



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

.....

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 04/08/2006

=====

ADDI' 04/08/2006 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

MARRAZZO	Pietro	Presidente	MANDARELLI	Alessandra	Assessore
		Vice			
POMPILI	Massimo	Presidente	MICHELANCELI	Mario	"
ASTORRE	Bruno	Assessore	NIERI	Luigi	"
BATTAGLIA	Augusto	"	RANUCCI	Raffaele	"
BRACKETTI	Rogino	"	RODANO	Giulia	"
CIANI	Fabio	"	TIBALDI	Alessandra	"
COSTA	Silvia	"	VALENTINI	Daniela	"
DE ANGELIS	Francesco	"	ZARATTI	Filiberto	"
DI SIEFANO	Marco	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO: Domenico Antonio CUZZUPI

\*\*\*\*\* OMISSIS

ASSENT.: BRACKETTI - CIANI - NIERI

DELIBERAZIONE N. 518

Oggetto:

Avviso pubblico e relative linee guida per l'attivazione dei corsi di formazione per Operatore socio sanitario. Piano formativo 2006 per le attività Socio sanitarie. Capp. F21506: € 1.472.000,00 e F21513:€ 8.134.000,00, per un totale di € 9.606.000,00. Esercizio Finanziario 2006.



OGGETTO: Avviso pubblico e relative linee guida per l'attivazione dei corsi di formazione per Operatore socio sanitario. Piano formativo 2006 per le attività Socio sanitarie. Capp. F21506: € 1.472.000,00 e F21513: € 8.134.000,00, per un totale di € 9.606.000,00. Esercizio finanziario 2006.

### LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore all'Istruzione, diritto allo studio e formazione, di concerto con l'Assessore alla Sanità e l'Assessore alle Politiche sociali;

VISTA la legge regionale 28.04.2006, n. 4;

VISTA la legge regionale 28.04.2006, n. 5;

VISTA la legge 21 dicembre 1978, n. 845, legge quadro sulla formazione professionale;

VISTA la legge regionale 24 giugno 1980, n. 87, concernente la disciplina delle attività di formazione degli operatori socio-sanitari non laureati;

VISTA la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23, concernente l'ordinamento della Formazione Professionale;

VISTA la legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", ed in particolare l'art.12 sulle figure professionali sociali;

VISTA la DGR del 21 dicembre 2001, n. 2004 con la quale è stato approvato il piano formativo 2001-2002, per le attività socio sanitarie;

VISTO l'Accordo sancito dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 22 febbraio 2001 tra il Ministro della Sanità, il Ministro della Solidarietà Sociale, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Accordo che disciplina provvisoriamente il profilo professionale dell'Operatore Socio Sanitario e il relativo ordinamento didattico;

RITENUTO doveroso individuare la specifica figura dell'Operatore Socio-Sanitario come unico profilo assistenziale con competenze integrate sociali e sanitarie,

VISTA la DGR 7 gennaio 2005, n. 29 relativa all'approvazione programmi didattici dei percorsi formativi per le figure professionali di OTA (operatore Tecnico addetto all'assistenza) e Ausiliari sanitari, da riqualificare in operatori socio sanitari;

VISTA la DGR 22 marzo 2006, n. 129 concernente "Approvazione programmi didattici dei percorsi formativi per la figura professionale Operatore Socio Sanitario, ai sensi delle DGR n. 2004/2001 e DGR n. 1501/2002;

VISTA la D.G.R. n. 1509 del 21 novembre 2002 con la quale sono state approvate le direttive sulla gestione e sulla rendicontazione degli interventi formativi finanziati dalla Regione con o senza il concorso finanziario nazionale e/o comunitario;

VISTE le deliberazioni regionali relative all'attuazione dei corsi di formazione per la riqualificazione degli Operatori Tecnici addetti all'Assistenza (OTA) e degli Ausiliari sanitari in

operatori socio sanitari: n.1054 del 12 novembre 2004, n.1101 del 19 novembre 2004 e n. 1192 del 3 dicembre 2004;

CONSIDERATO che, nel verbale di accordo, sottoscritto dall'Assessore alla sanità, dai direttori regionali alla Programmazione sanitaria e tutela della salute, Servizio sanitario regionale, Istruzione e diritto allo studio, Formazione e politiche del lavoro e i rappresentanti sindacali di categoria, in data 2 aprile 2004, si conveniva di ridurre il percorso formativo di riqualificazione nel seguente modo: per la figura di ADEST da 400 ore a 330; per la figura di OTA da 330 a 220 ore o 270 ore, mentre per gli Ausiliari sanitari rimaneva un percorso di 600 ore;

RITENUTO doveroso emanare l'Avviso pubblico e le relative linee guida per l'attivazione dei corsi di formazione per Operatore socio sanitario e per la presentazione dei progetti per la formazione dell'Operatore Socio Sanitario;

RITENUTO di autorizzare il Direttore della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Diritto allo studio, a nominare l'apposita Commissione di valutazione dei progetti presentati sulla base delle modalità specificate nell'Avviso pubblico;

RITENUTO che le risorse necessarie graveranno sui capitoli F21506: € 1.472.000,00 e F21513: 8.134.000,00, per un totale di € 9.606.000,00. Esercizio finanziario 2006;

Esperita la procedura di concertazione;

all'unanimità

### DELIBERA

- 1) di approvare l'Avviso pubblico (**ALLEGATO A**), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento comprensivo:
  - 1-del Regolamento attuativo dei corsi di formazione per operatore socio sanitario
  - 2-dello schema di convenzione per l'affidamento di attività formativa per gli operatori socio sanitari
  - 3-del formulario per la presentazione di progetti di formazione per operatore socio sanitario
  - 4-della scheda di valutazione dei progetti;
- 2) di autorizzare il Direttore della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Diritto allo studio, a nominare l'apposita Commissione di valutazione dei progetti presentati sulla base delle modalità specificate nell'Avviso pubblico in funzione della formazione di una graduatoria dei progetti finanziabili;
- 3) che le risorse necessarie graveranno sul capitolo F21506 per € 1.472.000,00 e sul capitolo F21513 per € 8.134.000,00. Esercizio finanziario 2006;

La presente Deliberazione, con l'Avviso pubblico (**ALLEGATO A**) sarà pubblicata nel B.U.R.L. e ne sarà data la massima diffusione sul sito [www.sirio.regione.lazio.it](http://www.sirio.regione.lazio.it).



"Allegato A.doc"

- I. PRESIDENTE: F.to Pietro MARRAZZO
- II. SEGRETARIO: F.to Domenico Antonio CUZZUPI

*llg*

4 AGO 2006

## ALLEGATO A

(Il presente allegato è composto da n.20 pagine)

ALLEG. alla DELIB. N. 518

DEL 4 AGO 2006

# AVVISO PUBBLICO DELLA REGIONE LAZIO E RELATIVE LINEE GUIDA PER L'ATTIVAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE DI OPERATORE SOCIO SANITARIO.

