

Convenzione stipulata in data **29/09/2022**

CONVENZIONE DI TIROCINIO CURRICULARE

SOGGETTO PROMOTORE: **TRAINING HUMAN OCCUPATION RESEARCH ONLUS** Indirizzo **Via del Canottaggio n°1 CAP 86039 Comune Termoli Provincia Campobasso** Codice fiscale **91039560700** Legale Rappresentante **Rizza Giancarlo** nato il **16/09/1974** Comune **Cassino** Provincia **Frosinone** C.F. **RZZGCR74P16C034J**

SOGGETTO OSPITANTE: **Cooperativa Sociale P.G. Frassati S.C.S Onlus** Indirizzo: **Strada della Pellerina N. 22/7** CAP: **10146** Comune: **Torino** Provincia: **TO** Codice fiscale e Partita IVA: **02165980018**
Legale Rappresentante: **GALASSI ROBERTO** nato il: **20/02/1965** Comune: **TORINO** Provincia: **TO** C.F. **GLSRRT65B20L219N**

Premesso che

Il tirocinio è una misura formativa di politica attiva, finalizzata a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e il tirocinante, allo scopo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o il reinserimento lavorativo.

Il tirocinio consiste in un periodo di orientamento al lavoro e di formazione in situazione che non si configura come un rapporto di lavoro.

Al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo de 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 giugno 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 dicembre 1962, n. 1859.

La Regione Molise con la DGR 600 del 18 novembre 2013 ha introdotto la direttiva attuativa in applicazione dell'Art. 7 della Legge Regionale 29 luglio 2013, n. 13 "Disposizioni in materia di tirocini" escludendo dall'ambito di applicazione i tirocini curriculari promossi dai soggetti giuridici iscritti nell'elenco regionale degli organismi accreditati per la formazione professionale.

L'ente di formazione professionale Training Human Occupation Research Onlus, con Determina Dirigenziale n°87 del 17 giugno 2013, è iscritto nell'elenco regionale di cui al punto precedente.

La Regione Molise, con la DGR 416 del 03 agosto 2015, ha introdotto le linee guida relative all'attuazione delle attività formative libere disciplinando, per quei percorsi formativi che ne prevedono lo svolgimento, le modalità di formalizzazione e realizzazione del tirocinio "curriculare" al fine di sperimentare momenti di alternanza tra l'attività teorica e l'attività pratica. I paragrafi 5.1 e 10 delle linee guida stabiliscono che "omissis...è necessario che le strutture formative siano in possesso delle relative convenzioni o manifestazioni di disponibilità da parte delle strutture ospitanti già al momento della richiesta di approvazione del progetto formativo che dovrà essere allegata a corredo dell'istanza."

L'impresa ospitante opera nell'ambito in cui è previsto l'impiego della figura professionale dell'O.S.S., così come ribadito dall'art. 11 dell'Accordo Conferenza Stato - Regioni del 22 febbraio 2001 (Repertorio Atti n. 1161).

Training Human Occupation Research Onlus

Giancarlo Rizza
TRAINING HUMAN OCCUPATION RESEARCH ONLUS

Cooperativa Sociale P.G. Frassati S.C.S Onlus

COOP. SOCIALE P.G. FRASSATI s.c.s. onlus
Sede Legale e Ammin.:
Strada della Pellerina 22/7 - TORINO
Tel. 011.710114 - Fax 011.7792785
C.F. / P. IVA / R.I.: 02165980018
Albo Cooperative A161757

Articolo 1 – Oggetto della convenzione

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, l'impresa ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture, per ogni percorso formativo di Operatore Socio Sanitario inserito nel repertorio professionale della Regione Molise con il codice identificativo 7.22.74.01, massimo 25 soggetti in tirocinio curriculare proposti dall'ente promotore Training Human Occupation Research Onlus ai sensi dell'art.5 del decreto attuativo dell'art. 18 della legge n. 196 del 1997. Il numero definitivo dei tirocinanti, relativo ad ogni edizione, sarà stabilito dalla struttura ospitante al momento dell'avvio della fase di tirocinio.

