



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI
VIBO VALENTIA**

REGOLAMENTO INTERNO PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI

Art. 1

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dei tirocini presso le strutture dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia.

Art. 2

Le fattispecie di tirocinio previste sono:

1. **tirocinio obbligatorio** nel quale rientrano le seguenti ipotesi:

- a) tirocinio, previsto dalla normativa del relativo corso di studio, da effettuarsi durante il corso di studio;
- b) tirocinio, previsto dalla normativa del relativo corso di studio, da effettuarsi al termine del corso di studio;
- c) tirocinio finalizzato all'espletamento dell'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione.

2. **tirocinio facoltativo formativo e di orientamento** nel quale rientrano le seguenti ipotesi:

- a) tirocinio, previsto dalla normativa del relativo corso di studio, diretto a conseguire un titolo di perfezionamento o di specializzazione compresa la specializzazione in psicoterapia ai sensi del D.M. 509/98 e della O.M. del MIUR 10/12/2004;
- b) tirocinio attinente alla formazione professionale o anche di mero orientamento al lavoro, ai sensi della legge 24/06/1997, n. 196, del decreto interministeriale 25/03/1998, n. 142 e della direttiva n.2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art.3

Il tirocinio formativo e di orientamento consiste in un periodo di formazione professionale o anche di mero orientamento al lavoro che permette ai soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico di prendere contatto diretto con il mondo produttivo.

Il tirocinio comprende attività di formazione svolte presso le strutture dell'Azienda con la finalità di realizzare, a favore dei tirocinanti, momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Art.4

Il rapporto che si instaura tra l'Azienda ed i tirocinanti non costituisce rapporto di lavoro.

Le attività svolte hanno il solo fine di assicurare loro l'acquisizione di competenze idonee, spendibili successivamente nel mercato del lavoro

Art.5

Ai tirocini di formazione ed orientamento sono ammessi gli studenti regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'università, i laureati che frequentano scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione, dottorati di ricerca, nonché coloro che frequentano scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari, anche non universitari.

Le presenti disposizioni sono estese ai cittadini comunitari che effettuino esperienze professionali in Italia, anche nell'ambito di programmi comunitari, in quanto compatibili con la regolamentazione degli stessi, nonché ai cittadini extracomunitari secondo principi di reciprocità e criteri e modalità definite mediante il decreto ministeriale indicato all'art.8 del DM 142/98.

Art.6

I tirocini di formazione ed orientamento sono promossi da parte dei seguenti soggetti:

- agenzie per l'impiego;
- 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;
- 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;
- comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali;
- servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione.

I tirocini possono essere promossi anche da istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione della Regione.

Art.7

Tutti i tirocini obbligatori, indicati nell'art. 2, verranno attivati tramite convenzione stipulata tra l'Università e l'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia, quelli facoltativi tramite convenzione tra il soggetto promotore e l'Azienda.

La convenzione e' l'atto con il quale il soggetto promotore e l'Azienda si obbligano ad assicurare al tirocinante, che e' terzo rispetto all'atto, la formazione corrispondente al progetto allegato.

Alla convenzione e' allegato un progetto formativo e di orientamento.

Nel caso di convenzioni generali, l'attivazione di ogni tirocinio è condizionata alla presentazione, per ogni tirocinante, di uno specifico progetto formativo.

L'esistenza del progetto formativo rappresenta condizione di efficacia del rapporto convenzionale finalizzato all'effettuazione del tirocinio.

Il progetto formativo, individuale per ciascun tirocinante, deve contenere:

- gli obiettivi formativi;
- le modalità di effettuazione del tirocinio;
- il tutor incaricato dall'ateneo promotore;
- il responsabile incaricato dall'Azienda;
- la durata ed il periodo di svolgimento;
- la struttura dell'Azienda ove verrà svolto il tirocinio.

Il tirocinio è autorizzato dal dirigente dell'Ufficio Formazione dell'Azienda previo nulla osta del dirigente responsabile della U.O. di svolgimento del tirocinio. Esso può svolgersi anche presso più strutture dell'Azienda.

Art.8

I soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi.

Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo.

Per gli specializzandi in medicina e chirurgia tali obblighi sono a carico dell'Azienda.

Art.9

I soggetti promotori, al fine di favorire l'esperienza del tirocinante, individuano un ***Tutor didattico-organizzativo*** quale responsabile delle attività didattiche del tirocinio.

L'Azienda, dal canto suo, individua un soggetto **Responsabile aziendale** del tirocinante cui fare riferimento che *rappresenta l'interfaccia tra Azienda e Tutor* ed è *responsabile degli aspetti organizzativi interni del tirocinio*.

