

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 107

del 22/02/2023

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Adozione nuovi Regolamenti aziendali per lo svolgimento dei tirocini e delle frequenze volontarie.

**II DIRETTORE GENERALE - Dott. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XI/1058 del 17.12.2018**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini

Dott.ssa Jolanda Bisceglia

Dott.ssa Sara Cagliani



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con Decreto D.G. ASL n. 634 del 18.12.2014 sono stati adottati i regolamenti per la disciplina dei tirocini e per lo svolgimento delle frequenze volontarie e ad altro titolo presso strutture aziendali;

Ritenuto necessario aggiornare i contenuti di tali regolamenti alla luce delle competenze attribuite dal POAS 2022-2024 in capo alla SC Affari Generali e Legali e alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, nonché integrare i documenti sulla base della disciplina regionale in tema di tirocini (DGR n. X/7763/2018), delle disposizioni relative alla copertura assicurativa dei tirocinanti farmacisti (art. 3 comma 4 Decreto Interministeriale n. 68/2015), nonché alla luce della sentenza della Corte di Cassazione – sezione lavoro n. 443/2021, in merito alla copertura INAIL e alla conseguente denuncia di infortunio in capo alle aziende sanitarie nel caso di tirocinanti medici;

Ritenuto di approvare:

- il "Regolamento per lo svolgimento dei tirocini presso l'ATS di Brescia", che costituisce l'Allegato A al presente decreto, composto di n. 6 pagine, quale sua parte integrante e sostanziale;
- il "Regolamento per lo svolgimento di frequenze volontarie e frequenze ad altro titolo presso strutture aziendali", che costituisce l'Allegato B al presente decreto, composto di n. 5 pagine, quale sua parte integrante e sostanziale;

Dato atto che i Regolamenti in oggetto entrano in vigore dalla data di pubblicazione del presente Decreto e sostituiscono quelli approvati con Decreto D.G. ASL n. 634 del 18.12.2014;

Vista la proposta del Direttore della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Dott. Bruno Galetti, qui anche Responsabile del procedimento, che attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che l'adozione del presente provvedimento non genera oneri per l'Agenzia;
Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini, del Direttore Sociosanitario, Dott.ssa Jolanda Bisceglia e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di approvare, per quanto in premessa evidenziato e qui integralmente assunto, il "Regolamento per lo svolgimento dei tirocini presso l'ATS di Brescia", che costituisce l'Allegato A al presente decreto, composto di n. 6 pagine, quale sua parte integrante e sostanziale;
- b) di approvare il "Regolamento per lo svolgimento di frequenze volontarie e frequenze ad altro titolo presso strutture aziendali", che costituisce l'Allegato B al presente decreto, composto di n. 5 pagine, quale sua parte integrante e sostanziale;
- c) di dare atto che i Regolamenti di cui sopra entrano in vigore dalla data di pubblicazione del presente atto e sostituiscono quelli approvati con Decreto D.G. ASL n. 634 del 18.12.2014;
- d) di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non genera oneri per l'Agenzia;
- e) di disporre la pubblicazione dei contenuti del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Agenzia, in conformità al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. nei tempi e con le modalità della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO vigente;
- f) di dare altresì atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del



- Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- g) di disporre, a cura della SC Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo online - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI PRESSO L'ATS DI BRESCIA

Art. 1 - Oggetto

L'ATS di Brescia, in qualità di soggetto ospitante, accoglie presso le strutture aziendali, nei limiti delle proprie disponibilità e capacità organizzative, studenti e laureati, su proposta di scuole e università, nonché di enti pubblici/privati, nelle forme e nei limiti di seguito definiti, ai sensi della DGR n. X/7763 del 17.01.2018 ("Indirizzi regionali in materia di tirocini").

L'Agenzia, con il fine di favorire la formazione culturale e professionale dei tirocinanti, consente loro l'approccio diretto all'organizzazione e ai processi. Ogni azione è volta a rafforzare la collaborazione con le istituzioni universitarie, pubbliche e private ed in generale con il mondo della formazione e della ricerca.

I tirocini non costituiscono un rapporto di lavoro, bensì una misura di politica attiva finalizzata agli obiettivi dell'orientamento, della occupabilità e dell'inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro.

Sono esclusi dal presente regolamento i tirocini delle sedi del corso di laurea in tecniche della prevenzione e in assistenza sanitaria dell'Università di Brescia, in virtù di specifici accordi con la suddetta università.

Il presente regolamento non disciplina le frequenze volontarie, in quanto oggetto di specifico regolamento aziendale.

