



Deliberazione 1010

adottata dal COMMISSARIO STRAORDINARIO in data 8 GIU. 2016

**Oggetto:** Approvazione Regolamento per l'attuazione dei Tirocini Formativi - Revisione 01

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire dal 14 GIU. 2016 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

*Il Direttore Amministrativo*

Il Commissario Straordinario Dott.ssa Graziella Pintus  
*coadiuvato da*  
Direttore Amministrativo Dott.ssa Laura Balata  
Direttore Sanitario Dott.ssa Maria Gabriella Nardi

Su Proposta congiunta della SC Affari Generali e dell'Ufficio Formazione

- Premesso** che l'Azienda Ospedaliera Brotzu, con deliberazione n. 478 del 16 Marzo 2016 ha approvato il Regolamento per l'attuazione dei Tirocini Formativi al fine di regolare in maniera puntuale l'accesso alle singole strutture del flusso di soggetti che, a vario titolo, devono svolgere all'interno di questa Amministrazione un periodo di formazione;
- Considerato** che l'Ufficio Formazione ha al suo interno le competenze e le professionalità atte a garantire il miglior risultato ottenibile di parte delle attività contemplate dal Regolamento di cui alla deliberazione sopracitata;
- Ritenuto** per le motivazioni sopra esposte, di dover revisionare il Regolamento per l'attuazione dei tirocini individuando, all'art. 10 e all'art. 12, l'Ufficio Formazione come area organizzativa deputata alla gestione delle attività connesse al Tirocinante;
- Con** il parere favorevole del Direttore Sanitario nonché del Direttore Amministrativo;

### DELIBERA

Per i motivi indicati in premessa

- Di revisionare il Regolamento per l'attuazione dei Tirocini di cui alla deliberazione n. 478 del 16 marzo 2016;
- Di adottare, nella versione revisione 01, il Regolamento per l'attuazione dei tirocini formativi, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale e darne immediata attuazione





- Di pubblicare il Regolamento sul sito aziendale.
- Di dare mandato all'Ufficio Formazione perché trasmetta copia della presente deliberazione alle Direzioni Mediche di Presidio affinché provvedano a darne la massima diffusione.

**Il Direttore Amministrativo**

Dott.ssa Laura Balata

**Il Direttore Sanitario**

Dott.ssa Maria Gabriella Nardi

**Il Commissario Straordinario**

Dott.ssa Graziella Pintus

Responsabile Ufficio Formazione Dott. A. Corrias

Direttore S.C Affari Generali Dott.ssa R. Manutza

Collaboratore Amm. S.C Affari Generali Dott. G. Marras

**REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEI TIROCINI FORMATIVI E  
DI SPECIALIZZAZIONE**

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>Redazione</b>	Servizio Affari Generali
<b>Emissione e Distribuzione</b>	Servizio Affari Generali pubblicazione sito
<b>Revisione 01</b>	Inserimento Ufficio Formazione e variazione dei seguenti articoli : art.10 e art.12

## INDICE

### **Premessa**

### **ART.1 Tipologie di tirocinio e formazione specialistica**

### **ART.2 Durata**

### **ART.3 Soggetti Promotori**

### **ART.4 Soggetti ospitanti**

### **ART.5 Convenzioni**

### **ART.6 Progetto Formativo**

### **ART.7 Copertura assicurativa.**

### **ART.8 Retribuzioni e contribuzioni**

### **ART.9 Obblighi e diritti del tirocinante**

### **ART.10 Procedure di attivazione**

### **ART.11 Altre disposizioni**

### **ART.12 Specializzandi**

### **ART.13 Sorveglianza sanitaria**

### **Conclusioni**

Il tirocinio in generale si configura come un importante strumento di politica attiva del lavoro, finalizzato alla formazione personale e professionale e ad un futuro inserimento nel mondo lavorativo.

