



CITTA' DI TORINO

**DIVISIONE SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI, ABITATIVI E LAVORO
AREA INCLUSIONE SOCIALE
U.O. SFEP E RACCORDO TRA SERVIZI CENTRALI E TERRITORIALI (D081)**

ATTO N. DEL 33

Torino, 26/01/2021

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Convocata la Giunta, presieduta dalla Sindaca Chiara APPENDINO, sono presenti, oltre la Vicesindaca Sonia SCHELLINO, gli Assessori:

Antonietta DI MARTINO	Alberto UNIA
Marco Alessandro GIUSTA	Alberto SACCO
Antonino IARIA	Sergio ROLANDO
Maria LAPIETRA	Marco PIRONTI
Francesca Paola LEON	

Assenti, per giustificati motivi, gli Assessori:
Roberto FINARDI

Con l'assistenza del Segretario Generale Mario SPOTO.

OGGETTO: STIPULAZIONE ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON ENAIP PIEMONTE E ASL CITTA' DI TORINO PER LA GESTIONE CORSO PER LA QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO-SANITARIO ANNUALE (1000 ORE). CORSO AUTOFINANZIATO.

La Città Metropolitana di Torino con determinazione n. 75-8768/2019 del 9 agosto 2019 ha approvato l'istanza di riconoscimento, presentata dall'agenzia formativa ENAIP PIEMONTE, per l'attivazione di un corso di base per Operatore socio-sanitario annuale (1000 ore), con copertura finanziaria in regime di "autofinanziamento" attraverso finanziamento della Società Randstad Italia S.p.A.

Dopo l'esperienza estremamente positiva realizzata nel 2018 e nel 2019, è stata richiesta l'attivazione di un nuovo percorso formativo dalla Società RANDSTAD Italia S.p.A. - Specialty

Medical, in collaborazione con En.A.I.P. PIEMONTE, anche e nonostante l'emergenza COVID-19, per potenziare l'offerta di profili e andare a intervenire in quelle fasce di assistenza che non sono ancora pienamente soddisfatte. Il corso sarà finanziato con fondi FORMATEMP per un importo stimato in Euro 75.000,00.

La Città di Torino, con D.I. n. 1655/2020 del 26 ottobre 2020, ha espresso parere favorevole all'attivazione del corso suddetto e ha dato la propria disponibilità, a riconoscimento corso avvenuto, alla stipulazione di accordo con l'Azienda Sanitaria Locale Città di Torino e l'Agenzia formativa stessa.

Occorre, quindi, provvedere alla stipulazione di un Accordo di collaborazione per la gestione di un corso di base per la qualifica di Operatore socio-sanitario annuale (1000 ore) per l'anno 2020/2021, tra la Città, l'agenzia formativa ENAIP PIEMONTE e l'ASL Città di Torino, secondo il testo allegato parte integrante del presente provvedimento.

Con il suddetto accordo sono disciplinate le responsabilità di indirizzo e di gestione della collaborazione, la suddivisione delle responsabilità per l'esecuzione del programma di lavoro, l'organizzazione delle modalità di gestione dei rapporti con i soggetti referenti, la modalità di gestione dei finanziamenti; in particolare si prevede, all'art. 8, comma 3 dell'Accordo, che le spese sostenute dalla Città di Torino e dall'Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino" per l'attività di selezione, monitoraggio e valutazione del corso, per un importo massimo pari al 10% del finanziamento erogato, saranno rimborsate da ENAIP PIEMONTE, per il 50% alla Città di Torino e per il restante 50% all'Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino", a seguito di apposita rendicontazione.

