

Operatrice socioassistenziale / Operatore socioassistenziale

REGOLAMENTO CONCERNENTE I CORSI INTERAZIENDALI

SAVOIRSOCIAL, l'Organizzazione mantello svizzera del mondo del lavoro in ambito sociale, visto l'articolo 11 capoverso 3 lettera c dell'ordinanza sulla formazione professionale di base di operatrice socio-assistenziale / operatore socioassistenziale del 16 giugno 2005, emana il seguente regolamento quadro concernente il contenuto, l'organizzazione e l'attuazione dei corsi interaziendali.

1. Obiettivo e organismo responsabile

Art. 1 Obiettivo

L'obiettivo dei corsi interaziendali è di trasmettere alle persone in formazione le competenze di base necessarie per l'esercizio della professione. Nel quadro della loro attività in seno all'azienda di tirocinio, le persone in formazione sono tenute ad applicare, a consolidare e ad approfondire le conoscenze, le competenze e gli atteggiamenti fondamentali acquisiti durante i corsi.

Art. 2 Organismo responsabile

La responsabilità dei corsi incombe a SAVOIRSOCIAL.

2. Organi

Art. 3 Organi

Gli organi sono:

- a) la commissione di sorveglianza;*
- b) le commissioni dei corsi.*

Art. 4 Collaborazione degli organi

Durante la pianificazione, l'esecuzione, la valutazione e la sorveglianza dei corsi interaziendali ai due organi citati competono rispettivamente mansioni differenti. Con il coordinamento, lo scambio d'informazioni e di esperienze tra i diversi organi sono garantiti

- lo sviluppo di una comprensione comune sul significato e le caratteristiche / specifiche del terzo luogo di apprendimento in quanto parte della formazione professionale di base Operatore/trice socioassistenziale,*
- la trasparenza e la comparabilità della qualità di formazione a livello svizzero e*
- un'elevata qualità delle offerte e il rispettivo sviluppo continuo ulteriore secondo gli sviluppi professionali, pedagogico - professionali e scientifici.*

2.1 Commissione di sorveglianza

Art. 5

Competenze

Nel quadro delle proprie mansioni la Commissione di sorveglianza può emanare direttive nei confronti delle commissioni regionali dei corsi.

Art. 6

Organizzazione

- a) La commissione di sorveglianza vigila sull'attuazione dei corsi.*
- b) La commissione di sorveglianza è composta da cinque a sette membri; devono essere rappresentate le associazioni nazionali di categoria a nome dei tre indirizzi professionali assistenza all'infanzia, agli anziani e agli handicappati, gli interessi della formazione generica, come pure della Svizzera latina.*
- c) Il comitato di direzione di SAVOIR**SOCIAL** elegge per un periodo di quattro anni i membri e il/la presidente della commissione di sorveglianza. La durata totale del mandato è limitata a dodici anni per i membri e a 8 anni per la/il presidente.*
- d) Per il resto la commissione di sorveglianza si autocostruisce.*
- e) La commissione di sorveglianza viene convocata dal/dalla presidente ogniqualvolta gli affari lo richiedano, al minimo comunque due volte all'anno; essa si riunisce qualora tre dei membri dovessero esigerlo.*
- f) Le deliberazioni della commissione di sorveglianza sono valide quando sono presenti almeno tre membri.*
- g) Delle deliberazioni della commissione di sorveglianza viene steso un processo verbale.*
- h) L'ufficio di SAVOIR**SOCIAL** sostiene la commissione di sorveglianza nella gestione del segretariato.*

