



Servizio Sanitario Regionale Basilicata
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2016/00708

DEL 03/11/2016

Collegio Sindacale il 03/11/2016

OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO CURRICULARI

Struttura Proponente

Innovazione, Ricerca e Formazione

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
Regolamento tirocini	35		

Uffici a cui notificare

Innovazione, Ricerca e Formazione

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data

03/11/2016

La presente diviene
eseguibile ai sensi
dell'art.44 della L.R.
n.39/2001 e ss.mm.ii

Immediatamente

Dopo 5 gg dalla
pubblicazione all'Albo

Ad avvenuta
approvazione
regionale

PREMESSO CHE:

- l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza –ASP- intende promuovere ed agevolare la realizzazione dei tirocini formativi e di orientamento curricolari, quali strumenti finalizzati a sostenere le scelte professionali degli studenti ed a favorirne l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, mettendo a disposizione le strutture aziendali.
- A tal fine, l'ASP ritiene opportuno disciplinare le modalità di effettuazione di detti tirocini con l'adozione di un apposito regolamento, sia per rendere uniforme e semplificare l'iter amministrativo, che per garantire esperienze adeguate al percorso formativo dello studente contemperandole con le esigenze connesse al normale svolgimento del servizio da parte delle strutture socio-sanitarie-amministrative di volta in volta interessate.
- Ai sensi del D.M. 142/1998 art 1 punto 3 lett. c, il numero di tirocinanti che possono effettuare contemporaneamente frequenze di tirocinio è pari al 10% del personale dipendente a tempo indeterminato della ASP. Nel computo generale si tiene conto del numero di studenti dei corsi di laurea delle professioni sanitarie e degli studenti OSS.

VISTO l'art. 2 del D.M. 142/1998, il quale prevede la stipula di convenzioni per lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento curricolari tra l'Ente attuatore – ASP- , e le Istituzioni formative ivi indicate quali Enti Promotori:

RITENUTO di poter attivare le sopra indicate convenzioni con i seguenti Enti Attuatori:

- a) università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- b) provveditorati agli studi;
- c) 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;
- d) 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, ovvero accreditati ai sensi dell'art. 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196;
- e) comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;
- f) istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione, fatta salva la possibilità di revoca, della regione.

DATO ATTO che i tirocini formativi e di orientamento non costituiscono alcun rapporto di lavoro e non danno luogo ad alcuna ipotesi di attività occupazionale;

EVIDENZIATO che a carico di questa ASP non nasce nessun obbligo di assunzione al termine del periodo di tirocinio;

RITENUTO di dover adottare l'allegato "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO CURRICOLARI" che si applica nei confronti delle istituzioni sopra elencate che facciano richiesta di stipula di convenzione con questa ASP;

SENTITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Giusta la premessa in narrativa da considerare quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

DI APPROVARE l'allegato "Regolamento per la disciplina e lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento curriculari"

DI AUTORIZZARE l'UOSD Formazione ad adottare le procedure per la pubblicazione di detto Regolamento sul sito internet aziendale.

Paolo Viola

L'Istruttore

Antonietta Orlacchio

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

Massimo De Fino

Giovanni Battista Bochicchio

Giacomo Chiarelli

Il Direttore Sanitario
Massimo De Fino

Il Direttore Generale
Giovanni Battista Bochicchio

Il Direttore Amministrativo
Giacomo Chiarelli

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.



Azienda Sanitaria Locale di Potenza

*REGOLAMENTO
AZIENDALE*

U.O.S.D.
Formazione ASP

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO CURRICULARI

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p><i>REGOLAMENTO AZIENDALE</i></p>	<p>U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	------------------------------------

INDICE

PREMESSA

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RIFERIMENTI NORMATIVI
4. TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI
5. QUALIFICAZIONE GIURIDICA DEL TIROCINIO
6. MODALITÀ ATTUATIVE:
 - 6.1) Modalità di richiesta e stipula della convenzione
 - 6.2) Contributo economico dovuto dagli Enti Formativi
 - 6.3) Domanda di tirocinio
 - 6.4) Istruttoria ed autorizzazione
 - 6.5) Durata dei tirocini
 - 6.6) Obblighi del tirocinante
 - 6.7) Procedure specifiche per i tirocini in alternanza scuola-lavoro
- 7 TUTOR AZIENDALE
- 8 RESPONSABILITÀ IN ASSENZA DI FORMALE AUTORIZZAZIONE AL TIROCINIO
- 9 CERTIFICAZIONE FINALE DI TIROCINIO
- 10 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE
11. DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE CONVENZIONI GIÀ' IN ESSERE
12. ENTRATA IN VIGORE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICIZZAZIONE
13. ALLEGATI

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	------------------------------------

PREMESSA

L'Azienda Sanitaria Locale di Potenza –ASP- intende promuovere ed agevolare la realizzazione dei tirocini formativi e di orientamento curriculari, quali strumenti finalizzati a sostenere le scelte professionali degli studenti ed a favorirne l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, mettendo a disposizione le strutture aziendali.

A tal fine, l'ASP ritiene opportuno disciplinare le modalità di effettuazione di detti tirocini, sia per rendere uniforme e semplificare l'iter amministrativo, che per garantire esperienze adeguate al percorso formativo dello studente contemperandole con le esigenze connesse al normale svolgimento del servizio da parte delle strutture socio-sanitarie-amministrative di volta in volta interessate.

Ai sensi del D.M. 142/1998 art 1 punto 3 lett. c, il numero di tirocinanti che possono effettuare contemporaneamente frequenze di tirocinio è pari al 10% del personale dipendente a tempo indeterminato della ASP. Nel computo generale si tiene conto del numero di studenti dei corsi di laurea delle professioni sanitarie e degli studenti OSS.

1 SCOPO

Il presente regolamento disciplina la stipula di convenzioni per lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento curriculari che possono attivarsi, ai sensi dell'art. 2, D.M. 142/1998, tra questa ASP e le Istituzioni formative di seguito indicate:

- a) università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- b) provveditorati agli studi;
- c) 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;
- d) 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, ovvero accreditati ai sensi dell'art. 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196;
- e) comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;

 <p data-bbox="224 222 537 243">Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p data-bbox="721 142 927 197">REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p data-bbox="1141 142 1325 197">U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	--

- f) istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione, fatta salva la possibilità di revoca, della regione.

I tirocini formativi e di orientamento non costituiscono alcun rapporto di lavoro e non danno luogo ad alcuna ipotesi di attività occupazionale. A carico di questa ASP non nasce nessun obbligo di assunzione al termine del periodo di tirocinio.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica nei confronti delle istituzioni sopra elencate che facciano richiesta di stipula di convenzione con questa ASP, al fine dell'attivazione di tirocini formativi e di orientamento curricolari a favore dei propri studenti.

