

**Ordinanza della SEFRI  
sulla formazione professionale di base  
Addetta alle cure socio-sanitarie/  
Addetto alle cure socio-sanitarie con  
certificato federale di formazione pratica (CFP)**

del 20 dicembre 2010 (Stato 1° gennaio 2018)

---

**86913**

**Addetta alle cure socio-sanitarie CFP/  
Addetto alle cure socio-sanitarie CFP  
Assistentin Gesundheit und Soziales EBA/  
Assistent Gesundheit und Soziales EBA  
Aide en soins et accompagnement AFP**

---

*La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI),  
visto l'articolo 19 della legge del 13 dicembre 2002<sup>1</sup> sulla formazione professionale;  
visto l'articolo 12 dell'ordinanza del 19 novembre 2003<sup>2</sup> sulla formazione  
professionale (OFPr);  
visto l'articolo 4 capoverso 4 dell'ordinanza del 28 settembre 2007<sup>3</sup> sulla protezione  
dei giovani lavoratori (OLL 5),  
ordina:<sup>4</sup>*

## **Sezione 1: Oggetto e durata**

### **Art. 1** Profilo professionale

Gli addetti alle cure socio-sanitarie di livello CFP svolgono, in particolare, le seguenti attività e si contraddistinguono per i seguenti comportamenti:

- a. negli istituti per cure ambulatoriali o stazionarie, l'addetto alle cure socio-sanitarie CFP aiuta persone di ogni età, che necessitano di assistenza per affrontare la vita quotidiana;
- b.<sup>5</sup> l'addetto alle cure socio-sanitarie CFP svolge compiti di cura e accompagnamento secondo gli incarichi ricevuti. Assiste e sostiene i clienti nelle loro

RU 2011 531

<sup>1</sup> RS 412.10

<sup>2</sup> RS 412.101

<sup>3</sup> RS 822.115

<sup>4</sup> Nuovo testo giusta il n. I 111 dell'O della SEFRI del 24 nov. 2017 concernente la modifica delle ordinanze sulla formazione professionale in merito al divieto di svolgere lavori pericolosi, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 7331).

<sup>5</sup> Versione del 15 set. 2011.

attività quotidiane. Esegue lavori domestici. Sbriga semplici lavori amministrativi e logistici in relazione con il 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 acquisite, nel rispetto delle norme legali e dei regolamenti aziendali.

#### **Art. 2** Durata e inizio

<sup>1</sup> La formazione professionale di base dura due anni.

<sup>2</sup> L'inizio della formazione professionale di base segue il calendario scolastico della relativa scuola professionale.

### **Sezione 2: Obiettivi ed esigenze**

#### **Art. 3** Contenuti formativi

<sup>1</sup> Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative all'articolo 4.

<sup>2</sup> Lo sviluppo delle competenze, la trasmissione e l'acquisizione delle risorse nei tre luoghi di formazione sono definiti nel piano di formazione.

<sup>3</sup> Allo sviluppo delle competenze operative partecipano in stretta collaborazione tutti i luoghi di formazione, coordinando i loro apporti.

#### **Art. 4** Competenze operative<sup>6</sup>

La formazione di addetto alle cure sociosanitarie CFP comprende le seguenti competenze operative relative a ciascun campo di competenza:

- a. aiutare e sostenere i clienti per le cure igieniche e sanitarie:
  - 1. assiste i clienti quando si vestono e svestono;
  - 2. assiste i clienti durante le funzioni corporali;
  - 3. assiste i clienti nella cura del corpo;
  - 4. assiste i clienti nel mettere in atto misure profilattiche;
  - 5. presta assistenza per mobilizzare, posizionare e trasferire i clienti;
  - 6. esegue il controllo di peso, dell'altezza e dei segni vitali;
  - 7. riconosce le situazioni straordinarie e chiede aiuto;

<sup>6</sup> Versione del 15 set. 2011.

- b. accompagnare e sostenere i clienti nelle attività della vita quotidiana:
  - 1. assiste i clienti nello svolgere le attività previste nell'organizzazione della giornata;
  - 2. partecipa all'attivazione dei clienti;
  - 3. accompagna i clienti agli appuntamenti;
  - 4. assiste i clienti nell'assunzione di cibi e bevande;
  - 5. prepara per i clienti, eventualmente con il loro aiuto, la prima colazione e gli spuntini;
  - 6. pone attenzione alla relazione con il cliente che è il punto di riferimento del suo agire;
  - 7.<sup>7</sup> assiste i clienti quando riposano e dormono mediante preparativi;
  - 8. partecipa all'accompagnamento delle persone in fin di vita;
- c. sostenere i clienti nello svolgimento dei lavori domestici:
  - 1. prepara e riordina la sala da pranzo;
  - 2. assiste i clienti nella cura del loro ambiente di vita, delle piante e degli animali;
  - 3. assiste i clienti nel fare la spesa quotidiana;
  - 4. aiuta i clienti nella cura della biancheria;
- d. rispettare e applicare le norme di igiene e sicurezza:
  - 1. rispetta le norme della sicurezza sul lavoro e della protezione della salute;
  - 2. applica le direttive igieniche, disinfetta strumenti e superfici;
  - 3. aiuta a mantenere l'ambiente di vita sicuro e adeguato alle esigenze dei clienti e partecipa all'attuazione di misure di prevenzione degli infortuni;
- e. partecipare alle attività legate all'amministrazione, alla logistica e all'organizzazione del lavoro:
  - 1. esegue lavori amministrativi semplici utilizzando anche strumenti informatici;
  - 2. trasmette le informazioni ricevute a chi di dovere;
  - 3. pulisce apparecchi e mobili e fa in modo che siano sempre pronti per l'uso;
  - 4. partecipa alla gestione del materiale;

<sup>7</sup> Versione del 15 set. 2011.

- f. sviluppare e rispettare il proprio ruolo professionale e collaborare con il gruppo curante:
- 1.<sup>8</sup> verifica che le proprie risorse siano sufficienti e se necessario chiede l'aiuto di personale specializzato;
  - 2.<sup>9</sup> descrive e valuta il proprio agire al fine di migliorare il comportamento futuro;
  3. lavora con il gruppo curante e conosce il ruolo e le responsabilità dei membri che lo compongono.

### Sezione 3: Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e dell'ambiente

#### Art. 5<sup>10</sup>

<sup>1</sup> All'inizio e durante la formazione gli operatori forniscono e spiegano alle persone in formazione le prescrizioni e le raccomandazioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente, in particolare quelle relative alla comunicazione dei pericoli (simboli di pericolo e di obbligo, pittogrammi).

<sup>2</sup> Dette prescrizioni e raccomandazioni sono fornite in tutti i luoghi di formazione e considerate nelle procedure di qualificazione.

<sup>3</sup> Tutti i luoghi di formazione sensibilizzano le persone in formazione allo sviluppo sostenibile, con particolare attenzione all'equilibrio tra interessi sociali, ecologici ed economici.

<sup>4</sup> In deroga all'articolo 4 capoverso 1 OLL 5 e secondo le prescrizioni dell'articolo 4 capoverso 4 OLL 5 è ammesso l'impiego di persone in formazione in conformità con il loro stato di formazione per le attività elencate in allegato al piano di formazione.

<sup>5</sup> L'impiego di persone in formazione secondo il capoverso 4 presuppone che dette persone siano formate, istruite e sorvegliate in maniera adeguata al più elevato pericolo d'infortunio; tali precauzioni particolari sono fissate in allegato al piano di formazione sotto forma di misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute.

<sup>8</sup> Versione del 15 set. 2011.

<sup>9</sup> Versione del 15 set. 2011.

<sup>10</sup> Nuovo testo giusta il n. II 111 dell'O della SEFRI del 24 nov. 2017 concernente la modifica delle ordinanze sulla formazione professionale in merito al divieto di svolgere lavori pericolosi, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 7331).

## **Sezione 4: Parti svolte dai luoghi di formazione e lingua d'insegnamento**

### **Art. 6** Parti svolte dai luoghi di formazione

<sup>1</sup> La formazione professionale pratica si svolge in media su quattro giorni alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base.

<sup>2</sup> L'insegnamento scolastico obbligatorio comprende 720 lezioni. Di queste, 80 sono dedicate all'insegnamento dello sport.

<sup>3</sup> I corsi interaziendali hanno una durata complessiva di 23–25 giornate di otto ore. Nell'ultimo semestre della formazione professionale di base non si svolgono corsi interaziendali<sup>11</sup>.

### **Art. 7** Lingua d'insegnamento

<sup>1</sup> La lingua d'insegnamento è di norma la lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola professionale.

<sup>2</sup> I Cantoni possono autorizzare altre lingue d'insegnamento.

## **Sezione 5: Piano di formazione e cultura generale**

### **Art. 8** Piano di formazione

<sup>1</sup> Al momento dell'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione redatto dalla competente organizzazione del mondo del lavoro e approvato dalla SEFRI.

<sup>2</sup> Il piano di formazione specifica le competenze operative di cui all'articolo 4 come segue:

- a. spiega la loro rilevanza per la formazione professionale di base;
- b. definisce il tipo di comportamento atteso in determinate situazioni operative sul posto di lavoro;
- c. definisce le risorse necessarie per lo sviluppo delle competenze operative;
- d. rapporta coerentemente le competenze operative alle procedure di qualificazione, di cui precisa le modalità.

<sup>3</sup> Il piano di formazione stabilisce inoltre:

- a. la struttura curricolare della formazione professionale di base;
- b. l'organizzazione dei corsi interaziendali e la loro ripartizione sulla durata della formazione di base;

<sup>11</sup> Introdotta con la modifica del 15 set. 2011, in vigore dal 1° gen. 2012.

- c. le prescrizioni e le raccomandazioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente.

<sup>4</sup> Al piano di formazione è allegato l'elenco della documentazione concernente l'attuazione della formazione professionale di base con indicazione di titolo, data e centro di distribuzione.

#### **Art. 9** Cultura generale

Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>12</sup> sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

### **Sezione 6: Requisiti per gli operatori della formazione di base organizzata dall'azienda**

#### **Art. 10** Requisiti professionali minimi richiesti ai formatori

I requisiti professionali minimi ai sensi dell'articolo 44 capoverso 1 lettere a e b OFPr sono soddisfatti se il formatore possiede una delle seguenti qualifiche:

- a. attestato federale di capacità di operatore sociosanitario con almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. attestato federale di capacità di operatore socioassistenziale con almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- c. attestato federale di capacità o titolo equivalente di una professione affine con le necessarie conoscenze professionali nel campo di attività dell'addetto alle cure sociosanitarie CFP e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- d. titolo della formazione professionale superiore o di una scuola universitaria professionale con le necessarie conoscenze professionali nel campo di attività dell'addetto alle cure sociosanitarie CFP e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento.

#### **Art. 11** Numero massimo di persone in formazione

<sup>1</sup> In un'azienda in cui è occupato un formatore qualificato almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione.

<sup>2</sup> Per ogni altro specialista occupato almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione in più.

<sup>3</sup> È considerato specialista il titolare di un attestato federale di capacità oppure di un certificato federale di formazione pratica nel campo professionale della persona in formazione o chi dispone di una qualifica equivalente.

<sup>12</sup> RS 412.101.241.

<sup>4</sup> In casi particolari l'autorità cantonale può autorizzare il superamento del numero massimo di persone in formazione nelle aziende di tirocinio che da più anni svolgono la loro funzione di formazione con un successo superiore alla media.

## **Sezione 7: Documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni**

### **Art. 12**            Formazione in azienda

<sup>1</sup> La persona in formazione tiene una documentazione dell'apprendimento in cui annota regolarmente i principali lavori eseguiti, le capacità acquisite e le esperienze fatte in azienda.

<sup>2</sup> Il formatore controlla e firma tale documentazione una volta al semestre. La discute con la persona in formazione almeno una volta al semestre.

<sup>3</sup> Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto il livello raggiunto dalla persona in formazione.

<sup>4</sup> I formatori documentano le prestazioni della persona in formazione nella formazione professionale pratica mediante controlli delle competenze durante il primo, il secondo e il terzo semestre<sup>13</sup>.

<sup>5</sup> I controlli delle competenze vengono espressi in note; esse confluiscono nel calcolo della nota dei luoghi di formazione di cui all'articolo 17 capoverso 4.

### **Art. 13**            Formazione scolastica e formazione di base organizzata dalla scuola

<sup>1</sup> Gli operatori della formazione scolastica e della formazione di base organizzata dalla scuola documentano le prestazioni delle persone in formazione nelle materie insegnate e consegnano loro una pagella alla fine di ogni semestre.

<sup>2</sup> Le prestazioni delle persone in formazione nella formazione professionale pratica dal secondo al quarto semestre compreso sono documentate da parte dell'azienda mediante controlli delle competenze. Gli esiti di tali controlli delle competenze vengono espressi in note; esse confluiscono nel calcolo della nota dei luoghi di formazione di cui all'articolo 17 capoverso 4.

## **Sezione 8: Procedure di qualificazione**

### **Art. 14**            Ammissione

È ammesso alle procedure di qualificazione chi ha assolto la formazione professionale di base:

- a. secondo le disposizioni della presente ordinanza;
- b. in un istituto di formazione autorizzato dal Cantone; o

<sup>13</sup> Introdotto con la modifica del 15 set. 2011, in vigore dal 1° gen. 2012.

- c. al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato, se
  1. ha maturato l'esperienza professionale di cui all'articolo 32 OFPr;
  2. di tale esperienza professionale ha svolto almeno due anni impiegato all'80 per cento nel campo dell'addetto alle cure socio-sanitarie CFP<sup>14</sup>;
  3. rende verosimile il possesso dei requisiti per l'esame finale (art. 16).

**Art. 15**            Oggetto

Nelle procedure di qualificazione si deve dimostrare di aver acquisito le competenze operative di cui all'articolo 4.

**Art. 16**            Durata e svolgimento della procedura di qualificazione con esame finale

<sup>1</sup> Nella procedura di qualificazione con esame finale vengono esaminati i campi di qualificazione sotto elencati nel modo seguente:

- a. «lavoro pratico», sotto forma di lavoro pratico individuale con colloquio professionale della durata da tre a quattro ore. L'esame ha luogo verso la fine della formazione professionale di base. La persona in formazione deve dimostrare di essere in grado di svolgere le attività richieste in modo professionalmente corretto e adeguato alle necessità e alla situazione. È ammessa come ausilio la consultazione della documentazione dell'apprendimento e dei corsi interaziendali<sup>15</sup>;
- b. «conoscenze professionali», della durata di due ore. L'esame ha luogo verso la fine della formazione professionale di base. L'esame si svolge in forma scritta<sup>16</sup>;
- c. «cultura generale». Per questo campo di qualificazione fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base<sup>17</sup>.

**Art. 17**            Superamento dell'esame finale, calcolo e ponderazione delle note

<sup>1</sup> La procedura di qualificazione con esame finale è superata se:

- a. per il campo di qualificazione «lavoro pratico» viene attribuito il 4 o una nota superiore; e
- b. la nota complessiva raggiunge o supera il 4.

<sup>2</sup> La nota complessiva è data dalla media, arrotondata a un decimale, delle note ponderate dei singoli campi di qualificazione dell'esame finale e della nota ponderata dei luoghi di formazione.

<sup>14</sup> Introdotta con la modifica del 15 set. 2011, in vigore dal 1° gen. 2012.

<sup>15</sup> Introdotta con la modifica del 15 set. 2011, in vigore dal 1° gen. 2012.

<sup>16</sup> Introdotta con la modifica del 15 set. 2011, in vigore dal 1° gen. 2012.

<sup>17</sup> RS 412.101.241



<sup>3</sup> Per nota dei luoghi di formazione si intende la media arrotondata a un decimale delle note ponderate relative alla formazione professionale pratica e all'insegnamento professionale. Vale la seguente ponderazione:

- a. formazione professionale pratica: conta due volte;
- b. insegnamento professionale: conta una volta.

<sup>4</sup> Per nota relativa alla formazione professionale pratica si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto:

- a. della somma di tutti i controlli delle competenze espressi in note di cui all'articolo 12 capoverso 5; oppure
- b. della somma di tutti i controlli delle competenze espressi in note di cui all'articolo 13 capoverso 2.

<sup>5</sup> Per nota relativa all'insegnamento professionale si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto di tutte le note semestrali ottenute per l'insegnamento professionale.

<sup>6</sup> Per il calcolo della nota complessiva valgono le note sotto elencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 30 per cento;
- b. conoscenze professionali: 20 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento;
- d. nota dei luoghi di formazione: 30 per cento.

#### **Art. 18** Ripetizioni

<sup>1</sup> La ripetizione della procedura di qualificazione è disciplinata dall'articolo 33 OFPr. Qualora debba essere ripetuto un campo di qualificazione, esso va ripetuto interamente.

<sup>2</sup> Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente la formazione professionale pratica, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di formazione professionale pratica, per il calcolo della nota dei luoghi di formazione fanno stato solo le nuove note.

<sup>3</sup> Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente la scuola professionale, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di insegnamento professionale, per il calcolo della nota dei luoghi di formazione fanno stato solo le nuove note.

#### **Art. 19** Caso particolare

<sup>1</sup> Per le persone che hanno assolto la formazione al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato e che hanno sostenuto l'esame finale secondo la presente ordinanza, viene meno la nota dei luoghi di formazione.

<sup>2</sup> Per il calcolo della nota complessiva valgono le note sotto elencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 50 per cento;
- b. conoscenze professionali: 30 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento.

## **Sezione 9: Attestazioni e titolo**

### **Art. 20**

<sup>1</sup> Chi ha superato una procedura di qualificazione consegue il certificato federale di formazione pratica (CFP).

<sup>2</sup> Il certificato federale di formazione pratica conferisce al titolare il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «addetta alle cure socio-sanitarie CFP»/«addetto alle cure socio-sanitarie CFP».

<sup>3</sup> Se il certificato federale di formazione pratica è stato conseguito mediante procedura di qualificazione con esame finale, nel certificato delle note sono riportate:

- a. la nota complessiva;
- b. le note di ogni campo di qualificazione dell'esame finale e, fatto salvo l'articolo 19 capoverso 1, la nota dei luoghi di formazione.

## **Sezione 10: Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità**

### **Art. 21**

<sup>1</sup> La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità ha la seguente composizione:

- a. da sette a nove rappresentanti delle associazioni del mondo del lavoro nazionali *OdASanté* e *SavoirSocial*;
- b. due rappresentanti dei docenti di materie professionali;
- c. almeno un rappresentante, rispettivamente, della Confederazione e dei Cantoni.

<sup>2</sup> Le regioni linguistiche devono essere adeguatamente rappresentate.

<sup>3</sup> La Commissione si autocostruisce.

<sup>4</sup> La Commissione ha i seguenti compiti:

- a. adegua costantemente, ma almeno ogni cinque anni, il piano di formazione di cui all'articolo 8 agli sviluppi economici, tecnologici, ecologici e didattici. A tal fine tiene conto di eventuali nuovi aspetti organizzativi della forma-

zione professionale di base. Gli adeguamenti devono essere approvati dai rappresentanti della Confederazione e dei Cantoni e convalidati dalla SEFRI;

- b. richiede alla SEFRI modifiche della presente ordinanza, qualora gli sviluppi osservati interessino disposizioni della stessa, segnatamente le competenze operative di cui all'articolo 4.

## **Sezione 11: Disposizioni finali<sup>18</sup>**

### **Art. 22** Disposizioni transitorie

<sup>1</sup> Le persone che hanno iniziato la formazione di addetto alle cure socio-sanitarie CFP prima del 1° gennaio 2012 la portano a termine in base al diritto anteriore.

<sup>2</sup> Chi ripete l'esame finale di tirocinio per addetto alle cure socio-sanitarie CFP entro il 31 dicembre 2015 viene valutato, su richiesta, in base al diritto anteriore.

### **Art. 23** Entrata in vigore

<sup>1</sup> La presente ordinanza entra retroattivamente in vigore il 1° agosto 2010.

<sup>2</sup> Le disposizioni concernenti le procedure di qualificazione, le attestazioni e il titolo (art. 14–20) entrano in vigore il 1° gennaio 2012.

<sup>18</sup> Introdotta con la modifica del 15 set. 2011, in vigore dal 1° gen. 2012.

