



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 505 del 29/06/2023

**Oggetto:** Approvazione Convenzione con INFORCOOP ECIPA PIEMONTE Scarl per lo svolgimento di tirocini curriculari degli studenti iscritti al corso per la qualifica di Operatore Socio Sanitario. Scadenza 31/12/2023

DIRETTORE GENERALE - DOTT.SSA CHIARA SERPIERI  
(NOMINATO CON DGR N.11-3293 DEL 28/05/2021)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - AVV. CINZIA MELODA

DIRETTORE SANITARIO - DOTT.SSA EMANUELA PASTORELLI



REGIONE  
PIEMONTE

Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

Struttura proponente: FORMAZIONE

L'estensore dell'atto: Zucchinetti Cinzia

Il Responsabile del procedimento: Barassi Marino

Il Dirigente/Funziario: Barassi Marino

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## IL DIRETTORE GENERALE

Nella data sopraindicata, su proposta istruttoria del F. F. proponente Responsabile del Procedimento Formazione di seguito riportata, in conformità al Regolamento approvato con delibera n. 290 del 12/05/2017 e modificato con delibera n. 65 del 28/01/2020.

**Premesso che** con mail acquisita in arrivo al prot. 408438/23 del 27/06/2023, la Responsabile del corso per Operatori Socio Sanitari dell'Operatore Inforcoop Ecipa Piemonte Scarl, con sede a Torino in Via Livorno, 49, chiede apposita convenzione per lo svolgimento di Tirocini Curricolari in conformità con quanto disposto dalla DGR n. 152 del 02/08/2006 e s.m.i.

**Premesso inoltre che** con D.M. 25/03/98 n. 142 sono state impartite le disposizioni sui tirocini formativi al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1 lettera a) della legge 24/06/1997 n. 196 possono promuovere tirocini di formazione in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31/12/1962 n. 1859

**Visto** il testo della convenzione proposto dall'Operatore in oggetto, preliminare alla predisposizione del progetto formativo individuale nel quale devono essere indicati il nominativo del tirocinante, i nominativi del tutor e del responsabile aziendale, gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda, la struttura aziendale (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio, gli estremi identificativi delle coperture assicurative a carico dell'Operatore.

**Rilevato che** la convenzione, allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, è conforme alla normativa vigente e ha validità fino al 31/12/2023

**Dato atto** che dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici per l'Azienda.

**Procede** ad approvare il disciplinare convenzionale in oggetto, secondo il testo definito nell'allegato alla presente delibera.

Condivisa la proposta come sopra formulata e ritenendo sussistere le condizioni per l'assunzione della presente delibera.

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 3 del d.Lgs. 502/1992 e smi, come formulati nel frontespizio del presente atto



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **DELIBERA**

- 1) Di approvare, alla luce della normativa richiamata e per le motivazioni in premessa esplicitate, con l'Operatore INFORCOOP ECIPA PIEMONTE Scarl con sede legale in TORINO via Livorno, 49, convenzione per lo svolgimento di tirocini curricolari da parte di studenti del corso OSS.
- 2) Di dare atto che l'Ente Gestore in oggetto redigerà, prima dell'avvio di ciascun tirocinio, il progetto formativo e di orientamento, con l'indicazione degli obiettivi e delle modalità di svolgimento del tirocinio, nonché degli estremi identificativi dell'assicurazione INAIL e Responsabilità Civile previste a carico del soggetto promotore ai sensi di legge.
- 3) Di dare atto altresì che:
  - Dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico dell'Azienda;
  - qualora la presenza e l'attività dei tirocinanti contrasti con gli obiettivi perseguiti dall'ASL VCO il tirocinio può essere sospeso e revocato in qualsiasi momento.
- 4) Di demandare al Direttore della Struttura Organizzativa Complessa di destinazione del tirocinante proposto la gestione ed i relativi adempimenti dell'attività formativa di cui trattasi, da espletarsi in piena adesione al disciplinare allegato, nonché la responsabilità correlata sia riguardo all'attuazione della normativa in materia di sicurezza dei lavoratori, con riferimento alle misure generali e specifiche prescritte dal D. Lgs. n°81/2008, sia esercitando la necessaria vigilanza in ordine al rispetto degli obblighi di legge vigenti in materia di riservatezza di cui al D. Lgs n°101/2018.
- 5) Di evidenziare che la tirocinante è vincolata al rispetto della disciplina legislativa vigente in materia di riservatezza, di cui al D. Lgs. 30 Giugno 2003 n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché al Regolamento Europeo di cui al GDPR 2016/679, in ordine alla cui vigilanza è responsabile il Dirigente/Responsabile della struttura destinataria, che è tenuto a fornire le dovute istruzioni in merito

