



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 950

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Approvazione della nuova Disciplina dei corsi di formazione per Operatore Socio Sanitario OSS.

Il giorno **27 Maggio 2022** ad ore **09:01** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

**MAURIZIO FUGATTI**

Presenti:

VICEPRESIDENTE  
ASSESSORE

**MARIO TONINA**  
**MIRKO BISESTI**  
**MATTIA GOTTARDI**  
**STEFANIA SEGNANA**  
**ACHILLE SPINELLI**  
**GIULIA ZANOTELLI**

Assenti:

ASSESSORE

**ROBERTO FAILONI**

Assiste:

IL DIRIGENTE

**LUCA COMPER**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

La relatrice comunica,

- con deliberazione di Giunta provinciale n. 1643/2000, la Provincia Autonoma di Trento ha definito il profilo dell'Operatore socio sanitario e ne ha avviato dal 2000 la formazione sul territorio tramite gli enti gestori al tempo autorizzati, Azienda provinciale per i servizi sanitari, Opera Armida Barelli, Fondazione Franco Demarchi;
- in questi anni di attivazione dei corsi, sia l'ordinamento didattico che la disciplina del corso, sono stati rivisti periodicamente, alla luce dell'esperienza formativa maturata e nel rispetto delle norme di riferimento nazionali in materia (Accordo tra lo Stato, le Regioni e Province Autonome 22 febbraio 2001): questo al fine di avere nel tempo una formazione di qualità, adeguata alle esigenze del sistema socio sanitario trentino;
- con deliberazione n. 550 di data 19 aprile 2019, la Giunta provinciale ha provveduto all'ultima revisione dell'Ordinamento didattico e della Disciplina del corso;
- con il presente provvedimento, si ritiene opportuno, in accordo con gli attuali enti gestori della formazione autorizzati, Azienda provinciale per i servizi sanitari e Opera Armida Barelli, proporre l'approvazione di una nuova Disciplina del corso che prevede, rispetto alla Disciplina di cui alla deliberazione n. 550/2019, le seguenti principali novità:
  - possibilità di adottare modalità didattiche a distanza per la parte teorica del corso, nel limite di quanto previsto dalle Linee guida vigenti relative alle modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province Autonome (da ultimo Accordo Conferenza Stato Regioni 3 novembre 2021);
  - possibilità di ammissione in sovrannumero e quindi fuori contingente programmato dei corsi, di studenti che hanno frequentato il primo anno del corso di laurea infermieristica e di coloro che sono in possesso di un titolo professionale di infermiere non riconosciuto in Italia residenti in provincia di Trento per i quali sono previsti percorsi formativi ridotti, in relazione alla formazione pregressa;
  - l'attribuzione di nuove funzioni al Consiglio formativo del corso,
  - l'adozione di un sistema di autovalutazione e miglioramento della qualità formativa.
- le novità sopra proposte sono volte a garantire modalità organizzative e di funzionamento del corso più efficaci, flessibili e volte al miglioramento della formazione erogata;
- ritenuto di approvare la nuova Disciplina del corso di formazione per OSS riportata in allegato 1 e di prevederne l'applicazione nei corsi OSS gestiti dagli enti autorizzati dalla Provincia dalla data di approvazione del presente provvedimento, in quanto Disciplina più favorevole per gli studenti iscritti alla formazione;
- ritenuto altresì che dalla data di approvazione della Disciplina del corso di cui al presente provvedimento non trova più applicazione la precedente Disciplina di cui all'allegato 2 della deliberazione n. 550 del 19 aprile 2019;

Tutto ciò premesso,

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita e condivisa la relazione

- viste le deliberazioni e gli atti citati in premessa
- a voti unanimi espressi nelle forme di legge

delibera

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa l'allegato 1 recante "Disciplina del corso di formazione per Operatore Socio Sanitario OSS" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto, per le motivazioni espresse in premessa, che la Disciplina del corso di formazione per Operatore Socio Sanitario OSS di cui al punto 1, si applica ai corsi OSS dalla data di approvazione del presente provvedimento;
3. di dare atto che in relazione ai punti 1) e 2), dalla data di approvazione del presente provvedimento non trova più applicazione la Disciplina del corso di formazione per Operatore Socio Sanitario OSS di cui all'allegato 2 della deliberazione n. 550 del 19 aprile 2019;
4. di dare atto che si confermano le disposizioni in ordine al profilo e alle competenze dell'OSS già approvate con deliberazione di Giunta provinciale n. 1643/2000 e s.m., il modello di attestato di qualifica di cui all'allegato 3 della deliberazione della Giunta provinciale n. 1512/2012 e l'Ordinamento didattico del corso di cui all'allegato 1 della deliberazione n. 550 del 19 aprile 2019;
5. di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio provinciale;
6. di notificare il presente provvedimento, per il seguito di competenza, agli enti autorizzati dalla Provincia alla gestione della formazione OSS, Azienda provinciale per i servizi sanitari e Opera Armida Barelli;
7. di dare atto che, ferma restando la possibilità di adire la competente autorità giurisdizionale, avverso il presente provvedimento è possibile ricorrere al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione del provvedimento stesso.

