



## **PREMESSA<sup>1</sup>**

L’OSA (operatrice/operatore socioassistenziale)

- Ha uno statuto di professionista qualificato con Attestato federale di capacità AFC.
- Opera essenzialmente all’interno di strutture e servizi nei limiti delle responsabilità generali definite dagli stessi.
- È legato alla gerarchia e alle regole dell’istituzione che ne disciplinano le competenze (superiore gerarchico, direttrice/direttore o responsabile della struttura, per mandato: educatrice/educatore).

**La sua qualifica è determinata dalle competenze acquisite durante la formazione e il suo impiego deve essere definito dall’azienda nei limiti di questa qualifica.**

L’OSA è una figura professionale con livello di formazione secondario preparata per fornire prestazioni ad utenti di differenti fasce di età (0-16 anni) nell’ambito dell’educazione, cure e accompagnamento nelle attività della vita quotidiana, nel quadro delle competenze acquisite. Assicura l’accoglienza giornaliera dei bambini, rispettando il mandato e la deontologia delle professioni dell’infanzia.

Rispetta e garantisce le linee metodologiche della struttura di accoglienza, conformemente al progetto istituzionale.

Fornisce sostegno, assistenza e stimolo a dette persone, tenendo conto della loro età e dei loro bisogni individuali, nello sviluppo e/o nel mantenimento della loro autonomia, in collaborazione con i colleghi ed i famigliari.

Tutte queste attività implicano l’impiego di competenze trasversali, come l’abilità comunicativa e la capacità di gestire i conflitti.

L’operatore riflette regolarmente sul proprio lavoro in ogni situazione assistenziale e agisce sempre secondo il proprio ruolo assistenziale.<sup>2</sup>

L’OSA opera in strutture d’accoglienza dell’infanzia (nidi dell’infanzia, centri che organizzano attività extrascolastiche o attività d’incontro e di socializzazione, istituti socio-educativi), in ambito diurno e in ambito residenziale, con turni di lavoro sia diurni sia notturni, all’interno di équipe interdisciplinari, garantendo cure e prestazioni di qualità.

**L’OSA opera nell’ambito delle cure di base, dell’assistenza nelle attività di vita quotidiana, della promozione socio-educativa, dell’economia domestica, nel quadro delle competenze acquisite, delle condizioni quadro legali e delle regolamentazioni aziendali.**

Nel corso della sua attività professionale, l’OSA aggiorna le proprie competenze, seguendo dei corsi di formazione continua proposti dall’azienda in cui opera o da altri enti.

<sup>1</sup> Nella stesura del documento ci si è attenuti all’Ordinanza e al Piano di formazione, tutto ciò che esula da quanto descritto è responsabilità dell’azienda e della persona

<sup>2</sup> Piano di formazione relativo all’ordinanza della SEFRI del 21.08.2020 sulla Formazione professionale di base Operatrice socioassistenziale/operatore socioassistenziale con attestato federale di capacità (AFC).



Con il suo lavoro l’OSA fornisce un contributo importante al compito che la società deve adempiere nell’ambito dell’assistenza delle persone che necessitano di questo tipo di servizio.

Questa figura professionale sostiene il loro sviluppo grazie a una profonda conoscenza dell’essere umano, concorre alle pari opportunità e contribuisce alla partecipazione sociale di queste persone.

L’attività dell’OSA promuove la conciliazione tra famiglia e lavoro e fornisce un contributo importante all’autonomia e alla qualità di vita della persona.

I livelli di competenza per le differenti professioni, sono stati definiti secondo il Quadro nazionale per la formazione professionale (QNQ FP).

Scopo del Quadro nazionale delle qualifiche è garantire la trasparenza e la comparabilità dei titoli della formazione professionale a livello nazionale e internazionale.

Il Quadro delle qualifiche prevede otto livelli, ognuno dei quali include le tre categorie di valutazione «conoscenze», «abilità» e «competenze».

La formazione OSA si classifica ad un massimo di livello quattro di questa scala (come detto declinata su otto), (<https://www.admin.ch/opc/it/classified-compilation/20151046/index.html>).