Art. 2 – Definizioni

I tirocini si distinguono in:

- Tirocini curriculari: sono esperienze formative ed orientative di persone iscritte e frequentanti un percorso di istruzione o formazione di livello secondario, terziario, dottorati, master universitari o realizzati da istituti di alta formazione accreditati da enti riconosciuti in ambito nazionale o internazionale e, in generale, riconducibili a percorsi formativi che rilasciano un titolo o una certificazione con valore pubblico. Essi sono finalizzati all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del percorso stesso, previsti nei relativi piani di studio, realizzati nell'ambito della durata complessiva del percorso, anche se svolti al di fuori del periodo del calendario scolastico o accademico.
- Tirocini professionalizzanti: consistono in periodi di pratica professionale finalizzati al riconoscimento di qualifiche professionali o al conseguimento di titoli abilitativi ovvero obbligatori per l'accesso a determinate professioni, e sono di norma regolamentati da specifiche normative.
- Tirocini extracurriculari: sono finalizzati ad agevolare le scelte professionali attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro nella fase di transizione, mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale, ovvero ad acquisire competenze per un inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro. I tirocini extracurriculari vengono classificati in:
 - a) Tirocini "formativi e di orientamento", i cui destinatari sono i soggetti che hanno conseguito un titolo di studio entro e non oltre 12 mesi, inoccupati in cerca di occupazione, disoccupati e occupati con contratto di lavoro o collaborazione a tempo ridotto;
 - b) Tirocini di "inserimento/reinserimento al lavoro", i cui destinatari sono inoccupati in cerca di occupazione, disoccupati, lavoratori sospesi, in mobilità e occupati con contratto di lavoro o collaborazione a tempo ridotto;
 - c) Tirocini "formativi e di orientamento" o di "inserimento/reinserimento" in favore di soggetti disabili e persone svantaggiate;
 - d) Tirocini estivi di orientamento, sono promossi durante le vacanze estive a favore di un adolescente o di un giovane, regolarmente iscritto ad un ciclo di studi presso un'istituzione scolastica o formativa, avviati con fini orientativi e di addestramento pratico, anche se non direttamente riconducibili al piano di studi.

Art. 3 – Soggetti del tirocinio e strumenti operativi

I tirocini sono necessariamente regolati da apposita convenzione tra soggetto promotore e ATS,

intesa come soggetto ospitante, e devono consentire un'adeguata attività formativa, sulla base di un progetto formativo individuale, secondo le modalità di seguito descritte e con il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- a) **Soggetto promotore** è un soggetto terzo rispetto all'Agenzia e al tirocinante, con funzioni di progettazione, attivazione, monitoraggio del tirocinio, nonché di garanzia di regolarità e qualità dell'iniziativa, in relazione alle finalità definite nel progetto formativo.
- b) **Soggetto ospitante:** ATS Brescia.
- c) **Tirocinanti:** sono i cittadini dell'Unione Europea o i cittadini extracomunitari in condizione di regolarità, che svolgono attività coerenti con gli obiettivi formativi dei tirocini attivati.
- d) **Tutor didattico organizzativo:** soggetto designato dal promotore, con funzioni di coordinamento didattico e organizzativo, il quale mantiene e garantisce i rapporti costanti tra il promotore e il tirocinante, assicura il monitoraggio del progetto individuale, predisporre la relazione finale del tirocinio, anche ai fini della certificazione delle competenze.
- e) **Tutor aziendale:** soggetto designato da ATS, responsabile dell'attuazione del progetto formativo individuale e dell'inserimento, con funzioni di affiancamento, del tirocinante sul luogo di lavoro, nonché dell'aggiornamento della documentazione relativa al tirocinio (registri, etc). E' individuato tra i lavoratori in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale.
- f) **Convenzione:** atto bilaterale con il quale le parti si obbligano ad assicurare al tirocinante la formazione corrispondente al progetto formativo e/o di orientamento. La stessa deve prevedere l'indicazione della tipologia, le regole di svolgimento del tirocinio, i diritti e doveri di ciascuna delle parti coinvolte, le misure in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, le garanzie assicurative, il rinvio al progetto formativo individuale per ogni tirocinio aderente alla convenzione.
- g) **Progetto formativo individuale:** il documento proposto dal soggetto promotore e concordato con ATS, che contiene gli elementi descrittivi del tirocinio, le attività, gli obiettivi e le modalità di svolgimento, la durata, le garanzie assicurative.