Per la Città di Torino si prevede un rimborso per un importo complessivo previsto di Euro 3.750,00, la cui esigibilità ed introito avverrà entro dicembre 2021;

Il presente provvedimento, per la natura dell'oggetto, non è pertinente alle disposizioni in materia di valutazione di impatto economico.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 48 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Dato atto che i pareri di cui all'art. 49 del suddetto Testo Unico sono:

- favorevole sulla regolarità tecnica;
- favorevole sulla regolarità contabile;

Con voti unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa, che integralmente si richiamano;

1. di approvare la stipulazione di Accordo di collaborazione tra la Città, l'agenzia formativa ENAIP PIEMONTE e l'Azienda Sanitaria Locale Città di Torino, per la gestione di un corso di base per la qualifica di Operatore socio-sanitario annuale (1000 ore) per l'anno 2020/2021, secondo il testo allegato (**all. 1**), parte integrante del presente provvedimento.
2. di demandare la sottoscrizione dell'Accordo alla Direttrice della Divisione Servizi Sociali, Socio Sanitari, Abitativi e Lavoro e per essa alla Direttrice SFEP, con facoltà di apportare eventuali modifiche non sostanziali al testo dell'Accordo;
3. di prendere atto che le spese inerenti e conseguenti la stipulazione dell'accordo sono a carico dell'ente che eroga la formazione e che è beneficiario del finanziamento;
4. di prendere atto che le spese sostenute dalla Città per l'importo massimo del 10% del finanziamento ricevuto per il 50% alla Città di Torino e per il restante 50% all'Azienda Sanitaria Locale Città di Torino saranno rimborsate secondo le modalità specificate all'art. 8, comma 3 dell'accordo. Con successivi atti si provvederà rispettivamente all'impegno delle suddette spese e all'accertamento del relativo rimborso sull'esercizio di competenza;
5. di dichiarare, attesa l'urgenza, in conformità del distinto voto palese ed unanime, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Proponenti:

LA VICESINDACA
Sonia Schellino

Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica.

LA P.O. CON DELEGA
Ileana Giuseppina Leardini

Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile.

LA DIRIGENTE FINANZIARIA
Elena Brunetto

LA SINDACA
Firmato digitalmente
Chiara Appendino

IL SEGRETARIO GENERALE
Firmato digitalmente
Mario Spoto

Proposta di Deliberazione Giunta Comunale n. 1085/2021

**ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE DI UN CORSO DI BASE PER
LA QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO-SANITARIO ANNUALE (1000 ore)**

ANNO 2020/2021

TRA

En.A.I.P. (Ente AC [redacted]) PIEMONTE (di seguito definita "ENAIP"),
le in [redacted], codice fiscale [redacted] e partita IVA
[redacted] rappresentata da, nato a il
..... – (qualifica), domiciliato ai fini della presente scrittura
presso la sede della stessa agenzia.

Città di Torino – Divisione Servizi Sociali, Socio Sanitari, Abitativi e Lavoro - Scuola
Formazione E [redacted] manente (nel prosieguo [redacted] mplicemente SFEP),
codice fiscale [redacted], con sede in Torino [redacted] ra
funzionaria in P.O. comunale, dott.ssa Ileana Giuseppina Leardini, nata [redacted]
[redacted], che interviene nel presente contratto in virtù delle competenze previste
dall'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, nonché in esecuzione della delega della
Direttrice della Divisione del 1° agosto 2017, autorizzata alla stipula del presente atto con
deliberazione della Giunta Comunale in data (mecc.)

E

Azienda [redacted] le "Città di Torino", con sede in Torino [redacted] codice
fiscale [redacted] rappresentata da, nato a il
..... – (qualifica), domiciliato presso la sede della stessa
Azienda.

PREMESSO

- che rappresentano i soggetti attuatori del progetto indicato in titolo con copertura finanziaria in regime di "autofinanziamento" attraverso finanziamento della Società Ranstad Italia S.p.A, in quanto ritenuto utile, con l'attivazione del percorso formativo dopo l'esperienza estremamente positiva realizzata nel 2018 e nel 2019, anche e nonostante l'emergenza COVID-19, potenziare l'offerta di profili e andare a intervenire in quelle fasce di assistenza che non sono ancora pienamente soddisfatte. Il corso sarà finanziato con fondi FORMATEMP; pertanto nessun onere sarà a carico dei destinatari;
- che, contestualmente al parere favorevole espresso all'attivazione del corso, si sono impegnati a riconoscimento corso avvenuto a stipulare apposito Accordo in attuazione del progetto suindicato;
- che la Città Metropolitana di Torino ha riconosciuto il progetto indicato in titolo con provvedimento n. 75-8768/2019 del 09/08/2019, ai sensi della L.R. n. 63/1995;

- che, a seguito del riconoscimento, si impegnano, si impegnano alla realizzazione del corso di base per la qualifica di operatore socio-sanitario annuale (1000 ore) secondo le modalità ed i contenuti di cui al progetto a suo tempo presentato alla Città Metropolitana di Torino.

