

OPERA PIA OSPEDALE S. GIOVANNI BATTISTA

Torri in Sabina(Rieti)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO AMMINISTRATIVO

N. 23 Del 13/02/2019	OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO CON L'ISTITUTO LEO SCHOOL S.N.C. DI TERNI.
-------------------------	---

L'anno DUEMILADICIANNOVE il giorno TREDICI del mese di FEBBRAIO alle ore 16,00 nella sala delle adunanze si è riunito il Signor BERNOCCHI SETTIMIO, Commissario Amministrativo, nominato con decreto del Sindaco del Comune di Torri in Sabina - Prot. n.3393 del 17/06/2016.

Assiste alla seduta il Segretario, Dr. Mauro Di Rocco ;

Il Commissario dopo avere premesso che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri:

Parere favorevole di regolarità tecnica;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr. Mauro Di Rocco

Parere favorevole di regolarità contabile;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr. Mauro Di Rocco

delibera sull'argomento in oggetto.

IL COMMISSARIO AMMINISTRATIVO

Premesso che in materia di tirocini formativi e di orientamento trovano applicazione disposizioni di cui alla Legge n°196/97, al D.M. n°142 del 1998, alla circolare n°92/98 del Ministero del Lavoro, alla direttiva n°2/2005 del Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 12/09/2011 che chiarisce la modalità di svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento nelle Pubbliche Amministrazioni volte a favorire la diffusione e la cooperazione tra P.A. e mondo della formazione;

Considerato che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti d'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 ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;

Dato atto che il regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n°196, sui tirocini formativi e di orientamento emanato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con decreto del 25 marzo 1998, n°142, all'art. 4 prevede che i tirocini siano svolti sulla base di convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i datori di lavoro pubblici e privati;

Vista la legge n°148 del 14 settembre 2011 la quale ha introdotto all'art. 11 del D.L. 138/2011 alcune novità al regime dei tirocini formativi;

Dato atto che le scuole promuovono tirocini curriculari da svolgere durante il periodo di frequenza al proprio corso di studi o di formazione, a favore dei propri studenti iscritti ai corsi di qualunque livello con la finalità di affinare il processo di apprendimento e di formazione, anche se non direttamente in funzione del riconoscimento di crediti formativi;

Rilevato in particolare che i tirocini curriculari sono finalizzati alla realizzazione di momenti di alternanza tra studio e lavoro, previsti nei piani di studio nell'ambito dell'offerta formativa dei percorsi educativi di istruzione e formazione professionale ;

Dato atto che in data 31/01/2019 l'Istituto LEO SCHOOL s.n.c. con sede in Terni – viale dello Stadio n.77, ha proposto di stipulare una Convenzione con questo Ente al fine di promuovere l'attivazione di tirocini curriculari proponendo, a tal fine, uno schema di Convenzione;

Visto lo schema di Convenzione allegato recante quale oggetto l'inserimento di studenti presso le strutture dell'Ente;

- Che la sede ove ospitare gli studenti è la Casa di Riposo gestita da questo Ente comunale per seguire un percorso formativo meglio specificato nel Progetto Formativo individuale proposto dal soggetto promotore;

Considerato che il soggetto ospitante non provvederà alla corresponsione di alcuna indennità o rimborso spese a favore del tirocinante;

Dato atto che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sul bilancio dell'Ente;

DELIBERA

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO DEGLI STUDENTI DEL CORSO DI FORMAZIONE PER L'ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO SANITARIO(O.S.S.)

TRA

Leo School s.n.c. (di seguito Soggetto Promotore), con sede in Terni, Viale dello Stadio, 77 C.F. e P.IVA 02105820563, rappresentata da TIZIANA LALLINI, nata a Viterbo (VT) il 07/06/1972, in qualità di rappresentante legale protempore

E

_____ (di seguito Soggetto Ospitante)
con sede in _____ n. _____,
C.F. e P.IVA _____,
rappresentata dal Direttore Generale _____,
nata/o a _____ (____)
il _____, in qualità di legale rappresentante

Premesso che

- La Leo School s.n.c. è accreditata presso la Regione Umbria (D.G.R. n. 11078/2017) ed autorizzata per l'organizzazione di corsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS);

- La Legge 24 giugno 1997, n.196 recante "Norme in materia di promozione dell'occupazione" ed il D.M. 25 marzo 1998, n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196" individuano i tirocini formativi e di orientamento quali strumenti utili al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;

Considerato che:

- Le Parti concordano sulla necessità di sviluppare adeguate forme di raccordo tra il mondo della formazione e il mondo del lavoro, al fine di integrare i processi formativi attraverso la diffusione della cultura d'impresa e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;

- Il tirocinio non ha finalità produttive, bensì natura formativa, in quanto momento del percorso formativo dello studente e persegue soltanto obiettivi didattici e di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo;

- Il tirocinio è previsto dall'ordinamento didattico del corso di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore Socio Sanitario, ai sensi della legge regionale 13/2002 e del D.R. n. 4 /2003 della Regione Umbria.

Si conviene quanto segue

Il tirocinio sarà assoggettato, in armonia alla normativa vigente, alle seguenti regole:



Articolo 1

Progetto Formativo

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor, indicato alla Leo School s.n.c. da un responsabile dall'azienda ospitante.
3. Per ogni tirocinante viene predisposto un progetto formativo e di orientamento, i cui contenuti saranno concordati dal tutor e dal responsabile designato dal Soggetto Ospitante, che dovrà essere firmato dal tirocinante per presa visione ed accettazione delle condizioni.
4. Il progetto formativo dovrà contenere: il nominativo del tirocinante; il nominativo del tutor designato dal Soggetto Promotore e di quello designato dal Soggetto Ospitante; obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con espressa indicazione dei tempi di presenza presso la struttura del Soggetto Ospitante; le strutture del Soggetto Ospitante presso le quali si svolgerà il tirocinio; gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL per gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile, stipulati dal soggetto promotore secondo le disposizioni di legge in materia.

