



Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base

Operatrice sociosanitaria/Operatore sociosanitario con attestato federale di capacità (AFC)

del 5 agosto 2016

86914 **Operatrice sociosanitaria AFC/Operatore sociosanitario AFC**
Fachfrau Gesundheit EFZ/Fachmann Gesundheit EFZ
Assistante en soins et santé communautaire CFC/
Assistant en soins et santé communautaire CFC

*La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI),
di concerto con la Segreteria di Stato dell'economia (SECO),*

visto l'articolo 19 della legge federale del 13 dicembre 2002¹ sulla formazione
professionale (LFPr);

visto l'articolo 12 dell'ordinanza del 19 novembre 2003² sulla formazione
professionale (OFPr);

visto l'articolo 4 capoverso 4 dell'ordinanza del 28 settembre 2007³ sulla protezione
dei giovani lavoratori (OLL 5),

ordina:

Sezione 1: Oggetto e durata

Art. 1 Profilo professionale

Gli operatori sociosanitari di livello AFC svolgono, in particolare, le seguenti attività
e si contraddistinguono per le seguenti conoscenze, capacità e comportamenti:

- a. gli operatori sociosanitari prestano cure e assistenza ai clienti presso istituti
del settore sociosanitario nei servizi di degenza o ambulatoriali. Essi svol-
gono in tale contesto anche atti medico-tecnici;

RS 412.101.220.96

¹ RS 412.10

² RS 412.101

³ RS 822.115

- b. gli operatori sociosanitari contribuiscono al benessere fisico, sociale e psichico di persone di ogni età nel loro contesto, aiutandole a pianificare il quotidiano;
- c. gli operatori sociosanitari forniscono servizi di tipo amministrativo e logistico, garantendo i collegamenti con i diversi settori di servizi;
- d. nell'attività quotidiana, gli operatori sociosanitari si rapportano in modo professionale e rispettoso con i clienti, adattando il loro operato alle esigenze di questi ultimi. Li rispettano in quanto individui aventi un personale sistema di valori;
- e. gli operatori sociosanitari prestano servizio in modo autonomo nell'ambito delle competenze acquisite, delle condizioni quadro giuridiche e delle regolamentazioni aziendali.

Art. 2 Durata e inizio

¹ La formazione professionale di base dura tre anni.

² L'inizio della formazione professionale di base segue il calendario della relativa scuola professionale.

Sezione 2: Obiettivi ed esigenze

Art. 3 Principi

¹ Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative raggruppate nei relativi campi.

² Le competenze operative comprendono competenze professionali, metodologiche, sociali e personali.

³ Tutti i luoghi di formazione collaborano allo sviluppo delle competenze operative. Essi coordinano i contenuti della formazione e delle procedure di qualificazione.

Art. 4 Competenze operative

La formazione prevede, nei seguenti campi di competenze operative, le competenze operative qui elencate:

- a. professionalità e orientamento al cliente:
 - 1. operare come professionista e membro di un team,
 - 2. strutturare in modo professionale il rapporto con i clienti e con il loro contesto,
 - 3. operare in funzione della situazione e delle proprie osservazioni,
 - 4. operare in funzione delle abitudini legate all'età, alla cultura e alla religione dei clienti,
 - 5. collaborare alla garanzia della qualità;

- b. cura e assistenza:
 - 1. assistere i clienti nella cura del corpo,
 - 2. assistere i clienti nella mobilizzazione e nei posizionamenti,
 - 3. assistere i clienti nelle funzioni corporali,
 - 4. assistere i clienti nella respirazione,
 - 5. assistere i clienti nell'assunzione dei pasti,
 - 6. assistere i clienti durante il sonno e il riposo;
- c. cura e assistenza in situazioni critiche:
 - 1. reagire correttamente in situazioni di emergenza,
 - 2. collaborare nell'assistenza alle persone in fin di vita,
 - 3. partecipare all'accompagnamento dei clienti in situazioni di crisi,
 - 4. partecipare all'accompagnamento dei clienti affetti da malattie croniche, polimorbilità o in situazioni di cure palliative,
 - 5. sostenere i clienti in stato confusionale;
- d. atti medico-tecnici:
 - 1. controllare le funzioni vitali ed effettuare il bilancio dei liquidi,
 - 2. effettuare prelievi di sangue da vene e capillari,
 - 3. preparare e somministrare medicinali,
 - 4. preparare infusioni senza medicinali aggiunti e somministrarle nel sistema venoso periferico, sostituire infusioni con medicinali già aggiunti;
 - 5. preparare e somministrare l'alimentazione per sonda,
 - 6. effettuare iniezioni sottocutanee e intramuscolari,
 - 7. cambiare la medicazione delle ferite che guariscono per prima e seconda intenzione;
- e. promozione e mantenimento della salute e dell'igiene:
 - 1. rispettare la sicurezza sul lavoro, le misure igieniche e di protezione dell'ambiente,
 - 2. attuare misure di prevenzione,
 - 3. stimolare le risorse personali dei clienti,
 - 4. informare e accompagnare i clienti nelle questioni di alimentazione;
- f. organizzazione della giornata:
 - 1. organizzare in modo professionale la giornata delle diverse categorie di clienti,
 - 2. aiutare i clienti ad avere e mantenere una giornata strutturata,
 - 3. percepire le esigenze dei clienti in termini di sessualità e creare l'ambito adatto;