Ciò premesso ed assunto a parte sostanziale e integrante della presente scrittura

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto dell'accordo)

Il presente accordo ha ad oggetto la definizione dei rapporti tra ENAIP, Città di Torino e Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino", per quanto attiene le attività relative alla gestione di un corso di base per la qualifica di operatore socio-sanitario annuale (1000 ore), secondo il progetto redatto da ENAIP, conforme alla D.G.R. n. 46-5662 del 25 marzo 2002, riconosciuto dalla Città Metropolitana di Torino con provvedimento n. 75-8768/2019 del 09/08/2019.

Art. 2

(Impegni delle parti)

1. ENAIP, si assume l'impegno formativo, organizzativo, gestionale e didattico, nell'anno 2020/2021, di un corso di base per la qualifica di operatore socio-sanitario annuale (1000 ore), rivolto a n. 20 allievi che abbiano superato la prova selettiva.
2. ENAIP si impegna a svolgere qualsiasi attività occorrente per la migliore redazione di tutti gli atti necessari al perfezionamento della concessione del finanziamento con l'ente concedente, nonché a coordinare:
 - gli aspetti amministrativi e legali correnti;
 - i rapporti con l'ente concedente il finanziamento.
3. In particolare essa assume:
 - a. 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 e dalla Città Metropolitana di Torino, nonché la sottoscrizione degli atti necessari per la realizzazione del progetto;
 - b. la responsabilità ed il coordinamento generale del progetto con riferimento alla citata D.G.R. n. 46-5662 del 25 marzo 2002;
 - c. la responsabilità del coordinamento, della progettazione e organizzazione delle attività formative connesse al progetto con riferimento alla citata D.G.R. n. 46- 5662 del 25 marzo 2002;
 - d. il coordinamento dei rapporti finanziari con l'ente concedente, provvedendo ad incassare le somme dovute sia in acconto che a saldo, indicando gli istituti di credito prescelti;
 - e. il coordinamento amministrativo e segretariale del progetto, compreso il versamento degli importi di competenza di ciascuno dei soggetti attuatori, secondo le modalità e i termini definiti all'interno di successivi accordi organizzativi fra i soggetti medesimi;
 - f. il coordinamento nella predisposizione della relazione.
4. ENAIP esercita inoltre le seguenti funzioni:
 - a. individua e propone al comitato tecnico scientifico il responsabile del corso;
 - b. individua e propone i collaboratori e sottoscrive i contratti dei formatori interessati alle diverse fasi del progetto.

5. Comune di Torino e Azienda Sanitaria Locale “Città di Torino” sono tenuti alla elaborazione del preventivo e del rendiconto di tutti i costi relativi alle attività ad essi affidati nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dall’ente concedente. Gli stessi dovranno inoltre partecipare alle varie fasi previste per la realizzazione del progetto, quali la selezione per l’ammissione, il monitoraggio, la verifica e gli esami finali (a seguito di nomina), sulla base di quanto concordato fra loro.

Art. 3

(Coordinamento e gestione)

1. Il coordinamento degli adempimenti amministrativi ed operativi, durante la realizzazione del progetto, è demandata a ENAIP.
2. Per quanto riguarda la gestione, le parti riconoscono come Organi:
 - il comitato tecnico scientifico;
 - l’équipe didattico - organizzativa;
 - il responsabile del corso.

Art. 4

(Il comitato tecnico scientifico)

