

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 4
N. 468/AV4 DEL 22/06/2018**

Oggetto: REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICULARE - APPROVAZIONE

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 4**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina;

RITENUTO di adottare il presente atto;

- D E T E R M I N A -

- 1) Di approvare il “Regolamento “tirocinio curriculare”, allegato alla presente determina di cui costituisce parte integrante e sostanziale, disciplinante l'accoglimento e svolgimento delle attività di tirocinio curriculare presso le strutture di questa Area Vasta, nelle forme e nei limiti stabiliti dallo stesso e dalla normativa vigente in materia.
- 2) Di dare atto che con detto Regolamento vengono stabiliti gli aspetti gestionali, il contingente numerico, i requisiti di accesso, le modalità d'autorizzazione e la gestione dei soggetti esterni interessati, ecc..
- 3) Di dare atto che dal presente provvedimento non derivano, né possono derivare, spese per l'Azienda.
- 4) Di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione sul sistema atti web-salute albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28 L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. n. 36/2013;
- 5) Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

Firma

Il Direttore della Area Vasta n. 4

Dott. Livini Licio

Per il parere infrascritto:

RAGIONERIA/BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE

I sottoscritti vista la dichiarazione del responsabile del procedimento attestano che dal presente atto non deriva alcun impegno di spesa a carico dell'Azienda

Il Dirigente UOS Controllo di Gestione
Dr. Daniele Rocchi

Il Dirigente UOC
Area Dipartimentale Contabilità,
Bilancio e Finanza
Coordinatore di Area Vasta
Dr. Luigi Stortini

La presente determina consta di n. 11 pagine di cui n. 7 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
(U.O.S. Formazione ed Aggiornamento del Personale)

□ **Normativa di riferimento**

- *D.M. 142/1998* Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n.196, in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- *D.Lgs.104/2013* Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca - Testo coordinato con la legge 128/13 di conversione.
- *L. 107/2015* Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

□ **Motivazione**

Con determina n. 238 del 14.04.2017 l'ASUR Marche ha approvato il "Regolamento di organizzazione delle attività Amministrative - Tecnico - Logistiche" (ATL) e con successivo atto n. 266 del 5 maggio 2017 ha definito l'assetto organizzativo e funzionale delle stesse in questa Area Vasta definendo funzioni e competenze delle Unità Operative facenti capo all'Area ATL ed assegnando, nello specifico, all'U.O. Formazione nuovi adempimenti inerenti la gestione del "tirocinio".

Stante l'attribuzione della nuova competenza, sia a livello ASUR che di Aree Vaste, i Responsabili delle UU.OO. Formazione delle Aree Vaste hanno rilevato la necessità di condividere una procedura comune.

Gli stessi Responsabili, preso atto della normativa esistente in materia, hanno condiviso ed elaborato, a seguito di specifici incontri, un percorso comune al fine di omogeneizzare la gestione dei tirocini ed evitare disparità di trattamento verso gli interessati.

Detto percorso rappresenta le risultanze di una condivisione di esperienze (in alcuni casi già maturate), difficoltà gestionali e relative soluzioni, individuazione delle categorie specifiche rientranti nella tipologia di "tirocinio curriculare": ne vengono quindi stabiliti aspetti gestionali, contingente numerico, requisiti di accesso, modalità d'autorizzazione e di gestione dei soggetti esterni interessati, ecc..

Dando atto dei lavori svolti e condividendo i criteri individuati e gli aspetti gestionali, si ritiene di potere codificare gli stessi in un apposito documento: "Regolamento "tirocinio curriculare".

Stante quanto sopra premesso, si propone al Direttore dell'Area Vasta n. 4 il seguente schema di determina:

- 2) Di approvare il "Regolamento "tirocinio curriculare", allegato alla presente determina di cui costituisce parte integrante e sostanziale, disciplinante l'accoglimento e svolgimento delle attività di tirocinio curriculare presso le strutture di questa Area Vasta, nelle forme e nei limiti stabiliti dallo stesso e dalla normativa vigente in materia.

