

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

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.aslbrescia.it - informa@aslbrescia.it

Posta certificata: servizioprotocollo@pec.aslbrescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03436310175

DECRETO n. 634

del 18/12/2014

Cl. 1.1.02

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

**II DIRETTORE GENERALE - Dr. Carmelo Scarcella
nominato con D.G.R. IX/001088 del 23.12.2010**

Acquisiti i **pareri di competenza** del
DIRETTORE SANITARIO
e del
DIRETTORE SOCIALE

Dr. Francesco Vassallo

Dott.ssa Anna Calvi

Acquisito il **parere di legittimità** del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Pier Mario Azzoni

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di percorsi didattici universitari e di tirocini formativi, e in particolare:

- l'art. 27 del D.P.R. 11 luglio 1980 n. 382, rubricato "Convenzioni per l'uso di strutture extrauniversitarie ai fini dello svolgimento di attività didattiche integrative";
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la Legge 24 giugno 1997, n. 196, art. 18, rubricato "Tirocini formativi e di aggiornamento";
- il D.M. 25 marzo 1998, n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196";
- la Direttiva n. 2/2005 del Ministero per la Funzione Pubblica – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per il personale delle Pubbliche Amministrazioni, ad oggetto "Tirocini di formazione ed orientamento";
- la L.R. 30 dicembre 2009, n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità";
- il D.L. 13 agosto 2011 n. 138, convertito in Legge 14 settembre 2011, n. 148, recante, tra l'altro, norme in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la D.G.R. n. 825 del 25.10.2013 "Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini";
- il Decreto Dirigente U.O. Mercato del Lavoro n. 10031 del 05.11.2013 recante disposizioni attuative in merito alla suddetta DGR n. 825/2013;

Ricordato che:

- con propria deliberazione n. 455 del 26.07.2006 sono stati approvati i Regolamenti aziendali per lo svolgimento dei tirocini e delle frequenze volontarie;
- con propria deliberazione n. 645 del 10.12.2008 si è provveduto ad adottare il Protocollo tecnico aziendale in ordine agli obblighi a carico del Soggetto Promotore, del Soggetto Ospitante e del tirocinante in materia assicurativa;

Rilevato che, anche a seguito della normativa regionale nel frattempo intervenuta e sopra richiamata, si rende necessario procedere all'aggiornamento dei regolamenti di cui trattasi, al fine di adeguarne i contenuti al mutato contesto normativo, nonché alla realtà aziendale ed alle procedure in materia adottate;

Visto il Decreto D.G. n. 178 del 05.04.2013 "Adozione del Codice Etico aziendale";

Visto il "Codice di Comportamento dell'Azienda Sanitaria Locale della provincia di Brescia", adottato con Decreto D.G. n. 49 del 30.01.2014;

Preso atto che il Responsabile dell'U.O. Affari Generali, Dott.ssa Lucia Branca Vergano - qui anche Responsabile del procedimento - dichiara la regolarità tecnica del presente atto;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda;

Acquisiti i pareri di competenza del Direttore Sociale, Dott.ssa Anna Calvi e del Direttore Sanitario, Dr. Francesco Vassallo;

Acquisito il parere di legittimità del Direttore Amministrativo, Dott. Pier Mario Azzoni;

D E C R E T A

- a) di adottare, per le motivazioni di cui in premessa, i nuovi regolamenti per la disciplina dei tirocini (Allegato A, composto di pagine n. 7) e per lo svolgimento

- delle frequenze, volontarie e ad altro titolo, presso strutture aziendali (Allegato B, composto di pagine n. 5), parti integranti del presente provvedimento;
- b) di disporre l'entrata in vigore dei regolamenti di cui trattasi con decorrenza 01.01.2015;
 - c) di precisare che restano valide, sino alla loro naturale scadenza, le convenzioni già attivate e le esperienze formative già autorizzate alla data di entrata in vigore dei suddetti regolamenti;
 - d) di confermare la delega già conferita con la citata deliberazione n. 455/2006 a favore del Dirigente Responsabile della U.O. Affari Generali per la sottoscrizione delle convenzioni di tirocinio e degli atti conseguenti e/o connessi, compresi gli attestati di frequenza da rilasciare agli interessati;
 - e) di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda;
 - f) di dare 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 12, della L.R. n. 33/2009;
 - g) di disporre, a cura della U.O. Affari Generali, la pubblicazione all'Albo on-line – sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 33/2009 e dell'art. 32 della L. n. 69/2009.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dr. Carmelo Scarcella



