



AZIENDA SANITARIA LOCALE DI FOGGIA

REGOLAMENTO TIROCINI

Asl Foggia

Art. 1

OGGETTO

L'Azienda Sanitaria Locale di Foggia (ASLFG), nelle forme e nei limiti stabiliti dal presente Regolamento e dalla normativa vigente in materia, si impegna ad accogliere in tirocinio formativo e di orientamento presso le proprie strutture, compatibilmente con la realtà organizzativa aziendale e le risorse umane e strumentali disponibili, i soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della Legge 31 dicembre 1962 n. 1859.

Rientrano tra le materie oggetto del presente Regolamento

A	TIROCINI CURRICULARI	<i>Obbligatorî o facoltativi, promossi da università, istituzioni scolastiche, centri di formazione professionale, ovvero tutte le fattispecie non soggette alle comunicazioni obbligatorie, in quanto esperienze previsti all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione</i>
B	TIROCINI PREVISTI PER L'ACCESSO ALLE PROFESSIONI ORDINISTICHE	<i>secondo le specifiche Leggi di Ordinamento (Art. 1, comma 4, L.R. 23/2013)</i>
C	ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	<i>tirocini ex 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</i>

Art. 2

IMPEGNI DELLA ASL/FG

Per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo, l'ASL di Foggia adotta il principio dell'imparzialità e della programmazione individuando il contingente numerico ospitabile presso l'Azienda Sanitaria, in conformità all'art. 11, comma 3, lettera c), DM 142/98.

L'ASL/FG, quale Soggetto Ospitante, si obbliga a far svolgere ai tirocinanti un'adeguata attività formativa, sulla base di un progetto formativo/orientamento convenuto e definito nei contenuti e nelle modalità indicate nel successivo Art. 6, e non utilizza i tirocinanti per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio. Non può impiegare i tirocinanti per tipologie di attività lavorativa per le quali sia necessario un periodo formativo.

La ASL/FG non costituisce con il tirocinante alcun rapporto lavorativo, né prevede la corresponsione ad esso di alcuna retribuzione; non riconosce, altresì, rimborso spese né prevede altre agevolazioni.

I tirocinanti non possono sostituire i lavoratori e non possono essere utilizzati per sostituire il personale nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dell'Azienda Sanitaria Locale di Foggia.

La ASL FG si impegna ad applicare al tirocinante le misure per la tutela della salute e per la sicurezza durante il lavoro di cui al D. L.vo 81/08 e s.m.i..

In particolare provvede a:

- formare ed informare il tirocinante in merito ai rischi connessi all'impresa;
- fornire i dispositivi di protezione individuali (DPI) ove previsti;
- attivare la sorveglianza sanitaria ove prevista. (In tal caso il Soggetto Promotore provvederà, tramite il proprio medico Competente, a certificare l'idoneità sanitaria del tirocinante allo svolgimento delle attività formative).

Art. 3

SOGGETTI PROMOTORI

I tirocini di formazione e di orientamento, obbligatori o facoltativi, possono essere promossi da parte dei seguenti soggetti (Soggetti Promotori), anche tra loro associati:

- 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;
- 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 n. 196 del 1997;
- e) Agenzie per l'Impiego istituite ai sensi degli articoli 24 e 29 della L. 56/87, sezioni circoscrizionali per l'impiego di cui all'art.1 dellamedesima Legge, ovvero strutture, aventi analoghi compiti e funzioni, individuate dalle leggi regionali;
- f) comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;
- g) servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalle regioni;
- h) istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, sulla base di una specifica autorizzazione della Regione.

Per lo svolgimento di tali tirocini vengono stipulate apposite convenzioni tra il Soggetto Promotore e l'Azienda Sanitaria Locale di Foggia utilizzando lo schema allegato al presente Regolamento (allegato n. 1).

Art. 4

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELLA CONVENZIONE

La convenzione tra la ASL FG e il Soggetto Promotore è attivata secondo la seguente procedura:

- 1) Il Rappresentante Legale del Soggetto Promotore formalizza la richiesta di attivazione della convenzione al Direttore Generale della ASLFG.

Le istituzioni private/comunità/cooperative/istituzioni scolastiche non statali devono allegare alla domanda, o specificare, l'iscrizione ad albi regionali, le autorizzazioni o i Decreti Ministeriali di riconoscimento che abilitano a svolgere l'attività di formazione.

- 2) La Struttura Formazione, verificata l'ammissibilità delle richieste, predispone lo schema di convenzione che, acquisita la condivisione da parte del Soggetto Promotore, propone al Direttore Generale per l'approvazione e la conseguente sottoscrizione.

