

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
n. 0000345 del 03/05/2023

OGGETTO:

REVISIONE 01 DEL 27/04/2023 DEL NUOVO REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI TIROCINI CURRICULARI, DI CUI ALLA DDG N. 227 DEL 16/03/2023. PROVVEDIMENTI

VISTA

Proposta n. 0000389 del 02/05/2023 a cura di S.C. Formazione Qualità e Comunicazione
Hash.pdf (SHA256):254dca7895655686d185bfc10c43a80a4f91b9ce806956373f309d27d350f47b

firmata digitalmente da:

Il Responsabile S.C. Formazione Qualità e Comunicazione
Alessandra Ascani

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Parere: FAVOREVOLE
Maria Mariani

IL DIRETTORE SANITARIO
Parere: FAVOREVOLE
Pietro Manzi

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE
Andrea Casciari

Il Direttore f.f. della SC Formazione, Qualità e Comunicazione, Dr.ssa Alessandra Ascani, relaziona quanto segue:

Visto il D.Lgs. 30.12.1992, n. 502/1992 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”* e sue successive modifiche e integrazioni;

Richiamata la L.R. 9 aprile 2015 recante *“Testo unico in materia di Sanità e Servizi Sociali”*, pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 21 del 15/04/2015;

Vista la Legge 24 giugno 1997, n. 196, recante *“Norme in materia di promozione dell’occupazione”*;

Visto e richiamato il Decreto Interministeriale 25 marzo 1998, n. 142, recante *“Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento”*;

Vista la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12/09/2011;

Viste le *“Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento”*, emanate dall’Accordo del 25 maggio 2017 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano;

Visto il D.Lgs. 17 agosto 1999, n. 368 *“Attuazione della direttiva 93/16/CE in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE che modificano la direttiva 93/16/CE”*;

Visto il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”* e ss.mm.ii.;

Visto il D.MIUR 22 ottobre 2004, n. 270 *“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”* e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Interministeriale 4 febbraio 2015, n. 68, *“Riordino delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria”*;

Visto il Decreto Interministeriale 13 giugno 2017, n. 402 *“Definizione degli standard e dei requisiti minimi delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria”*;

Vista la Legge Regionale dell’Umbria 17 settembre 2013, n. 17, recante *“Ulteriori modificazioni ed integrazioni delle leggi regionali 21 ottobre 1981, n. 69 (Norme sul sistema formativo regionale) e 23 marzo 1995, n. 12 (Agevolazioni per favorire l’occupazione giovanile con il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali)”*, che stabilisce che *“Per tirocinio si intende qualsiasi esperienza di formazione, anche diversamente denominata, svolta nell’ambito di un contesto lavorativo presso soggetti pubblici o privati che non si configura come rapporto di lavoro”*, distinguendo fra tirocini curriculari (esperienze previste all’interno di percorsi formali di istruzione o formazione) e tirocini extracurriculari (esperienze di formazione in situazione di lavoro finalizzate all’orientamento delle scelte occupazionali);

Vista la Delibera della Giunta Regionale dell’Umbria n. 1354 del 02/12/2013, recante *“Disciplina tirocini extracurriculari ai sensi dell’art. 1 della L.R. n. 17 del 17 settembre 2013 e disposizioni organizzative in materia di tirocini”*;

Vista e richiamata la Deliberazione del Direttore Generale n. 227 del 16/03/2023, recante *“Nuovo regolamento aziendale in materia di tirocini curriculari. Provvedimenti”*;

Ritenuto che si rende necessaria una revisione del suddetto Regolamento di cui alla citata DDG 227/2023, che nello specifico riguarda le seguenti modifiche/integrazioni:

- Art. 1: inserite lettere d) ed e) al punto 3 ed eliminato punto 4;
- Art. 3: inserita lett. c) punto 1 ed inserito punto 3;
- Art. 4: eliminato punto 4;
- Art. 6: inserito ex-novo;
- Variata la numerazione degli artt. successivi al nuovo art. 6;
- Art. 7: modificato punto 1 e inserita lett. e); integrato ultimo comma punto 2; inserita nuova lett. b) punto 4; ex lett. b) punto 4. diventa lett. c);
- Allegati: sostituito allegato 1 con allegati 1, 2, 3 e 4;

Attestato che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari;

Preso atto che il Responsabile del procedimento, il Dirigente della Struttura proponente, attesta di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto ed attesta l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 e l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità di contenuto della stessa;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE DI

