

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

*Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia*

**Deliberazione n° 1156 del 06/06/2024**

**U.O. proponente FORMAZIONE, QUALITA' E COMUNICAZIONE STRATEGICA**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO SANITARIO.

*Il Responsabile dell'Istruttoria*  
**Casalena Daniela**

*Il Responsabile del Procedimento*  
**Casalena Daniela**  
*firmato digitalmente*

Il Direttore della U.O. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

VISTO: Il Direttore del COORDINAMENTO STAFF DI  
DIREZIONE  
**Dott. Di Silvestre Antonella**

*Il Direttore dell'U.O. FORMAZIONE, QUALITA' E  
COMUNICAZIONE STRATEGICA:*  
**Dott. Micheloni Francesco**  
*firmato digitalmente*

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Parere favorevole

*Il Direttore Amministrativo*  
**Dott. Santarelli Franco**  
*firmato digitalmente*

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

Parere favorevole

*Il Direttore Sanitario*  
**Dott. Brucchi Maurizio**  
*firmato digitalmente*

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

*Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia*

**IL DIRETTORE DELL'UOC FORMAZIONE QUALITÀ E COMUNICAZIONE STRATEGICA**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO SANITARIO.**

PREMESSO che

- Con la Conferenza Stato-Regioni del 2001, viene istituita la figura dell'Operatore socio-sanitario (OSS), con un percorso formativo finalizzato a sviluppare conoscenze, competenze ed abilità, necessarie a soddisfare i bisogni primari della persona in contesti sia sanitari che sociali, con l'obiettivo di favorire il benessere e l'autonomia dell'utente;
- In recepimento dell'Accordo tra il Ministero della Sanità, il Ministero per la Solidarietà sociale e le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio-sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione del 22.02.2001, la Regione Abruzzo, con Deliberazione n.151 del 22.03.2002, così come successivamente integrata e modificata con le DD.GG.RR. nn. 374/2002, 440/2009, 732/2011, 802/2014 e 492/2016, ha provveduto ad approvare le linee guida regionali per la formazione dell'Operatore Socio-Sanitario nonché l'attestato di qualifica di Operatore Socio-Sanitario

CONSIDERATO che questa AUSL ha organizzato e realizzato ogni anno un corso per la formazione dell'Operatore Sanitario, a partire dall'anno 2002 e da tempo si avverte la necessità di regolamentare tutti gli aspetti organizzativi del corso stesso.

PRESO ATTO che:

- con deliberazione n. 866, del 28 dicembre 2022, la Giunta Regionale della Regione Abruzzo, ha determinato in 420 il numero complessivo di Operatori Socio-Sanitari da formare nell'anno 2023, di cui 90 unità presso questa AUSL di Teramo;
- con deliberazione n. 1988, del 10 novembre 2023, questa AUSL, ha stabilito di approvare l'avviso pubblico, per l'iscrizione al corso di formazione professionale di "Operatore Socio-Sanitario" anno scolastico 2023/2024;
- con deliberazione n. 111 del 25 gennaio 2024 ha disposto di ammettere i 26 partecipanti, le cui domande erano pervenute entro il termine di scadenza;
- con deliberazione n. 185, del 7 febbraio 2022, questa AUSL, ha stabilito di approvare il secondo avviso pubblico, per l'iscrizione al corso di formazione professionale di "Operatore Socio-Sanitario", anno scolastico 2023/2024;
- con deliberazione n. 875, del 29 aprile 2024, questa AUSL ha disposto di ammettere i 49 partecipanti, le cui domande erano pervenute entro il termine di scadenza;

VISTA la proposta di Regolamento aziendale per la Formazione dell'Operatore socio sanitario, redatta dal direttivo della Direzione del Corso per la Formazione dell'Operatore socio sanitario; verificata dal Direttore della UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica, Dott. Francesco Micheloni e allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

RITENUTO di approvare il Regolamento in oggetto, al fine della corretta organizzazione e realizzazione dei corsi di Formazione per Operatore Socio Sanitario;

RITENUTO di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'imminente inizio del corso di formazione OSS anno scolastico 2023/2024;

### **PROPONE**

per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono integralmente richiamate

- 1) di approvare l'allegato "Regolamento aziendale per la formazione dell'Operatore Socio Sanitario", redatto dal direttivo della Direzione del Corso per la Formazione dell'Operatore socio sanitario, verificato dal Direttore della UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica, Dott. Francesco Micheloni;
- 2) di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri di spesa a carico dell'azienda.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che sono stati acquisiti i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo come riportati nel frontespizio

### **DELIBERA**

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;

DATA E ORA FIRMA: 06/06/2024 15:58:37

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Maurizio Di Giosia**  
*Firmato digitalmente*

(proponente)

**UA FORMAZIONE QUALITA' E COMUNICAZIONE STRATEGICA**

Spesa anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_ sottoconto \_\_\_\_\_ autorizzazione (anno/numero)sub (numero)

Spesa anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_ sottoconto \_\_\_\_\_ autorizzazione (anno/numero)sub (numero)

Spesa anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_ sottoconto \_\_\_\_\_ autorizzazione (anno/numero)sub (numero)

Spesa anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_ sottoconto \_\_\_\_\_ autorizzazione (anno/numero)sub (numero)

Fonte di finanziamento: FSN

Il Dirigente  
Dott. Francesco Micheloni  
*Firmato digitalmente*

**U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie**

Si attesta la REGOLARITÀ CONTABILE della presente spesa.

Il Contabile

Il Dirigente  
Dott.ssa Antonella Di Silvestre  
*Firmato digitalmente*

*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 marzo 2009 e successive modificazioni*

**REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER LA FORMAZIONE  
DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO****REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER LA FORMAZIONE  
DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO**

REDAZIONE			VERIFICA			APPROVAZIONE		
Data	Funzione	Cognome/ Nome	Data	Funzione	Cognome/ Nome	Data	Funzione	Cognome/ Nome
Gennaio Maggio 2024	Dirigente Professioni Sanitarie Direttrice Corso OSS	Pace Giovanna Michela	07.05. 2024	Direttore UOC Formazione, Qualità e comunicazione strategica	Micheloni Francesco			
	Assistente Sociale Collaboratrice Area Sociale	Parisciani Natascia						
	Infermiera Collaboratrice Area Sanitaria	Parravano Fatima						
	Infermiera Direzione Corso OSS- UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica	Francia Dania						

**REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER LA FORMAZIONE  
DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO**

**ELENCO DELLE REVISIONI**

Paragrafo	Descrizione Modifica	Rev. N.	Data Rev.

## Sommario

<b>1. PREMESSA</b> .....	4
<b>2. OGGETTO</b> .....	5
<b>3. ELEMENTI DI CONTESTO</b> .....	5
<b>4. RIFERIMENTI NORMATIVI- BIBLIOGRAFIA</b> .....	6
<b>5. ACRONIMI</b> .....	6
<b>6. MODALITA' DI AVVIO ED ATTUAZIONE CORSI</b> .....	7
6.1 Definizione e ruolo dell'operatore socio sanitario.....	7
6.2 Reclutamento e requisiti di accesso dei partecipanti .....	7
6.3 Quota di iscrizione .....	8
6.4 Modalità frequenza – assenze .....	8
6.5 Interruzione del percorso di formazione .....	8
6.6 Assicurazione e sorveglianza sanitaria .....	9
6.7 Tutela della privacy .....	9
<b>7. DIREZIONE E COORDINAMENTO CORSO</b> .....	10
7.1 Direttore/Direttrice del corso .....	10
7.2 Collaboratori della direzione esperti in area sanitaria e sociale .....	10
7.3 Docenti .....	11
7.4 Tutor di tirocinio .....	12
<b>8. ARCHITETTURA DEL PERCORSO FORMATIVO</b> .....	13
8.1 Moduli Didattici .....	13
8.2 Aree disciplinari di insegnamento ed Unità di Apprendimento .....	14
8.3 Attività di laboratorio/stage .....	14
8.4 Programma Moduli Didattici di base .....	16
8.5 Programma Moduli Didattici professionalizzanti .....	22
8.6 Programma Attività di laboratorio/stage .....	27
<b>9. TIROCINIO</b> .....	29
<b>10. VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO</b> .....	31
10.1 Esami intermedi .....	31
10.2 Esame finale .....	31
<b>11. ALLEGATI</b> .....	33
ALL.1 Istruzioni pagamento PagoPA .....	33
ALL.2 Scheda valutazione docente .....	35
ALL.3 Progetto formativo tirocinio curriculare area sanitaria .....	36
ALL.4 Progetto formativo tirocinio curriculare area socio-sanitaria .....	40
ALL.5 Progetto formativo tirocinio curriculare area sociale .....	44
ALL.6 Attestato qualifica OSS .....	48

**REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER LA FORMAZIONE  
DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO****1. PREMESSA**

L'incremento dell'attesa di vita si accompagna ad un proporzionale aumento delle persone portatrici di malattie cronico-degenerative il cui esito impatta, in misura diversa, sull'autonomia funzionale della persona. Difatti, l'invecchiamento della popolazione ha rideterminato gli assetti economici e sociali di un Paese, soprattutto se si fa riferimento alla necessità di disporre di servizi sanitari e sociali pronti a raccogliere le sfide dettate dai bisogni emergenti le cui risposte non possono più attendere.

La Conferenza di Ottawa (1986), definiva la salute *"la misura della capacità di un individuo o di un gruppo di realizzare le proprie aspirazioni e di soddisfare i propri bisogni e di adattarsi all'ambiente"*. Appare chiaro come la salute sia un concetto dinamico fortemente correlato all'esperienza di vita dell'individuo e alla "percezione" politica dei sistemi sociali. Emergono, di conseguenza, nuovi bisogni, soprattutto laddove l'invecchiamento è causa di limitazioni all'autonomia di vita della persona, in maniera più o meno invalidante. Necessità che, talune volte, emergono in maniera significativa, soprattutto in considerazione dei cambiamenti che coinvolgono le famiglie e che caratterizzano le dinamiche dei nuclei familiari, sempre meno in grado di sostenere i genitori e/o i familiari anziani gravemente malati. Ad una società che intercetta nuovi bisogni, la società stessa risponde rimodellando le professioni esistenti e proponendo nuove figure deputate alla cura della persona fragile.

Con la Conferenza Stato-Regioni del 2001, viene istituita la figura dell'Operatore socio-sanitario (OSS), con un percorso formativo finalizzato a sviluppare conoscenze, competenze ed abilità, necessarie a soddisfare i bisogni primari della persona in contesti sia sanitari che sociali, con l'obiettivo di favorire il benessere e l'autonomia dell'utente.

Dall'istituzione di tale figura ad oggi, il ruolo dell'OSS, diventa ancor più pregnante, nell'ambito della costruzione di una maggiore prossimità territoriale, della necessità di rispondere ai bisogni legati all'invecchiamento della popolazione e rispetto alle difficoltà delle famiglie di farsi carico di situazioni di disabilità psico-fisica e garantire modalità assistenziali della persona non autosufficiente.

In un contesto di riforme dei modelli organizzativi ospedalieri e soprattutto della rete di assistenza territoriale, incentrata sul rafforzamento delle cure domiciliari e delle strutture di prossimità (Case della Comunità e Ospedali di Comunità), come previsto da Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR 2021), si delinea lo scenario per ripensare gli interventi di cura e di *"care"*, nei diversi setting assistenziali. Pertanto, le core competence, diventano l'elemento distintivo dei *"soggetti di cura"* e, al tempo stesso, la linea progettuale per assicurare standard di pratica per i diversi profili professionali deputati alla *"cura"* ed *"assistenza"*.

 UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE          PER LA FORMAZIONE          DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b>	Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024  pag. 5 di 48
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

## 2. OGGETTO

Il seguente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dell'iter formativo dell'Operatore Socio Sanitario presso le Strutture Sanitarie dell'AUSL di Teramo come definito da normativa sanitaria nazionale e regionale.

## 3. ELEMENTI DI CONTESTO

In recepimento dell'Accordo tra il Ministero della Sanità, il Ministero per la Solidarietà sociale e le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio-sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione del 22.02.2001, la Regione Abruzzo, con Deliberazione n.151 del 22.03.2002, così come successivamente integrata e modificata con le DD.GG.RR. nn. 374/2002, 440/2009, 732/2011, 802/2014 e 492/2016, ha provveduto ad approvare le linee guida regionali per la formazione dell'Operatore Socio-Sanitario nonché l'attestato di qualifica di Operatore Socio-Sanitario (All. 6).

Nell'ambito delle suddette linee guida, viene previsto quanto segue:

- in relazione al fabbisogno di Operatori Socio-Sanitari, richiesto dalle AUSL, dalle strutture private accreditate e dalle strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali autorizzate, la Giunta Regionale, determina entro il 15 Settembre di ciascun anno, previa intesa con le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Sanità, il numero di Operatori Socio-Sanitari, da formare mediante i Corsi di Formazione, nonché i posti da istituire presso ciascuna AUSL;
- i corsi di formazione dovranno essere attivati entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento e concludersi, comprensivi di esame finale, entro il mese di dicembre del medesimo anno;
- presso ciascuna sede formativa non potranno attivarsi più di tre sezioni di corso. Ciascuna sezione non potrà prevedere un numero di studenti superiore alle 30 unità ed inferiore alle 15 unità.