Art. 7

Compiti

- a) La commissione di sorveglianza vigila sull'applicazione uniforme a livello nazionale del presente regolamento.*
- b) In particolare essa adempie ai compiti seguenti:*
 - elabora e rivede all'occorrenza un programma quadro per i corsi interaziendali sulla base dell'Ordinanza sulla formazione professionale di base e del Piano di formazione, includendo le richieste delle associazioni nazionali di categoria, delle commissioni dei corsi e degli operatori dei corsi interaziendali*
 - coordinamento, valutazione, organizzazione dello scambio di informazioni e di esperienze tra le diverse commissioni dei corsi e gli operatori dei corsi interaziendali; a tale scopo la commissione di sorveglianza convoca almeno una volta all'anno i/le presidenti e i direttori/le direttrici degli operatori dei corsi interaziendali a una seduta.*
 - sostegno alle commissioni dei corsi nella sorveglianza dell'attività dei corsi*
 - sostegno delle commissioni dei corsi per quanto riguarda la garanzia della qualità*
 - organizza all'occorrenza la formazione continua dei responsabili dei corsi mediante l'emissione delle corrispondenti linee direttive per un'offerta qualitativamente buona del perfezionamento per i medesimi;*
 - redige il rapporto annuale all'attenzione del Comitato di SAVOIR**SOCIAL** e dell'UFFT.*

Art. 8

Finanze

a) I membri della Commissione di sorveglianza vengono indennizzati secondo il regolamento delle spese approvato dal Comitato di SAVOIR**SOCIAL** (cfr. allegato al presente regolamento).

b) La Commissione di sorveglianza allestisce il proprio budget per l'anno successivo entro la fine di marzo dell'anno precedente. Il Comitato di SAVOIR**SOCIAL** in merito all'approvazione del budget della Commissione di sorveglianza. In seguito all'approvazione il budget della Commissione di sorveglianza viene inoltrato alle commissioni dei corsi.

c) Le spese della Commissione di sorveglianza vengono addebitate ai budget dei corsi interaziendali delle commissioni regionali dei corsi. (L'articolo 12 disciplina la base su cui vengono calcolate le spese).

2.2 Commissioni dei corsi

Art. 9

Competenze

Nel quadro delle proprie mansioni la Commissione di sorveglianza può emanare direttive nei confronti degli operatori di corsi interaziendali.

Art. 10

Organizzazione

a) La direzione dei corsi è affidata alle commissioni regionali dei corsi.

b) Ogni commissione dei corsi è composta da quattro a nove membri; tutti i rami di formazione e d'esame proposti devono essere rappresentati; un rappresentante con voce consultiva viene inoltre accordato sia alla scuola professionale competente sia al Cantone interessato sia agli offerenti dei corsi interaziendali.

c) Su richieste delle organizzazioni cantonali/regionali competenti del mondo del lavoro, la commissione di sorveglianza elegge i membri e il/la presidente delle commissioni dei corsi.

d) Per il resto, le commissioni dei corsi si autocostruiscono.

e) Le commissioni dei corsi vengono convocate dal/dalla presidente ogniqualvolta gli affari lo richiedano, al minimo comunque due volte all'anno; esse si riuniscono qualora tre dei membri dovessero esigerlo.

f) Le deliberazioni delle commissioni dei corsi sono valide quando è presente più della metà dei membri; le decisioni richiedano l'approvazione della maggioranza delle persone presenti. In caso di parità dei voti il/la presidente decide con il suo voto.

g) Le commissioni dei corsi possono delegare mansioni operative a terzi. SAVOIR**SOCIAL** a tale scopo mette a disposizione un contratto quadro di prestazioni.

h) Se i corsi vengono delegati a terzi, le Commissioni dei corsi rimangono responsabili di quanto segue:

- della qualità dei corsi
- dell'attuazione degli obiettivi dei corsi dell'Ordinanza sulla formazione e del Programma quadro
- dell'attuazione di eventuali disposizioni ulteriori
- di mansioni di sorveglianza
- del preventivo e del consuntivo
- della redazione del rapporto annuale all'attenzione della Commissione di sorveglianza.

i) Delle deliberazioni delle commissioni dei corsi viene steso un processo verbale.