- g. compiti di economia domestica:
 - 1. aiutare i clienti nella scelta di un abbigliamento adeguato e nella cura del guardaroba,
 - 2. garantire un ambiente di vita pulito e sicuro tenendo conto delle esigenze personali;
- h. compiti amministrativi e logistici:
 - 1. collaborare all'accettazione e alla dimissione dei clienti,
 - 2. utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione specifiche della struttura,
 - 3. organizzare i trasporti dei clienti,
 - 4. gestire il materiale di consumo e i medicinali,
 - 5. mantenere in buono stato i mobili e le attrezzature.

Sezione 3: Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e dell'ambiente

Art. 5

¹ All'inizio e durante la formazione gli operatori forniscono e spiegano alle persone in formazione le prescrizioni e le raccomandazioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente, in particolare quelle relative alla comunicazione dei pericoli (simboli di pericolo e di obbligo, pittogrammi) in questi tre settori.

² Dette prescrizioni e raccomandazioni vengono fornite in tutti i luoghi di formazione e considerate nelle procedure di qualificazione.

³ Tutti i luoghi di formazione sensibilizzano le persone in formazione allo sviluppo sostenibile, con particolare attenzione all'equilibrio tra interessi sociali, ecologici ed economici.

⁴ In deroga all'articolo 4 capoverso 1 OLL 5 è ammesso l'impiego di persone in formazione in conformità con il loro stato di formazione per le attività qui di seguito elencate:

- a. lavori che superano obiettivamente le capacità fisiche o psichiche dei giovani;
- b. lavori che espongono i giovani a sevizie fisiche, psicologiche, morali o sessuali;
- c. lavori che espongono i giovani a effetti fisici pericolosi per la salute, segnatamente lavori in condizioni di sovrappressione;
- d. lavori che espongono i giovani ad agenti biologici pericolosi per la salute, segnatamente microorganismi dei gruppi 3 e 4 ai sensi dell'ordinanza del

25 agosto 1999⁴ sulla protezione dei lavoratori dal pericolo derivante da microrganismi;

- e. lavori che espongono i giovani ad agenti chimici pericolosi per la salute contrassegnati con una delle seguenti frasi R secondo l'ordinanza del 18 maggio 2005⁵ sui prodotti chimici o frasi H secondo la versione del regolamento (CE) n. 1272/2008⁶ citata nell'allegato 2 numero 1 dell'ordinanza del 5 giugno 2015⁷ sui prodotti chimici:
 - 1. può provocare sensibilizzazione per inalazione (designazione «S» secondo la lista «Valori limite d'esposizione sui posti di lavoro» R42/H334),
 - 2. può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle (designazione «S» secondo la lista «Valori limite d'esposizione sui posti di lavoro» R43/H317);
- f. lavori che comportano un notevole pericolo d'infortunio, di malattia o d'intossicazione;
- g. lavori con animali pericolosi;
- h. cernita di materiale vecchio, come carte e cartoni, e di biancheria sporca e non disinfettata.

⁵ L'impiego di persone in formazione secondo il capoverso 4 presuppone che dette persone vengano formate, istruite e sorvegliate in maniera adeguata al più elevato pericolo d'infortunio; tali precauzioni particolari sono fissate nel piano di formazione sotto forma di misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute.

Sezione 4: Durata della formazione in ciascun luogo di formazione e lingua d'insegnamento

Art. 6 Formazione professionale pratica in azienda e in luoghi di formazione equivalenti

¹ La formazione professionale pratica in azienda comprende in media 3,5 giornate alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base.