## 01-Premessa

In ottemperanza a quanto previsto nell'Accordo sancito dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta del 22 febbraio 2001, l'Avviso pubblico relativo alla figura dell'O.S.S., vuole concorrere a costruire un quadro di omogeneità e di equità sia all'interno del settore sociale e sanitario sia nella costruzione di un sistema tendenzialmente armonico ed integrato tra i diversi servizi.

La formazione di tale operatore, sintesi di base tra il settore sanitario e sociale, richiede interventi di preparazione adeguati ai compiti assegnati dal legislatore. Si tratta di una figura che, nel suo profilo professionale, ricopre numerosi compiti di assistenza diretta alla persona, con responsabilità condivise con l'infermiere e l'ostetrica da cui riceve mandati di operatività nel settore sanitario, sia in regime di ricovero che in assistenza domiciliare.

Nel campo sociale la formazione si caratterizza nell'integrazione di questo operatore con gli altri operatori sanitari e sociali.

La formazione dell'O.S.S. si caratterizza in un percorso curriculare, sia teorico che di tirocinio, con una specifica impronta sanitaria e sociale di servizio alla persona.

La specificità e la particolare delicatezza della figura dell'O.S.S., per il suo contatto diretto con persone in particolari situazioni, impone che la sua formazione avvenga nelle sedi che, istituzionalmente e tradizionalmente, provvedono alla formazione di tutte le figure di supporto alle cure sanitarie.

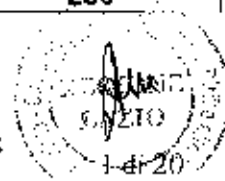
L'impiego di tale operatore diventerà sempre più significativo nei settori sanitario e sociale, sia pubblici che privati.

## 02-Programmazione triennale 2006-2008

La programmazione regionale sulla formazione dell'Operatore socio sanitario ha carattere triennale. Tale caratteristica, tenuto conto della domanda formativa presente nella Regione Lazio, è finalizzata alla riqualificazione delle figure di base in O.S.S. e alla formazione di nuove figure O.S.S., presenti o da inserire nelle strutture sanitarie pubbliche e private nel triennio 2006-2008.

Pertanto, la previsione di formazione, sia finanziata dalla Regione Lazio che realizzata direttamente dagli enti senza oneri per la Regione, sulla base delle risorse disponibili, seguirà il seguente andamento temporale, rispetto al fabbisogno di riqualificazione di circa 5000 figure di base e di circa 1000 nuovi operatori socio sanitari.

Annualità	Riqualificazione - A (5.000 operatori)		Nuovi operatori - B (1.000 operatori)	
2006	90% di 5.000	4500	50% di 1.000	500
2007	5% di 5.000	250	25% di 1.000	250
2008	5% di 5.000	250	25% di 1.000	250



Annualità	A - Riqualificazione - (5.000 operatori)			
	Finanziati		Senza oneri per la R.L.	
2006	95% di 4500	4275	5% di 4500	225

Annualità	B - Nuovi operatori - (1.000 operatori)			
	Finanziati		Senza oneri per la R.L.	
2006	60% di 250	300	40% di 250	200

*Previsione di costo: considerando un costo di 5 €/h allievo, una durata di 1.000 ore per i corsi dei nuovi operatori e una durata individuata come la media dei diversi percorsi (600, 330, 270 ore) per i percorsi di riqualificazione.*

	Costo TOT	Riqualificazione	Nuovi operatori
Anno 2006	€ 9.606.000,00	€ 8.134.000,00	€ 1.472.000,00

Il finanziamento regionale delle sezioni A e B andrà ad esaurimento. I progetti non finanziati ma ritenuti idonei potranno essere realizzati senza oneri per la Regione o entrare nella graduatoria dell'avviso pubblico 2007. Qualora le risorse assegnate per i corsi nelle singole Province risultassero eccedenti l'offerta formativa, potranno essere utilizzate, su richiesta negli altri ambiti territoriali.

Le percentuali della programmazione hanno carattere di flessibilità per gli anni 2007-2008 e saranno condizionate dalla previa rilevazione della domanda di formazione.

Entro il mese di dicembre 2006 saranno ridefiniti i fabbisogni formativi.



# 1.0 REGOLAMENTO ATTUATIVO DEI CORSI DI FORMAZIONE PER OPERATORE SOCIO SANITARIO

## 1.1 Ordinamento didattico del corso per O.S.S.

Per rendere omogenei i corsi di formazione per la qualificazione degli O.S.S., nella Regione Lazio, è stato deliberato (DGR n.129 del 22 marzo 2006) l'ordinamento didattico comprendente i contenuti disciplinari, i requisiti dei docenti e l'organizzazione del tirocinio da attuare nel corso.

## 1.2 Soggetti attuatori

Ribadita la particolare natura professionale dell'O.S.S., la Regione Lazio consente di attuare corsi di riqualificazione e/o di formazione della figura dell'O.S.S. alle seguenti sedi pubbliche e private in cui sono attivati Corsi di Laurea in Infermieristica, situate nella Regione:

A- Istituzioni sanitarie pubbliche e private convenzionate con l'Università, in cui siano attivati Corsi di Laurea in Infermieristica, di cui alla tabella A;

### Tabella A:

Azienda ASL RM A	ACISMOM S. GIOVANNI BATTISTA
Azienda ASL RM B	CAMPUS BIO MEDICO
Azienda ASL RM C	IRCCS ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI
Azienda ASL RM D	IRCCS BAMBINO GESU'
Azienda ASL RM E	IRCCS IDI
Azienda ASL RM F	IRCCS S.LUCIA
Azienda ASL RM G	OSPEDALE FIGLIE SAN CAMILLO
Azienda ASL RM H	OSPEDALE MILITARE CELIO
Azienda ASL FROSINONE	OSPEDALE SAN G.CALIBITA FATEBENEFRATELLI
Azienda ASL LATINA	OSPEDALE SAN PIETRO - FATEBENEFRATELLI
Azienda ASL RIETI	POLICLINICO TOR VERGATA
Azienda ASL VITERBO	POLICLINICO UMBERTO I
Azienda Ospedaliera S. ANDREA	POLICLINICO UNIVERSITARIO A. GEMELLI
Azienda Ospedaliera SAN CAMILLO - FORLANINI	SAN RAFFAELE - VIA DELLA PISANA
Azienda Ospedaliera S. FILIPPO NERI	SCUOLA AEREAUTICA MILITARE
Azienda Osped. SAN GIOVANNI-ADDOLORATA	SUORE DELLA MISERICORDIA

B- Altri Organismi come Enti Locali, Consorzi, Comunità Montane, RSA, Centri di riabilitazione, cooperative sociali, Associazioni, Fondazioni e Enti di formazione accreditati dalla Regione Lazio. Tali organismi sono tenuti a costituire Associazioni temporanee di scopo (ATS) con le istituzioni di cui al punto A che assumono comunque il ruolo di capofila.