Art. 11 **Compiti**

- a) Le commissioni dei corsi pianificano, organizzano e valutano i corsi.*
- b) In particolare esse adempiono ai compiti seguenti:*
- elaborano il programma dei corsi e le griglie orarie sulla base dei programmi quadro dei corsi interaziendali generali e specifici;*
 - stilano il preventivo ed effettuano il conteggio*
 - designano i responsabili dei corsi;*
 - mettono a disposizione le infrastrutture necessarie;*
 - fissano le date dei corsi interaziendali; si occupano delle pubblicazioni e delle convocazioni;*
 - coordinano i corsi con le scuole professionali, le aziende di tirocinio e gli operatori dei corsi interaziendali*
 - redigono il rapporto annuale all'attenzione della commissione di sorveglianza e dei Cantoni interessati;*
 - sorvegliano l'attività formativa in vista del raggiungimento degli obiettivi dei corsi; a tale scopo dei membri delle commissioni dei corsi un corso interaziendale nella loro regione, secondo criteri unitari stabiliti. La Commissione regionale dei corsi effettua almeno tre visite ai corsi ogni anno.*
- c) Nell'ambito delle Conferenze delle/dei presidenti delle Commissioni dei corsi e delle direttrici e dei direttori degli operatori di corsi interaziendali, le Commissioni dei corsi collaborano con la Commissione di sorveglianza al coordinamento e allo sviluppo a livello svizzero dei corsi interaziendali.*
- d) Esse informano la Commissione di sorveglianza degli sviluppi importanti nell'ambito della loro Commissione dei corsi.*

Art. 12 **Finanze**

- a) I membri della Commissione dei corsi vengono indennizzati per la propria attività in seno alla commissione.*
- b) Le Commissioni dei corsi emanano un Regolamento delle spese. Per l'elaborazione di tali Regolamenti delle spese SAVOIR**SOCIAL** ha redatto un Regolamento quadro risp. modello delle spese (per l'ambito di applicazione rinviamo al Regolamento quadro risp. modello allegato).*
- c) Le spese delle Commissioni dei Corsi vengono addebitate ai preventivi dei Corsi interaziendali delle relative Commissioni dei corsi. Le Commissioni dei corsi devono tener conto di tali spese nei preventivi e nei conteggi annuali e dunque nell'allestimento dei prezzi dei Corsi interaziendali.*
- d) Le Commissioni dei corsi devono tener conto delle spese della Commissione di sorveglianza nei propri preventivi e conti annuali e dunque nella formazione dei prezzi dei corsi. Il preventivo della Commissione di sorveglianza e l'importo convertito sulla base del numero di rapporti di formazione e dei giorni di corso in un importo per giornata di corso e persona in formazione vengono comunicati alle Commissioni dei corsi al più tardi per la fine di maggio dell'anno precedente per l'anno successivo. L'anno contributivo corrisponde all'anno civile. All'inizio dell'anno SAVOIR**SOCIAL** di volta in volta registra il numero di rapporti di formazione presso le Commissioni dei corsi; determinante è il numero di rapporti di formazione registrato dagli operatori dei corsi interaziendali in relazione ai sussidi ai CI. Per le mutazioni intervenute dopo tale data non vengono effettuate compensazioni. Il contributo effettivamente impiegato è esigibile ogni volta il 31 dicembre.*

3. Organizzazione e attuazione dei corsi interaziendale

Art. 13

Obbligo di frequenza

- a) *La frequentazione dei corsi interaziendali è obbligatoria.*
- b) *Le aziende di tirocinio sono responsabili della partecipazione regolare ai corsi delle persone in formazione.*

Art. 14

Convocazione

Le Commissioni dei corsi inviano per tempo le convocazioni ai corsi alle persone in formazione e alle aziende formatrici. Le convocazioni vengono effettuate in forma scritta e contengono l'orario del corso, l'esatto luogo del corso, il nome della formatrice / del formatore e gli obiettivi di apprendimento per il corso.

Art. 15

Data e durata

Per la data e la durata dei corsi sono determinanti le disposizioni del piano di formazione parte D punti 5 e 6.

Art. 16

Temi principali

Per il contenuto dei corsi sono determinanti le disposizioni del piano di formazione parte D punti 5 e 6 e i programmi quadro elaborati dalla commissione di sorveglianza.

Art. 17

Scuole professionale in qualità di azienda di tirocinio

- a) *Se la scuola è l'azienda di tirocinio, essa è responsabile della trasmissione dei contenuti, entro i tempi previsti, in correlazione con i luoghi di stage (piano di formazione parte D punto 3).*
- b) *Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi dei corsi, tali corsi interaziendali soggiacciono alla sorveglianza della competente commissione dei corsi.*

Art. 18

Sorveglianza cantonale

Le autorità competenti dei Cantoni di sede e dei Cantoni in cui si trovano i luoghi di formazione possono accedere ai corsi se si sono preannunciate.

