Calabria" stabilisce, al Capo III, art.11, comma 2- "che le attività formative del settore socio-sanitario fanno capo all'Assessorato alla Sanità ed i relativi piani vengono predisposti dall'Assessorato stesso di concerto con l'Assessorato alla formazione professionale. La gestione di tali attività rimane di competenza delle UUSLL";

**TENUTO** conto che la Legge Regionale 11 maggio 2007, n.9, all'articolo 31 "Disposizioni diverse", comma 13, recita: "All'articolo 11, comma 2, della legge regionale 19 aprile 1985, n. 18 l'ultimo periodo "rimane di competenza delle UUSLL" è sostituito dal seguente: è realizzata dalle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere e dalle istituzioni pubbliche e private accreditate."

**TENUTO CONTO** alla luce di quanto detto, che la programmazione di tale attività rimane in capo all'Assessorato Tutela della Salute;

**RILEVATO** inoltre di dover emanare linee di indirizzo in materia di formazione di base per Operatore socio-sanitario;

**SU PROPOSTA** del Presidente e del Vicepresidente, formulata alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla struttura interessata, nonché dalla dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Dirigente, a voti unanimi

### DELIBERA

Tutto quanto in premessa espresso e che qui si intende integralmente riportato:

- **DI EMANARE** le linee di indirizzo in materia di formazione di Operatore Socio-Sanitario;
- **DI APPROVARE**, a tal fine, il documento allegato alla presente deliberazione di cui forma parte integrante;

- **DI DELEGARE** il Dipartimento Tutela alla Salute alla programmazione dei corsi formazione per Operatore socio-sanitario, sulla base del fabbisogno del comparto sanitario;
- **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento sul B.U.R della Calabria.

**Il Segretario**

**Il Presidente**

Del che si è redatto processo verbale che viene sottoscritto come appresso:

Il Presidente: f.to LOIERO

Il Segretario: f.to *Durante*

Copia conforme per uso amministrativo

Li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO

12 GEN. 2009



**REGIONE CALABRIA**  
**GIUNTA REGIONALE**  
**"DIPARTIMENTO TUTELA ALLA SALUTE E POLITICHE SANITARIE"**

***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 d'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 Ministro della Sanità, il Ministro della Solidarietà Sociale e le Regioni 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, sancito nella Conferenza Stato-Regioni del 22 febbraio 2001, rep Atti n. 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 colui che a seguito dell'attestato di qualifica conseguito al termine di specifica formazione professionale, svolge attività indirizzata a:

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

Sono specificate inoltre le funzioni dell'O.S.S. 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 la dichiarazione del profilo, delle relative funzioni e attività di cui agli allegati A, B e C del suddetto Provvedimento 22 febbraio 2001, parte integrante del presente regolamento, rappresentano gli obiettivi di insegnamento/apprendimento.



## **Articolo 7**

### **(Requisiti di accesso modalità di ammissione dei candidati e requisiti strumentali del polo didattico)**

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

- possesso del diploma di scuola dell'obbligo;
- compimento del 18° anno di età alla data d'iscrizione al corso;
- 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 una struttura pubblica del Servizio Sanitario Nazionale.

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

Per essere ammessi al corso è previsto il superamento di un test a "risposte aperte brevi". In esito ai risultati del test viene formulata una graduatoria. A parità di punteggio l'ammissione al corso avviene in base al criterio dell'età dando precedenza all'aspirante più giovane (art. 2 della legge 16/06/1998 n.° 191).

La commissione d'esame per l'ammissione al corso è nominata dal legale rappresentante dell'Ente/Istituzione titolare della sede del corso ed è così composta:

- un rappresentante della Formazione del Dipartimento Regionale Tutela alla Salute, con funzione di Presidente;
- un rappresentante del Dipartimento Regionale Politiche sociali, Lavoro, Formazione professionale
- il direttore del corso, designato dall'Ente gestore;
- un dirigente infermieristico in possesso della laurea specialistica in scienze infermieristiche o un Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Coordinatore con almeno cinque anni di esperienza.

La commissione, per l'espletamento della sua attività, si avvale di un segretario formalmente incaricato dall'Ente gestore.

La stessa commissione nell'ambito della prova di cui sopra, provvede anche all'accertamento della conoscenza della lingua italiana per i cittadini stranieri. L'esito positivo di tale accertamento non ha effetto sulla graduatoria finale. L'eventuale esito negativo di tale accertamento è motivo di esclusione dalla stessa.

Il polo didattico, ovvero i locali in cui si svolgono le attività formative, dovrà essere previsto nei locali e relative pertinenze con assenza di 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 in luoghi diversi dalla sede del corso.