Articolo 2

Obblighi del Soggetto Promotore

Il Soggetto Promotore si impegna a:

1. Assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso Compagnia di assicurazione privata.
2. Comunicare agli enti preposti l'attivazione dei singoli tirocini indicando il nominativo del tutor;
3. Designare un tutor, responsabile didattico/organizzativo, che abbia il compito di monitorare l'intera attività di tirocinio;
4. Predisporre una scheda di verifica e di monitoraggio da somministrare al termine del tirocinio sia responsabile dell'azienda che al tirocinante;
5. Provvedere alla corretta ed inequivocabile identificazione dei tirocinanti mediante apposito tesserino di riconoscimento da apporre in maniera visibile sulla divisa per tutta la durata del tirocinio;
6. Convocare il tirocinante presso la propria sede al fine di verificare l'andamento del tirocinio.

Articolo 3

Obblighi del Soggetto Ospitante

Il Soggetto Ospitante si impegna a:

1. Accogliere presso le proprie strutture, in qualità di tirocinanti, gli studenti del corso di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS), assicurando un fattivo affiancamento, finalizzato a:
 - Assicurare un'assistenza socio-sanitaria al paziente;
 - Curare l'igiene alla persona in ambiente domestico, sanitario e sociale;
 - Tenere i rapporti con i familiari dei pazienti e con il personale della struttura convenzionata;
2. Designare un tutor, che abbia il compito di monitorare l'intera attività di tirocinio;
3. Compilare la scheda di verifica e monitoraggio di ogni singolo tirocinio avviato ed inviarla alla Segreteria Studenti della Leo School s.n.c. in seguito alla conclusione degli stessi;
4. Realizzare il programma previsto dal progetto formativo e di orientamento nel rispetto e in conformità del progetto stesso;



4. Segnalare l'evento, in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, agli istituti assicurativi (INAIL e Compagnia privata presso cui il tirocinante è assicurato per la responsabilità civile verso terzi) e alla Leo School s.n.c..

5. Tenere un foglio presenza del tirocinante siglato dal tutor e quotidianamente firmato dal tirocinante stesso, da consegnare alla Segreteria Studenti della Leo School s.n.c..

Articolo 4

Obblighi del Tirocinante

Il Tirocinante è tenuto a:

1. Partecipare all'attività di tirocinio nei tempi e con le modalità previste nel progetto, rispettando orari, regole e modelli di comportamento aziendale concordati;
2. Sottostare ai vincoli di segretezza per quanto attiene prodotti, informazioni, processi produttivi ed ogni altra attività o caratteristica dell'azienda di cui venisse a conoscenza durante il tirocinio;
3. Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
4. Apporre il tesserino di riconoscimento in maniera visibile sulla propria divisa per tutta la durata del tirocinio.

Articolo 5

Durata della convenzione

La presente convenzione decorre dalla data della stipula, ha durata triennale e potrà essere rinnovata previo accordo tra le Parti.

Terni,

AZIENDA OSPITANTE

FIRMA

LEO SCHOOL S.N.C.

FIRMA

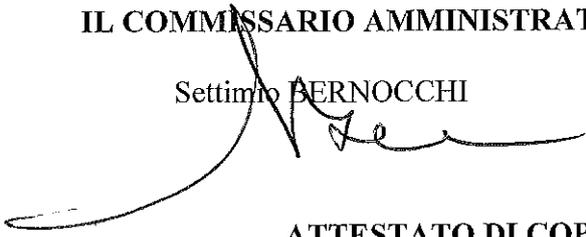


1. **Di approvare** lo schema di Convenzione Individuale di tirocinio predisposto dalla LEO SCHOOL s.n.c. di Terni, recante, quale oggetto, l'inserimento di studenti presso le strutture dell'ente, in particolare presso la Casa di Riposo, per seguire un percorso formativo meglio specificato nel Progetto Formativo individuale che sarà proposto dal soggetto promotore;
2. **Di dare atto** che il suddetto schema di Convenzione viene allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;
3. **Di dare atto** che il sopraindicato schema di Convenzione è stato proposto Dalla LEO SCHOOL s.n.c. di Terni.
4. **Di autorizzare** il Commissario Amministrativo a firmare il predetto schema prevedendo lo svolgimento di vari tirocini senza la corresponsione di alcuna indennità;
5. **Di trasmettere** la presente deliberazione alla LEO SCHOOL s.n.c. di Terni per i consequenziali adempimenti;
6. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'G' followed by a vertical stroke.

IL COMMISSARIO AMMINISTRATIVO

Settimo BERNOCCHI



IL SEGRETARIO

Dr. Mauro Di Rocco



ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta la copertura finanziaria della spesa e l'avvenuta registrazione dell'impegno contabile.

Li 13/02/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr. Mauro Di Rocco



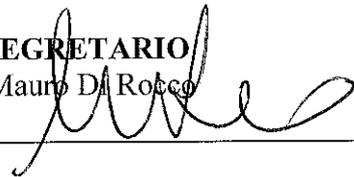
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Torri in Sabina, per 15 giorni consecutivi a partire dal 19 FEB. 2019

Li, 13/02/2019

IL SEGRETARIO

Dr. Mauro Di Rocco



ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione è divenuta esecutiva il _____

IL SEGRETARIO
