

PARTE PRIMA

Sezione I

LEGGI E REGOLAMENTI

REGOLAMENTO REGIONALE 4 marzo 2003, n. 4.

Modalità per l'acquisizione della qualifica di operatore socio-sanitario.

S O M M A R I O

PARTE PRIMA

Sezione I

LEGGI E REGOLAMENTI

REGOLAMENTO REGIONALE 4 marzo 2003, n. 4.

Modalità per l'acquisizione della qualifica di operatore socio-sanitario.

<i>Art. 1 (Oggetto)</i>	Pag.	3
<i>Art. 2 (Competenze e attività)</i>	»	3
<i>Art. 3 (Organizzazione e gestione dei corsi)</i>	»	3
<i>Art. 4 (Direzione dei corsi)</i>	»	3
<i>Art. 5 (Accesso ai corsi di formazione)</i>	»	3
<i>Art. 6 (Programma dei corsi di formazione)</i>	»	4
<i>Art. 7 (Riconoscimento attestati e equipollenze)</i>	»	4
<i>Art. 8 (Credito formativo)</i>	»	4
<i>Art. 9 (Esame finale e rilascio dell'attestato)</i>	»	4
<i>Art. 10 (Commissione d'esame)</i>	»	4
<i>Art. 11 (Accordo)</i>	»	5
<i>Art. 12 (Norma transitoria)</i>	»	5
— ALLEGATO A) - Elenco delle principali attività previste per l'operatore socio-sanitario	»	8
— ALLEGATO A) - Competenze dell'operatore socio-sanitario	»	8
— ALLEGATO B) - Accreditalimento	»	10
— ALLEGATO C) - Funzioni della direzione didattica e dei tutors	»	11
— ALLEGATO D) - Programma dei corsi di formazione	»	12
— MODELLO 1)	»	21
— MOD. 2)	»	26
— MOD. 3)	»	27
— MOD. 4)	»	28
— NOTE ALL'ARTICOLATO	»	29

PARTE PRIMA

Sezione I

LEGGI E REGOLAMENTI

REGOLAMENTO REGIONALE 4 marzo 2003, n. 4.

Modalità per l'acquisizione della qualifica di operatore socio-sanitario.

La Giunta regionale ha approvato.

LA PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1.

(Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'articolo 9 della legge regionale 17 luglio 2002, n. 13, le competenze e le attività della figura professionale dell'operatore socio sanitario e il percorso formativo per l'acquisizione della qualifica relativa.

Art. 2.

(Competenze e attività)

1. Le competenze dell'operatore socio sanitario sono di tipo tecnico, intellettuale e relazionale.

2. Le attività, dell'operatore socio sanitario, previste dall'articolo 1, comma 2 della L.R. 13/2002, sono svolte in collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e sociale.

3. Le competenze e le attività specifiche di cui ai commi 1 e 2 sono elencate nell'allegato A).

Art. 3.

(Organizzazione e gestione dei corsi)

1. Le aziende sanitarie locali e ospedaliere della regione Umbria, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 2, commi 1 e 2 della L.R. 13/2002, organizzano e gestiscono i corsi di formazione per l'acquisizione della qualifica professionale di operatore socio sanitario.

2. La Regione Umbria, ai sensi dell'articolo 2, comma 3 della L.R. 13/2002, può autorizzare alla gestione e alla organizzazione dei corsi, organismi diversi dalle aziende sanitarie e ospedaliere purché in possesso dei requisiti indicati nell'allegato B).

3. Gli organismi di cui al comma 2 devono presentare domanda per l'autorizzazione alla Direzione regionale sanità e servizi sociali, entro il 31 gennaio di ogni anno, con le modalità riportate nell'allegato B).

Art. 4.

(Direzione dei corsi)

1. Ai fini dello svolgimento del corso, il soggetto cui è affidata l'organizzazione e la gestione:

a) nomina un'unica direzione didattica, composta

da un collaboratore professionale sanitario, esperto - dirigente in assistenza infermieristica, e da un operatore dell'ambito sociale di pari posizione ed ambito funzionale; entrambi sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi e svolgono, in maniera congiunta, la funzione di direzione del corso;

b) nomina il tutor del corso, sulla base di titoli o esperienze specifiche attinenti il ruolo e/o sulla base di esperienze professionali in ambito sociale e sanitario;

c) provvede ad assicurare gli studenti contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali, nonché per danni cagionati a persone o cose durante la frequenza delle attività teoriche di formazione, ivi comprese quelle svolte in luoghi diversi dalla sede del corso.

2. Le funzioni della direzione didattica e dei tutors sono elencate nell'allegato C).

Art. 5.

(Accesso ai corsi di formazione)

1. La Giunta regionale stabilisce, entro il mese di marzo di ciascun anno, sulla base del piano annuale di formazione degli operatori della sanità, il numero di operatori da formare, nonché il numero dei corsi da assegnare alle aziende sanitarie ed agli organismi autorizzati.

2. Ogni corso non può prevedere un numero di studenti superiore alle quaranta unità e inferiore alle venticinque.

3. Gli organismi autorizzati alla gestione e all'organizzazione dei corsi di formazione emanano il bando per l'iscrizione nei primi quindici giorni del mese di maggio di ciascun anno, dandone idonea ed adeguata pubblicità anche con la pubblicazione nel *Bollettino Ufficiale* della Regione. Il bando prevede le modalità di accesso, che si uniformano alla normativa concorsuale della rispettiva categoria.

4. Le domande di partecipazione vanno inoltrate all'organismo gestore del corso entro e non oltre trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando nel *Bollettino Ufficiale*.

5. I nuovi corsi per operatore socio sanitario possono essere cofinanziati, con eventuali risorse comunitarie o nazionali, dalla Regione, che annualmente determina i criteri e i parametri di finanziamento.

Art. 6.

(Programma dei corsi di formazione)

1. Ai sensi dell'articolo 5 della L.R. 13/2002, il corso di formazione è articolato in:

a) un modulo di base, finalizzato all'acquisizione di competenze di base, intese come requisiti per l'occupazione e lo sviluppo professionale all'interno dei settori socio-assistenziali e socio-sanitari, e che si configurano come un insieme di capacità e competenze trasversali. La durata del modulo è di duecento ore di lezioni teoriche, con l'utilizzo di modalità formative attive e partecipative;

b) un modulo professionalizzante, finalizzato all'acquisizione di saperi e tecniche professionali e relazionali tipici dell'attività e dei processi di lavoro propri dell'operatore socio-sanitario. La durata del modulo è di ottocento ore, articolate in:

1) duecentocinquanta ore di teoria, con l'utilizzo anche di metodologie attive e partecipative;

2) cento ore di esercitazioni e simulazioni in aula;

3) quattrocentocinquanta ore di tirocinio in contesto lavorativo.

2. Le materie di insegnamento di cui al comma 1, articolate nelle aree disciplinari di cui all'articolo 6 della L.R. 13/2002, sono elencate nell'*allegato D*).

Art. 7.

(Riconoscimento attestati e equipollenze)

1. La Regione riconosce gli attestati di qualifica professionale di operatore socio sanitario rilasciati dalle altre Regioni italiane.