Art. 4 – Convenzione di tirocinio

1. L'attivazione del tirocinio deve essere preceduta dalla stipula di convenzione con l'ATS di Brescia ed il soggetto promotore.
2. La richiesta di convenzionamento deve provenire dal soggetto promotore e deve indicare i nominativi dei soggetti per i quali si chiede di attivare il tirocinio, monte orario, periodo di tirocinio e settore di svolgimento.
3. L'atto convenzionale deve prevedere le regole di svolgimento del tirocinio, i diritti e i doveri di ciascuna delle parti, le misure in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la copertura assicurativa, le eventuali disposizioni in merito all'indennità di partecipazione o ad altri oneri assunti da ciascuna delle parti.
4. La convenzione deve contenere gli elementi minimi stabiliti dalla normativa regionale in premessa richiamata, di seguito riportati:
 - esplicitazione della/e tipologia/e di tirocinio oggetto della convenzione (se sono previsti tirocini di diverse tipologie, devono essere esplicitate tutte le specifiche indicazioni richieste dagli Indirizzi Regionali);
 - anagrafica del soggetto promotore;
 - anagrafica del soggetto ospitante;
 - obblighi del soggetto promotore;
 - obblighi del soggetto ospitante;
 - obblighi e diritti del tirocinante;
 - esplicitazione delle eventuali suddivisioni di compiti e adempimenti fra soggetto ospitante e soggetto promotore (comunicazioni obbligatorie, informazione e formazione in tema di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, indennità di partecipazione, garanzie assicurative);
 - esplicito rinvio al progetto formativo individuale per ogni tirocinio afferente la convenzione;
 - durata della convenzione ed eventuali modalità di rinnovo;
 - la seguente dicitura, espressamente prevista dalla DGR n. X/7763/2018: "Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 in materia di documentazione amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano, per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità, il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi di cui alla D.G.R. n. 7763 del 17 gennaio 2018.

- il richiamo all'osservanza delle linee di condotta prescritte dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza aziendale, nonché dal Codice di Comportamento adottato dall'Agenzia ai sensi del DPR 62/2013, con la specificazione che la mancata ottemperanza alle suddette disposizioni da parte del tirocinante potrà comportare la sua decadenza dal rapporto di tirocinio.
- 5. Laddove non sia diversamente stabilito ai sensi di specifiche normative, accordi e/o protocolli d'intesa stipulati a livello regionale, le convenzioni di tirocinio, salvo diverso accordo tra le Parti, hanno una durata massima di anni tre e sono rinnovabili su richiesta del soggetto promotore.
- 6. La parte che intende recedere deve darne comunicazione mediante lettera raccomandata o P.E.C. con preavviso di almeno 30 giorni, salvo diverso accordo tra le Parti.
- 7. L'Agenzia assume a proprio carico gli oneri derivanti dall'imposta di bollo, se prevista per legge, nella misura del 50%.
- 8. Spetta alla SC Affari Generali e Legali la predisposizione delle convenzioni di tirocinio e dei relativi decreti di approvazione. Le convenzioni sono sottoscritte dal Direttore Generale, salva la formalizzazione di esplicita delega alla sottoscrizione.

