

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI FORMATIVI CURRICULARI E DI ORIENTAMENTO E DEI PERCORSI FORMATIVI PROFESSIONALIZZANTI

Sommario

Art. 1 - Finalità	
Art. 2 - Definizione e ambito di applicazione	
Art. 3 – Esclusioni	
Art. 4 - Soggetti promotori	
Art. 5 – Modalità di stipula convenzione.....	
Art. 6 - Obblighi del soggetto promotore.....	
Art. 7 - Obblighi dell’Azienda Sanitaria n.7 del Sulcis Iglesiente - (soggetto ospitante).....	
Art. 8 - Attivazione del tirocinio	
Art. 9 - Obblighi del tirocinante.....	
Art. 10 - Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria.....	
Art. 11 - Contingente di tirocinanti ammissibili alla frequenza.....	
Art.12 - Tirocini dipendenti della ASL Sulcis Iglesiente	
Art. 13 - Tirocini area delle Professioni Sanitarie	
Art. 14 - Specializzandi Facoltà di Medicina e Chirurgia.....	
Art. 15 – Monitoraggio Tirocini.....	
Art. 16 - Assenza autorizzazione.....	
Art. 17 - Certificazione finale.....	
Art. 18 - Norma finale più disciplina transitoria	
Art. 19 - Decorrenza aggiornamento e pubblicazione.....	
Art. 20 - Trattamento dati	

Premessa

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dei tirocini curriculari e professionalizzanti presso le strutture dell'Azienda Sanitaria Locale del Sulcis Iglesiente.

Il tirocinio è un valido strumento rivolto ai soggetti frequentanti un percorso di formazione, finalizzato ad integrare l'apprendimento sotto supervisione e attraverso l'esperienza lavorativa e le procedure attinenti alle conoscenze sul campo.

Le tipologie di tirocinio trattate in questo regolamento potranno attivarsi esclusivamente attraverso la stipula di una convenzione tra i soggetti promotori di cui all'**art.4** del presente regolamento.

Art. 1 - Finalità

L'Azienda Socio-Sanitaria Locale del Sulcis Iglesiente promuove e incentiva i tirocini di cui in premessa.

L'Azienda socio-sanitaria locale del Sulcis Iglesiente mette a disposizione le proprie strutture sanitarie e amministrative al fine di agevolare l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento per gli studenti che hanno assolto l'obbligo scolastico e che devono acquisire maggiori competenze e professionalizzazione mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, nonché per agevolare l'attuazione di periodi di alternanza scuola-lavoro per gli studenti della scuola secondaria di secondo grado, per motivarli e orientarli verso scelte consapevoli, nella prospettiva della prosecuzione degli studi o dell'ingresso nel mondo del lavoro.

L'Azienda Socio-Sanitaria Locale del Sulcis Iglesiente ritiene inoltre opportuno regolamentare le modalità di attuazione dei tirocini formativi e di orientamento e dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) e assicurare esperienze formative adeguate, semplificare l'iter amministrativo.

Art. 2 - Definizione e ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica ai tirocini formativi e di orientamento disciplinati dall'art. 18 della legge 25 giugno 1997, n.196, dal decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali del 25 marzo 1998, n.142 e dalla direttiva della presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della funzione pubblica 1 agosto 2005, n.2, di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77 e dalla L. 13 luglio 2015, n.107 (**art.1**, commi 33-43), e al Decreto del Ministero dell'Istruzione del 03 novembre 2017 n.195. al fine di omogeneizzare i percorsi

L'Azienda Socio-Sanitaria Locale del Sulcis Iglesiente, nelle forme e nei limiti stabiliti dal presente regolamento e dalla normativa vigente in materia, favorisce l'accoglienza presso le proprie strutture, di soggetti in tirocinio rientrante nelle seguenti tipologie:

- **Tirocinio formativo curriculare:**

Inteso come esperienze formative e di orientamento obbligatoriamente previsti nei piani di studio universitari o delle Scuole di Specializzazione, master, dottorati, Istituti Scolastici, Enti di Formazione accreditati da Regioni o Province, e in generale percorsi formativi che rilasciano un titolo di studio con valore legale;

Il tirocinio curriculare consiste in un periodo di formazione professionale, svolto durante l'intero periodo del corso di studi, anche se realizzato al di fuori del calendario scolastico o accademico, ai sensi della Direttiva n. 2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tale forma di tirocinio, prevede un apposito progetto formativo individuale, nel quale dovranno essere specificati gli obiettivi didattici e le modalità di effettuazione, il tutor incaricato dall'Università, dalla Scuola o Ente promotore ed il tutor aziendale (tutor della ASL Sulcis Iglesiente), la durata, il periodo di svolgimento, il numero delle ore previste e la struttura presso la quale si svolgerà il tirocinio.

