FORMAZIONE DI BASE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO – SANITARIO
PERIODO 2026

ACCORDO
disciplinante la gestione del corso di formazione professionale

Capofila:

- **Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri** – **Onlus** con sede legale in Torino Corso B. Brin 26, - Part. Iva e C.F.09809670012, nella persona _____, nata _____ il _____ e domiciliato ai fini del presente accordo presso la sede legale, in qualità di Procuratore Speciale

Partner:

- **Azienda Sanitaria Locale A.S.L.TO4** Part. Iva 09738160012, qui rappresentata dal Direttore Generale _____, nato a _____ il _____, in conformità a quanto previsto dal vigente atto aziendale, domiciliata ai fini del presente accordo, presso la sede legale della stessa A.S.L.TO4 in via Po 11, 10034 Chivasso;

- **Servizi Sociali del Comune di Ivrea, Consorzio IN.RE.TE** con sede in Ivrea, via Circonvallazione 54/b, C.F. e P.IVA 07949370014, qui rappresentato _____, nato a _____ e domiciliato ai fini del presente accordo presso la sede legale del Consorzio, in via Circonvallazione 54/b, in qualità di Direttore pro tempore.

PREMESSO CHE

- che con Atto DGR n. 5-6833 del 08/05/2023 la Regione Piemonte ha approvato la "Direttiva Corsi Riconosciuti" (ex Legge Regionale 63/95 art. 14).
- in ottemperanza a quanto previsto dall'Avviso medesimo, i Servizi Sociali del Comune di Ivrea e l'A.S.L. TO4 hanno espresso all'Agenzia Formativa Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus con lettera il proprio consenso ed accordo per la presentazione di un corso di qualifica per "**Operatore Socio Sanitario**" della durata di 1000 ore da svolgersi presso la Casa di Carità di Castelrosso via Primo Levi 11 e formalizzato una futura reciproca collaborazione in caso di approvazione e finanziamento del corso stesso.

INOLTRE

Vista la L.R. n. 63/95

Vista la D.G.R. n. 5-1455 del 04/08/2025 con la quale è stato recepito l'accordo sancito in data 03/10/2024 nella Conferenza Stato Regioni in relazione al profilo dell'Operatore Socio Sanitario.

Tutto ciò premesso, tra le Parti come sopra rappresentate,

si conviene e si stipula quanto segue:

art. 1
(Impegni dei soggetti attuatori)

1. Il presente accordo ha ad oggetto la definizione dei rapporti tra l'Agenzia Formativa Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus, i Servizi Sociali del Comune di Ivrea e l'ASLTO4, per quanto attiene le attività relative alla gestione di un percorso formativo "Operatore Socio Sanitario", secondo il progetto redatto dall'Agenzia Formativa, conforme alla D.G.R. n. 5-1455 del 04 agosto 2025.

2. I soggetti attuatori si impegnano inoltre sin da ora a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione dell'intervento formativo e concordano altresì di favorire in ogni possibile forma, modalità operative per facilitare l'integrazione tra le diverse rispettive competenze, nell'ambito della propria autonomia fiscale, gestionale ed operativa e nel rispetto dei vincoli imposti all'Ente beneficiario del finanziamento dal soggetto erogatore in materia di accreditamento e sistema qualità.

Art. 2
(Doveri del capofila)

1. L'Agenzia Formativa "Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus", dovrà realizzare ogni attività prevista per l'erogazione del corso "Operatore Socio Sanitario" approvato dalla Regione Piemonte.

2. L'Agenzia Formativa "Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus" in quanto responsabile della realizzazione del percorso formativo secondo quanto previsto dall'Ente concedente il finanziamento, dovrà:
   - organizzare le attività per la selezione e l'erogazione del servizio formativo in conformità alle disposizioni dell'accreditamento regionale e del sistema qualità;
   - sviluppare il percorso formativo attenendosi a quanto previsto dal progetto;
   - assumere la responsabilità del rendiconto conformemente alle norme stabilite dall'Ente concedente il finanziamento;
   - coordinare il funzionamento degli organi di gestione del percorso formativo (Comitato Tecnico Scientifico, Equipe Didattico Organizzativa e Collegio docenti);
   - tenere costantemente informati gli Enti Partners rispetto ad ogni passo significativo dell'iter del corso e trasmettere tempestivamente i nominativi del personale docente, dei componenti dell'Equipe Didattico Organizzativa (di cui fanno parte un rappresentante di ciascun Ente partner firmatario del presente accordo), la pianificazione delle attività corsuali e dello stage.