Art. 5 – Condizioni e modalità di svolgimento del tirocinio

1. La gestione amministrativa dei tirocini è affidata alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, che ne coordina lo svolgimento in conformità alle disposizioni del presente Regolamento e secondo le modalità operative concordate con le Direzioni aziendali.
2. E' fatto divieto alle altre Strutture concedere autorizzazioni/nulla-osta, rilasciare attestazioni o intraprendere altre iniziative che esulino dalla gestione tecnica di tirocini già autorizzati e formalizzati.
3. La richiesta di tirocinio deve pervenire dall'Università/soggetto promotore con indicazione dei soggetti interessati, il numero di ore di tirocinio ed il settore di svolgimento.
4. La richiesta è processata dalla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, che provvede a chiedere formale parere al Direttore di Struttura Complessa di riferimento, nonché al Direttore Strategico di competenza, chiedendo altresì, in caso di riscontro favorevole, l'individuazione del tutor aziendale.
5. La gestione pratico-operativa del tirocinio è affidata alla responsabilità del *tutor aziendale* designato dall'Agenzia, il quale si impegna a presidiarne e verificarne l'attuazione secondo quanto previsto dal progetto formativo individuale.
6. L'Agenzia garantisce l'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e ss.mm. e ii.
In particolare, con la comunicazione di autorizzazione allo svolgimento del tirocinio trasmessa all'interessato ed al Soggetto Promotore, la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane attiva il Medico Competente per la valutazione dell'idoneità del tirocinante alle mansioni previste dal progetto formativo individuale, demandando altresì al Dirigente individuato per la sicurezza, le incombenze inerenti:
 - ai rischi attinenti alle attività svolte in Agenzia dai tirocinanti, già previste nel Documento di Valutazione dei Rischi;
 - all'attuazione delle misure di prevenzione, sorveglianza sanitaria e protezione individuate come necessarie in rapporto ai rischi evidenziati ed alla normativa vigente, compresa la fornitura di eventuali Dispositivi di Protezione Individuale;
 - all'informazione ed alla formazione generale e specifica in relazione ai rischi evidenziati.
7. La SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, con la medesima nota di autorizzazione di inizio tirocinio, provvede altresì a darne comunicazione al Dirigente Delegato al Trattamento dei dati, affinché proceda alla designazione del tirocinante quale soggetto incaricato ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 196/2003, mediante la sottoscrizione dell'apposito modello.
8. Nelle ipotesi di tirocini da svolgersi da parte di dipendenti dell'Agenzia nell'ambito di percorsi di studio o di specializzazione legalmente riconosciuti, l'attività di tirocinio presso strutture aziendali dovrà comunque essere svolta **al di fuori dell'orario di lavoro**, senza sovrapposizioni o interferenze con la normale attività lavorativa.
9. Nell'ipotesi di tirocini svolti da consulenti o comunque da titolari di incarichi di collaborazione prestata, a qualsiasi titolo, a favore dell'Agenzia, un'eventuale attività di tirocinio presso strutture aziendali potrà essere effettuata solo se compatibile con la natura dell'incarico, sempre al di fuori dell'orario in cui si svolge l'attività di collaborazione lavorativa e nel rispetto del presente regolamento.
10. Ai soli fini assicurativi, e per poter attestare le ore rese nell'ambito del tirocinio, ai tirocinanti

verrà rilasciato un badge per timbrare le entrate e le uscite.

11. Il tirocinio, a qualunque tipologia esso afferisca, non costituisce rapporto di lavoro, bensì una metodologia formativa e/o di orientamento professionale, ed i soggetti in tirocinio non possono essere conseguentemente utilizzati in sostituzione di personale in rapporto di dipendenza o collaborazione con l'Agenzia.

Art. 6 – Tutoraggio e progetto formativo individuale

1. Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione è seguita e verificata da un *tutor didattico organizzativo*, designato dal soggetto promotore, e da un *tutor aziendale* individuato dall'Agenzia, in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio.
2. Gli elementi caratterizzanti ciascun tirocinio, nonché le attività, gli obiettivi e le modalità di svolgimento sono definiti dal progetto formativo individuale, redatto a cura del soggetto promotore in accordo con il *tutor* aziendale.
3. L'avvio operativo dei singoli tirocini avverrà soltanto dopo la stipula della convenzione e la sottoscrizione del progetto formativo da parte dell'Agenzia, del soggetto promotore e del tirocinante (o di chi ne esercita la potestà genitoriale, in caso di tirocinante minorenni).
4. I *tutor* nominati dal soggetto promotore e dall'Agenzia collaborano per il migliore svolgimento delle attività previste dal progetto formativo individuale, per il loro monitoraggio e per l'attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite.
5. Un esemplare del progetto, sottoscritto da tutti i soggetti interessati, deve essere tenuto agli atti dal soggetto promotore e del soggetto ospitante, mentre una copia deve essere consegnata al tirocinante.
6. Ciascun *tutor* aziendale non può sovrintendere contemporaneamente ad un numero massimo di tirocinanti pari a:
 - n. 5, in caso di tirocini curriculari;
 - n. 3, in caso di tirocini extracurriculari.

Art. 7 – Obblighi e diritti del tirocinante

1. Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto a:
 - svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale, svolgendo le attività concordate con i *tutor* del soggetto promotore e dell'Agenzia;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - mantenere la necessaria, rigorosa riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni e conoscenze in merito a processi e fatti, acquisiti - anche occasionalmente - durante lo svolgimento del tirocinio;
 - ottemperare alle disposizioni contenute nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e nel Codice di comportamento adottato dall'Agenzia ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ed in conformità al DPR n. 62 del 16.04.2013.
2. Qualora il tirocinante tenga comportamenti lesivi di diritti o interessi dell'Agenzia ovvero commetta gravi violazioni degli obblighi di cui al presente articolo, potrà essere disposta, previa informazione al soggetto promotore, la decadenza dal rapporto di tirocinio.
3. Il tirocinante ha diritto a:
 - sospendere il tirocinio per maternità, malattia o infortunio;
 - interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al soggetto promotore, al *tutor* aziendale ed alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.
4. L'eventuale svolgimento di attività formative al di fuori della struttura di assegnazione è consentito al tirocinante solo se previsto nel progetto formativo.