- 2) Di dare atto che con detto Regolamento vengono stabiliti gli aspetti gestionali, il contingente numerico, i requisiti di accesso, le modalità d'autorizzazione e la gestione dei soggetti esterni interessati, ecc..
- 3) Di dare atto che dal presente provvedimento non derivano, né possono derivare, spese per l'Azienda.
- 4) Di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione sul sistema atti web-salute albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28 L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. n. 36/2013;
- 5) Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

Il Dirigente
Dott.ssa Stefania Mancinelli

- ALLEGATI -

Regolamento "Tirocnio curriculare"

REGOLAMENTO

TIROCINIO CURRICULARE

- RIFERIMENTI NORMATIVI -

- L. 107/2015 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.
- D.Lgs.104/2013 Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca - Testo coordinato con la legge 128/13 di conversione.
- D.M. 142/1998 Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento;

- AMBITO DI APPLICAZIONE -

Il presente regolamento fornisce indicazioni sullo svolgimento delle attività di tirocinio curriculare presso le strutture dell'Area Vasta.

Questo, nelle forme e nei limiti stabiliti dal presente documento e dalla normativa vigente in materia, s'impegna ad accogliere – compatibilmente con l'organizzazione aziendale, le risorse umane e strumentali disponibili – i soggetti specificati nei successivi titoli.

- **Titolo 1: studenti universitari, laureandi e/o laureati** in discipline proprie dei profili o ruoli sanitari e non sanitari che intendono svolgere **tirocinio curricolare** come previsto dagli ordinamenti didattici, 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 laureati devono essere regolarmente iscritti al collegio o all'albo professionale ove previsto;
- **Titolo 2: laureati che frequentano Scuole di Specializzazione**, regolarmente iscritti all'Ordine o all'Albo professionale, per i quali il tirocinio sia previsto dagli ordinamenti didattici e dalla normativa vigente;
- **Titolo 3: studenti che svolgono attività di alternanza scuola lavoro**, ai sensi della L. 107/2015) che si articolano in periodi di formazione in aula e periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro. Il periodo che lo studente trascorre in un contesto lavorativo può essere considerato a tutti gli effetti come un tirocinio curriculare (si vedano in proposito l'art. 4 della L. 53/03, la Nota del Ministero del Lavoro n. 4746 del 14 febbraio 2007 e la Circolare del Ministero del Lavoro n. 24 del 12 settembre 2011) e più precisamente come la fase "pratica" del percorso di alternanza.
- **Titolo 4: studenti di scuole professionalizzanti.**
- **Titolo 5: soggetti interessati al riconoscimento di un titolo di studio conseguito all'estero.**

Dato atto che, le esperienze di stage, tirocinio e alternanza scuola lavoro hanno in comune la concezione dell'ambiente di lavoro come luogo di apprendimento, la frequenza presso le strutture Area Vasta delle sopraindicate tipologie viene autorizzata nell'esclusivo interesse dei frequentatori, è svolta a titolo puramente gratuito e **non dà diritto a compensi o rimborsi spese** di qualsiasi genere a carico dell'Area Vasta.

La stessa Area Vasta d'altronde, non può utilizzare il tirocinante per attività professionali che si configurino come sostituzione di personale dipendente o come risorsa aggiuntiva.

– ESCLUSIONI –

Nell'ambito del presente regolamento non rientrano i tirocini extracurricolari e quindi le tipologie di attività non caratterizzate da obiettivi formativi come ad es:

- Stage finalizzati all'inclusione sociale
- Lavori socialmente utili
- Tirocini d'inserimento al lavoro per soggetti inoccupati
- Tirocini di re-inserimento per soggetti disoccupati, lavoratori in mobilità o in cassa integrazione

la cui gestione è in capo all'Unità Operativa di competenza.

Art. 1 - Condizioni specifiche per lo svolgimento dell'attività di tirocinio.

Il tirocinio è svolto unicamente sulla base di apposite Convenzioni stipulate tra l'ASUR o le AA.VV. ed il soggetto promotore - ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.M. 142/1998 - e non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato, convenzionato, autonomo o simile, né premessa o titolo preferenziale per l'assunzione.

L'Area Vasta potrà accogliere tirocinanti nella percentuale prevista del 10% del totale dei dipendenti assunti a tempo indeterminato alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente - ai sensi dell'art. 1 del D.M. 142/1998.