La disciplina del presente regolamento non si applica ai tirocini di formazione e di orientamento promossi dalle Agenzie regionali per l'impiego ed in generale per i tirocini extracurricolari disciplinati dalla DGR n. 116 del 30.01.2014 – Disciplinare in materia di tirocini extracurricolari. Non rientrano inoltre nel presente Regolamento le procedure di tirocinio dei corsi di Laurea della Professioni Sanitarie gestiti dalla ASP e le procedure autorizzative per le specializzazioni mediche, per le quali si rinvia a specifica normativa.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 18 febbraio 1989 n. 56 –Ordinamento della professione di Psicologo-
- Legge n. 196 del 24 giugno 1997 -Norme in materia di promozione dell'occupazione, art 18 (Tirocini formativi e di orientamento) ,
- Decreto n. 142 del 25 marzo 1998 - Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento-;
- DM 509/99 “Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei”, art. 10, comma 1, lett. f
- D.Lgs 276/2003 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30”, art. 60 “Tirocini estivi di orientamento”
- Legge 53/2003 “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale”, art. 4 “Alternanza scuola-lavoro”
- Circolare Ministeriale 32/2004 “Oggetto: Circolare in materia di tirocini estivi di orientamento di cui all'articolo 60 del decreto legislativo n. 276 del 2003”



Azienda Sanitaria Locale di Potenza

**REGOLAMENTO
AZIENDALE**

U.O.S.D.
Formazione ASP

- DM 270/04 “Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509”, art. 10, comma 5, lett. D
- Direttiva n. 2 del 2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dip. della Funzione Pubblica- Tirocini Formativi e di Orientamento-;
- D.Lgs 77/2005 “Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53”
- L. 13 luglio 2015 n. 107, art 1, commi 33-43 ---percorso alternanza scuola-lavoro---

4. TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI

Tirocinio curriculare	<p>a) Tirocinio curriculare obbligatorio: si intendono i tirocini che danno diritto a crediti formativi e che sono inclusi nei piani di studio delle Università, degli Istituti scolastici sulla base di norme regolamentari (corsi universitari, specializzazioni ecc)</p> <p>b) Tirocinio curriculare facoltativo : si intendono quelli previsti all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione sebbene non direttamente finalizzato al conseguimento di crediti formativi (per es. tesi di laurea, master, stage). Esso può essere finalizzato anche all'espletamento dell'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione;</p>
Tipologia di tirocini curriculari	<p>a) Tirocinio in alternanza scuola lavoro per gli studenti delle scuole secondarie di II grado</p> <p>b) Tirocinio nell'ambito dei corsi di formazione professionali</p> <p>c) Tirocinio pre-lauream/triennale-specialistica/magistrale</p> <p>d) Tirocinio post-lauream per l'accesso</p>

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	REGOLAMENTO AZIENDALE	U.O.S.D. Formazione ASP
---	----------------------------------	----------------------------

	<p>all'esame di abilitazione alla professione</p> <p>e) Tirocinio di specializzazione in psicoterapia</p> <p>f) Tirocinio nell'ambito di effettuazione del Master</p> <p>g) Frequenza per tesi di laurea sperimentale</p>
Tirocinio extracurricolare	<p>È una misura di politica attiva del lavoro che consiste in un periodo di formazione con inserimento in un contesto produttivo e di orientamento al lavoro svolto presso datori di lavoro pubblici o privati. Attraverso tale strumento si consente al tirocinante di acquisire competenze professionali per arricchire il proprio curriculum e favorire l'inserimento lavorativo. E' disciplinato dalla DGR n. 116 del 30.01.2014 "Approvazione disciplinare in materia di tirocini extra curricolari" approvato ai sensi comma 34 dell'art 1 della L. 92/2012 e dell'Accordo Stato-Regioni del 24.01.2013</p>
Struttura ASP	<p>--Dipartimento, --Unità Operativa Complessa – U.O.C.- --Unità Operativa Semplice Dipartimentale- U.O.S.D come definita nell'architettura organizzativa dell'ASP nella quale avviene materialmente il tirocinio</p>
Soggetto promotore	Istituzione Formativa
Soggetto ospitante	Azienda Sanitaria Locale di Potenza - ASP
Tutor didattico-organizzativo	Tutor designato dall'Istituzione Formativa
Tutor aziendale	Tutor designato dal Direttore/Dirigente Responsabile della struttura ASP
Tirocinante	È il soggetto che effettua l'esperienza di formazione in azienda.
Convenzione	È il rapporto negoziale tra l'ente promotore e l'ASP che definisce in

 <p data-bbox="224 222 537 243">Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p data-bbox="721 142 927 201">REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p data-bbox="1141 142 1325 201">U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	--

	<p data-bbox="850 344 1409 520">maniera chiara le condizioni e le regole del rapporto di tirocinio e che deve essere sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun soggetto coinvolto</p>
<p data-bbox="245 531 509 562">Progetto formativo</p>	<p data-bbox="850 531 1430 966">È il documento indispensabile da presentare per l'attivazione del tirocinio, che definisce gli obiettivi e compiti dei soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio (ente promotore, azienda ospitante e tirocinante). In esso vengono indicati gli estremi delle assicurazioni Infortuni e Responsabilità Civile e gli obiettivi del tirocinio con riferimento alle attività da svolgere e alle capacità/conoscenze che si intendono acquisire al termine dell'esperienza</p>

5. QUALIFICAZIONE GIURIDICA DEL TIROCINIO

Il tirocinio formativo e di orientamento curriculare, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196/1997, non costituisce rapporto di lavoro e quindi non verrà corrisposta alcuna retribuzione né dal tirocinio deriveranno altri oneri economici per l'ASP.

La ASP in nessun caso potrà utilizzare i tirocinanti in sostituzione del proprio personale o per colmare le vacanze in organico e si riserva il diritto di interrompere in qualsiasi momento il tirocinio per ragioni di merito o di opportunità previa comunicazione all'interessato e alla struttura proponente.

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	------------------------------------

6. MODALITÀ ATTUATIVE

6.1) Modalità di richiesta e stipula della convenzione

L'Istituzione formativa interessata alla stipula della convenzione per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento curriculari deve farne richiesta alla Direzione Generale della ASP, specificando se trattasi di convenzione quadro ovvero se riferita ad uno specifico percorso formativo rispetto all'offerta formativa complessiva.

L'U.O.S.D. Formazione ASP è preposta all'istruttoria amministrativa finalizzata alla stipula della convenzione sulla base dello schema tipo allegato al DM 142/98 integrato dalle indicazioni di cui al presente regolamento e dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sulla privacy. Al sensi della legge n. 9 del 21.02.2014 la convenzione dovrà essere firmata digitalmente tra le parti se trattasi di soggetti pubblici; tale convenzione indicherà il numero massimo di studenti per anno che possono essere ammessi al tirocinio presso l'ASP ovvero il rispetto dei limiti indicati all'art. 1. comma 3, lettera c), del Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998.

