

REGOLAMENTO DELLE FREQUENZE VOLONTARIE E DEI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI NON DIPENDENTI PRESSO LE STRUTTURE DELL’AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI

(Approvato con delibera n. 3618 del 2/08/2010)

PREMESSA

Ai sensi della Legge 24 giugno 1997, n. 196 ed in particolare ai sensi dell’art.18 della predetta disposizione normativa, del Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n. 142 e della Direttiva n. 2 del 2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro attraverso iniziative di tirocinio pratico e stage, l’Azienda Sanitaria Provinciale n. 9 di Trapani (d’ora in poi ASP n. 9 di Trapani) autorizza l’accesso all’interno delle proprie strutture a coloro i quali possiedono, o devono conseguire, titoli abilitanti all’esercizio di una professione, nei limiti e con le modalità previste dal presente regolamento.

Il tirocinio è un periodo di formazione che permette di:

1. integrare le conoscenze teoriche con le conoscenze pratiche;
2. apprendere procedure collegate a conoscenze sul campo;
3. iniziare la pratica professionale sotto supervisione;
4. iniziare a collaborare in uno specifico ambito professionale.

Il tirocinio, il volontariato o anche la frequenza a scopo didattico, assumono quindi una funzione rilevante nel preparare alla professione. Possono essere definiti percorsi di conoscenza e di maturazione più approfondita ed esemplificativi di contenuti, modalità e regole dell’attività professionale.

FINALITÀ DELLA REGOLAMENTAZIONE

Per una più compiuta organizzazione dei tirocini pratici e delle frequenze volontarie, si individuano le finalità che si intendono perseguire con il presente regolamento:

1. ottimizzare l’impegno pratico e teorico del tirocinante/frequentatore;
2. garantire gli aspetti giuridici dell’iter formativo;
3. utilizzare al meglio i dipendenti in funzione di tutors nelle varie qualifiche interessate.

ACCESSO ALLA FREQUENZA

I requisiti per essere ammessi alla frequenza volontaria sono:

- il possesso di un titolo abilitante allo svolgimento di attività professionali relative esclusivamente alle figure e qualifiche previste dalle declaratorie allegate ai CC.CC.NN.LL. di settore e operanti all'interno della Struttura ospitante;

Possono essere ammessi al tirocinio di formazione ed orientamento:

- studenti di istituti, enti e associazioni riconosciuti, scuole professionali, corsi di laurea, scuole di specializzazione per i quali è previsto un periodo di tirocinio obbligatorio o facoltativo o stage che sia inerente esclusivamente alle figure e qualifiche previste dalle declaratorie allegate ai CC.CC.NN.LL. di settore e operanti all'interno della Struttura ospitante.

CAPO I

ACCESSO ALLA FREQUENZA VOLONTARIA

Art. 1

Tipologia di frequenza

È consentita la frequenza volontaria presso i servizi della ASP n. 9 di Trapani ai fini di:

- formazione e aggiornamento;
- approfondimento e acquisizione di particolari conoscenze professionali a:
 - 1.1) dipendenti di altre Aziende Sanitarie o Istituzioni Pubbliche o Private;
 - 1.2) laureati, diplomati o qualificati in discipline che possono trovare ulteriore qualificazione con la frequenza presso i vari servizi della ASP n. 9 di Trapani

Art. 2

Modalità di richiesta e Autorizzazione al volontariato

L'accesso allo svolgimento del volontariato avviene su domanda del diretto interessato, nella quale quest'ultimo dovrà indicare:

- data e luogo di nascita, residenza, recapiti telefonici, codice fiscale, documento di identità valido;
- titolo di studio posseduto e iscrizione all'Albo o Ordine Professionale;
- quale tipo di attività di volontariato intende svolgere e quale struttura lo stesso intende frequentare;
- durata dell'attività di volontariato, la quale non potrà, comunque essere superiore ad un anno solare;
- dichiarazione di esonero dell'amministrazione da ogni responsabilità derivanti dalla frequenza della struttura;

- dichiarazione di accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento nonché le norme concernenti l'organizzazione del reparto o settore interessato presso il quale è richiesta la frequenza.

La domanda *de qua* dovrà essere indirizzata ed inoltrata al legale rappresentante *pro tempore* della ASP n.9 di Trapani, ovvero al Direttore Generale, il quale provvederà ad inviarla al Direttore del P.O./Distretto/Dipartimento Strutturale interessato.

