

REGOLAMENTO DEI TIROCINI FORMATIVI

REDAZIONE DEL DOCUMENTO			VERIFICA DEL CONTENUTO			APPROVAZIONE		
<i>Data</i>	<i>Funzione</i>	<i>Cognome Nome</i>	<i>Data</i>	<i>Funzione</i>	<i>Cognome Nome</i>	<i>Data</i>	<i>Funzione</i>	<i>Cognome Nome</i>
05/06/2017	Dirigente Prof. San. Ass. Sociale Direttore DEA Dirigente Prof. San.	Mutillo Giovanni Pedicone Anna Bruna Rossi Rita Sorrentino Gaetano	15/06/2017	Responsabile Ufficio Formazione Aggiornamento e Qualità	Santarelli Franco	04/07/2017	Direttore Generale	Roberto Fagnano

ELENCO DELLE REVISIONI

Paragrafo	Descrizione Modifica	Rev. N.	Data Rev.
Tutti	Revisione integrale del Regolamento e dei relativi allegati	1	21/06/2017
Punto 5.3 Orientamento e attivazione del tirocinio	Modifica destinatario richiesta di frequenza	2	04/07/2017

INDICE

1. PREMESSA	4
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	5
4. TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI	5
5. MODALITÀ ATTUATIVE	6
5.1 Attivazione e stipula della convenzione	6
5.2 Obblighi dei soggetti sottoscrittori della convenzione	6
5.3 Orientamento e attivazione del tirocinio	7
5.4 Progetto Formativo	8
5.5 Il Tutor aziendale	8
5.6 I Tirocinanti	8
5.7 Durata dei tirocini	9
5.8 Assenza di autorizzazione allo svolgimento del tirocinio	9
6. TIROCINIO SVOLTO DAI DIPENDENTI DELLA AZIENDA USL DI TERAMO	10
7. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ	10
8. COPERTURA ASSICURATIVA	11
9. DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE CONVENZIONI GIÀ IN ESSERE	11
10. DECORRENZA AGGIORNAMENTO E PUBBLICIZZAZIONE	11
11. ALLEGATI	11

 <p>AUSL 4 TERAMO <small>il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 2 Data:</p>
<p>Formazione e Qualità</p>		<p>pag. 4 di 11</p>

1. PREMESSA

La Azienda USL di Teramo intende promuovere ed agevolare la realizzazione dei tirocini curriculari e professionalizzanti, quali strumenti finalizzati a sostenere le scelte professionali degli studenti ed a favorirne l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, mettendo a disposizione le proprie strutture sanitarie.

Nelle forme e nei limiti stabiliti dal presente regolamento e dalla normativa vigente in materia, favorisce l'accoglienza presso le proprie strutture, di soggetti in tirocinio curriculare o in tirocinio professionalizzante.

A tal fine, la Azienda USL ritiene opportuno disciplinare le modalità di effettuazione di detti tirocini, sia per renderne uniforme e semplificarne l'iter amministrativo, che per garantire esperienze adeguate al percorso formativo dello studente contemperandole con le esigenze connesse al normale svolgimento del servizio da parte delle strutture sanitarie di volta in volta interessate.

Il numero di tirocinanti che possono effettuare contemporaneamente frequenze di tirocinio, ai sensi della vigente normativa in materia, è pari al 10% del personale dipendente a tempo indeterminato della Azienda USL.

Qualora si rendesse necessario definire un ordine di accettazione/autorizzazione di richieste di tirocinio contemporanee, verrà data priorità ai tirocinanti che frequentano corsi di studio organizzati dall'Azienda USL di Teramo.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dei tirocini formativi curriculari e professionalizzanti presso le strutture dell'Azienda USL di Teramo. L'attivazione dei suddetti tirocini è subordinata alla stipula di una convenzione che disciplina i rapporti di collaborazione e individua obblighi e impegni tra questa Azienda USL (soggetto ospitante) e le Istituzioni Formative (soggetto promotore) di seguito indicate:

- a) Università e Istituti di Istruzione Universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- b) 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;
- c) Centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione o la provincia competente, ovvero accreditati ai sensi dell'art. 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196;
- d) Comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;
- e) Istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione, fatta salva la possibilità di revoca, della regione.