- **Tirocinio professionalizzante:**

Tirocinio post-laurea abilitante finalizzato all'esercizio di talune professioni (psicologo, farmacista, etc.) e inteso come periodo di praticantato obbligatorio necessario per l'iscrizione agli ordini professionali e disciplinato dalla specifica e speciale normativa di settore anche per quanto riguarda la durata e gli obiettivi specifici.

Si caratterizza come attività di pratica obbligatoria supervisionata, necessaria per l'accesso all'esame di abilitazione professionale, da svolgere presso strutture convenzionate e ritenute idonee dall'Autorità Accademica di riferimento, d'intesa con il competente Ordine professionale.

- **Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO):**

Intesi come strumenti per gli studenti degli istituti tecnici, professionali e dei licei negli ultimi tre anni del percorso di studi, e hanno lo scopo di dare agli studenti l'opportunità di conoscere vari ambiti professionali, contesti lavorativi e della ricerca, utili a conseguire e integrare le competenze curriculari.

I tirocini di cui sopra non costituiscono rapporto di lavoro bensì una metodologia formativa priva di finalità produttiva e, pur consentendo un'esperienza temporanea di formazione e lavoro, non si configurano come rapporto di lavoro dipendente e non hanno natura giuridica contrattuale.

Art. 3 – Esclusioni

Sono esclusi dalla presente disciplina i seguenti tirocini extracurriculari:

- ✓ i tirocini formativi e di orientamento disciplinati dalla delibera della Giunta regionale n.34/7 del 3.7.2018 di recepimento dell'Accordo del 25 maggio 2017 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano ai sensi dell'art. 1, commi 34 - 36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92.
- ✓ tirocini finalizzati ad agevolare le scelte professionali e la occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola, università e lavoro, mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro;
- ✓ tirocini di inserimento e/o reinserimento al lavoro finalizzati a percorsi analoghi nei confronti del mondo del lavoro e rivolti principalmente a disoccupati anche in mobilità e inoccupati. Tale tipologia di tirocini potrebbero attivarsi, in favore di lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione, sulla base di specifici accordi in attuazione delle politiche attive del lavoro per l'erogazione di ammortizzatori sociali;
- ✓ tirocini di orientamento e formazione o di inserimento e/o reinserimento in favore di persone svantaggiate ai sensi della Legge n. 381/1991 e succ. mm.ii. nonché richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale;
- ✓ tirocini di orientamento e formazione o di inserimento e/o reinserimento in favore di persone con disabilità di cui all'art. 1 co. 1 della Legge n. 68/1999 e e succ. mm.ii.;
- ✓ tirocini estivi di orientamento;
- ✓ tirocini transnazionali svolti all'estero o presso un ente sovranazionale realizzati nell'ambito dei programmi comunitari per l'istruzione e la formazione;
- ✓ tirocini per soggetti extracomunitari promossi all'interno delle quote di ingresso per i quali si rinvia all'Accordo 99/CSR del 5 agosto 2014 recante "Linee guida in materia di tirocini per le persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica".

Art. 4 - Soggetti promotori

L'attivazione dei tirocini è subordinata alla stipula di apposita convenzione tra L'Azienda Socio-Sanitaria Locale del Sulcis Iglesiente (soggetto ospitante) e uno dei seguenti soggetti promotori:

- ✓ Università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici con valore legale;
- ✓ 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;
- ✓ Centri pubblici e/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'articolo 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e succ.mm.ii.;
- ✓ Istituzioni formative private, legalmente riconosciute e 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. 5 – Modalità di stipula convenzione

L'istituzione formativa promotrice, interessata alla stipula della convenzione, deve farne richiesta alla Direzione Generale della ASL del Sulcis Iglesiente attraverso l'invio di specifica nota su carta intestata, a firma del Legale Rappresentante, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.aslsulcis.it. La stessa Istituzione promotrice dovrà allegare lo schema di convenzione proposto, indicando l'ambito disciplinare per il quale intende attivare il tirocinio.

In caso di parere favorevole da parte della Direzione Aziendale, la SC Affari Generali e Legali procede all'espletamento della specifica istruttoria amministrativa, finalizzata alla stipula della "convenzione" che andrà a regolamentare le successive fasi tecnico-amministrative previste in questo regolamento.

