

Direttiva sulla procedura di qualificazione addetta alle cure socio sanitarie/ addetto alle cure socio sanitarie CFP

Versione del 8 maggio 2012
Modificato in marzo 2014

1	Definizioni	2
2	Basi e disposizioni giuridiche	3
3	Responsabilità e costi	3
4	Perite e periti	4
4.1	Norme del diritto federale	4
4.2	Statuto e mandato	4
4.3	Requisiti	4
5	Campi di qualificazione, attribuzione delle note e ponderazione	5
5.1	Panoramica dei campi di qualificazione	5
5.2	Caso normale e casi particolari	6
5.3	Procedura di qualificazione nei casi normali: ponderazione	7
5.4	Procedura di qualificazione nei casi particolari	8
5.5	Ponderazione dei campi	8
5.6	Attribuzione delle note e condizioni di riuscita	8
6	Descrizione dettagliata dei campi di qualificazione	9
6.1	Campo di qualificazione Lavoro pratico individuale (LPI)	9
6.2	Campo di qualificazione Conoscenze professionali (CP)	12
6.3	Campo di qualificazione Cultura generale (CG)	13
6.4	Nota competenze Insegnamento conoscenze professionali	13
6.5	Nota competenze Formazione di pratica professionale	13
7	Formulario riassuntivo per il calcolo della nota complessiva	13
8	Indicazioni generali	14
9	Elenco dei documenti per la procedura di qualificazione	15
Allegato 1	Procedura di qualificazione nei casi particolari di cui al punto 5.2	16
Allegato 2	Esempi di calcolo delle note	18
Allegato 3	Procedure di qualificazione diverse	19

La presente direttiva è rivolta a tutte le persone coinvolte nella preparazione, realizzazione e valutazione delle procedure di qualificazione. Le persone in formazione non rientrano esplicitamente tra i destinatari della direttiva.

1 Definizioni

La presente direttiva riprende la terminologia della Legge federale e dell'Ordinanza federale sulla formazione professionale (LFP e OFPr).

Viene utilizzata la terminologia adottata dall'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia UFFT al momento dell'entrata in vigore dell'Ordinanza sulla formazione professionale Addetta alle cure socio-sanitarie/addetto alle cure socio-sanitarie CFP.

I termini principali vengono riportati qui di seguito. Ulteriori spiegazioni si trovano nel Lessico della formazione professionale del CSFO, disponibile all'indirizzo www.lex.berufsbildung.ch.

Procedura di qualificazione (PQ)	La procedura di qualificazione comprende tutti gli ambiti di una formazione di base in cui vengono effettuate delle valutazioni e/o che sono attinenti all'assegnazione del certificato federale di formazione pratica CFP. Rientrano tra questi, ad esempio, valutazioni dei formatori, note competenze, esame finale, ecc.
Esame finale	L'esame finale si tiene alla fine della formazione professionale di base e riguarda i seguenti campi di qualificazione: <ul style="list-style-type: none">• Lavoro pratico• Conoscenze professionali• Cultura generale
Certificato federale di formazione pratica	Il certificato federale di formazione pratica viene assegnato a chi supera l'esame finale o ha svolto con successo una procedura di qualificazione equivalente.

2 Basi e disposizioni giuridiche

Le basi giuridiche relative alla realizzazione della procedura di qualificazione come addetta alle cure sociosanitarie/addetto alle cure sociosanitarie CFP sono reperibili nei seguenti documenti:

- Legge federale sulla formazione professionale LFPr del 13.12.2002, artt. da 33 a 41 *Raccolta sistematica del diritto federale (www.admin.ch), numero RS 412.10*
- Ordinanza sulla formazione professionale OFPr del 19.11.2003, artt. da 30 a 39 *Raccolta sistematica del diritto federale (www.admin.ch), numero RS 412.101*
- Ordinanza sulla formazione professionale di base come addetta alle cure sociosanitarie/addetto alle cure sociosanitarie CFP del 20.12.2010, con emendamenti del 15.09.2011 *www.odasante.ch / Berufliche Grundbildung / EBA Gesundheit und Soziales (in tedesco)
www.savoirsocial.ch / Grundbildung Assistent/in Gesundheit und Soziales (in tedesco)*
- Piano di formazione addetta alle cure sociosanitarie/addetto alle cure sociosanitarie CFP *www.odasante.ch / Berufliche Grundbildung / EBA Gesundheit und Soziales (in tedesco)
www.savoirsocial.ch / Grundbildung Assistent/in Gesundheit und Soziales (in tedesco)*
- Allegato al piano di formazione: direttiva per il LPI addetta alle cure sociosanitarie/addetto alle cure sociosanitarie CFP *www.odasante.ch / Berufliche Grundbildung / EBA Gesundheit und Soziales (in tedesco)
www.savoirsocial.ch / Grundbildung Assistent/in Gesundheit und Soziales (in tedesco)*
- Ordinanza dell'UFFT del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base *Raccolta sistematica del diritto federale (www.admin.ch), numero RS 412.101.241*
- Guida dell'UFFT del 22 ottobre 2007 sul lavoro pratico individuale (LPI) nel quadro dell'esame finale della procedura di qualificazione prevista dalla formazione professionale di base *Sito Web UFFT (www.admin.ch)*
- Manuale dell'IUFFP per perite/periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base *Sito Web IUFFP (www.iuffp-svizzera.ch)*

3 Responsabilità e costi

Spetta ai Cantoni provvedere all'esecuzione delle procedure di qualificazione. Di regola affidano la realizzazione degli esami finali a delle commissioni d'esame e nominano le perite e i periti. Per l'organizzazione e la direzione degli esami finali l'autorità cantonale si avvale di capi-periti (LFPr 40).

Gli esami finali sono di principio gratuiti per le candidate/i candidati (LFPr Art. 41).

Il CSFO segue in tutta la Svizzera e per ogni regione linguistica l'elaborazione della documentazione per la procedura di qualificazione, offrendo un supporto tecnico e amministrativo e mettendo a disposizione il personale necessario. Con i suoi servizi sostiene il raggiungimento degli obiettivi seguenti:

- equipollenza e validità degli esami in tutta la Svizzera,

- garanzia della qualità,
- supporto e alleggerimento degli oneri di Cantoni e associazioni.