Adunanza chiusa ad ore 10:45

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 Allegato DGO modifica 2022 disciplina OSS

IL PRESIDENTE  
Maurizio Fugatti

IL DIRIGENTE  
Luca Comper

## **Disciplina del corso di formazione per Operatore Socio-Sanitario**

### *Premessa*

#### *(Principi generali e finalità)*

L'ordinamento didattico del corso per operatore socio sanitario, istituito con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1643 di data 30 giugno 2000 e s.m. prevede 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 psico-fisica dell'assistito, con un approccio che privilegia l'attenzione alla persona, alle sue esigenze e capacità residue. L'operatore socio sanitario svolge la sua attività, sia nel settore sociale, sia in quello sanitario, nei servizi di tipo socio-assistenziale e socio-sanitario, residenziali e semiresidenziali, in ambiente ospedaliero o a domicilio della persona. La presente disciplina definisce le modalità organizzative e di funzionamento del corso di operatore socio sanitario.

### **Capitolo primo**

#### **Attività didattica del corso**

##### *Art. 1*

##### *(Articolazione del curriculum)*

Il corso prevede 700 ore di attività teorica comprensivo di un 20% di studio individuale dello studente, studio individuale e di gruppo guidato e altre modalità finalizzate a facilitare l'apprendimento dello studente e 700 ore di tirocinio inteso come esperienza effettiva nei servizi, attività di esercitazione ed elaborati scritti. L'attività teorica è organizzata in moduli, aggregazioni omogenee di obiettivi didattici, affini tra loro, che concorrono all'apprendimento di un campo di competenza. Ciascun modulo può essere disarticolato in due o più unità didattiche, secondo il principio dell'affinità degli obiettivi didattici e dei contenuti a cui afferiscono.

##### *Art. 2*

##### *(Frequenza alle attività formative)*

La frequenza alle attività formative teorico-pratiche pianificate è obbligatoria e per essere ammessi all'esame finale deve essere pari al 80% del monte ore complessivo.

L'ente gestore può definire una didattica a distanza sincrona, nel limite di quanto previsto dalle Linee guida al tempo vigenti relative alle modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province Autonome.

##### *Art. 3*

##### *(Il tirocinio)*

Il tirocinio è la modalità privilegiata ed insostituibile di apprendimento del ruolo professionale attraverso la sperimentazione pratica e l'integrazione dei contenuti teorici con la prassi operativa professionale ed organizzativa, così come riportato nell'ordinamento didattico del corso.

La progettazione e l'accompagnamento dello studente durante il tirocinio considera i seguenti principi:

- tutorialità per garantire supervisione e facilitazione dei processi di apprendimento;
- finalità esclusivamente educativa, e non lavorativa, delle attività di apprendimento in tirocinio;
- trasparenza del processo di valutazione. I criteri e le performance utilizzate per la valutazione sono rese note agli studenti. La valutazione sommativa o certificativa è affidata a formatori, è collegiale e basata su criteri chiari e trasparenti;

- riservatezza delle informazioni sulle *performance* dello studente e loro utilizzo solo a scopi formativi;
- il monte ore è da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere gli obiettivi di competenza previsti dall'ordinamento stesso.

Agli studenti, prima dell'accesso in tirocinio, è garantita una informazione/formazione sulla prevenzione nei luoghi di lavoro.

L'assegnazione della sede e dell'orario di tirocinio, fino ad un massimo di 36 ore settimanali con possibile esperienza notturna, è definita dalla sede formativa sulla base dei seguenti criteri:

- bisogni di apprendimento dello studente in relazione agli obiettivi previsti dal corso (criterio principale);
- coerenza tra le opportunità offerte dalla sede di tirocinio e gli obiettivi di apprendimento;
- disponibilità da parte della sede di tirocinio ad accogliere studenti e presenza di un ambiente e clima facilitanti l'apprendimento;
- nei limiti del possibile, le necessità personali dello studente (es. percorsi, distanza sede, ..).

Ogni anno viene presentata agli studenti la programmazione delle esperienze di tirocinio all'interno di incontri di briefing.

La supervisione dello studente durante l'esperienza di tirocinio è garantita da un sistema di tutorato articolato su due livelli integrati tra di loro: tutor della sede formativa e supervisore della sede di tirocinio.

#### *Art. 4*

##### *(Tutor di tirocinio)*

L'incarico è assegnato dall'ente gestore ad operatori in possesso di titoli e di esperienza professionale e formativa in ambito sociale e sanitario. Essi devono essere in numero adeguato a quello degli studenti frequentanti il corso.

