Via Vergiò 18
6932 Breganzona
telefono 091 815 31 50
fax 091 815 31 09
e-mail decs-sefss@ti.ch
url www.ti.ch/sefss

Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport
Divisione della formazione professionale

Sezione della formazione sanitaria e sociale

Procedura di qualificazione Operatrice sociosanitaria / Operatore sociosanitario AFC
Lavoro pratico individuale LPI / Formulario "Iscrizione Lavoro pratico"

Candidata/o Cognome e Nome: …….....Classe: .....

Recapito telefonico: …….

Scuola frequentata ☐CPS MENDRISIO – ☐CPS GIUBIASCO

Indirizzo completo azienda formatrice	Telefono luogo d'esame (reperibile sulle 24 ore)	Piano dove si devono recare i periti
Nome azienda: **Luogo d'esame:** **Via e n.:** **CAP Luogo:**		

Cognome e Nome primo perito (designato dall'azienda formatrice):

…….

Recapito telefonico primo perito: …….

Orario dello svolgimento dell'esame pratico dalle ……. alle …….

OSSERVAZIONI PERITO INTERNO:
N.B.: da segnalare la data in cui il perito interno non è presente in sede d'esame

Via Vergiò 18
6932 Breganzona
telefono 091 815 31 50
fax 091 815 31 09
e-mail decs-sefss@ti.ch
url www.ti.ch/sefss

Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport
Divisione della formazione professionale
Sezione della formazione sanitaria e sociale

Procedura di qualificazione Operatrice sociosanitaria / Operatore sociosanitario AFC
Lavoro pratico individuale LPI / Formulario "Iscrizione Lavoro pratico"

Responsabile per la scelta delle competenze

Nome e cognome	Firma	Recapito tel.
……	……	……

Campi di competenze operative	**Competenze operative**		
Scegliere **2** competenze operative Cura e assistenza (campo di competenze operative B)	☐	B1	Assistere i clienti nella cura del corpo
	☐	B2	Assistere i clienti nella mobilizzazione e nei posizionamenti
	☐	B3	Assistere i clienti nelle funzioni corporali
	☐	B4	Assistere i clienti nella respirazione
	☐	B6	Assistere i clienti durante il sonno e il riposo
Scegliere **1** competenza operativa Crisi e emergenza (campo di competenze operative C)	☐	C2	Collaborare nell'assistenza alle persone in fin di vita
	☐	C3	Partecipare all'accompagnamento dei clienti in situazioni di crisi
	☐	C4	Partecipare all'accompagnamento dei clienti affetti da malattie croniche, polimorbidità o in situazioni di cure palliative
	☐	C5	Sostenere i clienti in stato confusionale
Scegliere **2** competenze operative Atti medico-tecnici (campo di competenze operative D)	☐	D1	Controllare le funzioni vitali ed effettuare il bilancio dei liquidi
	☐	D2	Effettuare prelievi di sangue da vene e capillari
	☐	D3	Preparare e somministrare medicinali
	☐	D4	Preparare infusioni senza medicinali aggiunti e somministrarle nel sistema venoso periferico venoso, somministrare infusioni con medicinali già aggiunti
	☐	D5	Preparare e somministrare l'alimentazione per sonda
	☐	D6	Effettuare iniezioni sottocutanee e intramuscolari
	☐	D7	Cambiare la medicazione delle ferite che guariscono per prima e seconda intenzione

Via Vergiò 18
6932 Breganzona
telefono 091 815 31 50
fax 091 815 31 09
e-mail decs-sefss@ti.ch
url www.ti.ch/sefss

Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport
Divisione della formazione professionale

Sezione della formazione sanitaria e sociale

Procedura di qualificazione Operatrice sociosanitaria / Operatore sociosanitario AFC
Lavoro pratico individuale LPI / Formulario "Iscrizione Lavoro pratico"

Campi di competenze operative	**Competenze operative**		
Scegliere **1** competenza operativa Organizzazione della giornata e alimentazione (campi di competenze operative B, E, F, G)	☐	B5	Assistere i clienti nell'assunzione dei pasti
	☐	E4	Informare e accompagnare i clienti nelle questioni di alimentazione
	☐	F1	Organizzare in modo professionale la giornata delle diverse categorie di clienti
	☐	F2	Aiutare i clienti ad avere e mantenere una giornata strutturata aiutarli a attenersi ai loro programmi
	☐	G1	Aiutare i clienti nella scelta di un abbigliamento adeguato e nella cura del guardaroba
	☐	G2	Garantire un ambiente di vita pulito e sicuro tenendo conto delle esigenze personali
Scegliere **1** competenza operativa Compiti amministrativi e logistici (campo di competenze operative H)	☐	H1	Collaborare all'accettazione e alla dimissione dei clienti
	☐	H2	Utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione specifiche della struttura
	☐	H3	Organizzare i trasporti dei clienti
	☐	H4	Gestire il materiale di consumo e i medicinali
	☐	H5	Mantenere in buono stato i mobili e le attrezzature

Il presente formulario è da ritornare alla DFP – Sezione della formazione sanitaria e sociale, Via Vergiò 18, 6932 Breganzona.

Per gli allievi della **SCOS di Mendrisio** entro il: 10 gennaio 2026

Per gli allievi della **SSPSS di Giubiasco** entro il: 6 marzo 2026

Luogo e data: .....

Firma candidata/o: .....
Firmando, la/il candidata/o dichiara di aver preso visione delle competenze scelte dal responsabile.

Approvato dal capo perito .....

Luogo e data: .....