Il tirocinio di formazione e orientamento, la formazione specialistica e lo stage offrono l'opportunità di applicare ed approfondire le conoscenze e le abilità acquisite in precedenti momenti di formazione teorica e di sviluppare competenze per orientarsi verso una futura professione: a tal fine l'Azienda mette a disposizione strutture, personale e supporto didattico, in un'ottica di collaborazione e sinergia con le Università, con gli Istituti di Istruzione Superiore e, più in generale, con il mondo della formazione e della ricerca.

Vengono di seguito descritte le modalità di gestione dei tirocini, della formazione specialistica e dello stage in ambito aziendale; tutti gli allegati citati nel presente Regolamento sono reperibili on line all'indirizzo [ww.aobrotzu.it](http://ww.aobrotzu.it).

### **Fonti normative.**

Art.18 della legge n.196 del 25 giugno 1997

Decreto Ministeriale del 25 marzo 1998 n.142 e dell'art.17 della legge 23 agosto 1998 n.400 e dei successivi decreti attuativi.

Direttiva n.2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, che chiarisce le modalità di svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento nelle pubbliche amministrazioni.

Decreto Ministeriale del 25 marzo 1998 n.142 con il quale si estendono le disposizioni relative ai tirocini formativi ai cittadini comunitari che effettuino esperienze professionali in Italia, anche nell'ambito di programmi comunitari, in quanto compatibili con la regolamentazione degli stessi.<sup>1</sup>

L'Articolo 11, del decreto legge 138/2011 convertito nella legge 148/2011, che detta i livelli essenziali di tutela in materia di tirocini formativi, ne ridisegna la disciplina prevedendo alcune restrizioni chiarite dalla circolare del ministero del lavoro n.24/2011.

La sentenza n.50 del 2005 della Corte Costituzionale sancisce la competenza esclusiva delle Regioni nella regolamentazione dei tirocini. In assenza di specifiche regolamentazioni regionali trova applicazione, per quanto compatibili con le disposizioni dell'Art. 11 del Decreto, l'Art. 18 della Legge n. 196/97 e il relativo regolamento di attuazione.

La D.G.R. 41/12 del 13.10.2011 che, nelle more di una legislazione regionale che regolamenti lo strumento del Tirocinio, stabilisce di uniformarsi all'indirizzo interpretativo di cui alla circolare ministeriale n. 24/2011, considerando i tirocini a favore dei disoccupati/inoccupati fuori dalla disciplina di cui alla L. n. 196/1997.

La D.G.R. 42/45 del 23/10/2012 e la D.G.R. 46/12 del 21/11/2012 sui tirocini formativi e di orientamento con Voucher.

La legge 28 giugno 2012 n.92 " Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita", all'art. 1 , comma 34-36, prevede il perfezionamento in sede di Conferenza Stato-Regioni, di un apposito accordo per la definizione di linee-guida condivise in materia di tirocini formativi e di orientamento.

La Sentenza n.287/2012 della Corte Costituzionale che dichiara la illegittimità costituzionale

dell'art.1 1 del 138/2011 convertito in legge n.148/2011, ribadendo la competenza normativa residuale delle Regioni in materia di tirocini formativi e di orientamento.

La Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano che ha sancito. in data 24/01/2013, un Accordo in base al quale si conviene l'adozione del documento recante "Linee Guida in materia di tirocini" (art.1, commi 34-36, legge 2/06/2013. n.92) stabilendo che le Regioni e le Province Autonome, nell'esercizio delle proprie competenze legislative e nell'organizzazione dei relativi servizi, si impegnano a recepire nelle proprie normative quanto previsto nelle Linee Guida entro 6 mesi dalla data dell'Accordo (Allegato 7).

La Deliberazione di Giunta Regionale DGR 44/11 del 23.10.2013 che recepisce le indicazioni contenute nelle linee guida in materia di tirocini adottate in sede di Conferenza permanente Stato-Regioni in data 24/01/2013 legge 2/06/2013, n.92.