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI PRESSO L'A.S.L. DI BRESCIA

Premesso che:

- ai sensi del decreto legge 13 agosto 2011 n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, i tirocini formativi e di orientamento possono essere promossi solo da soggetti in possesso di specifici requisiti preventivamente determinati dalle normative regionali in funzione di idonee garanzie all'espletamento delle iniziative medesime ed unicamente a favore dei neo-diplomati e neo-laureati entro e non oltre 12 mesi dal conseguimento del relativo titolo, con durata non superiore a sei mesi proroghe comprese;
- in assenza di specifiche regolamentazioni regionali trovano applicazione, per quanto compatibili con la nuova disciplina, l'art. 18 della legge 26 giugno 1997 n. 196 ed il relativo regolamento di attuazione;
- la Regione Lombardia con D.G.R. n. 825 del 25.10.2013 ha da ultimo emanato i "Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini";
- con Decreto Dirigente U.O. Mercato del Lavoro n. 10031 del 05.11.2013 sono state inoltre fornite disposizioni attuative in merito alla suddetta D.G.R. n. X/825/2013;

SI STABILISCE QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Definizioni

I tirocini si distinguono in:

- Tirocini "curricolari": 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 "extracurricolari": sono finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro e sono rivolti a soggetti che abbiano conseguito un titolo di studio, entro i successivi 12 mesi (cd. tirocini "formativi e di orientamento") oppure ai soggetti inoccupati, disoccupati, occupati a tempo ridotto, nonché persone in mobilità e persone svantaggiate ai sensi della legge 381/91 (cd. tirocini di "inserimento/reinserimento al lavoro").
- Tirocini estivi di orientamento (tirocini extracurricolari): 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.

Articolo 2 – Oggetto

Ai sensi della normativa e delle definizioni sopra richiamate, l'Azienda Sanitaria Locale di Brescia (soggetto ospitante), di seguito denominata Azienda, su proposta di soggetti promotori aventi i requisiti di legge, si impegna ad accogliere presso le proprie strutture, nelle forme e nei limiti stabiliti dal presente Regolamento e compatibilmente con la concreta realtà organizzativa aziendale e le risorse umane e strumentali effettivamente disponibili, studenti o laureati in:

- tirocinio curriculare (obbligatorio o facoltativo, ma pur sempre afferente e funzionale al piano di studi ovvero al percorso scolastico o accademico);
- tirocinio extracurriculare *post lauream*, laddove il medesimo sia comunque promosso da Università o Scuole aventi i requisiti di legge e risulti riconducibile al percorso di studi già compiuto; tale tipologia di tirocinio dovrà in ogni caso svolgersi senza oneri per l'Azienda e, in particolare, disciplinando in sede di convenzione l'eventuale delega in capo al soggetto promotore degli oneri inerenti alle comunicazioni obbligatorie ed all'eventuale indennità di partecipazione da riconoscersi a favore dei tirocinanti;
- *stage* estivo, rientrando comunque nel percorso scolastico (concorrendo al completamento degli obiettivi didattici e/o al conseguimento di crediti formativi) e da realizzarsi anch'esso senza oneri per l'Azienda, nei modi e nei termini sopra indicati;
- tirocinio professionalizzante, da svolgersi in conformità alla regolamentazione di cui alla specifica normativa di settore.