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) e per la Responsabilità Civile verso Terzi. Nel caso non dovesse provvedere l'Ente Promotore l'assicurazione è a carico del tirocinante.

6.2) Contributo economico dovuto dagli Enti Formativi

L'attivazione del tirocinio richiesto da enti privati –riconosciuti/accreditati e retribuiti a vario titolo ai fini della effettuazione del tirocinio- è subordinato al versamento, da parte del soggetto proponente, del seguente contributo economico:

- a) € 50,00 per ogni tirocinante per tirocini da 100 a 150 ore.
- b) € 125,00 per ogni tirocinante per tirocini da 151 a 450 ore;
- c) € 150,00 per ogni tirocinante per tirocini superiori a 450 ore;

Tale contributo deve essere versato dall'Ente promotore, tramite bonifico bancario, alla ASP prima dell'inizio del tirocinio.

Sono esonerati dal versamento del contributo economico le Istituzioni Pubbliche Statali le cui attività formative non prevedono rette a carico degli allievi.

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	------------------------------------

I predetti contributi saranno destinati alla copertura dei costi vivi sostenuti dall'Azienda e al potenziamento delle risorse umane e tecnologiche dell'U.O.S.D. Formazione e al miglioramento delle competenze degli operatori della medesima U.O. .

6.3) Domanda di tirocinio

L'aspirante tirocinante deve presentare domanda di attivazione di tirocinio presso le sedi in cui è presente il protocollo generale della ASP.

La richiesta sarà indirizzata al Direttore Generale tramite l'UOSD Formazione territorialmente competente che provvederà alla relativa istruttoria.

La domanda deve pervenire almeno venti giorni prima della data richiesta per l'avvio del tirocinio corredata della firma del Dirigente Responsabile della Struttura prescelta, che concede il nulla osta entro il limite massimo del 10% dei dipendenti a tempo indeterminato inseriti nella Unità Operativa di competenza, e della firma del Tutor aziendale individuato dal Dirigente e disponibile all'incarico senza oneri per la ASP. È possibile prenotare il tirocinio non oltre sei mesi prima presentando la richiesta di cui sopra munita delle firme del Dirigente Responsabile della Struttura prescelta e del Tutor aziendale con l'impegno a presentare la documentazione mancante entro 20 giorni dall'avvio del tirocinio.

La domanda redatta in carta semplice, deve contenere:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, recapiti telefonici e Codice Fiscale;
- titolo di studio posseduto e eventuale iscrizione all'Albo o Ordine Professionale qualora tale iscrizione sia richiesta per l'esercizio dell'attività professionale. Per i cittadini stranieri non iscritti all'ordine professionale è sufficiente il certificato di abilitazione professionale;
- indicazione del periodo e della Struttura prescelta per l'effettuazione del tirocinio;
- dichiarazione di esonero dell'amministrazione da ogni responsabilità derivanti dalla frequenza della struttura;
- dichiarazione di accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento nonché le norme concernenti l'organizzazione del reparto o settore interessato presso il quale è richiesta la frequenza;
- cittadinanza;
- autocertificazione attestante di non aver riportato condanne penali né avere carichi pendenti in atto ovvero dichiarazione di eventuali condanne riportate;
- sana e robusta costituzione fisica.

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	------------------------------------

Alla domanda devono essere allegati:

1. richiesta di tirocinio da parte della scuola di provenienza con gli estremi delle polizze assicurative attivate;
2. progetto formativo debitamente compilato e sottoscritto dalle parti interessate (ASP, Istituzione Formativa, tirocinante) che dovrà contenere:
 - a) i dati relativi al tirocinante;
 - b) il nominativo del tutor e del responsabile aziendale;
 - c) il nominativo del tutor/responsabile didattico incaricato dall'Istituzione Formativa;
 - d) gli obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza nelle strutture della ASP;
 - e) le strutture aziendali (sedi, reparti e uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
 - f) gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la Responsabilità civile;
3. certificazioni sanitarie per la sorveglianza sanitaria;
4. certificazione relativa all'effettuazione del corso di formazione sulla sicurezza – parte generale di 4 ore – di cui all'art 37 del D.Lgs 81/2008

6.4) Istruttoria ed autorizzazione

La struttura amministrativa territorialmente competente della U.O.S.D. Formazione ASP, ricevuta la domanda di tirocinio, provvederà a :

1. verificare la completezza dei dati riportati nella domanda;
2. verificare se vi è disponibilità di autorizzare tirocini nel rispetto del limite complessivo aziendale del 10% di cui all'art. 1. comma 3, lettera c), del Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998;
3. verificare se la ASP ha già approvato e stipulato una convenzione con l'Ente Formativo ed in caso di riscontro negativo, si attiverà in tal senso;
4. verificare se è presente la documentazione attestante la copertura assicurativa per Infortunio e Responsabilità Civile verso Terzi;
5. comunicare l'attivazione del tirocinio al richiedente, al Responsabile di Struttura, al Tutor aziendale, all'UOC Gestione del Personale, al Servizio Prevenzione e Protezione, all'Ufficio del Medico Competente e all'Ente proponente;
6. comunicare al richiedente l'eventuale non ammissione al tirocinio richiesto con l'indicazione delle motivazioni.

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	------------------------------------

Nell'ipotesi di autorizzazione a svolgere il periodo di tirocinio a favore di personale già dipendente della ASP, l'attività di tirocinio dovrà essere svolta fuori dall'orario di servizio salvo diversa previsione dell'ordinamento didattico del corso di studio.

L'autorizzazione al tirocinio sarà disposta con lettera a firma del Direttore Generale, o suo delegato.

6.5) Durata dei tirocini

La durata massima dei tirocini formativi e di orientamento curriculari è quella stabilita dall'art. 7 del D.M. n. 142 del 25/03/1998, ed in particolare:

- a) non superiore a quattro mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti che frequentano la scuola secondaria;
- b) non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano lavoratori inoccupati o disoccupati ivi compresi quelli iscritti alle liste di mobilità;
- c) non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative post-diploma o post laurea, anche nei diciotto mesi successivi al completamento della formazione;
- d) non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;
- e) non superiore a dodici mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano persone svantaggiate ai sensi del comma 1 dell'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, con l'esclusione dei soggetti individuati al successivo punto f) ;
- f) non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap.

Nel computo dei limiti sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché dei periodi di astensione obbligatoria per maternità.

Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati dall'art. 7 punto 3 del DM 142/98.