⁴ RS **832.321**

⁵ RU **2005** 2721, **2007** 821, **2009** 401 805 1135, **2010** 5223, **2011** 5227, **2012** 6103, **2013** 201 3041, **2014** 2073 3857

⁶ RS **813.11**

⁷ Regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006.

² Se avviene nel quadro della formazione di base organizzata dalla scuola, la formazione professionale pratica deve essere disciplinata con la competente organizzazione del mondo del lavoro.

³ Nel quadro della formazione di base organizzata dalla scuola, la formazione professionale pratica viene impartita sotto forma di periodi di pratica in azienda. La formazione professionale pratica dura complessivamente da 65 a 87 settimane ed è ripartita sull'intera durata della formazione professionale di base come segue:

- a. 1° anno: 20–30 settimane;
- b. 2° anno: 20–30 settimane;
- c. 3° anno: 25–35 settimane.

Art. 7 Scuola professionale

¹ L'insegnamento obbligatorio presso la scuola professionale comprende 1600 lezioni. Nella formazione professionale di base organizzata dall'azienda dette lezioni sono suddivise secondo la tabella seguente:

| Insegnamento | 1° anno | 2° anno | 3° anno | Totale |
|--|------------|------------|------------|-------------|
| a. Conoscenze professionali | | | | |
| – professionalità e orientamento al cliente | 60 | 80 | 20 | 160 |
| – cura e assistenza | 150 | 90 | 20 | 260 |
| – cura e assistenza in situazioni critiche | 0 | 70 | 90 | 160 |
| – atti medico-tecnici | 35 | 90 | 20 | 145 |
| – promozione e mantenimento della salute e dell'igiene | 70 | 70 | 0 | 140 |
| – organizzazione della giornata | 40 | 40 | 10 | 90 |
| – compiti di economia domestica | 40 | 0 | 0 | 40 |
| – compiti amministrativi e logistici | 45 | 0 | 0 | 45 |
| Totale | 440 | 440 | 160 | 1040 |
| b. Cultura generale | 120 | 120 | 120 | 360 |
| c. Educazione fisica | 80 | 80 | 40 | 200 |
| Totale lezioni | 640 | 640 | 320 | 1600 |

² D'intesa con le autorità cantonali e l'organizzazione del mondo del lavoro competente sono ammesse deroghe minime al numero di lezioni prescritte per anno di formazione in un campo di competenze operative.

³ Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006⁸ sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

⁴ La lingua d'insegnamento è di norma la lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola professionale.

⁸ RS 412.101.241

⁵ È raccomandato l'insegnamento bilingue nella lingua nazionale locale e in un'altra lingua nazionale o in inglese.

⁶ I Cantoni possono autorizzare altre lingue d'insegnamento.

Art. 8 Corsi interaziendali

¹ I corsi interaziendali comprendono 34 giornate di otto ore.

² Le giornate e i contenuti sono ripartiti in tre corsi come segue:

- a. il corso I si tiene nel 1° anno di formazione, comprende 15 giornate, di cui due giorni dedicati ai temi specifici dell'ambito di cura, e verte sui seguenti campi di competenze operative:
 1. professionalità e orientamento al cliente,
 2. cura e assistenza,
 3. atti medico-tecnici,
 4. promozione e mantenimento della salute e dell'igiene,
 5. organizzazione della giornata,
 6. compiti di economia domestica;
- b. il corso II si tiene nel 2° anno di formazione, comprende 15 giornate, di cui tre giorni dedicati ai temi specifici dell'ambito di cura, e verte sui seguenti campi di competenze operative:
 1. professionalità e orientamento al cliente,
 2. cura e assistenza,
 3. cura e assistenza in situazioni critiche,
 4. atti medico-tecnici,
 5. promozione e mantenimento della salute e dell'igiene,
 6. organizzazione della giornata,
 7. compiti di economia domestica,
 8. compiti amministrativi e logistici;
- c. il corso III si tiene nel 5° semestre, comprende quattro giornate e verte sui seguenti campi di competenze operative:
 1. professionalità e orientamento al cliente,
 2. cura e assistenza in situazioni critiche.

³ Nell'ultimo semestre della formazione professionale di base non si svolgono corsi interaziendali.

⁴ Gli operatori ripartiscono i corsi interaziendali in giornate intere o in blocchi di lezioni di quattro ore. A tal fine tengono conto della cooperazione fra i luoghi di formazione e assicurano il collegamento fra le parti teoriche e pratiche.