I tirocini curriculari e professionalizzanti non costituiscono rapporto di lavoro e non danno luogo ad alcuna ipotesi di attività occupazionale. A carico di questa Azienda USL non nasce nessun obbligo di assunzione al termine del periodo di tirocinio.

Il presente regolamento si applica nei confronti:

- Delle istituzioni sopra elencate che facciano richiesta di stipula di convenzione con questa Azienda USL;
- Dei tirocinanti;
- Delle articolazioni organizzative aziendali

- Del personale dipendente e convenzionato che svolge la funzione di tutor;
- Dei soggetti gestori di servizi aziendali esternalizzati.

La disciplina del presente regolamento non si applica ai tirocini extracurricolari, regolamentati dalla DGR Regione Abruzzo n.154 del 12.02.2012.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- L. 24 giugno 1997 n. 196, art 18 in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 142/98;
- Articolo 11 della Legge 148/2011, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138;
- Circolare n.24 del 12 settembre 2011, del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali di esplicitiva dell'art.11 del decreto n.138/2011;
- DGR Regione Abruzzo del 12.02.2012, n. 154.

4. TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI

Articolazioni aziendali	organizzative	Dipartimenti/Coordinamenti e Unità Operative definiti nell'architettura organizzativa dell'Azienda USL
Soggetto promotore		Istituzione Formativa
Soggetto ospitante		Azienda USL Teramo
Tirocinio curriculare		Esperienza formativa e orientativa di persone iscritte e frequentanti un percorso di istruzione o formazione. E' finalizzata all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del percorso, previsti nei relativi piani di studio
Tirocinio professionalizzante		Periodo di praticantato obbligatorio post laurea, necessario per l'accesso agli Esami di Stato e per l'iscrizione agli Ordini Professionali
Tutor didattico-organizzativo		Tutor designato dall'Istituzione Formativa
Tutor aziendale		Tutor designato dal Responsabile di Unità Operativa tra i dipendenti che svolgono servizio all'interno della stessa. Svolge la sua attività a titolo gratuito e in orario di servizio. In caso di servizi esternalizzati, tutor designato dall'ente gestore.

 <p>AUSL 4 TERAMO il meglio è nel tuo territorio</p>	<h2>REGOLAMENTO AZIENDALE</h2>	<p>Documento: RG Revisione n.: 2 Data:</p>
<p>Formazione e Qualità</p>		<p>pag. 6 di 11</p>

5. MODALITÀ ATTUATIVE

5.1 Attivazione e stipula della convenzione

L'Istituzione formativa interessata alla stipula di convenzione per l'attivazione dei tirocini curriculari e professionalizzanti deve farne richiesta alla Direzione Generale della Azienda USL di Teramo, indicando l'ambito disciplinare per il quale intende attivare il tirocinio oggetto della convenzione stessa.

L'Ufficio Formazione, Aggiornamento e Qualità è preposto all'istruttoria amministrativa finalizzata alla stipula della convenzione, sulla base dello schema tipo allegato (**ALLEGATO N.1**), disciplinante i rapporti tra l'Istituzione Formativa richiedente e la Azienda USL. Successivamente all'approvazione del testo di convenzione, la Direzione Generale della Azienda USL e l'Istituzione Formativa sottoscrivono la convenzione stessa.

Essa ha valenza di autorizzazione generale e consente l'accoglimento in ambito aziendale di tirocinanti. L'approvazione della convenzione non determina l'automatica autorizzazione del tirocinio che viene di volta in volta autorizzato, nel rispetto delle prescrizioni descritte nel presente regolamento.