Giusta la premessa in narrativa che qui si intende integralmente richiamata,

1. di approvare la Rev. 01 del "Nuovo Regolamento aziendale in materia di tirocini curriculari" allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, unitamente alla relativa modulistica ed ai facsimili di convenzioni (Allegati 1, 2, 3 e 4), che sostituisce integralmente quello di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 227 del 16/03/2023;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari;
3. di individuare quale responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Dott. Ubaldo Pennesi, cui è delegato ogni atto esecutivo del presente provvedimento;
4. di dare mandato alla SC Formazione, Qualità e Comunicazione per l'applicazione delle disposizioni regolamentari di che trattasi nei confronti degli Enti terzi e per la massima diffusione conoscitiva in Azienda;
5. di dare mandato alla SC Affari Generali di integrare il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO) con la Rev. 01 del Regolamento di che trattasi;
6. stante l'urgenza di provvedere in merito, di attribuire al presente provvedimento l'immediata esecutività.

Il R.P.A.
Dott. Ubaldo Pennesi

Il Direttore f.f.
S.C. Formazione, Qualità e Comunicazione
Dr.ssa Alessandra Ascani

Richiesta autorizzazione per tirocinio curriculare

Mod. 1/T

AL DIRETTORE S.C. FORMAZIONE, QUALITÀ E COMUNICAZIONE
AZIENDA OSPEDALIERA "S. MARIA" TERNI
Via T. di Joannuccio, 1 - 05100 T E R N I

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Prov. _____ il ____/____/____ C.F.: _____

Residente in _____ Prov. _____ CAP _____

Indirizzo _____
n. _____

tel. _____ E-mail: _____

☐ Iscritto/a al _____ anno della Scuola/Università degli Studi di _____

☐ in possesso del Diploma/Laurea _____

conseguito presso la Scuola/Università _____

In base alla convenzione in essere stipulata nell'anno _____ e approvata con DDG n. _____ del _____, **chiede** di poter autorizzato a svolgere il **tirocinio curriculare**

☐ Pre-lauream ☐ Post-lauream ☐ Pratica professionale ☐ Per iscrizione Albo professionale

presso la S.C./S.S.D./Servizio: _____ nel periodo _____

per n. _____ ore totali.

Allega la seguente documentazione:

- Titolo di studio (autodichiarazione);
- Iscrizione all'Albo professionale di appartenenza (autodichiarazione);
- Progetto formativo e di orientamento rilasciato dall'Università/Ente convenzionato (originale), con indicazione delle polizze assicurative per i rischi di infortuni personali e per eventuali danni arrecati a terzi (RCT);
- Certificato di idoneità alla mansione specifica rilasciato dal Medico Competente dell'Ente convenzionato;
- Attestati finali corsi di Formazione generale (4 ore) e specifica (12 ore), ai sensi del D.Lgs. 81/08;
- 1 foto formato tessera;
- Documento di identità in corso di validità (copia).

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
(art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Io sottoscritto/a _____

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (artt. 75 e 76 DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARO:

- 1) che i documenti allegati alla presente richiesta sono copie conformi agli originali in mio possesso;
- 2) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente il Regolamento aziendale per lo svolgimento dei tirocini curriculari, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____;
- 3) di aver preso in consegna la Privacy Policy aziendale, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, peraltro pubblicata nel sito web istituzionale (www.aospaterni.it/azienda/privacy/) e di essere consapevole che la violazione delle disposizioni in materia costituisce reato perseguibile penalmente;
- 4) di rispettare le procedure previste in materia di prevenzione, protezione ed eventuale radioprotezione, ai sensi della vigente normativa;
- 5) di acconsentire che i dati personali raccolti siano trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono rilasciati;
- 6) di essere / non essere (*depennare la voce che non interessa*) portatore di handicap _____ (*se sì, specificare*);
- 7) l'assenza di condanne penali o procedimenti giudiziari in corso;
- 8) l'assenza di situazioni che configurino conflitto di interessi o incompatibilità con il tirocinio presso l'Azienda.

Data ____/____/____

Firma leggibile del richiedente _____

Parere favorevole del
Direttore/Responsabile della Struttura

Parere favorevole del
Direttore S.I.T.R.O.