C- Le strutture sanitarie private, accreditate e gli Ospedali religiosi classificati, senza oneri per la Regione Lazio, possono riqualificare gli O.T.A. dipendenti, associandosi in Associazioni temporanee di scopo (ATS) o Associazioni temporanee di impresa (ATI) con le sopraccitate aziende, titolari della formazione infermieristica.

## 1.3 Requisiti generali della sede di formazione

### 1.3.1 Requisiti strumentali del polo didattico teorico

1. Ufficio segreteria
2. Fotocopiatrice



3. Stanza per Direttore Didattico
4. Stanza per Docenti
5. Sala riunioni
6. Biblioteca (con testi e riviste sanitarie)
7. Aula con personal computers dedicati
8. Locali di supporto e servizi
9. N. 1 Aula lezioni, provvista di:
  - N. 1 lavagna fissa
  - N. 1 lavagna luminosa
  - N. 1 schermo fisso murale
  - N. 1 proiettore diapositiva
  - N. 1 videoproiettore
  - N. 1 televisore con videoregistratore
  - Set sussidi didattici (tavole anatomiche, modelli anatomici)
10. n. 1 Aula esercitazioni dotata di:
  - manichini per simulazione (adulto e bambino)
  - letto articolato
  - arredi simulazioni assistenziali (territoriali/ospedaliere)
  - defibrillatore semiautomatico

### 1.3.2 Requisiti per l'espletamento del tirocinio

I Soggetti attuatori del Corso di qualificazione per Operatore Socio-Sanitario dovranno essere in possesso delle strutture sanitarie e sociali presso le quali dovrà essere espletato il tirocinio professionalizzante meglio specificato nel successivo punto 1.6.2. In carenza del possesso di dette strutture, il Soggetto attuatore dovrà stipulare appositi atti convenzionali (di cui sarà allegato il modello) con Enti o Aziende qualificate per avere la disponibilità delle idonee strutture per lo svolgimento appropriato del tirocinio.

### 1.3.3 Requisiti organizzativi sede formativa

#### Risorse Umane:

#### Direzione del Corso

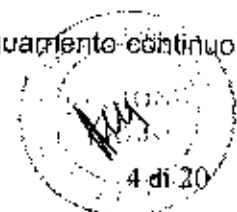
-Direttore del corso: Il Direttore/Coordinatore del Corso di laurea in infermieristica o un Dirigente infermieristico con almeno tre anni di comprovata esperienza di direzione ed in possesso della laurea magistrale;

-Condirettore: un assistente sociale coordinatore o un assistente sociale con almeno cinque anni di esperienza professionale.

Il Direttore e il Condirettore del corso sono responsabili del conseguimento degli obiettivi indicati nel progetto formativo nonché della regolarità e legittimità degli atti amministrativi e professionali posti in essere nello svolgimento dell'intero corso di formazione, ivi compresa la sessione d'esame.

Ai fini dell'organizzazione teorico-pratica del corso il Direttore e il Condirettore:

- garantiscono la coerenza del processo formativo e la sua aderenza al profilo professionale;
- promuovono la progettazione, il coordinamento e la valutazione delle attività formative teoriche e di tirocinio in conformità agli indirizzi regionali, in collaborazione con i docenti e i tutors nel rispetto della loro autonomia di insegnamento;
- affidano l'insegnamento tecnico-pratico ai tutors e ne coordinano lo svolgimento;
- promuovono e assicurano processi di valutazione formativa e certificativa del tirocinio in collaborazione con i tutors;
- vigilano sull'applicazione delle disposizioni riguardanti sia la frequenza degli studenti sia le modalità di svolgimento dell'attività teorico pratica;
- adottano le sanzioni e i provvedimenti disciplinari di competenza;
- promuovono l'attività di sperimentazione formativa, al fine di garantire l'adeguamento continuo del corso all'evoluzione dei servizi e al progresso tecnico-scientifico;
- coordinano il collegio dei docenti in ogni sua riunione;



- garantiscono il corretto funzionamento dell'attività di segreteria.

#### **Tutors del Corso**

- n. 1 Tutor con adeguate competenze professionali nell'area sanitaria (profilo infermieristico);
- n.1 Tutor con adeguate competenze professionali nell'area sociale (profilo Assistente Sociale).

All'inizio dell'attività formativa, su proposta del Direttore del corso, sono assegnati i tutors, di norma, 1 ogni 15 studenti. I tutors fanno parte del Collegio dei docenti e concorrono alla programmazione formativa, favoriscono il coordinamento interdisciplinare, assicurano i processi di valutazione formativa e certificativa dell'apprendimento degli studenti. Individuano modalità e strategie per la predisposizione di piani di recupero individualizzati nei riguardi degli studenti in difficoltà teoriche e/o nel tirocinio.

I Tutors collaborano con il Direttore e il Condirettore del corso al fine di:

- promuovere l'integrazione tra i docenti per garantire uno sviluppo interdisciplinare dei contenuti teorico pratici e il raggiungimento degli obiettivi;
- attivare il confronto tra i docenti, per garantire che si arrivi progressivamente ad un'unica valutazione certificativa;
- coordinare la preparazione delle prove di valutazione delle unità di apprendimento e la valutazione certificativa del profilo individuale dello studente;
- identificare presso le sedi di tirocinio operatori qualificati cui attribuire il ruolo di "guida" per lo studente.

#### **Docenti**

Il personale docente, formalmente incaricato dal legale rappresentante dell'Ente titolare del corso, è individuato in base a:

- titolo formale previsto per la disciplina dalla DGR n.129/2006;
- curriculum formativo;
- esperienza professionale pertinente ai contenuti richiesti dalle discipline.

Il personale docente è tenuto in particolare a:

- programmare l'insegnamento dello specifico apporto disciplinare in modo coerente con la globalità del progetto formativo;
- partecipare alle riunioni di programmazione dell'attività didattica;
- proporre la bibliografia e fornire materiale di supporto allo studio;
- favorire il sostegno e il recupero dello studente qualora si riscontrino difficoltà di apprendimento;
- concorrere a delineare il profilo dello studente in merito all'apprendimento e all'attitudine professionale.

### **1.4 Soggetti fruitori: requisiti di accesso e modalità di ammissione**

Per l'accesso ai corsi di formazione per Operatore Socio Sanitario, sono richiesti i seguenti requisiti:

- possesso del diploma di scuola dell'obbligo, ai sensi della normativa vigente;
- compimento del 17° anno di età alla data di iscrizione al corso.

Per essere ammessi al corso è previsto il superamento di un test di cultura generale.