4 Perite e periti

4.1 Norme del diritto federale

Le disposizioni specifiche della legislazione federale in materia di perite/i sono riassunte qui di seguito:

<i>LFP, Art. 47</i>	<i>La Confederazione può proporre corsi di formazione agli altri responsabili della formazione professionale, quali i periti d'esame e altre persone attive nella formazione professionale.</i>
<i>OFPr, Art. 35, cpv. 1</i>	<i>Per l'organizzazione degli esami finali della formazione professionale di base l'autorità cantonale si avvale di periti. Le organizzazioni competenti del mondo del lavoro hanno un diritto di proposta.</i>
<i>OFPr, Art. 35, cpv. 2</i>	<i>I periti d'esame mettono per scritto i risultati e le loro osservazioni durante la procedura di qualificazione, comprese le obiezioni dei candidati.</i>
<i>OFPr, Art. 50</i>	<i>In collaborazione con i Cantoni e le organizzazioni del mondo del lavoro competenti per la procedura di qualificazione, l'Ufficio federale provvede all'offerta di corsi per periti d'esame e alle relative convocazioni.</i>

4.2 Statuto e mandato

Le perite e i periti vengono designati dall'autorità cantonale su proposta dell'organizzazione del mondo del lavoro competente. In questa funzione agiscono in qualità di rappresentanti ufficiali dell'amministrazione cantonale e ottengono così l'incarico di preparare ed eseguire esami o parti di esami a nome dell'amministrazione. Nello svolgimento di tale mandato sono legate/i alle regole dell'attività statale, tra le quali rientrano in particolare il segreto d'ufficio e l'obbligo di discrezione, i principi dell'azione amministrativa (parità di trattamento e divieto d'arbitrio), l'obbligo di astensione e apprezzamento discrezionale.

4.3 Requisiti

In generale possono essere nominati come perite/periti d'esame i formatori e le formatrici professionali e le/i professioniste/i responsabili nelle aziende di tirocinio o nei corsi interaziendali e i docenti di materie professionali.

Le perite/i periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base adempiono ai seguenti requisiti:

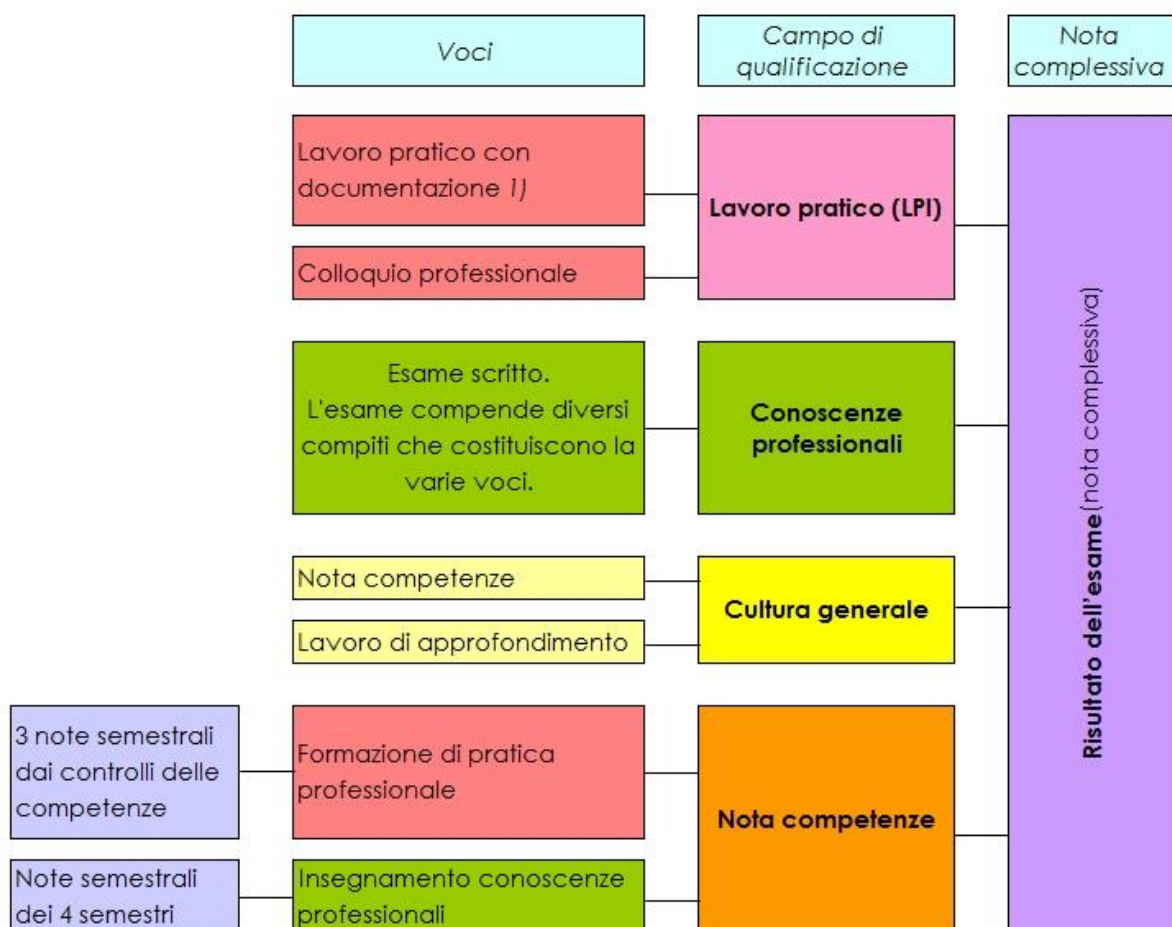
- essere titolare almeno di un attestato federale di capacità (o di una qualifica equivalente) nel campo professionale in cui esaminano, e disporre di adeguate capacità pedagogiche e didattico-metodologiche,
- possedere preferibilmente un'esperienza pluriennale nella formazione aziendale, in ogni caso almeno di due anni,
- continuare la propria formazione frequentando corsi offerti dall'Istituto universitario federale per la formazione professionale IUFFP in collaborazione con i Cantoni e le organizzazioni del mondo del lavoro,

- essere disposte/i a collaborare periodicamente agli esami di fine tirocinio,
- età minima consigliata di 22 anni.

5 Campi di qualificazione, attribuzione delle note e ponderazione

5.1 Panoramica dei campi di qualificazione e delle note competenze

Il grafico seguente offre una panoramica dei campi di qualificazione e delle note competenze previsti dall'Ordinanza sulla formazione professionale e dal piano di formazione. I campi di qualificazione e le note competenze vengono presentati in dettaglio nel capitolo 6. Questo grafico si limita alla rappresentazione della struttura di base.



1) La documentazione si limita all'inserimento dei lavori svolti nel sistema di documentazione aziendale.

I corsi interaziendali non fanno parte della procedura di qualificazione.

5.2 Caso normale e casi particolari

Il numero di campi di qualificazione che le persone in formazione devono completare dipende dal rispettivo percorso di formazione e dalle qualifiche già ottenute. Nel dettaglio, è possibile distinguere i casi seguenti:

Caso normale

Procedura di qualificazione per persone in formazione che completano la formazione professionale di base biennale e **non possiedono una qualifica riconosciuta nella PQ Addetta alle cure sociosanitarie/addetto alle cure sociosanitarie CFP per nessuno dei campi di qualificazione da completare**. Queste persone in formazione completano tutti i campi di qualificazione e ottengono la nota competenze.

Casi particolari

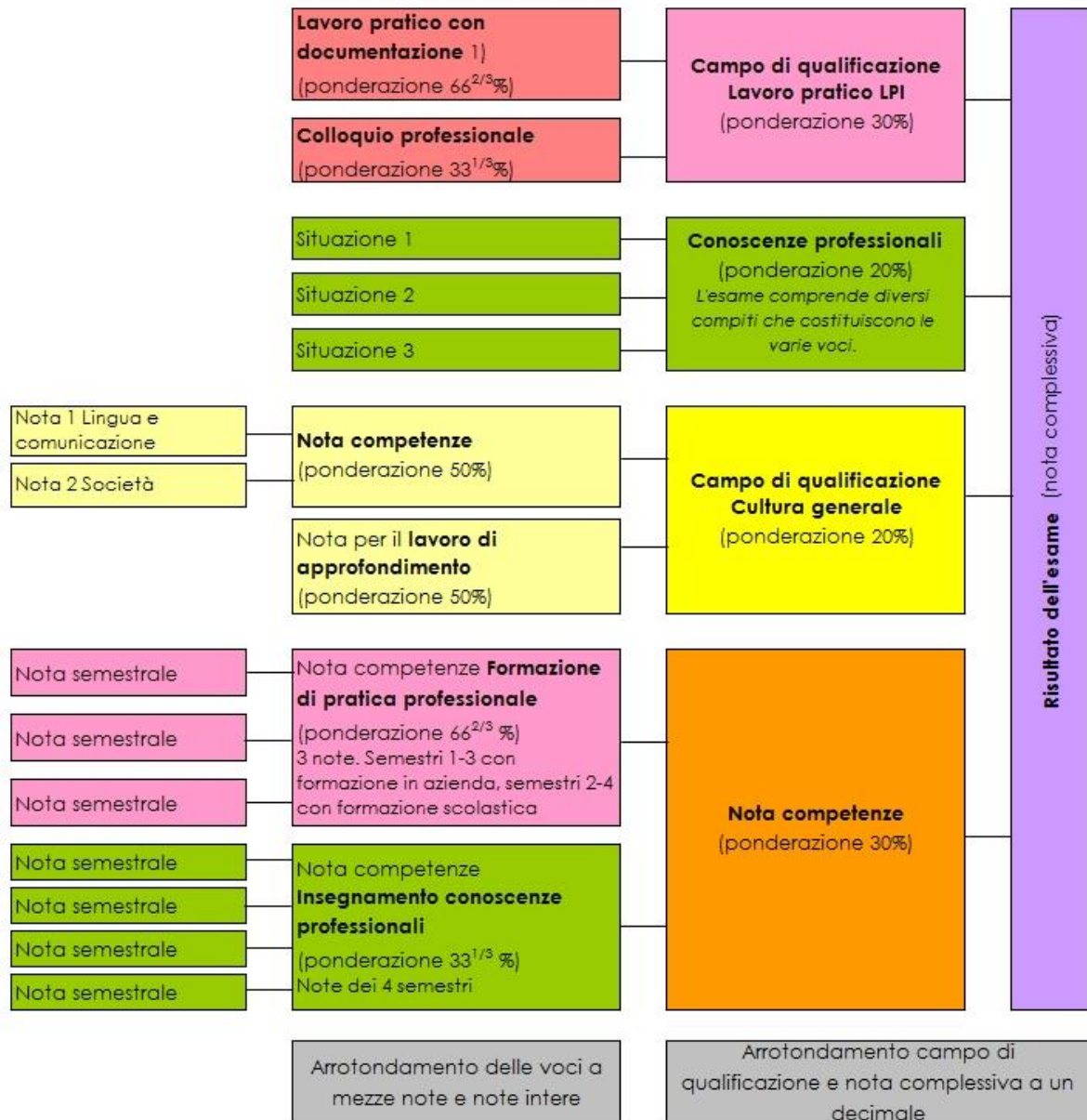
- Procedura di qualificazione per persone in formazione che completano la formazione professionale di base biennale e **possiedono un altro CFP o un diploma in Cultura generale riconosciuto**. Queste persone in formazione sono esonerate dal campo di qualificazione Cultura generale.
- Procedura di qualificazione per persone ammesse all'esame finale **al di fuori dei cicli di formazione professionale di base disciplinati** conformemente all'Art. 32 OFPr. Per queste persone vengono meno la *nota competenze Formazione di pratica professionale* e la *nota competenze Insegnamento conoscenze professionali*.

Per questo gruppo di persone si possono distinguere due situazioni:

- Le persone che **non possiedono un diploma in Cultura generale** completano il campo di qualificazione *Cultura generale*, senza tenere in considerazione una nota competenze.
 - Le persone che **possiedono un altro CFP o un diploma in Cultura generale riconosciuto** sono esonerate dal campo di qualificazione *Cultura generale*.
- Infine è possibile ottenere un titolo anche attraverso cosiddette “**procedure di qualificazione diverse**”, in particolare mediante la validazione di apprendimenti acquisiti (*validation des acquis*). Queste modalità sono illustrate nell'allegato 3.

5.3 Procedura di qualificazione nei casi normali: ponderazione

Il grafico seguente presenta una panoramica della ponderazione delle singole voci e campi di qualificazione della procedura di qualificazione nella formazione professionale di base biennale per le candidate e i candidati che non possiedono qualifiche pregresse.



1) La documentazione si limita all'inserimento dei lavori svolti nel sistema di documentazione aziendale.

La terminologia adottata e i dettagli sono descritti nel capitolo 6. Un esempio di calcolo è riportato nell'allegato 2.

5.4 Procedura di qualificazione nei casi particolari di cui al punto 5.2

L'estensione della procedura di qualificazione e la ponderazione delle singole voci e campi nei casi particolari di cui al punto 5.2 (diploma riconosciuto in Cultura generale e procedura di qualificazione al di fuori dei cicli di formazione professionale di base disciplinati di cui all'articolo 32 OFPr) sono illustrate in dettaglio nell'allegato 1.

5.5 Ponderazione dei campi

Il grafico seguente mostra la ponderazione dei tre campi *Cultura generale CG*, *Conoscenze professionali CP* e *Pratica professionale*.

	CG	CP	Pratica professionale
Lavoro pratico (triplo) 30%			30%
Conoscenze professionali (doppio) 20%		20%	
Cultura generale (doppio) 20%	20%		
Nota competenze (triplo) 30%			
Formazione di pratica professionale (doppio) 20%			20%
Insegnamento conoscenze professionali (singolo) 10%		10%	
Totale di tutti i campi	20%	30%	50%

Con una rilevanza del 50% la pratica professionale possiede il peso maggiore all'interno della nota complessiva.

5.6 Attribuzione delle note e condizioni di riuscita

Nella procedura di qualificazione finale le prestazioni vengono valutate con le note da 1 a 6. Sono ammessi i mezzi punti. Le note dei campi di qualificazione vengono arrotondate a un decimale.

La scala delle note è valutata come segue nel piano di formazione:

- Nota 6 Molto buono
- Nota 5 Buono
- Nota 4 Buono
- Nota 3 Insufficiente
- Nota 2 Debole gravemente insufficiente
- Nota 1 Nullo

L'esame finale è superato se:

- a. per il campo di qualificazione "lavoro pratico" viene attribuito il 4 o una nota superiore; e
- b. la nota complessiva è superiore o uguale a 4.

6 Descrizione dettagliata dei campi di qualificazione

6.1 Campo di qualificazione Lavoro pratico (LPI)

Il campo di qualificazione Lavoro pratico trova riscontro nell'articolo 16, capoverso 1, lettera a dell'Ordinanza sulla formazione professionale.

6.1.1 Persone coinvolte

Oltre alle candidate e ai candidati sono coinvolte nel lavoro pratico le seguenti persone:

Persona	Ruolo/incarico
Professionista responsabile ¹	<ul style="list-style-type: none">• Preparazione dell'esame• Accompagnamento del candidato durante l'esecuzione del lavoro pratico• Verifica dell'utilizzo del sistema di documentazione aziendale• Valutazione dello svolgimento del compito del lavoro pratico e proposta di valutazione
Team di periti ²	<p>Almeno un membro del team di periti</p> <ul style="list-style-type: none">• verifica la preparazione dell'esame• osserva l'utilizzo del sistema di documentazione aziendale• accompagna a campione l'esecuzione del lavoro pratico• verifica la proposta di valutazione della/del professionista responsabile per il lavoro pratico <p>Il team di periti</p> <ul style="list-style-type: none">• partecipa al colloquio professionale³• valuta il colloquio professionale
Team di periti e professionista responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Concordano la valutazione finale in base alle note proposte per il lavoro pratico• La concertazione avviene dopo il colloquio professionale
Capo-perito	<ul style="list-style-type: none">• Sorveglianza generale• Garanzia della qualità

6.1.2 Finalità

La parte D del piano di formazione regola le modalità del lavoro pratico, organizzato come lavoro pratico individuale. Integrato nell'attività professionale quotidiana, permette alle candidate e ai candidati di dimostrare che dispongono delle competenze richieste per gestire le situazioni descritte nel catalogo del piano di formazione. Vengono verificate almeno 3 competenze concrete, in modo da coprire complessivamente tutti i livelli descritti nel profilo pro-

¹ La/il professionista responsabile viene nominata/o liberamente dall'azienda formatrice oppure, nella formazione di base organizzata dalla scuola, dall'azienda di tirocinio. Nella Svizzera tedesca questo incarico viene solitamente assegnato alla formatrice/al formatore professionale, in Romandia solitamente a persone che non hanno avuto un ruolo particolare nella formazione della candidata/del candidato e che in particolare non hanno eseguito alcun controllo delle competenze nella pratica professionale con la candidata/il candidato.

² Il team di periti è formato da due persone in possesso dei requisiti di cui al punto 4 della presente direttiva. Può trattarsi tanto di persone esterne quanto interne all'azienda.

³ Se la candidata/il candidato acconsente, anche la/il professionista responsabile può prendere parte al colloquio professionale.

fessionale dell'addetta/addetto alle cure sociosanitarie CFP, come formulato nell'Ordinanza sulla formazione professionale:

a) Negli istituti per cure ambulatoriali o stazionarie l'addetto alle cure sociosanitarie CFP aiuta persone di ogni età che necessitano di assistenza per affrontare la vita quotidiana.

b) L'addetto alle cure sociosanitarie CFP svolge compiti di cura e accompagnamento secondo gli incarichi ricevuti. Assiste e sostiene i clienti nelle loro attività quotidiane. Esegue lavori domestici. Sbriga semplici lavori amministrativi e logistici nel proprio settore di attività.

c) L'addetto alle cure sociosanitarie CFP rispetta la personalità dei clienti, ne tiene conto nello svolgimento della propria attività e utilizza le loro risorse. Il suo agire è orientato ai valori e alle linee guida dell'organizzazione in cui opera.

d) L'addetto alle cure sociosanitarie CFP svolge le proprie attività nel quadro delle competenze operative acquisite, nel rispetto delle norme legali e dei regolamenti aziendali.

6.1.3 Preparazione

La responsabilità della preparazione del lavoro pratico è affidata alla/al professionista responsabile nominata/o dall'azienda, che può avvalersi della collaborazione del team di periti.

Il membro del team di periti nominato dall'autorità d'esame competente concorda con la/il professionista responsabile la data e l'orario dell'esame. I termini vengono fissati in modo da non interferire con la frequenza delle lezioni obbligatorie della formazione scolastica.

Il membro del team di periti nominato dall'autorità d'esame competente stabilisce il termine di consegna per la documentazione sotto elencata. Tale documentazione viene preparata dalla/dal professionista responsabile nominata/o dall'azienda:

- il compito di esame da realizzare,
- la durata, la data e l'orario proposti per lo svolgimento dell'esame,
- i criteri di apprezzamento e di valutazione definiti dalle istanze superiori e preventivamente discussi con la/il candidata/o,
- tutte le altre indicazioni supplementari.

Entro le scadenze definite la/il professionista responsabile nominata/o dall'azienda consegna la documentazione indicata. La documentazione fornita al team di periti o all'autorità d'esame devono essere firmati dalla candidata/dal candidato. La firma attesta la comprensione del compito da parte della candidata/del candidato.

Almeno un membro del team di periti o l'autorità d'esame controlla se quanto inoltrato dalla/dal professionista responsabile sia formalmente completo e conforme alle competenze richieste nel piano di formazione. Laddove non si raggiunga un consenso la decisione spetta alla/al capo-perito.

6.1.4 Svolgimento

6.1.4.1 Lavoro pratico

Il lavoro pratico ha una durata di almeno 3 ore fino ad un massimo di 4 ore e comprende un colloquio professionale della durata di 30 minuti. Se possibile il lavoro pratico e il colloquio professionale si tengono lo stesso giorno, e in ogni caso entro 24 ore. La documentazione dell'apprendimento e i documenti dei corsi interaziendali possono essere utilizzati come mezzi ausiliari.

Il lavoro pratico viene svolto sul proprio posto di lavoro in azienda, avvalendosi delle risorse abituali. Il compito deve essere svolto con strumenti e metodi familiari. Il compito d'esame viene effettuato individualmente e in modo pressoché autonomo. L'addetta alle cure sociosanitarie/addetto alle cure sociosanitarie CFP coinvolge il personale di cura e accompagnamento nelle situazioni che lo richiedono.

I membri del team di periti, la/il professionista responsabile e la/il candidata/o possono presentare richieste di chiarimento risp. fornire spiegazioni.

6.1.4.2 Documentazione

La documentazione del lavoro pratico prevede che la/il candidata/o riporti il suo lavoro nel sistema di documentazione aziendale, che è parte integrante del lavoro pratico.

La documentazione elaborata da parte della candidata/del candidato deve essere descritta con accuratezza nel verbale d'osservazione relativo all'esame pratico.

6.1.4.3 Colloquio professionale

Il colloquio professionale permette di verificare l'acquisizione delle competenze attraverso una riflessione e un approfondimento sul lavoro pratico svolto. Come primo tema del colloquio professionale si può chiedere alla candidata/al candidato di illustrare lo svolgimento del lavoro pratico.

6.1.5 Valutazione

La/il professionista responsabile nominata/o dall'azienda valuta lo svolgimento del compito e la rispettiva documentazione all'interno del sistema di documentazione aziendale sulla base dei criteri di apprezzamento e di valutazione stabiliti nonché della misurazione e della ponderazione fissate; al termine, propone una nota.

Almeno un membro del team di periti verifica la valutazione effettuata dalla/dal professionista responsabile e la plausibilità delle note proposte.

Il team di periti valuta il colloquio professionale.

Il team di periti e la/il professionista responsabile concordano la valutazione finale in base alla nota proposta per il lavoro pratico. La concertazione avviene dopo il colloquio professionale. Laddove non si raggiunga un consenso la decisione spetta all'autorità d'esame designata dall'autorità cantonale.

La/il capo-perito verifica la valutazione effettuata dal team di periti e dalla/dal professionista responsabile e la plausibilità delle note assegnate.

6.1.6 Mezzi ausiliari

Per la preparazione, l'esecuzione e la valutazione del lavoro pratico il Centro svizzero di servizio formazione professionale / orientamento professionale, universitario e di carriera (CSFO) elabora, in collaborazione con il competente gruppo di lavoro della OdASanté e di SAVOIRSOCIAL, i seguenti mezzi ausiliari:

- criteri di verbalizzazione per l'esame pratico,
- criteri di verbalizzazione per il colloquio professionale,
- criteri per la valutazione dei compiti d'esame per il LPI,
- struttura del colloquio professionale,
- criteri di apprezzamento e di valutazione,
- documentazione dei risultati dell'esame,
- valutazione dell'esame.

I mezzi ausiliari sono documentati negli allegati da x a y della presente direttiva. *(Gli allegati saranno elaborati e annessi alla direttiva in seguito).*

6.1.7 Regole dettagliate

Le disposizioni dettagliate sono reperibili nell'allegato del piano di formazione della direttiva specifica alla professione di addetta alle cure sociosanitarie/addetto alle cure sociosanitarie CFP relativa al lavoro pratico individuale.

6.2 Campo di qualificazione Conoscenze professionali (CP)

La parte D del piano di formazione disciplina i principi dell'esame delle conoscenze professionali. L'esame dura 2 ore e si tiene per iscritto. L'esame ha luogo verso la fine della formazione professionale di base.

L'obiettivo dell'esame scritto consiste nel dimostrare il possesso delle conoscenze necessarie per applicare nella propria quotidianità professionale le competenze concrete descritte nelle situazioni del piano di formazione. L'esame verte sui contenuti del piano di formazione e si riferisce a situazioni della quotidianità professionale e delle competenze professionali delle persone in formazione, conformemente al profilo di qualificazione.

Nel dettaglio, per l'esame scritto sulle conoscenze professionali valgono le disposizioni seguenti:

- L'esame dura 2 ore e comprende diversi compiti che costituiscono le varie voci.
- L'esame si tiene in un'unica giornata.
- L'esame si basa sulle competenze o situazioni tipiche e campi di competenze conformemente al piano di formazione.
- I compiti si basano sulla situazione tipica e sul contesto.
- L'esame verifica principalmente le risorse "Conoscenze" e "Attitudini". La risorsa "Capacità" viene valutata principalmente nell'esame finale pratico.
- Per l'assegnazione delle domande d'esame alle singole competenze sono determinanti la tabella delle lezioni del piano di formazione e il programma di formazione. L'assegnazione delle domande avviene in proporzione all'estensione delle lezioni.
- La ponderazione delle domande e delle parti dell'esame per il calcolo della nota del campo di qualificazione Conoscenze professionali si basa sui criteri di apprezzamento e di valutazione precedentemente fissati.
- I compiti d'esame vengono elaborati per regione linguistica nella lingua regionale e applicati in modo uniforme sul piano nazionale. Gli autori dei compiti d'esame stabiliscono i mezzi ausiliari autorizzati e li elencano nei documenti corrispondenti.
- L'esame scritto è organizzato dall'autorità competente designata dal cantone.
- L'esecuzione e la valutazione dell'esame scritto spetta alle perite/ai periti.

Per la preparazione e la valutazione dell'esame scritto il Centro svizzero di servizio formazione professionale / orientamento professionale, universitario e di carriera (CSFO) elabora, in collaborazione con i gruppi di lavoro di OdASanté e SAVOIRSOCIAL, i seguenti mezzi ausiliari tenendo conto della pratica:

- le domande d'esame,
- i criteri di apprezzamento e di valutazione,
- la documentazione dei risultati dell'esame.

6.3 Campo di qualificazione Cultura generale (CG)

Il campo di qualificazione Cultura generale trova riscontro nell'articolo 16, capoverso 1, lettera c dell'Ordinanza sulla formazione professionale. La relativa attuazione è stabilita nel programma d'insegnamento scolastico in Cultura generale.

6.4 Nota competenze Formazione di pratica professionale

La nota competenze Formazione di pratica professionale trova riscontro nell'articolo 17, capoverso 4 dell'Ordinanza sulla formazione professionale. La nota competenze viene calcolata sotto forma di controlli delle competenze che si tengono durante il primo, secondo e terzo semestre nella formazione in tirocinio e durante il secondo, terzo e quarto semestre nella formazione di base organizzata dalla scuola. I controlli delle competenze sono orientati sulle competenze operative acquisite previste dal programma di formazione.

Spetta ai Cantoni definire il numero dei controlli delle competenze nella pratica da effettuare ogni semestre con rilevanza per le note. Indicazioni e mezzi ausiliari per la realizzazione dei controlli delle competenze nella pratica si trovano nel fascicolo H, capitoli G, H e I del manuale per la formazione Addetta alle cure socio-sanitarie/addetto alle cure socio-sanitarie CFP.

L'esecuzione dei controlli delle competenze spetta alla/al professionista responsabile.⁴

6.5 Nota competenze Insegnamento conoscenze professionali

La nota competenze Insegnamento conoscenze professionali trova riscontro nell'articolo 17, capoverso 5 dell'Ordinanza sulla formazione professionale.

Il Centro svizzero di servizio formazione professionale / orientamento professionale, universitario e di carriera (CSFO) mette a disposizione delle scuole professionali un formulario per il calcolo di questa nota.

(Il formulario sarà elaborato e annesso alla direttiva in seguito).

7 Formulario riassuntivo per il calcolo della nota complessiva

Per il calcolo della nota complessiva il Centro svizzero di servizio formazione professionale / orientamento professionale, universitario e di carriera (CSFO) mette a disposizione delle autorità d'esame cantonali un apposito formulario.

⁴ La/il professionista responsabile viene nominata/o liberamente dall'azienda formatrice oppure, nella formazione di base organizzata dalla scuola, dall'azienda di tirocinio. Solitamente questo incarico viene assegnato alla formatrice/al formatore professionale o a chi ha accompagnato la persona in formazione nel tirocinio.

8 Indicazioni generali

8.1 Superamento dell'esame

La procedura di qualificazione è superata se:

- a) per il campo di qualificazione "lavoro pratico" viene attribuito il 4 o una nota superiore; e
- b) la nota complessiva è superiore o uguale a 4.

8.2 Ripetizione dell'esame

In caso di ripetizione occorre sostenere nuovamente l'esame nei campi di qualificazione per i quali è stata ottenuta una nota insufficiente. Qualora un campo di qualificazione debba essere ripetuto, esso va ripetuto interamente. Si considerano campi di qualificazione i campi Lavoro pratico, Conoscenze professionali e Cultura generale.

Le parti d'esame non superate possono essere ripetute al massimo due volte, a distanza di un anno tra loro. Non è possibile effettuare ulteriori ripetizioni.

La formazione di base può essere prolungata per prepararsi all'esame di ripetizione. In base alla situazione può essere consigliabile la frequenza della scuola professionale. L'autorità cantonale è a disposizione per offrire una consulenza corrispondente nei singoli casi.

8.3 Comunicazione del risultato dell'esame

L'autorità d'esame cantonale competente rende noto il risultato dell'esame alle parti del contratto di tirocinio al termine di tutti gli esami.

Non sono ammesse comunicazioni precedenti riguardo all'andamento e al risultato dell'esame o di singole parti dell'esame. Gli organi esaminatori sono comunque tenuti a mantenere il segreto nei confronti di terze persone.

8.4 Certificato federale di formazione pratica

Chi ha superato la procedura di qualificazione ottiene dall'autorità cantonale il certificato federale di formazione pratica ed è autorizzato, ai sensi dell'Ordinanza sulla formazione professionale, a fregiarsi della denominazione professionale protetta "addetta alle cure sociosanitarie/addetto alle cure sociosanitarie CFP".

8.5 Notificazione della decisione

La decisione in merito al superamento o mancato superamento della procedura di qualificazione o del certificato federale di formazione pratica e il certificato delle note vengono comunicati alle candidate e ai candidati in forma scritta. La notifica scritta comprende un'indicazione sui diritti di ricorso.

La competenza in merito spetta all'autorità d'esame del Cantone in cui si trova il luogo di tirocinio. Ciò vale anche per le candidate e i candidati domiciliati in Cantoni diversi rispetto a quello in cui ha sede il luogo di formazione.

8.6 Impedimento in caso di malattia e infortunio

Le persone in formazione sono tenute a svolgere la procedura di qualificazione verso la fine della formazione professionale di base. In caso di impedimento per motivi gravi devono informare immediatamente la competente autorità d'esame cantonale e, in caso di malattia o infortunio, trasmetterle il relativo certificato medico. Le candidate/i candidati devono informare l'autorità cantonale competente non appena venga meno il motivo del loro impedimento.

8.7 Esami semplificati / compensazione di casi svantaggiati

La decisione in merito alla concessione di esami semplificati e di compensazione di casi svantaggiati spetta all'autorità cantonale.

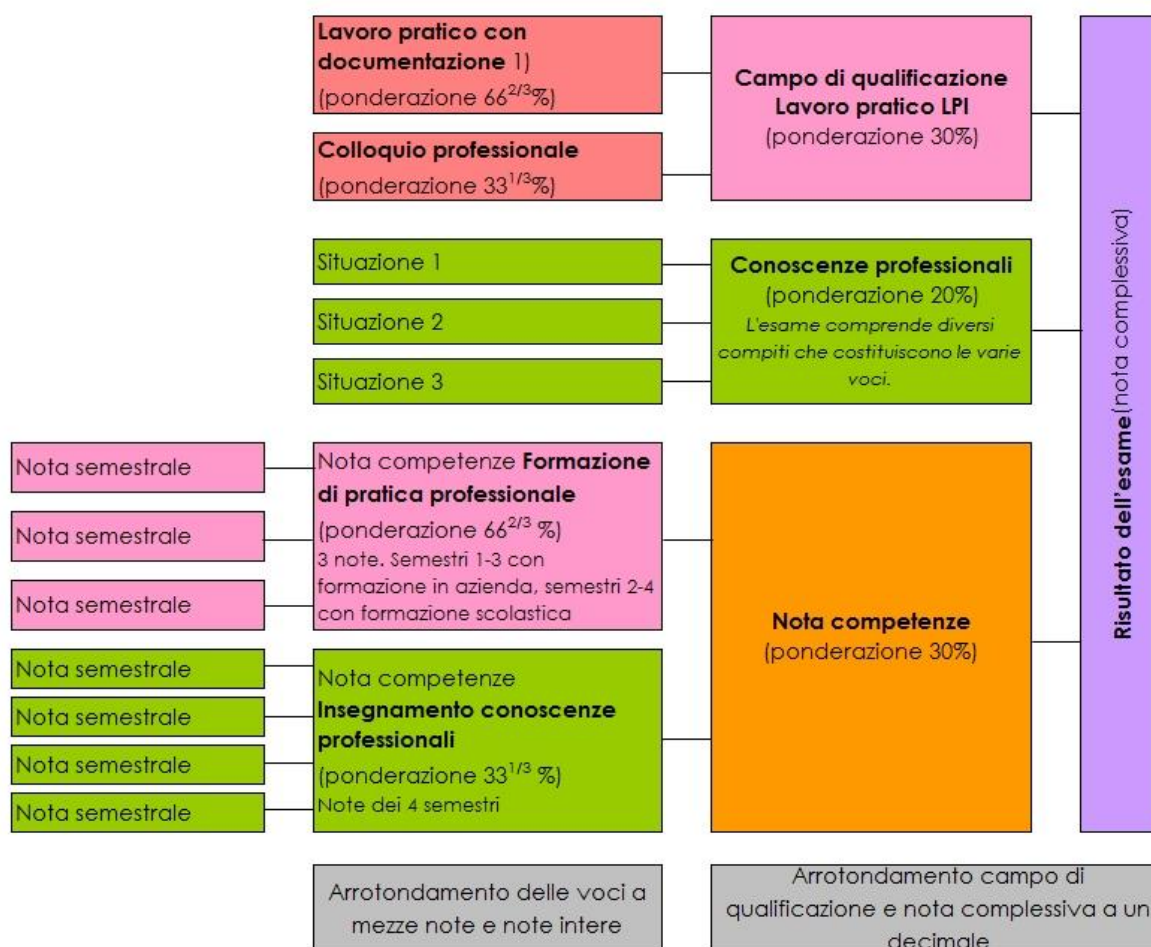
9 Elenco dei documenti per la procedura di qualificazione

L'elenco verrà redatto non appena saranno disponibili i risultati dei lavori del CSFO e del gruppo di lavoro per la preparazione dei mezzi ausiliari. I documenti saranno riportati nell'allegato.

Allegato 1 Procedura di qualificazione nei casi particolari di cui al punto 5.2

A 1.1 Formazione professionale di base biennale con diploma in *Cultura generale* già acquisito

Le persone in formazione che dispongono già di un diploma in *Cultura generale* riconosciuto sono esonerate dallo svolgimento di un esame finale nel campo di qualificazione *Cultura generale*. Per queste persone in formazione la nota complessiva sarà calcolata sulla base dei campi di qualificazione *Lavoro pratico LPI* e *Conoscenze professionali* così come della nota di competenze, ponderate nel loro complesso all'80%.

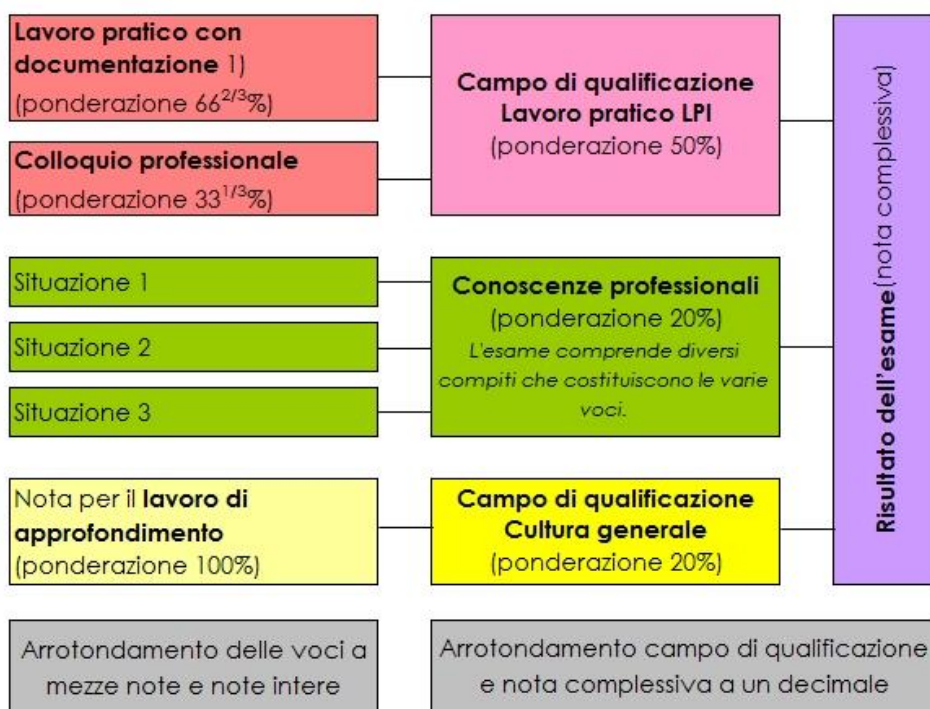


La terminologia adottata e i dettagli sono descritti nel capitolo 6. Un esempio di calcolo è riportato nell'allegato 2.

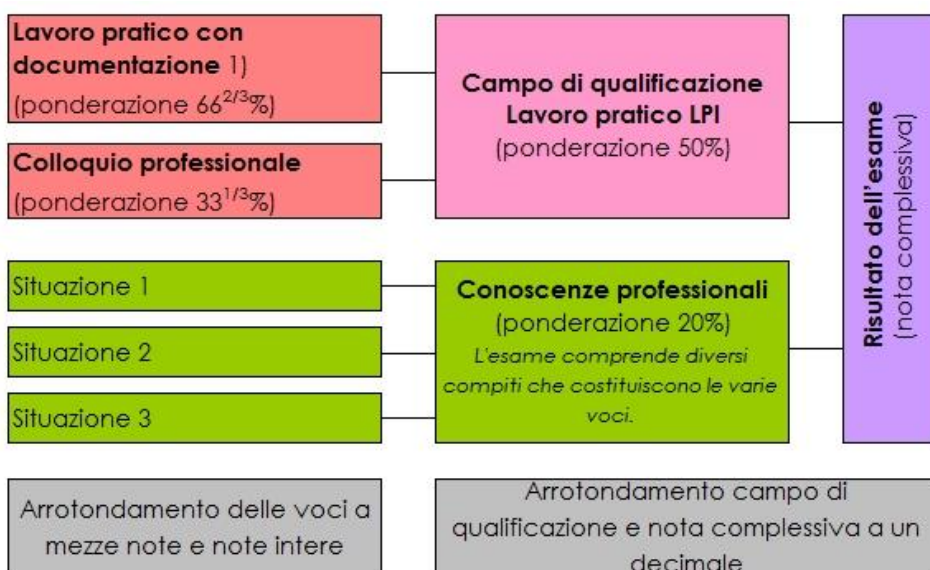
A 1.2 Procedura di qualificazione al di fuori dei cicli di formazione professionale di base disciplinati

Per le persone ammesse alla procedura di qualificazione al di fuori dei cicli di formazione professionale di base disciplinati conformemente all'Art. 32 OFPr vengono meno i campi di qualificazione Nota competenze Formazione di pratica professionale, Nota competenze Insegnamento conoscenze professionali e Nota competenze Cultura generale. Le persone con un diploma in Cultura generale riconosciuto sono inoltre esonerate dal campo di qualificazione Cultura generale. Le disposizioni e le ponderazioni per i casi di questo genere si trovano nell'articolo 19 dell'Ordinanza sulla formazione professionale Addetta alle cure socio-sanitarie/addetto alle cure socio-sanitarie CFP. Esempi di calcolo sono riportati nell'allegato 2.

A 1.2.1 Estensione e ponderazione senza diploma in Cultura generale già acquisito



A 1.2.2 Estensione e ponderazione con diploma in Cultura generale già acquisito



Allegato 2 Esempi di calcolo

Gli esempi seguenti illustrano le modalità di calcolo della nota complessiva e le rispettive ponderazioni. Le persone in formazione che non sono tenute a completare tutti i campi di qualificazione ottengono una ponderazione delle note inferiore al 100%. In questi casi per il calcolo della nota complessiva la ponderazione delle note viene rapportata al 100%.

A 2.1 Formazione professionale di base biennale senza diploma in Cultura generale già acquisito

Campi di qualificazione (CQ) e nota competenze	Nota (colonna A)	Ponderazione (colonna B)	Nota ponderata (= colonna A * colonna B)
CQ Lavoro pratico	5.3	30%	1.6
CQ Conoscenze professionali	5.0	20%	1.0
CQ Cultura generale	4.8	20%	1.0
Nota competenze	4.9	30%	1.5
Totale		100%	5.1

A 2.2 Formazione professionale di base biennale con diploma in Cultura generale riconosciuto

Campi di qualificazione (CQ) e nota competenze	Nota (colonna A)	Ponderazione (colonna B)	Nota ponderata (= colonna A * colonna B)
CQ Lavoro pratico	5.3	30%	1.6
CQ Conoscenze professionali	5.0	20%	1.0
CQ Cultura generale			
Nota competenze	4.9	30%	1.5
<i>Totale con ponderazione note 80%</i>		<i>80%</i>	<i>4.1</i>
Totale con ponderazione 100%		100%	5.1

A 2.3 Qualificazione al di fuori della formazione professionale di base

A 2.3.1 Qualificazione al di fuori della formazione professionale di base senza diploma in Cultura generale già acquisito

Campi di qualificazione (CQ) e nota competenze	Nota (colonna A)	Ponderazione (colonna B)	Nota ponderata (= colonna A * colonna B)
CQ Lavoro pratico	5.3	50%	2.7
CQ Conoscenze professionali	5.0	30%	1.5
CQ Cultura generale	4.8	20%	1.0
Nota competenze			
Totale con ponderazione 100%		100%	5.2

A 2.3.2 Qualificazione al di fuori della formazione professionale di base con diploma in Cultura generale riconosciuto

Campi di qualificazione (CQ) e nota competenze	Nota (colonna A)	Ponderazione (colonna B)	Nota ponderata (= colonna A * colonna B)
CQ Lavoro pratico	5.3	50%	2.7
CQ Conoscenze professionali	5.0	30%	1.5
CQ Cultura generale			
Nota competenze			
<i>Totale con ponderazione note 80%</i>		<i>80%</i>	<i>4.2</i>
Totale con ponderazione 100%		100%	5.3

Allegato 3 Procedure di qualificazione diverse

Le "procedure di qualificazione diverse" riguardano la validazione di apprendimenti acquisiti. Tale validazione interessa solitamente singoli individui, per quanto siano possibili anche procedure di conteggio collettive.

La validazione di apprendimenti acquisiti viene effettuata congiuntamente dalla Confederazione, dalle organizzazioni del mondo del lavoro e dai Cantoni. La ripartizione dei compiti è la seguente:

- La Confederazione disciplina e riconosce i requisiti relativi alla procedura.
- I Cantoni sono responsabili dell'attuazione della procedura, che sviluppano e attuano e per la quale emettono i relativi certificati.
- Le organizzazioni del mondo del lavoro sono responsabili dei contenuti. Le organizzazioni del mondo del lavoro nazionali elaborano il profilo di qualificazione nel quadro dell'Ordinanza sulla formazione professionale e del piano di formazione e formulano le regole di superamento. Le organizzazioni del mondo del lavoro regionali e cantonali predispongono le perite/i periti per la validazione degli apprendimenti acquisiti.
- I certificati federali di formazione pratica basati su procedure di validazione possono essere emessi soltanto in seguito all'emissione dei primi certificati basati su diplomi regolari della formazione professionale di base. Per questo motivo non sarà possibile completare procedure di validazione prima dell'estate 2014.