#### 4. RIFERIMENTI NORMATIVI - BIBLIOGRAFIA

1. Accordo tra il Ministero della Sanità - Ministero per la Solidarietà sociale e le regioni e le Provincia autonome di Trento e Bolzano per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio-sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione. 22.02.2001
2. Legge n. 3/2018 DL. n. 402 del 12 novembre 2001, convertito con modificazione dalla legge n. 1 dell'08 gennaio 2001 "Disposizioni urgenti in materia di personale sanitario"
1. DGR Abruzzo- n.151 del 22.03.2002 "Recepimento Accordo tra il Ministero della Sanità, il Ministero per la Solidarietà sociale e le regioni e le Provincia autonome di Trento e Bolzano per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio-sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione"
2. DD.GG.RR. Abruzzo n.374 del 29.05.2002, n.440 del 10.08.2009, n.732 del 07.11.2011 e n.802 del 05.12.2014- Modifica parziale delle linee guida, approvate con deliberazione n. 151/2002
3. DGR Abruzzo n. 492 del 21 luglio 2016 - Modifiche alle linee guida sulla formazione dell'operatore socio-sanitario
4. Piano Nazionale Resistenza e Resilienza -PNRR del 22.06.2022
5. Codice di Comportamento dei Dipendenti ASL Teramo, Del. n.2338 del 28.12.2023
6. Cecchetto L. – Romeo G. Oss Manuale dell'Operatore Socio-Sanitario – Fondamenti di assistenza alla persona. V Ed. – Maggioli Editore, 2023
7. Cavicchioli A. et Al. Manuale per l'Operatore Socio-Sanitario. III Ed. Casa Editrice Ambrosiana, 2007
8. Cuel. M., *La formazione sanitaria dell'OSS*, Casa Editrice Ambrosiana 2021
9. Recchia G., *La Figura dell'OSS e le sue competenze professionali*, In *Infonurse*, 2020.
10. Carkhuff R., *L'arte di aiutare*, Erickson, 1987.
11. Carta Etica dell'OSS. MIGEP [Microsoft Word - carta etica \(migep.it\)](https://migep.it) scaricato 07.05.2024

#### 5. ACRONIMI

OSS Operatore socio-sanitario

UdA Unità di Apprendimento

LEA Livelli Essenziali di Assistenza

LivEAS Livelli Essenziali di assistenza Socio Assistenziale

PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

MIGEP Federazione nazionale delle professioni sanitarie e sociosanitarie OSS

## **6. MODALITA' DI AVVIO ED ATTUAZIONE CORSI**

### **6.1 Definizione e ruolo dell'Operatore socio sanitario**

L'Operatore Socio Sanitario è l'operatore che, a seguito dell'attestato conseguito al termine di specifica formazione professionale, svolge attività finalizzate all'assistenza di base alla persona, col fine di:

1. soddisfare i bisogni primari (igiene personale, movimento, alimentazione, riposo e sonno, eliminazione, animazione), nell'ambito delle proprie competenze, in un contesto sia sociale che sanitario
2. favorire il benessere e l'autonomia dell'utente.

L'OSS lavora in collaborazione con altri OSS e professioni sanitarie e sociali (medici, infermieri, assistenti sociali, educatori, fisioterapisti, ecc.), con volontari di associazioni e familiari dell'assistito, sia negli ospedali che in case di cura, strutture sociali e socio-sanitarie, o a domicilio dell'utente.

Il lavoro dell'OSS è rivolto alle persone che vivono in condizioni di disagio sociale o malattia in diversi setting sanitari, sociali e socio-assistenziali:

- assiste e aiuta nelle attività quotidiane di igiene personale
- assiste e aiuta nelle attività di governo della casa
- supporta nell'organizzazione della vita quotidiana
- realizza attività semplici di aiuto alle attività infermieristiche e tecnico-sanitarie - ascolta, osserva e comunica con la persona e la sua famiglia
- lavora con il personale sanitario e sociale, contribuendo alla realizzazione del progetto assistenziale rivolto alla persona
- collabora nella rilevazione dei bisogni e delle condizioni che possono danneggiare ulteriormente la persona in difficoltà.

### **6.2 Reclutamento e requisiti di accesso dei partecipanti**

Il bando per l'iscrizione al Corso viene pubblicato sul sito aziendale della ASL di Teramo. La domanda di partecipazione al corso, redatta in carta semplice, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Asl di Teramo Circ.ne Ragusa 1 – 64100 Teramo e spedita esclusivamente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

La spedizione deve essere fatta, a pena di esclusione dalla selezione per l'ammissione al corso, entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo.

Le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra, anche utilizzando la casella di posta elettronica certificata (PEC) della ASL: [aslteramo@raccomandata.eu](mailto:aslteramo@raccomandata.eu)

Per la partecipazione alla selezione il/la candidato/a è tenuto/a a versare la somma di 20 € a titolo di contributo spese non rimborsabili.

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b></p>	<p>Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica</p>	<p>pag. 8 di 48</p>	

### 6.3 Quota di iscrizione

Ciascun candidato/a ammesso/a a partecipare al corso, deve versare all'ASL di Teramo, una quota pari a 500,00 €, esente da IVA ai sensi dell'art. 10 c. 20 del DPR n. 633/1972, da pagare in un'unica soluzione, entro 5 giorni dall'acquisizione dell'idoneità medica.

Il mancato pagamento della quota di iscrizione prima dell'avvio del percorso formativo determina l'esclusione del/della candidato/a e la sua sostituzione mediante scorrimento della relativa graduatoria.

Nel caso di esclusione e/o ritiro dal corso, determinata da cause esterne e non riconducibile alla volontà o alla condotta del/della corsista, questi hanno diritto alla restituzione della quota di iscrizione versata.

Le quote di partecipazione di 20 € a titolo di contributo spese e quella di ammissione al corso di 500,00 €, devono essere effettuate attraverso il canale PagoPA, dalla piattaforma regionale disponibile all'indirizzo: <https://pagora.regione.abruzzo.it/> (All.1 Istruzione pagamento PagoPA).

### 6.4 Modalità frequenza - assenze

La frequenza dei corsi è obbligatoria e non potranno essere ammessi alle prove di valutazione finale, coloro che abbiano riportato un numero di assenze superiori al 10% del monte ore previsto con riferimento a ciascuna singola fase in cui si articola il percorso formativo (didattica, esercitazione/stage, tirocinio). La frequenza alle lezioni, esercitazioni/stage e ai tirocini, sarà adeguatamente documentata mediante rilevazione delle presenze a mezzo firma da parte dei corsisti.

### 6.5 Interruzione del percorso di formazione

In ipotesi di assenze superiori al 10% del monte ore previsto con riferimento a ciascuna singola fase in cui si articola il percorso formativo (didattica, esercitazione/stage, tirocinio), il corso si considera interrotto e la sua eventuale ripresa nel corso successivo avverrà secondo modalità stabilite dal Direttore/Direttrice del corso.

Le ipotesi di assenza determinate da gravi, giustificati e documentati motivi (ricovero ospedaliero, infortunio, gravidanza e malattia di lunga durata), necessitano di tempestiva comunicazione da parte del/della corsista, con contestuale presentazione di idonea documentazione probatoria, nel rispetto dell'ordinamento vigente in materia di protezione dei dati personali.

La corsista in gravidanza è tenuta a comunicare il proprio stato alla direzione e coordinamento del corso, e, esclusivamente a richiesta dell'interessata, potrà frequentare i moduli didattici, purché in presenza di certificazione medica che ne assicuri l'idoneità alla frequenza.

La corsista potrà riprendere il percorso formativo, trascorso il periodo temporale previsto dalla normativa vigente in materia, previo parere del medico competente.

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b></p>	<p>Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024</p> <p style="text-align: right;">pag. 9 di 48</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica</p>		

La direzione del corso, può interrompere o sospendere un corsista dalla frequenza, dandone immediata comunicazione agli uffici regionali, in caso di comportamenti potenzialmente pericolosi, frequenze discontinue, mancato rispetto di regolamenti, comportamenti non idonei al contesto in cui è inserito o altra motivazione debitamente documentata che evidenzia l'ostacolo all'apprendimento.

### **6.6 Assicurazioni e sorveglianza sanitaria**

I corsisti sono assicurati, con polizza RCT, contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, in ottemperanza alle vigenti disposizioni e per danni cagionati a persone o a cose durante la frequenza delle attività didattiche e pratiche di formazione professionale, nell'ambito di tutte le strutture dell'ASL e presso le strutture convenzionate (strutture di tirocinio).

Per l'esposizione ai rischi connessi allo svolgimento delle attività previste dal profilo dell'OSS, gli ammessi ai corsi sono sottoposti, prima dell'inizio del corso stesso, ad accertamento medico di idoneità specifica alla mansione ai sensi della normativa vigente.

Per effetto della medesima normativa, i corsisti che svolgono attività di tirocinio in ambito assistenziale e sociale, sono equiparati a lavoratori (art. 2 c.1 D. Lgs 81/2008), soggetti a sorveglianza sanitaria preventiva/periodica ai sensi dell'art. 41 D. Lgs. 81/2008.

In caso di accertata inidoneità dei candidati utilmente collocati in graduatoria si procede all'esclusione del candidato e al conseguente scorrimento della medesima graduatoria fino a concorrenza del numero di partecipanti previsti per il corso in questione.

### **6.7 Tutela della privacy**

Tutti i dati personali di cui la Direzione del Corso venga in possesso, in occasione dell'espletamento di quanto ivi regolamentato, verranno trattati nel rispetto del Codice della Privacy (D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, aggiornato dal D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018 di adeguamento al Regolamento 2016/679/UE - GDPR).

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b></p>	<p>Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica</p>	<p>pag. 10 di 48</p>	

## 7. DIREZIONE E COORDINAMENTO CORSO

### 7.1 Direttore/Direttrice del corso

La Direzione ed il coordinamento del corso è attribuita, dalla Direzione Aziendale al Responsabile della sede formativa o altro Dirigente, che si avvale, dell'apporto di due esperti con competenza di area sanitaria e di area sociale.

Il/La Direttore/Direttrice, in qualità di responsabile didattico-organizzativo del corso provvede a:

- garantire la compatibilità tecnico-scientifica del processo formativo e la sua aderenza al profilo dell'Operatore Socio-Sanitario, come da normativa di riferimento;
- coordinare la progettazione, lo svolgimento e la valutazione delle attività formative didattiche e di tirocinio/stage, conformemente agli indirizzi regionali;
- selezionare il personale docente dei corsi all'uopo incaricato dal legale rappresentante e dell'Ente titolare del corso, attraverso Avvisi di selezione e reclutamento, in qualità di Presidente di Commissione;
- supervisionare la programmazione delle attività formative didattiche e di tirocinio/stage, nonché le modalità e gli orari di svolgimento del tirocinio, formalizzando la stessa all'attenzione dei Direttori Medici di Presidio dei singoli Presidi Ospedalieri e della Direzione delle Professioni Sanitarie;
- vigilare sull'applicazione delle disposizioni riguardanti sia la frequenza del corso che le modalità di svolgimento delle attività didattico-formative, adottando tutti i provvedimenti che dovessero rendersi necessari al riguardo;
- presenziare la Commissione d'esame, per il conseguimento dell'attestato di qualifica di Operatore Socio-Sanitario.

### 7.2 Collaboratori della direzione esperti in area sanitaria e sociale

La funzione ricoperta dai Collaboratori con la Direzione del corso è attribuita dalla Direzione Aziendale, previa indizione di Avviso interno Oggetto: *Disponibilità per attività di collaborazione con la Direzione e Coordinamento dei Corsi per il conseguimento dell'Attestato di Operatore Socio Sanitario*, a due componenti esperti di aree sanitaria e sociale, inclusi nella Graduatoria Docenti del Corso di Formazione dell'Operatore Socio Sanitario.

I Collaboratori con la direzione e coordinamento dei corsi, svolgono funzione di supporto alla Direzione del corso su aspetti gestionali-organizzativi, inerenti la programmazione delle attività formative didattiche e di tirocinio/stage e l'applicazione di disposizioni riguardanti sia la frequenza del corso che le modalità di svolgimento delle attività didattico-formative, anche in qualità di tutor aziendali.

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b></p>	<p>Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024</p> <p style="text-align: right;">pag. 11 di 48</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica</p>		

Nello specifico, provvedono a:

- favorire la realizzazione del percorso formativo, in collaborazione con la direzione del Corso;
- creare le condizioni necessarie per lo svolgimento delle diverse fasi del percorso formativo, affinché il/la corsista, possa vivere un'esperienza significativa nell'ambito della comunità di apprendimento;
- presidiare il processo di apprendimento dello studente, accompagnandolo verso il raggiungimento degli obiettivi formativi inerenti le diverse fasi del percorso;
- favorire spazi di rielaborazione dell'esperienza e fornisce feedback sistematici ai soggetti coinvolti nel relativo processo.

### 7.3 Docenti

La funzione ricoperta dai Docenti del corso è attribuita dalla Direzione Aziendale, previa indizione di Avviso interno Oggetto: *Avviso per attività di docenza per Corsi per la formazione dell'Operatore Socio Sanitario*, a dipendenti della ASL di Teramo, munito di specifici titoli e competenze nelle discipline oggetto di insegnamento.

Al personale docente viene corrisposto da parte dell'Ente titolare del corso, per l'attività di didattica espletata, il compenso orario previsto dal vigente CCNL del comparto sanità.

L'attività didattica dovrà essere aderente ai programmi didattici e coerenti con gli obiettivi, definiti per ogni Unità di apprendimento, riportati nel presente Regolamento (Tab.II- III). Al termine dei singoli insegnamenti (UdA), seguirà una valutazione docenti, con apposita Scheda di valutazione, come da Allegato 2.

I docenti provvedono a:

- attenersi al calendario della programmazione delle attività formative didattiche, preventivamente concordate con la direzione del corso;
- comunicare tempestivamente eventuali impossibilità a garantire lo svolgimento della lezione, tramite indirizzo mail: [corsooss@aslteramo.it](mailto:corsooss@aslteramo.it) entro e non oltre le 24-48 dalla programmazione (salvo emergenze non preventivabili);
- rispettare l'orario stabilito da programma didattico;
- garantire pause di ristoro, proporzionate alla durata delle lezioni;
- assicurare la corretta e decorosa tenuta del Registro delle lezioni;
- garantire la corrispondenza della presenza in aula del discente;
- garantire la corretta tenuta del registro lezioni da restituire entro 7 gg dal termine dell'UdA;
- garantire da danni e/o usura il materiale informatico/didattico e gli spazi presso le distinte sedi formative;
- attenersi a comportamenti etici e decorosi, come richiesto dal Codice Aziendale di Comportamento dell'Asl di Teramo.

 UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b>	Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024  pag. 12 di 48
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

#### 7.4 Tutor di tirocinio

Il tutor di tirocinio dell'U.O./Struttura ospitante, ha un ruolo di responsabilità etica, deontologica e professionale in quanto chiamato a trasferire, competenze tecniche e relazionali, conoscenze relative ai modelli organizzativi professionali e ai principali percorsi/strumenti operativi regolamentati a livello aziendale.

Il tutor di tirocinio, svolge l'attività di guida di tirocinio, avvalendosi, qualora possibile, della supervisione del personale afferente all'U.O./Struttura, secondo il progetto concordato, provvedendo in particolare a:

- condividere e sottoscrivere il progetto formativo di tirocinio, al momento dell'avvio del tirocinio in base all'area di riferimento;
- garantire il corretto svolgimento del periodo di tirocinio, in virtù degli obiettivi di apprendimento, previsti nel Progetto Formativo di area;
- ottemperare alla valutazione finale degli obiettivi di apprendimento raggiunti e relativa sottoscrizione della stessa;
- inoltrare il Progetto di Tirocinio, comprensivo della valutazione, alla Direzione del corso, tramite indirizzo mail: [corsooss@aslteramo.it](mailto:corsooss@aslteramo.it), entro e non oltre 7 giorni dal termine del periodo di tirocinio;
- comunicare alla Direzione del corso, assenze superiori a 7 giorni, per tipologie di aree di tirocinio, tramite indirizzo mail: [corsooss@aslteramo.it](mailto:corsooss@aslteramo.it);
- supervisionare il tirocinante circa il rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza nell'ambiente sede di tirocinio;
- segnalare in maniera tempestiva, alla Direzione del corso, per le vie brevi e tramite indirizzo mail: [corsooss@aslteramo.it](mailto:corsooss@aslteramo.it), incidenti/infortuni riguardanti il tirocinante durante lo svolgimento del tirocinio.

## 8. ARCHITETTURA DEL PERCORSO FORMATIVO

L'architettura del percorso formativo ha durata annuale per un n. di 1000 ore, articolato come di seguito esplicitato:

- modulo didattico di base volto a fornire una formazione teorica: 200 ore;
- modulo didattico professionalizzante che prevede la formazione teorica di ulteriori 250 ore;
- attività di laboratorio/stage: 100 ore;
- tirocinio: 450 ore (Fig.1).

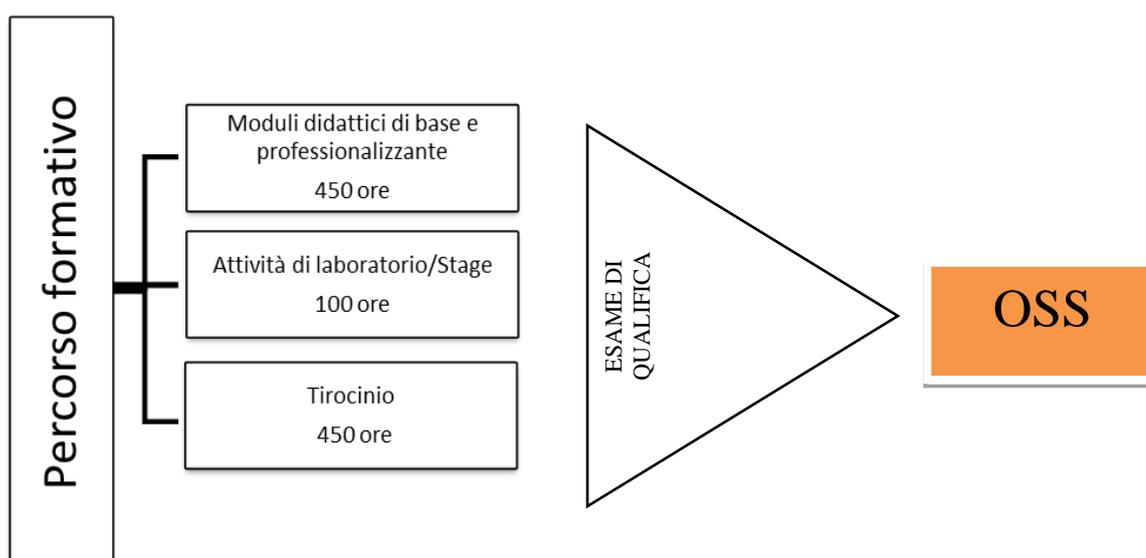


Fig. 1 Architettura percorso formativo Operatore Socio-Sanitario

### 8.1 Moduli Didattici

I moduli didattici di base e professionalizzanti, sono aggregazioni omogenee di obiettivi formativi affini tra loro che concorrono all'apprendimento di aree di competenza necessarie per rispondere ai bisogni di salute dei cittadini e/o ai problemi dei servizi.

I Moduli sono suddivisi per Aree disciplinari di insegnamento (Fig. 2), articolate a loro volta da Unità di Apprendimento (UdA), per le quali si prevede un monte ore complessivo di formazione teorica, come da normativa regionale.



**Fig. 2** Aree Disciplinari

## 8.2 Aree disciplinari di insegnamento ed Unità di Apprendimento

Ogni Area Disciplinare è caratterizzata da funzioni, definiti anche come obiettivi generali di apprendimento con evidenza delle componenti principali, quali conoscenza, abilità, autonomia/responsabilità di ciascuna attività. Tale classificazione consente di individuare i metodi di apprendimento/insegnamento e di valutazione idonei a seconda dell'attività formative. I moduli sono, altresì, caratterizzati dai seguenti aspetti:

- individua le competenze di riferimento;
- fornisce la interdisciplinarietà attraverso una collaborazione fra più discipline e docenti;
- presenta momenti riflessivi dove l'allievo ricostruisce le conoscenze e le abilità acquisite atte a dimostrare le competenze relazionali, di autonomia e tecnica;
- individua trasparenti criteri di valutazione e attività di autovalutazione;
- verifica le competenze attraverso simulazioni di situazione reali del contesto operativo.

Di seguito viene riportata una sinossi dell'organizzazione delle Aree Disciplinari di Insegnamento e le relative UdA di afferenza (Tab. I) e la programmazione dei moduli didattici di base-professionalizzanti con i relativi obiettivi di apprendimento (Tab.II – Tab.III).

Al termine dei due Moduli (base e professionalizzante) è previsto il modulo attività di laboratorio/stage, quale fase di transizione dalla didattica al tirocinio.

## 8.3 Attività di laboratorio/stage

Il/La corsista, sperimenta tecniche assistenziali in ambiente protetto attraverso simulazioni, con idonei materiali e ausili. I laboratori/stage, si collocano, come attività propedeutiche del tirocinio. Le stesse, trovano applicazione anche durante e dopo il tirocinio come rielaborazione delle tecniche acquisite.

Le attività di laboratori, afferenti alle UUddAA dei moduli di base e professionalizzante, sono integrate da attività di laboratorio aggiuntive/stage, suscettibili di mutamenti dettati dal contesto di riferimento, da diverse esigenze organizzative e da emergenti necessità igienico-sanitario e/o di natura epidemiologica.

## REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO

La programmazione delle suddette attività di laboratorio/stage ed i relativi obiettivi di apprendimento, sono riportati nella tabella IV.

AREE DISCIPLINARI	UdA	TOTALE ORE
<b>Area socio-culturale, Istituzionale, Legislativa</b> 90 ore	Elementi di legislazione sociosanitaria	12
	Elementi di Diritto del Lavoro	12
	Elementi di Etica	12
	Orientamento al ruolo	14
	Metodologia del lavoro sanitario	14
	Sicurezza sul lavoro	16
	Elementi di Informatica	10
<b>Area Psicologica e Sociale</b> 100 ore	Elementi di Sociologia	15
	Elementi di Psicologia	18
	Psicologia Applicata	20
	Patologie di interesse psichiatrico	10
	Tecniche di Animazione	10
	Metodologia del Lavoro Sociale	15
	Organizzazione dei Servizi Sociali e Sanitari	12
<b>Area Igienico – Sanitaria</b> 130 ore	Elementi di Igiene	12
	Principi generali ed elementi di assistenza	15
	Assistenza alla persona nelle cure igieniche	20
	Assistenza alla persona nell'alimentazione	17
	Igiene ambientale e confort alberghiero	20
	Elementi di Primo Soccorso	10
	Principi di anatomia e patologia clinica	12
	Principi di geriatria	12
Principi di nutrizione	12	
<b>Area Tecnico– Operativa</b> 130 ore	Assistenza alla persona nel fine vita	12
	Assistenza alla persona con disturbi mentali	15
	Assistenza alla persona con disabilità	15
	Assistenza di Primo Soccorso	15
	Assistenza alla persona anziana	15
	Assistenza alla persona nella mobilizzazione	18
	Assistenza al paziente pediatrico	15
	Assistenza al paziente chirurgico	15
	Rielaborazione del Tirocinio	10

**Tab. I** Aree Disciplinari di Insegnamento e le relative UdA di afferenza

 UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b>	Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024
	pag. 16 di 48	

#### 8.4 PROGRAMMA MODULI DIDATTICI DI BASE

AREA DISCIPLINARE	UdA	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	VERIFICA DI APPRENDIMENTO
<b>Area Socio-culturale, Istituzionale, Legislativa</b>	<b>Elementi di legislazione socio-sanitaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cenni sull'evoluzione della legislazione sanitaria nel nostro Paese, istituzione del SSN</li> <li>▪ Cenni sull'evoluzione della legislazione sociale nel nostro Paese, la legge quadro sui servizi sociali</li> <li>▪ Cenni sugli Strumenti di pianificazione e programmazione in ambito sanitario (PSN, PSR) e in ambito sociale (Piani nazionali e regionali e Piani di zona)</li> <li>▪ Cenni sui livelli essenziali di assistenza in ambito sanitario (LEA) e sociale (LivEAS) e sulle tipologie di servizi in relazione ai bisogni socio-sanitari: residenziali, semi-residenziali, domiciliari</li> <li>▪ L'Integrazione socio-sanitaria nelle normative vigenti e cenni PNRR e riforma assistenza territoriale (DM 77/22)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definire brevemente il concetto di diritto</li> <li>▪ Conoscere l'evoluzione del sistema sanitario nazionale</li> <li>▪ Conoscere le principali normative presenti nel nostro SSN</li> <li>▪ Conoscere i processi di autorizzazione, accreditamento, convenzioni e voucher del SSN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o Prova scritta</li> </ul>
	<b>Elementi di Diritto del lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fonti e Principi di diritto del lavoro: evoluzione della normativa</li> <li>▪ Rapporto di lavoro pubblico e privato: cenni sulle diverse Tipologie di rapporti di lavoro</li> <li>▪ Il Lavoro nel pubblico impiego: diritti e doveri del pubblico dipendente</li> <li>▪ Cenni sui Contratti Collettivi di Lavoro</li> <li>▪ Codice di comportamento e Codice disciplinare</li> <li>▪ La responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare connessa all'attività dell'OSS</li> <li>▪ Normativa protezione dei dati personale e privacy (GDPR-Regolamento UE 679/2016)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere la disciplina contrattuale nazionale e le norme giuridiche nell'ambito del pubblico impiego.</li> <li>▪ Definire il concetto di privacy, segreto professionale e d'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o Prova scritta</li> </ul>
	<b>Elementi di Etica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etica, valori morali, deontologia e bioetica</li> <li>▪ Principi fondamentali: principio di autonomia, principio di beneficenza, principio di giustizia</li> <li>▪ Implicazioni etiche nell'ambito dell'assistenza: rispetto della dignità e unicità della persona, protezione della vita privata e dello stato di salute, segreto professionale, segreto d'ufficio, protezione dei dati personale e privacy</li> <li>▪ Diritto all'informazione e consenso</li> <li>▪ Significato morale della relazione interpersonale: la relazione come dovere e qualità morale dell'operatore socio-sanitario</li> <li>▪ L'obiezione di coscienza, cenni di bioetica e testamento biologico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definire il concetto di etica morale, bioetica e deontologia professionale</li> <li>▪ Elencare i tre principi etica fondamentali</li> <li>▪ Conoscere le fasi del problem solving, per fronteggiare un dilemma etico</li> <li>▪ Conoscere i diritti dell'uomo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o Prova scritta</li> </ul>