Le funzioni specifiche del tutor di tirocinio sono:

- progettare percorsi di tirocinio coerenti con il progetto formativo complessivo;
- favorire un clima di accoglienza e facilitante l'apprendimento;
- guidare lo studente nei processi di apprendimento dalla pratica e dall'esperienza e favorire l'integrazione tra teoria e pratica assistenziale;
- offrire sostegno allo studente per superare eventuali difficoltà di apprendimento o situazioni problematiche;
- stimolare lo studente ad una riflessione e rielaborazione del proprio apprendimento;
- concorrere alla valutazione formativa di ciascun periodo di tirocinio dello studente;
- fornire consulenza al supervisore, sia sul processo di insegnamento, che di valutazione;
- promuovere attività formative complementari o integrative (laboratori, esercitazioni, sedute tutoriali), o altre iniziative, al fine di integrare gli insegnamenti teorici con l'operatività assistenziale;
- partecipare alla pianificazione curricolare ed agli organi di gestione del corso.

#### *Art. 5*

##### *(Supervisori di Tirocinio)*

Il direttore didattico del corso, i tutor e i responsabili dei servizi sede di tirocinio individuano tra gli operatori dei servizi uno o più supervisori, di profilo professionale pertinente agli obiettivi

di apprendimento, con attitudini a svolgere funzioni di guida dello studente e di modello professionale.

Le funzioni specifiche del supervisore di tirocinio sono:

- favorire l'accoglienza e l'inserimento dello studente coinvolgendo gli operatori del servizio;
- far sperimentare allo studente attività coerenti agli obiettivi educativi in una progressiva responsabilizzazione operativa;
- far riflettere lo studente sulle attività svolte ricercando senso e motivazione, valorizzando l'eventuale errore come fonte di apprendimento;
- garantire una valutazione formativa dell'apprendimento allo studente, attraverso feedback tempestivi e pertinenti;
- assicurare momenti di confronto con il tutor o tutor/studente durante l'esperienza di tirocinio riportando osservazioni e fornendo indicazioni e strategie;
- contribuire con il tutor alla valutazione formativa dell'esperienza di tirocinio dello studente;
- partecipare alle iniziative formative di approfondimento pedagogico tecnico organizzate dagli Enti gestori o da altri soggetti riconosciuti.

#### *Art. 6*

##### *(Sicurezza studenti in tirocinio)*

L'ente gestore garantisce la copertura assicurativa del/della tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, con la speciale forma della copertura assicurativa per conto dello Stato (D.P.R. 9/4/1999 n.156), nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

Per lo svolgimento del tirocinio, l'ente gestore garantisce le misure di prevenzione e protezione previste dal D.Lgs. 81/08, in particolare:

- la sorveglianza sanitaria attraverso il proprio Medico Competente/Autorizzato in base alla valutazione dei rischi. Durante la visita agli studenti sono proposte le vaccinazioni raccomandate o prescritte dalla normativa vigente necessarie per l'accesso al tirocinio al fine di tutelare la salute dello studente, dell'utenza e dei dipendenti;
- erogare la "formazione generale" sulla sicurezza "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti" e la "formazione specifica per ambienti ad alto rischio" con produzione dell'attestazione finale come previsto dal D.Lgs. 81/2008 art 2 – 37.

Prima dell'accesso al tirocinio l'ente gestore fornisce formazione e training rispetto alle misure di controllo delle infezioni associate ai processi assistenziali.

#### *Art. 7*

##### *(Sospensione e interruzione del tirocinio)*

Le motivazioni che possono portare alla sospensione del tirocinio sono le seguenti:

###### *a) Motivazioni legate allo studente*

- rischio per la sicurezza degli utenti e/o comportamenti deontologicamente non rispettosi;
- frequenza del tirocinio in modo discontinuo e non focalizzato sugli obiettivi di apprendimento;
- stato di gravidanza;
- altra motivazione documentata che può ostacolare le possibilità di apprendimento delle principali competenze professionali.

La sospensione temporanea del tirocinio è proposta e motivata dal tutor o dalla sede di tirocinio al direttore. La relazione è analizzata e approvata/non approvata dal comitato didattico e comunicata dallo stesso comitato allo studente.

###### *b) Motivazioni legate alla sede di tirocinio*

- problemi organizzativi della sede di tirocinio;
- sciopero: qualora lo sciopero interessi l'area del personale non dirigenziale della sanità, il tirocinio è sospeso per la durata dello sciopero in quanto il numero di operatori presente (contingente minimo) non garantisce una adeguata supervisione dello studente e di conseguenza la sicurezza della persona. Tale assenza non dovrà essere recuperata, le ore saranno riconosciute come studio individuale.