In esito ai risultati del test viene formulata una graduatoria. A parità di punteggio l'ammissione al corso avviene in base al criterio dell'anzianità di servizio.

La Commissione di valutazione per l'ammissione al corso, nominata dal legale rappresentante dell'Ente titolare della sede del corso, è così composta:

- un Rappresentante della Regione con funzioni di Presidente;
- il Direttore o il Condirettore del corso ;
- uno psicologo;
- un tutor del corso.





La Commissione di valutazione, per l'espletamento delle proprie attività, si avvale di un segretario formalmente incaricato.

La stessa Commissione, nell'ambito della prova di cui sopra, provvede anche all'accertamento del livello di conoscenza della lingua italiana dei cittadini stranieri. Per i cittadini extracomunitari è richiesto il permesso di soggiorno. L'esito positivo di tale accertamento non ha effetto sulla graduatoria finale. L'eventuale esito negativo è motivo di esclusione dalla stessa.

In caso di un corso di durata ridotta riservato ai possessori dell'attestato OTA e dell'attestato ADEST, gli allievi iscritti al corso sono dispensati dall'effettuazione del sopra esplicitato test di cultura generale.

L'acquisizione del titolo serve per essere inseriti nelle équipes sanitarie, sociali o socio-sanitarie.

Possono accedere ai corsi per O.S.S. anche le persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale negli istituti penitenziari della Regione Lazio.

Gli enti di formazione, ai sensi del punto 1.2 del presente Avviso pubblico, potranno presentare progetti specifici, con la possibilità di utilizzare le strutture interne agli istituti penitenziari sia per gli aspetti teorici che per il tirocinio, considerando anche l'opportunità di concludere il percorso formativo in strutture socio sanitarie, esterne al carcere, nel rispetto del regolamento penitenziario.

#### **1.4.1 Numero studenti per corso**

Il numero dei partecipanti previsti per ciascun corso deve, di norma, essere compreso tra 15 e 30. Le iniziative corsuali non possono comunque essere mantenute per un numero di partecipanti inferiori a 12.

#### **1.4.2 Accertamenti sanitari**

Gli studenti devono essere sottoposti, a cura del Soggetto attuatore, alle vaccinazioni previste dalle vigenti disposizioni normative. La documentazione sanitaria deve essere custodita nel fascicolo personale dello studente, conservato nella struttura formativa sede del corso.

#### **1.4.3 Vestiario**

La struttura formativa fornisce ad ogni studente il vestiario per lo svolgimento del tirocinio, con le caratteristiche previste dalla normativa comunitaria.

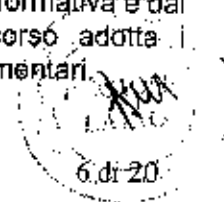
#### **1.4.4 Assicurazioni**

Gli studenti del corso devono essere assicurati, a cura del Soggetto attuatore, contro gli infortuni sul lavoro (polizza INAIL) e contro le malattie professionali, per responsabilità civile e per danni cagionati a persone o a cose durante la frequenza delle attività teoriche e pratiche di formazione ivi comprese quelle svolte in luoghi diversi dalla sede corsuale.

#### **1.4.5 Partecipazione degli studenti e provvedimenti disciplinari**

Gli studenti possono riunirsi in assemblea, previa richiesta al Direttore del Corso, nella sede della struttura formativa, per approfondire problemi relativi alla formazione professionale e all'organizzazione didattica. Gli studenti, all'inizio del corso, eleggono un loro rappresentante.

Gli studenti sono tenuti al rispetto di quanto disposto dal regolamento della struttura formativa e dai regolamenti e/o disposizioni delle diverse sedi di tirocinio. Il Direttore del corso adotta i provvedimenti disciplinari in rapporto ai comportamenti che violano le norme regolamentari.



6 di 20

## **1.5 Attivita' didattica del corso**

### **1.5.1 Articolazione del curriculum formativo**

Il corso di formazione ha una durata di 1000 ore articolate in due moduli:

- a) un modulo di base;
- b) un modulo professionalizzante.

L'organizzazione dell'attività didattica è stata normata dalle seguenti delibere regionali :

- Corso da 1000 ore ( DGR n.129 del 22 marzo 2006);
- Corsi di riqualificazione OTA (DGR n.29 del 7 gennaio 2005);
- Corso di riqualificazione AUSILIARI (DGR n.129 del 22 marzo 2006 e DGR n.348 del 20 giugno 2006);
- Corsi di riqualificazione ADEST (DGR in attesa di approvazione).

## **1.6 Riconoscimento dei crediti formativi e dei servizi pregressi**

### **1.6.1 Criteri e modalità**

Il credito formativo è il valore attribuibile, in ore, a competenze comunque acquisite dall'individuo; il loro riconoscimento dei crediti formativi consente l'ammissione al corso di formazione di durata ridotta, finalizzato al conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario.

Il credito formativo è quantificato comparando i contenuti della formazione acquisita con lo standard del profilo professionale dell'Operatore Socio Sanitario.

La valutazione per il riconoscimento dei crediti formativi, svolta con una apposita metodologia, sarà realizzata dalla Commissione, istituita ai sensi dell'art. 13 dell'Accordo Stato-Regioni del 22 febbraio 2001, con l'esclusione degli attestati di O.T.A. e A.D.E.S.T.

I relativi corsi di formazione, infatti, sono stati regolamentati a livello nazionale e regionale e, conseguentemente, i crediti formativi con la coerente abbreviazione di corso sono già determinati nel presente provvedimento.

Sono tuttavia da considerare, ai fini del riconoscimento del credito formativo, tutti gli attestati di qualifica professionale, nel settore socio-sanitario, riconosciuti dalle Regioni, secondo la normativa vigente.

Il Soggetto attuatore del corso, una volta effettuata la valutazione dei requisiti in ingresso, potrà pervenire nel dettaglio, alla quantificazione del credito formativo da attribuire a ciascun candidato, che in termini di durata oraria non potrà superare il 50% del percorso formativo per l'Operatore Socio Sanitario.

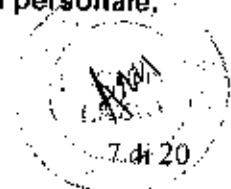
### **1.6.2 Tirocinio**

Il tirocinio è la modalità privilegiata e insostituibile di apprendimento di competenze operative professionali e organizzative. Il monte ore indicato per il tirocinio è da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere gli obiettivi previsti.

Lo svolgimento del tirocinio avviene come previsto dalle seguenti delibere:

- Corso da 1000 ore ( DGR n.129 del 22 marzo 2006);
- Corsi di riqualificazione OTA (DGR n.29 del 7 gennaio 2005);
- Corso di riqualificazione AUSILIARI (DGR n.129 del 22 marzo 2006);
- Corsi di riqualificazione ADEST (DGR in attesa di approvazione).