La Direzione Sanitaria Ospedaliera o di Distretto o di Dipartimento Strutturale competente, quindi, valutata la possibilità di un utile inserimento in relazione alle attività, alle risorse ed agli obiettivi propri della struttura, richiederà al Responsabile dell'U.O. ospitante di esprimere il proprio parere e, in caso di nulla osta, il Direttore Sanitario di P.O./ Distretto/Dipartimento Strutturale rilascerà apposita autorizzazione d'ordine del Direttore Generale *pro tempore*. Il richiedente, quindi, sottoscriverà una apposita dichiarazione liberatoria di responsabilità in favore della ASP n. 9 di Trapani.

Il richiedente, inoltre, ottenuta la necessaria autorizzazione ed il nulla osta di cui sopra, verrà sottoposto alle visite di medicina preventiva di cui all'art. 20 D.Lgs. 81/08, così come aggiornato dal D.Lgs.106/09.

Art.3

Copertura Assicurativa

A corredo della domanda l'istante dovrà presentare copia di un contratto di assicurazione contro eventuali infortuni (INAIL) che possano occorrere allo stesso nello svolgimento del servizio di volontario, nonché altra polizza assicurativa di responsabilità civile idonea a sollevare l'ASP da eventuali addebiti da risarcimento in conseguenza di possibili danni, causati dallo stesso nell'esercizio della predetta attività, a persone o cose.

Art. 4

Obblighi del Responsabile/Direttore del Presidio o del Distretto Sanitario

Il Direttore del Presidio o del Distretto Sanitario o del Dipartimento Strutturale interessato, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 18, lettere d) e ss. del D.Lg.81/08, aggiornato dal D.Lgs.106/09, a:

- inviare i lavoratori/tirocinanti/volontari alla visita medica preventiva ed entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dall'art.20 D.Lgs.81/08 e D.lgs.106/09;
- fornire, ove necessario, ai lavoratori/tirocinanti/volontari i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;

- adottare le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori/tirocinanti/volontari, che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento, accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori/tirocinanti/volontari delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

Art.5

Obblighi del frequentatore volontariato

Il frequentatore è tenuto a:

1. registrare la propria presenza su appositi registri e/o documenti idonei predisposti dal Direttore del Presidio o del Distretto Sanitario o del Dipartimento Strutturale ospitante;
2. attenersi alle indicazioni ed alle direttive imposte dai Responsabili della struttura- unità operativa che frequentano;
3. rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
4. rispettare gli obblighi di riservatezza per quanto attiene a dati e informazioni venuti a sua conoscenza;
5. Tutti i frequentatori, a qualsiasi titolo, non possono essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale ed in particolare, non possono sostituire personale dipendente né possono firmare alcun atto ufficiale dell'Azienda;
6. l'attività di volontariato non configura in alcun modo alcun tipo di rapporto di lavoro, né di natura subordinata, né di natura autonoma;
7. è fatto divieto assoluto ai frequentatori di manipolare farmaci o sostanze pericolose per se stessi e per gli altri.

Sull'attività sopra descritta vigila il Responsabile dell'U.O. ospitante che avrà cura di segnalare al Responsabile del P.O., del Distretto o del Dipartimento Strutturale, eventuali comportamenti non corretti.

In tale evenienza questi ultimi potranno revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa.

Art. 6

Certificazione finale

Al termine della frequenza volontaria, l'interessato, su domanda, alla quale deve essere allegata apposita relazione del Responsabile dell'U.O. interessata circa la durata e l'effettivo svolgimento del servizio, potrà ottenere, a firma del Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero, del Distretto

e/o del Dipartimento Strutturale, d'ordine del Direttore Generale *pro tempore* dell'ASP n. 9 di Trapani, la certificazione del servizio di volontariato prestato in favore della ASP predetta.

Per questo tipo di attività di volontariato e tirocinio si applicano le precedenti condizioni.

Art. 7

Proroga

Al termine del periodo autorizzato, che non può essere superiore ad un anno solare come sopra precisato, il frequentatore volontario, potrà richiedere ed ottenere una sola proroga per un ulteriore periodo di volontariato pari al massimo ad un altro anno solare.

Art.8

Norme Finali

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'avvenuta adozione della relativa delibera.

L'Azienda si riserva di apportare al presente regolamento le eventuali modifiche ed integrazioni che riterrà opportune o necessarie.

CAPO II

AMMISSIONE AL TIROCINIO OBBLIGATORIO ED AL TIROCINIO FACOLTATIVO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

Art. 9

Oggetto

Gli articoli seguenti del presente regolamento disciplinano lo svolgimento presso le strutture della ASP n. 9 di Trapani dei tirocini di formazione e orientamento, di cui all'art. 18 della L. 196/97 ed al successivo Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n. 142.

