

## Protocollo operativo Aziendale per la disciplina dei tirocini formativi

Premesso che:

- -al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'articolo 18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento presso soggetti pubblici o privati;
- -l'art. 7, comma 1, lettera d), del Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 prevede lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento per neolaureati e neo diplomati, entro i 18 mesi successivi al termine degli studi;
- -l'art. 10 del D.M. 3 novembre 1999 n. 509 fissa le norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei ed individua, per ogni classe di corsi di studio, gli obiettivi formativi qualificanti e le attività formative indispensabili per il conseguimento di ciascun titolo;
- -gli Ordinamenti Didattici dei singoli Corsi di Laurea e di Diploma possono prevedere lo svolgimento di attività di tirocinio "curricolari" per i propri studenti;

### SI STABILISCE QUANTO SEGUE

#### Articolo 1 – Oggetto e definizioni

Ai sensi della normativa in premessa richiamata, l'ulss N. 7 (soggetto ospitante), su proposta formale del soggetto promotore, a seguito di sottoscrizione di apposita convenzione, si impegna ad accogliere presso le sue strutture, compatibilmente con la concreta realtà organizzativa aziendale e le risorse umane e strumentali disponibili, soggetti in tirocinio di formazione e di orientamento al lavoro (c.d. stage) e soggetti in tirocinio "curricolare" (obbligatorio o facoltativo, ma sempre riconducibile e funzionale al piano del curriculum di studi o all'acquisizione di attestati o abilitazioni professionali), nelle forme e nei limiti stabiliti dal presente Regolamento.

#### Articolo 2 – Limiti di frequenza per i tirocini di formazione e di orientamento e per i tirocini "curricolari"

Ogni tirocinio è subordinato alla richiesta formalizzata con atto scritto del soggetto promotore, che deve essere inviata almeno trenta giorni prima dell'inizio del tirocinio medesimo, e alla valutazione di compatibilità di ciascun rapporto di tirocinio con la concreta realtà organizzativa aziendale.

La richiesta scritta dovrà contenere le seguenti informazioni:

- struttura/ U.O. aziendale presso cui deve essere svolto il tirocinio;
- periodo preciso di svolgimento del tirocinio;
- nominativo del tutor aziendale
- estremi identificativi polizze assicurative Rct e infortuni.

#### Articolo 3 – Condizioni e modalità di svolgimento del tirocinio

Il tirocinio - sia che esso si configuri come stage sia che rientri nell'ambito dei tirocini "curricolari", ai sensi del precedente articolo 1 - non costituisce rapporto di lavoro.

La gestione amministrativa dei tirocini è affidata al Servizio Affari Generali dell'Azienda (ad eccezione dei tirocini delle figure dei fisioterapisti e degli OSS e dei tirocini rientranti nel corso di studi universitari degli infermieri), che ne coordina lo svolgimento in conformità alle disposizioni del presente Regolamento e secondo le modalità operative concordate con le Direzioni aziendali.

Il Dirigente Responsabile del predetto Servizio è delegato alla sottoscrizione delle convenzioni di tirocinio e degli atti conseguenti.

E' fatto divieto agli altri assetti e/o alle strutture periferiche dell'Azienda di concedere autorizzazioni/nulla-osta, o intraprendere altre iniziative che esulino dalla gestione tecnica di tirocini già autorizzati e formalizzati.

I tirocini da svolgersi all'interno di questa Azienda da parte dei dipendenti dell'Ulss n. 7 stessa devono essere

svolti al di fuori dell'orario di servizio. In casi del tutto straordinari ed eccezionali, tali tirocini potranno svolgersi in orario di servizio, previo parere favorevole del Direttore della relativa Struttura e con autorizzazione scritta che attesti anche la pertinenza dell'attività lavorativa con il percorso formativo collegato al tirocinio, rilasciata da parte del Direttore dell'U.O di appartenenza del dipendente stesso. In questi casi non sarà necessaria la stipula di alcuna convenzione.

Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un tutor aziendale, indicato dal soggetto ospitante. Al termine del periodo di tirocinio il tutor avrà cura di trasmettere al Servizio Affari Generali e Legali una relazione del tirocinante sull'attività svolta.

