

Regolamento per l'ammissione allo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento "curricolari" presso le strutture sanitarie dei Presidi Ospedalieri e degli altri servizi dell'Azienda USL di Pescara.

Art. 1 – Finalità

L'Azienda USL di Pescara si rende disponibile, nelle forme e nei limiti stabiliti dal presente regolamento e dalla normativa vigente, ad accogliere temporaneamente presso le proprie strutture soggetti che non hanno ancora conseguito un attestato finale nell'ambito del percorso formativo intrapreso, al fine di favorire il completamento del programma curricolare nonché l'acquisizione delle competenze necessarie a sviluppare una professionalità al cui sviluppo il Servizio Sanitario Nazionale possa contribuire.

Art. 2 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina i tirocini formativi e di orientamento al fine di realizzare, così come previsto dall'art.18 della Legge 24 giugno 1997, n.196 recante "Norme in materia di promozione dell'occupazione", momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, di soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della Legge 1859/1962. Nello specifico i tirocini in oggetto, all'interno di un percorso formativo a **carattere sanitario o sociale**, riguardano:

- studenti regolarmente iscritti a corsi universitari di Laurea Triennale o Specialistica/Magistrale;
- studenti in tirocinio "curricolare" obbligatorio secondo quanto determinato dal singolo corso di studio, svolto nell'anno di corso previsto nel piano didattico e assegnante un numero di crediti formativi universitari (CFU);
- laureati frequentanti corsi e scuole di perfezionamento e specializzazione, nonché dottorati di ricerca.

Art. 3 – Convenzione

Per lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento è necessaria la stipula di una *apposita convenzione* tra l'Azienda USL di Pescara e uno dei seguenti *Soggetti Promotori*, individuati dall'art.2 del Decreto Ministeriale 25 marzo 1998, n.142:

- università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore ~~legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento~~

Nella proposta di convenzione, da presentare alla firma del Direttore Generale dell'Azienda USL di Pescara, i soggetti promotori devono indicare il tipo di laurea, scuola, corso di perfezionamento, di specializzazione post-secondaria, anche non universitaria, e l'ambito aziendale in cui si intende svolgere l'attività di tirocinio.

Le convenzioni con i soggetti promotori hanno durata di 3 anni e sono rinnovabili ad ogni scadenza.

Art. 4 – Progetto formativo

A sottoscrizione avvenuta, il soggetto promotore, per il tramite di un proprio responsabile didattico-organizzativo che interagisce con un tutor aziendale, presenta al Servizio Amministrativo ospedaliero o territoriale presso cui dovrà essere svolta l'attività, un *progetto formativo* per ciascun tirocinio contenente:

- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio assicurando, per gli studenti, il raccordo con i percorsi formativi svolti presso le strutture di provenienza;
- i dati del tirocinante (che deve firmare per presa visione ed accettazione il progetto);
- i dati del *tutore incaricato dal soggetto promotore* (che segue e verifica l'attività formativa) e del *responsabile aziendale* (che assicura la realizzazione del progetto, il rispetto della normativa antinfortunistica sul lavoro, l'applicazione della legge sulla privacy, il monitoraggio e il controllo delle attività) che dovranno firmare il progetto;
- gli estremi identificativi delle *assicurazioni* contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per malattia e responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice. La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda, ma rientranti nel progetto formativo e di orientamento. La copertura assicurativa dei medici specializzandi delle Facoltà di Medicina e Chirurgia, come da Decreto legislativo 368/1999 e s.m.i. è a carico della Azienda USL di Pescara;
- la *durata* ed il *periodo* di svolgimento del tirocinio nonché l'indicazione dei *tempi di presenza in azienda*;
- il settore aziendale di inserimento.

A ricezione di tale documentazione, la Direzione Sanitaria e Amministrativa dei presidi ospedalieri interessati con atto a firma congiunta autorizzano i tirocinanti all'inizio del percorso formativo ed individuano uno o più tutor aziendali che avranno il compito di curare l'attività svolta da ogni tirocinante. Nel caso di servizio svolto presso una struttura territoriale, l'atto di autorizzazione sarà firmato dal Direttore responsabile.

Art. 5 – Durata e limiti del tirocinio

L'art. 7 del D.M. 142/98 stabilisce la seguente *durata massima* del tirocinio formativo:

- 4 mesi per gli studenti frequentanti istituti scolastici secondari;
- 6 mesi per allievi di istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative post-diploma o post-laurea, anche nei 18 mesi successivi al compimento della formazione;
- 12 mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di specializzazione post-secondari anche non universitari, anche nei 18 mesi successivi al termine degli studi.

Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati nei punti precedenti ferma restando la presentazione di un nuovo progetto formativo.

In caso d'interruzione forzata e validamente giustificata del progetto formativo da parte del tirocinante, lo stesso può proseguire fino alla sua perfezione ferme restando la disponibilità del tutore e le necessarie coperture assicurative. Tale prosecuzione è soggetta ad autorizzazione delle parti contraenti.

