

Regolamento interno del Gruppo di lavoro per la procedura di qualificazione di addetta/addetto alle cure sociosanitarie CFP

Campo di qualificazione Conoscenze professionali

Situazione iniziale

In vista dello svolgimento annuale della procedura di qualificazione di addetta/addetto alle cure sociosanitarie CFP (ACSS), OdASanté e SAVOIRSOCIAL istituiscono un gruppo di lavoro (qui di seguito GL CP), incaricato di elaborare l'esame scritto per il campo di qualificazione Conoscenze professionali secondo le norme vigenti sulla formazione.

Questo lavoro viene svolto in collaborazione con il Centro svizzero di servizio Formazione professionale, orientamento professionale, universitario e di carriera (CSFO).

I Basi

Art. 1

Le basi del mandato del GL CP sono:

- Legge del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale (stato 1° gennaio 2018)
- Ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (stato 1° gennaio 2018)
- Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Addetta/addetto alle cure sociosanitarie CFP del 20 dicembre 2010 (stato 1° gennaio 2012)
- Piano di formazione Addetta/addetto alle cure sociosanitarie CFP del 20 dicembre 2010 (stato 1° gennaio 2012)
- Direttiva sulla procedura di qualificazione Addetta/addetto alle cure sociosanitarie CFP dell'8 maggio 2012 (modificata nel marzo 2014).

Art. 2

I Comitati di OdASanté e SAVOIRSOCIAL emanano il regolamento e, se necessario, lo modificano.

II Membri

Art. 3

Il GL CP ha la seguente composizione:

- docenti di materie professionali ACSS;
- capi perite/i ACSS;
- altri perite/i a seconda del bisogno.

Nella composizione deve essere inoltre osservato il seguente principio:

- le regioni linguistiche devono essere adeguatamente rappresentate.

Art. 4

I membri del GL CP sono nominati dalle sedi di OdASanté e SAVOIRSOCIAL. Rendono conto esclusivamente a OdASanté e SAVOIRSOCIAL.

Art. 5

I membri del GL CP annunciano alla segreteria ACSS CFP le loro eventuali dimissioni sei mesi prima della seduta del GL CP che avvia l'elaborazione del prossimo esame.

III Scopo e compiti**Art. 6**

Il GL CP elabora i compiti dell'esame, le soluzioni e le griglie di valutazione per il campo di qualificazione Conoscenze professionali ed è responsabile della correttezza del contenuto specialistico secondo l'ordinanza sulla formazione e il piano di formazione.

Art. 7

Il GL CP verifica l'ultima procedura di qualificazione tenendo conto della valutazione del CSFO e di altri riscontri pervenuti al gruppo o alla sede di OdASanté e di SAVOIRSOCIAL, e apporta eventuali cambiamenti nell'edizione dell'anno seguente.

Art. 8

Quando le basi della formazione vengono modificate, il GL CP esamina se e in quale misura queste modifiche richiedono un cambiamento della procedura di qualificazione. Dietro consultazione della segreteria ACSS CFP, il GL CP elabora se necessario un esame di prova (serie zero).

IV Deliberazione e organizzazione**Art. 9**

L'ufficio competente del CSFO coordina il lavoro del GL CP in base all'accordo stipulato da OdASanté e SAVOIRSOCIAL con il CSFO: una/un dipendente del CSFO è responsabile della convocazione e dell'organizzazione del lavoro del GL CP, coadiuva il GL CP fornendo dati tecnici sull'esame e provvede alle correzioni formali e all'impaginazione dei documenti d'esame.

Art. 10

Nelle deliberazioni il GL CP si adopera per cercare il consenso.

La segreteria ACSS CFP nomina un membro del GL CP, incaricato di assicurare lo scambio con la segreteria ACSS CFP e in caso di disaccordo su temi professionali tra i membri del GL CP decide nell'interesse di un funzionamento efficiente.

Art. 11

La segreteria ACSS CFP decide sull'accompagnamento del GL CP da parte di una/un perita/o esterna/o (p. es. dell'Istituto Universitario federale per la Formazione professionale IUFFP).

Art. 12

Una/un rappresentante della segreteria ACSS CFP partecipa alla seduta del GL CP dedicata alla valutazione dell'ultimo esame o all'inizio dell'elaborazione del prossimo esame e assicura il flusso di informazioni tra il GL CP e i vari organi e gruppi di progetto rilevanti di OdASanté e/o SAVOIRSOCIAL, in particolare con la Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità (CSSPQ).

Il GL CP trasmette alla CSSPQ i riscontri sulle disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione. La CSSPQ prende posizione sulle disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione, che vengono poi emanate dall'organo responsabile.

Eventuali modifiche fondamentali della procedura di qualificazione vengono apportate nell'ambito di una revisione dell'ordinanza sulla formazione professionale di base o dell'adeguamento del piano di formazione e sono elaborate dalla CSSPQ.

Art. 13

L'impegno nel GL CP comporta per i suoi membri circa sei giorni di lavoro all'anno (comprese le sedute).

Art. 14

I membri del GL CP hanno diritto a gettoni di presenza e rimborso spese secondo il regolamento di OdASanté sulle spese dei gruppi di lavoro per la procedura nazionale di qualificazione.

Art. 15

Al momento delle dimissioni i membri del GL CP possono richiedere un attestato di lavoro dalla segreteria ACSS CFP.

V Riservatezza**Art. 16**

I membri del GL CP firmano una convenzione di riservatezza in cui si impegnano a mantenere il riserbo sulle informazioni a carattere riservato (in particolare compiti di esame, soluzioni, griglie di valutazione).

Art. 17

La divulgazione di informazioni sul lavoro del GL CP è riservata esclusivamente alla segreteria ACSS CFP.

La copia e l'invio puntuale ai Cantoni dei compiti d'esame per il campo di qualificazione Conoscenze professionali sono di competenza del CSFO.

Il presente regolamento interno è stato approvato dai Comitati di OdASanté e SAVOIRSOCIAL ed è entrato in vigore il 1° luglio 2019.