Art. 8 – Durata del tirocinio, limiti di frequenza e aspetti operativi.

Tirocini extracurriculari

1. Si applicano i limiti (vincoli numerici e di durata) previsti dalla D.G.R. n. X/7763/2018, artt. 3.2 e 3.4. In particolare, le durate minime dei tirocini sono:
 - due mesi per i tirocini extracurriculari, ad eccezione del tirocinio svolto presso soggetti ospitanti che operano stagionalmente, per i quali la durata minima è ridotta ad un mese;
 - 14 giorni per tirocini extracurriculari rivolti a studenti durante il periodo estivo;
2. Le durate massime dei tirocini, ivi comprese le eventuali proroghe, sono:
 - sei mesi per i tirocini extracurriculari il cui Piano Formativo Individuale preveda l'acquisizione di

competenze referenziate con EQF livello 2 e 3, prorogabile fino ad un massimo di ulteriori sei mesi qualora, nel corso della proroga, si preveda l'acquisizione di competenze referenziate con EQF di almeno livello 4;

- dodici mesi per i tirocini extracurricolari il cui Piano Formativo Individuale preveda l'acquisizione di competenze referenziate con EQF di almeno livello 4;
 - due mesi per tirocini extracurricolari rivolti a studenti durante il periodo estivo;
 - stabilite dalle disposizioni degli ordinamenti di studio o dei piani formativi per i tirocini curricolari.
3. Ferma restando ogni valutazione di compatibilità di ciascun rapporto di tirocinio con la concreta realtà organizzativa aziendale, eventuali tirocini extracurricolari sono ammessi in misura non superiore al dieci per cento del personale assunto a tempo indeterminato in Agenzia.
 4. L'eventuale indennità di partecipazione a favore del tirocinante dovrà in ogni caso essere corrisposta dal soggetto promotore, cui competeranno anche gli oneri connessi alle eventuali comunicazioni obbligatorie.
 5. L'Agenzia, quale soggetto ospitante, è tenuta alle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini extracurricolari, secondo quanto previsto dall'art. 9 bis comma del DL 610/1996, conv. con L. 608/1996.

Tirocini curricolari

6. La durata è stabilita dalle disposizioni degli ordinamenti di studio o dei piani formativi.
7. Non sono previste comunicazioni obbligatorie.

Art. 9 – Obblighi assicurativi

1. Obblighi in capo al soggetto promotore

Il soggetto promotore, o il soggetto ospitante se previsto dalla convenzione, è tenuto a garantire l'attivazione delle seguenti garanzie assicurative, salvo il caso di specifica normativa che disponga diversamente:

- assicurazione del tirocinante contro gli infortuni sul lavoro, presso l'INAIL o mediante polizza assicurativa;
- assicurazione del tirocinante per la sua responsabilità civile verso i terzi durante lo svolgimento del tirocinio, con idonea compagnia assicuratrice.

La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori della sede ospitante.

Nell'ipotesi di richiesta di risarcimento per danni procurati a terzi dal tirocinante, il soggetto promotore è tenuto a segnalare l'evento alla propria compagnia assicuratrice, nei termini di polizza.

2. Obblighi in capo al tirocinante

Il tirocinante è tenuto:

- a comunicare tempestivamente l'infortunio occorsogli – o a denunciare la malattia professionale – al soggetto promotore, unendo anche la relativa certificazione medica;
- a informare, contestualmente, il *tutor* aziendale e la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane dell'avvenuta comunicazione al soggetto promotore.

In caso di richiesta di risarcimento per danni procurati a terzi, il tirocinante ha l'obbligo di trasmettere l'istanza risarcitoria al soggetto promotore, dandone notizia all'Agenzia.

