

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO
	U.O.C. Affari Generali	Codice identificativo Rev. n. 0.0 del 08/03/2018 Pag. 1 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS N. 7 "PEDEMONTANA"		

PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento disciplina la presenza presso le strutture dell'Azienda Ulss n. 7 "Pedemontana" (di seguito denominata "Azienda") di frequentatori autorizzati a fini formativi, secondo le seguenti tipologie:

- **Frequenza per tirocinio:** soggetti il cui percorso di studi o di formazione professionale, svolto in Italia o all'estero, prevede un periodo di frequenza obbligatoria, propedeutica all'acquisizione del titolo professionale diploma/laurea, abilitazione all'esercizio alla professione, iscrizione all'albo (**Parte I**).
- **Formazione specialistica:** soggetti iscritti alle Scuole di Specializzazione in Area Medica e non Medica, per la frequenza presso le UU.OO. afferenti alla rete formativa delle scuole medesime (**Parte II**).
- **Frequenza volontaria:** soggetti che, dopo aver conseguito il titolo professionale vogliono approfondire le proprie competenze, per fini di studi o di formazione personale, e professionisti/studenti che provengono da istituzioni estere che abbiano fini e scopi coerenti con l'attività aziendale (**Parte III**).

La frequenza non costituisce alcun vincolo o rapporto giuridicamente rilevante al di fuori delle finalità formative. Non è considerato, pertanto, un rapporto di lavoro subordinato.

Per poter essere ammessi alla frequenza, i soggetti di cui sopra devono inoltrare richiesta scritta all'Azienda tramite appositi moduli, allegati al presente regolamento.

Prima della presentazione formale della richiesta, **per le professioni sanitarie**, i frequentatori devono preventivamente verificare con la Direzione delle Professioni Sanitarie (Referente Organizzativo Aziendale) l'effettiva possibilità di accoglienza.

Alla richiesta devono essere allegati i seguenti documenti:

- Fotocopia del documento di identità;
- Il progetto formativo (nei casi previsti);
- Attestato che certifichi il superamento del corso in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Copia delle Polizze assicurative.
-

PARTE I – Frequenze per tirocinio

Articolo 1

I tirocini si distinguono in:

- Tirocinio curriculare: tirocinio che consiste nella frequenza dello studente presso le strutture dell'Azienda, sulla base del progetto formativo, al quale è attribuito il valore del credito formativo. Sono funzionali al conseguimento di un titolo di studio.

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO Codice identificativo
	U.O.C. Affari Generali	Rev. n. 0.0 del 08/03/2018 Pag. 2 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS N. 7 "PEDEMONTANA"		

- Tirocinio per l'accesso alla professione: tirocinio consistente nel periodo di pratica professionale richiesto dagli ordini professionali e disciplinati da specifiche normative di settore.
- Tirocinio formativo e di orientamento e/o alternanza scuola lavoro: tirocinio promosso nei periodi di sospensione degli studi a favore di studenti iscritti ad un istituto di scuola di istruzione secondaria di secondo grado di formazione professionale.

Il tirocinio in quanto tale è promosso da Università, Istituti di Istruzione universitaria abilitati al rilascio di titoli accademici, da istituzioni scolastiche che rilascino titoli di studio aventi valore legale, da organismi di formazione professionale iscritti nell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati, a favore di propri allievi, all'interno del periodo di frequenza di un corso di studi o di formazione.

Art. 2

Il tirocinio è attivato previa stipula di apposita convenzione quadro tra Ente Promotore ed Azienda, sottoscritta dai rispettivi legali rappresentanti.

La convenzione quadro definisce in modo chiaro le condizioni e le regole del rapporto di tirocinio.

Ogni proposta di nuova convenzione che perviene all'Azienda deve essere inoltrata all'U.O.C. Affari Generali, che curerà l'invio della stessa alle strutture interessate per l'acquisizione del parere di competenza e per l'avvio dell'iter amministrativo di approvazione.