Parere favorevole del
Direttore S.C. Formazione, Qualità e Comunicazione

Timbro e firma

Timbro e firma

Timbro e firma

Dichiarazione presa consegna Privacy Policy aziendale

Vista la convenzione in essere tra l'Azienda Ospedaliera di Terni e _____,
approvata con Deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____;

Visto il nuovo Regolamento aziendale per lo svolgimento dei tirocini curriculari adottato con Deliberazione del
Direttore Generale n. _____ del _____;

Io sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ (____) il _____, C.F. _____

e residente a _____ (____) Indirizzo _____

_____ - C.A.P. _____

Cell. _____ - Email: _____

Documento di riconoscimento: ☐ Carta identità ☐ Patente di guida ☐ Passaporto

n. _____ rilasciato il _____, scadenza _____

da _____;

☐ Iscritto/a al _____ anno della Scuola/Università degli Studi di _____

☐ in possesso del Diploma/Laurea _____

conseguito presso la Scuola/Università _____

ai fini dell'espletamento del tirocinio curriculare da espletare presso la SC/SSD/Servizio:

_____ di ore _____ per il periodo _____,

in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003 e dal Regolamento UE 679/2016 in materia di trattamento dei
dati personali e sensibili, sotto la mia responsabilità

DICHIARO

Di ricevere in consegna copia della Privacy Policy dell'Azienda Ospedaliera di Terni, peraltro pubblicata nel sito web
istituzionale www.aospterni.it/pagine/privacy, e di prenderne debita visione.

Data: _____

Firma del Tirocinante

Per avvenuta consegna:

Per il Centro di Formazione del Personale
Azienda Ospedaliera "S. Maria" – Terni

Data: _____

Firma: _____



A Z I E N D A
O S P E D A L I E R A
S A N T A M A R I A
T E R N I

Conclusione tirocinio curriculare

Mod. 3/T

Al Direttore della SC Formazione, Qualità e Comunicazione

Al Direttore della DMPO/SITRO

LORO SEDI

Ai sensi del vigente Regolamento aziendale per lo svolgimento dei tirocini curriculari adottato con DDG n. _____ del _____;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ con la quale il Direttore della SC Formazione, Qualità e Comunicazione provvedeva all'assegnazione del tirocinante;

si attesta che

in data _____ il/la Sig./Sig.ra/Dott./Dott.ssa _____

_____ ha concluso il tirocinio curriculare presso la Struttura/Servizio/Area/Ufficio _____

Si attesta che il/la tirocinante ha frequentato regolarmente per l'intero monte ore previsto nel periodo di riferimento di cui alla citata D.D. n. _____ del _____ ed ha raggiunto gli obiettivi previsti dal progetto formativo.

Distinti saluti.

Il Tutor

Il Direttore/Responsabile

**FAC-SIMILE CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI CURRICULARI NELLE
STRUTTURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI DI STUDENTI ISCRITTI A CORSI
DI STUDIO DI ATENEI/SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE/ENTI DI FORMAZIONE**

TRA

L'Università/Scuola di Specializzazione/Ente _____,
_____, con sede legale
in _____, via _____ - C.F./P.IVA
_____, d'ora in poi denominata "Soggetto Promotore", legalmente
rappresentata da _____, nato a
_____ il _____, in qualità di
_____, domiciliato ai fini della presente convenzione presso

E

L'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni, con sede legale in Terni (TR), Viale Tristano di
Joannuccio 1 - C.F./P.IVA 00679270553, d'ora in poi denominata "Soggetto Ospitante", legalmente
rappresentata da _____, nato a _____ (____)
il _____, in qualità di Direttore Generale, domiciliato ai fini della presente
convenzione presso la sede legale dell'Azienda.

Premesso che

- a) Il Soggetto Promotore, incluso tra gli Enti che, ai sensi della Circolare del Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali n. 24 del 12/09/2011, può promuovere tirocini curriculari, in quanto
_____, intende far
effettuare presso le strutture del Soggetto Ospitante il tirocinio curriculare dei propri studenti
iscritti ai corsi di studio _____,
per n. _____ di ore;
- b) Il Soggetto Ospitante si è dotato di un proprio Regolamento aziendale che disciplina i tirocini
curriculari, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____;

Vista

La Legge Regionale dell'Umbria 17 settembre 2013, n. 17 e la sopra citata Circolare del Ministero
del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12/09/2011,

si conviene quanto segue:

Art. 1 - Premesse

1. Le premesse alla presente convenzione, gli atti e i documenti richiamati, ancorché non
materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente
convenzione.