4. Finanziamento

Art. 19

Contribuiti dell'azienda di tirocinio

- a) *Le spese per il corso vengono addebitate alle aziende di tirocinio.*
- b) *L'importo non deve superare gli oneri e le spese di sviluppo dei corsi per ogni partecipante dopo detrazione dei contributi dei poteri pubblici.*
- c) *Se per motivi perentori, quali malattia o infortunio attestati dal medico, una persona in formazione viene dispensata dalla frequentazione dei corsi, prima o durante gli stessi, l'azienda di tirocinio ha diritto al rimborso dell'importo pagato dopo deduzione delle spese già sostenute; l'azienda di tirocinio comunica immediatamente per iscritto il motivo dell'assenza alla commissione che, a sua*

volta, trasmette l'informazione all'autorità cantonale competente.

d) Il salario stabilito nel contratto di tirocinio viene pagato anche durante la frequentazione dei corsi.

e) Le spese supplementari occasionate dalla frequentazione dei corsi alle persone in formazione sono assunte dall'azienda di tirocinio.

Art. 20

Contributi dei Cantoni

Le commissioni dei corsi stilano il preventivo ed effettuano il conteggio secondo i requisiti del Cantone competente.

Art. 21

Profitti e perdite

L'ammontare degli accantonamenti, l'utilizzo degli utili e il trasferimento delle perdite risp. la loro copertura mediante versamento ulteriore da parte delle aziende e/o dal capitale aziendale sono disciplinati negli accordi sulle prestazioni, tenendo conto delle condizioni quadro legali.

5. Disposizioni finali

Art. 22

a) Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2011.

b) Il Comitato di SAVOIR**SOCIAL** esamina periodicamente il presente regolamento.

6. Approvazione

Art. 23

In data xx.xx 2010 il comitato di SAVOIR**SOCIAL** ha approvato il presente regolamento.

Per SAVOIR**SOCIAL**

Monika Weder, presidente

Karin Fehr, direttrice



Berna, 22 novembre 2010

Berna, 22 novembre 2010

Allegato 1: Regolamento delle spese della Commissione di sorveglianza per i corsi interaziendali

1. Considerazioni generali

1.1 Campo d'applicazione

In conformità con l'articolo 23.4 della Legge sulla formazione professionale e l'articolo 21.2 dell'Ordinanza sulla formazione professionale le spese della Commissione di sorveglianza, vale a dire dell'organo di gestione istituito di SAVOIRSOCIAL, vengono computate nei costi pieni. Esse vengono computate sulle giornate di corso e rimosse con le tasse dei corsi.

Nel presente regolamento delle spese sono disciplinati i rimborsi per le spese generali dei membri della Commissione di sorveglianza per i corsi interaziendali nel settore sociale per trasferte, sedute, attività di direzione e di sorveglianza, per spese di segretariato, affitto di locali, traduzioni, come pure piccole spese. I membri della Commissione di sorveglianza hanno diritto all'indennizzo per la loro attività in seno alla commissione. L'ammontare delle spese per le sedute varia, a seconda del fatto se il membro viene già remunerato (importo inferiore) o meno (importo maggiore) nell'ambito della propria funzione ulteriore o da terzi (ad es. associazione di categoria) per il tempo di lavoro necessario allo scopo¹.

1.2 Principio dell'indennizzo risp. del rimborso delle spese

Per principio le spese vengono computate secondo le spese effettive dell'evento che le ha generate e contro presentazione del giustificativo originale.

1.3 Distinta delle spese e visto

La distinta dettagliata, da inoltrare almeno ogni sei mesi, compresi i giustificativi originali, deve essere vistata dal/dalla presidente della Commissione di sorveglianza per i corsi interaziendali e inoltrata alla direzione di SAVOIRSOCIAL per il versamento. Alla distinta delle spese va allegata una cedola di versamento. La distinta delle spese del/della presidente della Commissione di sorveglianza viene vistata dal/dalla presidente di SAVOIRSOCIAL.