Sezione 5: Piano di formazione

Art. 9

¹ Al momento dell'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione, emanato dalla competente organizzazione del mondo del lavoro e approvato dalla SEFRI.

² Il piano di formazione:

- a. contiene il profilo di qualificazione che comprende:
 1. il profilo professionale,
 2. la tabella delle competenze operative e dei relativi campi,
 3. il livello richiesto per la professione;
- b. riporta i contenuti della formazione di base e le disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente e determina, per ogni luogo di formazione, in che modo devono essere trasmesse e apprese le competenze operative.

³ Al piano di formazione sono allegati:

- a. l'elenco degli strumenti per la promozione della qualità della formazione professionale di base con indicazione del centro di distribuzione;
- b. le misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute.

Sezione 6:

Requisiti minimi per i formatori e numero massimo di persone in formazione in azienda

Art. 10 Requisiti professionali minimi richiesti ai formatori

I requisiti professionali minimi ai sensi dell'articolo 44 capoverso 1 lettere a e b OFPr sono soddisfatti se il formatore possiede una delle seguenti qualifiche:

- a. attestato federale di capacità di operatore sociosanitario AFC e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. attestato federale di capacità di operatore sociosanitario qualificato e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- c. titolo della formazione professionale superiore in ambito pertinente e almeno due anni di esperienza professionale;
- d. diploma di scuola universitaria in ambito pertinente e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento.

Art. 11 Numero massimo di persone in formazione in azienda

¹ Nelle aziende che impiegano un formatore al 60 per cento o due formatori ciascuno almeno al 50 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione.

² Per ogni altro specialista occupato al 60 per cento o per ogni due specialisti in più occupati ciascuno almeno al 50 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione in più.

³ È considerato specialista il titolare di un attestato federale di capacità o di una qualifica equivalente nel campo della persona in formazione.

⁴ Nelle aziende che possono impiegare solo una persona in formazione una seconda persona può iniziare il tirocinio quando la prima inizia l'ultimo anno della formazione professionale di base.

⁵ In casi particolari l'autorità cantonale può autorizzare il superamento del numero massimo di persone in formazione nelle aziende di tirocinio che da più anni svolgono la loro funzione di formazione con risultati particolarmente positivi.

⁶ Qualora i formatori o gli specialisti lavorino a tempo parziale, l'azienda organizza il loro orario di lavoro in modo tale che le persone in formazione siano seguite da formatori o specialisti durante la pratica professionale.

Sezione 7:

Documentazione dell'apprendimento, rapporto di formazione e documentazione delle prestazioni

Art. 12 Documentazione dell'apprendimento

¹ Nel corso della formazione professionale pratica la persona in formazione tiene una documentazione dell'apprendimento in cui annota regolarmente i principali lavori eseguiti in relazione alle competenze operative da acquisire.

² Il formatore controlla e firma la documentazione dell'apprendimento almeno una volta al semestre. La discute con la persona in formazione almeno una volta al semestre.

Art. 13 Rapporto di formazione

¹ Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto il livello raggiunto dalla persona in formazione. Si basa a tal fine sulle prestazioni nella formazione professionale pratica e sui resoconti delle prestazioni nella scuola professionale e nei corsi interaziendali. Discute il rapporto con la persona in formazione.

² Se necessario, il formatore e la persona in formazione concordano misure per il raggiungimento degli obiettivi di formazione e fissano apposite scadenze. Le misure e le decisioni adottate vengono messe per scritto.

³ Dopo la scadenza prefissata il formatore verifica l'efficacia delle misure concordate e ne riporta l'esito nel successivo rapporto di formazione.

⁴ Se gli obiettivi non sono stati raggiunti o se è a rischio il buon esito della formazione, il formatore lo comunica per scritto alle parti contraenti e all'autorità cantonale.

Art. 14 Documentazione delle prestazioni nella formazione professionale pratica

¹ Il formatore rileva le prestazioni della persona in formazione sotto forma di controlli delle competenze alla fine di ogni semestre.

² I controlli delle competenze vengono espressi in note. Queste confluiscono nel calcolo della nota dei luoghi di formazione.

³ Per la nota dei luoghi di formazione vengono documentati cinque controlli delle competenze:

- a. nella formazione di base organizzata dall'azienda: i controlli delle competenze dal 1° al 5° semestre;
- b. nella formazione di base organizzata dalla scuola: i controlli delle competenze dal 2° al 6° semestre.