Art. 2 – Obblighi del Soggetto Promotore

1. Nel rispetto dell'art. 3 del Regolamento aziendale in materia di tirocini curriculari di cui alla DDG n. _____ del _____, del quale dichiara di aver preso atto, il Soggetto Promotore:
 - a. assicura ai tirocinanti le coperture assicurative per infortuni e per responsabilità civile verso terzi, valide per tutta la durata della frequenza, per i massimali previsti dall'art. 3, punto 1, lettere a) e b) del citato Regolamento aziendale;
 - b. provvede al rilascio del giudizio di idoneità alla mansione specifica dei tirocinanti, per il tramite del proprio Medico Competente, ai sensi dell'art. 41, comma 6, del D. Lgs. 81/2008;
 - c. provvede alla formazione generale (4 ore) e specifica (12 ore) dei propri tirocinanti, prima dell'avvio del tirocinio nelle strutture del Soggetto Ospitante, classificato a rischio alto (ATECO 2022-2007), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo Stato/Regioni n. 221/CSR del 21/12/2011;
 - d. predispone il progetto formativo individuale dei tirocinanti ai sensi del Decreto Interministeriale 25 marzo 1998, n. 142, concordato con il Soggetto Ospitante, che sarà sottoscritto dalle parti e dal tirocinante stesso;
 - e. fornisce al tirocinante apposita modulistica per la registrazione della frequenza, che sarà compilata a cura del tirocinante e controfirmata dal tutor aziendale del Soggetto Ospitante;
 - f. riconosce al Soggetto Ospitante un compenso forfettario di € 100,00 (cento/00) per ciascuno studente tirocinante, a titolo di rimborso delle spese generali amministrative, che verrà fatturato preventivamente dal Soggetto Ospitante al Soggetto Promotore, che si impegna a corrisponderlo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. La mancata corresponsione del suddetto emolumento comporta la recessione dal contratto.

Art. 3 – Obblighi del Soggetto Ospitante

1. Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture, su proposta del Soggetto Promotore e in subordine alle disponibilità e alle norme di ammissione previste dal Regolamento aziendale citato in premessa, gli studenti del Soggetto Promotore che frequentano il corso di cui alla premessa, per lo svolgimento del tirocinio curriculare previsto dall'ordinamento del predetto corso.
2. Il Soggetto Ospitante individua il Tutor degli studenti ammessi, il quale ne cura l'inserimento nella struttura operativa presso la quale si svolge il tirocinio;
3. Il Soggetto Ospitante, si impegna ad assicurare la formazione integrativa sulle procedure di emergenza e sui rischi specifici legati all'attività svolta e ai luoghi di lavoro;
4. Il Soggetto Ospitante, secondo l'art. 4.3 del citato Regolamento aziendale, fornisce al tirocinante:
 - a. badge identificativo con la qualifica "Tirocinante", che va reso sempre visibile;
 - b. divisa/camicia

Art. 4 – Obblighi del Tutor aziendale

1. Il Tutor aziendale, nel rispetto dell'art. 5 del Regolamento aziendale, avrà cura del raggiungimento degli obiettivi didattici di ciascun tirocinante assegnato (come da progetto formativo individuale), provvederà a controfirmare la frequenza su apposita modulistica

fornita dal Soggetto Promotore e ad attestare la conclusione del tirocinio alla SC Formazione, Qualità e Comunicazione.

2. Il Tutor aziendale, nel caso di infortunio/sinistro occorso durante il tirocinio, per il tramite del Centro di Formazione, darà formale ed immediata comunicazione al Soggetto Promotore, il quale, a sua volta, segnalerà l'evento agli istituti assicurativi di riferimento entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 5 – Caratteristiche ed avvio del tirocinio

1. Il tirocinio curriculare di cui alla presente convenzione avrà durata non superiore a ore _____ nel semestre e, comunque, non superiore ai limiti previsti dai riferimenti normativi ove esistenti, da effettuarsi presso strutture del Soggetto Ospitante che svolgono attività inerenti a quelle previste dal progetto formativo individuale;
2. Nel rispetto degli artt. 7 e 8 del Regolamento aziendale in materia di tirocini curricolari, le parti convengono che:
 - a. il tirocinio di cui al presente atto si svolge senza oneri per il Soggetto Ospitante e non comporta, ad ogni effetto, l'instaurazione di rapporto di impiego o di prestazione d'opera professionale del tirocinante con il Soggetto Ospitante;
 - b. l'attività di tirocinio è seguita e verificata da un Tutor designato dal Soggetto Promotore, in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un Tutor indicato dal Soggetto Ospitante fra i propri dipendenti, con professionalità analoga a quella per la quale il tirocinante è in formazione;
 - c. per l'avvio del tirocinio, con congruo anticipo e non meno di 45 (quarantacinque) giorni prima del periodo di tirocinio richiesto, il Soggetto Promotore provvede ad inviare al Soggetto Ospitante l'elenco dei propri studenti candidati al tirocinio, completo dei dati anagrafici e dei recapiti degli stessi, nonché i progetti formativi individuali;
 - d. l'effettiva ammissione dei tirocinanti sarà disposta con Determinazione Dirigenziale del Direttore della SC Formazione, Qualità e Comunicazione dell'Azienda Ospedaliera di Terni in relazione ai posti disponibili, pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda;
 - e. nel caso in cui il numero dei tirocini proposti fosse superiore alle disponibilità del Soggetto ospitante, l'ammissione, di concerto con il Soggetto Promotore, potrà avvenire nel primo periodo utile.

