



**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. 506 del 21/06/2024

**Oggetto: Approvazione Convenzione di stage (Tirocinio Curriculare) con l'Associazione "Silenziosi Operai della Croce" ONLUS, con sede legale in ARIANO IRPINO (AV) presso le sedi operative SOC DIPSA dell'ASL VCO da parte degli studenti del Corso per Operatori Socio Sanitari autorizzato dalla Regione Piemonte. Scadenza al 31/12/2025.**

DIRETTORE GENERALE - DOTT.SSA CHIARA SERPIERI  
(NOMINATO: DGR N.11-3293 DEL 28/05/2021  
PROROGATO: DGR N.70-8685 DEL 27/05/2024)

DIRETTORE SANITARIO - DOTT.SSA EMANUELA PASTORELLI

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - AVV. CINZIA MELODA



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: Trivelli Sergio

Il Dirigente/Funziionario: Trivelli Sergio

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 sostituto 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 in ingresso di cui al protocollo n. 67466/23 del 30/10/2023 l'Agazia Formativa Associazione Silenziosi Operai della Croce ONLUS trasmetteva a questa ASL VCO Dichiarazione di Intenti per la realizzazione di n. 1 corso OSS di 1000 ore;

**Premesso inoltre 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

**Vista** la D.G.R. 3-5145 del 31/05/2022 concernente l'attivazione dei percorsi per Operatore Socio Sanitario

**Visto** l'art. 5 della L. 845/1978 che dispone "Le Regioni, in conformità a quanto previsto dai programmi regionali di sviluppo, predispongono programmi pluriennali e piani annuali di attuazione per le attività di formazione professionale.

L'attuazione dei programmi e dei piani così predisposti è realizzata mediante convenzione, nelle strutture di enti che siano emanazione o delle organizzazioni democratiche e nazionali dei lavoratori dipendenti, dei lavoratori autonomi, degli imprenditori o di associazioni con finalità formative e sociali, o di imprese e loro consorzi, o del movimento cooperativo.

**Visti** altresì gli artt. 4 e 11 della Legge Regionale 13/04/1995 n. 63 "Disciplina delle attività di formazione e orientamento professionale" che disciplinano le azioni con le quali si attua la formazione professionale e le agenzie formative alle quali possono essere affidate le attività formative stesse.

**Visto** che, al fine di 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



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

Legge 24/06/1997 n. 196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31/12/1962 n. 1859.

**Visto** che con D.M. 25/03/1998 n. 142 sono state impartite le disposizioni sui tirocini formativi e di orientamento.

**Visto** l'accordo tra il Ministero della salute, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, le regioni e le provincie autonome di Trento e Bolzano per la disciplina della formazione complementare in assistenza sanitaria della figura professionale dell'Operatore Socio Sanitario di cui all'art. 1 comma 8, del DL 12/11/2001 n. 402, convertito con modificazioni, dalla legge 08/01/2001, n. 1.

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

**Vista** la Circolare Regione Piemonte prot. n°23480/DB2012 dell'11 ottobre 2013 che stabilisce che, con decorrenza 11/10/2013 risulta totalmente superato il controllo preventivo di legittimità previsto dall'art. 27, lett. g), della L.R. n°10/1995 in merito agli atti inerenti la disciplina dei rapporti con Università/Scuole di Specializzazione, ritenendo da tale data, più appropriata l'attività di Vigilanza svolta dal Collegio Sindacale;

**Rilevato** pertanto che il presente provvedimento sarà sottoposto all'esame obbligatorio del Collegio Sindacale, organismo individuato a svolgere compiti di vigilanza e controllo sugli atti inerenti la disciplina dei rapporti con le Università/Scuole di Specializzazione;

**Procede** ad approvare, con durata fino al 31/12/2025 secondo il testo definito nell'Allegato A) alla presente, apposita Convenzione per lo svolgimento di attività di Stage (Tirocinio Curriculare) con l'Associazione "Silenziosi Operai della Croce" ONLUS con sede legale in Ariano Irpino (AV);

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

## **DELIBERA**

1) **Di approvare**, alla luce della normativa richiamata e per le motivazioni in premessa esplicitate, la convenzione con l'Associazione "Silenziosi Operai della Croce" ONLUS per lo svolgimento di stage (Tirocinio Curriculare) presso le strutture dell'ASL VCO, in conformità al disciplinare allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, con durata fino al 31/12/2025.

2) **Di dare atto** che l'Ente Gestore in oggetto redigerà, prima



**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

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 dare atto inoltre** che l'avvio del tirocinio è subordinato all'adozione di formale autorizzazione nominativa da parte del Responsabile della Struttura di destinazione del tirocinante, predisposta secondo quanto proceduralmente convenuto a seguito di confronto-scambio epistolare intervenuto fra i competenti servizi coinvolti e la dirigenza amministrativa interessata.

5) **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.

6) **Di dare mandato** alla SOC Affari Generali Legali ed Istituzionali di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a sensi dell'art. 14 L. R. n° 10/1995.

## CONVENZIONE DI STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE)

Convenzione n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_(anno)

### Riferimenti assicurativi:

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n° \_\_\_\_\_

Responsabilità civile posizione n° \_\_\_\_\_ Compagnia \_\_\_\_\_

### TRA

L'Associazione "Silenziosi Operai della Croce" ONLUS con sede legale in **ARIANO IRPINO, Contrada Valleluogo n.SNC**, CAP **83031** Prov. **(AV)**, P.IVA **02129921009** / Codice Fiscale **80159770587**, rappresentata dalla **Dott.ssa Giovanna Bettiol** in qualità di **Legale Rappresentante** nata a **Grosseto (Prov.GR)**, il **18/08/1975**, C.F. **BTT GNN 75M58 E202U** e d'ora in poi denominata "**Soggetto promotore**",

### E

L'Impresa \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_  
Via/C.so \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, CAP\_\_\_\_\_ Prov.\_\_\_\_  
P.IVA/Codice Fiscale \_\_\_\_\_, rappresentata da \_\_\_\_\_ in  
qualità di \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_), il  
(gg/mm/aaaa)\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ 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/Bando/Programma \_\_ **D.G.R. n. 3-5145 del 31/05/2022 - D.D. n° 330 del 21/06/2022 della Regione Piemonte** \_\_, il Soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture n. \_\_9\_\_ persone in *stage/tirocinanti*, presso la/le sede/sedi di:<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_)Via/C.so \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, CAP\_\_\_\_\_.

Cognome	Nome	Codice fiscale
Balassi	Chiara	BLSCHR85B42L219A
Calzolari	Natan Eliseo	CLZNNL88L24Z600K
Caretti	Elena	CRTLNE74M71D332F
Fermi	Elisa	FRMLSE00E59D332Z
Francini	Alice	FRNLCA99L66D332J
Palchevska	Anzhelika	PLCNHL77A70Z138K
Ramoni	Mario	RMNMRA84E10G062I
Ravalli	Jonatan Ezequiel	RVLJTN89R17Z600I
Ricchini	Laura	RCCLRA02L51D332M

**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.

<sup>1</sup> Inserire tante righe quante sono le sedi presso cui avrà luogo lo *stage* (tirocinio curricolare).

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:

- 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

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 \_\_\_\_\_, può essere interrotta in qualsiasi momento, da una delle due parti, motivandone le ragioni per iscritto.

Luogo e Data: \_\_\_\_\_

Firma per il Soggetto promotore:

Firma per il Soggetto ospitante:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_