



CONTRATTO PER L'ISCRIZIONE AL CORSO DI OPERATORE SOCIO SANITARIO

TRA

L'AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA (di seguito denominata Azienda), con sede in Via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37 – 31040 Treviso, C.F./P.IVA 03084880263, rappresentata dal Direttore Generale pro-tempore dell'Azienda, dott. Francesco Benazzi

E

Cognome e Nome: _____

(Di seguito per brevità indicato col termine "partecipante o corsista o iscritto").

Nato/a _____ il _____ Nazionalità _____

Residente a _____ via/piazza/corso _____ Cap. _____

Codice fiscale: _____ Cell. _____ Tel. _____

e-mail _____

Titolo di studio: _____

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 DPR 445/1400, afferma espressamente, anche ai sensi dell'art. 47 DPR 28/12/2000 n. 445 che tutte le dichiarazioni, informazioni ed i dati forniti con la sottoscrizione del presente contratto, nonché quelli di cui sopra, corrispondono a verità.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Il presente contratto e tutte le informazioni che seguono disciplinano i rapporti tra l'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana che eroga il Corso per Operatore Socio Sanitario ed il partecipante al Corso. Il presente contratto, unitamente ad ogni suo allegato, debitamente compilato e sottoscritto, completo anche di copia del documento di riconoscimento e di codice fiscale, dovrà pervenire tramite consegna a mano o tramite mail all'indirizzo protocollo@aulss2.veneto.it.

L'iscrizione sarà perfezionata solo dopo pagamento della quota di iscrizione.



Art. 1 Oggetto del contratto

Oggetto del presente contratto è la partecipazione al Corso per il conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario organizzato dall'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana.

Art. 2 Obblighi dell'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana

L'Azienda si impegna ad erogare le lezioni teoriche in modalità frontale e/o in modalità e-learning, articolate secondo il programma formativo di cui all'Allegato C della DGRV n. 883 del 29 luglio 2025.

Prima dell'avvio del corso e/o durante il corso, ove sorgessero problematiche logistiche e/o organizzative, l'Azienda si impegna a comunicare prima di ogni singola lezione direttamente al partecipante o tramite strumento informatici qualsiasi variazione si rendesse necessaria sia in relazione alla lezione stessa, al relatore, alla data, all'orario e/o alla sede a qualsivoglia altra esigenza nasca durante il corso stesso, fermo restando che sarà garantito al corsista il numero di ore di didattica previste nel piano formativo, senza che alcuna eccezione e/o rivendicazione possa essere sollevata dallo stesso che, con la sottoscrizione del presente contratto, vi rinuncia espressamente.

L'Azienda si impegna ad assicurare i corsisti contro gli infortuni sul lavoro in ottemperanza alle vigenti disposizioni e per danni cagionati a persone o a cose durante la frequenza delle attività teoriche e pratiche di formazione professionale, comprese quelle svolte in luoghi diversi dalla sede del corso.

Art. 3 Durata e organizzazione didattica

Il corso di formazione ha una durata complessiva di 1000 ore, ed è strutturato in 2 moduli didattici:

- un modulo relativo alle competenze di base, finalizzato all'orientamento e motivazione al ruolo nonché all'apprendimento delle conoscenze di base, della durata di 200 ore di teoria;
- un modulo relativo alle competenze professionalizzanti, finalizzato all'apprendimento delle conoscenze e competenze professionali, della durata di 800 ore, articolato in 250 ore di teoria, 100 ore di esercitazioni/laboratori, 450 ore di tirocinio.

I moduli sono articolati nelle seguenti aree disciplinari:

- a. area socio-culturale, legislativa e istituzionale;
- b. area tecnico operativa;
- c. area relazionale.

Il rilascio dell'attestato di qualifica professionale è subordinato al superamento delle prove d'esame finali.

Alle prove di valutazione finale non possono essere ammessi corsisti che abbiano superato il 10% delle ore assenza distribuite omogeneamente tra teoria, laboratorio e tutte le esperienze di tirocinio.

Art. 4 Obblighi del corsista

Il corsista, con la sottoscrizione del presente contratto, accetta tutte le clausole in esso contenute.

