

CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI APPRENDIMENTO NEI CONTESTI LAVORATIVI - WBL

(Work Based Learning) / **Tirocinio**

TRA

L'I.FO.L.D. - Istituto Formazione Lavoro Donne, con sede in Cagliari – via Peretti n. 1 C.F. 92021960924, P.IVA n. 02281090924 in seguito denominato più brevemente “Agenzia Formativa”, rappresentato dalla Legale Rappresentante Dott.ssa Andreina Siddu

E

La **ASL Oristano** con sede legale in via Carducci, 35 – 09170 Oristano, P.IVA 01258180957, rappresentata dalla Dott.ssa Grazia Cattina quale Direttrice Generale in qualità di Legale Rappresentante, di seguito indicata come “Soggetto Ospitante”

PREMESSO CHE

- Con Determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 63685/4487 del 25/09/2024 è stato approvato l'Avviso pubblico GOL N. 2 per l'attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei lavoratori nell'ambito del PNRR, Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 1 “Politiche per il Lavoro”, Riforma 1.1 “Politiche Attive del Lavoro e Formazione” finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU - Elenco soggetti realizzatori delle misure relative a:
 - Percorso 1 – “Reinserimento Occupazionale”
 - Percorso 2 – “Aggiornamento (Up-skilling)”
 - Percorso 3 – “Riqualificazione (Re-skilling)”
 - Percorso 4 – “Lavoro e Inclusione”;
- L'I.FO.L.D in data 08/11/2024 con codice DCT 2024SGOL2087113 ha presentato la candidatura per la realizzazione delle misure previste nel programma GOL Avviso 2;
- Con convenzione n. 16 protocollo n. 3115 del 16/01/2025 e n. 111 protocollo n. 36921 del 11.06.2025 l'I.FO.L.D. - Istituto Formazione Lavoro Donne - Ente di formazione Professionale (capofila) è autorizzato ad avviare le attività previste nell'avviso di cui sopra nel quale è compresa la proposta progettuale denominata **“OPERATORE SOCIO SANITARIO CON FORMAZIONE COMPLEMENTARE (OSSS)”** con sede in Oristano - Codice Percorso **2025GOL2_B_000412** – **CUP: E72E24000660006** - Durata **350** ore.
 - Che il programma didattico del corso di cui trattasi richiede conoscenze professionali specifiche;
 - Che il programma didattico del corso di cui trattasi prevede **n. 175 ore** da svolgersi in contesti lavorativi – **WBL (Work Based Learning)/Tirocinio** con lo scopo di far acquisire agli allievi le competenze relative alle mansioni del settore di inserimento;

- Tabella riepilogativa delle attività formative affidate Oss 350:

N	Codice Corso	Ore previste WBL/TIROCINIO SANITARIO	Sede Formativa IFOLD	Numero allievi
1	2025GOL2_B_000412 “Operatore Socio Sanitario con formazione complementare”	175	SILÌ - ORISTANO Via Paolo VI snc	10

- Che l’Agenzia Formativa per la realizzazione delle attività di WBL/Tirocinio ha necessità di inserire gli allievi previsti nei corsi in Aziende Sanitarie;
- Che l’Agenzia Formativa per la realizzazione dei percorsi formativi ha necessità di avvalersi di collaborazione esterna a tempo determinato, regolata ai sensi dell’art. 9 della L.R. 02/03/1982, N° 7;
- Visto il D.M. n. 142 del 25.03.1998 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’art. 18 della legge 24.06.1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento”.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART.1

Costituiscono oggetto della presente convenzione le condizioni e le norme di regolamentazione delle attività di WBL/Tirocinio che saranno svolte presso le strutture sanitarie dei Presidi Ospedalieri della ASL n. 5 di Oristano, secondo un piano finalizzato al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto per il corso sopra indicato e avviato;

ART. 2

Il **Soggetto Ospitante** dispone di strutture, attrezzature e capacità organizzative idonee e si impegna a mettere a disposizione le stesse per la realizzazione delle attività di WBL/Tirocinio oggetto della presente convenzione;

Il **Soggetto Ospitante** si impegna a svolgere le funzioni di tutoraggio delle attività di WBL/Tirocinio Sanitario, per il tramite del servizio delle Professioni Sanitarie, Presidi Ospedalieri della ASL n. 5 di Oristano. I referenti tutors aziendali dovranno garantire agli allievi la possibilità di fare esperienza presso i principali reparti della Struttura Ospedaliera, sotto la supervisione del personale dipendente coordinatore o altro personale allo scopo incaricato.