Laddove non sia diversamente stabilito da specifica normativa, le convenzioni hanno una durata minima di un anno e massima di anni cinque e sono rinnovabili alla scadenza mediante espressa

manifestazione di volontà di entrambe le parti. Ciascuna parte può, prima della scadenza, recedere dalla convenzione con comunicazione scritta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con un preavviso di almeno tre mesi.

In caso di disdetta deve essere comunque assicurato il completamento dei tirocini già avviati.

Art. 5

MODALITA' DI AMMISSIONE AL TIROCINIO

I soggetti interessati ad effettuare un periodo di tirocinio presso la ASL FG devono far pervenire apposite domande utilizzando lo schema allegato al presente Regolamento (allegato n. 2), indicando:

- Nome e cognome;
- Luogo e data di nascita;
- Residenza;
- Cittadinanza;
- Di non aver riportato condanne penali né avere carichi pendenti in atto o dichiarazione di eventuali condanne penali riportate;
- Titolo di studio posseduto;
- Anno di iscrizione, corso di laurea e facoltà frequentata ovvero denominazione del corso di studi frequentato presso altri Enti di Formazione;
- N. di ore di tirocinio richiesto;
- Struttura presso cui si intende effettuare il tirocinio;

Alla domanda di ammissione al tirocinio l'interessato deve allegare il Progetto Formativo firmato, timbrato e datato dal Soggetto Promotore.

Il Responsabile della Struttura Formazione Aziendale, accertata la sussistenza della convenzione nonché del possesso dei requisiti da parte dell'istante, dispone l'ammissione al tirocinio previa acquisizione del parere favorevole del Dirigente Responsabile della Struttura ASL interessata, nonché del Progetto Formativo debitamente compilato e sottoscritto dal Tutor aziendale individuato dal Dirigente Responsabile della Struttura.

Copia dell'autorizzazione e del Progetto Formativo sono trasmessi all'istante, al Responsabile e al Tutor della Struttura ASL interessata nonché al Soggetto Promotore per i successivi adempimenti di competenza.

ART. 6

PROGETTO FORMATIVO

Per ciascun tirocinante ospitato presso le Strutture della ASL/FG viene predisposto un Progetto Formativo e/o di orientamento concordato dal Soggetto Promotore e dal Tutor designato dall'ASL/FG.

Il Progetto Formativo deve contenere:

- nominativo del tirocinante;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio;
- i nominativi del tutor incaricato dal Soggetto Promotore e del tutor incaricato dal Soggetto Ospitante;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni di cui all'Art. 12;
- la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
- il settore aziendale di inserimento.

Art. 7

COMPETENZE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Il Dirigente Responsabile della Struttura ASL che ha acconsentito ad ospitare il tirocinante designa, per attinenza e/o qualifica, un tutor disponibile per seguire e verificare l'attività di tirocinio.

Il Tutor è individuato tra i dipendenti di ruolo con un'anzianità di servizio di almeno due anni nella qualifica, iscritto, ove previsto, al relativo albo professionale.

Ogni Tutor non può seguire contemporaneamente più di due tirocinanti.

Presso ciascuna Struttura della ASL FG ospitante, viene conservato il fascicolo personale del tirocinante composto da tutti i documenti significativi relativi alla sua attività nella Struttura stessa.

Art. 8

COMPETENZE DEL TUTOR

L'attività di tutoraggio è svolta a titolo gratuito, salvo quanto diversamente previsto dalla convenzione, ed in orario di servizio.

Il Tutor aziendale per le attività di tirocinio ha il compito di:

- compilare il Progetto Formativo per la parte di propria competenza;
- seguire il tirocinante nei momenti formativi;
- predisporre il piano delle attività;
- illustrare le varie fasi lavorative;
- documentare e controfirmare giornalmente su apposito libretto, o su foglio firma, la presenza e le attività svolte dal tirocinante e inviare copia alla Struttura Formazione;
- valutare le prestazioni del tirocinante (se richiesto);
- informare circa le procedure aziendali in materia di sicurezza (ex art. 5 del D. Lgs. 626/94, modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 81/08).

Art. 9

DIRITTI E OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante non può essere impiegato in attività che comportino autonomia decisionale, in particolare, non può sostituire personale dipendente né può firmare alcun atto ufficiale dell'Azienda.