## **DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI**

### **L’OSA**

#### **Agisce in modo competente e professionale**

##### Agisce secondo il proprio ruolo professionale

- *si riconosce in un’identità professionale*
- *opera autonomamente nel quadro delle proprie competenze*
- *riconosce i propri limiti personali*
- *conoscere i diversi profili professionali con cui collabora, attivandoli nel modo opportuno*
- *osserva le disposizioni sulla protezione dei dati e l’obbligo del segreto professionale*
- *agisce applicando le disposizioni legali ed aziendali*
- *protegge la propria integrità fisica e psichica nonché quella delle persone assistite*

##### ▪ riflette sul proprio lavoro

- *agisce secondo i principi di etica professionale*
- *riflette considerando l’interculturalità, la differenza tra i generi e il rapporto intergenerazionale*
- *si posiziona in un’ottica di miglioramento continuo basato sui feed-back ricevuti*

##### ▪ stabilisce e gestisce relazioni professionali

- *distingue le relazioni professionali dalle relazioni private*
- *mantiene una distanza professionale adeguata*
- *mantiene, sviluppa, scioglie relazioni professionali con le persone assistite*
- *dimostra consapevolezza rispetto alle problematiche di potere e dipendenza che possono emergere*



- *nella gestione delle relazioni professionali tiene in considerazione la personalità, le esigenze, la storia di vita e l’ambiente delle persone assistite*
- comunica in modo adeguato alla situazione e all’interlocutore
  - *adotta forme e mezzi di comunicazione adatti alla situazione e all’interlocutore*
- contribuisce al superamento dei conflitti
  - *riconosce i propri limiti*
  - *favorisce la risoluzione dei conflitti*
  - *partecipa attivamente alla ricerca comune di una soluzione*

### **Accompagna la persona assistita nel quotidiano**

Segue la persona assistita nella vita quotidiana aiutandola nella gestione ed organizzando con lei il programma

- pianifica i propri lavori
  - *elabora una pianificazione giornaliera delle attività*
  - *segue la persona assistita nella vita quotidiana aiutandola nella gestione ed organizzando con lei il programma*
- stabilisce e gestisce in modo strutturato la giornata della persona assistita promuovendone l’autonomia
- Tutela la sfera privata e consente momenti di privacy
- Stabilisce e gestisce l’ambiente quotidiano
  - *presta attenzione ad aspetti importanti volti a garantire la sicurezza e l’ergonomia*
- svolge attività di economia domestica
  - *pulisce e provvede alla manutenzione degli utensili*
  - *si attiene alle norme igieniche e alle misure di prevenzione delle infezioni e dei pericoli*
- prepara ed accompagna situazioni legate ai pasti
  - *offre assistenza individuale durante i pasti e, se necessario, impiega mezzi ausiliari*
- crea un ambiente che favorisce il movimento
- aiuta nell’igiene e la cura del corpo
  - *aiuta ed assiste la persona nelle cure igieniche sostenendone l’autonomia*
- agisce in modo adeguato in caso di infortunio, malattia ed emergenza
  - *offre assistenza nella quotidiana assunzione di medicinali secondo le disposizioni aziendali e sotto supervisione*
  - *osserva i cambiamenti nello stato di salute della persona e comunica le anomalie al servizio competente*
  - *adotta le misure di primo soccorso*

### **Sostiene l’autonomia e la partecipazione**

- permette ed accompagna la partecipazione alla vita sociale e culturale
- accompagna le persone assistite durante i processi decisionali
- favorisce contatti e relazioni sociali

### **Lavora in un’organizzazione e un’équipe**

- collabora all’interno dell’équipe
- collabora a livello interprofessionale con operatori specializzati
- collabora con familiari e altre persone di riferimento



**FORMAS**

Associazione per la formazione nelle strutture sanitarie e negli istituti sociali del Cantone Ticino

Pag. 4 di 4

**IL 05.006 – Linee guida per la descrizione di funzione  
Operatore socioassistenziale – opzione assistenza all’infanzia**

01.02.2024  
V3

- collabora al processo di gestione della qualità
- svolge lavori amministrativi generali.

### **Agisce con professionalità in situazioni specifiche di accompagnamento**

- accompagna i bambini e le loro famiglie durante la fase di ambientamento
- accompagna e gestisce i trasferimenti facendo riferimento ai bambini e al gruppo
- stabilisce una relazione con neonati e bambini piccoli e ne cura l’igiene del corpo parziale o totale
- assiste e sostiene i bambini in situazioni di gruppo

### **Sostiene la formazione, lo sviluppo e la promozione della qualità di vita**

- l’OSA osserva, documenta e analizza in équipe quanto rilevato rispetto a singoli bambini/giovani o al gruppo.
- partecipa all’elaborazione ed implementazione delle attività favorendo l’autodeterminazione del bambino/giovane
- partecipa al rilevamento e alla documentazione dei processi di sviluppo
- partecipa alla pianificazione delle offerte che favoriscono lo sviluppo
- propone ed implementa offerte riferite a gruppi e bambini
- partecipa all’analisi e alla valutazione delle offerte formative e di sviluppo