5.2 Obblighi dei soggetti sottoscrittori della convenzione

L'Istituzione Formativa richiedente (Soggetto Promotore) si impegna a:

- Adempiere agli obblighi assicurativi contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'Azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento;
- Garantire la formazione generale degli aspiranti tirocinanti sulla sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Ove prevista la sorveglianza sanitaria, sostenere i costi per l'effettuazione della visita del Medico Competente e dei relativi esami diagnostici;
- Designare un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo;

La Azienda USL (Soggetto Ospitante) si impegna a:

- Designare un tutor aziendale (compatibilmente con l'organizzazione aziendale e le risorse umane e strumentali disponibili) in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;
- Garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza nonché la formazione specifica sulla sicurezza negli ambienti di lavoro in relazione al settore di attività sede del tirocinio;
- Attivare, ove prevista, la sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente;
- Adottare, durante lo svolgimento del tirocinio, tutte le misure atte a garantire il trattamento dei dati personali nonché i diritti delle persone fisiche e degli altri soggetti secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, segnalare l'evento entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore;
- Al termine dell'attività, su richiesta dell'Istituzione Formativa, rilasciare ai tirocinanti un'attestazione di avvenuto tirocinio con relativa valutazione.

 <p>AUSL 4 TERAMO Il meglio è nel tuo territorio</p>	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 2 Data:</p>
<p>Formazione e Qualità</p>		<p>pag. 7 di 11</p>

5.3 Orientamento e attivazione del tirocinio

La persona interessata allo svolgimento del tirocinio curriculare o professionalizzante inoltra richiesta di frequenza al Direttore Generale di questa Azienda USL, almeno 30 giorni prima della data di inizio del tirocinio **(ALLEGATO N. 2)**.

All'atto della richiesta viene attivata nei confronti del tirocinante una funzione di orientamento finalizzata ad individuare l'Unità Operativa più adeguata, tenuto conto delle strutture e del personale a disposizione, di eventuali tirocini già autorizzati (entro il limite massimo del 10% dei dipendenti a tempo indeterminato) e della disponibilità di un tutor aziendale responsabile dell'inserimento e supervisione del tirocinante.

Quale strumento a supporto della funzione di orientamento, è predisposto il "Cruscotto di monitoraggio dei tirocini", il cui aggiornamento è curato dai soggetti coinvolti di volta in volta, nelle varie fasi di: orientamento, autorizzazione, gestione e monitoraggio dei tirocini.

La funzione di orientamento viene svolta, d'intesa con i Responsabili delle Unità Operative aziendali, da:

- Dirigenti delle Professioni Sanitarie, nel caso di studenti frequentanti corsi di studio relativi alle professioni sanitarie del comparto
- Ufficio Formazione e Qualità, per gli studenti di corsi di studio relativi a tutte le altre professioni.

La fase di orientamento si conclude con l'individuazione dell'Unità Operativa in cui verrà effettuato il tirocinio previa regolarizzazione della documentazione necessaria per l'autorizzazione e con la trasmissione della stessa al Responsabile dell'Unità Operativa interessata.

L'autorizzazione alla frequenza del tirocinio curriculare o professionalizzante deve essere corredata da:

- Progetto Formativo, predisposto di intesa tra tutor didattico e tutor aziendale;
- Copia o estremi identificativi delle polizze assicurative contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile sottoscritte dall'Istituzione Formativa;
- Laddove previsto, attestazione di idoneità sanitaria alla frequenza del tirocinio rilasciata dal Medico Competente dell'Azienda USL.

Il Responsabile dell'Unità Operativa di assegnazione del tirocinante, provvederà ad autorizzare l'espletamento del tirocinio curriculare o professionalizzante utilizzando l'apposito modello **(ALLEGATO N.3)**, tenuto conto delle strutture e del personale a disposizione, di eventuali tirocinanti già autorizzati (entro il limite massimo del 10% dei dipendenti a tempo indeterminato) e della disponibilità di un tutor aziendale responsabile dell'inserimento e supervisione del tirocinante.