## CONVENZIONE DI STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE)

### Convenzione n° 52/2023

#### Riferimenti assicurativi:

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n° 092154799

Responsabilità civile posizione n° 501181268 Compagnia Allianz

#### TRA

L'Operatore INFORCOOP ECIPA PIEMONTE Scarl con sede legale in TORINO Via LIVORNO n. 49, CAP 10144 Prov. TO, P.IVA08188850013 e Codice Fiscale 08188850013, rappresentata da SIMONA BUSA in qualità di LEGALE RAPPRESENTANTE nata a TORINO (Prov.TO), il 19/10/1964, C.F. BSUSMN64R59L219S e d'ora in poi denominata "**Soggetto promotore**",

#### E

l'Impresa ASL VCO con sede legale in OMEGNA Via/C.so VIA MAZZINI n. 117, CAP 28887 Prov. VB P.IVA/Codice Fiscale 00634880033, rappresentata da CHIARA SERPIERI in qualità di DIRETTORE GENERALE, LEGALE RAPPRESENTANTE nato/a a NAPOLI (Prov. NA), il 19/07/1959 C.F. SRPCHR59L839M

e d'ora in poi denominata "**Soggetto ospitante**",

#### PREMESSO

che, in conformità con quanto disposto dalla DGR n.152 del 2/08/2006 e s.m.i. relativa al sistema regionale degli standard formativi declinato per competenze, che si configura come provvedimento generale, di attuazione dell'art. 20 della L.R. n. 63/1995, gli Operatori possono promuovere stage (tirocini curricolari) al fine di consentire l'apprendimento nei contesti di lavoro e il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. acquisizione di una buona conoscenza dei processi produttivi/organizzativi e dei ruoli professionali;
2. acquisizione di una prima esperienza professionale direttamente attuata nel contesto produttivo;
3. acquisizione di consapevolezza delle dinamiche organizzative e sociali esistenti in Impresa.

## **SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

### **Art.1. Oggetto della Convenzione**

Su proposta del Soggetto promotore, ai sensi della Direttiva **Offerta formativa regionale per la qualifica di Operatore Socio Sanitario**, il Soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture nostri allievi/e in *stage/tirocinio curricolare*, presso i vostri reparti.

### **Art.2. Natura del rapporto**

Lo *stage* (tirocinio curricolare) non costituisce rapporto di lavoro e non impegna il Soggetto ospitante all'assunzione nei confronti dell'Allievo/a. Durante lo svolgimento dello *stage/tirocinio curricolare*, l'Allievo/a non dovrà essere impegnato/a in mansioni direttamente produttive, se non per il tempo necessario al conseguimento di una professionalità sufficientemente buona e non è, pertanto, obbligato a raggiungere i livelli ordinari di produttività.

Nessun emolumento o compenso sarà dovuto da parte del Soggetto ospitante.

### **Art. 3. Co-progettazione formativa**

Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante definiscono, in modo congiunto:

- la pianificazione, la programmazione didattica e la messa a punto dello *stage* (tirocinio curricolare);
- le modalità di inserimento, di assistenza e verifica dell'Allievo/a durante lo *stage* (tirocinio curricolare);
- gli strumenti e le modalità di monitoraggio dello *stage* (tirocinio curricolare) e di eventuale risoluzione delle criticità emerse;
- gli strumenti e i criteri per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi formativi nel contesto lavorativo.