3. L'Agenzia Formativa "Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus", esercita le seguenti funzioni:
   - propone agli Enti Partners la designazione del Responsabile del Corso;
   - individua con gli Enti Partners i componenti dell'Equipe Didattico Organizzativa;
   - sottoscrive i contratti relativi agli incarichi dei formatori interessati alle diverse fasi del progetto;
   - garantisce la copertura assicurativa degli allievi relativa a infortuni negli orari di formazione presso la sede dell'agenzia formativa o la struttura sede di svolgimento dell'attività di stage;
   - garantisce la formazione sul D. Lgs. 81/08, ne verifica l'applicazione per la durata del corso ed è tenuta al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASL TO4.

L'Agenzia Formativa "Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus" provvederà a conferire l'incarico al Medico Competente per gli accertamenti sanitari.

Art. 3
(Doveri dei partner)

1. i Servizi Sociali IN.RE.TE. del Comune di Ivrea e l'ASLTO4 parteciperanno alle varie fasi previste per la realizzazione del progetto, quali la selezione per l'ammissione, il monitoraggio dell'attività formativa, la verifica degli aspetti didattici e la presenza gli esami finali, sulla base di quanto concordato fra gli enti attuatori.

2. L' ASLTO4 metterà gratuitamente a disposizione le strutture per lo svolgimento dello stage e il proprio personale con funzioni di tutor, nonché il proprio personale partecipante, in orario di servizio, alle selezioni iniziali, all'equipe didattico organizzativa e alla commissione d'esame finale, ma con oneri a carico del finanziamento fino a un massimo previsionale di n. 40 ore al costo orario di 25,00 € lorde, pertanto l'importo verrà introitato dall'ASL TO4.

3. i Servizi Sociali IN.RE.TE. del Comune di Ivrea collaboreranno con proprio personale incaricato a partecipare, in orario di servizio, alle selezioni iniziali, all'equipe didattico organizzativa e alla commissione d'esame finale, con oneri a carico del finanziamento. Tali ore verranno fatturate a cura dei Servizi Sociali IN.RE.TE. a termine del corso fino a un massimo previsionale di n. 40 ore al costo orario di 25,00 € lorde, pertanto l'importo verrà introitato ai Servizi Sociali IN.RE.TE.

4. I partner metteranno a disposizione il proprio personale per lo svolgimento, fuori orario di lavoro, dell'attività di docenza, cui corrisponderà un compenso orario lordo unico, applicato a tutti i docenti, senza distinzione rispetto alle diverse caratteristiche professionali.

5. La partecipazione da parte dei dipendenti dei partner fuori orario, comporterà un compenso orario retribuito direttamente dall'Agenzia Formativa "Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus", fatta salva diversa rendicontazione per i propri dipendenti che, eccezionalmente, potranno essere autorizzati a svolgere tale attività in orario di servizio.

Art. 4
(Disciplina dello stage)

1. L'ASLTO4 si impegnerà ad accogliere presso le proprie strutture gli stagisti su proposta dell'ente capofila, stabilendo che lo stagista è tenuto a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro nonché ad attenersi scrupolosamente a quanto disposto dal D. lgs n. 196 del 30.06.2003 relativo al Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i.. e dal R.G.P.D. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati.
   A tale scopo nel caso in cui, durante lo svolgimento del tirocinio, gli stessi procedano personalmente ad uno o più trattamenti di dati di cui l'Azienda è Titolare, saranno qualificati come "autorizzati al trattamento" stesso, con ogni onere conseguente. L'ASL TO4 rende noto che i dati delle persone fisiche che verranno comunicati dalla Scuola per la stipula della presente convenzione saranno trattati, anche in forma elettronica, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali ed utilizzati esclusivamente al raggiungimento delle finalità istituzionali. Sono comunque riconosciute ai tirocinanti le facoltà di cui al Capo III del R.G.P.D. 2016/679.
   Inoltre, ai sensi della legge n. 196/97, lo stage non costituisce rapporto di lavoro; pertanto, gli stagisti non potranno rivendicare né assunzione né retribuzione per il periodo di attività di stage svolto presso l'ente partner. I Servizi Sociali IN.RE.TE. del Comune di Ivrea faciliteranno l'inserimento degli stagisti nelle agenzie accreditate su proposta dell'ente capofila.

2. L'attività di stage sarà seguita e verificata da un tutor designato dall'ente capofila in qualità di responsabile didattico - organizzativo e da un responsabile individuato dall'ente partner.