Il corsista è tenuto al rispetto di tutte le disposizioni aziendali, in particolare è tenuto a concordare e sottoscrivere il registro, il progetto formativo e ogni altro documento previsto per l'espletamento del corso.



Sono obblighi del corsista:

1. attenersi a quanto indicato dall'Azienda e a quanto previsto nel proprio progetto formativo individuale, svolgendo le attività concordate con il Coordinatore / tutor didattico e la guida di tirocinio;
2. mantenere visibile il cartellino identificativo all'interno delle strutture aziendali;
3. al link <https://www.aulss2.veneto.it/Codice-Disciplinare-e-Codice-di-Condotta> prendere visione di:
 - Codice di comportamento;
 - Social Media Policy dell'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana (in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti in materia, in particolare all'art. 11-ter del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 al quale è fatto obbligo ottemperare);
4. fare riferimento al Coordinatore / tutor didattico e alla guida di tirocinio a seguirne le indicazioni per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo;
5. rispettare gli obblighi di riservatezza e non rivelare, durante e dopo lo svolgimento del tirocinio, notizie o informazioni relative agli utenti, gli operatori e la struttura ospitante;
6. rispettare le norme previste dalla convenzione, oltre che rispettare i regolamenti aziendali e le norme di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

Per l'esposizione ai rischi connessi allo svolgimento delle attività previste dal profilo professionale dell'OSS gli ammessi ai corsi devono obbligatoriamente sottoporsi, **prima dell'inizio del corso stesso**, agli accertamenti per il rilascio dell'idoneità specifica alla mansione ai sensi della normativa vigente e secondo il protocollo di sorveglianza sanitaria vigente.

Art. 5 Interruzioni, sospensioni e ritiri

Il corsista può interrompere il percorso formativo e usufruire di eventuale credito solo per gravi e giustificati motivi documentati (ricovero ospedaliero, infortunio, gravidanza e malattia di lunga durata). In tal caso sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Azienda con contestuale presentazione di idonea documentazione probatoria, nel rispetto dell'ordinamento vigente in materia di protezione dei dati personali.

In caso di gravidanza, la corsista è tenuta a comunicare il proprio stato all'Azienda e, esclusivamente a richiesta dell'interessata, potrà frequentare le sole discipline teoriche purché in presenza di certificazione medica che ne assicuri l'idoneità alla frequenza. La corsista potrà riprendere il percorso formativo, trascorso il periodo temporale previsto dalla normativa vigente in materia, previo parere del medico competente.

Il corsista risultato non idoneo a seguito delle prove d'esame può ripetere l'esame di qualifica una sola volta, così come stabilito dalle disposizioni regionali vigenti.

Il corsista risultato non idoneo a seguito della ripetizione delle prove d'esame o ritiratosi senza grave e giustificato motivo prima delle prove stesse, può iscriversi a un corso successivo una sola volta.

La Regione del Veneto riconosce agli aspiranti corsisti la possibilità di chiedere la valutazione delle attività pregresse.



La procedura di riconoscimento e quantificazione di credito formativo deve essere richiesta all'iscrizione al percorso; non saranno autorizzate richieste di credito durante lo svolgimento del percorso formativo.

Art. 6 Attività di Tirocinio

Il percorso formativo comprende un tirocinio guidato di 450 ore presso le strutture/servizi nel cui ambito è prevista la figura di OSS.

Il tirocinio si svolge nei seguenti contesti ed è costituito di tre esperienze:

- Contesti sanitari, da minimo 150 ore a massimo 180 ore: Unità Operative di degenza per adulti di area medica e chirurgica, Unità di Terapia Semi-intensiva, Osservazione Breve Intensiva (OBI), Ospedali di Comunità, Unità Riabilitative Territoriali, Assistenza Domiciliare Integrata (ADI);
- Contesti socio-sanitari, da minimo 150 ore a massimo 180 ore: strutture residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti; residenze sanitarie e assistenziali per disabili e centri di riferimento per gravi disabilità; hospice;
- Contesti socio-assistenziali o scolastici, da minimo 100 ore a massimo 130 ore: centri diurni, comunità alloggio e altre strutture rivolte a persone con disabilità, strutture residenziali e semiresidenziali per persone con dipendenza, servizi dell'area salute mentale, servizi di integrazione sociale e scolastica; servizio di assistenza domiciliare (SAD).