Per ciascun tirocinante inserito in Azienda in base ad una specifica convenzione bilaterale, di cui il presente regolamento costituisce parte integrante e sostanziale, viene predisposto dal soggetto promotore un progetto formativo contenente:

- a) il nominativo del tirocinante;
- b) i nominativi dei tutor designati dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante;
- c) gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in Azienda;
- d) le Strutture aziendali (Presidi, Servizi, Uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- e) gli estremi identificativi dell'assicurazione per la responsabilità civile (RCT).

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- c) mantenere la necessaria, rigorosa riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi e fatti, acquisiti - anche occasionalmente - durante lo svolgimento del tirocinio;
- d) consegnare, al termine del tirocinio, al tutor una relazione sull'attività svolta.

L'ULSS n. 7 garantisce, per gli aspetti di competenza, l'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii.; art. 10 Decreto Interministeriale 363/98), provvedendo in particolare:

- alla valutazione dei rischi attinenti alle attività svolte in Azienda dai tirocinanti;
- all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate come necessarie in rapporto ai rischi evidenziati ed alla normativa vigente;
- all'informazione in relazione ai rischi evidenziati.

#### **Articolo 4 – Coperture assicurative**

L'ULSS n. 7 in qualità di soggetto ospitante, è sollevata da qualsiasi onere economico e da ogni responsabilità connessi allo svolgimento del tirocinio.

Relativamente alla copertura assicurativa contro i rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi, il soggetto promotore è tenuto a dotarsi di apposita polizza RCT.

In quanto previsto dalla legislazione, viene attivato dal soggetto promotore il rapporto assicurativo con l'INAIL.

#### **Articolo 5 - Obblighi in capo al soggetto promotore**

Il promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché, per la responsabilità civile, presso compagnie assicuratrici operanti nel ramo.

In caso di infortunio o di malattia professionale, il promotore è tenuto alla denuncia all'INAIL e all'informativa all'autorità di pubblica sicurezza entro i termini e con le modalità di cui agli articoli 53 e 54 del DPR n. 1124 del 30.06.1995.

In caso di richiesta di risarcimento per danni procurati a terzi dal tirocinante, il soggetto promotore è tenuto a segnalare l'evento alla propria compagnia assicuratrice, nei termini di polizza.

#### **Articolo 6 - Obblighi in capo al tirocinante**

Il tirocinante è tenuto:

1) a comunicare tempestivamente l'infortunio occorsogli - o a denunciare la malattia professionale - al promotore, unendo anche la relativa certificazione medica;

2) a informare, contestualmente, il soggetto ospitante dell'avvenuta comunicazione al soggetto promotore.

In caso di richiesta di risarcimento per danni procurati a terzi, il tirocinante ha l'obbligo di trasmettere l'istanza risarcitoria al soggetto promotore, dandone notizia al soggetto ospitante.

#### **Articolo 7 - Obblighi in capo al soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante, che venga comunque a conoscenza di infortunio o malattia professionale del tirocinante, segnala immediatamente al promotore l'evento affinché effettui le previste denunce all'INAIL e all'autorità di pubblica sicurezza; analogamente, qualora il soggetto ospitante venga in possesso della documentazione sanitaria relativa all'evento, è tenuto a trasmetterla con immediatezza al soggetto promotore.

Il soggetto ospitante, ricevuta da parte di terzi una richiesta di risarcimento danni imputabili all'attività del tirocinante, è tenuto a trasmetterla immediatamente al soggetto promotore, per l'inoltro alla compagnia assicuratrice.

#### **Articolo 8– Durata delle convenzioni**

Laddove non sia diversamente stabilito ai sensi di specifiche normative, accordi e/o protocolli d'intesa stipulati a livello regionale, le convenzioni di tirocinio di cui all'art. 3 hanno la durata concordata tra le parti con possibilità di rinnovo automatico, di anno in anno, salvo disdetta.

La parte che intende recedere deve darne comunicazione mediante lettera raccomandata con preavviso di almeno un mese.

#### **Articolo 9 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza 01.02.2011.

#### **Articolo 10 – Disposizioni finali**

Il presente Regolamento forma parte integrante e sostanziale della convenzione di tirocinio stipulata fra l'ULSS n. 7 e il soggetto promotore.