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

- apporre la firma di presenza nell'apposito libretto/foglio firma;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- osservare gli orari di tirocinio concordati e autorizzati dal tutor;
- seguire le indicazioni del Tutor aziendale, riferimento per qualsiasi esigenza;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (ex art. 5 del D. Lgs. 626/94, modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 81/2008) e le norme e/o procedure di sicurezza della ASLFG e ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale laddove richiesti;
- rispettare l'etica professionale;
- osservare un comportamento corretto e dignitoso;
- rispettare le disposizioni e i regolamenti aziendali;
- osservare quanto sancito dal Decreto legislativo 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) mantenendo la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, o conoscenze acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- indossare in maniera visibile il tesserino di riconoscimento riportante la scritta "TIROCINANTE" e l'indicazione della disciplina di appartenenza rilasciato dalla Struttura Formazione.

Art. 10

DURATA DEI TIROCINI

La durata massima dei tirocini formativi e di orientamento è la seguente:

- 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 civile, nonché dei periodi di astensione obbligatoria per maternità.

Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati nel presente articolo.

Art. 11

LIMITI DI PRESENZA

Ai sensi dell'art. 1. comma 3, lettera c), del Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998, i tirocinanti contemporaneamente presenti in Azienda, non possono superare il dieci per cento del totale dei dipendenti assunti a tempo indeterminato.

Art. 12

REVOCA E SOSPENSIONE

In caso di comportamento inadeguato del tirocinante, o lesivo di diritti o interessi della ASL FG, ovvero nel caso in cui il tirocinante non osservi le disposizioni di cui al presente regolamento, o si ravvisino da parte del tirocinante gravi inadempienze sotto il profilo etico-deontologico proprio della professione, l'Azienda medesima potrà interrompere lo svolgimento del tirocinio, previa comunicazione al Soggetto Promotore.

Il tirocinio si considera sospeso, e non interrotto, nei periodi di svolgimento del servizio civile, e nei periodi di astensione obbligatoria per maternità, secondo la previsione contenuta nell'art. 7 del D.M. n. 142 del 1998.

ART. 13

COPERTURE ASSICURATIVE

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.

In caso di incidente o infortunio durante lo svolgimento del tirocinio, il Soggetto Ospitante si impegna a segnalare l'evento al soggetto promotore per gli adempimenti conseguenti.

ART. 14

CERTIFICAZIONI FINALI

Le certificazioni dell'avvenuto regolare svolgimento del tirocinio, predisposte e siglate dal Tutor aziendale su richiesta dell'interessato, verranno rilasciate a firma del Direttore Generale dell'Azienda o suo delegato al termine del periodo di tirocinio purché l'attività sia stata realmente e regolarmente effettuata, tenendo conto degli obiettivi di tirocinio raggiunti e delle presenze risultanti dall'apposito registro.

ART. 15

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Sono consentite le prosecuzioni dei tirocini già intrapresi nonché l'effettuazione di quelli già autorizzati all'entrata in vigore del presente Regolamento.

Si intendono abrogate tutte le disposizioni emanate dall'Azienda in contrasto con il presente regolamento.

Art. 16

DISPOSIZIONI FINALI

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

RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI E REGIONALI

- **Legge 196/97 "Norme in materia di promozione dell'occupazione", art. 18 "Tirocini formativi e di orientamento"**- *(cd. legge Treu) ha raccolto la disciplina in materia, prima articolata in diverse fonti. Va segnalato che la lettera d) dell'articolo in questione, oltre a disciplinare la durata massima dei tirocini, dispone che essi non costituiscono rapporti di lavoro.*
- **DM 142/98 "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"** - *ossia il Regolamento che ha abrogato tutta la disciplina previgente.*
- **Circolare Ministeriale 92/98 "Oggetto: Tirocini formativi e di orientamento. D.M. 142 del 25/3/98"**.
- **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"**-*Riconferma la validità della disciplina generale dei tirocini (DM 142/98) anche per questa tipologia di esperienza in azienda. Anche per quanto riguarda l'università, il DM 509/ 1999 e ss.mm. all'art. 10, comma 1, lett. f individua, tra le tipologie di attività formative, i tirocini di cui al DM 142/98.*
- **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'"alternanza studio-lavoro", introdotta dalla legge 53/2003, è una modalità di realizzazione dei corsi del secondo ciclo, sia nel sistema dei licei, sia nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale, per assicurare ai giovani, oltre alle conoscenze di base, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. Può essere un'alternativa all'apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere. I percorsi in alternanza sono progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità dell'istituzione*

scolastica o formativa, sulla base di apposite convenzioni con le imprese, o con le rispettive associazioni di rappresentanza, o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o con gli enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro.