1. Le funzioni di coordinamento e supervisione vengono svolte dal comitato tecnico scientifico, composto obbligatoriamente dai rappresentanti dei soggetti attuatori del progetto indicato in titolo.
2. Pertanto le funzioni principali del comitato consistono in:
 - a. coordinamento e supervisione circa la programmazione delle attività, monitoraggio e valutazione interna del progetto;
 - b. monitoraggio, sulla base di apposite relazioni del responsabile del corso, dell'andamento finanziario del progetto;
 - c. nomina, su proposta di ENAIP, del responsabile del corso e dei collaboratori;
3. Fa altresì parte del comitato, con funzioni consultive, il responsabile del corso.
4. Il comitato si riunisce periodicamente, di norma mensilmente, onde esaminare lo stato di avanzamento del progetto formativo ed ogni qualvolta una delle parti lo ritenga necessario.
5. La convocazione del comitato è effettuata dal presidente, con l’indicazione dell’ordine del giorno; le riunioni si svolgono presso SFEP e sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti.
6. La presidenza del Comitato spetta ad un rappresentante delle parti, scelto attraverso un accordo tra le stesse.
7. Delle riunioni del Comitato deve essere redatto idoneo verbale.
8. In caso di impedimento, i componenti del comitato tecnico scientifico possono farsi sostituire, di volta in volta, da altro soggetto appartenente allo stesso ente delegato dal titolare stesso e, in caso di rinuncia, da altro soggetto designato dai rispettivi Enti di appartenenza; si deve prendere atto della sostituzione nel verbale.

Art. 5

(L’équipe didattico - organizzativa)

1. Come previsto dalla D.G.R. n. 46-5662 del 25 marzo 2002, le parti individuano congiuntamente, su proposta di ENAIP, un’équipe didattico – organizzativa, la quale, per garantire una reale multidisciplinarietà, sarà costituita da esperti in possesso di professionalità attinenti almeno ai seguenti campi che possono fare capo, laddove compatibili, anche ad una stessa persona:

- assistenza socio - sanitaria e organizzazione dei servizi socio - sanitari;
 - assistenza domiciliare;
 - medicina di base e/o infermieristica e/o riabilitativa;
 - psicologia;
 - formazione.
2. I referenti dei rappresentanti delle parti, il monitore e il responsabile del corso fanno parte dell'équipe didattico-organizzativa.
 3. L'équipe didattico - organizzativa ha la responsabilità della formazione complessiva e segue gli allievi per tutta la durata del corso. Nello specifico, i suoi compiti sono:
 - a. proporre al responsabile del corso il personale docente, il monitore o i monitori;
 - b. promuovere e coordinare, nel rispetto della libertà d'insegnamento, il progetto formativo fornendo le indicazioni di massima che il responsabile del corso tradurrà operativamente;
 - c. studiare e analizzare 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;
 - d. verificare e valutare l'andamento delle lezioni e del tirocinio;
 - e. verificare la qualità della congruenza didattica tra momenti teorici e pratici, predisponendo, ove necessario, correttivi adeguati;
 - f. predisporre gli strumenti per la valutazione dell'efficacia del corso.
 4. Per la discussione di particolari problemi, potranno partecipare agli incontri dell'équipe didattico - organizzativa uno o più rappresentanti degli allievi.

Art. 6

(Il responsabile del corso)

1. Il responsabile del corso esercita le seguenti funzioni:
 - a) applica le decisioni adottate dal comitato tecnico scientifico;
 - b) cura il monitoraggio diretto del progetto.
2. Il responsabile esplica inoltre le seguenti funzioni, come indicato nell'allegato A) della D.G.R. n. 46-5662 "Recepimento dell'accordo sancito in conferenza Stato - Regioni 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":
 - a. promuove i contatti e le comunicazioni tra le varie componenti del corso (docenti, équipe didattica, corsisti, commissione d'esame, referenti di tirocinio ed eventuali altri soggetti coinvolti);
 - b. propone all'équipe didattico - organizzativa il personale docente e il monitore o i monitori del corso;
 - c. propone all'équipe didattica la sostituzione degli studenti dimissionari;
 - d. cura la programmazione delle lezioni, dei seminari, del tirocinio (calendari, orari, sedi, ecc.) sulla base dei criteri generali stabiliti dal piano di studi;
 - e. cura l'organizzazione delle sedi formative nel rispetto delle norme di leggi vigenti in materia di locali, arredamento, attrezzature e materiale didattico;
 - f. predispone i calendari e le sedi per gli incontri dell'équipe didattico - organizzativa, dei collegi docenti e delle altre riunioni che si rendano necessarie durante il corso;
 - g. partecipa alle suddette riunioni predisponendone, dopo aver rilevato le esigenze, l'ordine del giorno e coordinandone i lavori;
 - h. cura l'applicazione delle disposizioni riguardanti gli allievi ed i docenti e ne segnala l'eventuale violazione alle parti; vigila altresì sul rispetto dell'orario e del calendario delle lezioni nonché sulla frequenza scolastica, predisponendo i documenti necessari (registri, libretti di tirocinio, ecc.);