A tal proposito, *considerato che una quota non inferiore al 5% viene assorbita dall'Università Politecnica delle Marche per le professioni mediche e sanitarie alle quali garantisce la formazione di base*, un ulteriore 5% viene garantito con la seguente ripartizione:

- 2,5 % Enti universitari pubblici o parificati
- 1,5 % Scuole professionalizzanti/specialistiche
- 0,5 % Alternanza scuola/lavoro
- 0,5 % Situazioni particolari motivate

Inoltre, per le tipologie di tirocinanti indicate al **titolo 3 e 4** (Studenti impegnati in attività di **alternanza scuola lavoro** e coloro che frequentano **scuole professionalizzanti**), le richieste di autorizzazione al tirocinio possono essere presentate solo da **istituzioni formative afferenti all'Ambito Territoriale dell'AV. Specificamente per il titolo 3, non è consentito l'accesso ai servizi di diagnosi e cura e in qualsiasi servizio che tratti dati sensibili**, per questioni legate alla sicurezza e alla privacy.

E' fatto divieto a tutte le strutture aziendali di concedere autorizzazioni/nulla-osta o intraprendere altre iniziative non contemplate nel presente documento.

Art. 2 - Modalità di frequenza

La domanda di autorizzazione deve essere inoltrata all'U.O. Formazione dallo studente interessato a frequentare attività di tirocinio curricolare attraverso l'apposita procedura, previa verifica di convenzione attiva tra l'ente di provenienza e l'Azienda. In caso contrario il tirocinante chiederà al proprio Ateneo/Ente di effettuare richiesta di convenzione tramite la procedura apposita dell'ente ospitante.

Stante la Convenzione, è necessario che lo studente/richiedente compili l'apposito *modulo* almeno 30 giorni prima dell'inizio previsto della frequenza, e provveda a reperire le firme e/o i visti necessari richiesti.

A discrezione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e secondo appositi protocolli, per la presenza di rischi potenziali nella sede di tirocinio prescelta, può essere richiesta la sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico Competente dell'Area Vasta; l'interessato inoltre, ove non già ottenuta e prodotta, deve ricevere informazione sui rischi per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e smi.

Al termine dell'iter autorizzativo verrà trasmessa attestazione via mail all'interessato oltre che al Direttore/Responsabile della struttura ove verrà svolta la frequenza medesima. Solo a questo punto il tirocinante potrà iniziare l'attività fino alla data di conclusione prevista nella richiesta. Il tutor ha l'obbligo di comunicare all'U.O. Formazione l'inizio e la conclusione del tirocinio.

Le tipologie di attività formative non citate nel presente documento come:

- Predisposizione tesi
- Formazione sul campo di personale proveniente da altre Aziende/Enti
- Tirocini Specializzandi di Medicina
- Tirocini Medici Medicina Generale in formazione (D.Lg.vo 368/99 – DGRM 1242/2006)

sono gestite dalle Macroaree/Dipartimenti direttamente interessati.

Art. 3 - Articolazione del tirocinio

La durata del tirocinio è limitata al periodo e alle ore indicate dall'Università/ente/scuola richiedente e specificate al momento della richiesta, oltre che al numero dei posti segnalati annualmente nel rispetto del limite del numero di ammissibilità dei tirocinanti nell'anno solare.

Sarà cura dell'UO ospitante attestare nel dettaglio le presenze su richiesta dell'ente promotore, sottoscritte dal Direttore di UO e dal rispettivo tutor

La durata della frequenza è fissata in un periodo compreso nell'arco dell'anno solare, ed è comprensiva delle eventuali proroghe e al netto di eventuali sospensioni per maternità, malattia lunga o infortunio.

La frequenza, concordata con il Responsabile U.O./Tutor dovrà avvenire - per un massimo di 36 ore settimanali - durante le usuali ore di servizio dell'U.O. escluse le ore notturne o i festivi.

La frequenza non può essere contemporaneamente svolta in più di una U.O. ed il tirocinante dovrà sempre indossare il tesserino d'identificazione.

In caso di rinuncia alla frequenza l'interessato è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile della struttura frequentata, oltre che all'U.O. Formazione.