Articolo 3 – Condizioni e modalità di svolgimento del tirocinio

1. Il tirocinio, a qualunque tipologia esso afferisca ai sensi dei precedenti articoli 1 e 2, 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'Azienda.
2. La gestione amministrativa dei tirocini è affidata alla U.O. Affari Generali dell'Azienda, che ne coordina lo svolgimento in conformità alle disposizioni del presente Regolamento e secondo le modalità operative concordate con le Direzioni aziendali.
3. Il Dirigente Responsabile della suddetta U.O. è delegato alla sottoscrizione delle convenzioni di tirocinio, previa formale approvazione dello schema-tipo con provvedimento del Direttore Generale, nonché degli atti conseguenti.
4. E' fatto divieto agli altri assetti e/o alle strutture periferiche dell'Azienda di concedere autorizzazioni/nulla-osta, rilasciare attestazioni o intraprendere altre iniziative che esulino dalla gestione tecnica di tirocini già autorizzati e formalizzati.
5. La gestione pratico-operativa del tirocinio è affidata alla responsabilità del *tutor* designato dall'Azienda, il quale si impegna a presidiarne e verificarne l'attuazione secondo quanto previsto dal progetto formativo individuale di cui al successivo art. 5.
6. L'Azienda 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, l'U.O. Affari Generali attiva l'U.O. Medicina Preventiva per la valutazione dell'idoneità del tirocinante alle mansioni previste dal progetto formativo individuale, demandando altresì al Datore di Lavoro Delegato le incombenze inerenti:
 - ai rischi attinenti alle attività svolte in Azienda 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. L'U.O. Affari Generali, con la medesima nota di autorizzazione di inizio tirocinio, provvede altresì a darne comunicazione al Responsabile aziendale del 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 in n. 2 originali: un originale di tale modulo, scaricabile dalla Intranet aziendale (Area "Sicurezza e Privacy"), dovrà essere conservato agli atti dal Responsabile Trattamento dati ed il secondo consegnato all'incaricato designato.
8. Nelle ipotesi di tirocini da svolgersi da parte di dipendenti dell'Azienda nell'ambito di percorsi di studio o di specializzazione legalmente riconosciuti con Decreto Ministeriale o altro provvedimento legislativo o regolamentare, l'attività di tirocinio presso strutture aziendali potrà essere esercitata anche all'interno dell'orario di lavoro, a condizione che essa sia coerente con le mansioni lavorative svolte dal dipendente e sia finalizzata al completamento o all'incremento delle competenze istituzionalmente attribuite. In assenza dei predetti requisiti, il tirocinio dovrà necessariamente effettuarsi al di fuori dell'orario di servizio, senza sovrapposizioni o interferenze con la normale attività lavorativa e nel rispetto del presente regolamento.
9. Spetta in ogni caso al Direttore aziendale chiamato ad esprimersi sull'opportunità di attivazione del singolo rapporto di tirocinio - sentito eventualmente il Dirigente Responsabile della struttura di assegnazione - valutare la sussistenza dei predetti presupposti, fornendo le necessarie indicazioni affinché sia sempre adeguatamente garantito l'apporto lavorativo del dipendente e sia assicurato l'equilibrato coordinamento tra attività formativa ed obblighi di servizio.
10. Nell'ipotesi di tirocini svolti da consulenti o comunque da titolari di incarichi di collaborazione prestata, a qualsiasi titolo, a favore dell'Azienda, 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.

Articolo 4 – Convenzione di tirocinio

1. Il tirocinio è svolto sulla base di una convenzione, di norma "collettiva" (non riferita cioè ad un singolo soggetto, bensì aperta al possibile accoglimento di più tirocinanti nell'arco temporale di validità dell'accordo medesimo), da stipularsi, previa specifica richiesta al Direttore Generale, tra l'Azienda ed il soggetto promotore, nonché di un progetto formativo individuale redatto nei termini di cui al successivo art. 5.
2. 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, le eventuali disposizioni in merito all'indennità di partecipazione o ad altri oneri assunti da ciascuna delle parti.
3. La convenzione deve contenere gli elementi minimi stabiliti dalla normativa regionale in premessa richiamata, di seguito riportati:
 - indicazione della tipologia di convenzione ("individuale", se finalizzata ad un singolo tirocinio o "collettiva", se riferibile ad una pluralità di tirocini);
 - 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 soggetto promotore;
 - anagrafica 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;

- per le convenzioni collettive: durata della convenzione ed eventuali modalità di rinnovo;
 - la seguente dicitura, espressamente prevista dal D.D.U.O. n. 10031/2013 in premessa citato: "*Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 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. 825 del 25/10/2013*";
 - il richiamo all'osservanza delle linee di condotta prescritte dal Codice Etico aziendale, nonché dal Codice di Comportamento adottato dall'Azienda 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.
4. La convenzione di tirocinio, una volta sottoscritta dalle parti, è oggetto di apposita registrazione a cura della U.O. Affari Generali; un esemplare è inoltre trasmesso al soggetto promotore. Il testo della convenzione, così come approvato con atto del Direttore Generale, è disponibile in visione ai tirocinanti mediante pubblicazione sul Sito Internet aziendale (<http://www.aslbrescia.it> "Amministrazione trasparente"/"Provvedimenti"/"Provvedimenti del Direttore Generale"/"Accordi con soggetti pubblici e privati").
 5. Prima della formalizzazione della convenzione con soggetti promotori privati, l'U.O. Affari Generali provvede all'acquisizione del certificato del casellario giudiziale del legale rappresentante della controparte, ai fini dell'accertamento di eventuali condanne, da valutarsi in analogia con quanto previsto dall'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti).