Art. 15 Documentazione delle prestazioni nella scuola professionale

Le scuole professionali documentano le prestazioni delle persone in formazione nei campi di competenze operative in cui è svolto l'insegnamento e nella cultura generale e consegnano alle persone in formazione una pagella alla fine di ogni semestre.

Sezione 8: Procedure di qualificazione

Art. 16 Ammissione

È ammesso alle procedure di qualificazione chi ha assolto la formazione professionale di base:

- a. secondo le disposizioni della presente ordinanza;
- b. in un istituto di formazione riconosciuto dal Cantone; o
- c. al di fuori di un ciclo regolamentato, se:
 1. ha maturato l'esperienza professionale di cui all'articolo 32 OFPr,
 2. di tale esperienza professionale ha svolto almeno tre anni nel campo dell'operatore sociosanitario AFC, e
 3. rende verosimile il possesso dei requisiti per la rispettiva procedura di qualificazione.

Art. 17 Oggetto

Nelle procedure di qualificazione occorre dimostrare di aver acquisito le competenze operative di cui all'articolo 4.

Art. 18 Durata e svolgimento della procedura di qualificazione con esame finale

¹ Nella procedura di qualificazione con esame finale le competenze operative dei seguenti campi di qualificazione vengono esaminate come segue:

- a. «lavoro pratico», sotto forma di lavoro pratico individuale della durata di 4–6 ore. L'esame per questo campo di qualificazione ha luogo verso la fine della formazione professionale di base. La persona in formazione deve dimostrare di essere in grado, in una situazione professionale tipica, di svolgere le attività richieste in modo professionalmente corretto e adeguato alle necessità e alla situazione. È ammessa come ausilio la consultazione della documentazione dell'apprendimento e dei corsi interaziendali. Il campo di qualificazione comprende almeno quattro campi di competenze operative di cui all'articolo 4 e prevede le seguenti voci e ponderazioni:

| Voce | Descrizione | Ponderazione |
|------|--|--------------|
| 1 | Svolgimento, risultato e documentazione del lavoro | 2/3 |
| 2 | Presentazione e colloquio professionale | 1/3 |

- b. «conoscenze professionali», della durata di tre ore. L'esame per questo campo di qualificazione ha luogo verso la fine della formazione professionale di base in forma scritta. Questo campo di qualificazione comprende i campi di competenze operative di cui all'articolo 4;
- c. «cultura generale». Per questo campo di qualificazione fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006⁹ sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

² Per ogni campo di qualificazione la valutazione è effettuata da almeno due periti d'esame.

Art. 19 Superamento, calcolo e ponderazione delle note

¹ La procedura di qualificazione con esame finale è superata se:

- a. per il campo di qualificazione «lavoro pratico» viene attribuito almeno il 4; e
- b. la nota complessiva raggiunge almeno il 4.

² La nota complessiva è data dalla media, arrotondata a un decimale, della somma delle note ponderate dei singoli campi di qualificazione dell'esame finale e della nota ponderata dei luoghi di formazione.

³ Per nota dei luoghi di formazione si intende la media arrotondata a un decimale delle note ponderate relative a:

⁹ RS 412.101.241

- a. formazione professionale pratica: 50 per cento;
- b. insegnamento professionale: 50 per cento.

⁴ Per nota della formazione professionale pratica si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle note conseguite nei cinque controlli delle competenze secondo l'articolo 14 capoverso 3.

⁵ Per nota relativa all'insegnamento professionale si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle sei note delle pagelle semestrali.

⁶ Per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 30 per cento;
- b. conoscenze professionali: 30 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento;
- d. nota dei luoghi di formazione: 20 per cento.

Art. 20 Ripetizioni

¹ La ripetizione della procedura di qualificazione è disciplinata nell'articolo 33 OFPr.

² Qualora si debba ripetere un campo di qualificazione, esso va ripetuto interamente.

³ Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente la formazione professionale pratica, rimane valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di formazione professionale pratica, per il calcolo della nota dei luoghi di formazione fanno stato solo le nuove note.

⁴ Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente l'insegnamento professionale, rimane valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di insegnamento professionale, per il calcolo della nota dei luoghi di formazione fanno stato solo le nuove note.

Art. 21 Caso particolare

¹ Per le persone che hanno assolto la formazione al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato e che hanno sostenuto l'esame finale secondo la presente ordinanza viene meno la nota dei luoghi di formazione.