Nell'ambito delle 450 ore di tirocinio sono previste complessivamente 20 ore di attività di rielaborazione delle esperienze di tirocinio svolte dal tutor con la finalità di sistematizzazione e integrazione delle conoscenze apprese alle casistiche di assistiti frequenti e significative.

Le modalità di svolgimento dei tirocini sono disciplinate dall'*Accordo fra le Regioni e le Province autonome* sulle linee guida relative alle modalità di svolgimento dei tirocini curricolari nell'ambito di corsi di formazione regolamentati del 3 novembre 2021, come modificato con l'Accordo del 28 aprile 2022 (22/82/CR4ter/C17/C7) cui si rimanda.

Il corsista può essere avviato al tirocinio solo dopo al completa frequenza del modulo base e dei laboratori. I corsisti che già operano in contesti socio-sanitari possono svolgere il tirocinio fuori orario di lavoro fino ad un massimo del 30% del monte ore.

Per l'ammissione all'esame finale tutte le esperienze di tirocinio devono avere una valutazione positiva ed essere possibilmente svolte al 100% in ogni caso le assenze non possono superare il 10% del monte ore di assenza.

Per tutta la durata del tirocinio formativo, i tirocinanti sono guidati nel loro percorso formativo dal Coordinatore/Tutor didattico e dalle Guide di Tirocinio che ne assumono la funzione di responsabile e supervisore delle attività formative.

Art. 7 Quota di iscrizione al corso

La quota di iscrizione è pari ad € **1.800,00** e include:

- ✓ la copertura assicurativa (INAIL e RC);
- ✓ materiale didattico;
- ✓ divisa da lavoro;



- ✓ attività relative alla idoneità specifica alla mansione.

La quota dovrà essere versata dopo il superamento della prova di selezione, in un'unica soluzione o a richiesta del corsista con la seguente rateizzazione:

- QUOTA DI € 300,00 che andrà pagata entro 10 gg dalla data di pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi, pena la non ammissione al corso;
- RATEIZZAZIONE di n. 10 rate da € 150,00 mensili e comunque prima dell'ammissione alla prova finale, pena l'esclusione della prova stessa,

Come previsto dalla normativa nazionale, le prestazioni devono essere pagate tramite il circuito pagoPA. Gli avvisi possono essere pagati collegandosi al portale regionale MyPay selezionando come Ente beneficiario l'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana, o per il tramite dei prestatori di servizi di pagamento abilitati (online sul sito della banca nella sezione contrassegnata dai loghi PagoPA o CBILL, tabaccherie, ricevitorie, punti SISAL e Lottomatica, Uffici di Poste Italiane). Per informazioni e chiarimenti su PagoPA e sugli altri sistemi di pagamento è possibile scrivere a entrate@aulss2.veneto.it.

Per i voucher già definiti con DGRV n. 452/2023 in favore di soggetti disoccupati o inoccupati, è necessario che l'interessato si rivolga direttamente al Centro per l'impiego di riferimento.

Art. 8 Recesso

È attribuito al corsista ai sensi e per gli effetti dell'art. 64 del D.Lgs. 6 settembre 2005, n. 206 "Codice del consumo, a norme dell'art. 7 della L. 29/07/2003, n. 229" e s.m.i., a cui ci si riporta, il diritto di recedere dal presente contratto senza alcuna penalità e senza specificarne il motivo, entro il termine di tre giorni lavorativi dall'invio del presente contratto firmato, salvo quanto stabilito dall'art. 65, commi 3, 4, e 5 del Codice del Consumo.

Il detto diritto di recesso si esercita con l'invio, entro i termini previsti, di una comunicazione scritta via PEC all'Azienda. Qualora il recesso venga comunicato oltre i termini predetti ovvero si manifesti per fatti concludenti mediante la mancata presenza al Corso, sarà comunque dovuta l'intera quota di iscrizione.