#### *Art. 8*

##### *(Valutazioni in itinere)*

Le prove teorico-pratiche con finalità certificativa sono pianificate preferibilmente non prima di 7 giorni dal termine delle lezioni afferenti alla prova e di norma sono prove integrate di Unità Didattica.

In *itinere* sono calendarizzate due date per ogni verifica di Unità Didattica. Inoltre prima dell'esame di qualifica per gli assenti e coloro che non hanno superato le verifiche sarà pianificato un ulteriore recupero.

#### *Art. 9*

##### *(Valutazione certificativa dell'apprendimento teorico-pratico )*

Al termine del percorso formativo, il comitato didattico valuta l'apprendimento teorico-pratico dello studente per definire l'ammissione all'esame di qualifica.

##### *Requisiti per l'ammissione all'esame di qualifica*

- non aver superato il 20% delle assenze calcolate sul monte ore dell'intero percorso formativo;
- avere superato le prove certificative previste dell'apprendimento teorico. È ammesso lo studente con un solo debito formativo;
- avere una valutazione di tirocinio sufficiente.

Gli studenti non in possesso dei requisiti per l'ammissione è data l'opportunità di una sessione straordinaria di esame qualifica dopo aver acquisito entro l'anno i requisiti di frequenza e di raggiungimento degli obiettivi teorico-pratici sopra descritti.

#### *Art. 10*

##### *(Esame di qualifica)*

L'esame di qualifica per il conseguimento dell'attestato di operatore socio sanitario (OSS), si articola in una prova teorico/pratica, da sostenere in presenza di una commissione nominata dall'ente gestore, costituita da:

- il direttore didattico o coordinatore del corso in qualità di presidente;
- un rappresentante nominato dalla Provincia Autonoma di Trento e proposto dall'Assessore competente per materia;
- due docenti del corso, preferibilmente rispettivamente dell' area assistenziale/sanitaria e del area relazionale/organizzativa.

Il risultato finale del percorso formativo sarà espresso in 100mi (centesimi) ed è composto da:

- dal *curriculum formativo* che prevede un minimo di 42 fino ad un massimo di 70 centesimi, derivante dalla media di profitto teorico e pratico dell'intero percorso formativo;
- dal *punteggio fino a un massimo di 30 centesimi (centesimi) della prova teorico-pratica realizzata* durante l'esame di qualifica. Il punteggio minimo per il superamento dell'esame è di 18 centesimi;

- dal *bonus fino a 5 centesimi* a disposizione della commissione da attribuire allo studente in relazione ad un percorso formativo positivo, ad un impegno costante nel biennio e ad un livello di padronanza e capacità espositiva durante l'esame.

Per lo/la studente che non supera l'esame di qualifica, è data la possibilità di ripeterlo una sola volta, in una seconda sessione d'esame che deve espletarsi entro 12 mesi dalla prima.

L'attestato di qualifica è rilasciato dalla Provincia Autonoma di Trento.

## **Capitolo Secondo**

### **Funzionamento del corso di formazione per operatore socio sanitario**

#### *Art. 11*

##### *(Studente con posizione fuori corso)*

Lo/la studente che sospende la frequenza del corso, si trova in posizione fuori corso e può rimanere iscritto in tale posizione fino ad un massimo di tre anni solari.

#### *Art. 12*

##### *(Trasferimenti)*

Lo/la studente può fare domanda di trasferimento/passaggio ad altra sede formativa all'interno degli enti gestori della Provincia Autonoma di Trento.

Il comitato didattico accoglierà le domande in relazione ai posti disponibili; qualora il numero delle richieste superasse i posti disponibili definirà i criteri di priorità.

Nel caso di trasferimento tra enti gestori della Provincia non è necessaria la presentazione da parte dello studente di richiesta di crediti formativi, la documentazione del percorso formativo svolto è richiesta dai rispettivi enti.

#### *Art. 13*

##### *(Riconoscimento crediti formativi)*

Per il riconoscimento di *crediti teorici*, lo studente può presentare documentazione relativa a percorsi formativi affini all'ordinamento didattico del corso o certificazioni di competenze riferite ad un profilo presente nel repertorio ufficiale e rilasciato dall'ente accreditato. Il comitato didattico valuterà la pertinenza al percorso formativo e l'obsolescenza in relazione all'evoluzione scientifico-culturale degli ultimi anni.

Per il riconoscimento di *crediti di tirocinio*, lo studente può presentare documentazione di esperienze di lavoro o di tirocinio (con competenze certificate) presso i servizi sanitari, socio-sanitari e socio-assistenziali negli ultimi 5 anni. Monte ore e ambito di tirocinio saranno riconosciuti dal comitato didattico sulla base del tipo di attività svolta e della sua continuità per un tetto massimo di non più di 500 ore.