Articolo 5 – Tutoraggio e progetto formativo individuale

1. Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione è seguita e verificata da un *tutor* designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un *tutor* individuato dall'Azienda, in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio.
2. Fatti salvi i limiti specifici più restrittivi definiti al successivo art. 7, 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.
3. 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, e costituente parte integrante e sostanziale della convenzione sottoscritta.
4. In particolare, il progetto formativo individuale dovrà contenere gli elementi minimi stabiliti dalla normativa regionale in premessa richiamata.
5. Per i tirocini afferenti alle aree infermieristica ed ostetrica, che si svolgono contemporaneamente in periodi dell'anno predefiniti, dovranno essere preventivamente stabiliti gli obiettivi di tirocinio e tutti gli elementi richiesti dalla normativa regionale per la redazione del progetto formativo potranno essere indicati in un unico documento.
6. L'avvio operativo dei singoli tirocini avverrà soltanto dopo la stipula della convenzione, nei termini di cui al precedente articolo, e la sottoscrizione del progetto formativo da parte dell'Azienda (di norma, ad opera del Dirigente della U.O. Affari Generali, a ciò delegato), del soggetto promotore e del tirocinante (o di chi ne esercita la potestà genitoriale, in caso di tirocinante minorenni).
7. I *tutor* nominati dal soggetto promotore e dall'Azienda 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. In particolare, ai sensi della D.G.R. n. 825/2013 in premessa richiamata, il *tutor* del soggetto promotore è tenuto a collaborare alla stesura del progetto formativo, all'organizzazione ed al monitoraggio del tirocinio, nonché alla redazione dell'attestazione

finale; il *tutor* aziendale è responsabile dell'attuazione del progetto formativo individuale e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto la durata del tirocinio, nonché dell'aggiornamento della documentazione relativa al tirocinio (eventuali registri, ecc.).

8. 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.
9. Qualora il tirocinante sia minorenne, il progetto formativo individuale sarà sottoscritto da chi ne esercita la potestà genitoriale.

Articolo 6 – Obblighi e diritti del tirocinante

1. Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto a:
 - svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale di cui al precedente art. 5, svolgendo le attività concordate con i *tutor* del soggetto promotore e dell'Azienda;
 - 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 del tirocinio;
 - ottemperare alle disposizioni contenute nel Codice Etico dell'Azienda e nel Codice di comportamento adottato dalla medesima 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'Azienda 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 all'U.O. Affari Generali.
4. L'eventuale svolgimento di attività formativa al di fuori della struttura di assegnazione è consentito al tirocinante solo se previsto nel progetto formativo.

Articolo 7 – Durata e limiti di frequenza per i tirocini "curricolari", per i tirocini "professionalizzanti" e per i tirocini estivi

1. I tirocini curricolari e professionalizzanti hanno una durata stabilita dalle disposizioni di legge o dei relativi ordinamenti di studio.
2. Fermo restando quanto stabilito all'art. 2 in ordine alla valutazione di compatibilità di ciascun rapporto di tirocinio con la concreta realtà organizzativa aziendale, sono fissati i seguenti limiti:

➤ LIMITI GENERALI

E' stabilito in n. 25 unità il limite numerico massimo di tirocinanti ospitati contemporaneamente in Azienda.

In deroga ai limiti di cui sopra:

- le iniziative promosse dall'Università degli Studi di Brescia sono ammesse senza limitazioni;
- le iniziative promosse dall'Università Cattolica del Sacro Cuore sono ammesse senza limitazioni, ad eccezione del Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale, per il quale si prevede il limite massimo di n. 10 tirocinanti presenti contemporaneamente in Azienda, in aggiunta al limite generale di n. 25 tirocinanti, di cui al primo comma.