**Il tirocinio non può configurarsi come sostitutivo delle attività lavorative del personale.**



### **1.6.3 Valutazione dell'apprendimento**

Durante il percorso formativo sono previste prove di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e delle competenze raggiunte.

La valutazione è espressa in decimi ed è così articolata:

- Di discipline: alla conclusione del ciclo di lezioni teoriche svolte;
- Di tirocinio: lo studente è valutato sul livello di competenza raggiunto nelle attività previste nel progetto di tirocinio formulato dal tutor.
- Di modulo: la valutazione di ogni studente alla fine del modulo è effettuata nella riunione collegiale dei docenti. La valutazione deve comprendere un giudizio di sintesi descrittivo sul livello di competenza raggiunto nelle unità formative che costituiscono il modulo.

## **1.7 Esame finale**

### **1.7.1 Ammissione all'esame finale**

L'ammissione all'esame finale è disposta dal collegio dei docenti. L'ammissione è subordinata:

- al raggiungimento della sufficienza in tutte le valutazioni previste;
- alla regolare frequenza a tutte le attività formative.

La frequenza è obbligatoria. Non sono ammessi agli esami finali gli studenti che abbiano riportato un numero di assenze superiore al 20 del monte ore totale del corso e, comunque, non superiore al 50% di ogni singola disciplina.

La frequenza alle lezioni, alle esercitazioni pratiche e ai tirocini deve essere documentata con rilevazione delle presenze.

### **1.7.2 Esame finale e rilascio dell'attestato**

L'esame finale per il conseguimento dell'attestato di qualifica di Operatore Socio-Sanitario si articola in una prova orale sulle materie del curriculum formativo e in una prova pratica, consistente nella simulazione di un processo assistenziale di competenza.

La Commissione di esame finale, nominata dal legale rappresentante dell'ente titolare, sede del corso, è composta da:

- Un rappresentante della Regione Lazio, con funzioni di presidente;
- Il Direttore e il Condirettore del corso;
- Un docente del corso;
- Un tutor del corso;
- Un rappresentante designato dal Ministero della Salute, Dipartimento Professioni Sanitarie;

La Commissione, per l'espletamento delle proprie attività, si avvale di un segretario formalmente incaricato.

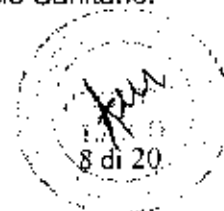
La valutazione delle prove di esame è espressa in centesimi. Il punteggio minimo, di ciascuna delle due prove, ai fini del conseguimento dell'attestato di qualifica è di 60/100.

La Commissione d'esame dovrà esprimere una valutazione finale di idoneità o non idoneità.

La Commissione di esame, nel caso valuti non idoneo uno studente, dovrà motivare tale giudizio evidenziandone le lacune formative.

Al superamento dell'esame finale è rilasciato l'attestato di qualifica di Operatore Socio Sanitario.

### **1.7.3 Attestato di qualifica**



L'attestato è definito nella DGR n.129 del 22 marzo 2006.

### **1.8. Sub appalto**

E' vietato il subappalto totale dell'intervento finanziato. Si considera subappalto anche il frazionamento delle singole attività che compongono l'intervento in capo a singoli soci dei soggetti attuatori. La delega a soggetti terzi di parte dell'attività è ammessa unicamente nei limiti di un apporto integrativo e non sostitutivo, in relazione al soggetto titolare del finanziamento.

### **1.9. Risorse finanziarie**

Le risorse finanziarie disponibili per l'anno formativo 2006 sono le seguenti:

- a- € 1.472.000,00 sul Capitolo F21506, destinati alla qualificazione dei nuovi operatori;
- b- € 8.134.000,00 sul Capitolo F21513, destinati ai percorsi di riqualificazione.

### **Criterio della territorialità**

La Regione Lazio, nella ricerca di un criterio di equità che risponda alle esigenze dei territori provinciali, ha preso in considerazione:

- le percentuali adottate nell'Avviso pubblico 2002;
- la distribuzione della popolazione totale nelle singole Province;
- i parametri adottati dall'Assessorato alla Sanità concordati tra Ministero e Conferenza Stato Regioni;
- i criteri adottati dall'Assessorato alle politiche sociali per il riparto del fondo nazionale per le politiche sociali.

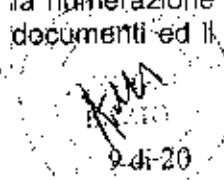
Dall'analisi comparativa dei parametri ritenuti più significativi per il presente Avviso pubblico, sono state ricavate le percentuali riportate nella sottostante tabella. Pertanto le risorse finanziarie disponibili risultano così territorialmente ripartite tra le cinque Province del Lazio:

	%	Riqualificazione	Nuovi operatori	Tot
Frosinone	10,30%	€ 837.802,00	€ 151.616,00	€ 989.418,00
Latina	9,25%	€ 752.395,00	€ 136.160,00	€ 888.555,00
Rieti	4,85%	€ 394.499,00	€ 71.392,00	€ 465.891,00
Roma	68,20%	€ 5.547.388,00	€ 1.003.904,00	€ 6.551.292,00
Viterbo	7,40%	€ 601.916,00	€ 108.928,00	€ 710.844,00
	100,00%	€ 8.134.000,00	€ 1.472.000,00	€ 9.606.000,00

### **1.10 Modalità per la presentazione delle domande**

Le domande, con i relativi progetti, dovranno essere indirizzate, in busta chiusa, a: "Regione Lazio. Direzione regionale Istruzione, formazione e diritto allo studio, Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma" e dovranno essere sottoscritte, pena l'inammissibilità del progetto stesso, dal legale rappresentante (o dal procuratore speciale) del soggetto proponente ed essere presentate in duplice copia (con pagine numerate progressivamente).

Onde evitare situazioni di incertezza in ordine alla documentazione consegnata, la numerazione progressiva delle pagine sopra richiamata dovrà essere comprensiva anche dei documenti ed il numero totale delle pagine dovrà essere riportato nella domanda di finanziamento.



9 di 20

Delle due copie un originale dovrà essere regolarizzato ai sensi della normativa sul Bollo. Le domande dovranno contenere la documentazione prevista e tutti gli elementi necessari per la valutazione della proposta.

I plichi devono riportare la dicitura "Avviso pubblico per la formazione dell'Operatore Socio Sanitario" e la Provincia di provenienza.

**Le domande dovranno essere presentate e, comunque, pervenire entro e non oltre le ore 12 del 13 ottobre 2006.**

### **1.11 Valutazione delle domande: criteri e modalità**

Una Commissione composta da tre dirigenti regionali (Istruzione/Formazione, Sanità e Servizi Sociali), nominata dal Direttore della Direzione Regionale Istruzione, formazione e diritto allo studio, assicurerà la valutazione dei progetti nella loro ammissibilità e nel loro livello di qualità secondo i criteri esposti nella "scheda di valutazione".

