

	Regolamento aziendale per lo svolgimento dei Tirocini curriculari in ULSS6 Euganea	Regolamento n°	
		Revisione / data	
		Data emissione	12/2020

Regolamento aziendale per lo svolgimento dei tirocini curriculari

Azienda ULSS6 Euganea

Redatto da:	Coordinatore Gruppo di Lavoro: dr.ssa Lucia Barin
Verificato da:	Dr. Claudio Pileri – Direttore Funzione Ospedaliera Dr.ssa Antonella Spanò – Direzione Professioni Sanitarie Francesco Giofrè – Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione Maria Fioretto – Medico Competente Dr.ssa Chiara Zambon - Responsabile Protezione Dati
Approvato da:	Dr.ssa Michela Barbiero – Direttore Amministrativo

Revisione N:	Data revisione	Motivo revisione

	Regolamento aziendale per lo svolgimento dei Tirocini curriculari in ULSS6 Euganea	Regolamento n°	
		Revisione / data	
		Data emissione	12/2020

INDICE

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI ED AMBITO DI APPLICAZIONE	3
ART. 2 – CONVENZIONI	3
ART. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE AL TIROCINIO	4
ART. 4 – AUTORIZZAZIONE AL TIROCINIO	4
ART. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	4
ART. 6 – OBBLIGHI DEL TIROCINANTE	5
ART. 7 – COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE/RESPONSABILE/COORDINATORE E DEL TUTOR AZIENDALE/GUIDA DI TIROCINIO	5
ART. 8 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	6
ART. 9 – CERTIFICAZIONE MEDICA	6
ART. 10 – COPERTURA ASSICURATIVA	6
ART. 11 – PRIVACY E TRATTAMENTO DATI	7
ART. 12 – MENSA.....	7
ART. 13 – SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DEL TIROCINIO.....	7
ART. 14 – TESI DI LAUREA	8
ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI	8
ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE	8

	Regolamento aziendale per lo svolgimento dei Tirocini curriculari in ULSS6 Euganea	Regolamento n°	
		Revisione / data	
		Data emissione	12/2020

Art. 1 – Principi generali ed ambito di applicazione

Il tirocinio è un'esperienza formativa finalizzata ad acquisire e perfezionare competenze, attraverso momenti di alternanza tra studio teorico ed apprendimento sul campo, e ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, a favore di soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico in conformità a quanto stabilito dal D.M. 25 marzo 1998 n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento".

Il tirocinio ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d, della Legge n. 196/1997 non costituisce rapporto di lavoro. L'Azienda ULSS 6 Euganea in nessun caso potrà utilizzare i tirocinanti in sostituzione del proprio personale o per colmare le vacanze in organico. Il tirocinante non può essere impiegato in attività che comportino autonomia decisionale né può sottoscrivere alcun atto ufficiale dell'Azienda ULSS 6 Euganea.

Il presente regolamento si applica ai tirocini "curriculari" ovvero ai tirocini promossi da Università o da Istituti di istruzione universitaria abilitati al rilascio di titoli accademici, da Istituzioni scolastiche che rilasciano titoli di studio aventi valore legale, da Organismi di formazione professionale accreditati, a favore dei propri studenti all'interno del periodo di frequenza di un corso di studi o di formazione, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro inseriti in percorsi formali di istruzione (Circolare n. 24 del 12/09/2011 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali).

Disposizioni specifiche sono stabilite dalla Regione Veneto (DGRV n. 1439/2014 e Decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale n. 21/2017) per l'accoglienza dei tirocini delle Professioni Sanitarie infermieristiche ed ostetriche, della riabilitazione, tecniche e della prevenzione e dei tirocini previsti dai corsi per Operatore Sociosanitario.

Ai suddetti tirocini, gestiti dalla Direzione delle Professioni Sanitarie, si applica il presente Regolamento per quanto non diversamente stabilito dalle disposizioni regionali in materia.

Sono invece esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i tirocini previsti dalle Scuole di specializzazione di area sanitaria per medici.

Art. 2 – Convenzioni

I tirocini, oltre che al presente Regolamento, sono soggetti alla regolamentazione derivante da specifica convenzione stipulata tra l'Azienda ULSS 6 Euganea, in qualità di soggetto ospitante, e Università, Istituti di istruzione universitaria abilitati al rilascio di titoli accademici, Istituzioni scolastiche che rilasciano titoli di studio aventi valore legale, Organismi di formazione professionale accreditati, in qualità di soggetti promotori, nel rispetto delle vigenti disposizioni.

La convenzione definisce le condizioni e gli obblighi che le parti si impegnano a rispettare e viene sottoscritta digitalmente dai Legali Rappresentanti dell'Ente promotore e dell'Ente ospitante o loro delegati.