### Premessa

Il Tirocinio è uno strumento previsto dalla legge che consente di:

- integrare le conoscenze teoriche con quelle pratiche;
- Apprendere procedure collegate a conoscenze sul campo;
- Iniziare la pratica professionale sotto supervisione;
- Iniziare a collaborare in uno specifico ambito professionale;
- Acquisire esperienza pratica certificata per arricchire il proprio curriculum.

Qualunque forma di Tirocinio trattato in questo regolamento è realizzabile solo a seguito di una Convenzione tra Ente Promotore e l'AO Brotzu in qualità di struttura ospitante:

**L'Ente promotore** è la struttura che gestisce l'intero processo di tirocinio, dall'attivazione alla valutazione finale. Possono essere promotori di tirocinio le Università, i Provveditorati agli Studi, le Istituzioni Scolastiche che rilasciano titoli di studi con valore legale, Centri di Formazione/Orientamento, Istituzioni Formative private riconosciute dal Ministero dell'Università e della Ricerca o da altri Enti competenti di cui all'art. 4 del presente **Regolamento**.

Ad ogni tirocinante l'Ente promotore assegna un tutor interno con compiti didattico organizzativi di verifica e monitoraggio del rispetto del progetto formativo e con il ruolo di garante della legittimità, dell'equità e del rispetto delle norme e della durata del tirocinio.

**L'Ente ospitante** è la struttura che, attraverso la stipula di specifica convenzione con l'Ente promotore, formalizza l'impegno ad ospitare per un determinato periodo di tempo, un numero di tirocinanti stabilito nella medesima convenzione.

L'Azienda Ospedaliera Brotzu in questo contesto svolge il ruolo di Ente Ospitante.

L'Ente ospitante deve nominare un tutor aziendale quale referente del tirocinante in azienda: si tratta di un dipendente nominato prima dell'avvio del tirocinio avente funzioni di organizzazione del percorso formativo, di favorire l'integrazione del tirocinante con l'organizzazione e con i colleghi, di fissare, consolidare e rinforzare il conseguimento dell'obiettivo formativo del tirocinio.

Gli obblighi dell'Ente ospitante sono di garantire al tirocinante la formazione e l'affiancamento necessari al buon esito del tirocinio stesso, consentire al tutor dell'ente promotore di verificare l'andamento dell'esperienza in azienda, adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia antinfortunistica e di igiene, nonché comunicare tempestivamente all'ente promotore qualsiasi incidente accada al

tirocinante.

Il **tirocinante** è il soggetto che effettua l'esperienza di formazione/lavoro in azienda. La **durata del tirocinio**, definita in base al titolo di studio e alla tipologia, dovrà essere indicata nel progetto di tirocinio (descritto di seguito). Durante il periodo di permanenza in azienda il tirocinante deve svolgere le attività previste dal progetto formativo, rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro; mantenere la riservatezza sui dati di cui viene a conoscenza; seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per problemi di tipo organizzativo o altro.

La normativa stabilisce l'obbligatorietà della stipula tra ente promotore e soggetto ospitante di una **convenzione** che definisca in maniera chiara le condizioni e le regole del rapporto di tirocinio. La convenzione contiene i dati dell'ente promotore e dell'Azienda ospitante e viene sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun soggetto coinvolto.

Il **progetto formativo** è il documento che definisce gli obiettivi e compiti dei soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio (ente promotore, azienda ospitante e tirocinante). In esso vengono indicati gli obiettivi del tirocinio con riferimento alle attività da svolgere e alle capacità/conoscenze che si intendono acquisire al termine dell'esperienza. Il progetto formativo deve essere sottoscritto dai tre soggetti coinvolti: il responsabile dell'ente promotore, il tirocinante e il responsabile dell'azienda ospitante. Nel progetto devono essere chiaramente definiti i seguenti elementi:

- identificativi del tirocinante (dati anagrafici)
- nominativi dei tutor (dell'ente promotore e dell'azienda ospitante)
- obiettivi e modalità di svolgimento del percorso formativo
- aspetti organizzativi (durata e periodo di svolgimento, orari, sede e settore aziendale di inserimento ed eventuali sospensioni previste)
- estremi delle polizze assicurative INAIL e della responsabilità civile

## **ART.1 Tipologie di tirocinio e formazione specialistica**

### **1. tirocinio formativo e di orientamento curriculare: requisiti.**

Il tirocinio di formazione e orientamento curriculare consiste in un periodo di formazione professionale o di orientamento al lavoro che può essere previsto come obbligatorio dal piano di studi, durante il quale viene svolta un'attività sulla base di un progetto formativo convenuto e definito nei contenuti, nelle modalità di svolgimento delle attività e nella durata.

Tale esperienza non costituisce in nessun caso rapporto di lavoro e non prevede per l'Azienda alcun onere finanziario o retributivo.

Sono quindi tirocini formativi e di orientamento quelli inclusi nei piani di studio delle università e degli istituti scolastici riconosciuti idonei al rilascio di titoli di studio sulla base di norme regolamentari ovvero altre esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione e formazione, la cui finalità non sia direttamente quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì quella di affinare il processo di apprendimento e di formazione con una modalità di cosiddetta alternanza.

Quindi è definibile come tirocinio di formazione e orientamento ogni tirocinio che soddisfi tutti i seguenti tre requisiti:

- che l'ente promotore sia un'università o un ente di formazione abilitato al rilascio di titoli di studio;
- che il soggetto beneficiario sia uno studente di scuola superiore, università, che frequenti un master o un dottorato universitario. Può essere anche un allievo di istituti professionali e corsi di formazione;
- che il tirocinio venga svolto durante il percorso di studio (anche se non

direttamente correlato all'acquisizione di crediti).

Il tirocinio di formazione e orientamento è necessariamente attivabile mediante la stipula di una convenzione tra l'Azienda Ospedaliera Brotzu (soggetto ospitante) e il **Soggetto promotore che ne faccia richiesta**.

E' previsto che sia possibile attivare questa modalità di tirocinio anche finalizzato alla stesura di una tesi di laurea.

## **2. Tirocinio finalizzato all'accesso all'Esame di Stato**

E' il tirocinio previsto dalla normativa in materia di svolgimento degli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio di talune professioni e consente di realizzare una reale esperienza lavorativa parallelamente o successivamente al periodo di studio, per la durata e gli obiettivi previsti dallo specifico profilo professionale.

Non costituisce, al pari dei tirocini previsti negli articoli precedenti, in nessun caso un rapporto di lavoro.

Il tirocinio finalizzato all'accesso all'esame di Stato è regolato di volta in volta dalla specifica e speciale normativa di riferimento, ferma restando la disciplina dettata dal presente regolamento sulla necessità di apposito quadro regolamentare assunto mediante **convenzione**, che tenga conto dei posti disponibili e dei profili assicurativi.

## **3. Psicologi e Psicoterapeuti**

### **A) Tirocinio di formazione per laureati in Psicologia e B) specializzandi provenienti dalle Scuole di Specializzazione in Psicoterapia.**

I tirocini di formazione si configurano come percorsi di conoscenza e di maturazione approfondite ed esemplificative dei contenuti, delle modalità e delle regole dell'attività professionale di psicologo e psicoterapeuta.

Tali percorsi sono propedeutici all'attività professionale e consentono ai soggetti interessati di avvicinarsi alle tematiche di pertinenza dello psicologo e dello psicoterapeuta, di conoscere le modalità operative e di sperimentare strumenti e tecniche di lavoro oltre che di offrire l'opportunità di maturare una coscienza professionale che tenga conto degli aspetti deontologici insiti nell'esercizio futuro della professione

A) L'Azienda Ospedaliera Brotzu, a seguito di specifica stipula convenzionale, può accogliere i laureati in Psicologia per lo svolgimento di un periodo di tirocinio professionalizzante finalizzato all'iscrizione alla **Sezione A** dell'Albo.

