



PERCORSI FORMATIVI PER
OPERATORE SOCIO SANITARIO
L.R. 20/2001

LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO
DELLE PROVE DI SELEZIONE
PER L'AMMISSIONE

BIENNIO FORMATIVO 2020/2021

DIREZIONE FORMAZIONE E ISTRUZIONE

Premessa

La Giunta Regionale, con DGR n. 1124 del 6 agosto 2020¹, ha definito di individuare un modello unico di selezione degli aspiranti corsisti Operatori Socio Sanitari (di seguito, OSS) al fine di garantire standard di selezione il più possibile omogenei in ambito regionale.

Lo stesso provvedimento ha previsto che le prove di selezione siano somministrate in data unica sull'intero territorio regionale e condotte da tutti i soggetti gestori².

Ciascuna prova di selezione deve essere funzionale all'individuazione dei candidati al relativo percorso formativo, identificato con il codice attribuito dall'Amministrazione regionale in occasione del provvedimento di approvazione³. L'idoneità all'ammissione al corso decade con l'avvio del corso per il quale è stata realizzata la selezione.

1. Principi generali di riferimento

La prova di selezione dei candidati deve rispettare i seguenti principi di garanzia:

- a. pari opportunità;
- b. oggettività della valutazione;
- c. trasparenza del processo valutativo;
- d. autorevolezza e professionalità del nucleo di valutazione.

La prova di selezione è finalizzata a verificare nei candidati conoscenze, abilità e attitudini ai percorsi formativi per OSS, in ambito socio-culturale-istituzionale e relazionale.

In ambito socio-culturale-istituzionale, si mira a evidenziare le conoscenze di educazione civica e del futuro ruolo, le abilità di ragionamento logico e matematico, le abilità di comprensione ed elaborazione di un testo, le abilità di utilizzo di strumenti informatici e lingua inglese.

In ambito relazionale la prova di selezione è finalizzata a far emergere le attitudini relazionali/comportamentali e di aiuto alla persona, le abilità di problem solving e di lavoro in gruppo.

2. Predisposizione delle prove di selezione

La selezione si struttura in due distinte prove, di cui una scritta e una orale:

1. prova scritta: 60 domande a risposta chiusa;
2. colloquio conoscitivo.

3. Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione è costituita da un minimo di 3 a un massimo di 5 componenti, in possesso di pluriennale esperienza in tema di formazione del personale del sistema dei servizi socio sanitari, preferibilmente nella formazione per OSS.

¹ Paragrafo 8 "Selezione dei partecipanti e termini di avvio e conclusione dei percorsi" della Direttiva per la presentazione di progetti formativi per Operatore Socio Sanitario L.R. 20/2001.

² Per soggetto gestore si intende un organismo di formazione accreditato al quale sia stato approvato un percorso formativo per OSS a seguito dell'Avviso Pubblico di cui alla DGR n. 1124/2020.

³ Decreto del Direttore della Direzione Formazione e Istruzione n. 747 del 23/09/2020.

La Commissione è, di norma, così composta:

1. direttore dell'Organismo di Formazione o del corso;
2. tutor del corso;
3. docente area disciplinare sociale/socio-assistenziale;
4. docente area disciplinare sanitaria;
5. psicologo con esperienza nel settore socio sanitario e/o esperto con esperienza almeno quinquennale in materia di selezione del personale nell'area socio sanitaria.

La Commissione potrà comunque operare con tre persone prevedendo la presenza del tutor, di un docente e di una delle figure di cui al punto 5.

4. Svolgimento delle prove

Prima delle prove è necessario che la Commissione di valutazione si riunisca in sessione plenaria per condividere strumenti e obiettivi della prova, in coerenza con le disposizioni di cui alle Linee Guida regionali.

Durante la riunione preliminare, in occasione della quale è individuato un coordinatore, sono presentati il prospetto della prova scritta (quesiti a risposta chiusa), le indicazioni per il colloquio e le relative modalità di valutazione.

Ciascuno dei membri della Commissione collabora alla valutazione della prova scritta ed elabora individualmente un giudizio rispetto al colloquio sulla base della griglia precedentemente predisposta e validata.

Il superamento della prova scritta costituisce titolo per l'ammissione al colloquio.

Il punteggio complessivo massimo è definito in 70 punti di cui 60 punti attribuiti alle prove scritte e 10 punti attribuibili al colloquio.

Il punteggio minimo per l'ammissione al corso è di 36 punti complessivi.