Ciò non deve comportare oneri aggiuntivi allo stesso personale dipendente.

Durante il periodo di WBL/Tirocinio gli allievi tirocinanti avranno come referente Tirocini delle Professioni Sanitarie la Dr.ssa Manca Maria Francesca che considerata la tipologia del percorso si avvarrà della collaborazione dei vari Tutors aziendali presso Unità Operative Aziendali indicate nel progetto formativo.

I referenti avranno il compito di promuovere un ambiente formativo idoneo, favorendo l’accoglimento e l’inserimento degli allievi e di informare e coinvolgere tutti gli operatori delle Unità Operative coinvolte nelle WBL/Tirocinio pratico

ART. 3

Per la prestazione di WBL/Tirocinio, l’Agenzia Formativa si impegna a corrispondere al Soggetto ospitante un rimborso per un importo lordo comprensivo di IVA corrispondente a € 1,20 (uno/20) all’ora ad allievo.

La prestazione verrà liquidata entro 60 gg dallo svolgimento degli esami finali di qualifica, a seguito di rilascio di apposita fattura.

Il compenso su indicato verrà corrisposto solo relativamente alle ore effettivamente svolte dagli allievi. Il soggetto proponente si impegna a rendicontare le ore e le presenze svolte dai tirocinanti, a immediata conclusione dell’attività di tirocinio.

A conclusione delle attività di WBL/Tirocinio l'Agenzia Formativa dovrà completare, firmare e timbrare una tabella predisposta e allegata al provvedimento autorizzativo delle WBL/Tirocinio, con tutte le ore svolte dai singoli allievi. Successivamente la stessa sarà vidimata dal Servizio delle Professioni Sanitarie e inviata a tirocini@asloristano.it per la successiva rendicontazione ed emissione della fattura.

ART. 4

L'attività di WBL/Tirocinio Sanitario, che si configura come completamento del percorso formativo, non dovrà avere finalità produttive, salvo il tempo necessario al raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi e di acquisizione delle conoscenze dei sistemi produttivi aziendali.

Per gli allievi tirocinanti inseriti nella struttura ospitante, in base alla presente convenzione, viene predisposto dall'Agenzia Formativa, un progetto formativo e di orientamento contenente:

- i nominativi degli allievi tirocinanti
- gli obiettivi e le modalità di svolgimento delle Wbl/Tirocinio
- estremi assicurativi

ART.5

Gli allievi tirocinanti effettueranno, nelle giornate di presenza un orario di tirocinio concordato con il **Soggetto Ospitante**; i contenuti, i tempi, il calendario e la modalità di realizzazione delle attività di WBL/Tirocinio sono inseriti in uno specifico crono programma proposto dall'Agenzia Formativa nella persona della Sig.ra Scintu Maria Giuseppina in qualità di Tutor Formativo, e concordato con il **Soggetto Ospitante**. Gli allievi tirocinanti, pur essendo inseriti nelle normali attività, non parteciperanno al processo produttivo, infatti, non saranno tenuti a rispettare i ritmi straordinari di lavoro. L' Agenzia Formativa si impegna a fornire agli allievi in WBL/Tirocinio le divise e calzature adeguate, nonché un cartellino di riconoscimento.

ART. 6

L'attività di WBL/Tirocinio Formativo non costituisce rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. d) della Legge 196/1997. I rapporti che il **Soggetto Ospitante** intrattiene con gli allievi tirocinanti, ai sensi della presente convenzione, non costituiscono rapporto di lavoro subordinato, né precostituiscono promessa di assunzione. In ogni caso non deve configurarsi una situazione di subordinazione gerarchica del tirocinante nei confronti dell'Azienda.