La funzione di Tutor dovrà necessariamente essere esercitata da psicologi dipendenti con la qualifica di Psicologo iscritti all'Albo degli Psicologi da almeno due anni ed inseriti nell'elenco degli psicoterapeuti nella sezione dell'Albo dedicata.

B) Per gli specializzandi provenienti dalle Scuole di Specializzazioni in Psicoterapia, purchè riconosciute dal MIUR, l'Azienda assicura la collocazione degli stessi in sedi proprie nelle quali vengono istituzionalmente erogate prestazioni psicoterapiche .

La funzione di Tutor dovrà necessariamente essere esercitata da un Dirigente Psicologo dipendente.

Il tirocinio o il periodo di specializzazione si attiva mediante la stipula di una convenzione tra **Soggetto Promotore e l'Azienda**. Per ogni tirocinio viene poi redatto un progetto



formativo contenente gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio stesso con le modalità di cui a questo regolamento.

La dove realizzabile, le prescrizioni di cui sopra si applicheranno anche ad altre specializzazioni.

### ART.2 Durata

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 25/03/98. n. 142, ha durata massima differente in base alla condizione scolastica e occupazionale del tirocinante:

- non superiore a **quattro mesi** per studenti della scuola secondaria;
- non superiore a **sei mesi** in caso di allievi degli istituti professionali o di corsi di formazione professionale;
- non superiore a **sei mesi** in caso di lavoratori disoccupati, compresi quelli iscritti alle liste di mobilità;
- non superiore a **dodici mesi** per studenti universitari o allievi di corsi di perfezionamento: non superiore a **dodici mesi** nel caso di soggetti svantaggiati, ai sensi del comma I dell'art. 4 della L. 08/11/91. n. 381;
- non superiore a **ventiquattro mesi** per soggetti portatori di handicap.

La durata dei tirocini per la **Specializzazione post-laurea in Psicologia e Scuole di Specializzazione in Psicoterapia**, sia in termini di periodi che di ore richieste, è stabilita dalle Università in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, la durata dei tirocini di specializzazione, in base al monte ore richiesto annualmente dalle scuole stesse, verrà concordata con lo psicologo-psicoterapeuta tutor dell'Azienda.

In deroga a tali limiti, sono fatte salve le norme speciali dettate per l'ammissione agli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni.

Eventuali proroghe sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati.

L'articolazione dell'orario e i giorni della frequenza sono stabiliti dal responsabile della Struttura ospitante sulla base delle esigenze interne.

L'orario di frequenza giornaliera deve essere rilevato attraverso apposito registro di presenza firmato dal tutor e controfirmato dal responsabile della Struttura ospitante e oggetto di comunicazione all'Ufficio competente di cui all'**appendice A**.

### ART.3 Soggetti Promotori

I Tirocini Formativi e di Orientamento sono promossi dai soggetti promotori indicati all'art.2 del DM 142/98 attuativo dell'art.18 L.196/1997:

- a. centri per l'impiego;
- b. università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- c. provveditorato agli studi;
- d. 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;
- e. centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento, nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione o la provincia competente, accreditati ai sensi dell'art.17 della legge 196/1997;
- f. comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali;

g. servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione;

h. istituzioni formative private non aventi scopo di lucro previa autorizzazione della regione competente.

I Soggetti Promotori devono nominare un **Tutor didattico-organizzativo** quale referente del tirocinante il quale:

1. svolge l'attività di guida, programmazione e supervisione dell'attività di tirocinio, secondo il progetto concordato con il tirocinante;
2. interviene se insorgono problemi e presta attività di orientamento;
3. al termine del tirocinio redige apposita relazione relativa agli aspetti formativi e di apprendimento del tirocinante, ove richiesto.

I soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento.