La disposizione di autorizzazione del tirocinio, dovrà essere notificata al tirocinante, registrata sul "Cruscotto di monitoraggio dei tirocini" e conservata nell'Unità Operativa interessata.

Nel caso di tirocini che si svolgono all'interno dei Presidi Ospedalieri, il Responsabile dell'Unità Operativa, dovrà darne comunicazione alla Direzione Sanitaria del Presidio Ospedaliero interessato al fine di consentire la gestione/consegna di materiali necessari al tirocinante (camici, Dispositivi di Protezione Individuale ecc.).

Relativamente alla durata del tirocinio, si terrà conto di quanto stabilito nel punto 5.7 del presente regolamento.

 <p>AUSL 4 TERAMO <small>il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<h2>REGOLAMENTO AZIENDALE</h2>	<p>Documento: RG Revisione n.: 2 Data:</p>
<p>Formazione e Qualità</p>		<p>pag. 8 di 11</p>

5.4 Progetto Formativo

Per ciascun tirocinante viene redatto un Progetto Formativo, sottoscritto dalle parti interessate (Azienda USL, Istituzione Formativa, tirocinante), che dovrà contenere:

- a) I dati relativi al tirocinante
- b) Il nominativo del tutor e del responsabile aziendale
- c) Il nominativo del tutor/responsabile didattico incaricato dall'Istituzione Formativa
- d) Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza nelle strutture della Azienda USL
- e) Le strutture aziendali (Unità Operative, servizi, etc.) presso cui si svolge il tirocinio
- f) Gli estremi identificativi delle assicurazioni contro gli Infortuni sul Lavoro e per la Responsabilità Civile.

5.5 Il Tutor aziendale

Il Tutor aziendale viene individuato/designato dal Responsabile dell'Unità Operativa interessata in relazione all'ambito disciplinare del tirocinio, tra i dipendenti che svolgono servizio all'interno delle Unità Operative stessa. Per le professioni sanitarie del comparto, il Responsabile dell'Unità Operativa, si avvale del parere dei Dirigenti delle Professioni Sanitarie.

In caso di servizi aziendali esternalizzati, il tutor viene designato dall'ente gestore.

La funzione di tutoraggio rientra nell'attività istituzionale aziendale, pertanto il tutor aziendale svolge la sua attività a titolo gratuito, durante il normale orario di servizio.

Il tutor aziendale cura:

- Il corretto svolgimento del Progetto Formativo concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità);
- La valutazione finale sullo svolgimento del Progetto e il raggiungimento degli obiettivi;
- La comunicazione all'istituzione formativa di ogni eventuale sospensione o interruzione del tirocinio;
- La segnalazione tempestiva all'Ufficio Formazione e Qualità di incidenti/infortuni riguardanti il tirocinante durante il periodo di tirocinio.

Ciascun tutor aziendale, non potrà seguire contemporaneamente più di due tirocinanti, per contemperare gli adempimenti richiesti dal tirocinio formativo con quelli delle normali attività di servizio cui il tutor stesso deve far fronte.

5.6 I Tirocinanti

I tirocinanti sono tenuti a:

- Svolgere le attività e rispettare il calendario delle frequenze previsti nel progetto formativo concordando con il tutor aziendale eventuali assenze e modifiche di date e orari;
- Rispettare i regolamenti, le procedure e i protocolli aziendali
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e utilizzare i dispositivi di protezione individuale laddove richiesti;

 <p>AUSL 4 TERAMO <small>il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<h2>REGOLAMENTO AZIENDALE</h2>	<p>Documento: RG Revisione n.: 2 Data:</p>
<p>Formazione e Qualità</p>		<p>pag. 9 di 11</p>

- Mantenere, nel rispetto del Segreto Professionale e d’Ufficio e del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- Indossare in maniera visibile il tesserino di riconoscimento riportante la scritta “TIROCINANTE” rilasciato dall’Ufficio Rilevazione presenze.