Ai tirocini possono essere ammessi studenti regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'Università, giovani laureati che frequentano scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione, dottorati di ricerca, nonché giovani che frequentano scuole o corsi perfezionamento e specializzazione post-secondari, soggetti in tirocinio "*curriculare*" (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 e dalla normativa vigente in materia.

Art. 10

Soggetti promotori delle richieste di tirocinio di formazione e orientamento

1. Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento adottato con D.M. n. 142 del 25.03.1998, dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale di concerto con il Ministero della Pubblica Istruzione e con il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, ed anche ai sensi dell'art. 2

della Direttiva n.2/2005 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, i tirocini formativi e di orientamento sono promossi da :

- a) agenzie per l'impiego istituite ai sensi degli artt. 24 e 29 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, sezioni circoscrizionali per l'impiego di cui all'art. 1 della medesima legge, ovvero strutture, aventi analoghi compiti e funzioni individuate dalle leggi regionali;
- b) università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- c) provveditorati agli studi;
- d) 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;
- e) 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;
- f) comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purchè iscritti negli specifici albi regionali , ove esistenti;
- g) servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione.

2. 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, fatta salva la possibilità di revoca, della regione.

Art. 11

Fattispecie di tirocinio obbligatorio

Le fattispecie di tirocinio obbligatorio previste sono:

- 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.

Art. 12

Limiti di frequenza dei tirocini

Ai sensi dell'art. 1 comma 3, lettera c), del Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998, i tirocinanti contemporaneamente presenti nella ASP, non possono superare il dieci per cento del totale dei dipendenti assunti a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Nel caso in cui le domande formalmente procedibili siano in numero superiore a quanto stabilito, sarà seguito l'ordine di arrivo delle domande e, in subordine, il criterio dell'età minore del richiedente. Nel calcolo del dieci per cento si farà riferimento anche ai tirocini in itinere.

Art. 13

Convenzioni e tutorato

Tutti i tirocini di cui sopra, verranno attivati previa stipula di convenzione tra l'Ente/Università/Scuola di Specializzazione post laurea e la ASP n.9 di Trapani.

Detta convenzione indicherà il numero massimo di studenti per anno che possono essere ammessi al tirocinio presso l'Azienda da quel dato Ente/Università/ Scuola di Specializzazione.

Per quanto attiene al tirocinio obbligatorio, il tirocinante dovrà essere seguito da un tutor aziendale in possesso della qualifica professionale corrispondente a quella per cui si chiede lo svolgimento del tirocinio, così come previsto dall'art. 4 del Regolamento di cui al D.M. 142/1998.

Ciascun tutor non potrà seguire un numero maggiore di tre tirocinanti per volta.

Nell'ipotesi di autorizzazione a svolgere il periodo di tirocinio a favore di personale già dipendente dalla ASP n.9 di Trapani, l'attività di tirocinio dovrà essere svolta esclusivamente fuori dall'orario di servizio previsto per l'espletamento dell'attività lavorativa ordinaria e dovranno essere allegate le polizze previste.

Art.14

Il tirocinio formativo e di orientamento

Il tirocinio formativo e di orientamento consiste in un periodo di formazione professionale o anche di mero orientamento al lavoro, ai sensi della Direttiva n. 2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per detto tirocinio dovranno essere specificati, a cura del richiedente e mediante apposito progetto formativo e di orientamento, gli obiettivi e le modalità di effettuazione, il tutor incaricato dall'Università, dalla Scuola o Ente promotore ed il responsabile Aziendale della ASP (tutor aziendale), la durata ed il periodo di svolgimento, la struttura presso la quale si svolgerà il tirocinio.

Art. 15

Qualificazione giuridica del tirocinio

Il tirocinio, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196/1997 non costituisce rapporto di lavoro e quindi non verrà corrisposta alcuna retribuzione.

La ASP n. 9 di Trapani in nessun caso potrà utilizzare i tirocinanti in sostituzione del proprio personale o per colmare le vacanze in organico.

Art. 16

Modalità di attivazione del tirocinio

L'attivazione del tirocinio avviene tramite stipula di una apposita convenzione, secondo lo schema allegato al D.M. 142 del 25.03.1998, con il soggetto promotore, il quale formalizzerà la relativa richiesta indirizzandola al Direttore Generale della ASP n.9 di Trapani.

La domanda deve pervenire almeno trenta giorni prima della data di inizio del tirocinio.