Tali elementi vengono declinati nell'ambito del progetto formativo, di cui all'Allegato 1, predisposto per ciascun/a allievo/a inserito/a nel contesto organizzativo del Soggetto ospitante preliminarmente all'avvio dell'attività di *stage* (tirocinio curricolare).

Tale progetto integra la presente Convenzione.

### **Art. 4. Realizzazione delle attività**

L'allievo/e e il/la Tutor aziendale hanno l'obbligo di compilare giornalmente la modulistica per la registrazione delle presenze, predisposta dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e fornita dal Soggetto promotore. La copia originale della suddetta modulistica, debitamente compilata, firmata e timbrata, va restituita mensilmente al Soggetto promotore.

Lo stage (tirocinio curricolare) viene realizzato:

**X esclusivamente presso la sede del Soggetto ospitante;**

presso altre sedi, individuate sulla base delle esigenze organizzative/produttive.

*Elencare le motivazioni:*

Qualora l'Allievo/a, per esigenze organizzative/produttive, dovesse eccezionalmente svolgere l'attività all'esterno della sede/delle sedi indicata/e all'art. 1 o in una fascia oraria differente da quanto concordato, il Soggetto ospitante è tenuto a darne preventiva comunicazione al Soggetto promotore.

#### **Art. 5. Funzioni e obblighi del Soggetto promotore**

Il Soggetto promotore si impegna a:

- garantire che lo stage (tirocinio curricolare) venga svolto presso un Soggetto ospitante idoneo;
- definire l'organizzazione dell'esperienza di stage (tirocinio curricolare) in termini di ruoli, compiti e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti;
- definire le modalità di comunicazione e interazione tra Soggetto Promotore e Soggetto ospitante;
- designare una/un Tutor formativo;
- fornire alla/al Tutor aziendale le informazioni e il supporto metodologico necessari a un adeguato presidio e al buon esito dell'esperienza formativa nel contesto lavorativo;
- adempiere agli obblighi di legge di cui alla vigente normativa in materia di igiene, sicurezza e salute (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- garantire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, che l'Allievo/a abbia frequentato il modulo generale di 4 ore "Formazione generale alla salute e sicurezza per i lavoratori" e, eventualmente, la formazione specifica, qualora il soggetto stesso operi nel settore/comparto attinente a quello del percorso formativo;
- assicurare l'Allievo/a contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;
- decidere l'interruzione del rapporto di stage, dandone motivata comunicazione scritta al Soggetto ospitante, nel caso in cui, a seguito di reclamo dell'Allievo/a o della segnalazione da parte del Tutor formativo, abbia verificato l'inosservanza, da parte del Soggetto ospitante, di quanto concordato e stipulato in Convenzione o nel Progetto formativo.

Qualora il Soggetto promotore sia tenuto a rispettare gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (D.lgs. 231/2001 e s.m.i.) o dalle norme ISO relative ai sistemi di gestione della qualità, potrà inserire qui la relativa declinazione.

#### **Art. 6. Funzioni e obblighi del Soggetto ospitante**

Il Soggetto ospitante si impegna a:

- designare una/un Tutor aziendale in possesso di esperienza, competenze, motivazioni e disponibilità di tempo adeguati a un efficace presidio dell'esperienza e il suo buon esito;
- acquisire tutte le informazioni didattiche, organizzative e metodologiche fornite dal Soggetto promotore;
- garantire le condizioni per la realizzazione di un'esperienza formativa qualificante, mediante lo svolgimento di attività professionalizzanti, coerenti con il percorso formativo dell'Allievo/a;
- adempiere agli obblighi di legge di cui alla vigente normativa in materia di igiene, sicurezza e salute (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- garantire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, l'erogazione all'Allievo/a della formazione specifica attinente al percorso formativo di pertinenza, qualora operi in un settore/comparto diverso da quello di riferimento del percorso formativo, e la fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuali conformi alla propria valutazione dei rischi;
- comunicare al Soggetto promotore l'eventuale assenza dell'Allievo/a entro il giorno di riferimento;
- in caso di infortunio durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) segnalare l'evento agli istituti assicurativi, facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal Soggetto promotore, entro i termini previsti dalla normativa vigente, secondo la seguente modalità:
  - direttamente