La convenzione, formalizzata mediante adozione di atto deliberativo a firma del Direttore Generale della ASL del Sulcis Iglesiente, ha valenza di approvazione generale all'accoglimento (ma non autorizzativa all'avvio) in ambito aziendale del singolo tirocinante, ovvero dei tirocinanti in merito all'attività formativa OSS/OSSS.

Art.6 - Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore predispone la convenzione e collabora con il soggetto ospitante per la stesura del progetto formativo individuale.

Il soggetto promotore si impegna a:

- ✓ garantire il rispetto degli obiettivi previsti dal progetto formativo individuale;
- ✓ garantire la copertura assicurativa (assicurazione INAIL* contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi, presso compagnie assicurative operanti nel settore). Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'Azienda e rientranti nel progetto formativo. Gli estremi identificativi delle assicurazioni predette devono essere indicate nel progetto formativo. Gli eventuali rinnovi della polizza, intervenuti durante il periodo di svolgimento delle attività formative, dovranno essere comunicati alla SC Affari Generali e Legali della ASL Sulcis Iglesiente.
- ✓ designare un tutor in qualità di responsabile didattico – organizzativo che garantisca il rispetto degli obiettivi previsti dal progetto formativo individuale;
- ✓ Ove prevista la sorveglianza sanitaria, inviare all'ASL del Sulcis Iglesiente copia del giudizio di idoneità alla mansione sulla base dei rischi specifici;
- ✓ (limitatamente alle Agenzie Formative OSS) Dotare gli allievi di tesserino di riconoscimento (completo delle generalità allievo e riferimento cod. corso e Agenzia);

* esclusi studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia. In questo caso la copertura assicurativa (INAIL contro gli infortuni sul lavoro e responsabilità civile verso terzi) è a carico dell'ASL n.7 del Sulcis Iglesiente, in qualità di soggetto ospitante (vedi Art. 15).

Art. 7 - Obblighi dell'Azienda Sanitaria n.7 del Sulcis Iglesiente - (soggetto ospitante)

L'Azienda Socio-Sanitaria Locale del Sulcis Iglesiente, in qualità di soggetto ospitante, assicura la designazione del tutor aziendale in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio, che favorisca l'inserimento del tirocinante in azienda, la conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle fasi di lavoro.

Relativamente ai tirocini dell'Area delle professioni sanitarie il tutor aziendale è individuato nel Direttore del Servizio Professioni Sanitarie o suo delegato, cui compete l'individuazione dei singoli tutor di riferimento per ogni sede di tirocinio (**vedi art.8 e art.14**). L'Azienda Socio-Sanitaria Locale del Sulcis Iglesiente, in qualità di soggetto ospitante, si impegna a:

- ✓ non utilizzare i tirocinanti in sostituzione del proprio personale che si trova in malattia, maternità o ferie o per colmare le vacanze in organico, né a utilizzarli per attività non coerenti con gli obiettivi formativi previsti dal progetto formativo; i tirocinanti infatti non possono esercitare direttamente mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente, se non di carattere ausiliario alle prestazioni rese dal personale dell'Azienda e sotto la supervisione del tutor aziendale ;
- ✓ attivare la formazione in materia di sicurezza come specificato nell'**art. 10** del presente regolamento;
- ✓ far svolgere i tirocini presso i Presidi e Servizi dell'Azienda Sanitaria, senza che da questi derivi alcun onere economico a carico dell'Azienda stessa, nonché alcun rapporto di dipendenza;
- ✓ rispettare e far rispettare il Progetto Formativo individuale concordato in tutti gli aspetti (obiettivi, contenuti tempi e modalità);
- ✓ comunicare al soggetto promotore ogni eventuale sospensione o interruzione del tirocinio;
- ✓ segnalare tempestivamente al soggetto promotore qualsiasi incidente/infortunio a danno del tirocinante. L'azienda si riserva il diritto di interrompere in qualsiasi momento il tirocinio per ragioni di merito o di opportunità, previa comunicazione all'interessato.

Art. 8 - Attivazione del tirocinio

Fermo restando quanto previsto nell'**art.5** del presente regolamento, l'attivazione del singolo tirocinio avverrà dietro richiesta del soggetto promotore, ovvero direttamente da parte del tirocinante interessato alla frequenza delle strutture aziendali, in accordo con il proprio Tutor interno.