I soggetti promotori interessati alla stipula della convenzione inviano richiesta all'indirizzo PEC dell'Azienda ULSS 6 Euganea, con allegata proposta di convenzione.

L'approvazione della convenzione non determina l'automatica autorizzazione al singolo tirocinio, il quale viene di volta in volta autorizzato, nel rispetto del presente Regolamento e tenuto conto del parere del Direttore/Responsabile di Unità Operativa/Servizio ospitante.

	Regolamento aziendale per lo svolgimento dei Tirocini curriculari in ULSS6 Euganea	Regolamento n°	
		Revisione / data	
		Data emissione	12/2020

Art. 3 – Domanda di ammissione al tirocinio

La domanda di ammissione al tirocinio deve essere indirizzata alla UOS Formazione e per conoscenza al Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio presso la quale si dovrà svolgere il tirocinio e inviata all'indirizzo PEC aziendale (protocollo.aulss6@pecveneto.it) da parte dell'Ente Promotore. Per i tirocini gestiti dall'UOC Direzione delle Professioni Sanitarie la domanda di ammissione va indirizzata all'UOC stessa.

La domanda deve pervenire almeno 20 giorni prima della data di inizio teorico del tirocinio e deve essere corredata dal Progetto formativo di tirocinio e dalla documentazione specificata nel seguente art. 4.

Art. 4 – Autorizzazione al tirocinio

L'autorizzazione al tirocinio è subordinata:

- Al parere favorevole del Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio, presso la quale si dovrà svolgere il tirocinio, che dovrà verificare se nella sede di svolgimento del tirocinio vi siano le condizioni affinché l'esperienza sia realmente formativa per il tirocinante;
- All'accettazione da parte del tirocinante delle norme contenute nel presente regolamento e negli altri disciplinari vigenti presso l'Azienda ULSS 6 Euganea, incluse le istruzioni fornite dal soggetto ospitante in materia di trattamento dei dati personali e le eventuali indicazioni relative a situazioni di emergenza sanitaria;
- Alla presentazione della documentazione attestante la formazione sulla sicurezza, come riportato al seguente art. 8;
- Alla presentazione della certificazione medica, come riportato al seguente art. 9;
- Alla presentazione del progetto formativo, che deve essere sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Ente promotore o suo delegato, dal Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio ospitante o, per i tirocini gestiti dall'UOC Professioni Sanitarie dal referente organizzativo aziendale, e dal tirocinante.

L'UOS Formazione o l'UOC Direzione Professioni Sanitarie, verificata la regolarità della documentazione, invierà una comunicazione formale di inizio del tirocinio al soggetto promotore e, per conoscenza, al tirocinante, al Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio ospitante, al tutor aziendale, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente.

Nel caso in cui la domanda di ammissione al tirocinio venga respinta, l'UOS Formazione o l'UOC Direzione Professioni Sanitarie ne darà comunicazione al soggetto promotore e, per conoscenza, al tirocinante ed al Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio presso la quale è stato chiesto il tirocinio.

Art. 5 – Modalità di svolgimento

Le modalità di svolgimento del tirocinio, ivi compreso l'orario di frequenza, sono concordate dal tirocinante con il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio ospitante o, per i tirocini gestiti dall'UOC Direzione Professioni Sanitarie, con il Coordinatore dell'Unità Operativa/Servizio ospitante, e con il Tutor aziendale, nel rispetto delle esigenze organizzative interne, in coerenza con il progetto formativo. L'impegno orario previsto dal tirocinio non dovrà superare l'orario settimanale previsto dal contratto o accordo collettivo applicato dall'Azienda ULSS 6 Euganea.

Qualora, in relazione a situazioni di emergenza, non sia possibile lo svolgimento del tirocinio in presenza, potranno essere concordate modalità di svolgimento del tirocinio da remoto, sentito il Soggetto promotore ed il

	Regolamento aziendale per lo svolgimento dei Tirocini curriculari in ULSS6 Euganea	Regolamento n°	
		Revisione / data	
		Data emissione	12/2020

Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio ospitante, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali e di specifiche indicazioni stabilite dall'Azienda ULSS 6 Euganea.