2. Il titolo di operatore socio sanitario è equipollente con:

a) il titolo di operatore tecnico addetto all'assistenza, ai sensi del decreto ministeriale 26 luglio 1991, n. 295, e l'attestato di idoneità a corsi professionalizzanti, ai sensi della deliberazione di Giunta regionale 20 marzo 2002, n. 321;

b) l'attestato di frequenza a corsi di durata complessiva minima di seicento ore, con esami finali, ai sensi della legge 21 dicembre 1978, n. 845, riconducibili al profilo di operatore tecnico per l'assistenza (OTA) o di operatore socio assistenziale (OSA), conseguiti prima del 31 luglio 2002, e l'attestato di idoneità a corsi professionalizzanti, ai sensi della deliberazione di Giunta regionale n. 321/2002.

3. I direttori generali delle aziende sanitarie si pronunciano sull'equipollenza ai sensi del comma 1.

Art. 8.

(Credito formativo)

1. La Regione quantifica il credito formativo da attribuire a titoli e servizi pregressi, in relazione all'acquisizione dell'attestato di qualifica di operatore socio sanitario, nel modo seguente:

a) coloro che sono in possesso del solo titolo di operatore tecnico addetto all'assistenza, conseguito ai sensi del d.m. 295/1991, devono frequentare, per quanto riguarda la formazione teorica, almeno il settanta per cento delle ore previste nelle unità formative B.3, B.4 e relative esercitazioni del modulo professionalizzante, nonché ottanta ore di tirocinio predisposte dalla direzione del corso;

b) a coloro che, alla data dell'entrata in vigore della L.R. 13/2002, erano dipendenti di strutture pubbliche o private, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, e hanno svolto attività socio-sanitaria e socio-assistenziale sono riconosciuti i seguenti crediti formativi:

1) per la parte teorica:

1.1 la quantificazione delle ore svolte, attraverso l'attestazione di frequenza a corsi di aggiornamento, della durata minima di trentadue ore, finalizzati all'assistenza socio-sanitaria e assistenziale e certificati dall'ente gestore autorizzato ai sensi della legge 845/1978;

1.2 trenta ore per ogni anno di servizio espletato, fino ad un massimo di otto anni; tale monte ore viene aumentato fino a un massimo del sessanta per cento in relazione al grado di prevalenza di attività nel sociale, certificato dal legale rappresentante dell'ente di appartenenza;

2) per la parte di tirocinio viene riconosciuta tutta l'attività lavorativa svolta nell'ambito socio-sanitario e assistenziale.

2. Tutti coloro che sono nelle condizioni di poter dimostrare il possesso dei crediti formativi di cui al comma 1 devono comunque frequentare, per quanto riguarda la formazione teorica, almeno il settanta per cento delle ore previste nelle unità formative B.3, B.4 e le relative esercitazioni del modulo professionalizzante, nonché ulteriori quaranta ore, da effettuarsi in unità formative su indicazione della direzione del corso.

Art. 9.

(Esame finale e rilascio dell'attestato)

1. Al termine dei percorsi formativi gli allievi devono sostenere un esame finale, ai sensi dell'articolo 7, comma 1 della L.R. 13/2002, per il conseguimento della qualifica di operatore socio sanitario, costituito da una prova pratica ed una prova teorica.

2. La valutazione di ciascuna prova d'esame è espressa in centesimi. Il punteggio minimo per ciascuna delle due prove, ai fini del conseguimento dell'attestato di qualifica, è di sessanta centesimi. Il voto complessivo è dato dalla media dei voti conseguiti per ciascuna delle due prove.

Art. 10.

(Commissione d'esame)

1. L'esame finale si svolgerà di fronte ad una apposita commissione, costituita con decreto del Presidente della Giunta regionale, e così composta:

a) un dipendente della Regione Umbria, con qualifica non inferiore alla categoria «D», designato dalla Giunta regionale con funzioni di presidente;

b) due esperti uno del settore sociale ed uno del settore sanitario, designati dalla Giunta regionale;

c) un docente del corso, designato dall'ente gestore;

d) un tutore del corso, designato dall'ente gestore.

2. Il legale rappresentante dell'ente gestore del corso comunica alla Regione Umbria i nominativi del docente e del tutor, nonché del segretario con funzioni verbalizzanti.

3. Ai componenti della commissione d'esame e al segretario viene corrisposto, da parte dell'ente accredita-

to per lo svolgimento del corso, il compenso previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 marzo 1995.

Art. 11.
(*Accordo*)

1. All'allievo che supera le prove è rilasciato un attestato di qualifica, valido su tutto il territorio dello Stato, ai sensi dell'accordo del 22 febbraio 2001, sottoscritto in sede di Conferenza Stato-Regioni, del decreto legge 12 novembre 2001, n. 402, della legge 8 gennaio 2001, n. 1 e dell'articolo 7 della L.R. 13/2002, a firma del legale rappresentante dell'organismo che gestisce ed organizza il corso e dal presidente della commissione di esame finale.

Art. 12.
(*Norma transitoria*)

1. Per l'anno 2003, gli organismi che intendono ottenere l'accreditamento per la gestione dei corsi devono presentare domanda alla Direzione regionale sanità e servizi sociali entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Umbria. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione Umbria.

Dato a Perugia, addì 4 marzo 2003

LORENZETTI

ALLEGATI

ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITÀ PREVISTE PER L'OPERATORE SOCIO SANITARIO**Assistenza diretta e aiuto domestico.**

- 1) Assiste la persona, in particolare non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale.
- 2) Realizza attività semplici di supporto diagnostico o terapeutico.
- 3) Collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psicofisiche residue, alla rieducazione, alla riattivazione e al recupero funzionale.
- 4) Realizza attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi.
- 5) Coadiuvava il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente.
- 6) Aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita.
- 7) Cura la pulizia e l'igiene ambientale.

Intervento igienico-sanitario e di carattere sociale.

- 8) Osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente.
- 9) Collabora all'attuazione degli interventi assistenziali.
- 10) Valuta, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre.
- 11) Collabora all'attuazione di sistemi di verifica degli interventi.
- 12) Riconosce e utilizza linguaggi e sistemi di comunicazione-relazione appropriati in relazione alle condizioni operative.
- 13) Mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale e il mantenimento e recupero dell'identità personale.

Supporto gestionale, organizzativo e formativo.

- 14) Utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio.
- 15) Collabora alla verifica della qualità del servizio.
- 16) Concorre, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini e alla loro valutazione.
- 17) Collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta corsi di aggiornamento.
- 18) Collabora, anche nei servizi assistenziali non di ricovero, alla realizzazione di attività semplici.