Il tirocinante dovrà trasmettere, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.aslsulcis.it, nel rispetto delle modalità previste dalla ASL del Sulcis Iglesiente - SC Affari Generali e Legali, obbligatoriamente 30 giorni prima rispetto alla data in cui intende iniziare il percorso formativo, l'apposito modulo di domanda (**vedi allegato 2**), debitamente compilato e sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento del tirocinio curriculare e professionalizzante:

a) aspirante Tirocinante; **b)** Direttore Struttura/U.O. ospitante; **c)** Direttore delle Professioni Sanitarie (es. OSS) e **d)** Tutor Aziendale.

Per il conseguimento della formale autorizzazione alla frequenza, a firma del Responsabile della SC Affari Generali e Legali, è necessario e vincolante allegare al modulo di domanda, nel rispetto della norma vigente in materia, la seguente documentazione:

a) Certificati attestanti l'avvenuta copertura assicurativa (vedi art.6);

b) Progetto formativo individuale debitamente compilato e sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti (aspirante Tirocinante, Tutor Ente Promotore, Tutor Azienda Ospitante) , il quale dovrà indicare:

- ✓ obiettivi formativi e modalità di svolgimento del tirocinio;
- ✓ i nominativi del tutor incaricato dal soggetto promotore e del tutor aziendale;
- ✓ gli estremi identificativi delle polizze assicurative previste dalla norma in materia;
- ✓ la durata, il numero delle ore previste ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
- ✓ il settore aziendale di inserimento.

L'attività di tutoraggio aziendale viene resa in orario di servizio, pertanto il suo svolgimento è subordinato al parere del Responsabile della struttura in cui viene svolta la medesima attività.

Il tutor aziendale dovrà rispettare e far rispettare il Progetto Formativo, concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità) ed inoltre trasmettere all'Università/soggetto promotore e per conoscenza alla SC Affari Generali e Legali titolare del Fascicolo, la valutazione finale sullo svolgimento del Progetto e il raggiungimento degli obiettivi del singolo tirocinante. Relativamente ai tirocinanti nell'area delle Professioni Sanitarie (**vedi art. 7 e art.14**), la Direzione della stessa Area provvederà inoltre all'individuazione della sede ovvero delle sedi da assegnare alle attività formative.

In merito ai tirocinanti psicoterapeuti, gli stessi dovranno effettuare il tirocinio avvalendosi di tutor psicoterapeuti (Specializzazione in psicoterapia ai sensi del D.M. 509/98 e della O.M. del MIUR 10/12/2004 e s.m.i.).

Nel caso di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) l'istituzione scolastica dovrà predisporre il progetto che, se ritenuto meritevole di accoglimento, potrà essere autorizzato dall'Azienda Sanitaria n.7 del Sulcis Iglesiente, compatibilmente con la disponibilità di tutor aziendali e tenuto conto delle preminenti esigenze dettate dall'attività istituzionale.

Art. 9 - Obblighi del tirocinante

Il tirocinante è tenuto a:

- ✓ prendere visione, prima dell'inizio del tirocinio del Codice di Comportamento Aziendale nel sito web dell'ASL n.7 del Sulcis Iglesiente all'indirizzo :<https://www.aslsulcis.it> – **Amministrazione Trasparente**;
- ✓ svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale, attenendosi alle indicazioni dei tutor e dei responsabili aziendali;
- ✓ rispettare i regolamenti disciplinari, l'ambiente di lavoro e le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro vigenti nell'Azienda;
- ✓ frequentare con regolarità, secondo il calendario stabilito, concordando con il tutor aziendale, eventuali assenze e modifiche di date e orari;
- ✓ mantenere nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. - Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016, l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto riguarda dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

In caso di comportamento del tirocinante tale da far venir meno le finalità del progetto formativo oppure di comportamento inadeguato o lesivo di diritti ed interessi aziendali, ovvero nel caso di inosservanza alle disposizioni del presente regolamento la ASL può sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio, previa informazione al tutor incaricato dal soggetto promotore.

ART. 10 - Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria

Ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", i tirocinanti, ai fini e agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come "lavoratori", pertanto il soggetto promotore e l'Azienda si impegnano a garantire le misure di tutela e gli obblighi stabiliti dalla normativa vigente e in particolare:

a) Il soggetto promotore concorda con il soggetto ospitante le modalità di erogazione della "formazione generale" sulla sicurezza previste dall' art. 37 del D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", ovvero eroga agli aspiranti tirocinanti la prevista formazione di 4 (quattro) ore, con produzione dell'attestazione finale;

- b) Sul soggetto ospitante ricadono gli obblighi di cui all'art. 36 (Informazione ai lavoratori) del D.Lgs. 81/08, nonché della messa a disposizione di dispositivi di protezione individuali (DPI) laddove previsti. I tirocinanti, specializzandi, medici radiologi, tecnici di radiologia e tutto il personale assoggettato all'obbligo del dosimetro, saranno dotati di apposito dosimetro dall'Azienda.
- c) Il soggetto ospitante è inoltre responsabile della "formazione specifica" sulla sicurezza art. 37 D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti".