➤ LIMITI SPECIALI (validi per determinate tipologie di tirocinio)

Fatti salvi i suddetti limiti generali ed in deroga ai "limiti di tutoraggio" di cui all'art. 5 comma 2, vengono definiti i seguenti limiti speciali per i:

- Tirocini inerenti Diplomi di Laurea (D.L.) e Diplomi di Laurea Specialistica (D.L.S.)

- Tirocini Laureati in Psicologia per l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo è fissato il limite numerico massimo di n. 10 tirocinanti contemporaneamente presenti in Azienda.

E' fissato inoltre il limite di n. 1 tirocinante per ogni *tutor* aziendale individuato.

- Scuole di Specializzazione in Psicoterapia (tirocini obbligatori per l'abilitazione all'esercizio della professione di psicoterapeuta)

è fissato il limite numerico massimo di n. 10 tirocinanti contemporaneamente presenti in Azienda.

- Tirocini con Università ed Istituti vari

è fissato il limite numerico massimo di n. 5 tirocinanti contemporaneamente presenti in Azienda.

Articolo 8 – Durata e limiti di frequenza per i tirocini extracurricolari (compresi i tirocini estivi di orientamento)

1. Ai tirocini extracurricolari si applicano i limiti (vincoli numerici e di durata) previsti dalla D.G.R. n. 825/2013.
2. Fermo restando quanto stabilito all'art. 2, anche in ordine alla 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 Azienda.
3. E' possibile realizzare con il medesimo tirocinante un solo tirocinio extracurricolare e non sono ammessi tirocini con persone che abbiano già avuto precedenti rapporti di lavoro dipendente o altre forme di collaborazione con l'Azienda.
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 comunicazioni obbligatorie.
5. I tirocini estivi di orientamento (stage estivi) hanno una durata non superiore a tre mesi. A tali tirocini non si applicano il vincolo numerico ed il vincolo di poter realizzare con il medesimo tirocinante un solo tirocinio di cui, rispettivamente, ai commi 2 e 3 del presente articolo.

Articolo 9 – Obblighi assicurativi

1. OBBLIGHI IN CAPO AL SOGGETTO PROMOTORE

Il soggetto promotore assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL.

Relativamente alla copertura assicurativa contro i rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi, il soggetto promotore è tenuto inoltre a dotarsi di idonea polizza RCT.

In caso di infortunio o di malattia professionale, spetta al soggetto promotore provvedere alla denuncia all'INAIL ed all'informativa all'autorità di pubblica sicurezza entro i termini e con le modalità di cui agli articoli 53 e 54 del DPR n. 1124 del 30.06.1995.

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.

Ai sensi dell'art. 3.6 dell'Allegato A alla D.G.R. n. 825/2013, la copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori della sede ospitante.

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 l'U.O. Affari Generali 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'Azienda.

3. OBBLIGHI IN CAPO ALL'AZIENDA

In qualità di soggetto ospitante, l'Azienda 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 e all'Autorità di Pubblica Sicurezza; analogamente, qualora l'Azienda venga in possesso della documentazione sanitaria relativa all'evento, è tenuta a trasmetterla con immediatezza al soggetto promotore.

Qualora pervenga, da parte di terzi, una richiesta di risarcimento danni imputabili all'attività del tirocinante, l'Azienda è tenuta a trasmetterla immediatamente al soggetto promotore, per l'inoltro alla compagnia assicuratrice.

Articolo 10 – Durata delle convenzioni

1. Laddove non sia diversamente stabilito ai sensi di specifiche normative, accordi e/o protocolli d'intesa stipulati a livello regionale, le convenzioni di tirocinio di cui all'art. 4 hanno una durata massima di anni tre e sono rinnovabili su richiesta del soggetto promotore.
2. La parte che intende recedere deve darne comunicazione mediante lettera raccomandata con preavviso di almeno 30 giorni.

Articolo 11 – Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza 01.01.2015 e viene pubblicato sul Sito Internet Aziendale (<http://www.aslbrescia.it>) nella Sezione "Regolamenti e protocolli aziendali".

Articolo 12 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento forma parte integrante e sostanziale della convenzione di tirocinio stipulata fra l'Azienda 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. 3 della D.G.R. n. X/825/2013 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.