3. Obblighi in capo all'ATS

- 3.1. In qualità di soggetto ospitante, ATS, qualora venga comunque a conoscenza di infortunio o malattia professionale del tirocinante, segnala immediatamente al promotore l'evento, affinché questi effettui le previste denunce all'INAIL; analogamente, qualora l'Agenzia venga in possesso della documentazione sanitaria relativa all'evento, è tenuta a trasmetterla con immediatezza al soggetto promotore.
- 3.2. Qualora pervenga, da parte di terzi, una richiesta di risarcimento danni imputabili all'attività del tirocinante, l'Agenzia è tenuta a trasmetterla immediatamente al soggetto promotore, per l'inoltro alla compagnia assicuratrice.
- 3.3. In relazione ai soli medici in formazione specialistica, come previsto dall'art. 41 del D. Lgs. n. 368/1999 e confermato dalla sentenza della Corte di Cassazione – sezione Lavoro, n. 443 del 13.01.2021, ATS provvede con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa per i rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività assistenziale svolta dal medico in formazione presso le strutture, alle stesse condizioni del

proprio personale. In caso di infortunio durante l'attività assistenziale (compreso infortunio in itinere), ATS provvederà ad effettuare la relativa denuncia INAIL, come previsto dalla normativa vigente.

Ai soli fini riepilogativi, si riassumono di seguito le principali tipologie di tirocinio con indicazione del soggetto su cui grava l'onere assicurativo, sulla base delle disposizioni vigenti al momento di redazione del presente regolamento:

Oggetto	Medici (Scuole specializzazione)	Veterinari (Scuole specializzazione)	Farmacisti (Scuole specializzazione)	Altro
Infortuni	ATS	Università	ATS	Soggetto promotore
Responsabilità civile verso terzi	ATS	Università	ATS	Soggetto promotore
Onere denuncia INAIL	ATS	Università	ATS	Soggetto promotore
Normativa di riferimento	Art. 41 comma 3 D.Lgs. 368/1999		Art. 3 comma 4 Decreto Interm. 68/2015	

Art. 10 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento forma parte integrante e sostanziale della convenzione di tirocinio stipulata fra l'Agenzia e ciascun soggetto promotore.
2. In caso di convenzione da stipularsi con soggetti promotori aventi sede al di fuori del territorio della Regione Lombardia, il tirocinio è regolato sulla base della normativa regionale lombarda e del presente regolamento, dovendosi far riferimento, a norma dell'art. 2 della D.G.R. n. X/7763/2018 in premessa citata, alla regolamentazione vigente nell'ambito territoriale di svolgimento dell'attività formativa.
3. Restano comunque valide, sino alla loro naturale scadenza, le convenzioni già attivate e le esperienze formative già autorizzate alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.
4. Nell'ipotesi di controversie in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione delle convenzioni di tirocinio, per l'individuazione del Foro competente - qualora diverso dal Foro di Brescia - si applicano le norme vigenti in materia.
5. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa nazionale e regionale in materia.

Art. 11 – Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data di pubblicazione del relativo decreto e viene pubblicato sul sito internet aziendale (<http://www.ats-brescia.it>) nella Sezione "Regolamenti e protocolli aziendali".



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI FREQUENZE VOLONTARIE E FREQUENZE AD ALTRO TITOLO PRESSO STRUTTURE AZIENDALI

Art. 1 – Oggetto e definizioni

1. Scopo del presente Regolamento è disciplinare la frequenza volontaria, all'interno dell'ATS di Brescia, da parte di studenti, diplomati, laureati, con finalità di apprendimento delle attività sanitarie, tecniche e amministrative espletate dall'Agenzia.

Art. 2 – Modalità di svolgimento

1. La "frequenza volontaria" non configura alcun rapporto d'impiego - nemmeno a carattere precario - e costituisce istituto diverso dal "tirocinio", per il quale vigono apposite discipline normative e valgono accordi promossi dalle Istituzioni di formazione professionale o di formazione universitaria.
2. L'attività viene resa senza alcun corrispettivo, né rimborso spese o riconoscimento del pasto da parte di ATS.
3. Con il termine "frequentatore volontario" si vuole definire quella figura, sia studente che laureato, che sceglie autonomamente di frequentare per un determinato periodo di tempo una struttura organizzativa aziendale al fine di conoscere la realtà ospedaliera o territoriale nei suoi molteplici aspetti o, nel caso dei soggetti già in possesso di laurea o specializzazione, allo scopo di perfezionare la propria preparazione professionale permettendo la visione dell'attività di professionisti con un elevato grado di formazione e di aggiornamento.
4. Chi aspira ad usufruire dell'opportunità contemplata dal precedente articolo 1 deve rispondere ai seguenti requisiti:
 - aver conseguito la maggiore età;
 - deve essere in possesso di titolo di studio coerente con i fini propri dell'ATS di Brescia (quali definiti nella legislazione nazionale e regionale) e con i compiti attribuiti alla struttura aziendale di inserimento;
 - deve, inoltre, aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione, ove prevista.
5. L'interessato deve presentare domanda al Direttore Generale dell'Agenzia, utilizzando il modulo allegato al presente regolamento (Allegato n. 1).
6. Sull'ammissione del richiedente, il Direttore di Struttura Complessa di riferimento esprime parere al Direttore Generale.
7. Il parere deve contenere l'indicazione di un *tutor* aziendale disponibile a seguire l'interessato.