In caso di mancato rispetto delle norme e/o qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti, di interessi e di immagine di questa Azienda USL, il soggetto ospitante potrà, previa informazione al tutor incaricato dall’Istituzione Formativa ed al tirocinante stesso, sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Nel caso di risoluzione anticipata del tirocinio, il tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta al Responsabile e al tutor dell’Unità Operativa ospitante.

La realizzazione del tirocinio non comporta per l’Azienda USL e per l’Istituzione Formativa, alcun onere finanziario, né obblighi di altra natura salvo quelli previsti nella relativa convenzione.

L’Azienda USL potrà consentire ai tirocinanti l’utilizzo dei servizi aziendali, senza che ciò possa determinare modifiche alla natura dei rapporti oggetto della relativa convenzione, o facoltà o diritti ulteriori o diversi da quelli previsti dalla convenzione stessa e dalle relative disposizioni normative.

5.7 Durata dei tirocini

La durata dei tirocini curriculari è:

- a) Non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli Istituti Professionali di Stato, di corsi di formazione professionale;
- b) Non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano master, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari;
- c) Non superiore a dodici mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano persone svantaggiate ai sensi del comma 1 dell’articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, con l’esclusione dei soggetti individuati al successivo punto d);
- d) Non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap.

Le eventuali proroghe dei tirocini curriculari sono ammesse entro i limiti massimi di durata sopra indicati.

La durata dei tirocini professionalizzanti è regolata dalla normativa di riferimento.

Nel computo dei limiti sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del Servizio Civile, nonché dei periodi di astensione obbligatoria per maternità.

5.8 Assenza di autorizzazione allo svolgimento del tirocinio

In assenza della formale autorizzazione rilasciata dall’Azienda USL, al tirocinante è fatto espressamente divieto di frequentare le articolazioni aziendali ed ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del Responsabile dell’Unità Operativa, del Coordinatore (ove presente) e del tutor aziendale, che abbiano consentito dette attività.

6. TIROCINIO SVOLTO DAI DIPENDENTI DELLA AZIENDA USL DI TERAMO

Nell'ipotesi di autorizzazione a svolgere il periodo di tirocinio a favore di personale dipendente dell'Azienda USL, qualora l'attività di tirocinio non coincida con l'abituale attività di servizio svolta dal dipendente, essa dovrà essere effettuata, esclusivamente fuori dall'ordinario orario di servizio.

Diversamente, il tirocinio potrà svolgersi per il 30% durante l'orario di servizio e per il restante 70% fuori orario di servizio.

7. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

ATTIVITÀ	RESPONSABILITÀ									
	Istituzione formativa	Azienda USL	Medico Competente Azienda USL	Ufficio Formazione e Qualità	Dirigenti Professioni Sanitarie	Tirocinante	Responsabile U. O.	Tutor didattico	Tutor aziendale	Servizio Prevenzione Protezione e Sicurezza Interna
Istruttoria convenzione				X						
Stipula della convenzione (Allegato 1)	X	X								
Funzione di orientamento del tirocinante (professioni sanitarie del comparto)					X					
Funzione di orientamento del tirocinante (altre professioni)				X						
Richiesta di frequenza tirocinio (Allegato 2)						X				
Predisposizione/sottoscrizione Progetto Formativo						X		X	X	
Obblighi assicurativi	X									
Sorveglianza sanitaria			X							
Formazione generale sui rischi negli ambienti di lavoro	X									
Formazione specifica sui rischi negli ambienti di lavoro									X	X
Autorizzazione tirocinio (Allegato 3)							X			
Attestazione e valutazione del tirocinio							X		X	
Comunicazione sospensione/interruzione del tirocinio						X	X		X	
Comunicazione incidente/infortunio				X		X			X	

 <p>AUSL 4 TERAMO <small>il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<h2>REGOLAMENTO AZIENDALE</h2>	<p>Documento: RG Revisione n.: 2 Data:</p>
<p>Formazione e Qualità</p>		<p>pag. 11 di 11</p>

8. COPERTURA ASSICURATIVA

Dovrà essere adeguatamente parametrata e commisurata al grado di rischio, per un massimale assicurato di almeno Euro 250.000,00 per responsabilità civile (sia in caso di danni arrecati alla Azienda USL che a terzi) ed Euro 50.000,00 per infortuni

9. DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE CONVENZIONI GIÀ IN ESSERE

Nel caso di convenzioni stipulate precedentemente all'approvazione del presente Regolamento, si darà corso all'applicazione delle stesse fino alla relativa data di scadenza.