#### **ART.4 Soggetti Ospitanti**

Per definizione normativa, i Soggetti Ospitanti in relazione ai tirocini di cui sopra devono di rispettare i tetti massimi indicati nel DM 142/98. Infatti i soggetti ospitanti sono le strutture che, attraverso la stipula di specifica convenzione con l'ente promotore, formalizzano l'impegno ad ospitare per un determinato periodo di tempo, un numero di tirocinanti stabilito nella medesima convenzione.

L'Azienda Ospedaliera "G.Brotzu", secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti, può ospitare tirocinanti in misura **non superiore al dieci per cento (10%) dei dipendenti a tempo indeterminato.**

L'Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" deve nominare un **Tutor Aziendale** quale referente del tirocinante in azienda con precise caratteristiche:

- viene nominato prima dell'avvio del tirocinio, su proposta della Struttura di appartenenza, con la funzione di organizzare il percorso formativo, favorire l'integrazione del tirocinante con l'organizzazione e fissare, consolidare e rinforzare il conseguimento dell'obiettivo formativo del tirocinio;
- deve essere un **dipendente di ruolo nella qualifica richiesta con un'anzianità di servizio di almeno due anni, iscritto al relativo albo professionale ove previsto**, che svolge la sua attività in orario di servizio.

#### **ART.5 Convenzioni**

I tirocini sono svolti sulla base di **apposite convenzioni** stipulate tra i Soggetti Promotori e la Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" (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, sui tirocini formativi e di orientamento).

Laddove non sia diversamente stabilito da specifiche normative, accordi e/o protocolli d'intesa, **le convenzioni hanno durata minima di un anno e massima di anni quattro** e non sono rinnovabili con tacito accordo tra le parti. La parte che intende recedere deve darne comunicazione mediante lettera raccomandata o pec con preavviso di almeno tre mesi.

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

Qualora le suddette convenzioni prevedessero aspetti e modalità di svolgimento del tirocinio difformi e incompatibili con quanto stabilito nel presente Regolamento e nella normativa vigente in materia, le stesse verranno aggiornate ed eventualmente sottoscritte nuovamente da Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" e Soggetto Promotore.

### **ART.6 Progetto Formativo**

La convenzione, che può riguardare più tirocini, deve prevedere che l'attivazione di ciascun tirocinio sia preceduta dall'invio dello specifico **Progetto Formativo e di Orientamento**, contenente:

- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio assicurando, per gli studenti, il raccordo con i percorsi formativi svolti presso le strutture di provenienza;
- i nominativi del tutor incaricato dal soggetto promotore e del responsabile aziendale;
- gli estremi identificativi dell'assicurazione;
- la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio;
- il settore aziendale di inserimento.

### **ART.7 Copertura Assicurativa**

I Soggetti Promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché, presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento.

### **ART.8 Retribuzioni e Contribuzioni**

Il tirocinio formativo o di orientamento non costituisce rapporto di lavoro (art. 1, comma 2 142/98). L' Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" non è tenuta a pagare alcuna retribuzione né contribuzione al tirocinante.

I costi dei tirocini, non costituendo rapporto di lavoro, non sono a carico della Azienda Ospedaliera "G.Brotzu".

### **ART.9 Obblighi e Diritti del Tirocinante**

Durante lo svolgimento del periodo lavorativo, il tirocinante ha l'obbligo di:

1. dare inizio all'attività di tirocinio solo ed esclusivamente dopo aver ricevuto notifica dell'autorizzazione; la comunicazione può essere validamente data anche via e-mail.
2. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di ricerca con l'attività dell'amministrazione;
3. rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi in generale. acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
4. compilare giornalmente il libretto-diario delle attività svolte e indossare il cartellino identificativo; il libretto-diario è controfirmato ai fini delle certificazioni delle presenze dal tutor e dal direttore responsabile;

5. il tirocinante dovrà fornire relazioni periodiche all'ateneo promotore ed elaborare una relazione a conclusione del periodo formativo, da consegnare all'Amministrazione ospitante.

