

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

Campo di qualificazione Lavoro pratico

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 LPI), incaricato di elaborare i documenti per lo svolgimento del lavoro pratico individuale 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 LPI 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)
- Direttive concernenti la 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 LPI ha la seguente composizione:

- responsabili della formazione professionale;
- capi perite/i e perite/i d'esame ACSS;
- altri perite/i a seconda del bisogno.

Nella composizione deve essere inoltre osservato il seguente principio:

- le regioni linguistiche devono essere adeguatamente rappresentate;
- i comparti del sistema sanitario devono essere adeguatamente rappresentati.

Art. 4

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

Art. 5

I membri del GL LPI annunciano alla segreteria ACSS CFP le loro eventuali dimissioni sei mesi prima della seduta del GL LPI dedicata alla valutazione dell'ultimo esame.

III Scopo e compiti**Art. 6**

Il GL LPI elabora i documenti per lo svolgimento del lavoro pratico individuale ed è responsabile della correttezza del contenuto specialistico secondo l'ordinanza sulla formazione professionale e il piano di formazione.

Art. 7

Il GL LPI 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 LPI esamina se e in quale misura queste modifiche richiedono un cambiamento della procedura di qualificazione.

IV Deliberazione e organizzazione**Art. 9**

L'ufficio competente del CSFO coordina il lavoro del GL LPI 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 LPI, coadiuva il GL LPI fornendo dati tecnici sull'esame e provvede alle correzioni formali e all'impaginazione dei documenti d'esame.

Art. 10

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

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

Art. 11

La segreteria ACSS CFP decide sull'accompagnamento del GL LPI 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 LPI dedicata alla valutazione dell'ultimo esame e assicura il flusso di informazioni tra il GL LPI 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 LPI 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 LPI comporta per i suoi membri almeno un giorno di lavoro all'anno (comprese le sedute).

Art. 14

I membri del GL LPI 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 LPI possono richiedere un attestato di lavoro dalla segreteria ACSS CFP.

V Riservatezza

Art. 16

I membri del GL LPI firmano una convenzione di riservatezza in cui si impegnano a mantenere il riserbo sulle informazioni a carattere riservato.

Art. 17

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

La copia e l'invio puntuale dei documenti per lo svolgimento del lavoro pratico individuale ai Cantoni risp. agli organi cantonali competenti per l'esame 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.