Soggetti promotori	Parere per la stipula della convenzione
Università o Scuole Pubbliche o private	Direttori di Area di rif.to Direttori delle Articolazioni Aziendali di rif.to
Università per professioni sanitarie	Direttore Articolazione aziendale (DMO) Direzione Professioni Sanitarie Direttore dell'U.O. ospitante
Agenzie formative autorizzate dalla Regione Veneto o Scuole per Operatori Socio Sanitari	Direttore dell'Articolazione Aziendale (DMO) Direzione Professioni Sanitarie
Università o Scuole secondarie superiori per tirocini/stage presso servizi amministrativi o tecnici	Direttore dell'Articolazione Aziendale Direzione Professioni Sanitarie o Direttore dell'U.O.C. di Area Amministrativa o Tecnica ospitante

Art. 3

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO
	U.O.C. Affari Generali	Codice identificativo Rev. n. 0.0 del 08/03/2018 Pag. 3 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS N. 7 "PEDEMONTANA"		

Il tirocinante dovrà presentare all'Azienda - U.O.C. Affari Generali il modulo di richiesta allo scopo predisposto dall'Azienda (reperibile nel sito istituzionale) completo in tutte le sue parti (ivi compresi i prescritti pareri e autorizzazioni), a cui dovrà allegare copia del progetto formativo, se non già inviato direttamente dall'Università/Scuola.

L'autorizzazione viene comunicata con lettera scritta all'interessato e al Direttore dell'unità operativa accogliente, nonché, per conoscenza al Direttore di Articolazione Aziendale di afferenza.

Art. 4

Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione è seguita e verificata dal tutor didattico-organizzativo e dal tutor aziendale, in accordo con il Responsabile dell'U.O. ospitante.

Il tirocinio, ai sensi dell'art. 18 della legge n. 196/1997 e del D.M. attuativo n. 142 del 25.03.1998, non costituisce rapporto di lavoro pertanto non dà diritto ad alcuna retribuzione né ad alcun rimborso spese.

I tirocinanti contemporaneamente presenti nell'Azienda non potranno superare il 10% del totale dei dipendenti assunti a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

L'Azienda non potrà utilizzare i tirocinanti in sostituzione del proprio personale o per colmare le carenze di organico. La frequenza del tirocinante dipendente dovrà essere effettuata fuori orario di servizio.

Art. 5

Le coperture assicurative contro i rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi e contro gli infortuni sul lavoro sono a carico degli enti promotori con i quali l'Azienda ha stipulato le relative convenzioni.

L'Azienda, in qualità di soggetto ospitante, è sollevata da qualsiasi onere economico e da ogni responsabilità connessi allo svolgimento dei tirocini.

PARTE II – Formazione Specialistica

Art. 6

Il tirocinio per la formazione specialistica è finalizzato al conseguimento delle conoscenze culturali e abilità professionali previste dagli ordinamenti delle rispettive Scuole di Specializzazione Universitarie.

L'istituto trova disciplina nel Decreto MIUR del 13.06.2017 n. 402 recante la definizione degli standard, dei requisiti e degli indicatori di attività formativa e assistenziale delle scuole di specializzazione di area sanitaria, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.I. n. 68/2015.

Il Decreto MIUR definisce gli standard minimi generali che devono essere posseduti dalle singole strutture (unità operative dell'Azienda) - le quali sono individuate dall'Osservatorio Nazionale in un numero appropriatamente limitato, per ogni singola scuola di specializzazione, e che vengono a comporre la rete formativa delle scuole stesse - e gli standard minimi specifici relativi alle singole specialità riportate all'allegato 1 del medesimo decreto.

Art. 7

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO
	U.O.C. Affari Generali	Codice identificativo Rev. n. 0.0 del 08/03/2018 Pag. 4 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS N. 7 "PEDEMONTANA"		

La formazione specialistica dei medici o di altre figure professionali si realizza nell'ambito delle strutture inserite nella rete formativa delle scuole di specializzazione degli Atenei con i quali l'Azienda stipula apposite convenzioni, previa acquisizione – sentiti il Direttore delle Unità Operative ospitanti - dei pareri del Direttore dell'Articolazione Aziendale di riferimento (Direzione Medica o Dipartimento di Prevenzione) e del Direttore Sanitario.

La frequenza è finalizzata al completamento dell'attività richiesta ai medici e alle altre figure professionali iscritti alle scuole di specializzazione di cui sopra.

Art. 8

L'autorizzazione viene rilasciata esclusivamente per le strutture inserite nella rete formativa della scuola di appartenenza e sentito il parere del Direttore dell'Unità Operativa interessata.

La richiesta di tirocinio deve pervenire dalla scuola di iscrizione dello specializzando.

Lo specializzando dovrà presentare all'Azienda - U.O.C. Affari Generali il modulo di richiesta predisposto dall'Azienda (reperibile nel sito istituzionale) completo in tutte le sue parti (ivi compresi i prescritti pareri e autorizzazioni). Dovrà allegare altresì copia della richiesta della Scuola di specializzazione dell'Università, se non già inviata direttamente quest'ultima.

