

BOZZA ACCORDO

disciplinante la gestione di corsi di base per la qualifica di Operatore Socio Sanitario nel periodo 2026/2027 sede di Venaria

tra

il Formont S.C.a.R.L, (P. IVA 06874990010), con sede legale in Venaria Reale (Torino), Viale Carlo Emanuele II, 256 qui rappresentato dall'Amministratore Delegato Vaglio Roberto, nato a Torino il 19/08/1951 e domiciliato ai fini del presente atto presso la suddetta sede legale del Formont S.C.a.R.L, in Venaria Reale, a ciò autorizzata ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 264;

E

Il CISSA (C.F. 07239020014), con sede in Pianezza (Torino), Viale San Pancrazio n. 63 qui rappresentato dal Dott. Giorgio Passalacqua (legale rappresentante) nato a Torino (TO) il 13/1/1967 e domiciliato per la carica presso il suddetto Consorzio;

E

l'Azienda Sanitaria Locale TO3, (P. IVA 09735650013), nella persona del Direttore della struttura complessa Personale e Gestione Risorse Umane Dott.ssa Paola Capello – nata a Torino il 25/12/1965, all'uopo delegata con deliberazione del Direttore Generale n. 1520 del 18/05/2015, domiciliata, ai fini della presente convenzione, presso la sede legale dell'A.S.L. in Collegno (TO) Via Martiri XXX Aprile, 30.

Premesso che:

- visto: DPCM 25 marzo 2025, di recepimento dell'Accordo stipulato il 3 ottobre 2024 tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano (Rep. atti n. 175/CSR), concernente la revisione del profilo dell'operatore sociosanitario istituito con Accordo sancito il 22 febbraio 2001 (Rep. atti n. 1161), come modificato dall'Accordo tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 18 dicembre 2024 (Rep. atti n. 261/CSR), pubblicato il 21 giugno 2025 sulla G.U. n. 142.
- Vista: DGR n. 5-1455 del 4 agosto 2025 di recepimento dell'Accordo del 3 ottobre 2024, come modificato dall'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 18 dicembre 2024 (Rep. Atti n- 261/CSR). Approvazione della Disciplina del profilo professionale dell'Operatore socio sanitario.
- vista: D.G.R. 2-1497 del 25/08/2025 - Atto d'indirizzo relativo all'Offerta formativa regionale per la qualifica di Operatore Socio- Sanitario (O.S.S.) periodo 2025–2027.
- vista: Legge Regionale n. 32/2023. Legge Regionale 63/1995. Legge Regionale 34/2008 per la disciplina delle attività formative, di promozione dell'occupazione e delle politiche di orientamento al lavoro e formazione professionale.
- vista: D.D. n. 649/A1503C del 07 novembre 2025 di approvazione "Avviso per la presentazione dei piani formativi".
- vista: D.D. n. 36/A1503C del 29 gennaio 2026 di approvazione delle graduatorie ai soli fini amministrativi.
- vista: D.D. n. 554/A1504D del 26 settembre 2025 di approvazione degli "Standard di progettazione dei percorsi" - Settembre 2025.

Tutto ciò premesso, tra le Parti come sopra rappresentate,

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 ISTITUZIONE DEI CORSI

Il presente accordo regola la gestione di Corsi di formazione per il profilo professionale di Operatore Socio Sanitario quale definito dalla D.G.R. n. 2-1947 del 25/08/2025, in attuazione del citato DPCM 25 marzo 2025, con il quale è stato recepito l'accordo, stipulato il 3 ottobre 2024 tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano (Rep. atti n. 175/CSR), in merito alla revisione del profilo dell'Operatore Socio Sanitario e alla ridefinizione del relativo ordinamento didattico.

ART. 2 IMPEGNI DEI CONTRAENTI

I soggetti coinvolti si impegnano sin da ora a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione degli interventi formativi 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 soggetto erogatore in materia di accreditamento e sistema qualità.