Qualora le suddette convenzioni prevedessero aspetti e modalità di svolgimento del tirocinio difformi da quanto stabilito nel presente Regolamento e nella normativa vigente in materia, le stesse verranno aggiornate e sottoscritte nuovamente da Azienda USL e Istituzione formativa.

Le convenzioni stipulate da questa Azienda USL sono riportate nell'apposito elenco pubblicato sul sito web aziendale con la specificazione dell'Istituzione formativa e la data di stipula/periodo di validità.

10. DECORRENZA AGGIORNAMENTO E PUBBLICIZZAZIONE

Il presente Regolamento decorre a partire dalla data di approvazione dello stesso.

L'Ufficio Formazione, Aggiornamento e Qualità provvede all'aggiornamento ed alle revisioni del regolamento e degli allegati, che si renderanno necessarie.

A cura dell'Ufficio Formazione, Aggiornamento e Qualità vengono pubblicati sul sito web aziendale nella sezione Formazione-Qualità → tirocini curriculari/professionalizzanti:

- Il Regolamento
- L'Elenco delle Convenzioni
- La Modulistica
- Le informazioni e i contatti utili

L'Ufficio Formazione, Aggiornamento e Qualità curerà anche la pubblicazione del Regolamento nella sezione "Codice Disciplinare – Circolari – Regolamenti – Riorganizzazione Temporanea Aziendale – O.I.V.".

11. ALLEGATI

- Allegato n. 1 Schema Tipo di Convenzione
- Allegato n. 2 Richiesta di autorizzazione alla frequenza di tirocinio formativo
- Allegato n. 3 Disposizione di autorizzazione alla frequenza di tirocinio formativo

ALLEGATO 1
Al Regolamento dei Tirocini Formativi

Schema Tipo di Convenzione



CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI FORMATIVI

TRA

Il/la (soggetto promotore), con sede in
....., codice fiscale, d'ora in poi
denominato “soggetto promotore”, rappresentato/a, dal sig., nato a
....., il

E

La Azienda USL di Teramo (soggetto ospitante), con sede in Teramo, Circonvallazione Ragusa, 1,
codice fiscale 00115590671, d'ora in poi denominato “soggetto ospitante”, rappresentata dal Direttore
Generale....., nato a....., il.....;

PREMESSO CHE

- al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti d'alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24.6.1997 n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;
- in materia di tirocini formativi ed orientativi curriculari, trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento di attuazione del citato art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, emanato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con D.M. del 25 marzo 1998, n. 142, e nell'art. 11 della legge 148/2011;
- il Regolamento per la disciplina delle convenzioni con Istituzioni Formative per tirocini e frequenze didattiche, approvato con deliberazione del Direttore Generale della Azienda USL di Teramo, n., del, ha uniformato le procedure per la stipula e l'attivazione delle convenzioni medesime;
- i due soggetti sopra indicati intendono instaurare un rapporto di reciproca collaborazione, al fine di porre in essere e realizzare tirocini formativi e di orientamento;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1

La presente convenzione regola i rapporti tra il la Azienda USL di Teramo “soggetto ospitante” e l’Istituzione Formativa¹ “soggetto promotore” concernenti l’attivazione di tirocini formativi, a favore dei propri studenti e laureati².