Al termine del tirocinio, il tirocinante ha il diritto alla certificazione delle competenze acquisite, anche ai fini della definizione del proprio profilo formativo e professionale, in coerenza con il progetto formativo realizzato. Le certificazioni dell'avvenuto regolare svolgimento del tirocinio predisposte e siglate dal tutor aziendale, su richiesta dell'interessato, verranno rilasciate a firma del Commissario Straordinario/Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" o suo delegato su specifica istruttoria del Servizio Affari Generali.

### **ART.10 Procedure di attivazione**

I tirocini di formazione e orientamento vengono attivati secondo la seguente procedura:

#### **Fase A) Convenzionamento**

- a) il Rappresentante Legale del Soggetto Promotore formalizza la richiesta di attivazione della convenzione al Rappresentante Legale della Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" indicando il tipo di laurea, scuola, corsi di perfezionamento post-secondari, anche non universitari e l'ambito aziendale in cui si intende svolgere l'attività di tirocinio;
- b) le Istituzioni private/comunità/cooperative/istituzioni scolastiche non statali allegano alla domanda o specificano l'iscrizione ad albi regionali, autorizzazioni, decreti ministeriali di riconoscimento che li abilita a svolgere l'attività di formazione;
- c) le domande dovranno essere indirizzate al Rappresentante Legale dell'AO Brotzu Piazzale Ricchi 1, 09134 Cagliari o all'indirizzo pec: **protocollo.generale@pec.aobrotzu.it**;
- d) l'Azienda Ospedaliera "G.Brotzu", attraverso la struttura competente degli Affari Generali:
  - a. raccoglie le istanze dei Soggetti Promotori;
  - b. stabilisce l'ammissibilità delle richieste;
  - c. verifica la documentazione ricevuta nonché l'iscrizione ad albi regionali, autorizzazioni, decreti ministeriali di riconoscimento che abilita il Soggetto Promotore a svolgere l'attività di formazione;
  - d. propone o acquisisce la bozza della convenzione proposta dal soggetto promotore in questo secondo caso valutandone l'idoneità in base ai criteri visti precedentemente;
  - e. chiede il parere conforme all'Ufficio Formazione acquisendo anche la determinazione del numero dei posti disponibili per i tirocini in questione;
  - f. predispone quanto necessario per provvedere alla sottoscrizione della convenzione;
  - g. propone l'atto deliberativo alla Direzione Aziendale;
  - h. provvede alla trasmissione della convenzione al competente Ufficio Formazione e al Soggetto Promotore.

## Fase B) Fase operativa e Tirocinio

Una volta adottata la convenzione, il **tirocinante** potrà fare richiesta di tirocinio mediante compilazione di apposito modulo reperibile sul **sito internet aziendale**.

Il modulo potrà essere inoltrato via mail all'indirizzo mail: [ufficioformazione@aob.it](mailto:ufficioformazione@aob.it), oppure spedito o inoltrato a mano all'Ufficio Protocollo Generale, presso il presidio Ospedaliero S.Michele, Piazzale A.Ricchi 1 09134, Cagliari.

L'Azienda Ospedaliera Brotzu, per mezzo **dell'Ufficio Formazione**:

- a) autorizza il Tirocinio se esistono i presupposti formali e di capienza, in caso contrario ne dà immediatamente comunicazione al Tirocinante;
- b) gestisce il rapporto diretto con il tirocinante, mediante acquisizione della domanda di tirocinio e del progetto formativo;
- c) provvede alle comunicazioni con il tirocinante sulle modalità del tirocinio;
- d) cura le relazioni con le Strutture o gli Uffici interessati al tirocinio in questione, verificando l'assegnazione dei tutor e tutti gli altri presupposti richiesti dalla convenzione;
- e) tiene un registro aggiornato dei tirocinanti;
- f) comunica la conclusione del Tirocinio all'interessato e alla Struttura ospitante.