Art. 9

Per i soli specializzandi, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e dalle specifiche convenzioni, l'Azienda provvede, con oneri a proprio carico, alla copertura assicurativa per la responsabilità civile contro terzi e per i rischi professionali e gli infortuni connessi all'attività assistenziale svolta dallo specializzando in formazione nelle Strutture, alle stesse condizioni del personale dipendente.

Art. 10

L'Azienda, relativamente alle proprie strutture accreditate/non accreditate (cosiddette complementari), non è autorizzata a stipulare convenzioni con Atenei presenti in altre Regioni.

Dovranno essere sottoposte a preventivo nulla osta, rilasciato dall'Area Sanità e Sociale, le convenzioni da stipularsi con gli Atenei di Padova e di Verona che fanno riferimento alle strutture non accreditate, e quindi complementari.

PARTE III – Frequenza volontaria

Art. 11

L'accesso alle strutture aziendali in qualità di "volontari" è consentito soltanto allo scopo di mantenere o integrare le conoscenze acquisite dai soggetti richiedenti durante il percorso di studi, compatibilmente con la realtà organizzativa del servizio individuato, e a discrezione del responsabile della stessa.

I frequentatori volontari devono aver conseguito la maggiore età; sono ammessi in qualità di "osservatori", e può essere richiesto il possesso di un titolo di studio coerente con l'attività dell'unità operativa individuata.

I frequentatori volontari devono essere in possesso di una polizza assicurativa personale per la Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e per gli infortuni e malattia.

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO Codice identificativo
	U.O.C. Affari Generali	Rev. n. 0.0 del 08/03/2018 Pag. 5 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS N. 7 "PEDEMONTANA"		

Art. 12

I frequentatori volontari non possono in alcun modo svolgere attività in sostituzione del personale dipendente. Non possono esercitare direttamente mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente o convenzionato, né essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale.

Art. 13

I pareri per il rilascio dell'autorizzazione andranno richiesti come si seguito indicato:

Ambito/titolo di studio	Parere per la frequenza
Medico	Responsabile di Articolazione Aziendale: Direttore del Distretto Direzione Medica del P.O. Dipartimento di Prevenzione Direttore dell'U.O.C., previa individuazione di un tutor di riferimento
Psicologo	Responsabile di Articolazione Aziendale: Direttore del Distretto Direttore dell'U.O.C., previa individuazione di un tutor di riferimento
Professioni Sanitarie e altre figure afferenti al Servizio Infermieristico	Responsabile di Articolazione Aziendale: Direttore del Distretto Direzione Medica del P.O. Dipartimento di Prevenzione Direttore dell'U.O.C., previa individuazione di un tutor di riferimento Servizio Professioni Sanitarie
Profili amministrativi o tecnici	Direttore di Direzione Amministrativa Territoriale
Scuole Secondarie per stage di orientamento in area socio-sanitaria	Responsabile di Articolazione Aziendale: Direttore del Distretto Direttore di Dip.to Amministrativo Territoriale

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO
	U.O.C. Affari Generali	Codice identificativo Rev. n. 0.0 del 08/03/2018 Pag. 6 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS N. 7 "PEDEMONTANA"		

	Direttore dell'U.O.C., previa individuazione di un tutor di riferimento
--	---

Qualora il frequentatore sia dipendente dell'Azienda, l'attività deve essere svolta fuori orario di servizio. La frequenza è autorizzata per un periodo massimo di dodici mesi, comprese proroghe. È facoltà dell'Azienda revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa, anche prima della scadenza, per motivi di opportunità legati alle esigenze operative dell'Azienda stessa o per altri motivi obiettivi o legati alla persona del frequentatore, mediante comunicazione scritta all'interessato e ai destinatari di cui sopra.

Art. 14

L'articolazione dell'orario di frequenza è determinata dal Direttore dell'U.O.C. presso il quale si svolge l'attività; non deve superare l'orario di servizio del tutor di riferimento e non deve comprendere ore notturne o festive.

I frequentatori dovranno rilevare la presenza presso l'Azienda tramite un "foglio presenza" controfirmato dal tutor individuato. A richiesta dell'interessato e sulla base dei fogli presenza presentati, l'Azienda potrà rilasciare un attestato di frequenza.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 - Accesso alle strutture

In assenza della formale autorizzazione rilasciata dall'Azienda, ai frequentatori è fatto espressamente divieto di accesso alle strutture. Nel caso in cui si verificassero danni a persone o a cose, prima del rilascio della suddetta autorizzazione, il frequentatore risponderà in solido con il Direttore dell'Unità Operativa o dell'Articolazione Aziendale che ne abbiano consentito comunque l'accesso.