3. Per ciascuno stagista inserito nella struttura viene predisposto un progetto formativo che dovrà essere condiviso dai tutor dei soggetti partners; tale progetto comprende:
   - il nominativo dello stagista;
   - i nominativi del tutor dell'Ente partner e del tutor dell'Ente capofila;
   - obiettivi e modalità di svolgimento dello stage, con l'indicazione dei tempi di presenza nella struttura;
   - le strutture presso cui si svolge lo stage;
   - gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

4. L'ente capofila assicura gli allievi contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail nonché per la responsabilità civile presso idonea compagnia assicurativa e forma/informa gli allievi, ai sensi del D. Lgs. 81/08 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. In caso di incidente durante lo svolgimento dello stage, l'ente partner si impegna a segnalare l'evento al soggetto capofila, il quale, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, comunicherà agli istituti assicurativi l'evento avvenuto.

5. L'ente capofila si impegna a far pervenire comunicazione dello stage all'Ispettorato del Lavoro, come previsto dalla normativa vigente.

6. Il presente atto tiene luogo della convenzione relativa allo svolgimento degli stage che si svolgeranno presso le strutture degli enti partners.

Art. 5
(Coordinamento e gestione)

1. Come indicato al precedente art. 2, il coordinamento degli adempimenti amministrativi ed operativi, durante la realizzazione del progetto, sarà demandata all'Agenzia Formativa "Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus".

2. Per quanto riguarda la gestione, il presente accordo riconosce come Organi:
   - Il Comitato Tecnico Scientifico;
   - l'equipe didattico - organizzativa;
   - il responsabile del corso

Art. 6
(L'équipe didattico - organizzativa)

1. Come previsto dalla D.G.R. n. 5-1455 del 04 agosto 2025, gli enti partners, su proposta dell'Ente capofila, individuano congiuntamente a quest'ultimo un'équipe didattico – organizzativa, la quale, per garantire una reale multidisciplinarietà, sarà costituita da esperti in possesso di professionalità attinenti almeno ai seguenti campi che possono fare capo, laddove compatibili, anche ad una stessa persona:
   - assistenza domiciliare dei servizi socio-assistenziali;
   - medicina di base e/o infermieristica e/o riabilitativa;
   - psicologia e formazione.

2. Il tutor formativo e il responsabile del corso (ovvero il referente da lui indicato) fanno parte dell'équipe didattico - organizzativa.

3. L'équipe didattico - organizzativa ha la responsabilità della formazione complessiva e segue gli allievi per tutta la durata del corso. Nello specifico, i suoi compiti sono:
   - proporre, congiuntamente al responsabile del corso, il personale docente, il tutor formativo o i tutor formativi;
   - promuovere e coordinare, nel rispetto della libertà d'insegnamento, il progetto formativo;

- analizzare ed applicare i contenuti culturali e scientifici necessari al progetto formativo per garantire l'efficace apprendimento da parte dei corsisti delle nozioni e delle abilità richieste dal profilo professionale;
- verificare e valutare l'andamento delle lezioni e dello stage;
- verificare la qualità della congruenza didattica tra momenti teorici e pratici, suggerendo ove necessario, correttivi adeguati;
- applicare gli strumenti per la valutazione dell'efficacia del corso.

4. Per la discussione di particolari problemi, potranno partecipare agli incontri dell'équipe didattico - organizzativa uno o più rappresentanti degli allievi.

Art. 7
(Il responsabile del corso)

1. Il responsabile del Corso, nel rispetto dei vincoli imposti all'Ente beneficiario del finanziamento dal soggetto erogatore in materia di accreditamento e sistema qualità, esplica inoltre le seguenti funzioni, come indicato nell'allegato A) della suindicata D.G.R. n. 5-1455 "Recepimento dell'accordo sancito in conferenza Stato - Regioni in relazione al profilo dell'operatore socio - sanitario: approvazione delle linee di indirizzo per la formazione di base per il conseguimento della qualifica di operatore socio - sanitario":
   - cura il monitoraggio diretto del progetto
   - promuove i contatti e le comunicazioni tra le varie componenti del corso (docenti, équipe didattica, studenti, enti partners, commissione d'esame, referenti di stage ed eventuali altri soggetti coinvolti);
   - propone all'Equipe Didattico Organizzativa gli incarichi del personale docente e del tutor o dei tutor del corso, sulla base delle procedure previste dalle norme sull'accreditamento;
   - propone all'équipe didattica la sostituzione degli studenti dimissionari;
   - cura la programmazione delle lezioni, dei seminari, dello stage (calendari, orari, sedi, ecc.) sulla base dei criteri generali stabiliti dal piano di studi;
   - cura l'organizzazione delle sedi formative nel rispetto delle norme di leggi vigenti in materia di locali, arredamento, attrezzature e materiale didattico;
   - predispone i calendari e le sedi per gli incontri dell'équipe didattico - organizzativa, dei collegi docenti e delle altre riunioni che si rendano necessarie durante il corso;
   - partecipa alle suddette riunioni predisponendone, dopo aver rilevato le esigenze, l'ordine del giorno e coordinandone i lavori;
   - vigila sul rispetto dell'orario e del calendario delle lezioni nonché sulla frequenza scolastica, predisponendo la documentazione necessaria;
   - individua e sottopone all'équipe didattica le sedi idonee per lo svolgimento dello stage e i referenti delle stesse, previa consultazione dei monitori del corso;
   - definisce con i docenti le modalità di valutazione dei livelli di preparazione teorico - pratica in relazione al programma svolto; raccoglie le valutazioni della teoria e della pratica per la valutazione finale;
   - stabilisce, d'intesa con l'équipe didattica, la data dell'esame finale; predispone tutte le condizioni per il suo buon svolgimento, verificando anche l'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa;
   - redige al termine del corso la relazione tecnica finale.