La Commissione potrà avvalersi di esperti con specifiche competenze nelle aree interessate.

Le operazioni di valutazione saranno articolate nelle seguenti fasi:

- a) verifica d'ammissibilità, volta ad accertare:
  - completezza della documentazione richiesta;
  - la rispondenza degli interventi proposti alle finalità degli interventi formativi di cui al precedente paragrafo, il rispetto dei parametri finanziari e di durata oraria degli interventi;
- b) verifica della idoneità tecnica, che sarà accertata sulla base dei criteri di valutazione, secondo la seguente scheda, adottata in fase transitoria e sperimentale;
- c) formazione di una graduatoria, per ciascun intervento formativo, dei progetti ritenuti ammissibili ed idonei in base alla somma dei punteggi previsti nella scheda di valutazione.

### **1.12 Convenzione**

Nell'ipotesi in cui l'intervento risulti finanziabile il rapporto con la Regione Lazio sarà regolato in base allo schema di "Convenzione tipo" prevista nell'atto di approvazione del presente Avviso Pubblico.

### **1.13 Voci di spesa**

Le voci di spesa relative alle azioni di formazione sono quelle descritte nella D.G.R. n. 1509/2001. Ad eccezione delle percentuali delle voci di spesa sottoindicate:

- a) spese formatori fino al 55%
- b) Spese allievi fino al 10%
- c) Spese funzionamento e gestione fino al 45%
- d) Altre spese fino al 10%

Tra le "altre spese" devono essere previste le voci del gettone di presenza per i componenti della Commissione di selezione e della Commissione di valutazione finale.

Le spese per la fidejussione sono riconosciute ammissibili.

Il parametro finanziario per la formazione non potrà superare € 5,00 ora/allievo.

Per il personale docente a "contratto d'opera" è ammessa la spesa massima per:

Esperti per ruoli direttivi, formatori max € 50,00 ora.

### **1.14 Regime fiscale**

**IVA** - Fermo restando il decreto istitutivo dell'imposta sul valore aggiunto nonché le modifiche e gli aggiornamenti sin qui succedutesi, ricordiamo che l'imposta rappresenta un costo riconoscibile



ogni volta che è indetraibile, vale a dire ogni volta che il soggetto è nell'impossibilità di recuperarla.

In tale caso il costo totale dell'intervento è calcolato al lordo di IVA.

In particolare, si fa riferimento al DPR 633 del 26.10.1972 art. 10 punto 20, nel quale vengono indicate le operazioni esenti dall'imposta, sotto cui cade l'intera materia in argomento.

Inoltre, la successiva Legge n. 537 del 24.12.1993 art. 14 comma 10 precisa che i versamenti erogati dagli enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale costituiscono, in ogni caso, corrispettivi di prestazioni esenti dall'imposta sul valore aggiunto.

Tutti i soggetti attuatori di attività formative convenzionate devono, pertanto, essere titolari di una posizione IVA, ancorché applicabile alle sole attività affidate, al fine di poter emettere idoneo documento (fattura con l'indicazione dell'esenzione) per la contabilizzazione del corrispettivo nell'ambito della Convenzione regionale.

Ritenute d'acconto: I vouchers, le indennità di frequenza allievi comunque denominate, i rimborsi spesa non documentati, sono soggetti alle medesime ritenute applicate ai redditi per lavoro dipendente (D.P.R. n.917/86 art. 47 lettera c)

Il costo totale dell'intervento deve essere calcolato al lordo di IVA.

## **1.15 Documentazione**

### **1.15.1 Dichiarazione**

Alla richiesta dovrà essere allegata, la seguente dichiarazione in carta semplice sottoscritta dal legale rappresentante:

Il sottoscritto.....nato a..... il.....residente, per la sua carica, in.....Via.....tel.....Cap..... in qualità di rappresentante legale del.....debitamente autorizzato con atto del..... dichiara fin da ora di aver preso visione e di accettare integralmente le condizioni espresse nella convenzione tipo.....allegata all'Avviso pubblicato sul B.U.R.L. n°..... del..... Relativa all'Azione formativa (specificare in relazione all'intervento formativo, annualità).....

Pertanto la presentazione del progetto e la presente dichiarazione deve intendersi come proposta irrevocabile per mesi 6 ai sensi dell'articolo 1329 codice civile. Resta inteso quindi che il rapporto con la Regione Lazio sarà perfezionato ed efficace ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1326 codice civile con l'avvenuta notifica della determinazione di approvazione e finanziamento delle richieste stesse.

Data e firma del legale rappresentante  
(con fotocopia documento di riconoscimento)

### **1.15.2 Barriere Architettoniche**

Dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 e D.G.R. n.424/2001 attestante l'assenza di barriere architettoniche nei locali e relative pertinenze in cui si svolgono le attività formative secondo quanto disposto dall'art. 8 lett. C Legge n. 104/92.

### **1.15.3 Documentazione relativa ai docenti, ai locali e alle attrezzature, qualora venisse approvato il corso**



Pena l'esclusione dal presente Avviso pubblico, l'Ente dovrà inoltre trasmettere la seguente documentazione, prima di avviare il corso:

- copia dei "curricula" del personale docente dipendente o assunto con prestazioni professionali;
- copia dei "curricula" del personale amministrativo previsto per l'intervento;
- copia dei "curricula" del personale utilizzato per l'attività, o assunto con prestazioni professionali;
- dichiarazione di disponibilità di locali e di attrezzature in uso gratuito, in proprietà in affitto;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta, nel caso di presentazioni di più azioni formative da svolgere nella stessa sede operativa, la idoneità della sede stessa allo svolgimento, nel medesimo periodo di tempo, di tutte le azioni formative proposte nonché l'orario di svolgimento delle stesse.

#### 1.15.4 Certificazione antimafia

Tale certificazione deve essere prodotta compilando in tutte le sue parti l'allegato modello

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante  
dell'Associazione/Società/impresa \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ con sede legale In  
\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali connesse a dichiarazioni non veritiere, formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 (antimafia)"

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

Estremi del documento di riconoscimento o fotocopia.

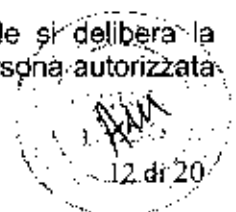
#### 1.15.5 Documentazione ulteriore per gli enti di diritto privato senza scopo di lucro:

- a) atto costitutivo e statuto in copia autentica;
- b) certificato penale, non anteriore a sei mesi, del legale rappresentante;
- c) generalità e posizione giuridica della persona autorizzata a rappresentare il Soggetto attuatore presso gli Uffici regionali;

La documentazione di cui al punto b) può essere prodotta nelle forme previste dall'art. 46 (Dichiarazioni sostitutive) del D.P.R. n. 445/2000.