Art. 16 - Mensa

Tutti i soggetti presenti a vario titolo nelle strutture aziendali (p.es.: in formazione, in tirocinio, volontari, stagisti, borsisti, ecc.) che non rivestono lo status di dipendenti dell'Azienda, potranno usufruire della mensa alle medesime condizioni previste per gli utenti esterni.

Art. 17 – Disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e formazione

Per tutto quanto attiene alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro si rimanda a quanto predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione, consultabile nel sito istituzionale.

Ai frequentatori l'Azienda garantisce, per gli aspetti di competenza, l'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i, provvedendo in particolare:

- alla valutazione dei rischi attinenti agli ambiti e alle attività svolte in Azienda;

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO
	U.O.C. Affari Generali	Codice identificativo Rev. n. 0.0 del 08/03/2018 Pag. 7 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS N. 7 "PEDEMONTANA"		

- all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate come necessarie in rapporto ai rischi evidenziati ed alla normativa vigente;
- all'informazione ed alla formazione in relazione ai rischi evidenziati;
- alla consegna attraverso i propri Dirigenti e Preposti dei DPI – Dispositivi di Protezione Individuale.

Formazione:

Si richiama l'accordo stato regioni del 21/12/2011, pubblicato nella G.U. del 11/01/2012, che disciplina durata dei corsi, contenuti minimi, modalità della formazione e aggiornamento. L'accordo prevede per l'area sanitaria un percorso formativo di due moduli:

1. Modulo di "formazione generale", di durata non inferiore a 4 ore, che tratta contenuti relativi a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni, organi di vigilanza, controllo e assistenza;
2. Modulo di "formazione specifica", sui rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'Azienda, di durata variabile da un minimo di 4 a un massimo di 12 ore.

Il frequentatore, prima dell'inserimento in Azienda Sanitaria, dovrà obbligatoriamente essere in possesso del certificato attestante l'acquisizione della formazione generale e della formazione specifica. La formazione deve essere certificata dal soggetto formatore a ciò autorizzato.

La formazione generale deve essere acquisita autonomamente dal frequentatore o, in ogni caso, fornita dall'Ente di provenienza.

La formazione specifica del frequentatore volontario e di alcune categorie di tirocinanti (ad es.: alternanza scuola-lavoro) è a carico degli stessi, mentre potrà essere effettuata dall'Azienda Ulss quando i corsi universitari o di specializzazione non la prevedano. In questi casi, i richiedenti verranno inseriti nella programmazione aziendale rivolta ai dipendenti, fermo restando che le date devono essere in prossimità della data di inizio della frequenza. L'Azienda è sollevata da qualsiasi responsabilità e non copre i rischi derivanti dalla partecipazione ai corsi di formazione specifica.

Nel caso in cui non fosse possibile la formazione specifica in prossimità dell'inizio della frequenza, il frequentatore dovrà acquisirla autonomamente.

Al frequentatore, quale personale equiparato al dipendente (artt. 2, 20 del D. Lgs. 81 del 09/04/2008 e s.m.i.), sarà inviata una copia del "Documento di Informazione dei Rischi Specifici esistenti nei luoghi di lavoro dell'Azienda ULSS n. 7", da firmare in calce per presa visione e da far controfirmare al "tutor" individuato all'interno dell'azienda. Dopo la sottoscrizione, il Documento dovrà essere restituito all'U.O.C. Affari Generali.

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO Codice identificativo
	U.O.C. Affari Generali	Rev. n. 0.0 del 08/03/2018 Pag. 8 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS N. 7 "PEDEMONTANA"		

L'Azienda Sanitaria - valutata la documentazione prodotta dal frequentatore all'Unità Operativa Complessa Affari generali – potrà, a suo insindacabile giudizio, accettare o rigettare la domanda presentata ai fini della frequenza.

Sorveglianza Sanitaria

Il frequentatore deve essere sottoposto a sorveglianza sanitaria in tutti quei casi in cui questa è prevista anche per i dipendenti.

L'autorizzazione alla frequenza è subordinata all'acquisizione del giudizio di idoneità rilasciata dal Medico competente dell'Azienda (D. Lgs. n.81/2008 e s.m. e D. Lgs. 230/1995 e s.m.).

Art. 18 - Trattamento dei dati

Il frequentatore è nominato incaricato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. ed è pertanto autorizzato, nell'ambito del Servizio di assegnazione, solo nei confronti dell'utenza dell'Azienda e nel rispetto dei fini istituzionali del S.S.N., all'accesso e al trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle sue funzioni, ai sensi della normativa vigente.

Art. 19 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione della Delibera di recepimento e, da tale data, è da intendersi abrogato ogni altro precedente regolamento.