- **DM 509/99 “Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei”, art. 10, comma 1, lett. f .**
- **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.** *“-La disciplina dell'autonomia didattica degli Atenei (Decreto MURST 3 novembre 1999, n. 509, modificato dal Decreto 270/2004) individua tra le attività formative indispensabili per conseguire gli obiettivi formativi delle classi di corsi di studio “attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento di cui al decreto del Ministero del Lavoro 25 marzo 1998, n. 142”.*
- **Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 14/02/2007, n. 4746, avente ad oggetto “Adempimenti connessi alla instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro (Legge 27 dicembre 2006, n. 296 – Legge Finanziaria 2007) – Ulteriori indirizzi operativi”-** *Solo in seguito all'introduzione delle Comunicazioni Obbligatorie anche per i tirocini, ed in particolare allo sforzo di discriminare i tirocini soggetti all'obbligo da quelli non soggetti all'obbligo, si è giunti ad individuare un confine netto tra i **tirocini curricolari**, non soggetti all'obbligo di CO (“esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione, la cui finalità non è direttamente quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì di affinare il processo di apprendimento e di formazione”) e **non curricolari**, soggetti all'obbligo di CO (“tirocini promossi dai centri per l'impiego e da altri soggetti operanti nel campo delle politiche del lavoro a favore di soggetti inoccupati o disoccupati, nonché di soggetti svantaggiati o di disabili, con la finalità di favorirne l'inserimento lavorativo”). Anche all'interno delle normative che regolano i sistemi dell'istruzione e dell'università, quando si prevedono esperienze formative in azienda, il riferimento resta la normativa sui tirocini.*
- **Legge 148/2011 “Conversione in Legge, con modificazioni, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, recante ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo. Delega al Governo per la riorganizzazione della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari” (Gazzetta Ufficiale n. 216 del 16 settembre), art. 11:-** *Sono stati posti precisi limiti quanto al possibile uso dei tirocini. Le modifiche principali hanno riguardato i tirocini cosiddetti “**non curricolari**” (ossia quelli che sono svincolati da percorsi formali di istruzione), i quali possono avere una durata non superiore a sei mesi, proroghe incluse e possono essere promossi solamente con riguardo a neo-diplomati o neo-laureati entro e non oltre 12 mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio. Restano fuori da tali limiti i tirocini avviati con particolari categorie di soggetti, quali i disabili, gli invalidi fisici, psichici e sensoriali, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti e i condannati ammessi a misure alternative di detenzione.*
- **Legge 28 giugno 2012, n. 92-** *Meglio nota come Riforma Fornero. In particolare, il comma 34 dell'articolo 1 dispone che, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge (che è avvenuta il 18 luglio 2012), il Governo e le regioni concludono in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano un accordo per la definizione di linee-guida condivise in materia di tirocini formativi e di orientamento **non curricolari**, stabilendone i criteri di massima, che sono: a) revisione della disciplina dei tirocini formativi; b) previsione di azioni e interventi volti a prevenire e contrastare un uso distorto dell'istituto; c) individuazione degli elementi qualificanti del tirocinio e degli effetti conseguenti alla loro assenza; d) riconoscimento di una congrua indennità, anche in forma forfetaria, in relazione alla prestazione svolta.*
- **L.R. 5 agosto 2003 n. 23 “Norme in materia di percorsi formativi diretti all'orientamento e all'inserimento nel mercato del lavoro”.**
- **L.R. 10 marzo 2014 n. 3 “Disposizioni concernenti l'attivazione di tirocini diretti all'orientamento e all'inserimento nel mercato del lavoro”.**

Convenzione per lo svolgimento del tirocinio

Tra

L'Azienda ASL della provincia di Foggia, Partita I.V.A. n. |_0_|_3_|_4_|_9_|_9_|_3_|_7_|_0_|_7_|_1_|_0_|, d'ora in poi denominato **Azienda/Soggetto Ospitante**, con sede legale in Foggia, Via Protano (ex II Trav. V.le Fortore) – 71121 Foggia, rappresentata dal Direttore Generale..... nato a il.....,

E

....., riconosciuta con D.M. Deln....., d'ora in poi denominata **Soggetto Promotore**, con sede legale in Via, nella persona del Responsabile Legale

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 lett.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;

VISTO:

- il 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 emanato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con decreto del 25 marzo 1998, n. 142;
- l'art. 11 del D.L. 138 del 13 agosto 2011;
- la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12 settembre 2011, con la quale vengono forniti chiarimenti in merito all'art. 11 del D.L. 13 agosto 2011.
- Il DM 509/99 "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei", art. 10, comma 1, lett. f .
- Il 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.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Oggetto

Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture soggetti in tirocinio di formazione e di orientamento, su proposta del **Soggetto Promotore**, in numero non superiore a quanto previsto dall'art. 1 del Decreto del Ministero del Lavoro 25 marzo 1998, n. 142.