- i. individua e sottopone all'équipe didattica le sedi idonee per lo svolgimento del tirocinio e i referenti delle stesse, previa consultazione dei monitori del corso;
- j. 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;
- k. stabilisce, d'intesa con l'équipe didattica, la data dell'esame finale; predispone tutte le condizioni per il suo buon svolgimento, verificando anche l'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa;
- l. redige al termine del corso la relazione tecnica finale.

Art. 7
(Segreteria)

I servizi di segreteria consistono principalmente nella:

- a. raccolta delle iscrizioni degli allievi;
- b. tenuta del protocollo dell'iniziativa formativa;
- c. verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria;
- d. tenuta e archiviazione della documentazione relativa al corso;
- e. archiviazione delle fatture, delle note ed ogni altro giustificativo di spesa, dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa, occasionali e professionali siglati con i diversi soggetti aventi causa in ordine alla effettuazione delle diverse fasi di formazione previste dal progetto;
- f. predisposizione degli atti di liquidazione delle spese e dei connessi adempimenti finanziari di pagamento.

Art. 8
(Controllo e ripartizione delle spese)

1. Le parti sono tenute al rispetto delle eventuali disposizioni stabilite dal soggetto finanziatore per quanto riguarda l'effettuazione ed il controllo delle spese sostenute nell'ambito del progetto.
2. Le spese di interesse comune, come quelle inerenti la sottoscrizione del presente atto, le spese di selezione dei candidati, il monitoraggio e la valutazione del corso, saranno imputate fra i costi di competenza di ENAIP.
3. Le spese sostenute dalla Città di Torino e da Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino" per l'attività di selezione, monitoraggio e valutazione del corso, per un importo massimo pari al 10% del finanziamento ricevuto, saranno rimborsate da ENAIP, per il 50% alla "Città di Torino" e per il restante 50% alla "Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino", a seguito di apposita rendicontazione.

Art. 9
(Riservatezza)

Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da una delle parti all'altra, dovranno essere considerate da quest'ultima di carattere riservato. Esse non potranno essere utilizzate, per scopi diversi da quelli per i quali 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, nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali.

In particolare dovrà:

- osservare il Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito, GDPR) e le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di riservatezza delle persone, osservando i principi di liceità e correttezza;
- catalogare analiticamente, con aggiornamento periodico, i trattamenti di dati personali e le banche dati gestite;
- individuare gli incaricati del trattamento e diramare le istruzioni necessarie per un corretto, lecito, sicuro trattamento;
- attuare gli obblighi di informativa nei confronti degli interessati;
- garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del GDPR;
- predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni del GDPR e di ogni altra disposizione in materia.

Art. 10
(Validità)

Il presente Accordo entra in vigore alla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte.

Sarà comunque valida ed avrà effetto sin tanto che sussistano pendenze tra le parti con gli Enti concedenti tali da renderla applicabile.

Art. 11
(Registrazione e Imposte)

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi del T.U. sull'Imposta di Registro ex D.P.R. n. 131/1986.

Art. 12
(Modifiche all'Accordo)

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

Art. 13
(Arbitrato e foro competente)

1. Le eventuali controversie in merito all'applicazione del presente atto tra i soggetti che lo sottoscrivono, se non risolte amichevolmente, saranno deferite ad un collegio arbitrale costituito a norma degli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile. L'arbitrato avrà luogo a Torino.
2. Le spese per la costituzione ed il funzionamento del collegio arbitrale sono anticipate dalla parte che chiede l'intervento e definitivamente regolate dal foro arbitrale in base alla soccombenza.

Letto, approvato e sottoscritto, in modalità elettronica.

Per En.A.I.P. (Ente ACLI Istruzione Professionale) PIEMONTE

Il (qualifica),

per la Città di Torino
la Funzionaria in PO con delega, dott.ssa Ileana Giuseppina Leardini

per l'Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Il (qualifica),