In deroga ai limiti sopra richiamati saranno applicate le norme speciali dettate per l'ammissione agli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni.

6.6) Obblighi del tirocinante

 <p data-bbox="224 222 537 243">Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p data-bbox="721 142 927 201">REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p data-bbox="1141 142 1325 201">U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	--

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto a :

- apporre la firma di presenza nell'apposito registro messo a disposizione dall'Azienda ovvero sul diario predisposto dall'ente attuatore;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- seguire le indicazioni del Tutor aziendale che è il riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni all'Azienda;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;
- indossare in maniera visibile un tesserino di riconoscimento riportante la scritta "TIROCINANTE" con cognome, nome e tipo di tirocinio.

Al termine del periodo formativo al tirocinante può essere richiesta una relazione sull'attività svolta da consegnare alla UOSD Formazione ASP.

I tirocinanti non possono essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale, in particolare, non possono sostituire personale dipendente, essere utilizzati per svolgere attività istituzionali, né possono firmare alcun atto ufficiale dell'Azienda.

In caso di comportamento inadeguato del tirocinante, o lesivo di diritti o interessi dell'Azienda ovvero nel caso in cui il tirocinante non osservi le disposizioni di cui al presente regolamento, l'ASP potrà interrompere lo svolgimento del tirocinio, previa comunicazione al soggetto promotore.

6.7) Procedure specifiche per i tirocini in alternanza scuola lavoro

L'attivazione del tirocinio è sempre condizionata alla preventiva stipula della convenzione fra gli enti interessati.

La domanda di tirocinio è presentata dal Dirigente Scolastico alla UOSD Formazione, via Torraca, 2 Potenza, oppure tramite PEC protocollo@pec.aspbasilicata.it, con l'indicazione numerica e nominativa degli studenti interessati, l'età, classe e ciclo di studi in corso di frequentazione, la/le struttura/e ASP da frequentare e il periodo.

La domanda di tirocinio deve essere presentata almeno 45 giorni prima della data richiesta di avvio dei tirocini medesimi.

La UOSD Formazione ASP richiede il nulla osta al Dirigente Responsabile/Direttore della struttura da frequentare che in caso affermativo indicherà anche una ipotesi di calendarizzazione e il nominativo del tutor aziendale.

La UOSD Formazione ASP comunicherà al Dirigente Scolastico il nulla osta della struttura da frequentare.

Successivamente per ogni studente dovrà essere consegnato dall'Istituto scolastico al tutor aziendale prima dell'avvio del tirocinio:

 <p data-bbox="224 222 537 243">Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p data-bbox="721 142 927 197">REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p data-bbox="1141 142 1325 197">U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	--

- un apposito progetto formativo che dovrà essere firmato dalla Soggetto Proponente (Dirigente Scolastico o tutor scolastico), dallo studente (se minorenne anche dal genitore o da chi ne fa le veci) e dal tutor aziendale;
- una scheda a tutela della privacy firmata dallo studente e dal genitore o da chi ne fa le veci;
- copia di un documento di identità valido;
- copia dell'attestato di formazione sulla sicurezza –parte generale di 4 ore-
- risultati degli esami sanitari per la sorveglianza sanitaria.

A ricevimento di detto materiale dal tutor aziendale, la UOSD Formazione ASP autorizzerà l'effettuazione del tirocinio.

Gli studenti devono essere muniti dall'Istituzione scolastica richiedente dei DPI necessari e del cartellino identificativo.

7. TUTOR AZIENDALE

Il nominativo del Tutor aziendale dovrà essere indicato dal Direttore/Dirigente Resp. di U.O.C/U.O.S.D. o dal Direttore di Dipartimento in relazione al possesso dei titoli necessari per svolgere tale incarico e al carico di lavoro che il tutor svolge per attività istituzionale. Il tutor aziendale non può essere un parente entro il quarto grado, o un affine entro il secondo grado, del tirocinante.

Ciascun tutor non potrà seguire un numero maggiore di due tirocinanti per volta e comunque compatibilmente con le esigenze di servizio.

I tirocinanti iscritti a corsi di specializzazione in psicoterapia dovranno effettuare il tirocinio con tutors psicoterapeuti. La funzione di tutor aziendale è svolta senza oneri per l'ASP.

8. RESPONSABILITÀ IN ASSENZA DI FORMALE AUTORIZZAZIONE AL TIROCINIO

Al tirocinante è fatto espressamente divieto di frequentare le strutture della ASP in assenza della formale autorizzazione rilasciata dall'Azienda e la responsabilità relativa ad eventuali danni sarà posta a carico del Dirigente Responsabile del Servizio o del Direttore di Unità Operativa che abbia consentito dette attività in assenza di autorizzazione.

 <p data-bbox="224 222 537 243">Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p data-bbox="721 142 927 201">REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p data-bbox="1143 142 1325 201">U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	--

9. CERTIFICAZIONE FINALE DI TIROCINIO

A conclusione del tirocinio potrà essere rilasciata una certificazione relativa al tirocinio prestato a firma del Responsabile della struttura e del tutor aziendale. Copia di tale certificazione deve essere trasmessa dal tutor aziendale all'Ufficio Formazione territorialmente competente che ha istruito l'autorizzazione.

10. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Ai sensi della nota esplicativa del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale prot. 13 SEGR/0004746 del 14.02.2007 non sono soggetti ad obblighi di comunicazione ai Centri per l'impiego *i tirocini promossi da soggetti ed istituzioni formative a favore dei propri studenti ed allievi frequentanti per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro* la cui finalità non è direttamente quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì di affinare il processo di apprendimento e di formazione.

11. DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE CONVENZIONI GIÀ IN ESSERE

Per le 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 da quanto stabilito nel presente Regolamento, le stesse su comunicazione della ASP all'Istituzione Formativa potranno essere aggiornate e sottoscritte nuovamente entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente atto ovvero trascorso tale termine saranno ritenute scadute.

12. ENTRATA IN VIGORE AGGIORNAMENTO E PUBBLICIZZAZIONE

Il presente regolamento entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello dell'avvenuta pubblicazione sull'albo on line della deliberazione di adozione.

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	REGOLAMENTO AZIENDALE	U.O.S.D. Formazione ASP
---	----------------------------------	----------------------------

L'U.O.S.D. Formazione ASP provvede all'aggiornamento ed alle revisioni del regolamento che si renderanno necessarie.

Il presente regolamento sarà pubblicizzato mediante inserimento sul sito telematico istituzionale della ASP.