### ART.11 Altre disposizioni

È fatto divieto a tutti i Dirigenti dell'Azienda di concedere autorizzazioni/nulla-osta, rilasciare attestazioni o intraprendere altre iniziative che esulino dalla gestione tecnica dei tirocini, effettuata secondo quanto previsto da presente regolamento.

È fatto, inoltre, divieto (art.1 D.L. n.138/2011)di:

- utilizzare i tirocinanti in sostituzione del personale aziendale nei periodi di malattia, maternità o ferie;
- utilizzare i tirocinanti per colmare vacanze in organico;
- utilizzare i tirocinanti in sostituzione di collaboratori;
- considerare l'attività di tirocinio come risorsa professionale aggiuntiva.

L'Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" assicura, tramite il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m. correlato con D.Lgs. 106/09, provvedendo in particolare:

- alla valutazione dei rischi attinenti alle attività svolte in Azienda dai tirocinanti;
- all'informazione ed alla formazione in relazione ai rischi evidenziati;
- all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate come necessarie in rapporto ai rischi evidenziati;

L'Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" e il Soggetto Promotore garantiscono reciprocamente l'osservanza di quanto sancito dal D.Lgs. 30/6/2003. n. 196. **"Codice in materia di protezione dei dati personali"**.

### ART.12 Specializzandi

#### Formazione specialistica di laureati in Medicina e chirurgia

L'Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" collabora alle attività di formazione medico-specialistica mettendo a disposizione le proprie strutture secondo quanto stabilito da Convenzioni quadro o specifiche convenzione riguardanti singole strutture, stipulate fra



AOB e Università.

Oggetto della convenzione è la collaborazione all'attività di formazione medico-specialistica nelle Scuole attivate presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università mediante la messa a disposizione delle strutture ospedaliere dell'AOB, compatibili con i corsi di dottorato di ricerca e con attività di ricerca per programmi specifici.

L'AOB mette a disposizione dei medici in formazione specialistica le proprie strutture ospedaliere rispondenti all'esigenza di didattica e di ricerca delle Scuole medesime e rispettose degli standard previsti dal D.M. 29.3.2006.

A seguito della convenzione di cui sopra, l'Università comunica all'Ufficio Formazione dell'AOB, per ciascun anno accademico, l'elenco dei nominativi dei medici in formazione indicando per ciascuno le strutture frequentate, la durata del periodo di frequenza, i tipi di attività professionali in cui dovranno essere impegnati.

L'AOB nel rispetto del Contratto individuale sottoscritto dal medico specialista con l'Università degli Studi di provenienza, (ai sensi del articolo 41, comma III, D.Lgs. n. 368/1999) è tenuta alla copertura assicurativa dei rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività assistenziale svolta dal medico in formazione specialistica e dal dottorando medesimo nelle proprie strutture, alle stesse condizioni del proprio personale.

L'Ufficio Formazione provvede ad inoltrare la comunicazione ricevuta dall'Università in merito al nome degli specializzandi, al Servizio Personale, per quanto attiene la copertura assicurativa, nonché alle Strutture ospitanti.

L'Ufficio Formazione redige un registro degli specializzandi, costantemente aggiornato.

### **ART.13 Sorveglianza Sanitaria**

Ai sensi delle norme vigenti è a carico dell'Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" l'obbligo di sottoporre a sorveglianza sanitaria i frequentatori esposti a rischi per la salute.

Pertanto i tirocinanti/specializzandi, medici radiologi, tecnici di radiologia, e comunque tutto il personale assoggettato all'obbligo del dosimetro, dopo i necessari controlli sanitari, sono dotati del prescritto dosimetro dall'Azienda.

La copertura dei costi connessi alla Sorveglianza Sanitaria relativa alla tipologia di tirocinanti con convenzione sono a carico dell'Ente inviante e regolamentati dalle singole convenzioni.

### **Conclusioni**

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

Il presente regolamento sostituisce eventuali altri regolamenti adottati relativi alla materia di cui trattasi.