Art. 3 – Coperture assicurative

1. L'interessato deve munirsi di contratti assicurativi contro i rischi "Infortuni" e "Responsabilità Civile verso Terzi", presentando all'Agenzia i fac simili delle polizze, che verranno vagliati per stabilirne la sufficiente copertura assicurativa.
2. Le coperture assicurative di cui sopra possono essere garantite anche mediante l'adesione a polizze collettive. In particolare, nel caso di studenti iscritti a corsi di laurea, le coperture assicurative sopra indicate potranno essere garantite dai contratti cumulativi stipulati dalle singole Istituzioni universitarie, a condizione che la Facoltà attesti l'effettiva iscrizione dello studente e che la frequenza richiesta sia riconducibile al percorso di studi o all'attività didattica.

Art. 4 – Ammissione del richiedente

1. Accertata la sussistenza dei requisiti richiesti ed acquisiti i necessari pareri favorevoli, l'ammissione è disposta dal Direttore della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, mediante l'adozione di determinazione dirigenziale.
2. A cura della medesima SC, viene trasmessa specifica nota di autorizzazione al soggetto ammesso alla frequenza, recante indicazione del periodo di svolgimento, della sede di assegnazione e del *tutor* aziendale individuato, nonché le dovute prescrizioni inerenti alle incombenze in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e ss.mm. e ii., ed in tema di trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 196/2003 e Reg. UE 2016/679.

Art. 5 – Durata

1. La durata massima del periodo di frequenza volontaria è fissata in mesi sei, con eventuale rinnovo (da richiedersi sempre secondo le modalità di cui all'art. 2) non superiore ad ulteriori mesi sei.

Art. 6 – Orario di frequenza

1. Nell'ambito dell'organizzazione delle attività disposta dal Responsabile della struttura aziendale di inserimento, la presenza settimanale del frequentante - attestata dal tutor - non può essere superiore a n. 30 ore complessive.
2. Il tutor verifica altresì l'osservanza del termine di durata della frequenza autorizzata.

Art. 7 – Obblighi del frequentante

1. L'avvenuta ammissione comporta per il frequentante l'accettazione incondizionata delle regole organizzative dell'Agenzia.
2. L'interessato è tenuto altresì a:
 - svolgere le attività concordate con il *tutor* aziendale individuato;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - mantenere la necessaria, rigorosa riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi e fatti, acquisiti - anche occasionalmente - durante lo svolgimento della frequenza volontaria; a tal fine sarà tenuto a sottoscrivere il modulo di nomina a "incaricato" al trattamento dei dati personali;
 - ottemperare alle disposizioni contenute nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, nel Codice di comportamento aziendale, adottato ai sensi dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001.
 - indossare il tesserino di riconoscimento rilasciato dalla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.
3. Qualora l'interessato tenga comportamenti lesivi di diritti o interessi dell'Agenzia, ovvero commetta gravi violazioni degli obblighi di cui al presente articolo, potrà essere disposta la decadenza dal rapporto di frequenza volontaria precedentemente autorizzata.

Art. 8 – Sanzioni

1. L'eventuale non veridicità del contenuto della domanda di cui all'art. 2 e l'inosservanza degli adempimenti di cui all'art. 7, inficiano il rapporto fiduciario e possono determinare la decadenza dal beneficio ottenuto.

Art. 9 – Attestati di frequenza

1. Su richiesta dell'interessato, la frequenza volontaria di cui al presente Regolamento sarà oggetto di attestazione, a cura della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, con indicazione della durata e del carico orario.