COMPETENZE DELL'OPERATORE SOCIO SANITARIO**Competenze tecniche.**

1. In base alle proprie competenze ed in collaborazione con altre figure professionali, sa attuare i piani di lavoro.
2. È in grado di utilizzare metodologie di lavoro comuni.
3. È in grado di collaborare con l'utente e la sua famiglia:
 - 3.1 nel governo della casa e dell'ambiente di vita, nell'igiene e cambio della biancheria;
 - 3.2 nella preparazione e/o aiuto all'assunzione dei pasti;
 - 3.3 quando necessario, e a domicilio, per l'effettuazione degli acquisti;
 - 3.4 nella sanificazione e sanitizzazione ambientale.
4. 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.
5. Sa curare il lavaggio, l'asciugatura e la preparazione del materiale da sterilizzare.
6. 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.
7. 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.
8. In sostituzione e appoggio dei famigliari e su indicazione del personale preposto è in grado di:
 - 8.1 aiutare per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
 - 8.2 aiutare nella preparazione alle prestazioni sanitarie;
 - 8.3 osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi d'allarme che l'utente può presentare;
 - 8.4 attuare interventi di primo soccorso;
 - 8.5 effettuare piccole medicazioni e/o cambio delle stesche;
 - 8.6 controllare e assistere la somministrazione delle diete;

- 8.7 aiutare nelle attività d'animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero ed il mantenimento di capacità cognitive e manuali;
- 8.8 collaborare ad educare al movimento e favorire movimenti di mobilitazione semplici su singoli e gruppi;
- 8.9 provvedere al trasporto d'utenti, anche allettati, in barella-carrozzella;
- 8.10 collaborare alla composizione della salma e provvedere al suo trasferimento;
- 8.11 utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio;
- 8.12 svolgere attività d'informazione sui servizi del territorio e curare il disbrigo di pratiche burocratiche;
- 8.13 accompagnare l'utente per l'accesso ai servizi.

Competenze intellettive.

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

Competenze relazionali.

- 17. Sa lavorare in équipe.
- 18. Si avvicina e si rapporta con l'utente e con la famiglia, comunicando in modo partecipativo in tutte le attività quotidiane d'assistenza; sa rispondere esaurientemente, coinvolgendo e stimolando al dialogo.
- 19. È in grado di interagire, in collaborazione con il personale sanitario, con il malato morente.
- 20. Sa coinvolgere le reti informali, sa rapportarsi con le strutture sociali, ricreative, culturali dei territori.
- 21. Sa sollecitare ed organizzare momenti di socializzazione, fornendo sostegno alla partecipazione ad iniziative culturali e ricreative sia sul territorio sia in ambito residenziale.
- 22. È in grado di partecipare all'accoglimento dell'utente per assicurare una puntuale informazione sul Servizio e sulle risorse.
- 23. È in grado di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità.
- 24. Affiancandosi ai tirocinanti, sa trasmettere i propri contenuti operativi.

ACCREDITAMENTO

La Regione dell'Umbria, nel rispetto di quanto previsto specificamente nell'art. 5 della legge 21 dicembre 1978, n. 845 e dal D.Lgs. n. 502/1992 e s.m., può affidare ad altri organismi, con comprovata esperienza nel settore, la gestione e l'organizzazione dei corsi di formazione per il rilascio dell'attestato di qualifica di operatore socio sanitario.

Possono richiedere l'accREDITAMENTO per la realizzazione dei corsi di formazione per O.S.S. tutti gli organismi che abbiano svolto, negli ultimi tre anni, qualificati progetti di formazione nei confronti del personale sanitario e sociale.

Non possono richiedere l'accREDITAMENTO gli organismi:

a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui sono stabiliti, o a carico dei quali è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versano in stato di sospensione dell'attività commerciale;

b) che siano amministrati da dirigenti nei confronti dei quali sia stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;

c) che non sono in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti e con gli obblighi previsti dai contratti collettivi nazionali;

d) che non sono in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

e) che si sono resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni richieste dall'amministrazione.

Gli organismi che intendono ottenere l'accREDITAMENTO per la gestione dei corsi devono presentare una domanda alla Regione dell'Umbria - Direzione regionale sanità e servizi sociali, corredata da:

a) l'indicazione della natura giuridica del soggetto ed il nominativo del legale rappresentante;

b) una dichiarazione attestante le precedenti esperienze di progetti di formazione svolti negli ultimi tre anni nei confronti del personale sanitario e sociale dettagliando l'oggetto specifico dell'attività, il periodo di svolgimento, i soggetti che ne hanno fruito ed il soggetto che ha affidato l'incarico;

c) una dichiarazione rilasciata, con le forme e nei limiti di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 403, che attesti sotto la propria responsabilità di non trovarsi in una delle situazioni sopra richiamate riferite ai soggetti che non possono richiedere l'accREDITAMENTO;

d) il progetto formativo redatto secondo le indicazioni dettate dalla Giunta regionale;

e) il numero dei corsi che è in grado di attivare;

f) l'impegno alla fornitura del materiale didattico ai partecipanti, materiale che, corredato di eventuali riferimenti bibliografici, dovrà essere fornito all'inizio di ogni modulo formativo;

g) l'indicazione e la descrizione dei locali e delle attrezzature utilizzati per le attività didattiche che devono essere adeguatamente idonei allo svolgimento dei corsi e in regola con le vigenti norme in materia di igiene e sicurezza;

h) l'orario dettagliato, comprensivo delle sedi delle lezioni;

i) nominativi dei docenti e dei tutors corredati dai curricula che ne comprovino l'esperienza nelle funzioni assegnate;

j) l'indicazione dei nominativi dei responsabili della direzione didattica del corso;

k) l'indicazione di una segreteria che abbia il ruolo di riferimento operativo per i singoli formandi e per la Direzione regionale sanità e servizi sociali;

l) l'elenco dei servizi per lo svolgimento dell'attività di tirocinio, all'uopo devono essere allegate le relative convenzioni stipulate tra il soggetto accREDITATO e le Aziende sanitarie regionali e tra il soggetto accREDITATO e gli enti pubblici e le strutture private che svolgono attività socio-sanitaria e socio-assistenziale;

m) una dichiarazione di disponibilità ad accettare le direttive ed i controlli della Giunta regionale.

FUNZIONI DELLA DIREZIONE DIDATTICA E DEI TUTOR

I due coordinatori che compongono della direzione didattica sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi e svolgono, in maniera congiunta, la funzione di direzione del corso:

- garantendo la coerenza del processo formativo e la sua aderenza al profilo professionale;
- coordinando la progettazione, lo svolgimento e la valutazione delle attività formative teoriche e di tirocinio/stage in conformità agli standard regionali e nazionali, provvedendo all'individuazione dei docenti del corso;
- favorendo l'integrazione dei docenti delle diverse aree, al fine di garantire la condivisione degli obiettivi formativi;
- individuando il tutor del corso con le funzioni di seguito indicate e ne coordinano e supervisionano le attività;
- individuando le sedi di tirocinio/stage in collaborazione con il tutor del corso;
- promuovendo e assicurando i processi di valutazione formativa e certificativa;
- vigilando sull'applicazione delle disposizioni riguardanti sia la frequenza degli utenti dei corsi che le modalità di svolgimento delle attività formative adottando i provvedimenti che si rendono necessari.