UdA	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	VERIFICA DI APPRENDIMENTO
<b>Orientamento al ruolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elementi organizzativi del corso: ordinamento che disciplina il percorso formativo, obiettivi del corso, metodologia didattica</li> <li>▪ Profilo di competenza: significato di professione d'aiuto</li> <li>▪ Profilo dell'operatore socio-sanitario: competenze ed attività</li> <li>▪ Ruolo e funzioni delle figure professionali che operano nei servizi sanitari e nei servizi socioassistenziali</li> <li>▪ Definizioni e implicazioni operative del concetto di responsabilità, autonomia</li> <li>▪ Definizione del processo di attribuzione delle attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere la normativa di riferimento ed il profilo dell'OSS</li> <li>▪ Definire le competenze dell'OSS nel processo di assistenza infermieristica, in base alle attività in autonomia, collaborazione e supervisione</li> <li>▪ Conoscere le figure professionali di riferimento al lavoro di équipe interdisciplinare nei diversi setting assistenziali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o Prova scritta</li> </ul>
<b>Metodologia del lavoro sanitario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Significato di assistenza per obiettivi</li> <li>▪ Organizzazione come sistema: concetti di efficacia, efficienza e qualità.</li> <li>▪ Modelli organizzativi dell'assistenza: Nursing funzionale, organizzazione per piccole équipe, Primary nursing, Case management, Assistenza domiciliare</li> <li>▪ Piani di lavoro</li> <li>▪ Il Processo di nursing: raccolta dati, analisi dei bisogni di assistenza, pianificazione, attuazione, valutazione dei risultati.</li> <li>▪ Meccanismi di integrazione tra professionisti: il lavoro di équipe e la pianificazione unitaria</li> <li>▪ Sistemi informativi tradizionali e informatizzati (Cartella Infermieristica)</li> <li>▪ Strumenti per standardizzare l'attività lavorativa: linee guida, protocolli e procedure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apprendere la metodologia di lavoro finalizzata alla presa in carico della persona assistita.</li> <li>▪ Acquisire gli elementi della standardizzazione assistenziale</li> <li>▪ Descrivere i principi generali dell'assistenza sanitaria</li> <li>▪ Conoscere i principali strumenti informativi dell'assistenza sanitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o Prova scritta</li> </ul>
<b>Sicurezza sul lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Principi e finalità delle disposizioni in materia di protezione della salute e sicurezza sul lavoro</li> <li>▪ Il Testo Unico sulla Sicurezza (Dlgs. 81/2008): analisi generale, responsabilità e protagonisti della sicurezza</li> <li>▪ Tipologie di rischio connesse all'attività dell'OSS, l'infortunio e le malattie professionali</li> <li>▪ La Valutazione dei Rischi e la Sorveglianza sanitaria</li> <li>▪ Dispositivi di Protezione Individuale</li> <li>▪ Studio applicativo sulla valutazione del "rischio elevato" conforme all'accordo Stato Regioni del 21/12/2011: i rischi specifici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere la normativa in materia di protezione della sicurezza sul luogo di lavoro</li> <li>▪ Conoscere gli attori della sicurezza sul lavoro</li> <li>▪ Saper riconoscere i rischi connessi all'attività in ambito sanitario</li> <li>▪ Conoscere i DPI di ambito sanitario</li> <li>▪ Conoscere le misure di prevenzione in tutela della salute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o Prova scritta</li> </ul>

AREA DISCIPLINARE	UdA	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	VERIFICA DI APPRENDIMENTO
	<b>Elementi di informatica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal computer: Hardware, RAM, ROM, CPU, Disco fisso, dispositivi di input/output;</li> <li>Il sistema operativo: desktop, file, cartelle, taglia, copia, incolla, risorse del computer</li> <li>Programmi ed applicativi: pacchetto Office</li> <li>Storia di internet ed applicazione pratica (esercitazione)</li> <li>Accesso servizi online: posta elettronica, albo pretorio e home page aziendale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscere le nozioni basilari per utilizzare strumenti informatici</li> <li>Saper utilizzare l'account per la posta elettronica aziendale</li> <li>Saper accedere ai servizi aziendali online</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prova orale o Prova scritta</li> </ul>
<b>Area psicologia e sociale</b>	<b>Elementi di Sociologia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gli ambiti della Sociologia</li> <li>Concetti di Status e Ruolo, conflitto di ruolo</li> <li>Cenni su: processo di socializzazione di un individuo, norma sociale e devianza</li> <li>Cenni su: gruppi sociali e reti sociali</li> <li>Le dimensioni socioculturali nelle pratiche relative alla salute</li> <li>La condizione del malato</li> <li>Cenni su: fattori, indicatori e standard di qualità dell'assistenza (es: ricovero ospedaliero)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi partecipata delle motivazioni al lavoro di aiuto</li> <li>Conoscere i contesti occupazionali dell'OSS</li> <li>Conoscere i modelli di integrazione socio-sanitari</li> <li>Conoscere i modelli organizzativi ed operativi (di devianza e marginalità)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prova orale o Prova scritta</li> </ul>
	<b>Elementi di Psicologia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gli ambiti della Psicologia</li> <li>Attenzione e percezione</li> <li>Apprendimento e memoria</li> <li>Il pensiero e l'intelligenza</li> <li>La comunicazione e le sue reti</li> <li>Emozione e motivazione</li> <li>I gruppi: dinamiche</li> <li>Lo sviluppo dell'uomo nel suo ciclo vitale</li> <li>La relazione d'aiuto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apprendere gli elementi di base della psicologia generale e clinica.</li> <li>Acquisire le competenze professionali nelle relazioni di aiuto in situazioni di crisi/fragilità.</li> <li>Individuazione delle variabili psicologiche e loro valenza clinica nell'incontro con il paziente e familiari.</li> <li>Conoscere gli elementi salienti relativi alla comunicazione e alle dinamiche di équipe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prova orale o Prova scritta</li> </ul>

UdA	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	VERIFICA DI APPRENDIMENTO
	<b>Patologie di interesse psichiatrico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Introduzione alla psichiatria e cenni di psicopatologia</li> <li>▪ La schizofrenia e gli altri disturbi psicotici</li> <li>▪ I disturbi dell'umore e i disturbi d'ansia</li> <li>▪ Le demenze e la gestione dei sintomi psichiatrici e comportamentali</li> <li>▪ Cenni sul trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e i trattamenti farmacologici in psichiatria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisire le conoscenze di base delle principali disturbi psichiatrici maggiori</li> <li>▪ Sviluppare le capacità relazionali e acquisire le competenze all'aiuto intra ed extra ospedaliero con le persone affette da disturbi psichiatrici maggiori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o</li> <li>Prova scritta</li> </ul>
	<b>Metodologia del Lavoro Sociale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione, obiettivi ed evoluzione del Servizio Sociale</li> <li>▪ Principi e fondamenti del Servizio Sociale: particolarizzazione, unicità, autodeterminazione</li> <li>▪ Dal modello medico al modello sociale</li> <li>Il processo di aiuto nel servizio sociale</li> <li>▪ Gli strumenti del lavoro sociale: il colloquio e l'ascolto empatico, l'osservazione, l'intervento domiciliare</li> <li>▪ Il lavoro d'equipe, il lavoro di rete, il lavoro con i gruppi</li> <li>▪ Il Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.): rilevazione dei bisogni, pianificazione degli interventi, attuazione delle azioni, verifica periodica, valutazione dei risultati</li> <li>▪ La documentazione del lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere il concetto di metodo e lavoro sociale</li> <li>▪ Conoscere il concetto di rete sociale</li> <li>▪ Descrivere modalità di accesso al servizio sociale</li> <li>▪ Conoscere i principali contesti (domiciliare, residenziale e territoriale) dove opera l'OSS</li> <li>▪ Conoscere i principali servizi dell'ASL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o</li> <li>Prova scritta</li> </ul>
<b>Area igienico-sanitaria</b>	<b>Elementi di Igiene</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concetto di igiene ed epidemiologia</li> <li>▪ Malattie infettive ed agenti eziologici, modalità di trasmissione</li> <li>▪ Malattie cronico-degenerative e fattori di rischio</li> <li>▪ Concetto di prevenzione primaria-secondaria-terziaria</li> <li>▪ Infezioni correlate all'assistenza (ICA)</li> <li>▪ Igiene delle mani, igiene personale e della divisa</li> <li>▪ Misure di prevenzione: precauzioni standard e specifiche, descrizione dei dispositivi di protezione individuale</li> <li>▪ Concetto di: pulizia, disinfezione, sanificazione ambientale, sterilizzazione</li> <li>▪ Percorsi sporco-pulito, la stanza di degenza, il blocco operatorio</li> <li>▪ I rifiuti sanitari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descrivere il concetto di infezione e tipologie di prevenzione</li> <li>▪ Elencare i tre tipi di profilassi</li> <li>▪ Definire e descrivere le ICA</li> <li>▪ Conoscere come prevenire le ICA</li> <li>▪ Descrivere le tipologie di isolamento</li> <li>▪ Descrivere i concetti di sanificazione ambientale</li> <li>▪ Descrivere la classificazione dei rifiuti sanitari e le fasi dello smaltimento dei rifiuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o</li> <li>Prova scritta</li> </ul>

UdA	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	VERIFICA DI APPRENDIMENTO
<b>Principi generali ed elementi di assistenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione del concetto di bisogno</li> <li>▪ Livelli di autosufficienza, dipendenza ed autocura e relative scale di valutazione</li> <li>▪ Aiuto alle pratiche assistenziali:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accoglienza della persona in unità di degenza</li> <li>- Definizione e rilevazione parametri vitali (PA-FC-FR-TC-Dolore)</li> <li>- Rilevazione del dolore: principali scale di valutazione</li> <li>- Raccolta di escreti e secreti</li> <li>- Applicazioni calde e fredde</li> <li>- Composizione della salma</li> </ul> </li> <li>▪ Informazione alla persona ed ai suoi familiari</li> <li>▪ Collaborazione alla somministrazione terapeutica:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- vie di somministrazione più comuni: orale, rettale, transcutanea, mucosa ed inalatoria</li> <li>- preparazione della persona ad azioni di aiuto/sostegno nell'assunzione della terapia</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riconoscere i bisogni assistenziali in base al grado di autonomia-dipendenza del paziente.</li> <li>▪ Descrivere le principali scale di valutazione dipendenza-autonomia del paziente</li> <li>▪ Descrivere la tipologia di supporto alle principali pratiche assistenziali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>
<b>Principi di anatomia e patologia clinica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concetto di salute e malattia</li> <li>▪ Nozioni di anatomia e fisiopatologia dei principali organi e apparati:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apparato cardio circolatorio</li> <li>- Apparato respiratorio</li> <li>- Apparato digerente</li> <li>- Apparato locomotore</li> <li>- Apparato uro-genitali</li> <li>- Sistema nervoso</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descrivere il concetto di salute e malattia</li> <li>▪ Conoscere l'anatomia e fisiopatologia dei principali organi e apparati</li> <li>▪ Comprendere i più comuni sintomi di allarme che la persona può presentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o Prova scritta</li> </ul>
<b>Principi di geriatria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aspetti generali dell'invecchiamento</li> <li>▪ Caratteristiche cliniche del paziente anziano</li> <li>▪ Decadimento cognitivo nell'anziano</li> <li>▪ Alterazioni nell'eliminazione urinaria e intestinale: stipsi e incontinenza</li> <li>▪ Le principali patologie cardiovascolari</li> <li>▪ Le principali patologie polmonari</li> <li>▪ L'ictus cerebrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprendere la dimensione dell'invecchiamento, della cronicità e della fragilità e le maggiori problematiche inerenti questa dimensione</li> <li>▪ Conoscere le principali patologie nell'anziano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o Prova scritta</li> </ul>

**Principi di  
nutrizione**

- Le macro e micronutrienti
- Gruppi alimentari e proprietà nutritive
- Approccio dietetico al paziente diabetico
- Approccio dietetico al paziente anziano e nel paziente sottoposto a trattamento chirurgico

- Conoscere i significati di nutrizione e malnutrizione
- Conoscere i principali nutrienti che caratterizzano l'alimentazione

- Prova orale o  
Prova scritta

**Tab II** Programma modulo didattico di base - Unità di apprendimento nelle tre aree disciplina



UOC Formazione, Qualità e  
Comunicazione Strategica

## REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO

Documento: RGA 04

Revisione n.0

Data: 28.05.2024

pag. 22 di 48

### 8.5 PROGRAMMA MODULI DIDATTICI PROFESSIONALIZZANTI

AREA DISCIPLINARE	UdA	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	VERIFICA DI APPRENDIMENTO
<b>Area Psicologica e sociale</b>	<b>Organizzazione dei servizi Sociali e Sanitari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Articolazione dei macro-livelli di assistenza sanitaria (assistenza ospedaliera assistenza territoriale, prevenzione) e tipologie di servizi</li><li>▪ Livelli Essenziali e Tipologie di Servizi sociali e socioassistenziali</li><li>▪ Le strutture organizzative deputate all'erogazione dei LEA e LIVEAS</li><li>▪ L'integrazione sociosanitaria: istituzionale, gestionale ed operativa</li><li>▪ La Carta dei Servizi</li><li>▪ L'accesso ai Servizi sanitari, sociosanitari e socio-assistenziali e presa in carico</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Descrivere la rete dei servizi ospedaliera e territoriale</li><li>▪ Conoscere le strutture di erogazione dei LEA e LIVEAS</li><li>▪ Descrivere le forme di integrazione socio-sanitaria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prova orale o Prova scritta</li></ul>
	<b>Psicologia applicata</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introduzione alla Psicologia Applicata:<ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione della psicologia applicata</li><li>- Applicazione delle conoscenze psicologiche nell'ambito professionale dell'OSS</li></ul></li><li>▪ I meccanismi di difesa nei contesti organizzativi:<ul style="list-style-type: none"><li>- Il concetto di meccanismo di difesa</li><li>- Il meccanismo di difesa nel lavoro sanitario</li><li>- Le emozioni dell'operatore: il disagio lavorativo, l'ansia e il burn-out</li><li>- Il processo del lutto: significato, elaborazione e manifestazioni</li><li>- Le dinamiche familiari: analisi e strumenti di lettura</li></ul></li><li>▪ Aspetti psico-relazionali nell'assistenza a particolari tipologie di pazienti:<ul style="list-style-type: none"><li>- L'anziano</li><li>- La persona con disagio mentale</li><li>- La persona con disabilità</li><li>- Il bambino e l'adolescente;</li><li>- La persona dipendente da sostanze</li></ul></li><li>▪ La persona in fase terminale</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acquisire le competenze teoriche e pratiche per rispondere alle esigenze socio sanitarie di persone e comunità nei vari setting assistenziali</li><li>▪ Saper interagire nei gruppi di lavoro e nelle dinamiche familiari</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prova orale o Prova scritta</li></ul>
	<b>Tecniche di animazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introduzione al concetto di tecniche di animazione: storia, significato, finalità e basi teoriche</li><li>▪ Principali attività dell'operatore sociosanitario: organizzazione, tipi di interventi, tecniche e scopi</li><li>▪ Animazione e bambini</li><li>▪ Disagio giovanile</li><li>▪ Paziente anziano fragile</li><li>▪ Morbo di Parkinson, Malattia di Alzheimer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conoscere gli aspetti essenziali del lavoro animativo</li><li>▪ Elencare e conoscere le tecniche di animazione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prova orale o Prova scritta</li></ul>

AREA DISCIPLINARE	UdA	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	VERIFICA DI APPRENDIMENTO
<b>Area Igienico Sanitaria</b>	<b>Igiene ambientale e confort alberghiero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riferimenti igienico alberghieri</li> <li>▪ Il microclima</li> <li>▪ Reparti di degenza: requisiti</li> <li>▪ L'unità del malato</li> <li>▪ Il letto ospedaliero, i letti speciali</li> <li>▪ Il rifacimento del letto</li> <li>▪ Interventi di pulizia e sanificazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descrivere il concetto di comfort domestico-alberghiero</li> <li>▪ Conoscere le procedure per la sanificazione ambientale e rifacimento letto</li> <li>▪ Descrivere il concetto di microclima, unità del malato</li> <li>▪ Conoscere le principali componenti dei letti di degenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>
	<b>Assistenza alla persona nelle cure igieniche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Significato di igiene come bisogno della persona</li> <li>▪ Caratteristiche della cute sana e principali manifestazioni di alterazioni</li> <li>▪ Igiene quotidiana nelle persone non autosufficienti e parzialmente dipendenti</li> <li>▪ Igiene del bambino</li> <li>▪ Lesioni da pressione</li> <li>▪ Assistenza alla persona nell'alimentazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere le principali procedure inerenti la cura e l'igiene della persona non autosufficienti e parzialmente o totalmente dipendente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>
	<b>Assistenza alla persona nell'alimentazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione dello stato nutrizionale</li> <li>▪ Conservazione degli alimenti</li> <li>▪ Cottura degli alimenti</li> <li>▪ Il vitto ospedaliero: caratteristiche del dietetico, descrizione della fase di preparazione e distribuzione</li> <li>▪ Assistenza della persona nell'alimentazione: alimentazione enterale, artificiale parenterale, preparazione dell'ambiente, dell'individuo</li> <li>▪ Il paziente disfagico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere il processo di conservazione, cottura, igiene e controllo degli alimenti</li> <li>▪ Conoscere le principali diete ospedaliere in base alle condizioni del paziente</li> <li>▪ Descrivere le procedure per il soddisfacimento del bisogno di alimentazione alla persona con compromissione della deglutizione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>
	<b>Elementi di Primo Soccorso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cenni di anatomia e fisiologia dell'apparato cardio-respiratorio</li> <li>▪ Primo soccorso nelle più comuni situazioni di urgenza:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emorragie - Ferite e fratture - Lesioni da caldo e da freddo</li> <li>- Lesioni da elettricità - Ingestione di sostanze tossiche e corpi estranei</li> <li>- Perdita di coscienza- Crisi convulsive - Crisi respiratorie</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sviluppare le abilità di osservazione nel rilevare i più comuni segnali di allarme che la persona può presentare</li> <li>▪ Co-valutazione degli interventi socio assistenziali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale o Prova scritta</li> </ul>

AREA DISCIPLINARE	UdA	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	VERIFICA DI APPRENDIMENTO
<b>Area Tecnico-Operativa</b>	<b>Assistenza alla persona anziana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interventi assistenziali in base al grado di dipendenza-autonomia del paziente nei diversi contesti di cura</li> <li>▪ Problemi legati al movimento: cadute, fratture, sindrome da immobilizzazione, stipsi</li> <li>▪ I principali bisogni assistenziali dei pazienti anziani affetti da patologie cardiovascolari, polmonari, neurologiche e metaboliche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere i bisogni assistenziali correlati al paziente anziano, al fine di assicurare il benessere e l'autonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>
	<b>Assistenza alla persona nella mobilizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Movimentazione manuale dei carichi, metodo MAPO, approccio ergonomico dell'operatore e del paziente</li> <li>▪ ICF, scale di valutazione, sindrome da allettamento</li> <li>▪ Mobilizzazione e posizionamenti a letto del paziente</li> <li>▪ Controllo posturale, deambulazione, ausili.</li> <li>▪ Principi e metodi di riabilitazione e deambulazione del paziente neurologico ortopedico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descrivere le procedure relative alla mobilizzazione, posizionamento a letto e deambulazione</li> <li>▪ Conoscere i principali ausili per la mobilizzazione e deambulazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>
	<b>Assistenza alla persona con disturbi mentali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La mappatura delle strutture e delle professionalità assistenziali-riabilitative del dipartimento salute mentale</li> <li>▪ Modelli organizzativi assistenziali nei setting psichiatrici (case management)</li> <li>▪ Ruolo dell'OSS nell'ambito della salute mentale e rispetto alle procedure di contenzione fisica e TSO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere la normativa di riferimento del TSO e contenzione fisica.</li> <li>▪ Conoscere i modelli assistenziali-riabilitativi applicabili all'area della salute mentale</li> <li>▪ Distinguere i setting assistenziali-riabilitativi in base alle problematiche psichiatriche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>
	<b>Assistenza alla persona con disabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione di disabilità ed handicap e normativa di riferimento (L.104/1992)</li> <li>▪ I principi fondamentali dell'assistenza al paziente disabile: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Area sensoriale/ricettiva: cecità, sordità e mutismo</li> <li>- Area motoria: tetraplegia, paraplegia, emiplegia, distrofie muscolari</li> <li>- Area cognitiva: ritardi mentali, deficit intellettivi, autismo, patologie genetiche</li> </ul> </li> <li>▪ La continuità Ospedale-Territorio: ruolo e funzioni dell'Operatore Socio-Sanitario</li> <li>▪ Il supporto assistenziale alla disabilità nei contesti di vita (scuola- domicili-strutture)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Saper attuare misure di sostegno al disabile nei vari contesti di vita</li> <li>▪ Conoscere l'approccio assistenziale per la persona con disabilità finalizzato alla promozione delle capacità psico-fisiche residue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>

AREA DISCIPLINARE	UdA	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	VERIFICA DI APPRENDIMENTO
<b>Area Tecnico-Operativa</b>	<b>Assistenza al paziente pediatrico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il bambino in ospedale e carta dei diritti</li> <li>▪ Attività propria e collaborativa dell'OSS in pediatria: bagno del neonato, pulizia occhi e naso, crosta latte, disinfezione del cordone ombelicale, igiene dei presidi, preparazione di un biberon, raccolta urine, misurazione del peso e temperatura corporea.</li> <li>▪ Condizioni pediatriche frequenti: febbre, coliche gassose, malattie esantematiche, obesità infantile.</li> <li>▪ Emergenze in area pediatrica: convulsioni febbrili, ipoglicemia, epistassi, ostruzioni delle vie aeree</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere l'approccio assistenziale da adottare per le condizioni pediatriche più frequenti</li> <li>▪ Descrivere le procedure operative di uso comune in un setting pediatrico</li> <li>▪ Conoscere le principali emergenze in ambito pediatrico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>
	<b>Assistenza al paziente chirurgico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'attività chirurgica: il ricovero ordinario, d'urgenza, day surgery, chirurgia ambulatoriale</li> <li>▪ Assistenza chirurgica pre-operatoria: accoglienza, preparazione stanza di degenza, il digiuno pre-operatorio, la tricotomia, la preparazione intestinale, la gestione degli effetti personali e la vestizione operando</li> <li>▪ Assistenza post-operatoria: mobilizzazione post operatoria, esecuzione di Medicazioni semplici, gestione della stomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descrivere le principali fasi del percorso perioperatorio</li> <li>▪ Conoscere le principali pratiche assistenziali di area chirurgica da attuare in autonomia, collaborazione e supervisione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>
	<b>Assistenza alla persona nel fine vita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione di malattia terminale, i contesti operativi, le cure palliative</li> <li>▪ I bisogni assistenziali nelle cure palliative</li> <li>▪ L'Hospice e la Rete delle cure palliative</li> <li>▪ Il ruolo dell'OSS nell'équipe assistenziale e nella relazione d'aiuto con il morente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere gli aspetti assistenziali del malato in fase terminale</li> <li>▪ Conoscere i contesti operativi delle cure palliative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>
	<b>Assistenza di primo soccorso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il sistema 118: finalità organizzazione e le modalità di allertamento.</li> <li>▪ Le principali alterazioni delle funzioni vitali relative alla coscienza, respiro e circolo: manovre di primo soccorso</li> <li>▪ Accertamento e manovre di rianimazione cardiopolmonare</li> <li>▪ Manovre di disostruzione delle vie aeree nell'adulto e nel bambino</li> <li>▪ Defibrillatore: utilizzo, manutenzione e controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definire il concetto di catena della sopravvivenza</li> <li>▪ Conoscere le manovre di rianimazione cardiopolmonare</li> <li>▪ Conoscere i principali interventi di primo soccorso in caso di ostruzione delle vie aeree ed alterazione delle funzioni vitali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prova orale</li> </ul>

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b></p>	<p>Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024</p> <p style="text-align: right;">pag. 26 di 48</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica</p>		

AREA DISCIPLINARE	UdA	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	VERIFICA DI APPRENDIMENTO
<p><b>Area Tecnico Operativa</b></p>	<p><b>Rielaborazione del Tirocinio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizzazione del tirocinio: tempi, luoghi, metodi.</li> <li>▪ Valutazione formativa e certificativa del tirocinio: criteri e schede di valutazione</li> <li>▪ Briefing: descrizione dei principali setting di tirocinio: area sanitaria, sociale e socio-sanitaria</li> <li>▪ Metodi e strumenti per l'analisi dell'organizzazione di un servizio sede di tirocinio</li> <li>▪ De-briefing per esperienza di tirocinio in ogni area: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruolo dell'operatore nel contesto specifico</li> <li>- Integrazione e collaborazione con altre figure professionale</li> <li>- Dinamiche relazionali e conflittuali</li> <li>- Approccio con le diverse tipologie di utenza</li> </ul> </li> <li>▪ Analisi di casi significativi dal punto di vista assistenziale</li> <li>▪ Simulazioni pratiche sulle principali tecniche assistenziali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisire le conoscenze sui diversi setting di tirocinio e gli obiettivi di apprendimento distintivi per le singole aree</li> <li>▪ Saper rielaborare l'esperienza di tirocinio alla luce delle criticità riscontrate ed individuare insieme le possibili soluzioni</li> </ul>	

**Tab III** Programma modulo didattico professionalizzante - Unità di apprendimento nelle tre aree disciplina

### 8.6 PROGRAMMA ATTIVITÀ DI LABORATORIO/STAGE

MODULO	UdA	TOT. ORE	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO
<b>Attività laboratorio: Modulo di base</b>	<b>Elementi di informatica</b>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilizzo pacchetto Office</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisire conoscenze di base per utilizzare i programmi base (word, excel, outlook)</li> </ul>
<b>Attività laboratorio: Modulo Professionalizzante</b>	<b>Tecniche di igiene ambientale e confort alberghiero</b>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rifacimento letto vuoto ed occupato</li> <li>▪ Sanificazione unità di degenza</li> <li>▪ Percorso sporco pulito (biancheria, rifiuti, ecc...)</li> <li>▪ Gestione rifiuti</li> <li>▪ Utilizzo dei DPI</li> <li>▪ Check list carrelli igiene</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisire manualità tecnica per il rifacimento del letto vuoto ed occupato</li> </ul>
	<b>Procedure delle cure igieniche</b>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Simulazioni cure igieniche con manichino didattico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisire abilità per l'erogazione di cura ed igiene della persona non autosufficiente e parzialmente o totalmente dipendente</li> </ul>
	<b>Procedure di supporto all'alimentazione</b>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nutrizione enterale artificiale (preparazione materiale, fissaggio SNG, medicazione PEG, smaltimento materiale)</li> <li>▪ Alimentazione paziente disfagico: (preparazione ambiente, paziente ed utilizzo addensanti/acqua gelificata)</li> <li>▪ Tecnica distribuzione pasti: paziente totalmente dipendente, paziente allettato, riordino post prandiale)</li> <li>▪ Tecnica igiene cavo orale</li> <li>▪ Assistenza paziente con emesi: materiale occorrente, posture del paziente, tecniche di assistenza</li> </ul>	
	<b>Rianimazione cardio-polmonare</b>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ BLS/D</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Saper applicare le manovre di rianimazione cardiopolmonare</li> </ul>
	<b>Tecniche di supporto alla mobilizzazione</b>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Simulazioni sull'uso degli ausili: carrozzina, bastoni tripodi e quadripodi</li> <li>▪ Mobilizzazione paziente a letto</li> <li>▪ Trasferimento paziente letto-letto, letto-barella, letto-transfer, letto-spinale, letto-carrozzina</li> <li>▪ Tipologie di posture del paziente</li> <li>▪ Manovre di sicurezza per l'operatore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisire manualità tecnica per l'utilizzo di ausili per la mobilizzazione</li> </ul>



UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica

## REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO

Documento: RGA 04

Revisione: n. 0

Data: 28.05.2024

pag. 28 di 48

	<b>Procedure in ambito Pediatrico</b>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Simulazioni cambio pannolino e cure igieniche del neonato</li> <li>▪ Applicazione sistema di raccolta urine</li> <li>▪ Procedura preparazione biberon ed assistenza al pasto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisire abilità manuali nell'ambito delle procedure di area neonatale</li> </ul>
	<b>Procedure in sala operatoria</b>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Posizionamento del paziente, vestizione dell'equipe chirurgica</li> <li>▪ Simulazione tecniche di lavaggio delle mani</li> <li>▪ Simulazione posizionamento guanti sterili</li> <li>▪ Dimostrazione presidi per piccole medicazioni e stomie derivate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisire tecniche procedurali di ambito chirurgico</li> </ul>
	<b>Procedure di sterilizzazione</b>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centrale di sterilizzazione</li> <li>▪ OSS nel team work del processo di sterilizzazione</li> <li>▪ Asepsi e disinfezione: classificazione disinfettanti e criteri di scelta</li> <li>▪ Fase di decontaminazione e lavaggio (DPI indicati)</li> <li>▪ Termodisinfettori/lavastrumenti</li> <li>▪ Confezionamento strumentario: procedure e sistemi d'uso</li> <li>▪ Sterilizzazione: tipologie di sterilizzazioni e programmi ordinari (Test vuoto, Bowie Dick/Helix Test)</li> <li>▪ Preparazione materiale da inviare alla centrale di sterilizzazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisire i processi e le procedure della sterilizzazione</li> <li>▪ Condividere con il gruppo di lavoro tutte le fasi di sterilizzazione</li> </ul>
<b>Attività di laboratorio: stage</b>	<b>Stage</b>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruolo dell'OSS nella prevenzione del rischio cadute</li> <li>▪ Stage virtuale dell'OSS nel Blocco Operatorio</li> <li>▪ Ruolo dell'OSS in Malattie Infettive</li> <li>▪ Ruolo dell'OSS del PAI</li> <li>▪ Ruolo dell'OSS in Hospice</li> <li>▪ Visita guidata Strutture residenziale-semiresidenziale</li> <li>▪ Webinar- Conferenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisire conoscenze nei diversi setting assistenziali tramite stage reali o virtuali</li> </ul>
		3		
		3		
		2		
		4		
		6		
	10			

**Tab. IV** Programma attività di laboratorio/stage

 UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b>	Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024  pag. 29 di 48
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

## 9. Tirocinio

Il tirocinio è un periodo di orientamento e formazione, non si configura come un rapporto di lavoro, né corrisponde alcuna retribuzione o altre agevolazioni. Tale esperienza, permette di acquisire delle competenze, quali:

<b>Competenze relazionali</b>	Fornire adeguati strumenti di “cura delle relazioni” con i pazienti e con i propri familiari. Saper sostenere i processi di socializzazione e di integrazione attraverso il coinvolgimento attivo degli assistiti a iniziative svolte in qualsiasi contesto di cura. Saper riconoscere il lavoro di équipe multidisciplinare, quale modalità di condivisione delle informazioni e di confronto per una corretta gestione dei processi di assistenza.
<b>Competenze legate all'autonomia</b>	Sviluppare l'autonomia e la responsabilità rispetto alle proprie mansioni e ai propri comportamenti.
<b>Competenze tecniche</b>	Accrescere l'abilità nel lavoro per obiettivi e con strumenti, quali procedure, linee guida, protocolli. Saper adottare comportamenti idonei volti alla prevenzione, alla riduzione del rischio professionale, ambientale dei pazienti.

**Tab. V** Obiettivi generali del tirocinio professionale

Le esperienze di tirocinio devono essere organizzate con modalità e tempi che permettano di acquisire le abilità previste, di assumere gradualmente le responsabilità proprie della qualifica, di percepire e interiorizzare il proprio ruolo. A tal proposito il/la corsista può essere avviato al tirocinio solo dopo la completa frequenza del modulo di base, modulo professionalizzante e delle attività di laboratorio/stage.

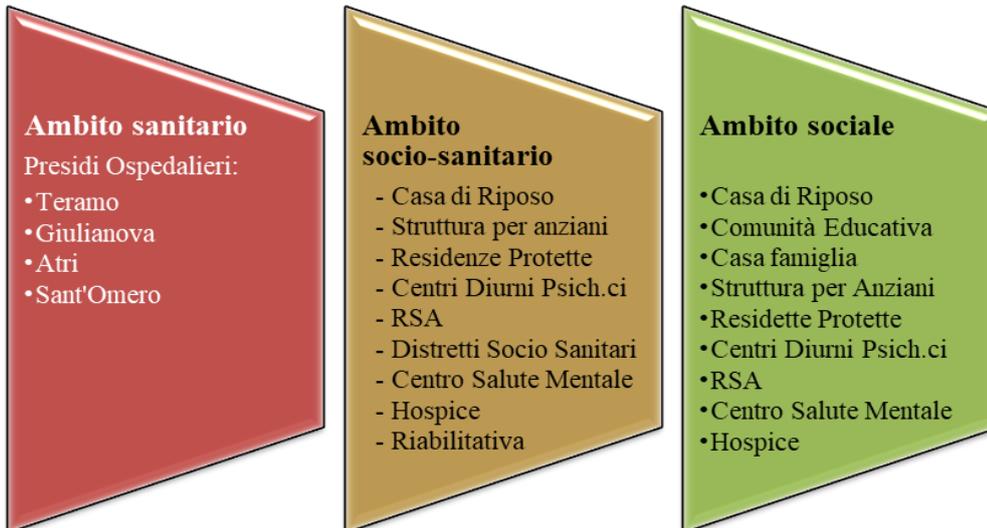
Il/La corsista, deve poter sperimentare le attività nell'arco dei turni diurni secondo gli orari stabiliti dal tutor di tirocinio dell'U.O/Struttura ospitante.

Il periodo di tirocinio, prevede un impegno di 450 ore da svolgersi in diversi ambiti, presso le strutture ad essi afferenti, come di seguito descritto (Fig. n. 3):

- Ambito sanitario: 200 ore
- Ambito socio-sanitario: 150 ore
- Ambito sociale: 100 ore

Il monte ore è da intendersi come impegno complessivo necessario al/alla corsista per raggiungere gli obiettivi previsti, la cui frequenza deve essere riportata e sottoscritta nel Progetto Formativo – Area Registro Presenze.

L'assolvimento del monte ore, stabilito per il tirocinio, non può superare un numero di ore di assenze superiore al 10% sul totale delle ore previste (Es. 10% di 450 = 45 ore max di assenza).



**Fig. 3** Ambiti e Strutture/Sedi di tirocinio

Le modalità di svolgimento del tirocinio sono definite da specifici Progetti formativi curriculari (Allegati 3-4-5), distinti per area di tirocinio e composti da due sezioni: Scheda valutazione degli obiettivi di apprendimento e Registro rilevazione presenze.

Il Progetto Formativo, dovrà essere compilato in ogni sua parte, acquisito e sottoscritto per accettazione, dal tutor aziendale, dal tutor di tirocinio e dal discente, per essere, al termine del periodo di tirocinio, entro 7 giorni, inviato alla Direzione e coordinamento del corso al seguente indirizzo mail: [corsooss@aslteramo.it](mailto:corsooss@aslteramo.it)

Il tirocinante è tenuto al rispetto delle disposizioni e istruzioni in materia di protezione dei dati personali, nonché a garantire la necessaria riservatezza in ordine a tutte le notizie, i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza durante il tirocinio, con divieto di utilizzarli per fini non previsti, anche dopo la scadenza del tirocinio, nel rispetto del Codice della Privacy (D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003, aggiornato dal D. Lgs. n. 101 del 10/08/2018 di adeguamento al Regolamento 2016/679/UE - GDPR).

Il tirocinante risponde personalmente alla violazione di dati personali e/o particolari di salute che tratta nello svolgimento delle attività di tirocinio.

## 10. VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

### 10.1 Esami intermedi

Al termine di ogni UdA è prevista una prova di verifica, che darà luogo ad una valutazione complessiva di apprendimento, che si intende superata con il conseguimento di un punteggio minimo di 18/30; in caso di non raggiungimento della sufficienza, il docente dovrà predisporre una nuova prova di verifica, tenendo conto che è possibile ripeterla al massimo una volta.

Il docente, in base ai contenuti trattati nell'UdA e coerentemente con gli obiettivi correlati alla stessa, dovrà predisporre una prova di verifica, secondo le seguenti modalità:

- Prova scritta (test a risposta multipla o domande aperte)
- Prova orale.

Per alcune tipologie di UdA, particolarmente peculiari per la formazione dell'OSS, è richiesta una verifica intermedia in FORMA ORALE, come riportato nei programmi didattici Tab. II e III.

### 10.2 Esame finale

Al termine del corso i discenti, sono ammessi a sostenere l'esame finale, consistente in una prova teorica e pratica. L'accesso all'esame finale è disposto dalla Direzione del corso ed è subordinata ai requisiti di seguito elencati:

AMMISSIONE	NON AMMISSIONE
Raggiungimento della sufficienza in tutte le prove di verifica intermedie	Superamento di assenze superiori al 10% delle ore complessive
Regolare frequenza a tutte le attività previste dal percorso formativo.	Conseguimento di valutazione negativa nelle discipline teoriche o in una sola esperienza di tirocinio.

In ipotesi di assenze superiori al 10% delle ore complessive, il corso si considera interrotto e la sua eventuale ripresa nel corso successivo e il riconoscimento delle ore già svolte, avverrà secondo modalità stabilite dalla Direzione del corso.

L'esame finale, si articola in una prova teorica, consistente nella risposta orale a quesiti vertenti sulle materie oggetto di insegnamento e in una prova pratica, relativa alla simulazione di una procedura di competenza, ovvero la simulazione di un possibile scenario lavorativo dove il/la discente, dovrà eseguire una dimostrazione pratica.

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b></p>	<p>Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica</p>	<p>pag. 32 di 48</p>	

La simulazione dovrà mettere in evidenza:

- le caratteristiche dell'intervento;
- le prestazioni da effettuare;
- le capacità razionali;
- le risorse necessarie;
- i soggetti della rete da attivare con le relative modalità;
- l'organizzazione complessiva dell'intervento;
- la trasmissione della documentazione e la relazioni tra operatori con il servizio.

La valutazione di ciascuna prova d'esame è espressa in centesimi. Ai fini del conseguimento dell'attestato di qualifica, il punteggio minimo per ciascuna delle prove è di 60/100. Il voto complessivo è dato dalla media dei voti conseguiti per ciascuna delle due prove.

La valutazione finale dell'apprendimento che dà luogo alla qualifica, è effettuata ai sensi dell'Accordo sancito tra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 22/02/2001 e della DGR 492 del 21/07/2016 da un'apposita Commissione costituita come segue:

- Direttore del Corso che la presiede
- 2 docenti del Corso
- 1 esperto in materia sanitaria in servizio presso il Dipartimento per la salute e il Welfare e designato dal Componente la Giunta preposto al Dipartimento per la salute e il Welfare della Giunta Regionale
- 1 esperto in materia sociale in servizio presso le strutture regionali che si occupano delle problematiche sociali e designato dal Componente la Giunta preposto alle Politiche Sociali della Giunta Regionale (deliberazioni n. 374/2002, n. 440/2009, n. 802/2014).

Per l'espletamento delle proprie attività, la Commissione si avvale di un segretario formalmente incaricato.

Al/Alla discente che supera l'esame finale è rilasciato un attestato di qualifica, valido su tutto il territorio nazionale (All.6).

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b>	Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024  pag. 33 di 48
UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica		

## 11. ALLEGATI

	<b>U.O.C. FORMAZIONE, QUALITÀ E COMUNICAZIONE STRATEGICA</b>  <b>ALL.1</b> <b>ISTRUZIONE PAGAMENTO PagoPA</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Pagamento delle prestazioni di pertinenza dell'Unità Operativa Complessa Formazione, qualità e comunicazione strategica della ASL 4 di Teramo attraverso il canale **PagoPA**.

1. Accedere alla piattaforma regionale disponibile all'indirizzo:  
<https://pagora.regione.abruzzo.it/> - Sezione "PAGAMENTO SPONTANEO DI UN SERVIZIO"
2. Selezionare:
  - Territorio: **Provincia di Teramo**
  - Ente: **Azienda Sanitaria Locale 4 Teramo**
  - Servizio: selezionare una delle voci per la quale si procede al pagamento e di seguito riepilogate:

Tassa Iscrizione Corsi

3. Proseguire cliccando sul pulsante **"Procedi al pagamento"** - si accede alla sezione relativa ai dati del pagamento.
4. **Nella causale inserire il maggior numero di informazioni in base alla tipologia di prestazione per la quale si sta procedendo al pagamento.** Ad esempio: "Corso di Formazione OSS- Quota" (Nome e Cognome del corsista).
5. Euro: inserire l'importo della prestazione.
6. Inserire i dati del **"Soggetto Pagatore"** quindi cliccare sul pulsante **"Procedi"**.  
Verranno riepilogati tutti i dati relativi al pagamento.
7. In caso di correttezza dei dati inseriti procedere cliccando sul pulsante **"Aggiungi al carrello"**, altrimenti rettificare i dati errati attraverso il pulsante **"Modifica i dati"**.
8. Inserire i dati del **Soggetto Versante**. Quest'ultimo può differire dal soggetto titolare della prestazione per la quale si sta procedendo al pagamento.
9. Cliccare il pulsante **"Esegui Pagamento"**.
10. A questo punto l'utente potrà procedere al pagamento utilizzando le proprie credenziali SPID o, in alternativa, utilizzando un indirizzo email.
11. È necessario accettare la Privacy Policy, quindi cliccare su **"Continua"**.
12. Selezionare lo strumento di pagamento che si intende utilizzare (carta di credito/debito, conto corrente/altri metodi di pagamento).
13. Si procederà all'inserimento dei dati relativi allo strumento di pagamento selezionato.

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b></p>	<p>Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024</p> <p style="text-align: right;">pag. 34 di 48</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica</p>		

Al termine del pagamento sarà possibile stampare copia della ricevuta del pagamento effettuato da esibire presso gli Uffici.

Qualora l'utente fosse provvisto di identità digitale (SPID), la piattaforma <https://pagora.regione.abruzzo.it/> consente l'accesso con le credenziali SPID. La procedura è simile a quella sopra descritta. In questo caso l'utente, in alternativa ai servizi di homebanking offerti dal proprio Istituto di credito, ha la possibilità di generare un "Avviso di Pagamento" che potrà stampare e pagare presso:

- i punti vendita SisalPay, LIS Paga (Lottomatica);
- gli sportelli bancari.

Inoltre, nell'avviso di pagamento è integrato il bollettino postale PagoPA che consente di effettuare i pagamenti sui canali digitali e fisici di Poste Italiane.

## AII.2



### SCHEDA VALUTAZIONE DOCENTE



#### CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORE SOCIO SANITARIO

#### ANNO SCOLASTICO

-----

Gent. Le corsista,

al fine di migliorare la didattica del corso, le chiediamo, **a conclusione di ogni Unità di Apprendimento svolto da ciascun docente**, di esprimere la sua opinione rispondendo alle domande del presente questionario, indicando una risposta per ogni domanda.

Il questionario è anonimo e va restituito alla Direzione del Corso, entro 3 giorni dal termine del modulo didattico.

		Scarso	Mediocre	Soddisfacente	Buono	Eccellente
<i>Criteri</i>						
<b>Docente</b>	Chiarezza espositiva	<input type="checkbox"/>				
	Qualità del materiale didattico utilizzato	<input type="checkbox"/>				
<b>Unità di apprendimento</b>	Interazione con l'aula	<input type="checkbox"/>				
	Rispetto dei tempi	<input type="checkbox"/>				

Eventuali suggerimenti:

---



---



---

Grazie per la collaborazione.

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b>	Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024  pag. 36 di 48
UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica		

### AII. 3 PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO CURRICULARE AREA SANITARIA

	<b>PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO CURRICULARE AREA SANITARIA</b>  <b>CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**TIROCINANTE** \_\_\_\_\_

L'attività di tirocinio rappresenta una fase fondamentale del processo di apprendimento, in quanto consente all'allievo/a di sperimentare nella pratica quanto appreso in aula e di integrare i contenuti teorici con la prassi operativa attraverso lo svolgimento delle attività previste dal ruolo di Operatore Socio Sanitario.

**MODALITA' E TEMPI DI SVOLGIMENTO:**

- Frequenza in orario diurno (mattina o pomeriggio) con esclusione dei giorni festivi;
- N. ore giornaliere: 6 ore (dal lunedì al sabato), pari a n. 30/36 ore settimanali, effettuate di norma (compatibilmente con la struttura ospitante)
- Articolazione oraria:
  - Mattina: fascia oraria 07.00 -14.00
  - Pomeriggio: fascia oraria 14.00- 20.00

**TUTOR DIDATTICO AZIENDALE:** Area Sanitaria \_\_\_\_\_

**SEDE DEL TIROCINIO:** P.O. \_\_\_\_\_ U.O. \_\_\_\_\_

**TUTOR DI TIROCINIO:** Coordinatore Professioni Sanitarie \_\_\_\_\_

**PERIODO DI TIROCINIO:** dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**ATTIVITA' DEL TIROCINIO SANITARIO**

Nel corso del tirocinio sanitario, della durata di 200 ore, l'allieva/o dovrà conseguire gli obiettivi verrà coinvolto prevalentemente nelle seguenti attività:

- Collaborazione e partecipazione alle attività assistenziali rivolte al paziente (igiene, alimentazione, mobilizzazione, trasporto, ecc.)
- Collaborazione e partecipazione alle attività di pulizia e sanificazione degli ambienti di degenza, degli ausili, del materiale e strumenti sanitari
- Collaborazione e partecipazione alla gestione dei rifiuti sanitari
- Collaborazione e partecipazione alle attività che l'operatore socio sanitario svolge nel setting assegnato.

**OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo al fine di raggiungere gli obiettivi formativi stabiliti dallo stesso
- Frequentare l'Unità Operativa/Servizio ospitante, osservando i tempi di accesso ai locali aziendali stabiliti nel progetto formativo
- Rispettare le disposizioni del presente Regolamento Aziendale per la formazione dell'OSS e le ulteriori indicazioni impartite dal tutor di tirocinio delle Unità Operative/Servizio dove svolge il tirocinio
- Operare nel rispetto delle direttive ricevute, delle norme di deontologia professionale ed in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Rispettare le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, nonché garantire la necessaria riservatezza in ordine a tutte le notizie, i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza durante il tirocinio, con divieto di utilizzarli per fini non previsti, anche dopo la scadenza del tirocinio.
- Rispettare le disposizioni contenute nel Codice Aziendale di Comportamento dell'ASL Teramo
- Comunicare l'eventuale interruzione del tirocinio in qualsiasi momento, dandone informazione scritta alla Direzione del Corso, tramite indirizzo mail: [corsooss@aslteramo.it](mailto:corsooss@aslteramo.it)
- Indossare la divisa di servizio in maniera decorosa, ordinata e pulita, evitando di variare indumenti o colore, aggiungere componenti non autorizzati o con stampa di loghi commerciali o sindacali
- Esporre visibilmente sulla divisa di servizio, il "cartellino di riconoscimento", utile per l'identificazione
- Attenersi a comportamenti irreprensibili secondo principi e criteri di lealtà e correttezza, nei confronti di chi si avvale della propria professionalità nei diversi setting assistenziali di tirocinio

In caso di mancato rispetto delle norme e/o qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti, di interessi e di immagine di questa Azienda USL, il tirocinio potrà essere sospeso o interrotto.

Il tirocinio curriculare non costituisce rapporto di lavoro e non dà luogo ad alcuna ipotesi di attività occupazionale.

**POLIZZA ASSICURATIVA**

I corsisti sono assicurati, con polizza RCT, contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, in ottemperanza alle vigenti disposizioni e per danni cagionati a persone o a cose durante la frequenza delle attività didattiche e pratiche di formazione professionale, nell'ambito di tutte le strutture dell'ASL e presso le strutture convenzionate (strutture di tirocinio).

**ALLEGATI AL PROGETTO DI TIROCINIO**

- Scheda valutazione degli obiettivi di apprendimento tirocinio sanitario
- Registro presenze tirocinio sanitario

Previa visione degli allegati al presente Progetto Formativo, sottoscrivere quanto di competenza

Firma Corsista \_\_\_\_\_

Firma Tutor Aziendale- Area Sanitaria \_\_\_\_\_

Firma Tutor Tirocinio \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**SCHEDA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO TIROCINIO SANITARIO**

N.	OBIETTIVI	VALUTAZIONE					
		1	2	3	4	5	
1	È in grado di relazionarsi adeguatamente con ospiti, familiari e colleghi	1	2	3	4	5	<b>COMPETENZE RELAZIONALI</b>
2	È in grado di lavorare in gruppo	1	2	3	4	5	
3	È in grado di riconoscere e rispettare le funzioni gerarchiche	1	2	3	4	5	
4	Rispetta l'orario del tirocinio e avvisa quando si assenta	1	2	3	4	5	
5	È in grado di sviluppare le capacità comunicative con il paziente	1	2	3	4	5	
N.	<b>OBIETTIVI</b>	<b>VALUTAZIONE</b>					
1	È in grado di svolgere in autonomia le proprie mansioni	1	2	3	4	5	<b>COMPETENZE LEGATE ALL'AUTONOMIA</b>
2	È in grado di assumersi le proprie responsabilità	1	2	3	4	5	
3	È in grado di valutare criticamente i propri comportamenti	1	2	3	4	5	
N.	<b>OBIETTIVI</b>	<b>VALUTAZIONE</b>					
1	È in grado di eseguire l'igiene della persona	1	2	3	4	5	<b>COMPETENZE TECNICHE</b>
2	È in grado di somministrare i pasti	1	2	3	4	5	
3	È in grado di sistemare l'unità del paziente	1	2	3	4	5	
4	È in grado di aiutare nella mobilizzazione il paziente	1	2	3	4	5	
5	È in grado di aiutare al corretto utilizzo degli ausili	1	2	3	4	5	
6	È in grado di accogliere e di assistere il paziente	1	2	3	4	5	
7	È in grado di collaborare con le figure socio sanitarie	1	2	3	4	5	
8	È in grado di svolgere le mansioni nei modi e nei tempi adeguati	1	2	3	4	5	
9	È in grado di gestire e controllare i materiali e le attrezzature	1	2	3	4	5	
10	È in grado di rispettare una procedura standard o concordata	1	2	3	4	5	
11	È in grado di compilare la modulistica in uso	1	2	3	4	5	
12	È in grado di svolgere attività di pulizia e sanificazione degli ambienti di degenza, degli ausili, del materiale e strumenti sanitari	1	2	3	4	5	
<b>TOTALE</b>							

**LEGENDA**

- 1: NON ADEGUATO
- 2: PARZIALMENTE ADEGUATO
- 3: ADEGUATO
- 4: PIU' CHE ADEGUATO
- 5: ECCELLENTE

**GIUDIZIO**

Firma Tutor Tirocinio (Responsabile della valutazione) \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

**REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER LA FORMAZIONE  
DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO**

**REGISTRO PRESENZE TIROCINIO SANITARIO**

Registro Presenze Tirocinio Corso OSS A.S. \_\_\_\_\_

TIROCINIO AREA SANITARIA					
U.O./STRUTTURA					
Cognome e Nome del Tirocinante					
DATA	ORA ENTRATA	FIRMA TIROCINANTE	ORA USCITA	FIRMA TIROCINANTE	FIRMA TUTOR

Timbro e firma del Tutor di Tirocinio U.O./Struttura ospitante. AREA SANITARIA

\_\_\_\_\_

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b>	Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024  pag. 40 di 48
UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica		

#### AII. 4 PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO CURRICULARE AREA SOCIO-SANITARIA

	<b>PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO CURRICULARE AREA SOCIO-SANITARIA</b>  <b>CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**TIROCINANTE:** \_\_\_\_\_

L'attività di tirocinio rappresenta una fase fondamentale del processo di apprendimento, in quanto consente all'allievo/a di sperimentare nella pratica quanto appreso in aula e di integrare i contenuti teorici con la prassi operativa attraverso lo svolgimento delle attività previste dal ruolo di Operatore Socio Sanitario.

#### MODALITA' E TEMPI DI SVOLGIMENTO:

- Frequenza in orario diurno (mattina o pomeriggio) con esclusione dei giorni festivi;
- N. ore giornaliere: 6 ore (dal lunedì al sabato), pari a n. 30/36 ore settimanali, effettuate di norma (compatibilmente con la struttura ospitante)
- Articolazione oraria:
  - Mattina: dalle 07.30 alle 13.30
  - Pomeriggio: dalle 14.00 alle 20.00

#### TUTOR DIDATTICO AZIENDALE:

Area Sanitaria \_\_\_\_\_

Area Sociale \_\_\_\_\_

**SEDE DEL TIROCINIO:** P.O. \_\_\_\_\_ U.O. \_\_\_\_\_

**TUTOR DI TIROCINIO:** Coordinatore Professioni Sanitarie \_\_\_\_\_

**PERIODO DI TIROCINIO:** dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

#### ATTIVITA' DEL TIROCINIO SOCIO-SANITARIO

Nel corso del tirocinio socio-sanitario, della durata di 150 ore, l'allieva/o verrà coinvolto prevalentemente nelle seguenti attività:

- Collaborazione e partecipazione alle attività assistenziali rivolte al paziente (igiene, alimentazione, mobilizzazione, trasporto, ecc.)
- Collaborazione e partecipazione alle attività di pulizia e sanificazione degli ambienti di degenza, degli ausili, del materiale e strumenti sanitari
- Collaborazione e partecipazione alla gestione dei rifiuti sanitari
- Collaborazione e partecipazione alle attività che l'operatore socio sanitario svolge nel setting assegnato.

**REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER LA FORMAZIONE  
DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO****OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo al fine di raggiungere gli obiettivi formativi stabiliti dallo stesso;
- Frequentare l'Unità Operativa/Servizio ospitante, osservando i tempi di accesso ai locali aziendali stabiliti nel progetto formativo;
- Rispettare le disposizioni del presente Regolamento Aziendale per la formazione dell'OSS e le ulteriori indicazioni impartite dal tutor di tirocinio delle Unità Operative/Servizio dove svolge il tirocinio;
- Operare nel rispetto delle direttive ricevute, delle norme di deontologia professionale ed in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Rispettare le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, nonché garantire la necessaria riservatezza in ordine a tutte le notizie, i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza durante il tirocinio, con divieto di utilizzarli per fini non previsti, anche dopo la scadenza del tirocinio.
- Rispettare le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei Dipendenti ASL Teramo
- Comunicare l'eventuale interruzione del tirocinio in qualsiasi momento, dandone informazione scritta alla Direzione del Corso, tramite indirizzo mail: [corsooss@aslteramo.it](mailto:corsooss@aslteramo.it)
- Indossare la divisa di servizio in maniera decorosa, ordinata e pulita, evitando di variare indumenti o colore, aggiungere componenti non autorizzati o con stampa di loghi commerciali o sindacali
- Esporre visibilmente sulla divisa di servizio, il "cartellino di riconoscimento", utile per l'identificazione.
- Attenersi a comportamenti irreprensibili secondo principi e criteri di lealtà e correttezza, nei confronti di chi si avvale della propria professionalità nei diversi setting assistenziali di tirocinio

In caso di mancato rispetto delle norme e/o qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti, di interessi e di immagine di questa Azienda USL, il tirocinio potrà essere sospeso o interrotto.

Il tirocinio curriculare non costituisce rapporto di lavoro e non dà luogo ad alcuna ipotesi di attività occupazionale.

**POLIZZA ASSICURATIVA**

I corsisti sono assicurati, con polizza RCT, contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, in ottemperanza alle vigenti disposizioni e per danni cagionati a persone o a cose durante la frequenza delle attività didattiche e pratiche di formazione professionale, nell'ambito di tutte le strutture dell'ASL e presso le strutture convenzionate (strutture di tirocinio).