Art. 10 – Frequenze ad altro titolo presso strutture aziendali

1. Nell'ambito di percorsi di studio o di ricerca attivati da Università, Istituti, Enti e Scuole di diverso ordine e grado - ovvero afferenti a progetti educativi e formativi organizzati dall'Agenzia - può essere autorizzato lo svolgimento di "visite documentative" presso strutture aziendali da parte di soggetti terzi, frequentanti tali corsi. Tali iniziative formative, aventi la finalità di consentire ai partecipanti di prendere conoscenza della rete dei servizi offerti e della concreta realtà organizzativa aziendale, si differenziano dai tirocini e dalle frequenze volontarie. La richiesta può essere effettuata sempre mediante il modulo 1, allegato al presente regolamento.
2. E' altresì possibile la frequenza di specifiche strutture aziendali per l'acquisizione di conoscenze, documentazione e/o dati ai fini dello svolgimento di tesi di laurea o di dottorato o altri esami finali.
La richiesta va inoltrata al Direttore Generale - utilizzando il modulo di cui all'Allegato n. 2 - a cura del relatore di tesi o di altro docente dell'Università di appartenenza dello studente interessato. Il Direttore Generale, acquisiti i pareri del caso, può autorizzare la frequenza, demandando al Responsabile della struttura di assegnazione le relative incombenze.

Art. 11 – Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data di pubblicazione del relativo decreto e viene pubblicato sul sito internet aziendale (<http://www.ats-brescia.it>) nella Sezione "Regolamenti e protocolli aziendali".

Al Direttore Generale
dell'ATS Di Brescia
Viale Duca Degli Abruzzi, 15
25124 – Brescia
protocollo@pec.ats-brescia.it

Oggetto: Richiesta di frequenza volontaria presso strutture ATS Brescia.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

presenta istanza al fine di essere ammesso/a a frequentare la struttura ATS
presso _____ via _____
indicativamente per il periodo dal _____ al _____

per le seguenti motivazioni:

a tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità:

- di essere residente a _____ via _____

recapito telefonico/e- mail _____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso _____

- di adeguarsi a quanto previsto da codesta Agenzia in materia di coperture assicurative, come da preventivi Polizze Infortuni e RCT allegati;
- di esonerare l'Agenzia da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento della frequenza volontaria;
- che i dati anagrafici e quelli attinenti a stati e condizioni personali sono rispondenti al vero, ed è consapevole che le dichiarazioni mendaci e la falsità negli atti sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del testo unico approvato con D.P.R. n. 445/2000);
- di essere consapevole che la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato comporterà la decadenza del beneficio all'ammissione di cui trattasi.

Ringraziando, porge distinti saluti.

Brescia, _____

(firma) _____

Allegati: - preventivi polizze infortuni e RCT
- curriculum vitae

INFORMATIVA PRIVACY ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016: i dati personali trattati dall'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia sono raccolti per le finalità consentite dalla legge.

Titolare del trattamento è l'ATS di Brescia nella persona del Direttore Generale – Legale Rappresentante pro tempore.

I Responsabili del Trattamento dei dati sono i Dirigenti Responsabili dei Servizi/Unità Operative coinvolti nei procedimenti attivati per le finalità sopra indicate.

L'informativa completa, anche dei diritti esercitabili dall'interessato, è pubblicata sul sito web dell'ATS www.ats-brescia.it Sezione Privacy

Al Direttore Generale
 dell'ATS Di Brescia
 Viale Duca Degli Abruzzi, 15
 25124 – Brescia
protocollo@pec.ats-brescia.it

Oggetto: Richiesta per elaborato finale – Corso di Laurea in

Il/la sottoscritto/a _____, Relatore di tesi dello/a studente/ssa _____ del Corso di Laurea in _____ dell'Università _____, matricola _____, al fine di completare la stesura della Tesi di Laurea dal titolo "TITOLO",

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE PER

- la somministrazione, presso la SC/SS _____ nel periodo dal _____ al _____, del questionario di cui allega copia, specificandone l'obiettivo.
- la consultazione e l'utilizzo, finalizzati all'elaborazione della Tesi di Laurea, dei dati aziendali relativi a _____
- la sperimentazione, presso la SC/SS _____, dello strumento _____ (*specificare*) di cui allega copia, specificandone l'obiettivo.
- altro (*specificare*) _____

Il sottoscritto assicura che i dati raccolti saranno utilizzati unicamente a fini statistici e di studio, e che saranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo 196/2003 e ss.ii e Reg. UE 2016/679.

Ringraziando per l'attenzione, si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

In fede

INFORMATIVA PRIVACY ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016: i dati personali trattati dall'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia sono raccolti per le finalità consentite dalla legge.

Titolare del trattamento è l'ATS di Brescia nella persona del Direttore Generale – Legale Rappresentante pro tempore.

I Responsabili del Trattamento dei dati sono i Dirigenti Responsabili dei Servizi/Unità Operative coinvolti nei procedimenti attivati per le finalità sopra indicate.

L'informativa completa, anche dei diritti esercitabili dall'interessato, è pubblicata sul sito web dell'ATS www.ats-brescia.it Sezione Privacy