Le funzioni del tutor del corso sono le seguenti:

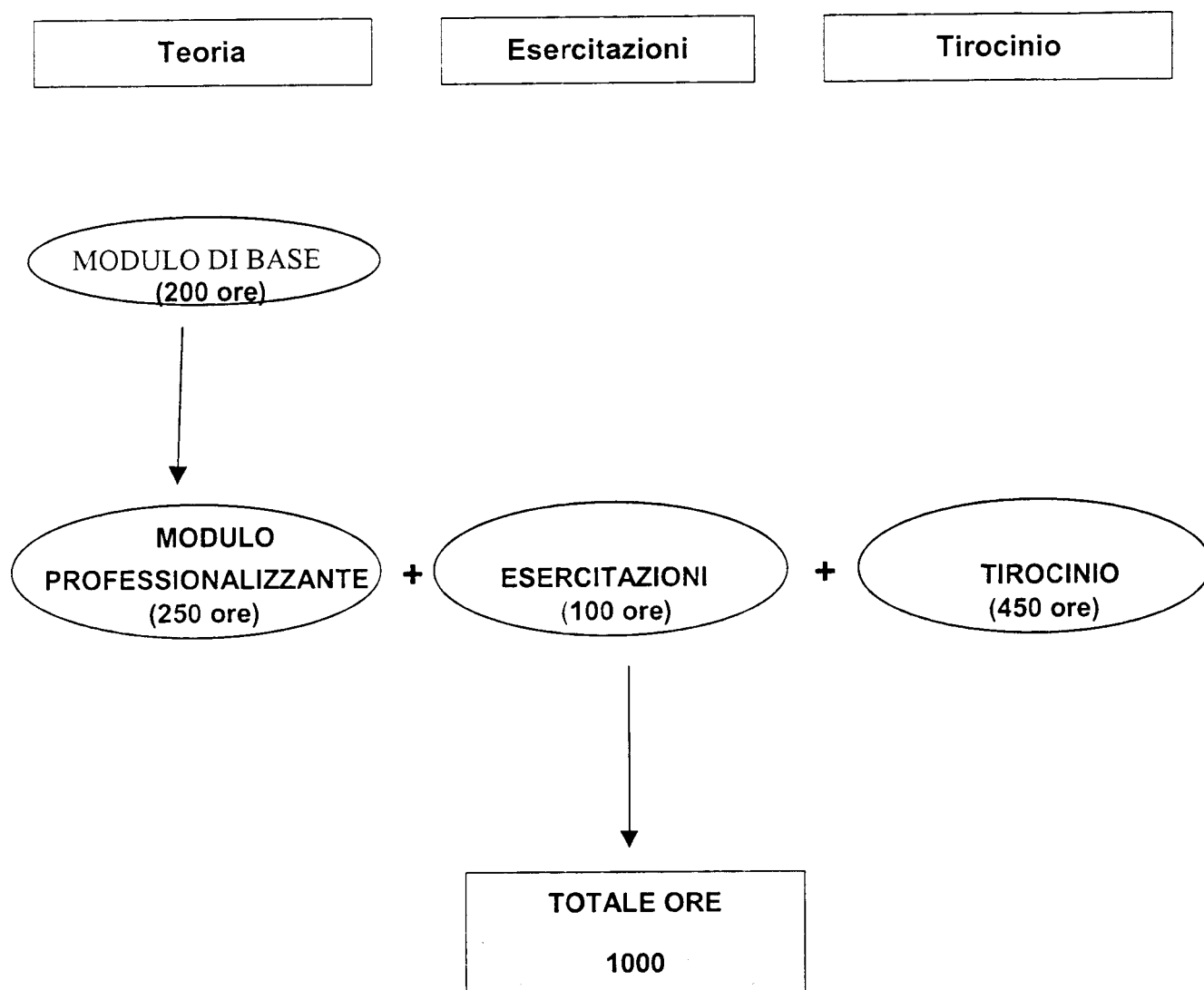
- favorisce l'integrazione tra area sanitaria e area sociale nelle diverse fasi del percorso formativo, anche tramite il raccordo ed il confronto con i docenti e con i referenti di struttura per il tirocinio/stage;
- cura la continuità e la coerenza tra l'esperienza formativa teorica e quella di stage, in collaborazione con i referenti di struttura per il tirocinio/stage;
- predispone un contesto formativo adeguato, negoziando con le sedi di tirocinio/stage condizioni favorevoli e attivando processi di accoglienza e di accoglienza e di integrazione degli allievi;
- facilita le relazioni interpersonali tra docenti, tra docenti e allievi, tra allievi, al fine di rendere efficaci le diverse esperienze formative, teoriche e pratiche;
- concorre alla valutazione finale del tirocinio/stage, in collaborazione con il referente di struttura per il tirocinio/stage.

PROGRAMMA DEI CORSI DI FORMAZIONE

La durata e i contenuti formativi di seguito riportati sono da considerare indicativi: in sede di progettazione di dettaglio potranno essere introdotte eventuali integrazioni ritenute necessarie da parte della direzione didattica degli organismi accreditati per la gestione e l'organizzazione dei singoli corsi, mantenendo comunque invariata la durata complessiva dei moduli di base e professionalizzanti e fatta salva la coerenza con gli obiettivi fissati dalla L.R. n. 13/2002 e dagli *allegati b) e c)* del 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.

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 delle ore di ciascuna unità formativa che compone il modulo di base e il modulo professionalizzante e il 10 per cento delle ore delle esercitazioni e del tirocinio, fatte salve assenze giustificate per gravi motivi di malattia, maternità e servizio militare. In tali casi è facoltà dei soggetti gestori della formazione mettere in atto attività di recupero e, valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi, ammettere all'esame finale i partecipanti interessati.

Qualora si renda necessaria l'interruzione del corso, a causa di assenze ingiustificate superiori al 10 per cento indicato precedentemente o per cessazione volontaria della frequenza, i soggetti gestori della formazione sono tenuti a rilasciare una dichiarazione delle competenze acquisite nel percorso effettuato. La dichiarazione di competenza avrà valore di credito formativo per eventuale ripresa della frequenza in percorsi successivi.



MODULO DI BASE

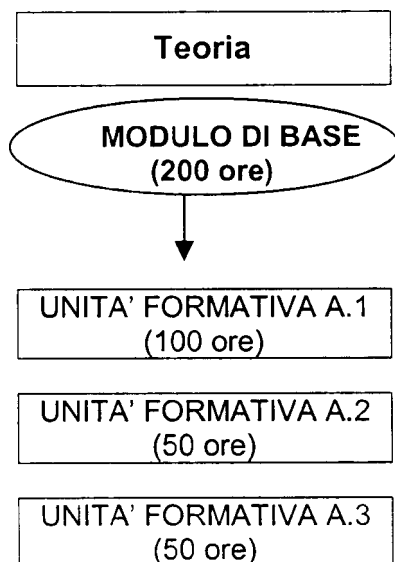
Obiettivi del modulo:

- distinguere i sistemi organizzativi socio-assistenziali e la rete dei servizi e sapersi orientare nei settori socio-assistenziali, socio-sanitari e sanitari;
- acquisire elementi di base utili per individuare i bisogni delle persone e le più comuni problematiche relazionali;
- conoscere ed applicare i fondamenti dell'etica, i concetti che stanno alla base della sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché i principi che regolano il rapporto di dipendenza del lavoratore (doveri, responsabilità e diritti);
- conoscere ed applicare i principi di base dell'igiene, nonché i criteri attraverso i quali mantenere la salubrità dell'ambiente;
- utilizzare i principali strumenti informativi di base e sapersi orientare nell'offerta formativa e lavorativa.

Durata del modulo: 200 ore

Articolazione del modulo:

- il modulo è articolato per unità formative la cui durata e i cui contenuti si ritengono comunque indicativi.