Art. 6 – Obblighi del Tirocinante

Prima dell'avvio del tirocinio, i tirocinanti sono tenuti a:

- prendere visione ed accettare il Regolamento aziendale che disciplina i tirocini presso le strutture aziendali da parte di studenti iscritti a Scuole/Enti di specializzazione private;
- prendere in consegna e visionare la Privacy Policy aziendale fornita dal Centro di Formazione al momento dell'avvio della pratica amministrativa e pubblicata nel sito web istituzionale dell'Azienda (<https://www.aospterni.it/azienda/privacy/>).

Durante lo svolgimento del tirocinio, i tirocinanti sono tenuti a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale e rispettare il piano di frequenza concordato con il tutor, dando tempestiva comunicazione di eventuali assenze;
- non svolgere attività che configurino conflitti di interessi con l'Azienda per tutta la durata del tirocinio;
- osservare e rispettare i Regolamenti generali e specifici del Soggetto Ospitante e delle norme comportamentali dagli stessi previsti;

- osservare le indicazioni fornite dal tutor e le norme di funzionamento previste dal Responsabile della struttura dove si svolge la frequenza;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- mantenere un comportamento consono all'attività oggetto di tirocinio e alle norme deontologiche della professione per la quale si è in formazione;
- frequentare le apposite azioni formative organizzate dall'Azienda;
- non utilizzare materiale, mezzi e attrezzature del Soggetto ospitante, se non quelli strumentali alla frequenza per quanto indicati nel progetto formativo;
- indossare e rendere sempre visibile il cartellino di riconoscimento, con indicazione della qualifica di "Tirocinante";
- registrare puntualmente le proprie presenze sulla modulistica predisposta dal Soggetto Promotore, controfirmata da tutor aziendale;
- denunciare immediatamente al Tutor eventuali infortuni o danni riportati nel corso della frequenza, il quale provvederà ad avviare la procedura di cui al precedente art. 4, punto 2.

Art. 7 – Trattamento dei dati

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 fini statistici, i suddetti dati, trattati in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali. Titolare dei dati personali per quanto concerne il presente articolo sono per le rispettive parti il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante, che si dichiarano informate sulle norme previste dal D.L. n. 196 del 30/06/2003 e successive modificazioni.

Art. 8 – Durata della convenzione

La presente convenzione ha validità di ____ (_____) anni a decorrere dalla data della stipula, ovvero dalla data di pubblicazione dell'atto deliberativo aziendale. Ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo mediante disdetta per iscritto della presente convenzione, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi. Resta inteso che, anche in caso di recesso o di mancato rinnovo della convenzione, saranno garantiti i tirocini in corso e i relativi obblighi, fino al compimento degli stessi.

Art. 9 - Registrazione

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del DPR 26/04/1986, n. 131 Titolo II. Le spese di registrazione sono a carico del Soggetto Promotore.

Art. 10 - Controversie

In caso di controversia, le parti eleggono la competenza del Foro di Terni.

Per il Soggetto Promotore
Il Legale Rappresentante

Dott. _____
(Firma digitale)

Per il Soggetto Ospitante
Il Legale Rappresentante

Dott. _____
(Firma digitale)

**CONVENZIONE TRA L'UNIVERSITÀ _____ E L'AZIENDA
OSPEDALIERA DI TERNI PER L'INSERIMENTO DELLA S.C.

NELLA RETE FORMATIVA DELLA SCUOLA DI
SPECIALIZZAZIONE IN _____**

TRA

L'Università/Scuola di Specializzazione _____
_____, con sede legale
in _____, via _____ - C.F./P.IVA
_____, d'ora in poi denominata "Soggetto Promotore", legalmente
rappresentata da _____, nato a
_____ il _____, in qualità di
_____, domiciliato ai fini della presente convenzione presso

E

L'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni, con sede legale in Terni (TR), Viale Tristano di
Joannuccio 1 - C.F./P.IVA 00679270553, d'ora in poi denominata "Soggetto Ospitante", legalmente
rappresentata da _____, nato a _____ il _____,
in qualità di _____, domiciliato ai fini della presente convenzione presso la
sede legale dell'Azienda.