#### **X per il tramite del Soggetto promotore;**

- dare comunicazione scritta al Soggetto promotore circa la necessità di effettuare variazioni, rispetto a quanto previsto dal progetto formativo di cui all'Art.3, e concordare con quest'ultimo l'attuazione nel rispetto degli obiettivi dello stage;
- qualora l'Allievo/a non rispetti quanto indicato nella Convenzione (Art. 3) o nel Progetto formativo, richiedere l'interruzione del rapporto di stage dandone motivata comunicazione scritta all'Operatore.

#### **Art. 7. Compiti e responsabilità dell'Allievo/a**

Durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) l'Allievo/a è tenuto/a a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale, allegato alla presente Convenzione;

- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dello *stage* (tirocinio curricolare);
- tenere comportamenti confacenti a norme di buona e civile educazione;
- rispettare gli orari concordati con la/il Tutor aziendale;
- seguire le indicazioni delle/dei Tutor formativo e aziendale e fare riferimento a tali figure per qualsiasi esigenza (organizzativa, didattica) o per segnalare eventuali criticità/problemi;
- registrare abitualmente la propria presenza in impresa sugli appositi moduli predisposti dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e forniti dal Soggetto promotore.

#### **Art. 8. Compiti e responsabilità della/del Tutor formativo**

Durante lo svolgimento dello *stage* (tirocinio curricolare) la/il Tutor formativo:

- accompagna l'esperienza formativa dell'allievo/a, favorendo l'acquisizione di competenze, verificandone i risultati e intervenendo per fronteggiare eventuali situazioni problematiche;
- raccoglie ed elabora le valutazioni redatte dalla/dal Tutor aziendale, nonché dall'allievo/a circa la personale esperienza di *stage* (tirocinio curricolare);
- gestisce e coordina il monitoraggio dell'attività dello *stage* (tirocinio curricolare);
- assicura gli scambi comunicativi/informativi tra il Tutor aziendale e la struttura formativa.

#### **Art. 9. Compiti e responsabilità della/del Tutor aziendale**

Durante lo svolgimento dello *stage* (tirocinio curricolare) il/la Tutor aziendale:

- facilita l'inserimento nel contesto aziendale dell'Allievo/a, in relazione all'approccio con il mondo del lavoro e alle sue regole;
- comunica con la struttura formativa, anche attraverso la/il Tutor formativo, relativamente all'attività dell'Allievo/a;
- valuta l'attività svolta e i comportamenti messi in atto dall'Allievo/a durante il periodo di *stage* (tirocinio curricolare);
- garantisce la registrazione delle presenze in Azienda dell'allievo sugli appositi moduli predisposti dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e forniti dal Soggetto promotore.

#### **Art. 10 Trattamento dei dati personali**

Le parti provvedono al trattamento dei dati personali nell'ambito della presente Convenzione, unicamente per le finalità connesse alla suddetta iniziativa e conformemente al Regolamento europeo 2016/679 e alla rispettiva normativa nazionale di settore.

Le Parti si informano reciprocamente, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 con apposite informative accluse alla presente Convenzione.

### Art. 11 Durata della Convenzione

La presente Convenzione, che decorre dalla data sottoindicata e la cui scadenza è prevista in data **31/12/2023**, può essere interrotta in qualsiasi momento, da una delle due parti, motivandone le ragioni per iscritto.

Torino, 23/06/2023

Timbro-Firma per il Soggetto promotore



Timbro-Firma per il Soggetto ospitante