#### 1.15.6 Documentazione ulteriore per gli enti di diritto pubblico

Copia autentica del provvedimento assunto dai competenti organi con il quale si delibera la presentazione della richiesta di finanziamento con espressa indicazione della persona autorizzata a sottoscrivere la stessa.



### **1.15.7 Documentazione già in possesso dell'Amministrazione**

Qualora il soggetto proponente abbia già operato con l'Amministrazione regionale, per la documentazione non soggetta a scadenza, il soggetto dovrà indicare gli estremi di presentazione degli atti già depositati e comunque rimasti invariati.

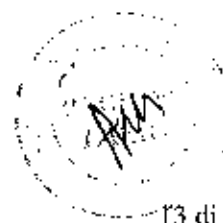
### **1.16 Condizioni di tutela della privacy**

Tutti i dati personali forniti all'Amministrazione nell'ambito della presente procedura verranno trattati nel rispetto della L. n. 675/96 e successive modificazioni.

### **1.17 Disposizioni per la rendicontazione dell'attività formativa**

Il Soggetto attuatore è tenuto a presentare, nei termini e con le modalità previsti dall'art. 16 della L.R. n. 6/99, la certificazione delle spese per le attività svolte.

Le spese relative alla certificazione di cui al predetto art. 16 della D.G.R. 1509/2001 sono considerate costo ammissibile.





## **2- CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVA PER GLI OPERATORI SOCIO SANITARI**

TRA

la Regione Lazio

E

Il Soggetto attuatore

Si conviene e stipula quanto segue

### **Art. 1 (Affidamento)**

La Regione Lazio affida al Soggetto attuatore così come risulta costituito e rappresentato la realizzazione dell'intervento formativo presentato ai sensi dell'allegato Avviso pubblico.

### **Art. 2 (Disciplina del rapporto)**

Il soggetto attuatore dichiara di conoscere la normativa sull'ordinamento della formazione professionale - in particolare la legge n. 845/78, la legge regionale n. 23/92, la legge regionale 87/80 e la circolare della D.G.R. n.1509 del 21 novembre 2002 e successive modificazioni, l'Accordo della Conferenza Stato-Regioni del 22 febbraio 2001 e si impegna a rispettarle integralmente.

### **Art.3 (Termine iniziale e finale)**

Il soggetto attuatore s'impegna a dare inizio all'attività formativa entro e non oltre 60 giorni dalla notifica della delibera di approvazione e finanziamento dell'intervento.

Il soggetto attuatore s'impegna altresì ad ultimare le operazioni corsuali, comprese le prove di accertamento finali, entro e non oltre 12 mesi dall'inizio delle attività.

Per giustificati motivi, previa autorizzazione del competente ufficio regionale, detti termini possono essere prorogati di ulteriori 30 giorni.

### **Art.4 (Ulteriori adempimenti)**

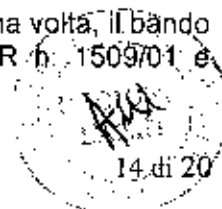
Al fine di consentire in qualunque momento l'esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati il soggetto attuatore si impegna a tenere tutte le registrazioni presso la sede di svolgimento delle attività o previa comunicazione, presso la sede centrale del soggetto stesso.

### **Art. 5 (Modalità di esecuzione)**

Il soggetto attuatore si impegna a svolgere l'intervento finanziato integralmente nei termini e con le modalità descritte nella proposta formativa. Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla struttura regionale competente e da quest'ultima autorizzata.

### **Art.6 (Bando per le selezioni)**

Il soggetto attuatore si impegna a pubblicare tempestivamente, ed almeno per una volta, il bando per le selezioni, redatto secondo lo schema allegato alla circolare della DGR n. 1509/01 e successive modificazioni, in un giornale di stampa a diffusione nazionale.



Lo stesso dovrà essere affisso presso gli uffici di collocamento e presso la Regione, per almeno 20 giorni liberi prima delle eventuali prove di selezione.

#### **Art.7**

##### **(Modalità di erogazione del finanziamento)**

L'importo del sovvenzionamento verrà erogato in due rate secondo le seguenti modalità:

1. primo svincolo pari al 70% dell'ammontare complessivo del finanziamento all'inizio dell'attività e previa presentazione di fattura e documentazione attestanti la stipula di fidejussione bancaria o assicurativa a copertura di un importo pari all'anticipazione nonché previa presentazione della certificazione antimafia.
2. secondo svincolo pari al 30% della sovvenzione entro 30 gg. dalla approvazione del rendiconto che dovrà essere presentato ai sensi della DGR.n. 1509/02.

La garanzia fidejussoria per i soggetti privati deve coprire almeno il periodo di 12 mesi dal termine dell'attività formativa con proroga semestrale automatica per non più di due successivi rinnovi, salvo l'eventuale svincolo anticipato da parte della Regione.

#### **Art.8**

##### **(Disciplina delle restituzioni)**

Il soggetto attuatore si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate entro lo stesso termine di 90 gg. mediante versamento su c/c postale n. 00785014 intestato alla tesoreria della Regione Lazio, con l'indicazione della seguente causale di versamento «Restituzione parte sovvenzione non utilizzata per lo svolgimento delle attività formative di cui alla deliberazione n. .... del ..... ».

#### **Art. 9**

##### **(Disciplina sanzionatoria)**

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione si applica l'art.24 della l.r. 25 febbraio 1992 n.23.

#### **Art. 10**

##### **(Divieto di cumulo)**

Il soggetto attuatore dichiara di non percepire contributi o altre sovvenzioni da organismi pubblici per le attività formative oggetto della presente convenzione.

#### **Articolo 11**

##### **(Controversie)**

Le parti eleggono il Foro di Roma, quale foro competente a decidere delle eventuali controversie insorte in sede di attuazione della presente convenzione.



### 3- FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI FORMAZIONE PER OPERATORE SOCIO SANITARIO

#### Sezione 1 - Informazioni generali

1.1 Titolo del corso: \_\_\_\_\_

1.2 Figura professionale oggetto del corso: \_\_\_\_\_

1.3 Durata totale prevista: semestri \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ di cui n. ore di tirocinio: \_\_\_\_\_

1.4 Numero corsisti totale: \_\_\_\_\_

1.5 Ambito territoriale di realizzazione: \_\_\_\_\_

1.6 Costo complessivo: Euro \_\_\_\_\_

1.7 Data di avvio prevista: ...../...../.....

1.8 Soggetto attuatore \_\_\_\_\_

1.9 Forma associativa individuata per l'attuazione del progetto (nel caso in cui il Consorzio o l'ATS fossero già costituiti, indicare la denominazione e i riferimenti amministrativi)

Soggetto proponente N° \_\_\_\_\_

Soggetto gestore no  si

Denominazione \_\_\_\_\_

Natura giuridica \_\_\_\_\_

Rappresentante legale \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Corso di laurea \_\_\_\_\_ Dipartimento \_\_\_\_\_ (se Università)