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



|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
| <b>Area Igienico-Sanitaria</b><br><b>(130 ore)</b> | <b>Elementi di igiene</b>  | <b>(70 ore)</b> |
|  | <b>Disposizioni in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori</b>                     | <b>(20 ore)</b> |
|  | <b>Igiene dell'ambiente e confort alberghiero</b>  | <b>(40 ore)</b> |
| <b>Area Tecnica Operativa</b><br><b>(130 ore)</b>  | <b>Interventi assistenziali rivolti alla persona in particolare situazione di vita e tipologia dell'utenza</b> | <b>(80 ore)</b> |
|  | <b>Assistenza sociale</b>  | <b>(20 ore)</b> |
|  | <b>Metodologia del lavoro sociale e sanitario</b>  | <b>(30 ore)</b> |

#### **Articolo 11** **(Numero studenti per corso)**

Il numero degli studenti da ammettere ai corsi non può essere inferiore a 15 unità per ciascun corso né può superare il numero massimo di 30 unità.

#### **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 sul libretto dello studente a cura del tutor. Il tirocinio non può configurarsi come sostitutivo delle attività lavorative del personale;

Per la 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, 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, per tutta la durata dei corsi, dal legale rappresentante dell'Ente titolare del corso, in base ad una graduatoria per titoli, nelle singole discipline. I docenti sono selezionati in base al titolo professionale posseduto per la relativa materia d'insegnamento.

Per la valutazione dei titoli e la formazione della graduatoria è istituita una commissione composta da:



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 e dell'équipe 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;
- mantiene i rapporti con il referente di tirocinio.

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 avviene con le stesse modalità e criteri per il conferimento dell'incarico di insegnamento ed è compatibile con quello di docente.

#### **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. 192 del 04.03.2003, modificata dalla 232 del 2003 e sue s.m.i., 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 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 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;





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.

## **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 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.

#### **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 all'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 dell'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.

5 VITE  
14

- o Conosce le condizioni di rischio e le più comuni sindromi da prolungato allettamento e immobilizzazione.
- o Conosce i principali interventi semplici di educazione alla salute, rivolti agli utenti e ai loro familiari.
- o Conosce l'organizzazione dei servizi sociali e sanitari e quella delle reti informali.
- o Competenze relazionali Sa lavorare in equipe.
- o 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 il dialogo.
- o E' in grado di interagire, in collaborazione con il personale sanitario, con il malato morente.
- o Sa coinvolgere le reti informali, sa rapportarsi con le strutture sociali, ricreative, culturali dei territori.
- o Sa sollecitare ed organizzare momenti di socializzazione, fornendo sostegno alla partecipazione ad iniziative culturali e ricreative sia sul territorio che in ambito residenziale.
- o E' in grado di partecipare all'accoglimento dell'utente per assicurare una puntuale informazione sul servizio e sulle risorse.
- o E' in grado di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità.
- o Affiancandosi ai tirocinanti, sa trasmettere i propri contenuti operativi.

## **Allegato C**

### **OBIETTIVI DI MODULO E MATERIE DI 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;
- identificare tutti gli elementi necessari alla pianificazione dell'assistenza, collaborando con le figure professionali preposte;
- riconoscere le principali alterazioni delle funzioni vitali al fine di attivare altre competenze e/o utilizzare tecniche comuni di primo intervento;
- applicare le conoscenze acquisite per il 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.





**REGIONE CALABRIA**

**ENTE GESTORE**

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

**IL \_\_\_\_\_ SIG./ RA \_\_\_\_\_**

Nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ha superato la prova teorico-pratica prevista dall'Accordo del 22.02.2001 tra il Ministro della Sanità, il 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**

**Reg. to al n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

Rapp. te Regione Calabria  
Assessorato Sanità

L' Ente Gestore

Rapp. te Regione Calabria  
Assessorato Servizi Sociali

-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 nonchè 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.



## **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.

- \* E' in grado di utilizzare metodologie di lavoro comuni (schede, protocolli ecc.).
- \* E' 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.
- \* E' 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 mobilitazione 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.
- ▷ E' 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.



- coordina il collegio dei docenti e convoca le altre riunioni che si rendano necessarie durante il corso ;
- partecipa alle suddette riunioni predisponendone, dopo aver rilevato le esigenze, l'ordine del giorno e coordinandone i lavori;
- cura l'applicazione delle disposizioni riguardanti gli allievi 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;

#### **Art.18** **(Verifiche)**

Le attività teoriche e pratiche devono essere soggette a verifiche periodiche da parte dei docenti. Sulla base di tali verifiche, l'équipe didattica-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.

#### **Art. 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.

#### **Art.20** **(Esame finale e rilascio attestato)**

L'esame finale per il conseguimento dell'attestato di qualifica di Operatore Socio- Sanitario si articola in una prova orale sulle materie oggetto della formazione teorica e in una prova pratica consistente nella simulazione di un processo assistenziale di competenza.  
La commissione di esami finali, nominata dal legale rappresentante dell'Ente titolare sede del corso, è costituita da :

- Un Rappresentante della Formazione del Dipartimento Regionale Tutela alla Salute , con funzione di Presidente;
- Un Rappresentante dei Servizi Sociali del Dipartimento Regionale Lavoro politiche della famiglia, formazione professionale ;
- 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;

84

- Un rappresentante della Formazione del Dipartimento Regionale Tutela alla Salute, con funzione di Presidente;
- Un rappresentante del Dipartimento Regionale Politiche sociali, Lavoro, Formazione professionale
- Direttore del corso, designato dall'Ente gestore;
- Un dirigente infermieristico in possesso della laurea specialistica in scienze infermieristiche o un Collaboratore Professionale Sanitario Esperto Coordinatore con almeno cinque anni di esperienza.
- Un dipendente del medesimo Ente titolare del corso, con funzioni di Segretario.

Si applicano le norme di equipollenza dei titoli validi per l'insegnamento nei corsi infermieristici e tecnici svolti dalle Università.

I docenti sono scelti in base ai titoli e alle competenze possedute nelle discipline oggetto d'insegnamento, provvisti di laurea o di diploma professionale abilitante per la materia oggetto di incarico, preferibilmente con precedente esperienza nel campo della formazione socio sanitaria.

I docenti saranno scelti utilizzando i seguenti criteri professionali:

1. - attinenza della materia al titolo professionale posseduto;
2. - la diretta esperienza di lavoro nel campo dell'assistenza sanitaria e socio-sanitaria almeno triennale specifica, riconosciuta nel settore;

Le graduatorie hanno validità per tutto il periodo formativo previsto dal corso e le attività didattiche sono disciplinate dall'art. 2222 del c.c. e successive modificazioni; ne deriva che le prestazioni di insegnamento si configurano come prestazioni di lavoro autonomo.

Qualora le graduatorie per l'insegnamento dovessero esaurirsi il responsabile dell'Ente potrà assegnare direttamente gli incarichi a personale del proprio ente in possesso dei requisiti di legge.

Il Direttore Didattico propone con specifica motivazione al Responsabile dell'Ente Gestore del corso tempestiva revoca del provvedimento di incarico nei confronti dei docenti inadempienti, i quali facciano registrare assenze superiori al 20% del monte ore assegnato, previsto nel bimestre didattico. 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, secondo l'ordine delle graduatorie.

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 superiore 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 superiore 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 richiedere l'ammissione fuori contingente, entro



### Articolo 9 (Articolazione didattica)

Il corso di formazione è annuale ed 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 dal 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.

### 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 vd. 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 :

| Area disciplinare   | Materie   | Durata   |
|---|---|----------|
| Area Socio-Culturale<br>Istituzionale e Legislativa<br>(90 ore) | Elementi di legislazione sanitaria ed organizzazione dei servizi (normativa specifica degli O.S.S.) | (35 ore) |
|   | Elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio assistenziale e previdenziale      | (30 ore) |
|   | Elementi di etica e deontologia   | (15 ore) |
|   | Elementi di diritto del lavoro e rapporto di dipendenza   | (10 ore) |
| Area Psicologica e Sociale<br>(100 ore)                         | Elementi di psicologia  | (35 ore) |
|   | Elementi di sociologia  | (35 ore) |
|   | Aspetti psico-relazionali ed interventi assistenziali in rapporto alla specificità dell'utenza      | (30 ore) |



### **Art. 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, residenziale o semiresidenziale, in ambiente ospedaliero e a domicilio dell'utente.

#### Tipologia di Utenza

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

Contesto Relazionale l'Operatore Socio-Sanitario svolge la sua attività in collaborazione con gli altri Operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e a quella sociale, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale.

### **Art. 4** **(Obiettivi del corso)**

Il corso per Operatore Socio Sanitario è volto a fornire una 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, 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 delle Delibere di Giunta regionale nn. 192 del 04/03/2003 e 232 del 18/03/2003.

Si precisa che le Istituzioni private accreditate potranno esclusivamente svolgere attività formativa nel rispetto delle linee di indirizzo regionali, non essendo consentita alcuna attività di formazione c.d."Liberi" di cui agli art. 40 e 41 della legge n° 18 del 19/04/1985 e s. m. e i.;

### **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.