La domanda di riconoscimento di crediti formativi va presentata secondo le modalità definite dall'ente gestore, allegando la documentazione dallo stesso richiesta.

#### *Art. 14*

*(Curriculum formativo dello studente)*

Per ogni studente viene documentato il curriculum formativo nel quale sono riportati i risultati conseguiti nell'apprendimento:

- delle unità didattiche afferenti ai diversi moduli dell'ordinamento didattico;
- di tirocinio specificando sedi, monte ore e ore di laboratorio

Lo studente può richiedere una certificazione del percorso formativo frequentato.

*Art. 15*

*(Partecipazione democratica)*

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea presso le strutture formative per approfondire problemi collegati con la formazione culturale e professionale e con l'organizzazione dell'attività didattica.

Gli studenti eleggono almeno uno/due loro rappresentanti, che svolgono il ruolo di referenti tra gli studenti e la sede formativa. I rappresentanti possono partecipare o essere consultati dal comitato didattico per specifici argomenti in ordine del giorno.

**Capitolo terzo**  
**Requisiti di accesso al corso**

*Art. 16*

*(Emissione bandi di iscrizione ai corsi – Requisiti generali per l'ammissione)*

Annualmente gli enti gestori approvano i bandi di iscrizione ai corsi per Operatore Socio Sanitario, tenuto conto di quanto previsto nel Piano triennale della formazione degli operatori sanitari di cui all'articolo 24 della L.P. n. 16/2010 e di quanto comunicato dal Servizio provinciale competente in ordine al numero di posti per sede formativa, alla quota di iscrizione al corso, alla quota del contributo per la presentazione della domanda di ammissione, alle ammissioni alla formazione su priorità di posto, alle agevolazioni previste per la frequenza ed eventuali ulteriori disposizioni di interesse provinciale inerenti la formazione e l'organizzazione dei corsi.

Possono presentare domanda di ammissione al corso i cittadini italiani, i cittadini di uno Stato dell'Unione Europea, i cittadini non comunitari, regolarmente soggiornanti in Italia, in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

1. età minima 17 anni (per i minorenni, l'iscrizione al corso è possibile solo presso le sedi in cui è garantito il personale di sorveglianza);
2. adempimento al diritto dovere all'istruzione e formazione ai sensi della normativa vigente<sup>1</sup> secondo la quale, a partire dal 15 aprile 2005 è assicurato il “diritto all'istruzione e alla formazione per almeno 12 anni o, comunque, sino al conseguimento di una qualifica entro il diciottesimo anno di età
  - a) per soggetti minorenni, diploma di scuola secondaria di primo grado (terza media) e assolvimento dell'obbligo di istruzione;
  - b) per soggetti maggiorenni e ausiliari, possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado (terza media);

---

<sup>1</sup> Articolo 2 della Legge 28 marzo 2003, n.53 “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale” e ss.mm.ii (entrata in vigore il 17 aprile 2003) e Dlgs. n.76 del 15 aprile 2005 “Definizione delle norme generali sul diritto dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2 della Legge 28 marzo 2003, n.53”. G.U. n.103 del 5 maggio 2005.

- c) titoli di studio conseguiti all'estero: coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero dovranno presentare la dichiarazione di valore<sup>2</sup> che attesti il livello di scolarizzazione. Oltre al possesso dei requisiti sopracitati, è richiesto il possesso del certificato di conoscenza della lingua italiana di livello B2 rilasciato da centri di certificazione autorizzati. Sono esonerati dalla presentazione del predetto certificato, i cittadini stranieri che sono in possesso del titolo conclusivo del primo ciclo scolastico (licenza di scuola media) o di un titolo di studio di livello superiore (diploma di scuola media superiore, titolo professionale ..) conseguito in Italia.

### *Art. 17*

#### *(Requisiti aggiuntivi per l'ammissione a percorsi formativi ridotti)*

Possono essere ammessi a percorsi formativi ridotti prevalentemente per la componente del tirocinio, i soggetti rientranti nelle categorie di cui ai successivi punti 1, 2, e 3 in possesso dei seguenti requisiti aggiuntivi:

#### *1. Ausiliario:*

- inquadramento nella posizione funzionale di ausiliario addetto all'assistenza diretta alla persona;
  - aver svolto attività di assistenza diretta alla persona per almeno 1 anno (12 mesi) negli ultimi 3 anni;
  - essere in servizio nella provincia di Trento presso strutture sanitarie, socio sanitarie, Enti gestori ai sensi della legge provinciale n. 13/2007 e del Codice del Terzo Settore- Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 e sm, Comunità, che gestiscono i servizi di assistenza domiciliare.
- Durata percorso formativo: 1.000 ore, di cui n. 700 ore di attività teorica e n. 300 ore di attività pratica (deliberazione della Giunta provinciale n. 382/2010 e s.m.).
- I soggetti di cui al presente punto sono ammessi ai corsi OSS su priorità di posto.