UNITÀ FORMATIVE	PRINCIPALI MATERIE DI INSEGNAMENTO	DURATA IN ORE
<i>A.1 Organizzazione aziendale e dei servizi e responsabilità degli operatori</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio-assistenziale e previdenziale; — Elementi di legislazione sanitaria e sociale ed organizzazione dei servizi, sanitari e sociali; — Elementi di diritto del lavoro e del rapporto di dipendenza; — I diritti e doveri del lavoratore; — Informatica di base; — Fonti e strumenti informatici inerenti il mercato del lavoro e la formazione; 	100
<i>A.2 Etica professionale e bisogni delle persone</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Elementi di etica e deontologia, connessi all'attività dell'OSS; — I diritti della persona sana e della persona malata; — Definizione dei concetti di bisogno, salute, malattia, disagio; — Principali bisogni e difficoltà relazionali delle persone in condizioni di malattia, disagio e dipendenza; — Principali meccanismi di difesa rispetto alla malattia, disagio da parte dell'utente e dell'operatore; — Concetto di approccio assistenziale alla persona e ai suoi bisogni; — Elementi di psicologia e sociologia; 	50
<i>A.3 Principi di igiene e sicurezza sul lavoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Il quadro normativo in materia di igiene e sicurezza - D.Lgs. n. 626/94; — Prevenzione degli incidenti domestici in ambiente comunitario; — Elementi di anatomia e fisiologia; — Elementi fondamentali di igiene: vie di trasmissione, infezioni, vaccinazioni, concetto di patogenità e di virulenza; — Elementi di conservazione dei farmaci a domicilio; — Igiene ambientale: raccolta e smaltimento corretto dei rifiuti, trasporto del materiale biologico-sanitario, metodi e strumenti per la sanificazione ambientale, pulizia e manutenzione di arredi ed attrezzature; — Igiene degli alimenti; — Elementi di primo soccorso. 	50

MODULO PROFESSIONALIZZANTE

1. Il modulo professionalizzante prevede, oltre alla formazione teorica precedentemente descritta, esercitazioni/stages, per un numero di 100 ore. La metodologia e gli obiettivi delle esercitazioni, legate ad ogni unità formativa, verranno decisi, in sede di progettazione di dettaglio dalla direzione didattica del corso.

2. 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.

3. Il progetto del tirocinio è elaborato, per ciascuna unità formativa dei moduli professionalizzanti, prima dell'inizio del modulo e deve contenere:

- le attività da apprendere;
- le modalità e i tempi di tirocinio;
- l'ambito sociale e/o sanitario dove si realizza il tirocinio;
- le modalità di verifica dell'apprendimento;
- i tutors del servizio sede di corso.

4. Il progetto di tirocinio deve riportare i protocolli e le procedure che lo studente deve utilizzare. Viene concordato con lo studente e la struttura sede dell'esperienza prima dell'inizio del medesimo.

5. Il giudizio del tirocinio è formulato dal tutore ed è firmato dai responsabili della direzione didattica e registrato sul libretto personale (*Modello 1*).

Obiettivi del modulo.

- Riconoscere e classificare i bisogni ed interpretare le problematiche assistenziali 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 per la presa in carico del caso.

- 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: mantenimento di un ambiente terapeutico adeguato, cura della persona, mantenimento delle capacità residue, recupero funzionale.

- Conoscere e applicare le diverse metodologie operative presenti nelle sedi di tirocinio/stage e nelle differenti tipologie di servizio.

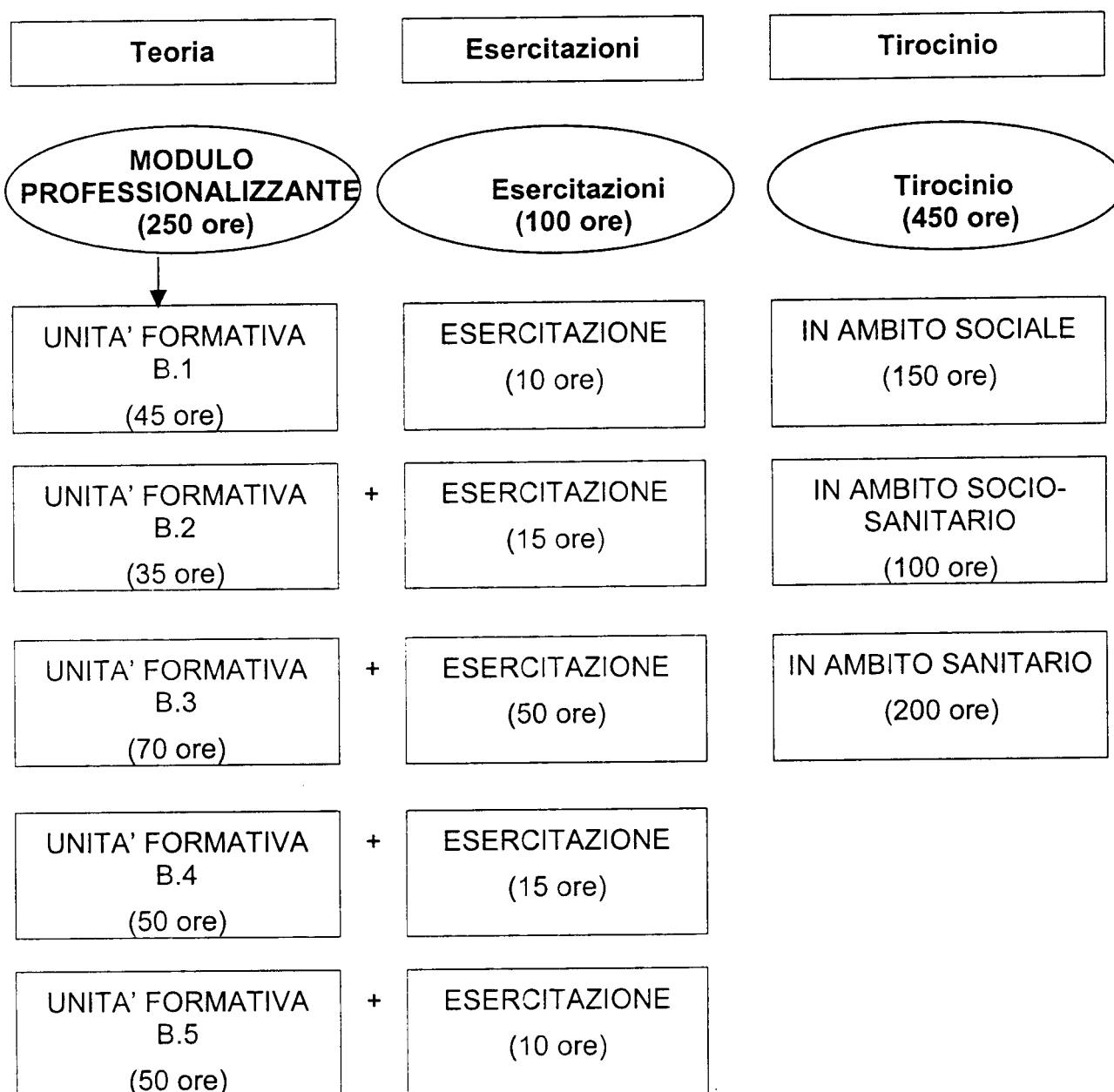
- Conoscere i principali aspetti psico-sociali dell'individuo e del gruppo al fine di sviluppare abilità comunicative adeguate alle diverse situazioni relazionali degli utenti e degli operatori.