² Per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 40 per cento;
- b. conoscenze professionali: 40 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento.

Sezione 9: Attestazioni e titolo

Art. 22

¹ Chi ha superato la procedura di qualificazione consegue l'attestato federale di capacità (AFC).

² L'attestato federale di capacità conferisce il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «operatrice sociosanitaria AFC»/«operatore sociosanitario AFC».

³ Se l'attestato federale di capacità è stato conseguito mediante procedura di qualificazione con esame finale, nel certificato delle note sono riportate:

- a. la nota complessiva;
- b. le note di ogni campo di qualificazione dell'esame finale e, fatto salvo l'articolo 21 capoverso 1, la nota dei luoghi di formazione.

Sezione 10: Sviluppo della qualità e organizzazione

Art. 23 Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione degli operatori sociosanitari AFC

¹ La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione degli operatori sociosanitari AFC è composta da:

- a. sei-otto rappresentanti dell'organizzazione mantello nazionale OdASanté;
- b. due rappresentanti dei docenti di materie professionali;
- c. almeno un rappresentante della Confederazione e uno dei Cantoni.

² Le regioni linguistiche sono adeguatamente rappresentate.

³ La Commissione si autocostruisce.

⁴ Essa svolge in particolare i seguenti compiti:

- a. verifica costantemente, ma almeno ogni cinque anni, l'ordinanza sulla formazione professionale di base e il piano di formazione in relazione agli sviluppi economici, tecnologici, ecologici e didattici. Nella verifica tiene conto di eventuali nuovi aspetti organizzativi della formazione professionale di base;
- b. chiede alla competente organizzazione del mondo del lavoro di presentare alla SEFRI una domanda di modifica dell'ordinanza sulla formazione professionale di base, qualora gli sviluppi osservati lo rendano necessario;
- c. chiede all'organizzazione del mondo del lavoro l'adeguamento del piano di formazione, qualora gli sviluppi osservati lo rendano necessario;
- d. esprime un parere riguardo agli strumenti per la validazione degli apprendimenti acquisiti;

- e. esprime un parere riguardo agli strumenti per la promozione della qualità della formazione professionale di base, in particolare sulle disposizioni esecutive concernenti le procedure di qualificazione.

Art. 24 Organizzazione e responsabili dei corsi interaziendali

¹ Sono responsabili dei corsi interaziendali le organizzazioni del mondo del lavoro cantonali e regionali in ambito sanitario e sociosanitario.

² In collaborazione con le organizzazioni del mondo del lavoro competenti, i Cantoni possono delegare a un altro ente responsabile lo svolgimento dei corsi interaziendali, in particolare se non sono più garantiti la qualità o lo svolgimento degli stessi.

³ I Cantoni disciplinano con l'ente responsabile l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi interaziendali.

⁴ Le autorità cantonali competenti hanno il diritto di accedere ai corsi in qualsiasi momento.

Sezione 11: Disposizioni finali

Art. 25 Abrogazione di altri atti normativi e revoca di approvazioni

¹ È abrogata l'ordinanza della SEFRI del 13 novembre 2008¹⁰ sulla formazione professionale di base operatrice sociosanitaria/operatore sociosanitario con attestato federale di capacità (AFC).

² È revocata l'approvazione dei seguenti documenti:

- a. il piano di formazione operatrice sociosanitaria AFC/operatore sociosanitario AFC del 13 novembre 2008;
- b. il profilo di qualificazione operatore socio sanitario AFC/operatrice socio sanitaria AFC del 23 maggio 2011;
- c. le condizioni di riuscita del 23 maggio 2011 per operatore sociosanitario/operatrice sociosanitaria AFC.

Art. 26 Disposizioni transitorie

¹ Le persone che hanno iniziato la formazione di operatore sociosanitario AFC prima del 1° gennaio 2017 la portano a termine in base al diritto anteriore.

² Chi ripete la procedura di qualificazione con esame finale per operatore sociosanitario AFC entro il 31 dicembre 2021 viene valutato, su richiesta, in base al diritto anteriore.

¹⁰ RU 2008 5963

Art. 27 Entrata in vigore

¹ Fatto salvo il capoverso 2, la presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2017.

² Le disposizioni concernenti le procedure di qualificazione, le attestazioni e il titolo (art. 16–22) entrano in vigore il 1° gennaio 2020.

5 agosto 2016

Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca
e l'innovazione:

Josef Widmer
Direttore supplente