Persona da contattare \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Ruolo, funzioni, responsabilità del soggetto proponente nell'ambito del progetto \_\_\_\_\_

1.10 Direttore e Condirettore del progetto

Nominativi \_\_\_\_\_

Enti di provenienza \_\_\_\_\_

Posizioni \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_




1.11 - Destinatari previsti

Numero	Tipologia	Caratteristiche
	O.T.A.	
	ADEST	
	ALTRO	

1.12 - Sedi operative

Attività da realizzare	Ente	Sede	Tipologia dei locali utilizzati

**Sezione 2 - Figura professionale**

2.1 Denominazione della figura professionale

\_\_\_\_\_

2.1.1 Fonte dell'identificazione della figura

\_\_\_\_\_

2.1.2 Fabbisogno      Aziendale      numero.....  
                            Bacino d'utenza      numero.....

\_\_\_\_\_

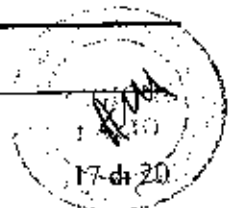
**Sezione 3 - Aspetti organizzativi e gestionali**

3.1 Referente amministrativo

Nominativo _____			
Ente di provenienza _____			
Posizione _____			
Indirizzo _____		Città _____	Prov. _____
Telefono _____		Fax _____	Cap _____
		e-mail _____	

3.2 Modalità di coordinamento organizzativo per la realizzazione delle attività del progetto

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



#### Sezione 4 - Descrizione dei singoli operatori coinvolti

Figura \_\_\_\_\_  
n.° operatori interni \_\_\_\_\_  
n.° operatori esterni \_\_\_\_\_  
provenienza \_\_\_\_\_  
competenze \_\_\_\_\_  
Funzioni \_\_\_\_\_

#### Sezione 5 - Tirocini (per ogni Tirocinio)

- Sanitario ....  
- Sociale.....  
- Tipologia \_\_\_\_\_  
- Sede \_\_\_\_\_  
- Tutor di Sede \_\_\_\_\_

#### Sezione 6 - Docenti

##### Requisiti

- operatori dei servizi sanitari e sociali con esperienza certificata nella formazione delle figure di supporto alle cure
- titoli di studio attinenti
- interni alla struttura proponente
- esterni alla struttura proponente

#### Sezione 7- Tutor di tirocinio (Sanitario e Sociale)

-numero \_\_\_\_\_  
-profilo \_\_\_\_\_  
-corpo docente  
    si  
    no

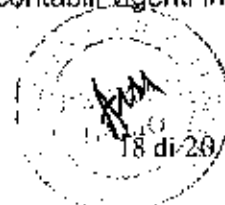
#### Sezione 8 - Ripartizione delle categorie di spesa

A - Spese insegnanti fino al	55 %
B - Spese allievi fino al	10 %
C - Spese di funzionamento e gestione fino al	45 %
D - Altre spese ivi comprese le misure di accompagnamento (*)fino al	10%

Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa ed allo scopo di favorire una gestione unitaria delle risorse, si applicano le seguenti istruzioni amministrativo-contabili in relazione alla determinazione della congruità dei costi delle attività formative:

- n. 6161 del 17.7.1987 (contenente criteri circa l'assenza dei partecipanti ai corsi);
- n. 98 del 12.8.95 pubblicata nel supplemento ordinario n. 99 alla G.U. serie gen. N.188 del 12.8.95 (determinazione e natura dei costi ammissibili per le attività formative FSE);
- n. 10 del 24.1.1997, integrata dalla CM n. 63 del 28.04.97 (variazioni nelle voci di spesa relative ai costi ammissibili);
- n. 101 del 17.7.97 pubblicata nella G.U. n. 175 del 29.7.97 (relativa alla congruità dei costi ed alla configurazione delle fasce di inserimento dei docenti);
- n. 52 del 9.7.1999 (contenente disposizioni sugli stage in azienda).

Per quanto non espressamente richiamato, si rinvia alle istruzioni amministrativo-contabili vigenti in materia di utilizzo delle risorse del Fondo Sociale Europeo.



**Sezione 9 - Regolamento**

9.1 Corso    Si  
                  No

9.2 Operatori \_\_\_\_\_

9.3 Organi \_\_\_\_\_

**Sezione 10 - Esperienze formative pregresse**

10.1 Formazione di operatori Sanitari

Si  
No  
Quanti \_\_\_\_\_

10.2 Formazione di OTA

Si  
No  
Quanti \_\_\_\_\_



## 4-SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La valutazione riguarda gli aspetti della ammissibilità, della valutazione della qualità e delle condizioni premianti. A seguito della graduatoria approvata con Determinazione direttoriale, saranno informati tutti i titolari dei progetti presentati.

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA	ENTI DI FORMAZIONE
AZIENDA SANITARIA PRIVATA	IMPRESA O ASSOC. IMPRESE
<b>Titolo progetto ~ Figura professionale:</b>	
(Progetto n.                    )	

### AMMISSIBILITA':

- |                                                                                                          | Rispetta il requisito?      |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Rispetto del termine di presentazione . . . . .                                                       | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 2. Sottoscrizione dei progetti . . . . .                                                                 | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 3. Struttura della co-progettazione . . . . .                                                            | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 4. Indicazione soggetto gestore e sede . . . . .                                                         | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 5. Numero degli allievi e uditori (15/30) . . . . .                                                      | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 6. Durata intervento qualificazione(1000 ore),<br>o riqualificazione con definizione tirocinio . . . . . | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 7. Rispetto del limite del costo (5 euro ora/allievo) . . . . .                                          | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 8. Documentazione di cui al punto 1.15.3 dell'Avviso pubblico . . . . .                                  | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

### VALUTAZIONE:

1. Analisi del fabbisogno della azienda o dell'ambito territoriale da cui emerge la necessità, l'urgenza e la conseguente richiesta di proposta formativa (Integrazione con le politiche sociali e sanitarie)  
(da 0 a 30 punti)
2. Esperienza del soggetto proponente nell'ambito formativo di OTA, ADEST e AUSILIARI, negli ultimi 5 anni  
(da 0 a 10 punti)
3. Indicazione esatta e descrizione delle sedi e della struttura del Tirocinio  
(da 0 a 15 punti)
4. Modalità di impiego delle risorse umane  
(da 0 a 10 punti).
5. Coerenza tra obiettivi progettuali, contenuti e azioni rispetto al percorso formativo  
(da 0 a 15 punti)
6. Misure di accompagnamento nei corsi di qualificazione  
(da 0 a 10 punti)
7. Economicità rispetto del costo standard . . . . .  
(da 0 a 5 punti)

Ammissibilità  SI     NO

**RISULTATO FINALE**  
Punteggio



U