ART. 3 FUNZIONI DELLA SOCIETA' CONSORTILE

Il Formont S.C.a.R.L è l'Ente titolare dell'attività formativa e si impegna a organizzare e gestire i corsi Oss, secondo il progetto approvato. In particolare si assume:

- la responsabilità e il coordinamento della rendicontazione delle attività finanziate svolte fino alla data di scadenza del progetto conformemente alle norme stabilite dalla Regione Piemonte, nonché la sottoscrizione degli atti necessari per la realizzazione del progetto;
- la responsabilità del coordinamento, della progettazione e organizzazione delle attività formative connesse al progetto con riferimento alla citata D.G.R. n. 5-1455 del 4 agosto 2025, in attuazione del citato DPCM 25 marzo 2025 ("Disciplina Regionale dei corsi di formazione dell'Operatore socio-sanitario-Allegato 1).
- la responsabilità ed il coordinamento generale del progetto con riferimento alla citata D.G.R. n. 2-1497 del 25 agosto 2025, in attuazione del citato DPCM 25 marzo 2025 ("Direttiva per la programmazione dell'Offerta Formativa Regionale Per La qualifica Di Operatore socio-sanitario - periodo 2025/2027").
- la responsabilità di tenere costantemente informati il Consorzio e l'Asl di ogni passo significativo dell'iter dei corsi.

Il Formont S.C.a.R.L esercita inoltre le seguenti funzioni:

- propone agli enti convenzionali la designazione del Coordinatore del corso;
- individua, in collaborazione con il Consorzio e con l'Asl TO3 i componenti del Comitato Didattico, i collaboratori e sottoscrive i contratti relativi agli incarichi dei formatori interessati alle diverse fasi del progetto;
- garantisce la copertura assicurativa relativa a infortuni e morte degli allievi dalle ore 06,00 alle ore 22,00 tutti i giorni compresi i turni prefestivi e festivi e la copertura responsabilità civile verso terzi;
- garantisce la formazione sul D.Lgs 81/08 e ne verifica l'applicazione per la durata del corso.

- garantisce che gli allievi dispongano di idoneità sanitaria generale formulata dal proprio medico competente.

Il Formont S.C.a.R.L assume a proprio carico ogni e qualsiasi onere organizzativo, burocratico e finanziario, nessuno escluso, relativo all'organizzazione e alla gestione dei suddetti corsi, ivi compresi la nomina dei membri Comitato Didattico e del Personale Docente, restando impegnato in prima persona nelle scelte organizzative, dei docenti, in via generale, del buon funzionamento del corso, nel rispetto delle procedure, dei criteri e dei tempi previsti dalla vigente normativa in materia.

Il Formont S.C.a.R.L provvederà al conferimento dell'incarico al Medico Competente per gli accertamenti sanitari.

ART. 4 FUNZIONI DEL CISSA

Il Consorzio CISSA si impegna a partecipare alle varie fasi necessarie per la realizzazione del progetto quali:

- selezione e ammissione dei candidati al Corso
- monitoraggio dell'attività formativa
- verifica degli aspetti didattici
- presenza agli esami finali sulla base di quanto concordato tra gli enti che sottoscrivono il presente accordo.

Il Consorzio CISSA partecipa all'individuazione del Comitato Didattico, in collaborazione con l'Agenzia Formativa e l'ASL TO3.

L'Agenzia Formativa provvederà al conferimento dell'incarico al Medico Competente per gli accertamenti sanitari.

Il Consorzio CISSA metterà a disposizione le strutture per lo svolgimento dei tirocini e il proprio personale operante nei servizi, con funzione di tutor gratuitamente. Indicherà il proprio personale partecipante Comitato Didattico con oneri a carico del finanziamento.

Il Consorzio CISSA potrà, in collaborazione con l'Agenzia Formativa e con l'ASL TO3., mettere a disposizione il suo personale per le attività inerenti la realizzazione del corso (partecipazione al Comitato Didattico, selezione dei candidati, esami di qualifica ed eventuali altre attività concordate) mediante formale lettera di incarico.