Visti

- Il D.Lgs. 17 agosto 1999, n. 368 *"Attuazione della direttiva 93/16/CE in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE che modificano la direttiva 93/16/CE"*;
- Il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 *"Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"* e ss.mm.ii.;
- Il D.MIUR 22 ottobre 2004, n. 270 *"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"* e ss.mm.ii.;
- Il Decreto Interministeriale 4 febbraio 2015, n. 68, *"Riordino delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria"*;
- Il Decreto Interministeriale 13 giugno 2017, n. 402 *"Definizione degli standard e dei requisiti minimi delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria"*;

Premesso che

- a) il Soggetto Ospitante dichiara di possedere i requisiti di cui al D.I. 402/2017;

- b) il Soggetto Ospitante dichiara che le strutture messe a disposizione per le finalità della presente convenzione non fanno parte delle reti formative di altre Scuole di Specializzazione della medesima tipologia di altri Atenei;
- c) il Soggetto Ospitante si è dotato di un proprio Regolamento aziendale che disciplina i tirocini curriculari, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 227 del 16/03/2023;

si conviene quanto segue:

Art. 1 - Premesse

- 1. Le premesse alla presente convenzione, gli atti e i documenti richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 – Obblighi del Soggetto Promotore

- 1. Nel rispetto dell'art. 3 del Regolamento aziendale in materia di tirocini curriculari di cui alla DDG n. ____ del _____ e dell'art. 41 del D.Lgs. 368/1999, del quale dichiara di aver preso atto, il Soggetto Promotore:
 - a. assicura al tirocinante le coperture assicurative per infortuni o malattie professionali riportate durante lo svolgimento delle proprie funzioni;
 - b. provvede al rilascio del giudizio di idoneità alla mansione specifica del tirocinante, per il tramite del proprio Medico Competente, ai sensi dell'art. 41, comma 6, del D. Lgs. 81/2008;
 - c. garantisce la formazione generale (4 ore) e specifica (12 ore) ai propri tirocinanti, prima dell'avvio del tirocinio nelle strutture del Soggetto Ospitante, classificato a rischio alto (ATECO 2002-2007);
 - d. predispone il progetto formativo individuale ai sensi del Decreto Interministeriale 25 marzo 1998, n. 142, concordato con il Soggetto Ospitante, che sarà sottoscritto dalle parti e dal tirocinante stesso;
 - e. fornisce al tirocinante apposita modulistica per la registrazione della frequenza, che sarà compilata a cura del tirocinante e controfirmata dal tutor aziendale del Soggetto Ospitante;
 - f. riconosce al Soggetto Ospitante un compenso forfettario di € 100,00 (cento/00) per ciascuno studente tirocinante, a titolo di rimborso delle spese generali amministrative, che verrà fatturato preventivamente dal Soggetto Ospitante al Soggetto Promotore, che si impegna a corrisponderlo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. La mancata corresponsione del suddetto emolumento comporta la recessione dal contratto.

Art. 3 – Obblighi del Soggetto Ospitante

- 1. Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture, su proposta del Soggetto Promotore e in subordine alle disponibilità e alle norme di ammissione previste dal Regolamento aziendale citato in premessa, gli studenti del Soggetto Promotore che frequentano il corso di cui alla premessa, per lo svolgimento del tirocinio curriculare previsto dall'ordinamento del predetto corso.
- 2. Il Soggetto Ospitante individua il Tutor degli studenti ammessi, il quale ne cura l'inserimento nella struttura operativa presso la quale si svolge il tirocinio;
- 3. Il Soggetto Ospitante, ai sensi dell'art. 41, comma 3 del D.Lgs. 368/1999, con oneri a proprio carico provvede alla copertura assicurativa per i rischi professionali, per la responsabilità civile

contro terzi e gli infortuni connessi all'attività assistenziale svolta dal medico in formazione specialistica nelle proprie strutture, alle stesse condizioni del proprio personale;

4. Il Soggetto Ospitante si impegna ad assicurare la formazione integrativa sulle procedure di emergenza e sui rischi specifici legati all'attività svolta e ai luoghi di lavoro;
5. Il Soggetto Ospitante, secondo l'art. 4.3 del citato Regolamento aziendale, fornisce al tirocinante:
 - a. badge identificativo con la qualifica "Tirocinante", che va reso sempre visibile, utile per la rilevazione delle presenze e per l'accesso alla mensa aziendale;
 - b. divisa/camicia