13. ALLEGATI

Allegato A) D.M. 142/1998 e relativi allegati -convenzione tipo con enti formativi e progetto formativo tipo-

Allegato B) Schema di convenzione per tirocini di formazione ed orientamento (per le istituzioni formative private)

Allegato C) Schema di convenzione per tirocini di formazione ed orientamento (per le istituzioni formative pubbliche)

Allegato D) Fac-simile domanda di tirocinio

Allegato E) Fac simile certificazione finale di tirocinio

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	REGOLAMENTO AZIENDALE	U.O.S.D. Formazione ASP
---	----------------------------------	----------------------------

ALLEGATO A

DECRETO 25 marzo-1998 n.142

Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento.

**IL MINISTRO DEL LAVORO
E DELLA PREVIDENZA SOCIALE
DI CONCERTO CON
IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
E CON
IL MINISTRO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA
RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA**

Vista la legge del 24 giugno 1997, n. 196, recante disposizioni in materia di promozione dell'occupazione e in particolare l'art. 18 della predetta legge 24 giugno 1997, n. 196, contenente disposizioni in materia di tirocini formativi e di orientamento, il cui primo comma stabilisce che, con decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale di concerto con il Ministro della Pubblica Istruzione e con il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica da adottarsi ai sensi dell'art. 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono emanate disposizioni attuative;

RITENUTO di dare attuazione a tale prescrizioni;

UDITO il parere del Consiglio di Stato reso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 9 marzo 1998;

CONSIDERATO che criteri e modalità dei rimborsi di cui all'art. 9, comma 1, lettera a) e b), del presente regolamento non possono costituire oggetto di disciplina regolamentare, essendo per essi prevista separata decretazione successiva al regolamento medesimo, a norma dell'art. 18, comma 1, lettera g), e) dell'art. 26, comma 6, della sopracitata legge n. 196 del 1997, anche in considerazione della necessità di verificare le risorse finanziarie preordinate allo scopo;

DATA comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri con nota del 18 marzo 1998;

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art. 1 Finalità

1. Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, sono promossi tirocini formativi e di orientamento a favore di soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859
2. I rapporti che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con i soggetti da essi ospitati ai sensi del comma 1, non costituiscono rapporti di lavoro
3. I datori di lavoro possono ospitare tirocinanti in relazione all'attività dell'azienda, nei limiti di seguito indicati:

 <p data-bbox="224 222 537 243">Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p data-bbox="721 142 927 201">REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p data-bbox="1143 142 1325 201">U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	--

- a. aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;
- b. con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- c. con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

**Art. 2
Modalità di attivazione**

1. I tirocini formativi e di orientamento sono promossi, anche su proposta degli enti bilaterali e delle associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, da parte dei seguenti soggetti, anche tra loro associati:
 - a. agenzie per l'impiego istituite ai sensi degli artt. 24e 29 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, sezioni circoscrizionali per l'impiego di cui all'art. 1 della medesima legge, ovvero strutture, aventi analoghi compiti e funzioni individuate dalle leggi regionali;
 - b. università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
 - c. provveditorati 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, ovvero accreditati ai sensi dell'art. 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196;
 - f. comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purchè iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;
 - g. servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione.
2. I tirocini possono essere promossi anche da istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione, fatta salva la possibilità di revoca, della regione.

**Art. 3
Garanzie assicurative**

1. 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 i orientamento. Le regioni possono assumere a proprio carico gli oneri connessi a dette coperture assicurative.

 <p data-bbox="224 222 537 243">Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p data-bbox="721 142 927 201">REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p data-bbox="1141 142 1325 201">U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	--

2. Nel caso in cui i soggetti promotori delle iniziative di cui all'art. 1 siano le strutture pubbliche competenti in materia di collocamento e di politica attiva del lavoro, il datore di lavoro che ospita il tirocinante può assumere a proprio carico l'onere economico connesso alla copertura assicurativa INAIL.
3. Ai fini dell'assicurazione contro gli infortuni del lavoro, il premio assicurativo è calcolato sulla base del calcolo della retribuzione minima annua valevole ai fini del calcolo delle prestazioni INAIL e sulla base del tasso del nove per mille corrispondente alla voce 0720 della tariffa dei premi, approvata con decreto ministeriale del 18 giugno 1988.

**Art. 4
Tutorato e modalità esecutive**

1. I soggetti promotori garantiscono la presenza di un tutore come responsabile didattico-organizzativo delle attività; i soggetti che ospitano i tirocinanti indicano il responsabile aziendale dell'inserimento dei tirocinanti cui fare riferimento .
2. I tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i datori di lavoro pubblici e privati. Alla convenzione, che può riguardare più tirocini, deve essere allegato un progetto formativo e di orientamento per ciascun tirocinio, contenente:
 - a. obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio assicurando, per gli studenti, i raccordo con i percorsi formativi svolti presso le strutture di provenienza;
 - b. i nominativi del tutore incaricato dal soggetto promotore e del responsabile aziendale;
 - c. gli estremi identificativi delle assicurazioni di cui all'art. 3;
 - d. la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
 - e. il settore aziendale di inserimento
3. L'esperienza può svolgersi in più settori operativi della medesima organizzazione lavorativa.
4. Qualora le esperienze si realizzino presso una pluralità di aziende, le convenzioni possono essere stipulate tra il titolare della struttura che promuove i tirocini e l'associazione di rappresentanza dei datori di lavoro interessati. E' ammessa la stipula di "convenzioni quadro" a livello territoriale fra i soggetti istituzionali competenti a promuovere i tirocini e le associazioni dei datori di lavoro interessate.
5. I modelli di convenzione e di progetto formativo e di orientamento cui fare riferimento sono allegati al presente decreto.

**Art. 5
Convenzioni**

1. I soggetti promotori sono tenuti a trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento alla regione, alla struttura territoriale del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competente per territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

Art. 6

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	REGOLAMENTO AZIENDALE	U.O.S.D. Formazione ASP
---	----------------------------------	----------------------------

Valore dei corsi

1. Le attività svolte nel corso dei tirocini di formazione e orientamento, possono avere valore di credito formativo e, ove debitamente certificato dalle strutture promotrici, possono essere riportate nel curriculum dello studente o del lavoratore ai fini dell'erogazione da parte delle strutture pubbliche dei servizi per favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro.

Art. 7 Durata

1. I tirocini formativi e di orientamento hanno durata massima:
 - a. non superiore a quattro mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti che frequentano la scuola secondaria
 - b. non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano lavoratori inoccupati o disoccupati ivi compresi quelli iscritti alle liste di mobilità;
 - c. non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative post-diploma o post-laurea, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;
 - d. non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;
 - e. non superiore a dodici mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano persone svantaggiate ai sensi del comma 1 dell'art. 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, con l'esclusione dei soggetti individuati al successivo punto f):
 - f. non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap.
2. Nel computo dei limiti sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché dei periodi di astensione o periodi di astensione obbligatoria per maternità.
3. Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati nel presente articolo, ferme restando le procedure previste agli artt. 3, 4 e 5.