ART.7

La realizzazione delle attività di WBL/Tirocinio non comporterà per Il **Soggetto Ospitante** alcun onere finanziario, né obblighi di alcuna natura, salvo quelli assunti con la presente convenzione.

ART.8

Durante le attività di WBL/Tirocinio, Il **Soggetto Ospitante** si impegna a garantire l'effettiva realizzazione del progetto formativo. La direzione dell'Agenzia Formativa si riserva di interrompere in qualunque momento le **WBL/Tirocinio** qualora non venga attuato nei modi e nei tempi previsti.

ART.8 BIS

Durante il periodo di svolgimento delle attività di WBL/Tirocinio formativo e di orientamento, gli allievi tirocinanti sono tenuti a:

- a prendere visione, **prima dell'inizio del tirocinio**, del Codice di Comportamento Aziendale, pubblicato sul sito istituzionale dell' ASLOristano al seguente link: Codice di Comportamento Aziendale (Deliberazione del Direttore Generale n. 1 del 03.01.2024), **e viene anche trasmesso con il provvedimento autorizzativo del tirocinio.**
- **Mantenere un comportamento deontologicamente corretto**, in particolare nei rapporti con i pazienti, con il personale aziendale e con l'utenza.
- **Svolgere con diligenza** le attività previste dal progetto formativo individuale, attenendosi alle indicazioni del tutor aziendale e dei responsabili dell'unità operativa di assegnazione.

- **Frequentare con regolarità** le attività previste secondo il calendario concordato, comunicando tempestivamente al tutor aziendale eventuali assenze o variazioni di date e orari.
- **Rispettare i regolamenti disciplinari**, l'ambiente di lavoro e tutte le norme vigenti in materia di **igiene, salute e sicurezza sul lavoro**, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008. A tal fine, il tirocinante dovrà:
 - prendere visione del *Manuale informativo ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 81/2008 – Rev. 01 del 07.11.2023*; **trasmesso con il provvedimento autorizzativo del Tirocinio**.
 - **firmare** il *Verbale di Avvenuta Informazione – Art. 36 D.Lgs. 81/2008 – Tirocinanti – Rev. 01 del 07.11.2023*; e **trasmettere** il verbale firmato agli indirizzi e-mail: tirocini@asloristano.it e spp@asloristano.it.
- **Attenersi scrupolosamente** alla normativa e ai regolamenti aziendali in materia di **protezione dei dati personali**, garantendo il corretto utilizzo dei dati e la tutela dei diritti degli interessati. È tenuto, inoltre, a consultare il *Regolamento aziendale per la protezione dei dati personali* adottato da ASL Oristano, disponibile al seguente link: <https://www.asl5oristano.it/wp-content/uploads/2025/08/REGOLAMENTO-PRIVACY-ASL5.pdf>, e **viene anche trasmesso con il provvedimento autorizzativo del tirocinio**.
- È inoltre obbligato a rispettare il **segreto professionale** e a osservare l'**obbligo di riservatezza e segretezza**, sia durante sia dopo il tirocinio, riguardo a dati, informazioni o conoscenze relative a procedimenti amministrativi, processi organizzativi e a qualsiasi altra attività aziendale di cui venga a conoscenza.
- Qualora il Soggetto ospitante rilevasse gravi mancanze o comportamenti scorretti da parte del tirocinante, potrà richiedere alla Direzione del **soggetto proponente** l'interruzione anticipata del tirocinio.

ART. 9

L'Agenzia formativa si assume l'onere di provvedere alla copertura assicurativa obbligatoria Inail e alla stipula di idonee polizze assicurative per infortuni e per responsabilità civile verso terzi:

- Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2012/05/233804
- Polizza RC Reale Mutua n.2012/03/2134772

L'invio delle relative polizze assicurative al **Soggetto ospitante** rappresenta un requisito preliminare per l'attivazione della convenzione.