Articolo 2 - Finalità del tirocinio Finalità e contenuti del tirocinio e modalità di svolgimento

Il tirocinio curriculare, ai sensi dell'art.18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro e il Soggetto ospitante non ha alcun obbligo di assunzione al termine del periodo di tirocinio. Per ciascun tirocinante inserito presso il Soggetto ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante si impegnano – ognuno per quanto di propria competenza – a predisporre la documentazione necessaria per l'avvio, lo svolgimento e la conclusione del tirocinio (es. registro individuale di tirocinio). Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata dal responsabile dello sviluppo attuativo dei progetti dell'ente promotore e dal tutor incaricato dalla struttura ospitante nella persona del sig. **TRIPODI DONATELLA**. In caso di impedimento del tutor indicato sarà cura del responsabile aziendale della struttura ospitante designare un nuovo tutor, comunicandone gli estremi all'ente proponente, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il tirocinio curriculare.

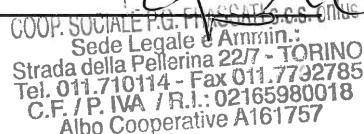
Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio: l'obiettivo del tirocinio nell'ambito del percorso formativo è quello di consentire agli allievi di mettere in pratica le competenze e le capacità operative specifiche della figura in uscita dal corso. Il tirocinio si svilupperà con una situazione reale sia a livello di affiancamento operativo sia a livello di attività diretta, difficilmente sviluppabili con piena efficacia in una situazione d'aula.

Mansioni che il tirocinante dovrà svolgere compatibilmente a quanto previsto dalla normativa: lavorare in gruppo; riconoscere e rispettare i diversi ruoli; riconoscere ed utilizzare protocolli, schede, modulistica e strumenti informativi per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio; utilizzare strumenti informatici di uso comune; collaborare alla verifica della qualità del servizio offerto; svolgere le proprie attività nel rispetto delle norme relative al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalle norme vigenti; riconoscere i servizi e le rispettive funzioni sul territorio; informare l'utente sui servizi; sostenere l'utente e la famiglia per l'accesso ai servizi; utilizzare tecniche per la sanificazione ambientale; utilizzare tecniche di intervento alberghiero; utilizzare tecniche per la preparazione dei letti; utilizzare tecniche per l'organizzazione e lo smaltimento del materiale; utilizzare tecniche per l'assistenza alla persona nelle attività quotidiane e nel soddisfacimento dei bisogni primari in base alla tipologia d'utenza; assistere la persona nell'espletamento delle funzioni fisiologiche, nella deambulazione, nell'esercizio corretto dei presidi, ausili e attrezzature, nelle attività finalizzate al mantenimento delle residue capacità psicofisiche, alla rieducazione ed al recupero funzionale; utilizzare tecniche per la realizzazione di semplici attività di supporto diagnostico e terapeutico; utilizzare tecniche di osservazione di segni e sintomi di variazione delle condizioni fisiche dell'utente e l'insorgenza di situazioni di rischio; verificare i parametri vitali ed utilizzare il reflattometro per la determinazione dei livelli di glicemia; utilizzare tecniche per la predisposizione della salma; utilizzare apparecchiature BLS; gestire strategie di relazioni di aiuto; rispettare l'autodeterminazione della persona; utilizzare tecniche per l'accoglienza dell'utente, la presentazione e l'informazione sul servizio e sul proprio ruolo; utilizzare tecniche di comunicazione idonee alle varie tipologie di utenti; utilizzare tecniche di coinvolgimento dell'utente e della famiglia nella realizzazione dell'assistenza nel contesto di vita abituale.

Training Human Occupation Research Onlus


Ciriaco Rizza
TRAINING HUMAN OCCUPATION RESEARCH ONLUS

Cooperativa Sociale P.G. Frassati S.C.S Onlus


COOP. SOCIALE P.G. FRASSATI S.C.S. ONLUS
Sede Legale e Amministrativa:
Strada della Pellerina 22/7 - TORINO
Tel. 011.710114 - Fax 011.7792785
C.F. / P. IVA / R.I.: 02165980018
Albo Cooperative A161757