Art. 9 Trattamento dei dati personali

I dati personali relativi ai candidati saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione Dati - GDPR 2016/679 - e delle disposizioni nazionali in materia, in particolare il Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 si allega apposita informativa privacy.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana sita in Treviso Via Sant'Ambrogio di L'Azienda, per il tramite del Delegato privacy di riferimento, incaricherà il tirocinante quale "Soggetto autorizzato privacy" ai sensi degli artt. 17 e 19 del Regolamento aziendale in materia.



Nell'effettuare operazioni di trattamento dei dati, il tirocinante dovrà conformarsi ai seguenti principi generali:

- il trattamento di dati personali può essere svolto soltanto per le finalità e con le modalità strettamente correlate allo svolgimento delle attività affidate nell'ambito dell'area / servizio / ufficio di assegnazione / riferimento e secondo le prassi seguite da ULSS 2;
- -è consentito l'accesso ai soli dati personali strettamente necessari all'esecuzione delle predette attività;
- è necessario verificare che i dati trattati siano esatti e completi e procedere, se necessario, alla loro correzione o al loro aggiornamento, controllando altresì che siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle attività svolte ed ai compiti assegnati;
- -è necessario osservare gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, per quanto di propria competenza, applicando le istruzioni impartite da ULSS 2 e la modulistica eventualmente messa a disposizione;
- -è necessario mantenere e garantire la riservatezza sui dati personali trattati e, in generale, sulle informazioni comunque apprese nello svolgimento delle proprie attività, astenendosi dal comunicarli a terzi se non nei casi previsti dalle prassi da ULSS 2;
- in caso di cessazione dell'attività lavorativa, è necessario astenersi dall'effettuare operazioni di trattamento dei dati personali conosciuti durante lo svolgimento dell'incarico e, in particolare, dal conservarli, duplicarli, comunicarli, o cederli a terzi;
- è doveroso informare prontamente la Figura Privacy di riferimento (es. Delegato Privacy) circa ogni questione rilevante in relazione al trattamento di dati personali effettuato o eventuali richieste ricevute dalle persone a cui si riferiscono i dati (gli Interessati);
- è necessario attenersi alle istruzioni e misure di sicurezza presenti in regolamenti / linee guida predisposti in ambito aziendale, in modo da evitare i rischi di perdita o distruzione (anche accidentale) dei dati, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità per cui i dati sono raccolti, anche nel rispetto degli standard di sicurezza seguiti dall'Azienda.

Si rammenta che la violazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali può esporre ULSS2, quale titolare del trattamento, a responsabilità civile, penale e amministrativa.

Art. 10 Diritto D'Autore

Il corsista si assume lo specifico obbligo di utilizzare, il materiale fornito e le credenziali che potranno essere rilasciate, soltanto a titolo personale non avendo in nessun caso titolo per la diffusione o la copia dei detti supporti didattici, rispondendo in caso contrario dei danni arrecati all'Azienda. Il materiale (dispense, slide, ecc.) fornito dall'Azienda è di proprietà della stessa. È fatto divieto pertanto di copiare il materiale e/o diffondere presso terzi il contenuto del corso e dei suoi contenuti ai sensi della Legge 22 aprile 1941, n. 633.

Art. 11 Dichiarazione

Il corsista dichiara di aver compreso il testo contrattuale e di averne preso visione integrale prima della sottoscrizione.



Art. 12 Foro competente

In caso di controversia derivante dal presente contratto, la competenza giuridica scelta dalle parti è quella del Foro di Treviso.

Allegati al contratto:

- Informativa Privacy e Consenso al trattamento dati personali
- Regolamento di frequenza
- Programma Formativo Dettagliato (all'Allegato C della DGRV)
- Dichiarazione Sostitutiva di Atto di notorietà
- Documento di identità in corso di validità
- Attestato di comparabilità rilasciato da CIMEA o la Dichiarazione di Valore;

Letto, approvato e sottoscritto:

Treviso, li ____/____/_____.

IL DIRETTORE

(Timbro e Firma)

IL CORSISTA

(Firma)