Art. 8 Estensibilità ai cittadini stranieri

1. Le presenti disposizioni sono estese ai cittadini comunitari che effettuino esperienze professionali in Italia, che nell'ambito di programmi comunitari, in quanto compatibili con la regolamentazione degli stessi, nonché ai cittadini extracomunitari secondo principi di reciprocità e criteri e modalità da definire mediante decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con il Ministro dell'interno, il Ministro della pubblica istruzione e il Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica.

Art. 9

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	REGOLAMENTO AZIENDALE	U.O.S.D. Formazione ASP
---	----------------------------------	----------------------------

Procedure di rimborso

1. Con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale sono stabilite:
 - a. le modalità e i criteri di ammissione delle imprese al rimborso totale o parziale egli oneri finanziari connessi all'attuazione dei progetti di tirocinio previsti dall'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, a favore dei giovani del mezzogiorno presso imprese di regioni del centro e del nord, ivi compresi, nel caso in cui i progetti lo prevedano, quelli relativi alle spese sostenute per il vitto e l'alloggio del giovane. Alle finalità del presente comma si provvede nei limiti delle risorse finanziarie preordinate allo scopo, nell'ambito del Fondo di cui all'art. 1 del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236;
 - b. le modalità e i criteri per il rimborso, ai sensi dell'rt. 26, comma 6, della legge n. 196 del 1997, degli oneri sostenuti, a titolo di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, dai soggetti ospitanti nel caso in cui i soggetti promotori dei tirocini siano le strutture individuate all'art. 2, comma 1, punto a) del presente decreto;
 - c. le modalità e le condizioni per la computabilità, ai fini della legge 2 aprile 1968, n. 482 e successive modificazioni, dei soggetti portatori di handicap impiegati nei tirocini, purché questi ultimi siano finalizzati all'occupazione e siano oggetto di convenzione ai sensi degli artt. 5 e 17 della legge 28 febbraio 1987, n. 56
2. I rimborsi di cui ai punti a) e b) sono previsti prioritariamente per i progetti di tirocinio di orientamento e di formazione definiti all'interno di programmi quadro predisposti dalle regioni, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale.
3. Resta ferma la possibilità, per le istituzioni scolastiche, di realizzare esperienze di stage e di tirocinio incluse nei piani di studio previste dal vigente regolamento.

Art. 10 Norme abrogate

1. Si intendono abrogate con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento le seguenti norme: i commi 14;15;16;17 e 18, dell'art. 9, del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236, il comma 13, dell'art. 3, del decreto-legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 1984, n. 863, nonché l'art. 15, della legge 21 dicembre 1978, n. 845.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 25 marzo 1998

IL MINISTRO DEL LAVORO
E DELLA PREVIDENZA SOCIALE
TREU

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA
ISTRUZIONE, IL MINISTRO
DELL'UNIVERSITA' E DELLA
RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA
BERLINGUER

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	REGOLAMENTO AZIENDALE	U.O.S.D. Formazione ASP
---	----------------------------------	----------------------------

ALLEGATO 1 al DM 142/98

**CONVENZIONE DI TIROCINIO
DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO**

(Schema)

(Art. 3, quinto comma, del Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale)

TRA

Il/la(soggetto promotore) con sede in
, codice fiscaled'ora in poi denominato
 "soggetto promotore ", rappresentato/a dal Sig. nato a
il

E

.....(denominazione dell'azienda ospitante) con sede
 legale in, codice fiscale..... d'ora in poi
 denominato "soggetto ospitante" rappresentato/a dal Sig. ,nato a.....
il.....

Premesso

Che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n.196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962 n.1859.

Si conviene quanto segue:

Art. 1

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n.196 la (riportare la denominazione dell'azienda ospitante) si impegna ad accogliere presso le sue strutture n..... soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta di(riportare la denominazione del soggetto promotore), ai sensi dell'art.5 del decreto attuativo dell'art. 18 della L. 196 del 1997.

Art. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della legge 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	------------------------------------

3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenze in azienda
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

Art. 3

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Art. 4

1. Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali copia della Convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

....., (data).....

(firma per il soggetto promotore).....

(firma per il soggetto ospitante).....

(su carta intestata del soggetto promotore)



Azienda Sanitaria Locale di Potenza

**REGOLAMENTO
AZIENDALE**

U.O.S.D.
Formazione ASP

ALLEGATO 2 al DM 142/98

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(rif. Convenzione n.Stipulata in data

Nominativo del tirocinante

.....
nato a il
residente in
cod. fiscale.....

Attuale condizione (barrare la casella)

- studente scuola secondaria superiore
- universitario
- frequentante corso post-diploma
- post-laurea
- allievo della formazione professionale
- Disoccupato/in mobilità
- Inoccupato

(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap) si no

Azienda ospitante
Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio)

Tempi di accesso ai locali aziendali
Periodo di tirocinio n. mesi dal al.....
Tutore (indicato dal soggetto promotore)
Tutore aziendale

Polizze assicurative- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n.
Responsabilità civile posizione n. compagnia
.....

Obiettivi e modalità del tirocinio
.....
.....

Facilitazioni previste.....
.....

Obblighi del tirocinante- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;

.....(data).....



Azienda Sanitaria Locale di Potenza

**REGOLAMENTO
AZIENDALE**

U.O.S.D.
Formazione ASP

firma per presa visione ed
accettazione del tirocinante.....

firma per il soggetto promotore.....

firma per l'azienda.....

 <p data-bbox="224 222 537 243">Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p data-bbox="721 142 927 197">REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p data-bbox="1141 142 1325 197">U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	--

ALLEGATO B

SCHEMA DI CONVENZIONE PER TIROCINI DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

(per le Istituzioni formative private)

TRA

Il/la , con sede in
 Via codice fiscale..... d'ora in poi denominato
 "soggetto promotore", rappresentato/a dal sig.
 nato a
 il.....;

E

L'Azienda Sanitaria Locale di Potenza, con sede in Potenza, Via Torraca n. 2 – cap 85100 codice fiscale 01722360763, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentata dal Direttore Generale pro – tempore Dr./Dr.ssa. , nato/a a..... il

PREMESSO CHE

- al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n.196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962 n.1859.
- con deliberazione del Direttore Generale del "soggetto ospitante" n..... del, è stato approvato il "Regolamento per lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento curricolari presso le strutture della ASP";
- i due soggetti sopra indicati intendono instaurare un rapporto di collaborazione, al fine di porre in essere e realizzare tirocini formativi e di orientamento curricolari;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1

La presente convenzione regola i rapporti tra l'ASP, "soggetto ospitante" e il "soggetto promotore" concernenti l'attivazione di tirocini di formazione e di orientamento curricolari, a favore di studenti e laureati compresi coloro che frequentano corsi di laurea, laurea specialistica, ed equivalenti, equiparati dei precedenti ordinamenti, dottorato di ricerca,

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	------------------------------------

alta formazione, scuole di specializzazione, master di I e di II livello, nonché altri corsi di formazione professionale.

Articolo 2

Il "soggetto ospitante" si impegna:

- a) ad accogliere presso le proprie strutture soggetti per tirocini formativi e di orientamento curricolari, secondo i limiti fissati dal citato Regolamento;
- b) a designare un tutor aziendale incaricato di seguire e di certificare i risultati del tirocinio;
- c) a garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza;
- d) in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti Assicurativi (facendo riferimento al numero della Polizza sottoscritta dal "soggetto promotore") e al "soggetto promotore".

Articolo 3

Il "soggetto promotore" si impegna;

- a) ad assicurare il/i tirocinante/i presso compagnie assicuratrici operanti nel settore contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la Responsabilità civile;
- b) a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della Convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento,
- c) a designare un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo il cui compito è di verificare l'attività formativa.

Articolo 4

I tirocini formativi e di orientamento curricolari non costituiscono rapporto di lavoro.

Per ciascun tirocinante, inserito in tirocinio presso le strutture del "soggetto ospitante" in base alla presente convenzione, verrà predisposto un progetto formativo e di orientamento, a cura del "soggetto promotore" contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutor e del responsabile del "soggetto ospitante";
- il nominativo del tutor del "soggetto promotore";
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza nelle strutture del "soggetto ospitante";
- le strutture del "soggetto ospitante" (sedi, reparti e uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle compagnie assicurative contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la Responsabilità civile;

 <p data-bbox="224 222 537 243">Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p data-bbox="721 142 927 201">REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p data-bbox="1141 142 1325 201">U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	--

La durata dei tirocini è regolamentata dall'articolo 7 del Decreto Ministeriale 142/98 e non sarà comunque superiore a 12 mesi, fatta eccezione per i soggetti portatori di handicap per i quali è posto un limite massimo di 24 mesi.

Le date di inizio e di fine, nonché i tempi di presenza nei locali del "soggetto ospitante", sono fissate di comune accordo tra i tutors designati dal "soggetto ospitante" e dal "soggetto promotore".

Al termine del tirocinio, sarà cura del "soggetto ospitante" rilasciare al tirocinante un'attestazione di frequenza di avvenuto tirocinio.

I risultati dell'attività del tirocinante realizzati durante il periodo di tirocinio, rimangono di proprietà del "soggetto ospitante".

Articolo 5

Durante lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento, i tirocinanti sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- c) mantenere, nel rispetto del decreto legislativo 30/0/2003 n. 196, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio,

In caso di mancato rispetto delle norme da parte del tirocinante e/o qualora lo stesso adottasse comportamenti lesivi di diritti ed interessi del "soggetto ospitante", questo potrà, previa informazione al tutor incaricato dal "soggetto promotore", sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Articolo 6

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e per quanto di ragione espressamente acconsentire, che i dati personali comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per la finalità della convenzione mediante consultazione, elaborazione manuale e /o automatizzata.

Inoltre, per i fini statistici, i suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il proseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali della parte contrattuale a cui si riferiscono.

Titolari dei dati personali per quanto concerne il presente articolo, sono rispettivamente il "soggetto ospitante" e il "soggetto promotore".

Le parti dichiarano, infine, di essere informate sulle disposizioni dettate dal D.lgs. 196/2003 sul trattamento dei dati personali.

Articolo 7

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	------------------------------------

L'attivazione del tirocinio è subordinato al versamento da parte del soggetto "promotore" del seguente contributo economico:

- a) € 50,00 (cinquanta/00)/anno per ogni tirocinante per corsi da 100 a 150 ore annue di tirocinio;
- b) € 125,00 (centoventicinque/00)/anno per ogni tirocinante per corsi da 151 a 450 ore annue di tirocinio;
- c) € 150,00 (centocinquanta/00)/anno per ogni tirocinante per corsi superiori a 450 ore annue di tirocinio;

Tale contributo deve essere versato dal "soggetto promotore" alla ASP prima dell'inizio del tirocinio, secondo le modalità che saranno indicate dalla UOSD Formazione.

La presente convenzione entra in vigore dalla data della sua sottoscrizione ed ha la durata di uno due tre anni. Ciascuna parte potrà recedere mediante comunicazione scritta da inviarsi mediante raccomandata a.r. o pec con preavviso di almeno due mesi.

Viene comunque fatta salva la possibilità per i tirocinanti coinvolti di concludere il tirocinio avviato.

La convenzione potrà essere rinnovata, alla scadenza, su espressa richiesta del "soggetto promotore".

Articolo 8

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento al regolamento della ASP approvato con Deliberazione n. _____ che il soggetto proponente dichiara di conoscere ed accettare e alla legislazione vigente in materia.

Articolo 9

Il presente atto verrà redatto in duplice copia originale, di cui una andrà al "soggetto ospitante" e una al "soggetto promotore".

Consta la presente di n. _____ facciate , numerate dal n. ___ al n. ___

Letto, approvato e sottoscritto.

Potenza, (data)

Per il Soggetto Promotore

Per il Soggetto Ospitante

Il Legale rappresentante

Il Direttore Generale

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	REGOLAMENTO AZIENDALE	U.O.S.D. Formazione ASP
---	----------------------------------	----------------------------

ALLEGATO C

SCHEMA DI CONVENZIONE PER TIROCINI CURRICULARI (per le istituzioni formative pubbliche) TRA

Il/la, con sede in,
Via codice fiscale..... d'ora in poi denominato
"soggetto promotore", rappresentato/a dal sig..... nato
a, il.....;

E

L'Azienda Sanitaria Locale di Potenza, con sede in Potenza, Via Torraca n. 2 – cap 85100
codice fiscale 01722360763, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentata dal
Direttore Generale pro – tempore Dr./Dr.ssa. , nato/a
a..... il

PREMESSO CHE

- al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n.196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962 n.1859.
- con deliberazione del Direttore Generale del "soggetto ospitante" n..... del, è stato approvato il "Regolamento per lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento curricolari presso le strutture della ASP";
- i due soggetti sopra indicati intendono instaurare un rapporto di collaborazione, al fine di porre in essere e realizzare tirocini formativi e di orientamento curricolari;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1

La presente convenzione regola i rapporti tra l'ASP, "soggetto ospitante" e il "soggetto promotore" concernenti l'attivazione di tirocini di formazione e di orientamento curricolari, a favore di studenti e laureati compresi coloro che frequentano corsi di laurea, laurea specialistica, ed equivalenti, equiparati dei precedenti ordinamenti, dottorato di ricerca, alta formazione, scuole di specializzazione, master di I e di II livello, nonché altri corsi di formazione professionale.