Tali attività potranno essere svolte dai dipendenti nell'ambito del rapporto di lavoro con il Consorzio stesso e pertanto l'Agenzia Formativa rimborserà il Consorzio in base al trattamento economico percepito dagli stessi e comprensivo degli oneri riflessi. La quota oraria spettante, per le attività sopra descritte, è pari ad € 29,67 oltre Iva (UCS come da Decreto Direttoriale MLPS n. 15 del 29.01.2024). Per gli esami di qualifica verrà corrisposto l'importo riconosciuto dalla Regione Piemonte.

Il Consorzio è tenuto alla elaborazione delle certificazioni di tutti i costi relativi alle attività sopra indicate, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dall'ente concedente il finanziamento. A tal riguardo l'Agenzia Formativa si impegna a consegnare al CISSA tutta la documentazione attestante l'effettiva presenza del personale incaricato dallo stesso, nelle attività sopra descritte.

Il Consorzio CISSA potrà altresì autorizzare il proprio personale a svolgere al di fuori del rapporto di lavoro con il Consorzio stesso, unicamente le attività di docenza inerenti alla realizzazione del percorso formativo; pertanto tali attività dovranno essere preventivamente autorizzate dal CISSA e retribuite direttamente dall'Agenzia Formativa.

ART. 5 FUNZIONI DELL'ASL TO3

L'Asl TO3 parteciperà alle varie fasi previste per la realizzazione del progetto, quali la selezione e l'ammissione, il monitoraggio, sulla base di quanto concordato tra gli enti che sottoscrivono la presente convenzione.

L'Asl TO3 metterà a disposizione le strutture per lo svolgimento dei tirocini e il proprio personale operante nei servizi, con funzione di tutor gratuitamente. Le attività di tirocinio saranno oggetto di specifiche convenzioni da stipularsi tra il Formont S.C.a.R.L. e l'Asl TO3.

L'Asl TO3 parteciperà all'individuazione del Comitato Didattico, in collaborazione con l'Agenzia Formativa e il Consorzio CISSA.

L'Asl TO3 metterà a disposizione il proprio personale, al di fuori del normale orario di lavoro, per lo svolgimento dell'attività di docenza e per la partecipazione al Comitato Didattico. Il personale messo a disposizione avrà rapporto di lavoro diretto con il Formont S.C.a.R.L.

ART. 6 COMITATO DIDATTICO

Visto il DPCM 25 marzo 2025, in attuazione del D.G.R. n. 5-1455 del 4 agosto 2025, il Comitato Didattico è costituito dai docenti, dal tutor dell'ente di formazione ed è presieduto dal Coordinatore del Corso.

Il Comitato Didattico concorre con il Coordinatore del Corso alle funzioni di programmazione e valutazione necessarie a garantire l'apprendimento delle competenze attese per il profilo. Valuta periodicamente nonché al termine del percorso formativo il livello di acquisizione delle conoscenze e competenze per ciascun corsista, determinandone l'ammissione all'esame di qualifica.

I referenti della formazione o loro delegati del Formont S.C.a.R.L., CISSA, Asl TO3, fanno parte del Comitato Didattico.

Il Comitato Didattico partecipa alla formazione complessiva e segue gli allievi per tutta la durata del corso. Nello specifico, i suoi compiti sono:

- individuare congiuntamente al coordinatore del corso il personale docente, il tutor responsabile della programmazione e supervisione dei tirocini e le guide di tirocinio;
- 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 del tirocinio;
- 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.

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

Art. 7 COORDINATORE DEL CORSO

Il Coordinatore del Corso garantisce la realizzazione delle attività didattiche, la progettazione del tirocinio e delle attività di studio guidato nonché l'integrazione tra formazione teorica e tirocinio. Questa figura può coincidere con il Responsabile del Corso.