- 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.

Durata del modulo: 800 ore, di cui 250 di teoria suddivise in cinque unità formative, 100 di esercitazioni e 450 di tirocinio.

Articolazione del modulo.

Il modulo è articolato per unità formative la cui durata e i cui contenuti si ritengono comunque indicativi.



UNITÀ FORMATIVE	PRINCIPALI MATERIE DI INSEGNAMENTO	DURATA IN ORE
<i>B.1 Presa in carico del caso</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Metodologia per la raccolta dei dati sull'assistito utili la definizione del piano di intervento individualizzato, anche utilizzando strumenti informatici specifici; — Elementi di sociologia e antropologia riferite alle categorie di utenti ed agli specifici ambiti di riferimento; — Bisogni specifici delle principali tipologie di utenti in rapporto allo stato di salute psico-fisica ed alle principali patologie sia in ambito domiciliare che all'interno delle strutture; — Funzione dell'operatore O.S.S. nell'ambito dell'équipe nell'attuazione dei piani di lavoro - i processi di comunicazione nei gruppi; — Elementi fondamentali della psicologia in riferimento alle principali tipologie di utenti e comportamenti e modelli sociali caratteristici del gruppo di appartenenza dell'assistito; — Strumenti per la verifica periodica dei piani di intervento individuali; 	45
<i>B.2 Relazione e criticità del lavoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Elementi della comunicazione; — Modalità di organizzazione di una comunicazione in ragione dell'inter-locutore e dello scopo della comunicazione; — Gestione delle emozioni e capacità di ascolto; — Tecniche di problem solving applicate a tipiche situazioni lavorative; — Criteri e metodi di valutazione di una strategia di azione; — Modalità di controllo e di gestione degli interventi; 	35
<i>B.3 Realizzazione di attività operative e di assistenza di base</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Individuazione dei bisogni di assistenza sociale dell'utente e della famiglia all'interno dei diversi contesti di assistenza; — Educazione alla salute; — Tecniche di apertura della relazione con l'utente; — Tecniche volte a confortare e ad ottenere la collaborazione e stimolare l'autostima; — Igiene dell'ambiente, delle attrezzature e degli strumenti: <ul style="list-style-type: none"> • concetti di base di igiene, microclima e tipologia di infezione, • infezioni, malattie di infezione e fattori di rischio, • sanificazione e sanitizzazione degli ambienti, • strumenti e tecniche per la pulizia e l'igiene degli ambienti, • raccolta, trasporto e smaltimento di materiali biologici, • raccolta, trasporto e consegna di materiali tecnico-sanitari ed economici, • igiene della divisa; — Dietologia: <ul style="list-style-type: none"> • elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato digerente e metabolismo, • elementi di igiene degli alimenti, delle cucine e delle stoviglie, • tecniche di preparazione dei cibi, • tecniche di somministrazione dei cibi per le diverse tipologie di utenti, • principi nutrizionali, diete, • tecniche di comunicazione per la funzione, 	70

UNITÀ FORMATIVE	PRINCIPALI MATERIE DI INSEGNAMENTO	DURATA IN ORE
	<ul style="list-style-type: none"> — Igiene dell'assistito: <ul style="list-style-type: none"> • prodotti e strumenti per la pulizia parziale e totale dell'utente a letto o in bagno, in struttura o a domicilio; • tecniche per la vestizione; — Assistenza all'utente nella mobilità: <ul style="list-style-type: none"> • elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato locomotorio e scheletrico, • principi elementari di terapia riabilitativa, • strumenti e tecniche per l'alzata e trasferimento su barelle carrozzelle, • tecniche per supportare movimenti e spostamenti; 	
<i>B.4 Realizzazione di semplici operazioni in collaborazione con il personale sanitario</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Attuare semplici medicazioni o cambio delle stesse secondo protocollo assegnato e supportare il personale competente nelle prestazioni sanitarie: <ul style="list-style-type: none"> • tecniche di prevenzione del rischio di infezione, • tecniche di esecuzione di medicazioni piatte, • corretta somministrazione dei farmaci prescritti, • corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso, • tecniche, strumenti e ausili finalizzati al posizionamento per l'evacuazione e la minzione, per l'espulsione dell'escreto e del vomito in rapporto al grado di autosufficienza, • tecniche di primo soccorso e protocolli di intervento, • procedure in caso di decesso per il trasporto e la composizione della salma; 	50
<i>B.5 Attività di socializzazione e animazione in collaborazione con il personale competente</i>	<ul style="list-style-type: none"> — Tecniche per attuare la partecipazione dell'assistito ad iniziative culturali e ricreative sia sul territorio sia in ambito residenziale; — Attività da svolgere al chiuso o all'aperto; — Attività indicate per il mantenimento e lo sviluppo delle capacità mentali e manuali; — Tecniche dei giochi e delle attività di gruppo. 	50

ESERCITAZIONI E TIROCINIO

Il modulo professionalizzante prevede, oltre alla formazione teorica precedentemente descritta, esercitazioni/stages, per un numero di 100 ore.

La metodologia e gli obbiettivi delle esercitazioni, legate ad ogni unità formativa, verranno decisi, in sede di progettazione di dettaglio dalla direzione didattica del corso.

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.

Il progetto del tirocinio è elaborato, per ciascuna unità formativa dei moduli professionalizzanti, prima dell'inizio del modulo e deve contenere:

- le attività da apprendere;
- le modalità e i tempi di tirocinio;
- l'ambito sociale e/o sanitario dove si realizza il tirocinio;
- le modalità di verifica dell'apprendimento;
- i tutors del servizio sede di corso.

Il progetto di tirocinio deve riportare i protocolli e le procedure che lo studente deve utilizzare. Viene concordato con lo studente e la struttura sede dell'esperienza prima dell'inizio del medesimo.

Il giudizio del tirocinio è formulato dal tutore ed è firmato dai responsabili della direzione didattica e registrato sul libretto personale.

Modello 1)

REGIONE UMBRIA

Ente Titolare del corso _____

Sede del corso _____

LIBRETTO PERSONALE DELLO STUDENTE

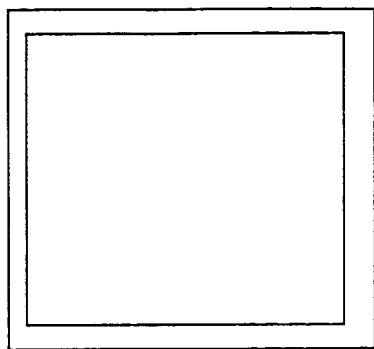
**CORSO PER
OPERATORE SOCIO SANITARIO**

Anno formativo _____

Il presente libretto consta di n. _____ pagine

Scopo del libretto:

- ☐ Rappresentare un documento di sintesi quale informazione sull'apprendimento teorico-pratico dello studente
- ☐ Rappresentare un documento dell'iter formativo per l'inserimento lavorativo



Firma dello studente _____

Cognome _____ nome _____

Nato/a a _____ Prov. _____ il _____

Residente a _____ prov. _____ Cap. _____

Indirizzo _____ n° _____

Telefono ab. _____ Cell. _____

Titolo di studio _____ anno _____

Altri titoli professionali _____ anno _____

_____ anno _____

_____ anno _____

Data inizio corso _____

Data conclusione del corso _____

Note per la compilazione

- ☐ La tenuta del libretto personale dello studente è a cura della struttura formativa
- ☐ I tempi di compilazione seguono lo sviluppo del curriculum
- ☐ Al termine del corso viene consegnato all'interessato

PROFILO E FUNZIONI DELL'OPERATORE SOCIO SANITARIO

L'Operatore Socio Sanitario, alla fine del Corso di 1000 ore, acquisisce competenze al fine di soddisfare i bisogni primari della persona in un contesto sociale e sanitario.

Favorisce il benessere e l'autonomia dell'utente sia nel settore sociale che in quello sanitario, in servizi di tipo socio – assistenziale e socio – sanitari, residenziali o semi-residenziali, sia in ambiente ospedaliero che al domicilio dell'utente.

L'Operatore Socio Sanitario svolge la sua attività inserito in équipe in collegamento funzionale ed in collaborazione con gli operatori professionalmente preposti rispettivamente all'assistenza sanitaria e quella sociale.

Funzioni

Le funzioni dell'operatore socio sanitario sono le seguenti:

- A) Assistenza diretta e aiuto domestico alberghiero
- B) Intervento igienico sanitario e di carattere sociale
- C) Supporto gestionale organizzativo e formativo

ARTICOLAZIONE DEL CORSO

Il corso per Operatore Socio Sanitario prevede attività formative e di tirocinio per un totale di 1000 ore come di seguito articolate

MODULO DI BASE:	TEORIA	200 ore
Unità formativa A1 Organizzazione aziendale e dei servizi e responsabilità degli operatori	ore 100	
Unità formativa A2 Etica professionale e bisogni delle persone	ore 50	
Unità formativa A3 Principi di igiene e sicurezza sul lavoro	ore 50	
MODULO DI PROFESSIONALIZZANTE: TEORIA 250 ore		
Unità formativa B1 Presa in carico del caso	ore 45	
Unità formativa B2 Relazione e criticità del lavoro	ore 35	
Unità formativa B3 Realizzazione di attività operative e di assistenza di base	ore 70	
Unità formativa B4 Realizzazione di semplici operazioni in collaborazione con il personale sanitario	ore 50	
Unità formativa B5 Attività di socializzazione e animazione in collaborazione con il personale competente	ore 50	
ESERCITAZIONI 100 ore		
100 ore distribuite nelle Unità formative		
TIROCINIO 450 ore		
Ambito Sociale	150 ore	
Ambito Socio-Sanitario	100 ore	
Ambito Sanitario	200 ore	

MATERIE, ORE E RELATIVE VALUTAZIONI

MODULO DI BASE

Unità formative	ore teoria	Valutaz. finale
A.1 Organizzazione aziendale e dei servizi e responsabilità degli operatori	100	
A.2 Etica professionale e bisogni delle persone	50	
A.3 Principi di igiene e sicurezza sul lavoro	50	

TIROCINIO

Il corso prevede 450 ore di Tirocinio così articolate:

- 150 ore in ambito Sociale
- 100 ore in ambito Socio-sanitario
- 200 ore in ambito Sanitario

Le esperienze sono pianificate nelle aree: Infanzia/adolescenza, Geriatria, Psichiatria, Handicap

MODULO PROFESSIONALIZZANTE

Unità formative	ore programmate		Valutaz. finale
	teoria	eserc.	
B.1 Presa in carico del caso	45	10	
B.2 Relazione e criticità del lavoro	35	15	
B.3 Realizzazione di attività operative e di assistenza di base	70	50	
B.4 Realizzazione di semplici operazioni in collaborazione con il personale sanitario	50	15	
B.5 Attività di socializzazione e animazione in collaborazione con il personale competente	50	10	

SERVIZIO	PERIODO		ORE	VALUTAZ.
	DAL	AL		
Ambito sociale			150	
Ambito socio-sanitario			100	
Ambito sanitario			200	

ESAME FINALE

Numero ore di assenza

TEORIA

ESERCITAZIONI

TIROCINIO

SOSTENUTO IL

VALUTAZIONE ESAME:

(La valutazione delle singole prove di esame è espressa in centesimi)

PROVA ORALE

PROVA PRATICA

VALUTAZIONE FINALE

Firma del Presidente della Commissione Giudicatrice

GIUDIZIO DESCRITTIVO DI AMMISSIONE ALL'ESAME:

Mod. 2)

REGIONE UMBRIA
Direzione regionale sanità
e servizi sociali

AZIENDA

Il Direttore Generale dell'Azienda _____

Vista la richiesta presentata ai sensi della Legge 4/1/1968, n. 15 e successive
modificazioni dal___ Sig. _____ nat___ a

_____ il _____ residente a
_____ e

corredata dalla opportuna documentazione

ai fini dell'equipollenza del titolo di O.T.A. (Operatore Tecnico Addetto all'Assistenza), ai
sensi del D.M. Sanità 295/1991, conseguito in data _____ presso _____
e dell'attestato di idoneità al corso professionalizzante ai sensi della D.G.R. n. 321/2002

al titolo di O.S.S. (Operatore Socio Sanitario)

di cui alla Legge Regionale 17 luglio 2002, n. 13 "Istituzione e disciplina della figura
professionale dell'operatore socio-sanitario" pubblicata sul Bollettino Ufficiale della
Regione dell'Umbria n. 33 del 31/7/2002;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. _____ del _____

D I C H I A R A

L'equipollenza dei titoli del___ Sig. _____ nato
a _____ il _____ a quello di

OPERATORE SOCIO SANITARIO

Li _____

Il Direttore Generale
dell'Azienda Sanitaria

Mod. 3)

REGIONE UMBRIA
Direzione regionale sanità
e servizi sociali

AZIENDA

Il Direttore Generale dell'Azienda _____

Vista la richiesta presentata ai sensi della Legge 4/1/1968, n. 15 e successive
modificazioni dal___ Sig. _____ nat___ a
_____ il _____ residente a
_____ e

corredata dalla opportuna documentazione

ai fini dell'equipollenza dell'attestato di frequenza a corsi, di durata complessiva minima
di 600 ore, con esami finali, ai sensi della Legge 845/78, riconducibili al profilo di OTA o
di OSA, conseguiti prima del 31/7/2002 presso _____ il
_____ e dell'attestato di idoneità al corso professionalizzante ai sensi della
D.G.R. n. 321/2002

al titolo di O.S.S. (Operatore Socio Sanitario)

di cui alla Legge Regionale 17 luglio 2002, n. 13 "Istituzione e disciplina della figura
professionale dell'operatore socio-sanitario" pubblicata sul Bollettino Ufficiale della
Regione dell'Umbria n. 33 del 31/7/2002;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. _____ del _____

D I C H I A R A

L'equipollenza dei titoli del___ Sig. _____ nato
a _____ il _____ a quello di

OPERATORE SOCIO SANITARIO

Lì _____

**Il Direttore Generale
dell'Azienda Sanitaria**



REGIONE DELL'UMBRIA

DIREZIONE REGIONALE SANITA' E SERVIZI SOCIALI

AL SIG.

NATO A _____ IL

per aver superato l'esame finale previsto dall'art. 7 della Legge Regionale 17 luglio 2002, n. 13 con
la seguente votazione _____ si rilascia il presente

ATTESTATO DI QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO-SANITARIO

Il Presidente della
Commissione Giudicatrice

Il Legale Rappresentante
dell'Ente gestore

Data _____

N. Registrazione _____

— Regolamento regionale adottato dalla Giunta regionale, ai sensi dell'art. 121, quarto comma della Costituzione, così come modificato dall'art. 1 della legge costituzionale 22 novembre 1999, n. 1, su proposta dell'assessore Rosi nella seduta del 19 febbraio 2003, deliberazione n. 143.

AVVERTENZA - Il testo del regolamento viene pubblicato con l'aggiunta delle note redatte dalla Segreteria generale della Presidenza della Giunta (Servizio segreteria della Giunta regionale - Sezione promulgazione leggi ed emanazione regolamenti e decreti), ai sensi dell'art. 8, commi 1, 3 e 4 della legge regionale 20 dicembre 2000, n. 39, al solo scopo di facilitare la lettura delle disposizioni regolamentari modificate o alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti normativi qui trascritti.

NOTE

Nota all'art. 1, comma unico:

Il testo dell'art. 9 della legge regionale 17 luglio 2002, n. 13, recante «Istituzione e disciplina della figura professionale dell'operatore socio-sanitario» (pubblicata nel *Bollettino Ufficiale* della Regione n. 33 del 31 luglio 2002), è il seguente:

«9. (Norme regolamentari attuative) — 1. La Giunta regionale adotta norme regolamentari riferite alle attività, alle competenze e alle materie di insegnamento dei corsi».

Nota all'art. 2, comma 2:

Il testo dell'art. 1, comma 2, della legge regionale 17 luglio 2002, n. 13 (si veda la nota all'art. 1, comma unico), è il seguente:

«1. (Istituzione della figura professionale) — Omissis. 2. L'operatore socio-sanitario, 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».

Nota all'art. 3, commi 1 e 2:

Il testo dell'art. 2, della legge regionale 17 luglio 2002, n. 13 (si veda la nota all'art. 1, comma unico), è il seguente:

«2. (Formazione) — 1. La Regione, in applicazione dell'articolo 95, comma 1, lettere a) e g) della legge regionale 2 marzo 1999, n. 3, provvede alla programmazione dei corsi e alle attività didattico-formative relative all'acquisizione della qualifica di operatore socio-sanitario.

2. La Giunta regionale determina, con il piano annuale di formazione degli operatori della sanità, in attuazione del piano sanitario regionale, l'attivazione dei corsi in base al fabbisogno annuale.

3. I corsi sono gestiti dalle aziende sanitarie locali ed ospedaliere o da organismi accreditati, con comprovata esperienza nel settore, secondo quanto previsto dalla vigente normativa ed in particolare dall'articolo 5 della legge 21 dicembre 1978, n. 845, dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e dalla legge regionale 21 ottobre 1981, n. 69 e successive modificazioni».

Nota all'art. 6:

Il testo degli artt. 5 e 6, della legge regionale 17 luglio 2002, n. 13 (si veda la nota all'art. 1, comma unico), è il seguente:

«5. (Organizzazione didattica) — 1. La didattica è strutturata per moduli didattici e per aree disciplinari e comprende:

a) un modulo di base;

b) un modulo professionalizzante.

2. I corsi di formazione per operatore sociosanitario hanno durata non inferiore a diciotto mesi, per un numero di ore non inferiore a mille.

3. In aggiunta al corso di qualificazione di base, la Giunta regionale attiva moduli di formazione integrativa, miranti a specifiche utenze e specifici contesti operativi.

4. La Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 1, comma 8 della legge 8 gennaio 2002, n. 1, di conversione del decreto legge 12 novembre 2001, n. 402, programma corsi di formazione complementare in assistenza sanitaria per operatori socio-sanitari.

6. (Materie di insegnamento e tirocinio) — 1. Le materie di insegnamento, relative ai moduli didattici di cui all'articolo 5, sono articolate nelle seguenti aree disciplinari:

a) socio-culturale, istituzionale e legislativa;

b) psicologica e sociale;

c) igienico-sanitaria;

d) tecnico-operativa.

2. Tutti i corsi comprendono un tirocinio guidato presso le strutture ed i servizi nel cui ambito è prevista la figura dell'operatore socio-sanitario».

Note all'art. 7, comma 2:

— Il decreto ministeriale 26 luglio 1991, n. 295, recante «Regolamento dei corsi di qualificazione per l'accesso alla professione di operatore tecnico addetto all'assistenza in applicazione dell'art. 40, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 novembre 1990, n. 348», è pubblicato nella *G.U.* n. 217 del 16 settembre 1991.

— La legge 21 dicembre 1978, n. 845, recante «Legge quadro in materia di formazione professionale», è pubblicata nella *G.U.* n. 362 del 30 dicembre 1978.

Note all'art. 8, comma 1:

— Per il decreto ministeriale 26 luglio 1991, n. 295, si vedano le note all'art. 7, comma 2.

— Per la legge regionale 17 luglio 2002, n. 13, si veda la nota all'art. 1, comma unico.

— Per la legge 21 dicembre 1978, n. 845, si vedano le note all'art. 7, comma 2.

Nota all'art. 9, comma 1:

Il testo dell'art. 7, della legge regionale 17 luglio 2002, n. 13, (si veda la nota all'art. 1, comma unico), è il seguente:

«7. (Esame finale e rilascio dell'attestato) — 1. Al termine del corso gli allievi sono sottoposti ad una prova teorica e ad una prova pratica da parte di un'apposita commissione d'esame costituita dalla Giunta regionale.

2. La frequenza ai corsi è obbligatoria e non sono ammessi alle prove di valutazione finale coloro che hanno superato il tetto massimo di assenze indicato nel provvedimento regionale di attivazione del corso.

3. Il provvedimento regionale di attivazione del corso fissa il numero dei partecipanti.

4. All'allievo che supera la prova è rilasciato dalla Regione attestato di qualifica valido, ai sensi della normativa vigente,

nelle strutture, attività e servizi sanitari, socio-sanitari e socio-assistenziali».

Nota all'art. 10, comma 3:

Il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 marzo 1995, recante «Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti le commissioni esaminatrici e al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle amministrazioni pubbliche», è pubblicato nella *G.U.* n. 134 del 10 giugno 1995.

Note all'art. 11, comma unico:

— Il decreto legge 12 novembre 2001, n. 402, recante «Disposizioni urgenti in materia di personale sanitario» (pubblicato nella *G.U.* n. 263 del 12 novembre 2001) è stato convertito in legge, con modificazioni dalla legge 8 gennaio 2002, n. 1 (in *G.U.* n. 8 del 10 gennaio 2002).

— Per il testo dell'art. 7 della legge regionale 17 luglio 2002, n. 13, si veda la nota all'art. 9, comma 1.