2. Indennità per le sedute

Vi fanno parte la partecipazione sia alle sedute della Commissione di sorveglianza che a quelle della Conferenza dei/delle presidenti delle Commissioni dei corsi per i corsi interaziendali.

Presidenza della Commissione di sorveglianza (gestione delle sedute; sono comprese la preparazione e i lavori successivi):

viene indennizzata con un importo di CHF 450 risp. 650.

¹ Persone con un impiego fisso a tempo pieno (100%) ottengono in ogni caso l'importo inferiore.

Membro ordinario della Commissione di sorveglianza (partecipazione alle sedute; sono comprese la preparazione e i lavori successivi):

Sedute della durata di mezza giornata:

vengono indennizzate con un importo di CHF 150 risp. 250.

Sedute della durata di un giorno intero:

vengono indennizzate con un importo di CHF 250 risp. 450.

3. Spese di trasferta

Per la trasferta in occasione di sedute vengono indennizzati i biglietti ferroviari di 2^a classe.

4. Spese diverse

4.1 Mansioni ordinarie

Le seguenti attività elencate nel regolamento esecutivo della Commissione di sorveglianza vengono indennizzate sulla base di una tariffa oraria di CHF 100. Di regola vengono eseguite dal/dalla presidente della Commissione di sorveglianza. Possono però anche essere delegate a un membro della commissione.

Spese di direzione (preparazione e lavori successivi relativi alle sedute (cfr. sopra), coordinamento con SAVOIR**SOCIAL**, contatti con le commissioni dei corsi, richieste da parte di persone in formazione e aziende)

Attività di sorveglianza (esame dei rapporti annuali delle commissioni dei corsi, revisione del programma quadro, allestimento del rapporto annuale per il Comitato di SAVOIR**SOCIAL**, garanzia della qualità/perfezionamento dei responsabili dei corsi).

4.2 Mansioni straordinarie

L'allestimento e la revisione di testi fondamentali (ad es. elaborazione e adattamento di regolamenti) sono considerati attività straordinarie e necessitano di un mandato da parte del Comitato di SAVOIR**SOCIAL**.

5. Segretariato

Le spese generali di ufficio (di regola presso il/la presidente della Commissione vengono indennizzate con un forfait annuale di CHF 200.

6. Affitto di locali

L'affitto per i locali necessari alle sedute viene indennizzato in base alle spese effettive sostenute.

7. Traduzioni

*Le traduzioni vengono organizzate dalla direzione di SAVOIR**SOCIAL** e indennizzate in base alle spese effettive.*

8. Piccole spese

Le piccole spese per telefonate e invii postali come pure le spese per fotocopie vengono indennizzate contro presentazione del giustificativo originale.

9. Disposizioni finali

- a) Il presente regolamento delle spese entra in vigore il 1° gennaio 2011.*
- b) Il Comitato di SAVOIR**SOCIAL** riesaminerà periodicamente il presente regolamento delle spese.*

10. Approvazione

*Il presente regolamento delle spese della commissione di sorveglianza è stato approvato dal Comitato di SAVOIR**SOCIAL** in data xx.xx 2010.*

*Per il Comitato di SAVOIR**SOCIAL***

Monika Weder, presidente

Karin Fehr, direttrice



Berna, 22 novembre 2010

Berna, 22 novembre 2010

(In caso di controversie fa stato la versione originale in tedesco)

Allegato 2: Regolamento quadro risp. modello delle spese delle Commissioni dei corsi per i corsi interaziendali Operatrice/-tore socioassistenziale

1. Considerazioni generali

1.1 Campo d'applicazione

*In conformità con l'articolo 23.4 della Legge sulla formazione professionale e l'articolo 21.2 dell'Ordinanza sulla formazione professionale le spese degli organi "Commissione di sorveglianza e Commissioni dei corsi" istituiti da **SAVOIRSOCIAL** vengono computate nei costi pieni. Esse vengono computate sulle giornate di corso e riscosse con le tasse dei corsi.*

I membri delle Commissioni dei corsi hanno diritto all'indennizzo per la loro attività in seno alla Commissione. Nel presente regolamento delle spese sono disciplinati i rimborsi per le spese generali dei membri delle Commissioni dei corsi per i corsi interaziendali Operatrice/-tore socioassistenziale per trasferte, sedute, visite ai corsi, attività di direzione e di sorveglianza, per spese di segretariato, affitto di locali, traduzioni, come pure piccole spese. L'ammontare delle spese per le sedute varia, a seconda del fatto se il membro viene già remunerato (importo inferiore) o meno (importo maggiore) nell'ambito della propria funzione ulteriore o da terzi (ad es. associazione di categoria) per il tempo di lavoro necessario allo scopo.