2. Il responsabile di corso si può avvalere della collaborazione di un referente per l'esercizio delle funzioni sopra indicate.

Art. 8
(Segreteria)

1. I servizi di segreteria, garantiti dall'ente capofila, consistono principalmente nella:
   - raccolta delle iscrizioni degli allievi;

- tenuta del protocollo dell'iniziativa formativa;
- verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria;
- tenuta e archiviazione della documentazione relativa al corso;
- archiviazione delle fatture, delle note ed ogni altro giustificativo di spesa, dei contratti di collaborazione stipulati con i diversi soggetti aventi causa in ordine alla effettuazione delle diverse fasi di formazione previste dal progetto;
- predisposizione degli atti di liquidazione delle spese e dei connessi adempimenti finanziari di pagamento;
- predisposizione del verbale e della documentazione amministrativa relativa all'esame.

Art. 9
(Controllo e ripartizione delle spese)

Le parti sono tenute al rispetto delle procedure definite dall'Ente concedente il finanziamento per quanto riguarda l'effettuazione ed il controllo delle spese sostenute nell'ambito del progetto.
Le spese di interesse comune, come quelle di selezione dei candidati, il monitoraggio e la valutazione del corso, saranno imputate fra i costi di competenza dell'Agenzia Formativa "Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus".

Art. 10
(Riservatezza)

Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da uno dei soggetti attuatori ad un altro, dovranno essere considerate da quest'ultimo di carattere riservato. Esse non potranno essere utilizzate, per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite, senza una preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite.
Ciascuno dei soggetti avrà cura di applicare le opportune misure per mantenere circoscritte le informazioni e le documentazioni ottenute.

Art. 11
(Assicurazioni)

La copertura assicurativa per quanto concerne gli eventuali danni che si verificassero durante l'effettuazione del corso nei confronti dei docenti, degli allievi o di terzi, ad esclusione dei casi di dolo o colpa, è a carico della Agenzia Formativa "Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus".

Art. 12
(Validità)

Il presente accordo entra in vigore alla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, successivamente alla verifica amministrativa contabile effettuata da parte degli Enti conferenti il finanziamento sul rendiconto presentato, alla data dell'avvenuta erogazione del saldo finale del finanziamento. Sarà comunque valido ed avrà effetto sin tanto che sussistano pendenze tra i soggetti attuatori e/o con gli stessi Enti concedenti tali da rendere applicabile il presente atto.

Art. 13
(Modifiche al presente accordo)

Il presente accordo potrà essere modificato solo per atto scritto e firmato da tutti i soggetti.

Art. 13
(Arbitrato e foro competente)

In caso di inadempimento del presente accordo, le parti si impegnano a cercare una composizione amichevole della controversia.
Se le posizioni rimarranno inconciliabili e non sarà comunque possibile raggiungere un accordo, le parti concordano che per qualsiasi controversia inerente l'attuazione o l'interpretazione del presente atto sia competente il Foro di Torino.

Art. 14
(Imposta di bollo e norme finali)

La presente Convenzione è soggetta all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i, a cura della "Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus" e verrà registrata solo in caso d'uso ai sensi degli artt. 5, comma 2 e 39 del D.P.R. n. 131/1986.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto dalla convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Letto, approvato e sottoscritto

Ivrea, 21 gennaio 2026

Per la Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri-Onlus
Il Procuratore Speciale

_____

Per l'ASL TO4 – Direzione Generale
Il Direttore Generale

_____

Per i Servizi Sociali IN.RE.TE del Comune di Ivrea
Il Direttore

_____