Ai sensi dell'art. 1 comma 3, lettera c) del D.M. 142/98 i tirocini attivi contemporaneamente in Azienda non possono superare il *limite del 10%* del totale dei dipendenti assunti a tempo

indeterminato. Ad ogni tirocinante è associato un solo tutor aziendale, che può formare nello stesso periodo massimo due tirocinanti.

Il tirocinio formativo e di orientamento **non costituisce rapporto di lavoro**, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, D.M. 142/98 e l'Azienda non utilizza il tirocinante in sostituzione del proprio personale o per colmare vacanze in organico.

In conseguenza di ciò il soggetto ospitante non è tenuto a pagare alcuna retribuzione né contribuzione al tirocinante, indi per cui anche i costi sostenuti per la mensa aziendale saranno a totale carico dei soggetti promotori e non saranno anticipati dall'Azienda USL di Pescara.

Art. 6 – Obblighi del tirocinante

Nello svolgimento del tirocinio in Azienda, il tirocinante deve obbligatoriamente, pena interruzione definitiva del tirocinio da comunicare al soggetto promotore:

- Firmare l'orario di entrata e di uscita sul personale foglio delle presenze, consegnato e vistato dal personale del Servizio Amministrativo ospedaliero o dal responsabile territoriale a cui fa capo la struttura interessata dal tirocinio;
- Svolgere le attività previste dal progetto formativo secondo le modalità ivi pattuite;
- Seguire le indicazioni del tutor aziendale, soggetto a cui fare riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza per quanto attiene informazioni, dati e conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Indossare un camice bianco idoneo, di sua proprietà, qualora il tirocinio si svolgesse in una U.O. assistenziale;
- Esporre in maniera ben visibile un tesserino di riconoscimento, riportante la scritta "TIROCINANTE", con indicazione di nome e cognome.

Art. 7 – Obblighi dell'Azienda USL di Pescara

Il tutor aziendale, come rappresentante della Azienda USL di Pescara, garantisce lo svolgimento del tirocinio nei modi e nei tempi previsti nel progetto formativo nonché il rispetto di quanto stabilito nell'art.6 del presente regolamento, comunicando le eventuali irregolarità al personale del Servizio Amministrativo ospedaliero o al responsabile territoriale a cui fa capo la struttura interessata dal tirocinio per i provvedimenti del caso;

Art. 8 – Certificazioni

~~Le certificazioni dell'avvenuto regolare svolgimento del tirocinio, predisposte e siglate dal~~
tutor aziendale su richiesta dell'interessato, saranno rilasciate a firma del Direttore Generale dell'Azienda USL di Pescara o suo delegato, previa dichiarazione del tutor aziendale attestante la completezza del programma di attività svolta e la coerenza con il progetto formativo predisposto.

Art. 9 – Disposizioni transitorie

Nelle more dell'approvazione del presente regolamento, e successivamente fino alla naturale scadenza di quelli in essere, l'istituto della "frequenza volontaria" si considera transitoriamente espletabile così come stabilito dal "Regolamento per l'ammissione alla frequenza presso le Strutture Sanitarie dei Presidi Ospedalieri nonché degli altri servizi della USL di Pescara" approvato con deliberazione n.958 del 12/06/2000.

FAC-SIMILE

(su carta intestata del soggetto promotore)

PROGETTO FORMATIVO
E DI ORIENTAMENTO

(rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____)

Nominativo del tirocinante _____ nato a _____
il _____ residente a _____ in _____
codice fiscale _____ telefono _____

Attuale condizione (barrare la casella):

- studente scuola secondaria superiore
- universitario
- frequentante corso post-diploma
- post-laurea
- allievo della formazione professionale

(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap) si no

Azienda ospitante _____
Sede/i del tirocinio (reparto/ufficio) _____
Durata e periodo di svolgimento del tirocinio _____
Tempi di accesso ai locali aziendali _____
Nominativo del tutore aziendale _____ nato a _____
_____ il _____ residente a _____ in _____
_____ codice fiscale _____
telefono _____

Nominativo del tutore incaricato dal soggetto promotore _____ nato a _____
_____ il _____ residente a _____ in _____
_____ codice fiscale _____
telefono _____

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. _____
- Responsabilità civile posizione n. _____
- Malattia posizione n. _____
- Compagnia _____

Obiettivi e modalità del tirocinio

Facilitazioni previste

Obblighi del tirocinante:

- Firmare l'orario di entrata e di uscita sul personale foglio delle presenze, consegnato e vistato dal personale del Servizio Amministrativo ospedaliero o dal responsabile territoriale a cui fa capo la struttura interessata dal tirocinio;
- Svolgere le attività previste dal progetto formativo secondo le modalità ivi pattuite;
- Seguire le indicazioni del tutor aziendale, soggetto a cui fare riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza per quanto attiene informazioni, dati e conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Indossare un camice bianco idoneo, di sua proprietà, qualora il tirocinio si svolgesse in una U.O. assistenziale;
- Esporre in maniera ben visibile un tesserino di riconoscimento, riportante la scritta "TIROCINANTE", con indicazione di nome e cognome.

_____, (data) _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante (la presente firma vale anche come consenso all'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196) _____

Firma per il soggetto promotore _____

Firma per l'azienda _____