#### *2. OTA:*

- titolo professionale di OTA
  - in servizio come dipendente di una struttura sanitaria di tipo pubblico o privata, ubicata in provincia di Trento o residente in provincia di Trento.
- Durata percorso formativo: da 72 a 135 ore in relazione alla durata del corso OTA frequentato (deliberazione della Giunta provinciale n. 3405 di data 30 dicembre 2002)

#### *3. OSA in possesso di titolo rilasciato dalla Provincia Autonoma di Trento:*

- titolo professionale di OSA rilasciato dalla provincia Autonoma di Trento
  - in servizio come dipendente di una struttura sanitaria, socio-sanitaria o assistenziale, di tipo pubblico o privata, ubicata in provincia di Trento o residente in provincia di Trento.
- Durata percorso formativo: da 45 a 135 ore in relazione alla durata del corso OSA frequentato

---

<sup>2</sup> La "Dichiarazione di Valore" è un documento che attesta il valore di un titolo di studio conseguito in un sistema di istruzione diverso da quello italiano. E' redatta in lingua italiana e rilasciata dalle Rappresentanze Diplomatiche italiane all'estero (Ambasciate/Consolati) "competenti per zona", vale a dire le più vicine alla città in cui si trova l'istituzione che ha rilasciato il titolo straniero. Se il Paese in cui è stato rilasciato il titolo ha firmato la Convenzione dell'Aja (5 ottobre 1961), sul titolo bisognerà apporre la cosiddetta "Postilla dell'Aja" prima di richiedere la Dichiarazione di Valore. Pertanto, una persona proveniente da un Paese che ha aderito a questa Convenzione non ha bisogno di recarsi presso la Rappresentanza consolare e chiedere la legalizzazione, ma può recarsi presso la competente autorità interna designata da ciascuno Stato - e indicata per ciascun Paese nell'atto di adesione alla Convenzione stessa (normalmente si tratta del Ministero degli Esteri) - per ottenere l'apposizione dell'apostille sul documento. Così perfezionato, il documento viene riconosciuto in Italia. L'elenco aggiornato dei Paesi che hanno ratificato la Convenzione de L'Aia e delle autorità competenti all'apposizione della Postilla per ciascuno degli Stati è disponibile sul sito web: <https://www.hcch.net>. Si rammenta che alla "dichiarazione di valore non può essere riconosciuto un ruolo decisivo e discriminante". La richiesta della dichiarazione di valore non esclude il potere-dovere dell'Amministrazione di compiere le proprie autonome valutazioni anche qualora la rappresentanza diplomatica interessata non abbia fornito il riscontro richiesto o l'abbia fornito in termini generici od insufficienti. (cfr. Consiglio di Stato sentenza n. 4613 del 4/9/07)

(deliberazione della Giunta provinciale n. 3405 di data 30 dicembre 2002).

#### *Art. 18*

*(Accesso diretto al corso attivo per percorso formativo teorico e pratico abbreviato)*

Lo/la studente che ha frequentato il primo anno del corso di laurea in infermieristica o *con titolo professionale di infermiere non riconosciuto* in Italia possono richiedere l'ammissione in sovrannumero al corso per Operatore Socio Sanitario attivo al momento della richiesta. Il direttore del corso può approvare l'accesso dello/la studente al corso previa valutazione:

- curriculum acquisito: frequenza teorico-pratica, esami sostenuti e obsolescenza e stato avanzamento del corso attivo;
- possesso dei seguenti requisiti in caso di titolo straniero: residenza in provincia di Trento, titolo professionale di infermiere conseguito in paesi extracomunitari o dell'Unione Europea; diniego del Ministero della Salute, ai fini dell'esercizio professionale di infermiere sul territorio nazionale ovvero attestazione del Servizio Provinciale Politiche Sanitarie e per la non autosufficienza che il titolo di infermiere conseguito all'estero rappresenta analogo titolo rispetto al quale vi è già stato un esplicito diniego da parte del Ministero della Salute. La durata percorso formativo è 360 ore (deliberazione della Giunta provinciale n. 1051/2008).

Il direttore del corso può proporre al comitato didattico un percorso personalizzato per garantire il recupero di unità didattiche non svolte.

La quota di iscrizione al corso nei casi di cui al presente articolo è quella prevista nel Piano triennale della formazione degli operatori del sistema sanitario di cui all'articolo 24 della legge provinciale n. 16/2020 per l'ammissione ai percorsi formativi OSS ridotti.