Alla convenzione, che può riguardare più tirocini, deve essere allegato un progetto formativo e di orientamento per ciascun tirocinio, contenente:

- a) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio assicurando, per gli studenti, in raccordo con i percorsi formativi svolti presso le strutture di provenienza;
- b) i nominativi del tutor incaricato dal soggetto promotore e del responsabile aziendale;
- c) gli estremi identificativi delle assicurazioni;
- d) la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
- e) il settore aziendale di inserimento

Art.17

Copertura Assicurativa

Il soggetto promotore avrà l'obbligo di assicurare i soggetti tirocinanti contro eventuali infortuni (INAIL) che possano occorrere allo stesso nello svolgimento del servizio di volontario, nonché contro eventuali ipotesi di responsabilità civile, mediante la stipula di appositi contratti di assicurazione idonei a sollevare l'ASP da eventuali addebiti da risarcimento in conseguenza di possibili danni, causati dallo stesso nell'esercizio della predetta attività di tirocinio, a persone o cose.

Istruttoria

Art. 18

Una volta ricevuta la richiesta *de qua* il Direttore Generale procederà ad inviarla alla competente U.O. Contratti e Convenzioni, la quale avvierà l'istruttoria e l'iter amministrativo consequenziale, fino all'adozione della Delibera di presa d'atto della Convenzione *de qua*, alla repertoriazione e conservazione della convenzione stipulata, proseguendo, quindi, con l'invio della copia della convenzione e del relativo atto deliberativo di approvazione della medesima, nonché di tutte le richieste di attivazione tirocinio inerenti la predetta Convenzione, alla Direzione Sanitaria competente (Presidio Ospedaliero, Distretto Sanitario o Dipartimento Strutturale).

Art.19

Obblighi del Direttore Sanitario del Presidio o del Distretto Sanitario o del Dipartimento Strutturale

Il Direttore del Presidio, del Distretto Sanitario o del Dipartimento Strutturale interessato, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 18, lettere d) e ss. del D.Lg.81/08, aggiornato dal D.Lgs.106/09, a:

1. inviare i tirocinanti alla visita medica preventiva entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dall'art.20 D.Lgs.81/08 e successivo D.lgs.106/09.
2. fornire, ove necessario, ai tirocinanti i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
3. adottare le misure appropriate affinché soltanto i tirocinanti che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
4. richiedere l'osservanza da parte dei singoli tirocinanti delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

Art. 20

Responsabilità

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

Art. 21

Durata

La durata massima dei tirocini obbligatori e dei tirocini formativi e di orientamento è quella stabilita dall'art. 7 del Regolamento di cui D.M. n. 142 del 25/03/1998, ed in particolare:

- a) non superiore a quattro mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti che frequentano la scuola secondaria;
- b) 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;
- c) 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 post-diploma o post laurea, anche nei diciotto mesi successivi al completamento della formazione;
- d) 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 post-secondari anche non universitari, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;

e) 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) ;

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. 22

Certificazione finale

A conclusione del tirocinio, se richiesto, potrà essere rilasciata, una certificazione relativa al tirocinio prestato, da parte del Direttore Sanitario del Presidio, del Distretto Sanitario e/o del Dipartimento strutturale in cui lo stesso è stato svolto.

La ASP n 9 di Trapani, si impegna a far svolgere i tirocini presso i propri presidi e servizi senza che da questo ne derivi alcun onere economico a suo carico, né alcun rapporto di dipendenza e si riserva il diritto di interrompere in qualsiasi momento il tirocinio per ragioni di merito o di opportunità, previa comunicazione all'interessato.

Art. 23

Obblighi di comunicazione

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, e precisati con nota esplicativa del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale prot. 13 SEGR/0004746, 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. 24

Obblighi del tirocinante

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

- apporre la firma di presenza nell'apposito registro;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e/o di orientamento;

- seguire le indicazioni del Tutor aziendale, riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni all'Azienda;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;
- indossare in maniera visibile un tesserino di riconoscimento riportante la scritta TIROCINANTE” con nome e cognome.

Al termine del periodo formativo al tirocinante può essere richiesta una relazione sull'attività svolta da consegnare al Direttore Sanitario del Presidio, del Distretto Sanitario e/o del Dipartimento Strutturale presso cui il tirocinio è stato svolto.

In caso di comportamento inadeguato del tirocinante, o lesivo di diritti o interessi dell'Azienda ovvero nel caso in cui il tirocinante non osservi le disposizioni di cui al presente regolamento, l'Azienda medesima, tramite il Tutor di riferimento, potrà interrompere lo svolgimento del tirocinio, previa comunicazione al soggetto promotore.

Art. 25

Norme Finali

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'avvenuta approvazione e pubblicazione della deliberazione di adozione.

L'Azienda si riserva di apportare al presente regolamento le eventuali modifiche ed integrazioni che riterrà opportune o necessarie.