L'ammissione al colloquio è raggiunta con un punteggio complessivo minimo di 30/60. La valutazione della prova scritta è così articolata:

- 58 quesiti, con quattro opzioni di risposta, max 58 punti:
 - punti 1 per ogni risposta corretta;
 - punti 0 per risposta errata o mancante;
- 2 quesiti con 5 opzioni di risposta vero/falso, max 2 punti:
 - punti 1 se le risposte corrette sono almeno tre;
 - punti 0 se le risposte corrette sono meno di tre.

La prova scritta, dovrà durare complessivamente non più di 75 minuti.

5. Precisazioni relative alla gestione del colloquio

La prova orale rappresenta la principale fonte di valutazione e raccolta di informazioni sul candidato e deve essere gestita con particolare attenzione.

Il colloquio conoscitivo, indicativamente della durata di 15 minuti e a cui sono attribuibili massimo 10 punti, deve consentire alla commissione di conoscere le motivazioni alla scelta del corso e del lavoro, la consapevolezza dei propri punti di forza e debolezza e degli aspetti positivi e critici del lavoro e, infine, di evidenziare eventuali limitazioni alla frequenza regolare delle attività didattiche e di tirocinio.

A questo proposito, nell'allegato B si forniscono le tracce di quattro domande, mirate a facilitare ciascun componente della Commissione nella valutazione, il più possibile oggettiva e completa. Si segnala l'importanza di verificare anche lo stile espositivo e comportamentale adottato dal candidato.

Al termine di ciascun colloquio o di un gruppo limitato di colloqui che consenta alla Commissione di esprimersi con precisione rispetto agli oggetti di valutazione, la Commissione definisce collegialmente, come media dei punteggi attribuiti dai singoli commissari, il punteggio attribuibile e l'eventuale ammissibilità al corso.

Il colloquio si intende superato con il raggiungimento di almeno 6 punti.

6. Verbali e graduatorie

Al termine della selezione, la Commissione redige e sottoscrive un verbale di sintesi, di cui all'Allegato B1 del presente provvedimento, comprendente la valutazione attribuita ai candidati nelle singole prove (scritta e colloquio) e la valutazione finale.

Sulla base dei risultati delle prove redige e pubblica la graduatoria.

La graduatoria deve essere redatta indicando i punteggi ottenuti e la conseguente ammissibilità al corso secondo i seguenti criteri:

- candidati idonei⁴ e ammessi al corso, in ordine decrescente di punteggio⁵;
- candidati idonei ma non ammessi al corso, in ordine decrescente di punteggio;
- candidati non idonei (in questo caso si omette il punteggio finale e i relativi nomi sono pubblicati in ordine alfabetico).

La graduatoria dovrà essere pubblicata sul sito dell'Organismo di formazione e trasmessa, con il relativo link, a mezzo mail ai competenti uffici regionali.

7. Stesura elenco definitivo dei corsisti

Tra la pubblicazione della graduatoria, seguita al processo selettivo e la stesura dell'elenco definitivo dei corsisti, il soggetto gestore è tenuto alla realizzazione di azioni volte a verificare l'effettiva possibilità da parte dei candidati ammessi, alla frequenza del corso.

Si citano come esempio i colloqui individuali e di gruppo, la sottoscrizione del contratto formativo, la realizzazione degli accertamenti sanitari ecc. Durante tale fase è prevedibile la rinuncia da parte di alcuni candidati ammessi. In tal caso il soggetto gestore procede allo scorrimento della graduatoria, cui segue la pubblicazione dell'elenco definitivo dei corsisti.

⁴ Per idoneo si intende chi ha superato le prove conseguendo un punteggio complessivo di almeno 36 punti.

⁵ In caso di parità di punteggio tra due o più candidati in posizione utile all'inserimento nel corso, è data priorità al candidato più giovane.

8. Subentro da altre selezioni

Nel caso si verificassero disponibilità di posti in alcune selezioni, l'Organismo di formazione titolare pubblicherà un Avviso (Allegato C), redatto su schema regionale, per la presentazione di candidature provenienti da altre selezioni.

L'istruttoria delle domande di iscrizione al percorso, compilate anch'esse su modello regionale (Allegato C), dovrà essere redatta sulla base di criteri di tracciabilità, trasparenza, equità di trattamento. I criteri di selezione devono essere: punteggio di selezione e punteggio di colloquio conoscitivo, se necessario.

La graduatoria relativa ai posti resisi disponibili dovrà essere pubblicata sul sito dell'Organismo di formazione e trasmessa, con il relativo link, a mezzo mail ai competenti uffici regionali.