Articolo 2 – Tirocinio

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della legge 196/1997, non costituisce rapporto di lavoro e non comporta per il Soggetto Ospitante oneri finanziari o di altra natura.
Ai soli fini e per gli effetti del D. Lgs. 09/04/2008 n. 81, e successive integrazioni e modifiche, il tirocinante è equiparato ai lavoratori del soggetto ospitante.
Compete al Soggetto ospitante l'attuazione delle misure per la tutela e per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro previste dalla normativa vigente, come specificato dal successivo art. 5;
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, e da un Tutor aziendale indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante, in base alla presente Convenzione, è predisposto un progetto formativo e di orientamento, sottoscritto dal Soggetto Promotore e dal Soggetto Ospitante, contenente:
 - a) il nominativo del tirocinante;
 - b) i nominativi del tutore universitario e del responsabile aziendale;
 - c) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza presso il soggetto ospitante;
 - d) le strutture del soggetto ospitante presso cui si svolge il tirocinio;
 - e) gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.
4. L'inizio del tirocinio avverrà dopo la formalizzazione dell'istanza di ammissione inoltrata al Soggetto Ospitante dal Soggetto Promotore ovvero dal tirocinante. La domanda di ammissione deve contenere, in allegato, il Progetto Formativo firmato dal Soggetto Promotore.

Articolo 3 - Obblighi del Soggetto Promotore

1. Il Soggetto Promotore assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, mediante la speciale forma di gestione per conto dello Stato, ai sensi degli artt. 127 e 190 del T.U. n. 1124/1965, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.
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 del soggetto ospitante, copia della presente Convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento, ove previsto. Sono esclusi da tale obbligo i tirocini promossi a favore di studenti e allievi frequentanti (cfr. Nota Circolare UPPA n. 33/08 del 22/05/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).
3. Il Soggetto Promotore si impegna a richiedere ai docenti che svolgono la funzione di tutori l'assunzione esplicita dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni, documenti e/o

conoscenze di cui vengano in possesso nel corso della collaborazione oggetto della presente convenzione e a mantenere la massima riservatezza in ordine agli stessi.

Articolo 4 – Obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto 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, nonché le misure di prevenzione e di emergenza adottate dal soggetto ospitante e tutto quanto prescritto dal Soggetto Ospitante o dal Soggetto Promotore ai sensi dell'art. 5 della Convenzione in attuazione del D. Lgs n. 81/2008;
- c) mantenere la necessaria riservatezza e a non comunicare a terzi, senza il preventivo consenso del soggetto ospitante, informazioni, documenti e/o conoscenze di cui sia venuto in possesso durante lo svolgimento del tirocinio. L'obbligo di riservatezza si protrae oltre la durata del tirocinio;
- d) compilare, nel caso di tirocinio curricolare, il libretto diario delle attività svolte, consegnato al tirocinante dall'Università.

Articolo 5 – Impegni del Soggetto Ospitante

Il soggetto ospitante si impegna:

- ❖ a mettere a disposizione del tirocinante i mezzi necessari per svolgere l'attività concordata;
- ❖ a garantire al tirocinante le condizioni di igiene e sicurezza previste dalla normativa vigente ed a fargli prendere piena conoscenza dei contenuti del piano di emergenza predisposto;
- ❖ ad applicare al tirocinante, equiparato al lavoratore, le misure per la tutela della salute e per la sicurezza durante il lavoro di cui al D. L.vo 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare il soggetto ospitante provvede a:
 - formare ed informare il tirocinante in merito ai rischi connessi all'impresa;
 - fornire i dispositivi di protezione individuali (DPI) ove previsti;
 - attivare la sorveglianza sanitaria ove prevista. In tal caso il Soggetto Promotore provvederà, tramite il proprio medico Competente, a certificare l'idoneità sanitaria del tirocinante allo svolgimento delle attività formative;
 - in caso d'incidente durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare l'evento all'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro e all'Autorità di Pubblica Sicurezza entro due giorni dall'infortunio (facendo riferimento al numero di polizza sottoscritta dal soggetto promotore) e comunque tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente ed al soggetto promotore;
- ❖ a rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione di avvenuto tirocinio ed attestare, mediante firma e timbro apposti sul libretto diario in possesso del tirocinante, l'effettivo svolgimento delle attività programmate.