**ALLEGATI AL PROGETTO DI TIROCINIO**

- Scheda valutazione degli obiettivi di apprendimento tirocinio sanitario
- Registro presenze tirocinio sanitario

Previa visione degli allegati al presente Progetto Formativo, sottoscrivere quanto di competenza

Firma Corsista \_\_\_\_\_

Firma Tutor Aziendale- Area Sanitaria \_\_\_\_\_

Firma Tutor Tirocinio \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO E VALUTAZIONE DEL TIROCINIO SOCIO-SANITARIO**

N. OBIETTIVI		VALUTAZIONE					
1	È in grado di relazionarsi adeguatamente con ospiti, familiari e colleghi	1	2	3	4	5	<b>COMPETENZE RELAZIONALI</b>
2	È in grado di lavorare in gruppo	1	2	3	4	5	
3	È in grado di riconoscere e rispettare le funzioni gerarchiche	1	2	3	4	5	
4	Rispetta l'orario del tirocinio e avvisa quando si assenta	1	2	3	4	5	
5	È in grado di sviluppare le capacità comunicative con il paziente	1	2	3	4	5	
N. OBIETTIVI		VALUTAZIONE					
1	È in grado di svolgere in autonomia le proprie mansioni	1	2	3	4	5	<b>COMPETENZE LEGATE ALL'AUTONOMIA</b>
2	È in grado di assumersi le proprie responsabilità	1	2	3	4	5	
3	È in grado di valutare criticamente i propri comportamenti	1	2	3	4	5	
N. OBIETTIVI		VALUTAZIONE					
1	È in grado di eseguire l'igiene della persona	1	2	3	4	5	<b>COMPETENZE TECNICHE</b>
2	È in grado di somministrare i pasti	1	2	3	4	5	
3	È in grado di sistemare l'unità del paziente	1	2	3	4	5	
4	È in grado di aiutare nella mobilizzazione il paziente	1	2	3	4	5	
5	È in grado di aiutare al corretto utilizzo degli ausili	1	2	3	4	5	
6	È in grado di accogliere e di assistere il paziente	1	2	3	4	5	
7	È in grado di collaborare con le figure socio sanitarie	1	2	3	4	5	
8	È in grado di svolgere le mansioni nei modi e nei tempi adeguati	1	2	3	4	5	
9	È in grado di gestire e controllare i materiali e le attrezzature	1	2	3	4	5	
10	È in grado di rispettare una procedura standard o concordata	1	2	3	4	5	
11	È in grado di compilare la modulistica in uso	1	2	3	4	5	
12	È in grado di svolgere attività di pulizia e sanificazione degli ambienti di degenza, degli ausili, del materiale e strumenti sanitari	1	2	3	4	5	
<b>TOTALE</b>							

**LEGENDA**

- 1: NON ADEGUATO
- 2: PARZIALMENTE ADEGUATO
- 3: ADEGUATO
- 4: PIU' CHE ADEGUATO
- 5: ECCELLENTE

**GIUDIZIO**

Firma Tutor Tirocinio (Responsabile della valutazione) \_\_\_\_\_



**REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER LA FORMAZIONE  
DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO**

Documento: RGA 04

Revisione: n. 0

Data: 28.05.2024

UOC Formazione, Qualità e  
Comunicazione Strategica

pag. 43 di 48

**REGISTRO PRESENZE TIROCINIO SOCIO-SANITARIO**



**Registro Presenze Tirocinio Corso OSS A.S.**



TIROCINIO AREA SOCIO-SANITARIA					
U.O./Struttura					
Cognome e Nome del Tirocinante					
DATA	ORA ENTRATA	FIRMA TIROCINANTE	ORA USCITA	FIRMA TIROCINANTE	FIRMA TUTOR

**Timbro e firma del Tutor di Tirocinio U.O./Struttura ospitante. AREA SOCIO-SANITARIA**

\_\_\_\_\_

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b>	Documento: RGA 04 Revisione: n. 0 Data: 28.05.2024  pag. 44 di 48
UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica		

## AII. 5 PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO CURRICULARE AREA SOCIALE

	<b>PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO CURRICULARE AREA SOCIALE</b>  <b>CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORE SOCIO-SANITARIO</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**TIROCINANTE:** \_\_\_\_\_

L'attività di tirocinio rappresenta una fase fondamentale del processo di apprendimento, in quanto consente all'allievo/a di sperimentare nella pratica quanto appreso in aula e di integrare i contenuti teorici con la prassi operativa attraverso lo svolgimento delle attività previste dal ruolo di Operatore Socio Sanitario.

### MODALITA' E TEMPI DI SVOLGIMENTO:

- Frequenza in orario diurno (mattina o pomeriggio) con esclusione dei giorni festivi;
- N. ore giornaliere: 6 ore (dal lunedì al sabato), pari a n. 30/36 ore settimanali, effettuate di norma (compatibilmente con la struttura ospitante)
- Articolazione oraria:
  - Mattina: dalle 07.30 alle 13.30
  - Pomeriggio: dalle 14.00 alle 20.00

**TUTOR DIDATTICO AZIENDALE:** Area Sociale \_\_\_\_\_

**SEDE DEL TIROCINIO:** U.O. /STRUTTURA OSPITANTE \_\_\_\_\_

**TUTOR DI TIROCINIO:** (struttura ospitante) \_\_\_\_\_

**PERIODO DI TIROCINIO:** dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

### ATTIVITA' DEL TIROCINIO SOCIALE

Nel corso del tirocinio sociale, della durata di 100 ore, l'allieva/o verrà coinvolto prevalentemente nelle seguenti attività, svolte in collaborazione e in supervisione con il tutor o delegato della U.O.C/ struttura ospitante:

- di animazione attraverso percorsi itineranti tesi alla partecipazione e all'integrazione della persona assistita;
- assistenziali: igiene, alimentazione, accompagnamento, ecc...;
- pulizia e sanificazione degli ambienti, degli ausili, del materiale e degli strumenti;
- gestione dei rifiuti sanitari e speciali, pulizia e sanificazione degli ambienti di cura, degli ausili, del materiale e di strumenti sanitari.

**OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo al fine di raggiungere gli obiettivi formativi stabiliti dallo stesso;
- Frequentare l'Unità Operativa/Servizio ospitante, osservando i tempi di accesso ai locali aziendali stabiliti nel progetto formativo;
- Rispettare le disposizioni del presente Regolamento Aziendale per la formazione dell'OSS e le ulteriori indicazioni impartite dal tutor di tirocinio delle Unità Operative/Servizio dove svolge il tirocinio;
- Operare nel rispetto delle direttive ricevute, delle norme di deontologia professionale ed in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Rispettare le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, nonché garantire la necessaria riservatezza in ordine a tutte le notizie, i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza durante il tirocinio, con divieto di utilizzarli per fini non previsti, anche dopo la scadenza del tirocinio.
- Rispettare le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei Dipendenti ASL Teramo
- Comunicare l'eventuale interruzione del tirocinio in qualsiasi momento, dandone informazione scritta alla Direzione del Corso, tramite indirizzo mail: [corsooss@aslteramo.it](mailto:corsooss@aslteramo.it)
- Indossare la divisa di servizio in maniera decorosa, ordinata e pulita, evitando di variare indumenti o colore, aggiungere componenti non autorizzati o con stampa di loghi commerciali o sindacali
- Esporre visibilmente sulla divisa di servizio, il "cartellino di riconoscimento" utile per l'identificazione
- Attenersi a comportamenti irreprensibili secondo principi e criteri di lealtà e correttezza, nei confronti di chi si avvale della propria professionalità nei diversi setting assistenziali di tirocinio

In caso di mancato rispetto delle norme e/o qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti, di interessi e di immagine di questa Azienda USL, il tirocinio potrà essere sospeso o interrotto.

Il tirocinio curriculare non costituisce rapporto di lavoro e non dà luogo ad alcuna ipotesi di attività occupazionale.

**POLIZZA ASSICURATIVA**

I corsisti sono assicurati, con polizza RCT, contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, in ottemperanza alle vigenti disposizioni e per danni cagionati a persone o a cose durante la frequenza delle attività didattiche e pratiche di formazione professionale, nell'ambito di tutte le strutture dell'ASL e presso le strutture convenzionate (strutture di tirocinio).

**ALLEGATI AL PROGETTO DI TIROCINIO**

- Scheda valutazione degli obiettivi di apprendimento tirocinio sanitario
- Registro presenze tirocinio sanitario

Previa visione degli allegati al presente Progetto Formativo, sottoscrivere quanto di competenza

Firma Corsista \_\_\_\_\_

Firma Tutor Aziendale- Area Sanitaria \_\_\_\_\_

Firma Tutor Tirocinio \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

## OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO E VALUTAZIONE DEL TIROCINIO SOCIALE

N.	OBIETTIVI	VALUTAZIONE					
1	È in grado di relazionarsi adeguatamente con ospiti, familiari e colleghi	1	2	3	4	5	<b>COMPETENZE RELAZIONALI</b>
2	È in grado di lavorare in gruppo	1	2	3	4	5	
3	È in grado di riconoscere e rispettare le funzioni gerarchiche	1	2	3	4	5	
4	Rispetta l'orario del tirocinio e avvisa quando si assenta	1	2	3	4	5	
5	È in grado di sviluppare le capacità comunicative con il paziente	1	2	3	4	5	
N.	OBIETTIVI	VALUTAZIONE					
1	È in grado di svolgere in autonomia le proprie mansioni	1	2	3	4	5	<b>COMPETENZE LEGATE ALL'AUTONOMIA</b>
2	È in grado di assumersi le proprie responsabilità	1	2	3	4	5	
3	È in grado di valutare criticamente i propri comportamenti	1	2	3	4	5	
N.	OBIETTIVI	VALUTAZIONE					
1	È in grado di aiutare nel corretto utilizzo degli ausili	1	2	3	4	5	<b>COMPETENZE TECNICHE</b>
2	È in grado di accogliere e di assistere il paziente	1	2	3	4	5	
3	È in grado di collaborare con le figure socio-sanitarie	1	2	3	4	5	
4	È in grado di svolgere le mansioni nei modi e nei tempi adeguati	1	2	3	4	5	
5	È in grado di gestire e controllare i materiali e le attrezzature	1	2	3	4	5	
6	È in grado di collaborare alla rilevazione dei bisogni e agli interventi socio-assistenziali	1	2	3	4	5	
7	È in grado di valutare le proprie competenze rispetto agli interventi proposti	1	2	3	4	5	
8	È in grado di mettere in atto le procedure necessarie per garantire un appropriato setting assistenziale alla persona e alla sua famiglia	1	2	3	4	5	
9	È in grado di collaborare all'attuazione di sistemi di verifica degli interventi	1	2	3	4	5	
10	È in grado di compilare la modulistica in uso	1	2	3	4	5	
11	È in grado di gestire le fasi del percorso (problem solving) per la soluzione migliore di fronte ad un dilemma etico	1	2	3	4	5	
12	È in grado di favorire l'integrazione sociale ed il mantenimento e il recupero dell'identità personale	1	2	3	4	5	
<b>TOTALE</b>							

### LEGENDA

- 1: NON ADEGUATO
- 2: PARZIALMENTE ADEGUATO
- 3: ADEGUATO
- 4: PIU' CHE ADEGUATO
- 5: ECCELLENTE

### GIUDIZIO

Firma Tutor Tirocinio (Responsabile della valutazione) \_\_\_\_\_



**REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER LA FORMAZIONE  
DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO**

Documento: RGA 04

Revisione: n. 0

Data: 28.05.2024

UOC Formazione, Qualità e  
Comunicazione Strategica

pag. 47 di 48

**REGISTRO PRESENZE TIROCINIO SOCIALE**



Registro Presenze Tirocinio Corso OSS A.S. \_\_\_\_\_



TIROCINIO AREA SOCIALE					
U.O./STRUTTURA					
Cognome e Nome del Tirocinante					
DATA	ORA ENTRATA	FIRMA TIROCINANTE	ORA USCITA	FIRMA TIROCINANTE	FIRMA TUTOR

**Timbro e firma del Tutor di Tirocinio U.O./Struttura ospitante. AREA SOCIALE**

---

## REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO

### AII.6 ATTESTATO DI QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO-SANITARIO

	<p>REGIONE ABRUZZO AZIENDA SANITARIA LOCALE TERAMO</p>	
<p><i>Alla Sig.ra/Sig. _____ nata/o a _____ il _____ ha frequentato regolarmente il Corso di Operatore Socio Sanitario ed ha superato nell'anno formativo _____ la prova teorica e la prova pratica</i></p>		
<p><i>Si rilascia pertanto alla Sig.ra/Sig. _____ il presente <b>Attestato di Qualifica di Operatore Socio Sanitario</b></i></p>		
<p><small>Il Presidente della Commissione</small> _____</p>	<p><small>Il Rappresentante del Dipartimento Sanità-DPP-Servizio Risorse Umane del SSR</small> _____</p>	<p><small>Il Rappresentante del Dipartimento Lavoro-Sociale-DPE Regione Abruzzo</small> _____</p>
<p>Luogo e data</p>	<p>N. prog. Registro 50</p>	

**ASL TERAMO**

**Deliberazione n. 1156 del 06/06/2024 ad oggetto:**

APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE FORMAZIONE DELL'OPERATORE SOCIO SANITARIO.

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 06/06/2024 con prot. n. 0002287/24 all'Albo Informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi del d.lgs. n. 267/2000, della L.R. n. 28/1992 e della L. n.69/2009.

La sujestesa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Informatico Aziendale.

L'addetto alla pubblicazione informatica  
Prudente Fabrizio

**ASL TERAMO**

**Deliberazione n. 1156 del 06/06/2024 ad oggetto:**

APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE FORMAZIONE DELL'OPERATORE  
SOCIO SANITARIO.

*(Firmato digitalmente da)*

**MAURIZIO DI GIOSIA**

Data: 06/06/2024 15:58:37 (UTC)

Nr. di serie certificato: 1220259335132427555