 <p data-bbox="224 222 537 243">Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p data-bbox="721 142 927 201">REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p data-bbox="1141 142 1325 201">U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	--

Articolo 2

Il "soggetto ospitante" si impegna:

- a) ad accogliere presso le proprie strutture soggetti per tirocini formativi e di orientamento curricolari, secondo i limiti fissati dal citato Regolamento;
- b) a designare un tutor aziendale incaricato di seguire e di certificare i risultati del tirocinio;
- c) a garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza;
- d) in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti Assicurativi (facendo riferimento al numero della Polizza sottoscritta dal "soggetto promotore") e al "soggetto promotore".

Articolo 3

Il "soggetto promotore" si impegna;

- a) ad assicurare il/i tirocinante/i presso compagnie assicuratrici operanti nel settore contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la Responsabilità civile;
- b) a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della Convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento,
- c) a designare un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo il cui compito è di verificare l'attività formativa.

Articolo 4

I tirocini formativi e di orientamento curricolari non costituiscono rapporto di lavoro.

Per ciascun tirocinante, inserito in tirocinio presso le strutture del "soggetto ospitante" in base alla presente convenzione, verrà predisposto un progetto formativo e di orientamento, a cura del "soggetto promotore" contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutor e del responsabile del "soggetto ospitante";
- il nominativo del tutor del "soggetto promotore";
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza nelle strutture del soggetto ospitante";
- le strutture del "soggetto ospitante" (sedi, reparti e uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle compagnie assicurative contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la Responsabilità civile;

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	------------------------------------

La durata dei tirocini è regolamentata dall'articolo 7 del Decreto Ministeriale 142/98 e non sarà comunque superiore a 12 mesi, fatta eccezione per i soggetti portatori di handicap per i quali è posto un limite massimo di 24 mesi.

Le date di inizio e di fine, nonché i tempi di presenza nei locali del "soggetto ospitante", sono fissate di comune accordo tra i tutors designati dal "soggetto ospitante" e dal "soggetto promotore".

Al termine del tirocinio, sarà cura del "soggetto ospitante" rilasciare al tirocinante un'attestazione di frequenza di avvenuto tirocinio.

I risultati dell'attività del tirocinante realizzati durante il periodo di tirocinio, rimangono di proprietà del "soggetto ospitante".

Articolo 5

Durante lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento, i tirocinanti sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- c) mantenere, nel rispetto del decreto legislativo 30/0/2003 n. 196, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio,

In caso di mancato rispetto delle norme da parte del tirocinante e/o qualora lo stesso adottasse comportamenti lesivi di diritti ed interessi del "soggetto ospitante", questo potrà, previa informazione al tutor incaricato dal "soggetto promotore", sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Articolo 6

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e per quanto di ragione espressamente acconsentire, che i dati personali comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per la finalità della convenzione mediante consultazione, elaborazione manuale e /o automatizzata. Inoltre, per i fini statistici, i suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il proseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali della parte contrattuale a cui si riferiscono.

Titolari dei dati personali per quanto concerne il presente articolo, sono rispettivamente il

"soggetto ospitante" e il "soggetto promotore".

Le parti dichiarano, infine, di essere informate sulle disposizioni dettate dal D.lgs. 196/2003 sul trattamento dei dati personali.

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE</p>	<p>U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	------------------------------------

Articolo 7

La presente convenzione entra in vigore dalla data della sua sottoscrizione ed ha la durata di uno due tre anni. Ciascuna parte potrà recedere mediante comunicazione scritta da inviarsi mediante raccomandata a.r. o PEC con preavviso di almeno due mesi.

Viene comunque fatta salva la possibilità per i tirocinanti coinvolti di concludere il tirocinio avviato.

La convenzione potrà essere rinnovata, alla scadenza, su espressa richiesta del “soggetto promotore”.

Articolo 8

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento al regolamento della ASP approvato con Deliberazione n. _____ che il soggetto proponente dichiara di conoscere ed accettare e alla legislazione vigente in materia.

Articolo 9

Il presente atto è redatto e firmato dalle parti in modalità digitale ai sensi della L. n. 9 del 21.02.2014.

Consta la presente di n. _____ facciate , numerate dal n. ___ al n. ___

Letto, approvato e sottoscritto.

Potenza, (data)

Per il Soggetto Promotore

Per il Soggetto Ospitante

Il Legale rappresentante

Il Direttore Generale

 <p>Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	REGOLAMENTO AZIENDALE	U.O.S.D. Formazione ASP
---	----------------------------------	----------------------------

di avere la seguente situazione rispetto alla copertura assicurativa per infortunio e responsabilità civile verso terzi

eventuali altre dichiarazioni

DICHIARA DI CONOSCERE E ACCETTARE IL REGOLAMENTO ASP PER LA DISCIPLINA E LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO CURRICULARI

Luogo e data _____

FIRMA _____

Allega: copia documento identità

progetto formativo su modulistica della struttura proponente

attestato di frequenza corso di formazione sulla sicurezza –parte generale di 4 ore

esami clinici per visita medica sorveglianza sanitaria

Eventuale altra documentazione _____

Nulla osta del/dei Responsabile/i
della/e struttura/e presso cui effettuare il tirocinio

Tutor Aziendale disponibile
(cognome e nome _____)

1) cognome e nome in stampatello

Firma _____

Il presente tirocinio rientra nei limiti del 10% del personale della
Unità Operativa _____

Firma _____

2) cognome e nome in stampatello

Il presente tirocinio rientra nei limiti del 10% del personale della
Unità Operativa _____

Firma _____

N.B. La presente richiesta deve essere consegnata, munita di tutte le firme e gli allegati, ad un Ufficio protocollo generale della ASP, almeno venti giorni prima dell'inizio richiesto del tirocinio.

 <p data-bbox="224 222 537 243">Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	<p data-bbox="721 142 927 197"><i>REGOLAMENTO AZIENDALE</i></p>	<p data-bbox="1143 142 1325 197">U.O.S.D. Formazione ASP</p>
---	---	--

ALLEGATO E

ATTESTATO DI FREQUENZA TIROCINIO CURRICULARE

A richiesta dell'interessato, vista la documentazione agli atti,

SI ATTESTA

che _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____

ha regolarmente svolto il tirocinio curriculare presso

nel periodo dal _____ al _____ per complessive ore _____ .

Il presente attestato viene rilasciato in carta semplice, per gli usi consentiti.

Luogo e data _____

IL TUTOR AZIENDALE

IL DIRETTORE/DIRIG. RESP. DELLA
STRUTTURA