Articolo 2

Il “soggetto ospitante” si impegna:

- a) ad accogliere presso le proprie strutture soggetti per tirocini formativi e di orientamento, fino ad un numero complessivo non superiore al 10% dei propri dipendenti con contratto a tempo indeterminato, su proposta del “soggetto promotore”, previa verifica, di volta in volta, dell’effettiva disponibilità di posti;
- b) a designare un tutor aziendale incaricato di seguire e di certificare i risultati del tirocinio;
- c) a favorire l’esperienza del tirocinante nell’ambiente di lavoro;
- d) a garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza nonché la formazione specifica sulla sicurezza negli ambienti di lavoro;
- e) attivare, ove prevista, la sorveglianza sanitaria;
- f) in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare l’evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti Assicurativi (facendo riferimento al numero della Polizza sottoscritta dal “soggetto promotore”) e al “soggetto promotore”.

Articolo 3

Il “soggetto promotore” si impegna:

- a) ad assicurare il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l’INAIL, nonché per la Responsabilità Civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell’Azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento;
- b) a garantire la formazione generale degli aspiranti tirocinanti sulla sicurezza negli ambienti di lavoro;
- c) a designare un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo il cui compito è di concorrere alla stesura del progetto formativo e verificare l’attività formativa stessa.

Ove prevista l’attivazione della sorveglianza sanitaria, i costi per l’effettuazione della visita del Medico Competente e degli esami strumentali, sono a carico del “soggetto promotore”.

Articolo 4

I tirocini formativi, attivati ai sensi dell’art. 18, comma 1, lettera d) della legge 196/97 non costituiscono rapporto di lavoro.

Per ciascun tirocinante, inserito nel “soggetto ospitante” in base alla presente Convenzione, verrà predisposto un progetto formativo e di orientamento, contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutor e del responsabile del “soggetto ospitante”;
- il nominativo del tutor del “soggetto promotore”;

¹ “soggetto promotore”: indicare la denominazione dell’Istituzione Formativa proponente.

² laureati per i quali tirocinio è obbligatorio ai fini dell’accesso agli Esami di Stato e per l’iscrizione agli Ordini Professionali

- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza nel "soggetto ospitante";
- le strutture del "soggetto ospitante" (sedi, reparti e uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile.

La durata dei tirocini è regolamentata dall'articolo 7 del Decreto Ministeriale 142/98 e non sarà comunque superiore a 12 mesi, fatta eccezione per i soggetti portatori di handicap per i quali è posto un limite massimo di 24 mesi.

Le date di inizio e di fine, nonché i tempi di presenza nei locali del "soggetto ospitante", sono fissate di comune accordo tra i tutors designati dal "soggetto ospitante" e dal "soggetto promotore".

Al termine del tirocinio, sarà cura del "soggetto ospitante" rilasciare al tirocinante un'attestazione di frequenza di avvenuto tirocinio.

I risultati dell'attività del tirocinante realizzati durante il periodo di tirocinio, rimangono di proprietà del "soggetto ospitante".

Articolo 5

Durante lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento, i tirocinanti sono tenuti a:

- svolgere le attività e rispettare il calendario delle frequenze previsti nel progetto formativo e di orientamento, concordando con il tutor aziendale eventuali assenze e modifiche di date e orari;
- rispettare i regolamenti, le procedure e i protocolli aziendali
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere, nel rispetto del Segreto Professionale e d'Ufficio e del DLgs 30.06.2003 n. 196, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- Indossare in maniera visibile il tesserino di riconoscimento riportante la scritta "TIROCINANTE" rilasciato dall'Ufficio Rilevazione presenze aziendale.

In caso di mancato rispetto delle norme e/o qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti, interessi e di immagine di questa Azienda USL, il soggetto ospitante potrà, previa informazione al tutor incaricato dall'Istituzione Formativa ed al tirocinante stesso, sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Nel caso di risoluzione anticipata del tirocinio, il tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta al soggetto ospitante.

Articolo 6

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e per quanto di ragione espressamente acconsentire, che i dati personali comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per la finalità della convenzione mediante consultazione, elaborazione manuale e /o automatizzata.

Inoltre, per i fini statistici, i suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il proseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali della parte contrattuale a cui si riferiscono.