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

Art. 1 – Oggetto e definizioni

L'Azienda Sanitaria Locale di Brescia, nei Servizi, Presidi ed Uffici di cui è titolare, consente discrezionalmente l'accesso – a titolo di "frequenza volontaria" – a chi abbia conseguito un titolo di studio o una abilitazione professionale, a fini di addestramento/perfezionamento professionale.

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. Chi aspira ad usufruire dell'opportunità contemplata dal precedente articolo 1 deve aver conseguito la maggiore età; deve essere in possesso di titolo di studio coerente con i fini propri dell'Azienda Sanitaria Locale 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.
3. L'interessato deve presentare domanda al Direttore Generale dell'Azienda, secondo l'allegato fac-simile (Allegato n. 1).
4. Sull'ammissione del richiedente, il Direttore aziendale di riferimento esprime parere al Direttore Generale.
5. 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", secondo i massimali sotto indicati:

Polizza "Infortuni"

a) per l'ipotesi morte	206.582,76 €
b) per l'ipotesi invalidità permanente	258.228,45 €
c) per l'ipotesi invalidità temporanea, in caso di ricovero ed analoghe condizioni (per almeno 6 mesi)	25,82 €/giorno

Polizza "Responsabilità Civile Verso Terzi"

103.291,38 €

(massimale unico persone e cose, compresa l'ASL autorizzante)

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

Accertata la sussistenza dei requisiti richiesti ed acquisiti i necessari pareri favorevoli, l'ammissione è disposta dal Dirigente Responsabile della U.O. Affari Generali mediante l'adozione di determinazione dirigenziale.

A cura della medesima U.O. Affari Generali, al soggetto ammesso alla frequenza viene trasmessa specifica nota di autorizzazione, recante indicazione del periodo di svolgimento, della sede di assegnazione e del *tutor* aziendale individuato, nonché - in analogia con quanto previsto all'art. 3 commi 6 e 7 del Regolamento per lo svolgimento dei tirocini - 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.

Art. 5 – Durata

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. 25 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'Azienda.
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;
 - ottemperare alle disposizioni contenute nel Codice Etico dell'Azienda e nel Codice di comportamento adottato dalla medesima ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ed in conformità al DPR n. 62 del 16.04.2013,.
3. Qualora l'interessato tenga comportamenti lesivi di diritti o interessi dell'Azienda 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

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

Su richiesta dell'interessato, la frequenza volontaria di cui al presente Regolamento sarà oggetto di attestazione, a cura della U.O. Affari Generali, con indicazione della durata e del carico orario.

Articolo 10 – Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza 01.01.2015 e viene pubblicato sul Sito Internet Aziendale (<http://www.aslbrescia.it>) nella Sezione "Regolamenti e protocolli aziendali".

Art. 11 – 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'Azienda - 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 e sono disciplinate secondo il protocollo operativo adottato con Deliberazione D.G. n. 207 del 08.04.2008.
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 - 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.
3. Fermo restando il divieto - sancito dall'art. 5, comma 9, del D.L. 06.07.2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, così come modificato dall'art. 6 del D.L. 24.06.2014 n. 90 "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*", convertito dalla legge 11 agosto 2014, n.114 - di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, nonché di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo dell'Azienda o di enti e società da essa controllati, è prevista la possibilità per l'Azienda di conferire incarichi di collaborazione, esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, a favore di soggetti appartenenti alle suddette categorie, secondo le modalità stabilite con specifico Regolamento aziendale.

AL DIRETTORE GENERALE
 DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BRESCIA
 VIALE DUCA DEGLI ABRUZZI, 15
25124 - BRESCIA

Oggetto: Richiesta di frequenza volontaria presso strutture A.S.L.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

presenta istanza al fine di essere ammesso/a a frequentare la struttura A.S.L.

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 Azienda in materia di coperture assicurative, come da preventivi Polizze Infortuni e RCT allegati;
- di esonerare l'Azienda 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*

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BRESCIA
VIALE DUCA DEGLI ABRUZZI, 15
25124 – BRESCIA

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 il Servizio/U.O./DGD _____ 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 il Servizio/U.O. _____, 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.

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

In fede

All.: 1 Copia del questionario o strumento da sperimentare, con specificazione dell'obiettivo

Recapiti del Relatore della Tesi: