

**CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DEL CHIERESE
VERBALE DI DELIBERAZIONE**

Consiglio di Amministrazione

Seduta in data 19/12/2011

N. 32 del Registro

OGGETTO: Approvazione convenzione tra il CSSAC e l'agenzia Formativa CIOFS/FP per la gestione dei corsi per operatori: Socio Sanitario – Modulo Finale (per Stranieri), Elementi di Assistenza Familiare (per Stranieri), tecnico di Sostegno alla persona (per Stranieri). Anno Formativo 2011/2012.

L'anno duemilaundici, addì diciannove del mese di dicembre alle ore 19,00 in Via Campo Archero n.20, presso la sede legale del C.S.S.A.C.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto. Il Consiglio di Amministrazione si è riunito con l'intervento dei Signori:

Presenti:

- | | |
|--------------------|-----------------|
| - GHIO Giovanni | Vice Presidente |
| - ARATO Giovanni | Componente |
| - TOIA Francesca | Componente |
| - PALERMO Gerolamo | Componente |

Assume la Presidenza il Sig. Giovanni GHIO. Assiste alla seduta il Segretario del Consorzio dott. Daniele PALERMITI.

E', altresì, presente il Direttore del Consorzio, dr.ssa Raffaella GUERCINI.

Riconosciuta la legalità dell'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

**CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
DEL CHIERESE**

Seduta del 19/12/2011

Verbale n. 32

OGGETTO: Approvazione convenzione tra il CSSAC e l'agenzia Formativa CIOFS/FP per la gestione dei corsi per operatori: Socio Sanitario – Modulo Finale (per Stranieri), Elementi di Assistenza Familiare (per Stranieri), tecnico di Sostegno alla persona (per Stranieri). Anno Formativo 2011/2012.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso:

- Che l'Agenzia Formativa CIOFS/FP, il CSSAC e l'ASLTO5 rappresentano i soggetti attuatori dei progetti indicati in oggetto, approvati dalla Provincia di Torino con provvedimenti n. 28994 del 6/0911, pratica n° TO/2011/603, in attuazione del Bando approvato con D.G.R. n. 809-22701 del 05/06/2009
- che, gli stessi, contestualmente alla partecipazione al bando provinciale, si sono impegnati a stipulare apposita Convenzione in attuazione dei progetti di seguito indicati:
- Operatore Socio sanitario – Modulo Finale (per Stranieri);
- Elementi di Assistenza Familiare (per Stranieri);
- Tecnico di Sostegno alla persona (per Stranieri)
- che, a seguito dell'approvazione e del finanziamento concesso dall'ente concedente, si impegnano alla realizzazione dei corsi secondo le modalità, i contenuti ed i costi di cui al progetto a suo tempo presentato alla Provincia di Torino;

Vista a tal fine l'allegata convenzione composta di n. 14 articoli e ritenutola meritevole di approvazione.

Visto il vigente statuto.

Dato atto che sulla presente proposta di deliberazione a norma dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 viene espresso il seguente parere:

favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi, resi ed accertati in forma palese

Il DIRETTORE
Dott.ssa Raffaella GUERCINI



DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa:

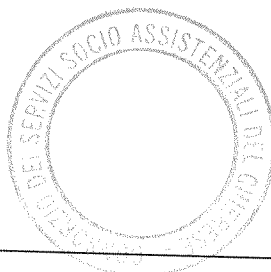
- 1) Di approvare la bozza di convenzione tra il C.S.S.A.C e l'agenzia Formativa CIOFS/FP e l'ASLTO5 al fine di disciplinare lo svolgimento dei progetti finalizzati agli scopi in premessa richiamati, composta da n. 14 articoli, che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.

- 2) Di demandare a determinazione del Direttore gli adempimenti attuativi nonché il competente impegno di spesa.
- 3) Di dichiarare, con successiva favorevole unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti Locali di cui al D. Lgs,vo 18.08.2000 n 267.

IL VICE PRESIDENTE

(Sig. Giovanni GHIO)

[Handwritten signature of Giovanni Ghio]



IL SEGRETARIO

(Dr. Daniele PALERMITI)

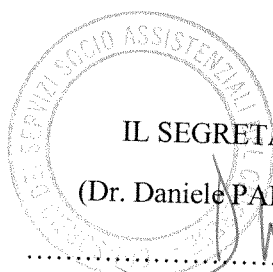
[Handwritten signature of Daniele Palermi]

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- Che la presente deliberazione:
E' in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico dal 30/01/2012 al 13/02/2012, per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, c. 1. Del T.U. 18.08.2000 – art. 26 Statuto Consortile).
È stata trasmessa al Prefetto (art. 135 del T.U. n. 267/2000) con lettera n., in data

Chieri, li 3/01/2012



IL SEGRETARIO

(Dr. Daniele PALERMITI)

[Handwritten signature of Daniele Palermi]

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- Che la presente deliberazione:
E' divenuta esecutiva il giorno ;
decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. 267/2000);

Chieri, li

IL SEGRETARIO

(Dr. Daniele PALERMITI)

.....

CONVENZIONE: PER LA GESTIONE DEI CORSI DI QUALIFICA DI:

Operatore Socio Sanitario - Modulo Finale (per Stranieri)

Elementi di Assistenza Familiare (per Stranieri)

Tecnico di Sostegno alla Persona (per Stranieri)

ANNO FORMATIVO 2011/2012

TRA

Il C.I.O.F.S. – FP Piemonte, in Piazza Maria Ausiliatrice, 27 – 10152 TORINO codice fiscale 80101590018 e partita I.V.A. 01166290013, rappresentata da RASELLO Silvana, nata a Gabiano (AI) – legale rappresentante, ai fini della presente scrittura presso la sede di Torino, Piazza Maria Ausiliatrice numero 27 – sede operativa C.F.P. Istituto Santa Teresa – Chieri - Via Palazzo di Città, 5;

Il C.S.S.A.C. Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese, con sede in Chieri, Via Campo Archerò, 20 - codice fiscale 07305160017, rappresentato da Roberto FOGLIO nato Chieri il 15/06/1963, in qualità di legale rappresentante, domiciliato ai fini della presente scrittura presso la sede dello stesso consorzio

E

L'Azienda Sanitaria Locale TO5, con sede in Chieri, Via San Domenico 21, Codice Fiscale 06827170017, rappresentata dal Commissario Dottoressa Giovanna BRICCARELLO, nata a Torino il 17/08/1947, in qualità di legale rappresentante, domiciliato ai fini della presente scrittura presso la sede della stessa Azienda

PREMESSO

che rappresentano i soggetti attuatori dei progetti indicati in titolo approvati dalla Provincia di Torino con determina: n. 28994 del 06/09/2011, in attuazione del Bando approvato con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 809-22701 del 5/06/2009;

che, contestualmente alla partecipazione al bando provinciale, si sono impegnati a stipulare apposita Convenzione in attuazione dei progetti suindicati

che, a seguito dell'approvazione e del finanziamento concesso dall'ente concedente, si impegnano alla realizzazione dei corsi di qualifica secondo le modalità, i contenuti ed i costi di cui ai progetti a suo tempo presentati alla Provincia di Torino.

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

ORF

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art 1

(Oggetto della Convenzione)

La presente convenzione ha per oggetto la definizione dei rapporti tra C.I.O.F.S. -F.P. Piemonte, C.S.S.A.C. e l'ASL TO5 per quanto attiene le attività relative alla gestione dei corsi per la qualifica di O.S.S. Modulo Finale per Stranieri (400 ore) - Elementi di Assistenza Familiare per Stranieri (240 ore) Tecnico di Sostegno alla Persona per Stranieri (400 ore) secondo i progetti redatti da CIOFS FP Piemonte, conforme alla D.G.R. N. 46-5662 del 25 marzo 2002, approvati e finanziati dalla Provincia di Torino con determina: 28994 del 06 settembre 2011.

Art. 2

(Impegni delle parti)

Il C.I.O.F.S. -F.P. Piemonte si assume l'impegno formativo, organizzativo, gestionale e didattico, nell'anno formativo 2011-2012, dei corsi per la qualifica di O.S.S. Modulo Finale per Stranieri (400 ore) - Elementi di Assistenza Familiare per Stranieri (240 ore) Tecnico di Sostegno alla Persona per Stranieri (400 ore) rivolto agli utenti che abbiano superato la prova selettiva

Il C.I.O.F.S. -F.P. Piemonte 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.

In particolare esso 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 Provincia, nonché la sottoscrizione degli atti necessari per la realizzazione dei progetti;
- b) la responsabilità ed il coordinamento generale dei progetti 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 dei progetti, 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;
- g) la stipula della fideiussione sulla base dell'atto di adesione sottoscritto con l'ente finanziatore.

Il C.I.O.F.S.-F.P. Piemonte esercita inoltre le seguenti funzioni:

1. individua il responsabile del corso

- a. individua gli eventuali collaboratori e sottoscrive i contratti dei formatori interessati alle diverse fasi del progetto
- b. Per quanto riguarda i tirocini formativi si rimanda a quanto indicato nella determinazione dirigenziale n. 55 del 12/03/2003.

Art. 3

(Coordinamento e gestione)

1. Il coordinamento degli adempimenti amministrativi ed operativi, durante la realizzazione del progetto, è demandata a C.I.O.F.S.-F.P. Piemonte.
2. Per quanto riguarda la gestione, le parti riconoscono come Organi:
 - l'equipe didattica - organizzativa
 - il Responsabile del corso

Art. 4

(L'equipe didattica-organizzativa)

1. Come previsto dal D.G.R. n. 46-5662 del 25 marzo 2002; gli gestori individuano congiuntamente su proposta del C.I.O.F.S.-F.P. Piemonte un'equipe didattica-organizzativa, la quale, per garantire una reale multidisciplinarietà, sarà costituita da esperti in possesso di professionalità attinenti almeno ai seguenti campi che possono far capo, laddove compatibili, anche ad una stessa persona:
 - assistenza socio-sanitaria e organizzazione dei servizi socio-santari;
 - assistenza domiciliare;
 - medicina di base e/o infermieristica e /o riabilitativa;
 - psicologia;
 - formazione
2. I referenti dei rappresentanti delle parti, monitore e il responsabile del corso fanno parte dell'equipe didattica-organizzativa.
3. L'equipe didattica-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 e 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'equipe didattica-organizzativa uno o più rappresentanti degli allievi.

Art. 5
(Il Responsabile del corso)

1. Il responsabile del corso 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" e alle successive modifiche e integrazioni:
 - a. promuove i contatti e le comunicazioni tra le varie componenti del corso (docenti, equipe didattica, corsisti, commissione d'esame, referenti di tirocinio ed eventuali altri soggetti coinvolti);
 - b. propone all'equipe didattica – organizzativa il personale docente e il monitore o i monitori del corso;
 - c. propone all'equipe 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'equipe didattico-organizzativa, dei colleghi 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 all'Ente gestore; vigila altresì sul rispetto dell'orario e del calendario delle lezioni nonché sulla frequenza scolastica, predisponendo i documenti necessari (registri, libretti tirocinio, ecc.);
 - i. individua e sottopone all'equipe 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'equipe 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. 6
(Segreteria)

1. 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. 7

(Controllo e ripartizione delle spese)

1. Le parti sono tenute al rispetto delle procedure definite dall'Ente concedente per quanto riguarda l'effettuazione ed il controllo delle spese sostenute nell'ambito del progetto.
2. Le spese di interesse comune, come ad quelle inerenti la sottoscrizione del presente atto, il monitoraggio e la valutazione del corso saranno imputate fra i costi di competenza del C.I.O.F.S. FP Piemonte.

Art. 9

(Cauzioni e garanzie)

(Eventuale, solo in caso in cui l'Agenzia Formativa non sia un ente pubblico)

I soggetti attuatori convengono sin d'ora che, ove richiesto in relazione alla concessione del finanziamento, eventuali cauzioni, fideiussioni ed in genere ogni garanzia, saranno a carico del progetto.

Art. 10

(Riservatezza)

Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da una delle parti all'altra, dovranno essere considerate da quest'ultimo 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.

Art. 11

(Validità)

Il presente atto entra in vigore alla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, successivamente alla verifica amministrativa contabile effettuata da parte degli Enti conferenti il finanziamento sul rendiconto presentato, alla data dell'avvenuta erogazione del saldo finale del finanziamento.

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

Art. 13
(Modifiche al presente atto)

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

Art. 12
(Registrazione e Imposte)

La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi del T.U. sull'imposta di Registro ex D.P.R. n. 131/1986.

Art. 13
(Modifiche al presente atto)

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

Art. 14
(Arbitrato e foro competente)

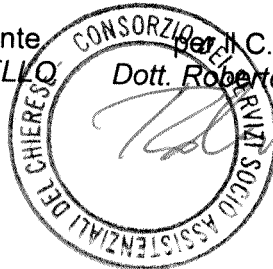
1. Le eventuali controversie in merito all'applicazione del presente atto tra i soggetti che lo sottoscrivono, se non risolte amichevolmente, saranno deferite ad un Collegio arbitrale costituito a norma degli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile. L'arbitrato avrà luogo a Torino.
2. 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.

Torino, 25 NOV. 2011

Chieri, 21 NOV. 2011

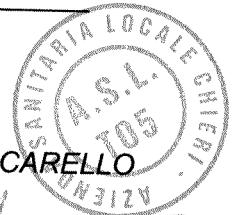
Chieri, 26 OTT. 2011

per il CIOFS FP Piemonte
Dott. ssa Silvana RASELLO



per C.S.S.A.C
Dott. Roberto FOGLIO

per ASLTO5.
Dott. ssa Giovanna BRICCARELLO



Handwritten initials