In caso di infortunio dell'allievo/a, il Soggetto ospitante provvederà ad informare tempestivamente l'agenzia formativa.

L'Agenzia Formativa si impegna fornire a tutti gli allievi l'abbigliamento adeguato e i cartellini di riconoscimento.

ART. 10

La ASL n. 5 di Oristano, in qualità di "Titolare del trattamento dei dati personali", ai sensi dell'art. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati", direttamente o tramite personale autorizzato, adeguatamente istruito, eseguirà il trattamento dei dati personali (dati anagrafici e contatti dei tirocinanti, nonché dati anagrafici e contatti del tutor) connesso alle attività oggetto della presente convenzione per il tempo occorrente all'esecuzione della stessa. Il Titolare del trattamento (Ente Ospitante) nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, in relazione alle attività di WBL/TIROCINIO, si impegna a nominare i tirocinanti quali autorizzati al trattamento e a fornire loro istruzioni relative alle operazioni sul trattamento dei dati personali. I tirocinanti si impegnano a mantenere la riservatezza sui dati e documenti dei quali abbiano conoscenza, possesso e detenzione, direttamente connessi e derivanti dallo svolgimento del tirocinio svolto, ed in particolare a rispettare quanto disposto dalla vigente normativa in materia di privacy (Regolamento (UE) 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii). non ch  a mantenere un comportamento deontologicamente corretto.

ART. 10 BIS

Le Parti contraenti convengono di assolvere a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.I. n. 363/1998, si precisa quanto segue:

a) Obblighi dell'Agenzia Formativa,

- Garantire che i tirocinanti abbiano preventivamente assolto agli obblighi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in relazione al livello di rischio specifico, ai sensi dell'**art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., producendo idonea attestazione;**
- farsi carico della sorveglianza sanitaria dei tirocinanti, provvedendo in particolare a: effettuare gli accertamenti sanitari previsti **dall'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**, finalizzati alla formulazione del giudizio di idoneità alla mansione specifica, comprensivi delle visite mediche ed eventuali indagini integrative;
- rilasciare, per ciascun tirocinante, certificazione di **Idoneità alla mansione** a firma di un Medico Competente, iscritto all'albo ai sensi dell'art. 38, commi 1 e d-bis, del medesimo decreto;

b) Obblighi del Soggetto ospitante

Il Soggetto ospitante si impegna a:

- garantire condizioni di igiene e sicurezza conformi alla normativa vigente;
- fornire ai tirocinanti ogni informazione utile in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'**art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**

ART.11

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto, si rinvia alle norme di legge e di regolamento in materia sanitaria, amministrativa, civile e penale.

ART.12

La presente Convenzione decorre dalla data indicata in calce fino alla data in cui le attività di WBL/Tirocinio autorizzate saranno completate.

La presente convenzione entrerà in vigore alla data della sua sottoscrizione, da intendersi come la firma da parte dei rispettivi rappresentanti legali, successivamente alla pubblicazione nell'Albo Pretorio della ASL Oristano a seguito dell'approvazione dello schema mediante apposita deliberazione dirigenziale.

La Convenzione ha durata pari al tirocinio autorizzato, entro il limite massimo di sei mesi dalla data di decorrenza delle singole autorizzazioni.

Gli adempimenti autorizzativi relativi allo svolgimento dei tirocini potranno essere avviati esclusivamente dopo il perfezionamento del convenzionamento, in quanto costituiscono un iter autonomo e distinto.

ART.13

La risoluzione di eventuali controversie tra le parti sarà di competenza del Tribunale Ordinario di Cagliari

Letto, confermato e sottoscritto in ogni sua parte

L'Agenzia Formativa

I.Fo.L.D – Istituto Formazione Lavoro Donne

Legale Rappresentante

Dott.ssa Andreina Siddu

Firmato Digitalmente

Il Soggetto Ospitante

ASL Oristano

Legale Rappresentante

Dott.ssa Grazia Cattina

Firmato Digitalmente