Art. 4 – Obblighi del Tutor aziendale

1. Il Tutor aziendale, nel rispetto dell'art. 5 del Regolamento aziendale, avrà cura del raggiungimento degli obiettivi didattici di ciascun tirocinante assegnato (come da progetto formativo individuale), provvederà a controfirmare la frequenza su apposita modulistica fornita dal Soggetto Promotore e ad attestare la conclusione del tirocinio alla SC Formazione, Qualità e Comunicazione.
2. Il Tutor aziendale, nel caso di infortunio/sinistro occorso durante il tirocinio, per il tramite del Centro di Formazione, darà formale ed immediata comunicazione al Soggetto Promotore, il quale, a sua volta, segnalerà l'evento agli istituti assicurativi di riferimento entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 5 – Caratteristiche ed avvio del tirocinio

1. Il tirocinio curriculare di cui alla presente convenzione avrà durata non superiore a ore _____ nel semestre e, comunque, non superiore ai limiti previsti dai riferimenti normativi ove esistenti, da effettuarsi presso strutture del Soggetto Ospitante che svolgono attività inerenti a quelle previste dal progetto formativo individuale;
2. Nel rispetto degli artt. 7 e 8 del Regolamento aziendale in materia di tirocini curriculari, le parti convengono che:
 - a. il tirocinio di cui al presente atto si svolge senza oneri per il Soggetto Ospitante e non comporta, ad ogni effetto, l'instaurazione di rapporto di impiego o di prestazione d'opera professionale del tirocinante con il Soggetto Ospitante;
 - b. l'attività di tirocinio è seguita e verificata da un Tutor designato dal Soggetto Promotore, in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un Tutor indicato dal Soggetto Ospitante fra i propri dipendenti, con professionalità analoga a quella per la quale il tirocinante è in formazione;
 - c. per l'avvio del tirocinio, con congruo anticipo e non meno di 45 (quarantacinque) giorni prima del periodo di tirocinio richiesto, il Soggetto Promotore provvede ad inviare al Soggetto Ospitante il progetto formativo individuale;
 - d. l'effettiva ammissione del tirocinante sarà disposta con Determinazione Dirigenziale del Direttore della SC Formazione, Qualità e Comunicazione dell'Azienda Ospedaliera di Terni in relazione ai posti disponibili, pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda;

Art. 6 – Obblighi del Tirocinante

Prima dell'avvio del tirocinio, i tirocinanti sono tenuti a:

- prendere visione ed accettare il Regolamento aziendale che disciplina i tirocini presso le strutture aziendali da parte di studenti iscritti a Scuole/Enti di specializzazione private;

- prendere in consegna e visionare la Privacy Policy aziendale fornita dal Centro di Formazione al momento dell'avvio della pratica amministrativa e pubblicata nel sito web istituzionale dell'Azienda (<https://www.aospterni.it/azienda/privacy/>).

Durante lo svolgimento del tirocinio, i tirocinanti sono tenuti a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale e rispettare il piano di frequenza concordato con il tutor, dando tempestiva comunicazione di eventuali assenze;
- non svolgere attività che configurino conflitti di interessi con l'Azienda per tutta la durata del tirocinio;
- osservare e rispettare i Regolamenti generali e specifici del Soggetto Ospitante e delle norme comportamentali dagli stessi previsti;
- osservare le indicazioni fornite dal tutor e le norme di funzionamento previste dal Responsabile della struttura dove si svolge la frequenza;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- mantenere un comportamento consono all'attività oggetto di tirocinio e alle norme deontologiche della professione per la quale si è in formazione;
- frequentare le apposite azioni formative organizzate dall'Azienda;
- non utilizzare materiale, mezzi e attrezzature del Soggetto ospitante, se non quelli strumentali alla frequenza per quanto indicati nel progetto formativo;
- indossare e rendere sempre visibile il cartellino di riconoscimento, con indicazione della qualifica di "Tirocinante";
- registrare puntualmente le proprie presenze sulla modulistica predisposta dal Soggetto Promotore, controfirmata da tutor aziendale;
- denunciare immediatamente al Tutor eventuali infortuni o danni riportati nel corso della frequenza, il quale provvederà ad avviare la procedura di cui al precedente art. 4, punto 2.