Il tutor ed il responsabile aziendale devono essere in possesso della qualifica professionale corrispondente a quella per cui si chiede lo svolgimento del tirocinio.

I tirocinanti psicoterapeuti dovranno effettuare il tirocinio con tutor e responsabili psicoterapeuti.

I Responsabili aziendali di tirocinio afferenti ad una macroarea fanno capo ad un **Coordinatore dei Responsabili aziendali della macroarea**, uno per ciascuna delle aree professionali di pertinenza del Dipartimento/Distretto (es. nel Dipartimento di Chirurgia vi sarà un Coordinatore dei Responsabili di tirocinio dell'Ortopedia, un Coordinatore dei Responsabili di tirocinio della Chirurgia Generale etc.). *Al Coordinatore, tra l'altro, spetta il compito di designare, per ogni tirocinante afferente alla macroarea, il rispettivo Responsabile aziendale.*

Al tutor didattico-organizzativo e' affidato il compito di mantenere i contatti con il responsabile aziendale e con il tirocinante per *verificare l'andamento del tirocinio*, eventualmente riorganizzandone il percorso qualora fosse necessario, in relazione agli obiettivi definiti nel progetto formativo, alla stesura del quale può collaborare in coordinamento con il responsabile aziendale.

Inoltre *supporterà il tirocinante nella stesura della relazione finale* e comunicherà al responsabile dei tirocini della propria struttura ogni eventuale sospensione o variazione del progetto formativo.

Il **Responsabile aziendale** *segue le attività di formazione e ne favorisce l'inserimento nei processi organizzativi* al fine di favorire la conoscenza dell'organizzazione ed un apprendimento attivo fondato su esperienze qualificate.

Il Responsabile aziendale *opera in stretta connessione con il Tutor didattico-organizzativo*, eventualmente anche ai fini della stesura del progetto formativo.

Cura l'inserimento del tirocinante nella struttura operativa presso la quale si svolge il tirocinio, assistendolo in tutte le fasi di svolgimento, redige la relazione finale sulla qualità della prestazione del tirocinante.

Il Responsabile aziendale di tirocinio ed il Coordinatore dei Responsabili aziendali di tirocinio **sono nominati dal Direttore della macroarea** (Dipartimento o Distretto).

Il **numero massimo di tirocinanti** per ogni responsabile aziendale è di 2.

Art.10

I tirocini obbligatori hanno la durata massima prevista nel rispettivo percorso di formazione definito dal soggetto promotore in coerenza con la specifica normativa di settore (corso di studi, specializzazione, abilitazione all'esercizio della professione etc.).

I tirocini formativi e di orientamento hanno la seguente durata massima ex d.lgs. 197/97:

- non superiore a quattro mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti che frequentano la scuola secondaria;
- non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano lavoratori inoccupati o disoccupati ivi compresi quelli iscritti alle liste di mobilità;
- non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative postdiploma o post laurea, anche nei diciotto mesi successivi al completamento della formazione;
- non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione postsecondari

anche non universitari, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;

- 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 f);
- non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap.

Nel computo dei limiti sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché dei periodi di astensione obbligatoria per maternità.

Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati nel presente articolo.

Art.11

Il Responsabile Aziendale, prima dell'inizio del tirocinio, provvederà a trasmettere all'Ufficio Formazione il progetto formativo e gli orari, i giorni e le altre modalità di svolgimento del tirocinio.

In assenza della formale autorizzazione rilasciata dall'Azienda, al tirocinante è fatto espressamente divieto di frequentare le strutture aziendali ed ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del Responsabile del Servizio o del Direttore di Unità Operativa che abbiano consentito dette attività, prima di aver regolarizzato le procedure

Al completamento del tirocinio il responsabile aziendale provvederà a trasmettere all'Ufficio Formazione la relazione conclusiva ed il libretto attestante la frequenza del tirocinante.

L'attestazione di avvenuto tirocinio è di esclusiva competenza del dirigente dell'Ufficio Formazione.

Art.12

Gli obblighi di comunicazione ai Centri per l'impiego, nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, previsti dalla legge n. 296 del 27.12.2006, art. 1, commi 1180/1185 sono a carico del soggetto proponente, relativamente ai tirocini promossi dai centri per l'impiego e da altri soggetti operanti nel campo delle politiche del lavoro a favore di soggetti inoccupati o disoccupati, nonché di soggetti svantaggiati o disabili, con la finalità di favorirne l'inserimento lavorativo.

Art.13

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme vigenti in materia di tirocini.

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento decadono i provvedimenti interni che si pongano in contrasto con quanto ivi previsto.

Il Commissario
(dott. Luigi Rubens Curia)