

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO Codice identificativo
	U.O.C. Affari Generali	Rev. n. 1.0 del 25/11/2020 Pag. 1 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS 7 "PEDEMONTANA"		

PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento disciplina la presenza presso le strutture dell'Azienda Ulss7 "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 (**Partel**).
- **Formazione specialistica:** soggetti iscritti alle Scuole di Specializzazione in Area Medica, per la frequenza presso le UU.OO. afferenti alla rete formativa delle scuole medesime (**Parte II**).
- **Frequenza volontaria:** professionisti/studenti che vogliono approfondire le competenze già acquisite, per fini di studi o di formazione personale (**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.

Alla richiesta devono essere allegati i seguenti documenti:

- fotocopia del documento di identità;
- progetto formativo (nei casi previsti);
- attestato che certifichi il superamento del corso in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- copia delle polizze assicurative (per la frequenza volontaria);
- **giudizio di idoneità specifica alla mansione**, ove richiesto.

Con riferimento alle PROFESSIONI SANITARIE/SOCIALI, i richiedenti, prima della presentazione formale della richiesta di frequenza, devono preventivamente verificare con la Direzione delle Professioni Sanitarie (Referente Organizzativo Aziendale) l'effettiva possibilità di accoglienza.

Per "Professioni sanitarie/sociali" si intendono:

- **Elenco delle Professioni sanitarie infermieristiche e Professioni Sanitaria Ostetricia - CLASSE L/SNT1:**
Infermiere – Infermiere pediatrica – Ostetrica;
- **Elenco delle Professioni Sanitarie Riabilitative – CLASSE L/SNT2:**
Podologo – Fisioterapista – Logopedista – Ortottista – Assistente di Oftalmologia - Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva – Tecnico Riabilitazione Psichiatrica – Terapista Occupazionale – Educatore Professionale;
- **Elenco delle Professioni tecnico-sanitarie dell'Area Tecnico-diagnostica – CLASSE L/SNT3:**

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO Codice identificativo
	U.O.C. Affari Generali	Rev. n. 1.0 del 25/11/2020 Pag. 2 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS 7 "PEDEMONTANA"		

Tecnico Audiometrista – Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico–Tecnico Sanitario di Radiologia Medica – Tecnico di Neurofisiopatologia;

- **Elenco delle Professioni tecnico sanitarie dell'Area Tecnico-assistenziale – CLASSE L/SNT3:**
Tecnico Ortopedico – Tecnico Audioprotesista – Tecnico della Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionazione Cardiovascolare – Igienista Dentale – Dietista;
- **Elenco delle Professioni tecniche della Prevenzione – CLASSE L/SNT4:**
Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro – Assistente Sanitario;
- **Profilo professionale:**
Massofisioterapista;
- **Arte ausiliaria:**
Massaggiatore – capo bagnino stabilimenti idroterapici – Odontotecnico – Puericultrice;
- **Altre figure:**
Operatore socio-sanitario (OSS) – Assistente sociale – Assistente Sanitario – Farmacista – Psicologo.

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;
- 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.

Il tirocinio in quanto tale è promosso da istituzioni di istruzione (Scuola Secondaria di secondo grado, Università....) che rilasciano titoli di studio aventi valore legale e da 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.

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO
		Codice identificativo
	U.O.C. Affari Generali	Rev. n. 1.0 del 25/11/2020 Pag. 3 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS 7 "PEDEMONTANA"		

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 di Specializzazione	Direttori delle Articolazioni Aziendali di rif.to e/o Direzione Professioni Sanitarie e/o Direttore U.O. Ospitante
Enti di formazione autorizzati dalla Regione Veneto (Scuole per Operatori Socio Sanitari)	Direzione Professioni Sanitarie
Scuole secondarie superiori per tirocini/stage presso servizi amministrativi o tecnici	Direzione Professioni Sanitarie e/o Direttore dell'U.O.C. di Area Amministrativa o Tecnica ospitante

Art. 3

Il tirocinante dovrà presentare all'U.O.C. Affari Generali dell'Azienda il modulo di richiesta, già predisposto e reperibile nel sito istituzionale aziendale, completo in tutte le sue parti, 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 (U.O.) ospitante, nonché, ove occorra, 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.

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO Codice identificativo
	U.O.C. Affari Generali	Rev. n. 1.0 del 25/11/2020 Pag. 4 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS 7 "PEDEMONTANA"		

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, pertanto, in qualità di soggetto ospitante, è sollevata da qualsiasi onere economico e da ogni responsabilità connessi allo svolgimento dei tirocini (fatta eccezione per quanto riguarda la prevista copertura INAIL per MMG).

PARTE II

Art. 6

Formazione Specialistica medici specializzandi e altre figure professionali

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 limitato appropriato, 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

Formazione all'interno della rete formativa

La formazione specialistica dei medici e di altre figure professionali si svolge nelle strutture accreditate inserite nella rete formativa delle Scuole di specializzazione degli Atenei di Padova e Verona 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, approvate poi con deliberazione del Direttore Generale.

La rete formativa è costituita in conformità al Decreto Interministeriale n. 402/2017 – Allegato 1 – standard minimi generali e specifici ed indicatori di performance per l'accreditamento delle strutture della rete formativa.

Si precisa che sono parte della rete formativa prioritariamente le **strutture di sede** della Scuola di specializzazione, cioè le strutture a direzione universitaria, idonee e attrezzate per l'organizzazione e la realizzazione di attività di formazione professionale specialistica nell'area sanitaria. Ci sono poi le **strutture collegate**, cioè le strutture della rete formativa convenzionate con la Scuola di specializzazione al fine di raggiungere o completare l'attività assistenziale richiesta per la formazione specialistica. Le strutture collegate possono essere sia a direzione universitaria che extra-universitaria (Azienda Ospedaliera di riferimento o altre strutture sanitarie). Mentre invece le **strutture complementari** sono le strutture convenzionate di supporto, alle quali afferiscono servizi, attività e laboratori di specialità diverse non presenti nelle strutture di sede e /o collegate; tali strutture possono anche non essere accreditate.