Art. 6 – Obblighi del tirocinante

Il tirocinante è tenuto a:

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo al fine di raggiungere gli obiettivi formativi stabiliti dallo stesso;
- Frequentare l'Unità Operativa/Servizio ospitante, osservando i tempi di accesso ai locali aziendali stabiliti nel progetto formativo;
- Seguire le indicazioni del tutor aziendale e fare riferimento allo stesso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- Rispettare le disposizioni del presente Regolamento e le ulteriori indicazioni impartite dal tutor aziendale e dal Direttore/Responsabile o dal Coordinatore dell'Unità Operativa/Servizio dove si svolge il tirocinio;
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed eventuali indicazioni relative a situazioni di emergenza sanitaria;
- Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio e rispettare le istruzioni fornite dall'Azienda ULSS 6 Euganea in materia di trattamento dei dati personali, secondo quanto disposto dall'art. 11 del presente regolamento;
- Rispettare i Regolamenti aziendali, le norme di deontologia professionale, le norme comportamentali previste da disposizioni aziendali e dal Codice di Comportamento e dal Codice di Condotta (pubblicati nel sito www.aulss6.veneto.it sub Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali). È tenuto altresì a conoscere e rispettare il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione" (pubblicato nel sito www.aulss6.veneto.it sub Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza);
- Indossare in maniera visibile il tesserino di riconoscimento

Art. 7 – Compiti e responsabilità del direttore/responsabile/coordinatore e del tutor aziendale/guida di tirocinio

Il tirocinio avviene sotto la responsabilità del Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio ospitante.

Il Direttore/Responsabile individua, per ciascun tirocinante, un tutor aziendale, ovvero per i tirocini gestiti dalla Direzione delle professioni sanitarie, il Coordinatore individua una Guida di tirocinio, in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio.

Il Direttore/Responsabile/Coordinatore dell'Unità Operativa/Servizio ospitante ed il tutor aziendale/guida di tirocinio:

- Vigilano sulla regolare frequenza e sul corretto andamento dell'attività svolta dal tirocinante;
- Curano l'informazione e controllano il rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali, delle norme di natura deontologico-professionale, delle norme comportamentali, delle norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di quelle in materia di protezione del dato personale;
- Si impegnano a far svolgere al tirocinante esclusivamente le attività previste dal progetto formativo, nel rispetto degli accordi convenzionali;
- Si impegnano ad inviare tempestiva segnalazione di incidenti/infortuni occorsi al tirocinante, durante il periodo di tirocinio, all'UOS Formazione o alla Direzione delle Professioni Sanitarie, per i tirocini di competenza;
- Controfirmano l'apposita modulistica attestante le ore di frequenza effettuate dal tirocinante;

	Regolamento aziendale per lo svolgimento dei Tirocini curriculari in ULSS6 Euganea	Regolamento n°	
		Revisione / data	
		Data emissione	12/2020

- Alla conclusione del tirocinio, se previsto, effettuano le proprie valutazioni sul tirocinante da trasmettere al soggetto promotore.

Art. 8 – Disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

L'Azienda ULSS 6 Euganea garantisce al tirocinante, 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. 81/08 e s.m.i., provvedendo in particolare:

- Alla valutazione dei rischi attinenti agli ambiti ed alle attività svolte in Azienda ULSS 6 Euganea nel corso del tirocinio, integrata da specifici documenti aziendali redatti in relazione a situazioni di emergenza (es. "Indicazioni aziendali per studenti tirocinanti in Aulss 6 per la prevenzione e la diffusione di Covid19").
- All'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuale in rapporto ai rischi evidenziati ed alla normativa vigente.
- All'informazione in relazione ai rischi evidenziati.

Il Soggetto promotore è garante della formazione sulla sicurezza ex D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definita dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n. 221/CSR del 21/12/2011, secondo quanto stabilito, per le diverse tipologie di tirocinio, dagli accordi convenzionali.

Art. 9 – Certificazione medica

Il Soggetto promotore dovrà inoltrare all'Azienda ULSS 6 Euganea, congiuntamente alla domanda di tirocinio, il certificato di idoneità redatto dal Medico Competente dell'Ente promotore.

In alternativa dovrà essere presentato al Medico Competente di riferimento dell'Azienda ULSS 6 Euganea un certificato medico in cui dovrà essere attestato lo stato immunitario per morbillo, parotite, varicella, rosolia, epatite B, valutato attraverso specifiche indagini sierologiche, e lo screening antitubercolare, con esito negativo per la ricerca di infezione tubercolare attiva, ai fini del rilascio del certificato di idoneità.

L'Azienda Ulss 6 Euganea si impegna ad effettuare monitoraggi sanitari, laddove necessario in relazione all'esposizione a rischio lavorativo.

Sono fatte salve ulteriori specifiche previste negli accordi convenzionali.

In relazione a situazioni di emergenza sanitaria, l'accesso alle strutture aziendali è subordinato al rispetto delle disposizioni nazionali e regionali e di specifiche indicazioni aziendali.