Articolo 6 - Oneri

La realizzazione del tirocinio non comporta per il Soggetto Promotore e per il Soggetto Ospitante oneri finanziari o di altra natura, salvo quelli assunti con la presente convenzione o quelli autonomamente decisi dal Soggetto Ospitante.

Articolo 7- Durata

La presente Convenzione ha la durata di anni a decorrere dalla data della sua stipula ed è rinnovabile alla scadenza mediante espressa manifestazione di volontà di entrambe le parti. Ciascuna parte può, prima della scadenza, recedere dalla convenzione con comunicazione scritta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con un preavviso di almeno tre mesi.

In caso di disdetta deve essere comunque assicurato il completamento dei tirocini già avviati.

Le parti si impegnano a trattare i dati personali dei soggetti (persone fisiche e giuridiche) di cui alla presente convenzione, nonché dei soggetti coinvolti nei progetti formativi di tirocinio stipulati in virtù della presente convenzione, in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs 196/2003.

Articolo 8 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Articolo 9 – Spese

La presente convenzione, redatta in forma di lettera contratto, è soggetta ad imposta di bollo in caso d'uso (art. 24, Tariffa, Allegato A, Parte seconda -DPR 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modificazioni) ed è assoggettata a registrazione in caso d'uso ai sensi degli artt. 1 e 4 della Tariffa - parte seconda allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modificazioni.

La presente convenzione sarà perfezionata mediante invio a mezzo posta ovvero PEC al Soggetto Promotore in n. 2 esemplari. Il soggetto Promotore è pregato di sottoscrivere entrambi gli originali e di restituire un esemplare alla ASL FG - Struttura Formazione Aziendale – via Montegrappa ex ENPAS, 25 - 71121 - FOGGIA

La presente convenzione consta di nr. 4 pagine scritte sin qui.

Lì _____

Firma e Timbro

SOGGETTO PROMOTORE

Firma e Timbro

AZIENDA SANITARIA DI FOGGIA

**AL DIRETTORE GENERALE ASL FG
Via Protano (ex V.le Fortore II trav) – FOGGIA**

OGGETTO:DOMANDA DI AMMISSIONE AL TIROCINIO.

Il/la sottoscritto/a
 nato/a..... il.....
 residente a.....
 in via
 Tel. cell.
 e-mail.....

ISCRITTO

Al.....anno di.....

LAUREATO

In.....in data.....
 Presso.....

CHIEDE

di poter effettuare n. ore di tirocinio presso la seguente Struttura
 della l'ASLdi Foggia.....
 con sede in.....dal al.....

SI IMPEGNA

- ad apporre la firma di presenza nell'apposito registro;
- a svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- ad osservare gli orari di tirocinio concordati e autorizzati dal tutor;
- seguire le indicazioni del Tutor aziendale, riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;

- a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (ex art. 5 del D. Lgs. 626/94, modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 81/2008) e le norme e/o procedure di sicurezza dell’Azienda Sanitaria e ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale laddove richiesti;
- al rispetto dell’etica professionale;
- a mantenere un comportamento corretto e dignitoso verso il personale, gli utenti del Servizio e i beni dell’Azienda;
- ad osservare il segreto professionale anche dopo la conclusione del tirocinio;
- ad attenersi alle indicazioni impartite dal Responsabile dell’Unità Operativa/Servizio al quale è assegnato, nel rispetto delle disposizioni e dei regolamenti aziendali;
- ad indossare in maniera visibile il tesserino di riconoscimento riportante la scritta “TIROCINANTE” con nome e cognome.

Allo scopo di ottenere la prescritta autorizzazione dichiara:

- Di non aver riportato condanne penali né avere carichi pendenti in atto o dichiarazione di eventuali condanne penali riportate;
- Di allegare la proposta del Progetto Formativo sottoscritto dall’Ente di Formazione.

Data..... Firma.....

Il/la sottoscritto/a
nato/a a..... il.....
Residente a
in via
dichiara, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell’articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nella presente **DOMANDA DI AMMISSIONE AL TIROCINIO PRESSO LA ASL FG** sono esatte e veritiere.

Data..... Firma.....