Titolari dei dati personali per quanto concerne il presente articolo, sono rispettivamente il "soggetto ospitante" e il "soggetto promotore".

Le parti dichiarano infine di essere informate sulle disposizioni dettate dal D.Lgs. 196/2003 sul trattamento dei dati personali.

Articolo 7

La presente convenzione entra in vigore dalla data della sua sottoscrizione ed ha la durata di anni.....
La convenzione s'intenderà tacitamente rinnovata alla scadenza, salvo disdetta scritta di una delle parti da comunicarsi due mesi prima della scadenza a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. Viene comunque fatta salva la possibilità per i tirocinanti coinvolti di concludere il tirocinio.

Articolo 8

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Articolo 9

Il presente atto verrà redatto in duplice copia originale, di cui una andrà al "soggetto ospitante" e una al "soggetto promotore".

Letto, approvato e sottoscritto.

....., (data)

Per il Soggetto Ospitante

**AUSL TERAMO
Il Direttore Generale**

Per il Soggetto Promotore

Il Legale Rappresentante

ALLEGATO 2
Al Regolamento dei Tirocini Formativi

AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA USL TERAMO
Circonvallazione Ragusa n.1
64100 TERAMO

OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA FREQUENZA DI TIROCINIO FORMATIVO

___l___ sottoscritt _____
nat__a _____ () e residente in _____ ()
Via _____ n. _____ tel/cell. _____
indirizzo di posta elettronica _____

CHIEDE

di poter effettuare di poter prorogare

il TIROCINIO CURRICULARE

il TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

dal _____ al _____

Dichiara di conoscere il "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI TIROCINI FORMATIVI" vigente nella AZIENDA USL di Teramo avendone preso ampia ed attenta visione.

Dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'ART.76 del D.P.R.445 del 28/12/2000 per le dichiarazioni mendaci:

di frequentare il seguente Corso di Studi: _____
presso _____;

(in caso di richiesta di proroga), di aver svolto precedente esperienza di tirocinio didattico formativo nella ASL di Teramo, presso l'Unità Operativa _____
dal _____ al _____;

di avere i requisiti previsti dal punto 5.7, lettera c), del "Regolamento per la disciplina dei tirocini formativi", vigente nella AZIENDA USL di Teramo;

di avere i requisiti previsti dal punto 5.7, lettera d), del "Regolamento per la disciplina dei tirocini formativi", vigente nella AZIENDA USL di Teramo.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, si impegna a presentare:

copia del Progetto Formativo debitamente compilato e sottoscritto

copia delle polizze assicurative contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile sottoscritte dall'Istituzione formativa, qualora non contenute nel Progetto Formativo.

Distinti saluti.

Data _____

(firma del richiedente)

ALLEGATO 3
Al Regolamento dei Tirocini Formativi

Disposizione di autorizzazione alla frequenza di tirocinio formativo

IL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA

VISTA l'istanza presentata in data _____ con la quale il/la
Sig./Sig.ra/Dott./Dott.ssa _____
chiede l'autorizzazione alla:

- FREQUENZA PROROGA
- del TIROCINIO CURRICULARE
- del TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

ACQUISITO il Progetto Formativo debitamente compilato e sottoscritto, nel quale sono riportati gli estremi delle Polizze Assicurative contro gli Infortuni sul Lavoro e per la Responsabilità Civile sottoscritte dall'Istituzione Formativa;

ACQUISITA, ove previsto, l'attestazione di idoneità sanitaria alla frequenza del tirocinio rilasciata dal Medico Competente dell'Azienda USL di Teramo;

PRESO ATTO che ricorrono le condizioni previste dal "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI TIROCINI FORMATIVI", vigente nella Azienda USL di Teramo;

AUTORIZZA

Il/la Sig./Sig.ra/ Dott./Dott.ssa _____

la FREQUENZA

la PROROGA

del TIROCINIO CURRICULARE

del TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

per il periodo dal _____ al _____

Data _____

IL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA

(timbro e firma)