Art. 10 – Copertura assicurativa

I soggetti promotori sono tenuti a garantire la copertura assicurativa dei tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL) nonché, presso idonea compagnia assicuratrice, per la responsabilità civile verso terzi, fatti salvi diversi accordi convenzionali.

Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori delle sedi aziendali se rientranti nel progetto formativo e di orientamento.

	Regolamento aziendale per lo svolgimento dei Tirocini curriculari in ULSS6 Euganea	Regolamento n°	
		Revisione / data	
		Data emissione	12/2020

Art. 11 – Privacy e trattamento dati

Il soggetto promotore e l'Azienda ULSS 6 Euganea si impegnano a trattare i dati personali riguardanti le convenzioni, stipulate ai sensi del presente regolamento, in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. del 10/08/18 n. 101 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

L'Azienda ULSS 6 Euganea fornisce al tirocinante l'informativa in merito al trattamento dei suoi dati personali ai sensi dell'art. 14 del Regolamento UE n. 2016/679, pubblicata anche sul sito aziendale alla voce "Tirocini".

Il tirocinante è tenuto al rispetto delle disposizioni e istruzioni in materia di protezione del dato personale, nonché a garantire la necessaria riservatezza in ordine a tutte le notizie, i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza durante il tirocinio, con divieto di utilizzarli per fini non previsti, anche dopo la scadenza del tirocinio stesso. Il tirocinante risponde personalmente della violazione di dati personali e/o particolari di salute che tratta nello svolgimento delle attività di tirocinio.

L'inosservanza segnalata delle disposizioni del presente articolo è motivo di revoca del tirocinio.

Il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio ospitante è tenuto a consegnare al tirocinante, per il tirocinio in presenza o in remoto, le istruzioni operative per il trattamento dei dati personali e ad autorizzarlo al trattamento (ex artt. 29 e 32 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e art. 2-quaterdecies, comma 2, del D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018), nel rispetto degli accordi convenzionali.

Inoltre, ai sensi del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 9 novembre 2005, l'utenza deve essere informata che in occasione di alcune prestazioni sanitarie si perseguono anche finalità didattiche, oltre che di cura e di prevenzione e durante tali prestazioni devono essere adottate specifiche cautele volte a limitare l'eventuale disagio dei pazienti, anche in relazione al grado di invasività del trattamento circoscrivendo, ad esempio, il numero degli studenti presenti e rispettando eventuali legittime volontà contrarie.

Il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio in cui si svolge il tirocinio è responsabile della vigilanza su quanto previsto nel presente articolo.

Art. 12 – Mensa

L'Azienda ULSS 6 Euganea consente al tirocinante l'accesso alla mensa, alle medesime condizioni previste per gli utenti esterni, e mette altresì a disposizione le strutture logistiche di supporto della Struttura in cui esso svolge l'attività formativa.

Art. 13 – Sospensione o interruzione del tirocinio

Il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio, qualora sussistano giustificati motivi, ha la facoltà di richiedere la sospensione o l'interruzione del tirocinio, informando l'UOS Formazione o l'UOC Direzione Professioni Sanitarie, per quanto di competenza.

La sospensione o l'interruzione può altresì essere richiesta in forma scritta e motivata dal tirocinante.

Il tirocinio è sospeso in caso di astensione obbligatoria per maternità, nonché di lunga assenza per infortunio o malattia, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

	Regolamento aziendale per lo svolgimento dei Tirocini curriculari in ULSS6 Euganea	Regolamento n°	
		Revisione / data	
		Data emissione	12/2020

Art. 14 – Tesi di laurea

Nel caso il tirocinio sia finalizzato alla stesura di una tesi di laurea, con accesso alle banche dati digitali e/o analogiche di proprietà dell'AULSS 6 Euganea, la domanda di tirocinio andrà integrata con una richiesta di raccolta dati presentata all'Azienda a cura del Relatore di tesi che dovrà specificare nel dettaglio le finalità, i dati necessari e le modalità di raccolta delle informazioni.

Sulla richiesta finalizzata alla raccolta dati per tesi di laurea dovrà essere raccolto il parere favorevole del Direttore dell'Unità Operativa/Servizio interessata e del Direttore di Presidio/Distretto/Dipartimento di Prevenzione.

L'UOS Formazione o l'UOC Direzione Professioni Sanitarie, per quanto di competenza, riscontrerà la richiesta, dopo aver raccolto il parere favorevole anche del Responsabile Protezione Dati Aziendale ai sensi del GDPR 2016/679.

Art. 15 – Disposizioni finali

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme di legge e alle altre disposizioni normative, ove applicabili.

Art. 16 – Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione e viene pubblicato nel sito aziendale dell'Azienda ULSS 6 Euganea.