Le Commissioni dei corsi possono utilizzare il presente Regolamento quadro pure quale Regolamento delle spese. Se le Commissioni dei corsi dovessero allestire dei propri Regolamenti delle spese, le tariffe ivi contenute non possono superare quelle del Regolamento quadro risp. modello delle spese.

1.2 Principio dell'indennizzo risp. del rimborso delle spese

Per principio le spese vengono computate secondo le spese effettive dell'evento che le ha generate e contro presentazione del giustificativo originale.

1.3 Distinta delle spese e visto

*La distinta dettagliata, da inoltrare almeno ogni sei mesi, compresi i giustificativi originali, deve essere vistata dal/dalla presidente delle Commissioni dei corsi per i corsi interaziendali Operatrice/-tore socioassistenziale e inoltrata alla direzione di **SAVOIRSOCIAL** per il versamento. Alla distinta delle spese va allegata una cedola di versamento. La distinta delle spese del/della presidente delle Commissioni dei corsi viene vistata dal/dalla presidente di **SAVOIRSOCIAL**.*

2. Indennità per le sedute

Vi fanno parte la partecipazione sia alle sedute delle Commissioni dei corsi che a quelle della Conferenza dei/delle presidenti delle Commissioni dei corsi per i corsi interaziendali Operatrice/-tore socioassistenziale.

Presidenza della Commissione dei corsi (gestione delle sedute; sono comprese la preparazione e i lavori successivi):

Sedute della durata di mezza giornata:

vengono indennizzate con un importo di CHF 350 risp. 450.

Sedute della durata di un giorno intero:

vengono indennizzate con un importo di CHF 450 risp. 650.

Membro ordinario della Commissione dei corsi (partecipazione alle sedute; sono comprese la preparazione e i lavori successivi):

Sedute della durata di mezza giornata:

vengono indennizzate con un importo di CHF 150 risp. 250.

Sedute della durata di un giorno intero:

vengono indennizzate con un importo di CHF 250 risp. 450.

3. Spese per la visita ai corsi

Per ogni visita ai corsi viene riconosciuto un importo forfetario di CHF 350 risp. 550 (base: visita di almeno 3 ore, tempo necessario per il viaggio, preparazione e lavori successivi compreso il rapporto scritto).

4. Spese di trasferta

Per la trasferta in occasione di sedute risp. visite ai corsi vengono indennizzati i biglietti ferroviari di 2^a classe. Per l'utilizzo dell'automobile privata viene versato un indennizzo di 60 centesimi al chilometro, mediante il quale sono indennizzati tutti i costi generati per la gestione e la manutenzione del veicolo.

5. Segretariato

Le spese generali di ufficio vengono indennizzate con un forfait annuale di CHF 1200.

6. Affitto di locali

L'affitto per i locali necessari alle sedute viene indennizzato in base alle spese effettive sostenute.

7. Traduzioni

*Le traduzioni vengono organizzate dalla direzione di SAVOIR**SOCIAL** e indennizzate in base alle spese effettive.*

8. Disposizioni finali

a) Il presente regolamento quadro risp. modello delle spese entra in vigore il 1° gennaio 2010.

*b) Il Comitato di SAVOIR**SOCIAL** riesaminerà periodicamente il presente regolamento quadro risp. modello delle spese.*

9. Approvazione

*Il presente regolamento quadro risp. modello delle spese è stato approvato dal Comitato di SAVOIR**SOCIAL** in data 24 giugno 2009.*

*Per il Comitato di SAVOIR**SOCIAL***

Ulla Grob-Menges, presidente

Karin Fehr, direttrice



Berna, 24 giugno 2009

Berna, 24 giugno 2009

(In caso di controversie fa stato la versione originale in tedesco)