L'Azienda ASL del Sulcis Iglesiente, tramite il rappresentante del Servizio Prevenzione e Protezione, somministrerà ai tirocinanti una formazione specifica conforme ai rischi a cui saranno esposti, tenuto anche conto della formazione specifica eventualmente già effettuata.

Art.11 - Contingente di tirocinanti ammissibili alla frequenza

L'Azienda potrà ospitare tirocinanti, in relazione all'attività svolta, in misura non superiore al dieci per cento del personale dipendente, come previsto dal decreto interministeriale n. 142 /1998.

Per i tirocini formativi curriculari, si ritiene di dover stabilire il numero massimo di n. 3 tirocinanti contemporaneamente per ciascun tutor aziendale, che abbia dato la propria disponibilità a svolgere detta attività, al fine di contemperare gli adempimenti richiesti dal tirocinio con quelli delle normali attività di servizio cui il tutor stesso deve far fronte.

Per i tirocini professionalizzanti il numero massimo di tirocinanti che ciascun tutor aziendale può affiancare è subordinato a quanto stabilito dai singoli ordini professionali.

In ogni caso è facoltà del Responsabile della struttura sede di tirocinio ammettere i singoli tirocinanti in rapporto agli impegni lavorativi del tutor aziendale prescelto.

I tirocini formativi e di orientamento hanno durata massima:

- 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 allievi degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale;
- c) 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.

Art. 12 - Tirocini dipendenti della ASL Sulcis Iglesiente

Nell'ipotesi di autorizzazione al tirocinio in favore del personale già dipendente dell'Azienda, qualora l'attività formativa dello stesso non coincida con l'abituale attività di servizio svolta dal dipendente, questa dovrà essere svolta esclusivamente fuori dall'orario di servizio.

Qualora invece, l'attività di tirocinio coincida con l'abituale attività di servizio svolta dal dipendente, il tirocinio potrà svolgersi per il 50% del monte ore previsto durante l'orario di servizio e per il restante 50% fuori orario di servizio presso le Unità Operative in cui si svolge l'attività attinente alle materie oggetto di studio.

Le domande di tirocinio relative alle figure professionali sanitarie nelle Unità Operative Ospedaliere (Medici, Biologi, Chimici, Fisici, ecc.) e a tutto il personale amministrativo e tecnico professionale dovranno essere predisposte utilizzando la modulistica di cui all'**allegato 2** al presente regolamento e spedite via mail all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.aslsulcis.it e in Cc a ufficiotirocini@aslsulcis.it, dove verranno verificate e, se regolari, autorizzate dalla SC Affari Generali e Legali e dalla Direzione Generale.

Art. 13 - Tirocini area delle Professioni Sanitarie

Fermo restando quanto previsto all'**art.8** (attivazione del Tirocinio), la Direzione del Servizio delle Professioni Sanitarie procederà, inoltre, alla verifiche tecniche delle istanze trasmesse dalle Agenzie Formative che promuovono le attività didattiche autorizzate dalla Regione Autonoma della Sardegna e destinate al rilascio della qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS/OSSS).

Le istanze di che trattasi, acquisite formalmente al protocollo aziendale dalla competente SC degli Affari Generali e Legali, vengono da quest'ultima trasmesse alla suindicata Direzione, la quale fornirà, per iscritto a mezzo mail alla stessa SC Affari Generali e Legali, parere positivo (Nulla Osta) o negativo (indicando in questo caso la motivazione tecnica al rifiuto) all'avvio delle specifiche attività formative in tirocinio.

La SC Affari Generali e Legali, acquisito il parere tecnico della Direzione del Servizio delle Professioni Sanitarie, procede alla definizione del procedimento amministrativo ed a tutti gli adempimenti di competenza istituzionale susseguenti (autorizzazione all'avvio ovvero diniego all'avvio).