Nel rispetto dei vincoli imposti dall'Ente beneficiario del finanziamento dal soggetto erogatore in materia di accreditamento e sistema qualità, esplica le seguenti funzioni, come indicato nel DPCM 25 marzo 2025 "Recepimento dell'accordo sancito in conferenza Stato-Regioni con atto a 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 dei progetti;
- promuove i contatti e le comunicazioni tra le varie componenti del corso (docenti, Comitato Didattico, corsisti, Enti gestori, commissioni d'esame, tutor di tirocinio ed eventuali altri soggetti coinvolti);
- propone al Comitato Didattico la sostituzione degli studenti dimissionari;
- cura la programmazione delle lezioni, dei seminari, del tirocinio (calendari, orari, sedi, ecc.) sulla base dei criteri generali stabiliti dal piano studi;
- cura l'organizzazione delle sedi formative nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia di locali, arredamento, attrezzature e materiale didattico;
- predispone i calendari e le sedi per gli incontri del Comitato Didattico, dei colleghi 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;
- cura l'applicazione delle disposizioni riguardanti gli allievi ed i docenti e ne segnala l'eventuale violazione all'Ente gestore; vigila altresì sul rispetto dell'orario e del calendario delle lezioni nonché sulla frequenza scolastica, predisponendo i documenti necessari (registri, libretti di tirocinio, ecc.);
- individua e sottopone al Comitato Didattico le sedi idonee per lo svolgimento degli stage e i tutor delle stesse, previa consultazione del tutor dell'ente di formazione;
- 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, in accordo con il Comitato Didattico, la data dell'esame finale, predispone tutte le condizioni per il suo svolgimento, verificando anche l'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa;
- redige al termine del corso la relazione tecnica finale.

Il Coordinatore del Corso si avvale della collaborazione del tutor dell'ente di formazione per l'esercizio delle funzioni sopra indicate.

ART. 8 SERVIZI DI SEGRETERIA

I servizi di segreteria garantiti dal Formont S.C.a.R.L, consistono principalmente nella:

- raccolta delle iscrizioni allievi;
- tenuta del protocollo dell'iniziativa formativa;
- riproduzione, distribuzione ed archiviazione del materiale didattico fornito agli allievi;
- verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria;
- tenuta ed archiviazione della documentazione relativa al corso;
- archiviazione delle fatture, delle note e ed ogni altro giustificativo di spesa, dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa, occasionali e professionali siglati con 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 agli esami di qualifica.

ART. 9 RENDICONTAZIONE E CONTROLLI DELLA SPESA

Al fine di consentire al Formont S.C.a.R.L di poter rendicontare adeguatamente i costi sostenuti, il Consorzio Cissa e l'Asl TO3 si impegnano a trasmettere copia di tutte le pezze giustificative delle spese sostenute per la realizzazione delle attività concordate, nei tempi e per un importo non superiore a quanto precedentemente pattuito.

ART. 10 CONTROLLI E VERIFICHE

Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da uno dei soggetti coinvolti ad un altro, dovranno essere considerate di carattere riservato. Esse non potranno essere utilizzate, per scopi diversi da quelli per il quale 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 COMMISSIONE ED ESAME FINALE

Sarà compito del Formont S.C.a.R.L richiedere l'istituzione della commissione di esame finale all'organo di competenza, provvedere alla predisposizione del verbale e della documentazione amministrativa relativa agli esami di qualifica, provvedere alla predisposizione degli attestati di qualifica.

ART. 12 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 del Formont S.C.a.R.L.

ART. 13 CONTESTAZIONI

Oltre a quanto previsto dalla normativa vigente in caso di accertata violazione delle norme contenute nella presente, le parti potranno procedere alla contestazione delle inadempienze comunicazione scritta A/R. da inviare al Legale Rappresentante dell'Ente coinvolto il quale dovrà inviare le contro deduzioni entro 10 giorni dalla data di ricevimento della suddetta nota.

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

In caso di controversia tra le Parti, sarà competente il foro di Torino.

Il presente accordo a validità per il periodo 2026/2027, salvo disdetta da una delle Parti, da comunicarsi per iscritto a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

Il presente accordo verrà registrato solo in caso d'uso.

Letto, approvato e sottoscritto.

Venaria Reale, 02/02/2026

PER IL FORMONT s.c.ar.l
IL PRESIDENTE ROBERTO VAGLIO

.....

PER IL CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DOTT. GIORGIO PASSALACQUA

.....

PER L'A.S.L.TO3
DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE
DOTT.SSA PAOLA CAPELLO

.....