#### *Art 19*

*(Prova -di selezione per l'ammissione)*

Qualora il numero delle domande di ammissione al corso sia superiore al numero dei posti disponibili presso la sede che ha indetto il bando, l'accesso al corso avviene mediante superamento di una prova scritta di selezione preferibilmente tramite questionario a risposta multipla. Ogni ente gestore definisce la data della prova di selezione e provvede alla nomina per le proprie sedi formative di una commissione, costituita da almeno 3 componenti di cui uno nel ruolo amministrativo.

### **Capitolo quarto Organi del corso e docenti**

#### *Art. 20*

*(Organi del corso)*

Sono organi del corso:

- il direttore didattico
- il comitato didattico
- il consiglio formativo

#### *Art. 21*

*(Direttore didattico)*

Il direttore didattico del corso, nominato dall'ente gestore, è un professionista in possesso di idonea qualificazione professionale e formativa. È responsabile del conseguimento degli obiettivi indicati nel progetto formativo.

Ai fini dell'organizzazione didattica del corso il direttore:

- garantisce la coerenza del processo formativo e la sua aderenza al profilo professionale e all'ordinamento didattico;
- garantisce la progettazione, il coordinamento e la valutazione delle attività formative teoriche e di tirocinio in conformità agli indirizzi provinciali e nazionali, in collaborazione con i docenti e i tutor;
- promuove e verifica la qualità del sistema formativo complessivo;
- fornisce consulenza pedagogica per l'attività didattica dei docenti e dei conduttori di laboratorio;
- garantisce un servizio di tutorato agli studenti avvalendosi di "tutor" e di supporto formativo da parte del corpo docente;
- individua le strutture qualificate come sedi di tirocinio e, in collaborazione con i tutor e referenti del servizio, identifica presso tali sedi operatori qualificati cui attribuire il ruolo di guida per lo studente (supervisore di tirocinio);
- promuove ed assicura processi di valutazione formativa e certificativa del tirocinio in collaborazione con i tutor;
- fornisce consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti e promuove percorsi pedagogici personalizzati;
- promuove strategie di integrazione con i referenti dei servizi per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi;
- garantisce l'informazione e la formazione per la tutela della sicurezza degli studenti;
- promuove l'attività di sperimentazione didattica, al fine di garantire l'adeguamento continuo del corso alla domanda di professionalità, in base all'evoluzione dei bisogni, dei servizi e del progresso tecnico-scientifico;
- garantisce il corretto funzionamento dell'attività di segreteria.

#### *Art. 22*

##### *(Coordinatore didattico)*

Qualora al direttore didattico afferiscano almeno due sedi formative o due prime classi è prevista la nomina, da parte dell'ente gestore del corso, di un coordinatore didattico al quale delegare parte delle funzioni di competenza del direttore medesimo.

#### *Art. 23*

##### *(Comitato didattico)*

Il comitato didattico, nominato dall'ente gestore, è composto da:

- direttore didattico del corso e referente/coordinatore didattico della sede periferica;
- dirigente della sede formativa qualora previsto;
- tre docenti del corso appartenenti a profili diversi;
- un tutor di tirocinio;
- almeno un rappresentante delle sedi di tirocinio

Il comitato didattico può essere unico per più sedi formative dello stesso ente gestore e rimane in carica per quattro anni.

Tale organo provvede all'espletamento delle seguenti funzioni:

- evidenziare i fabbisogni di formazione pedagogico tutoriale per docenti, tutor e supervisori;

- approvare, su proposta del direttore didattico, il riconoscimento dei crediti formativi richiesti dagli studenti e eventuali percorsi formativi personalizzati;
- approvare l'individuazione dei criteri generali per il conferimento degli incarichi di tutor
- analizzare situazioni con problematiche di apprendimento o di criticità e prendere dei provvedimenti come ad esempio l'adattamento degli obiettivi di tirocinio e/o la sospensione del tirocinio;
- valutare i provvedimenti disciplinari da assumere in caso di comportamenti gravi che si verificano durante il percorso formativo da parte degli studenti; tali provvedimenti sono proporzionati alla gravità e alla recidività e sono ispirati al principio di gradualità e responsabilità;
- valutare il possesso dei requisiti per stabilire l'ammissione all'esame di qualifica.

Per la validità delle riunioni del comitato è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti e le decisioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del direttore didattico o del dirigente ove presente.

Alle riunioni del comitato didattico, convocate dal direttore didattico, possono essere chiamati a partecipare a tutta la riunione o per specifico ordine del giorno:

- altri docenti, tutor, supervisori di tirocinio;
- esperti in campo socio-assistenziale e sanitario o pedagogico;
- rappresentanti degli studenti.

Tali incontri possono essere effettuati in modalità telematica per favorire la presenza dei diversi componenti.

#### *Art. 24* *(Consiglio formativo)-*

Il consiglio formativo è composto dal direttore didattico che lo convoca e lo presiede, dal corpo docenti, e da almeno un tutor di tirocinio. Possono essere invitati il responsabile della qualità formativa e un rappresentante degli studenti per sede formativa.