L'Agenzia Formativa titolare del corso, entro 15 giorni dalla conclusione del percorso di formazione in tirocinio dovrà trasmettere, al competente Servizio Affari Generali e nel rispetto delle indicazioni di cui all' **allegato 4** del presente regolamento, i conteggi delle ore svolte dagli allievi frequentanti il corso OSS/OSSS codificato dalla RAS.

La ASL del Sulcis Iglesiente, successivamente alle fasi di riscontro sulla regolarità dei conteggi, procederà all'attivazione della procedura di emissione, nei confronti dell'Agenzia Formativa, della relativa fattura elettronica a titolo di rimborso per le attività di supporto e addestramento svolte.

Verrà calcolato, per singola ora di attività formativa, l'importo di € 1,20 per ogni ora di tirocinio svolto da ciascun allievo, salvo diversa disposizione da parte della Regione Sardegna.

Art. 14 - Specializzandi Facoltà di Medicina e Chirurgia

Per quanto previsto dall'**art. n. 5** e dall'**art. n. 8** del presente regolamento, la richiesta di tirocinio inoltrata dalla Scuola di Specializzazione - Facoltà di Medicina e Chirurgia – ovvero inoltrata dal singolo specializzando in accordo con il proprio referente promotore, dovrà essere trasmessa, in aggiunta, al Responsabile della struttura sanitaria interessata.

Al riguardo, la SC Affari Generali e Legali, ferme restando le verifiche amministrative in merito alla regolarità dell'istanza e della documentazione ad essa allegata, trasmetterà a sua volta, alla competente S.C. Risorse Umane, Sviluppo Organizzativo e Relazioni Sindacali i dati necessari per la stipula della copertura INAIL.

Art. 15 - Monitoraggio dati tirocinio

Al fine di monitoraggio dei dati, la SC AA.GG. E Legali, provvederà con cadenza semestrale alla stesura di un prospetto riepilogativo dei tirocini attivati contenente: nominativo del tirocinante, Università/Scuola, tipologia tirocinio, struttura frequentata, tutor aziendale, durata, n. ore.

Art. 16 - Assenza autorizzazione

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

Art. 17 - Certificazione finale

A conclusione del tirocinio, su richiesta dell'interessato, potrà essere rilasciata, una attestazione relativa al tirocinio prestato, da parte del Responsabile della struttura ospitante, o laddove previsto dal Tutor aziendale, con indicazione della durata e del numero di ore effettuate.

Art. 18 - Trattamento dati

I tirocinanti sono autorizzati con il presente atto, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal Decreto Leg.vo 101/2018 e ss.mm.ii., al trattamento, nei modi e con i limiti di legge, dei dati personali, per le attività strettamente inerenti allo svolgimento dell'attività di tirocinio.

Il tirocinante sarà nominato soggetto autorizzato dall'apposito atto che dovrà sottoscrivere per accettazione.

Tutti i dati e le informazioni di cui i tirocinanti avranno conoscenza in ragione dell'attività formativa dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto di divulgarli in qualsiasi modo ed in qualsiasi forma non necessaria all'espletamento dell'attività di cui al progetto formativo (**allegato 3**).

L'Azienda Asl n.7 del Sulcis Iglesiente si avvale per la tutela dei dati del DPO Karanoa srl – karanoa@email.it

Art. 19 - Decorrenza aggiornamento e pubblicazione

Il presente Regolamento decorre a partire dalla data di approvazione dello stesso.

La SC Affari Generali e Legali provvede all'aggiornamento e alle revisioni del Regolamento e degli allegati, che si renderanno necessarie.

✓ La SC Affari Generali e Legali curerà inoltre la pubblicazione sul sito web aziendale: **Albo Pretorio - sezione – Regolamenti** – della sotto indicata documentazione, di tutte le informazioni operative ed i relativi contatti a cui rivolgersi per l'attivazione dei procedimenti tecnico-amministrativi inerenti le attività formative di tirocinio.

Art. 20 - Norma finale più disciplina transitoria

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti in materia di tirocini.

Si intendono abrogate tutte le disposizioni emanate precedentemente dall'Azienda in materia di tirocini.

Nel caso di convenzioni stipulate precedentemente all'approvazione del presente Regolamento, si darà corso all'applicazione delle stesse fino alla relativa scadenza.

Documentazione presente nel sito internet : **Albo Pretorio - sezione – Regolamenti – Amministrazione Trasparente – Atti Generali** - :<https://www.aslsulcis.it>

✓ **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI FORMATIVI CURRICULARI E DI ORIENTAMENTO E DEI PERCORSI FORMATIVI PROFESSIONALIZZANTI;**

✓ **MODULISTICA.**