Articolo 3 – Registro individuale

Le pagine, in formato A4, che compongono il registro individuale, stampate fronte retro e rilegate, attestano il regolare svolgimento delle attività di tirocinio ed hanno valenza di atto pubblico. Il registro individuale di tirocinio dovrà essere conservato presso la sede del soggetto ospitante ove si svolge il tirocinio, sia durante l'orario di esecuzione dell'attività che al di fuori della stessa, al fine di consentire ai soggetti preposti al controllo di verificare in ogni momento lo stato e la corretta compilazione del registro medesimo. Al fine di una corretta gestione del registro individuale di tirocinio si precisa che: il tirocinante è tenuto a firmare all'entrata e all'uscita, per attestare la propria presenza; sul registro sono da evitare omissioni e alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali; sono altresì da evitare abrasioni e/o cancellature; il registro deve essere compilato giorno per giorno in tutte le sue parti; il registro individuale deve essere conservato e disponibile per eventuali controlli presso la sede di svolgimento del tirocinio.

Alla presente convenzione verrà allegata, per ogni edizione, l'elenco degli allievi ammessi a frequentare il tirocinio curriculare presso la struttura ospitante.

La presente convenzione è parte integrante del progetto formativo.

Articolo 4 – Durata

Durata della convenzione: La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione, e la validità è quinquennale. Il recesso dalla convenzione potrà intervenire in qualsiasi momento, anche a mezzo PEC inviata con almeno 30 giorni di anticipo da indirizzo di posta elettronica del Soggetto richiedente, da entrambe le parti. Il recesso dalla convenzione o la sua naturale scadenza non hanno effetto sui tirocini in svolgimento, che si concluderanno come indicato nei singoli progetti formativi.

Durata e periodo di svolgimento del tirocinio: il tirocinio avrà la durata indicata nel progetto approvato dalla Regione Molise realizzato sulla base di quanto indicato nel repertorio delle professioni. Il periodo di svolgimento avrà inizio dopo la fase d'aula e FAD e si concluderà prima della certificazione in uscita.

L'orario di permanenza in azienda è concordato tra il Soggetto ospitante, il tirocinante ed il Soggetto promotore, in funzione degli obiettivi formativi del tirocinio, in conformità alle disposizioni vigenti, con un impegno orario giornaliero massimo di 8 ore. Esso non potrà essere svolto durante i giorni festivi né tantomeno sarà consentito lo svolgimento in orario notturno.

Articolo 5 – Assicurazioni e comunicazioni

Estremi identificativi delle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e la responsabilità civile: il soggetto promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL secondo la Posizione Assicurativa Territoriale (PAT), attiva per ogni edizione di ogni percorso formativo, associata al Codice Ditta n.18518959/07, nonché per la responsabilità civile presso l'Allianz S.p.A. Polizza n°709167653. In caso di infortunio del tirocinante, il Soggetto ospitante si obbliga a darne immediata comunicazione, entro 24 ore dal verificarsi dell'infortunio, al Soggetto promotore. In materia di sicurezza sul lavoro, i tirocinanti sono equiparati ai lavoratori dipendenti del Soggetto ospitante, ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Art. 6 - Trattamento dei dati

Il Soggetto ospitante si impegna ad effettuare le operazioni di trattamento dei dati, attraverso personale incaricato, nel rispetto rigoroso della normativa sulla privacy e delle misure minime di sicurezza. Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali da parte del Soggetto promotore si rinvia al DPS in vigore presso la struttura.

Art. 7 – Foro competente


La presente convenzione viene redatta in duplice copia originale, conservata agli atti dei Soggetti firmatari. Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dalla presente convenzione. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo l'accordo, le parti concordano di risolvere tramite le competenze del Tribunale del Foro di Larino.

Letto, approvato e sottoscritto.

Training Human Occupations Research Onlus


Giancarlo Rizza
TRAINING HUMAN OCCUPATIONS RESEARCH ONLUS

Cooperativa Sociale P.G. Frassati S.C.S Onlus


COOP. SOCIALE P.G. FRASSATI s.c.s. Onlus
Sede Legale e Amministrativa:
Strada della Pellerina 22/7 - TORINO
Tel. 011.710114 - Fax 011.7792785
C.F. / P. IVA / R.I.: 02165980018
Albo Cooperativo A161757