Art. 4 - Adempimenti a carico del tirocinante

Durante lo svolgimento delle attività il tirocinante è tenuto a:

- svolgere i compiti previsti dal progetto formativo;
- osservare gli orari di tirocinio stabiliti in considerazione degli obiettivi formativi e l'organizzazione delle attività dell'U.O. Ogni modifica all'orario deve essere concordata e autorizzata dal tutor;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (art. 20 del D.Lgs. 81/2008) e le norme e/o procedure di sicurezza dell'Asur o delle AA.VV. e ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale laddove richiesti;
- rispetto dell'etica professionale;
- mantenere un comportamento corretto e dignitoso;
- rispettare gli obblighi di riservatezza (L. 196/97) per quanto attiene a dati e informazioni venuti a sua conoscenza ed a osservare il segreto professionale anche dopo la conclusione del tirocinio;
- attenersi alle indicazioni impartite dal Responsabile dell'U.O./Servizio al quale è assegnato, nel rispetto delle disposizioni e dei regolamenti aziendali.

Art. 5 - Adempimenti e competenze del tutor aziendale

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 e da un tutor aziendale, che svolge la sua attività a titolo gratuito ed in orario di servizio.

Il tutor assicura il raccordo tra la struttura ospitante e l'istituzione formativa, rappresentando la figura di riferimento dello studente all'interno dell'Area Vasta.

Svolge le seguenti funzioni:

- collabora agli eventuali adempimenti telematici previsti dal soggetto promotore, alla progettazione, all'organizzazione e alla valutazione dell'esperienza di tirocinio compresa la redazione del progetto formativo;
- favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;

- garantisce l'informazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo;
- redige apposita relazione relativa agli aspetti formativi e di apprendimento del tirocinante, ove richiesto.

Art. 6 - Adempimenti a carico delle istituzioni scolastiche/formative

Le istituzioni scolastiche/formative sono tenute a garantire la copertura assicurativa per gli infortuni sul lavoro e la responsabilità civile verso terzi ai propri tirocinanti nonché ad offrire preventivamente un'adeguata formazione generale in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Qualora, invece, sussistano rischi specifici (in base al documento di valutazione dei rischi di cui agli articoli 17, comma 1, lettera a), e 28 del citato D.Lgs. 81/2008), sarà cura della struttura ospitante tramite SPP e medico competente, accertare preliminarmente l'assenza di controindicazioni alle attività a cui gli studenti saranno destinati.

Inoltre per le tipologie indicate al titolo 2 e al titolo 4, qualora l'ente in convenzione sia di natura privata, lo stesso dovrà corrispondere una quota quantificata in maniera forfettaria di Euro 100 per ciascun tirocinante ammesso, a compensazione degli oneri economici derivanti dagli adempimenti del D.lgs. 81/2008.

Art. 7 - Sanzioni e Revoca

Qualora si ravvisino gravi inadempienze sotto il profilo etico o deontologico proprio della professione, e/o inadempienze relative all'applicazione delle norme vigenti e disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro, l'autorizzazione alla frequenza può essere sospesa o revocata.

Il Direttore dell'U.O. frequentata può proporre in qualsiasi momento, sia per ragioni di opportunità legate ad esigenze operative dell'U.O., sia per fondati ed obiettivi motivi legati alla persona del tirocinante, l'interruzione della frequenza stessa, ovvero la revoca dell'autorizzazione, anche prima della scadenza prevista.

**- DISPOSIZIONI TRANSITORIE
E NORME FINALI -**

All'entrata in vigore del presente regolamento, saranno oggetto di valutazione i tirocini in essere e quelli autorizzati e, qualora confermati, gli stessi rientreranno tutti nel computo attribuito all'anno solare d'appartenenza.

Fermo restando quanto precede, la Direzione di Area Vasta, per motivate esigenze, può avvalersi della facoltà discrezionale di valutare "situazioni e casi particolari" ai fini della relativa eventuale autorizzazione anche in deroga alle disposizioni del presente disciplinare.

Norme finali

S'intendono abrogate dal presente documento tutte le disposizioni precedenti emanate dall'Area Vasta.



REGIONE MARCHE

Numero 468/AV4

Data 22/06/2018

DETERMINA N. 468/AV4 DEL 22/06/2018
REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICULARE - APPROVAZIONE

PUBBLICAZIONE:

dal 22/06/2018 al 06/07/2018

ESECUTIVITA':

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 22/06/2018
- La Determina è esecutiva il _____ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

Determina pubblicata sulla Extranet SI NO

Certificato di pubblicazione

Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Stefania Pazzi

22/06/2018

Collegio Sindacale: inviata con nota del _____

Atto soggetto al controllo della Regione: SI NO

Inviato con nota n. _____ del _____