Il consiglio formativo:

- elabora e propone modifiche della progettazione del percorso formativo e/o iniziative sperimentali;
- valuta la qualità dell'attività didattica e formativa e propone azioni migliorative;
- approva i programmi didattici del corso nel rispetto degli indirizzi provinciali e nazionali e propone eventuali modifiche migliorative;
- analizza report dei risultati dell'attività formativa elaborati dal direttore del corso: attrattività, drop-out, grado di successo/insuccesso, tasso di occupazione, grado di soddisfazione degli studenti etc.;
- propone modifiche del piano di studio o dei regolamenti attuativi del tirocinio e/o teorico.

Il consiglio formativo è convocato una volta all'anno ogni qualvolta il direttore didattico del corso lo ritenga opportuno anche in modalità telematica.

#### *Art. 25* *(Docenti)*

I docenti per l'insegnamento di ambiti disciplinari sono nominati dall'ente gestore a seguito dell'indizione di specifici avvisi pubblici a valenza pluriennale dove sono specificati i requisiti

minimi richiesti: titoli di studio, esperienza professionale e attività di aggiornamento pertinenti ai contenuti richiesti dall'insegnamento.

Per specifici apporti occasionali di durata massima di otto ore è possibile affidare l'incarico direttamente in base alla normativa vigente sulla base della pertinenza del curriculum al contenuto.

Il personale docente è tenuto a:

- partecipare alle riunioni di programmazione didattica, di coordinamento interdisciplinare e di verifica delle attività didattiche previste dal progetto formativo;
- garantire l'insegnamento dei contenuti previsti dal programma in modo coerente con la globalità del progetto formativo;
- proporre libri di testo e/o predisporre materiale didattico di supporto allo studio;
- garantire ricevimento agli studenti;
- concorrere a delineare il profilo dello studente in merito all'apprendimento teorico-pratico;
- curare il proprio aggiornamento didattico e professionale;
- adottare metodologie didattiche che facilitano l'apprendimento e l'interattività tra studenti e tra studenti e docente;
- garantire la valutazione degli apprendimenti attraverso la predisposizione di verifiche con modalità coerenti con obiettivi, contenuti e metodologie didattiche.

#### Art. 26

##### *(Autovalutazione - qualità formativa)*

Ogni ente gestore avvalendosi di indicatori di valutazione del sistema educativo e formativo produce e analizza i risultati. Per procedere all'analisi e alla verifica interna finalizzata al miglioramento della qualità formativa e al monitoraggio delle pratiche a sostegno degli studenti in difficoltà, i vari enti possono costituire la figura del responsabile della qualità. Tale figura attiva la consultazione periodica con le parti sociali e può costituire un gruppo di lavoro interno volto al monitoraggio e alla proposta di miglioramento della qualità formativa. Il responsabile della qualità formativa può partecipare al consiglio formativo su invito del direttore.

### Capitolo quinto

#### Art. 27

##### *(Studenti con disabilità o disturbi dell'apprendimento)*

Gli studenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92 o disturbo dell'apprendimento specifico (DSA) diagnosticato e certificato, ai sensi della L. 170/10, hanno diritto all'educazione e formazione professionale.

##### *Studenti affetti da DSA*

Hanno diritto ad un adattamento ragionevole che permette di modificare tempi e metodologie di insegnamento per facilitare l'apprendimento delle competenze cognitive e psico-motorie. Questo adattamento non include l'abbassamento delle competenze ritenute irrinunciabili o di eliminare le necessarie performance tecniche.

Gli *adattamenti ragionevoli* per partecipare alle attività di apprendimento possono includere:

- lasciare tempo addizionale per completare un compito
- prevedere del tempo aggiuntivo per completare il programma
- utilizzare uno stetoscopio amplificato per gli studenti con un deficit di udito
- essere dispensati dalle prove scritte di lingua straniera in base a quanto previsto dall'articolo 11 del d.lgs. 62 del 2017.

*Studenti con Invalidità ai sensi della L 104/92*

In base alla tipologia e grado di invalidità saranno programmate le attività di apprendimento teorico e clinico. L'adattamento può prevedere

- piano personalizzato delle competenze cognitive e psico-motorie
- realizzazione di una parte di attività in laboratorio o ambiente simulato
- accesso a strutture che sono già accessibili per individui che devono usare la sedia a rotelle o le stampelle.

Il non completo raggiungimento delle competenze cognitive e psico-motorie “irrinunciabili” previste dal profilo per OSS comporta la certificazione delle sole competenze acquisite tramite un bilancio formativo finale sostenuto davanti ad una specifica Commissione. Il bilancio formativo attesta le competenze raggiunte e non fornisce la qualifica di OSS.