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO
	U.O.C. Affari Generali	Codice identificativo Rev. n. 1.0 del 25/11/2020 Pag. 5 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS 7 "PEDEMONTANA"		

Art. 8

Formazione fuori rete formativa

La formazione fuori rete formativa è consentita ai medici in formazione specialistica iscritti agli anni di corso successivi al primo o a conclusione del primo anno di frequenza per un massimo di diciotto mesi nell'intero corso degli studi in Italia (convenzioni extra Regione) o all'estero. Le richieste di attività fuori rete formativa, debitamente autorizzate dal Direttore della Scuola di Specializzazione, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Medico oppure dal Direttore di Distretto o Dipartimento di prevenzione e Direttore dell'U.O. della nostra Azienda vanno poi inviate in Regione per il rilascio del relativo nulla osta con allegato il relativo schema di convenzione. Successivamente al nulla osta da parte della Regione Veneto, l'Azienda procede, previa delibera di approvazione della stessa da parte del Direttore Generale, alla stipula della convenzione con il soggetto promotore. Si precisa che il rapporto convenzionale è subordinato anche alla verifica della mancata saturazione del potenziale formativo della struttura sanitaria (in termini di posti letto, prestazioni e procedure cliniche assistenziali), in rapporto al numero dei medici in formazione specialistica all'interno dell'Azienda che frequentano la struttura interessata.

Art. 9

Autorizzazione al tirocinio all'interno della rete formativa e fuori rete formativa

Per poter procedere con l'autorizzazione l'Università dovrà inoltre all'Azienda con congruo anticipo, (almeno 20 gg prima) la richiesta di tirocinio del medico specializzando. Lo stesso deve poi presentare l'apposito modulo completo in tutte le sue parti (ivi compresi i prescritti pareri e autorizzazioni), copia carta d'identità, codice fiscale e attestato del corso sicurezza dei lavoratori generale e specifica (4 + 12 ore) ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 10

Copertura assicurativa

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 all'interno della rete formativa**, alle stesse condizioni del personale dipendente.

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.

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO Codice identificativo
	U.O.C. Affari Generali	Rev. n. 1.0 del 25/11/2020 Pag. 6 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS 7 "PEDEMONTANA"		

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

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 e Psicologo	Responsabile di Articolazione Aziendale di afferenza Direttore dell'U.O.C. ospitante, previa individuazione di un tutor di riferimento
Professioni Sanitarie e altre figure afferenti al Servizio Infermieristico	Responsabile di Articolazione Aziendale di afferenza Servizio Professioni Sanitarie Direttore dell'U.O.C. ospitante, previa individuazione di un tutor di riferimento
Profili amministrativi o tecnici	Direttore di Area (Direttore Amministrativo) Direttore dell'U.O.C. ospitante, 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, rinnovabile ad istanza dell'interessato, sentito il parere di chi di competenza, per ulteriori dodici mesi. Il periodo complessivo massimo di frequenza di 24 mesi può anche essere frazionato. Resta salva la facoltà della Direzione Strategica di derogare al predetto limite massimo, in considerazione delle specificità della frequenza stessa. È facoltà dell'Azienda revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa, anche prima della scadenza, 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. ospitante; non deve superare l'orario di servizio del tutor di riferimento e non deve comprendere ore notturne o festive. A richiesta dell'interessato, l'Azienda potrà rilasciare un attestato di frequenza previa attestazione del tutor.

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO Codice identificativo
	U.O.C. Affari Generali	Rev. n. 1.0 del 25/11/2020 Pag. 7 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS 7 "PEDEMONTANA"		

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 - Accesso alle strutture

Per l'accesso alle strutture è necessaria formale autorizzazione. 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 ospitante 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;
- 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, nonché dall'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro. La durata della formazione specifica ha una durata variabile, in relazione alla mansione ed all'U.O. di destinazione (da un minimo di 4 a un massimo di 12 ore)

	Uffici Amministrativi	PROTOCOLLO Codice identificativo
	U.O.C. Affari Generali	Rev. n. 1.0 del 25/11/2020 Pag. 8 di 9
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA A FINI FORMATIVI PRESSO L'AZIENDA ULSS 7 "PEDEMONTANA"		

Il frequentatore, prima dell'inserimento in Azienda ULSS, dovrà obbligatoriamente essere in possesso del certificato attestante l'acquisizione della formazione generale.

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

Il frequentatore, ai fini dell'autorizzazione alla frequenza stessa, dovrà obbligatoriamente essere in possesso anche del certificato attestante l'acquisizione della formazione specifica - di cui al precedente punto 2) – corrispondente agli effettivi rischi aziendali connessi all'attività formativa espletata (Cod. ATECO corrispondente).

I frequentatori debbono pertanto obbligatoriamente partecipare ai corsi sulla formazione specifica – anche di solo aggiornamento - di volta in volta indicata dall'Azienda al singolo frequentatore .

La formazione deve essere certificata dal soggetto formatore a ciò autorizzato.

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.), il quale si riserva la facoltà di effettuare i controlli che riterrà necessari.

L'onere economico per il rilascio dello stesso e di altri eventuali accertamenti richiesti dall'Amministrazione è a carico del frequentatore.

Art. 18 - Trattamento dei dati

Il frequentatore è nominato incaricato al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, 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.