Art. 7 – Trattamento dei dati

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 fini statistici, i suddetti dati, trattati in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali. Titolare dei dati personali per quanto concerne il presente articolo sono per le rispettive parti il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante, che si dichiarano informate sulle norme previste dal D.L. n. 196 del 30/06/2003 e successive modificazioni.

Art. 8 – Durata della convenzione

La presente convenzione ha validità di ____ (____) anni a decorrere dalla data della stipula, ovvero dalla data di pubblicazione dell'atto deliberativo aziendale. Ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo mediante disdetta per iscritto della presente convenzione, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi. Resta inteso che, anche in caso di recesso o di mancato rinnovo della convenzione, saranno garantiti i tirocini in corso e i relativi obblighi, fino al compimento degli stessi.

Art. 9 - Registrazione

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del DPR 26/04/1986, n. 131 Titolo II. Le spese di registrazione sono a carico del Soggetto Promotore.

Art. 10 - Controversie

In caso di controversia, le parti eleggono la competenza del Foro di Terni.

Per il Soggetto Promotore
Il Legale Rappresentante

Dott. _____
(Firma digitale)

Per il Soggetto Ospitante
Il Legale Rappresentante

Dott. _____
(Firma digitale)

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' EXTRA RETE FORMATIVA
PRESSO STRUTTURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI DI STUDENTI ISCRITTI A
SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE**

TRA

L'Università/Scuola di Specializzazione/Ente _____,
_____, con sede legale
in _____, via _____ - C.F./P.IVA
_____, d'ora in poi denominata "Soggetto Promotore", legalmente
rappresentata da _____, nato a
_____ il _____, in qualità di
_____, domiciliato ai fini della presente convenzione presso

E

L'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni, con sede legale in Terni (TR), Viale Tristano di
Joannuccio 1 - C.F./P.IVA 00679270553, d'ora in poi denominata "Soggetto Ospitante", legalmente
rappresentata da _____, nato a _____ il
_____, in qualità di Direttore Generale, domiciliato ai fini della presente
convenzione presso la sede legale dell'Azienda.

Visti

- Il D.Lgs. 17 agosto 1999, n. 368
- Il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e ss.mm.ii.
- Il Decreto Interministeriale 4 febbraio 2015, n. 68, "*Riordino delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria*"
- Il Decreto Interministeriale 13 giugno 2017, n. 402 "Definizione degli standard e dei requisiti minimi delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria"
- Visto il parere positivo del Consiglio della Scuola di Specializzazione in _____ (verbale del _____)

Premesso che

- a) La Scuola di Specializzazione in _____ dell'Università _____ ha valutato che possa rivelarsi utile per la formazione del/della Dott./Dott.ssa _____, _____ (*indicare la professione*) in Formazione specialistica, svolgere un periodo di attività formativa presso la SC _____ dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni;
- b) Verificato che il Soggetto Ospitante possiede il requisito di cui al D.I. 402/2017;
- c) Il Soggetto Ospitante si è dotato di un proprio Regolamento aziendale che disciplina i tirocini curriculari, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____;

si conviene quanto segue:

Art. 1 - Premesse

1. Le premesse alla presente convenzione, gli atti e i documenti richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 – Obblighi del Soggetto Promotore

1. Nel rispetto dell'art. 3 del Regolamento aziendale in materia di tirocini curriculari di cui alla DDG n. 227 del 16/03/2023, del quale dichiara di aver preso atto, il Soggetto Promotore:
 - a. assicura al tirocinante le coperture assicurative per infortuni e per responsabilità civile verso terzi, ovvero il tirocinante stesso provvede direttamente alle coperture assicurative, valide per tutta la durata della frequenza, per i massimali previsti dall'art. 3, punto 1, lettere a) e b) del citato Regolamento aziendale;
 - b. provvede al rilascio del giudizio di idoneità alla mansione specifica del tirocinante, per il tramite del proprio Medico Competente, ai sensi dell'art. 41, comma 6, del D. Lgs. 81/2008;
 - c. provvede alla formazione generale (4 ore) e specifica (12 ore) del tirocinante, prima dell'avvio del tirocinio nelle strutture del Soggetto Ospitante, classificato a rischio alto (ATECO 2022-2007), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo Stato/Regioni n. 221/CSR del 21/12/2011;
 - d. predispone il progetto formativo individuale ai sensi del Decreto Interministeriale 25 marzo 1998, n. 142, concordato con il Soggetto Ospitante, che sarà sottoscritto dalle parti e dal tirocinante stesso;
 - e. fornisce al tirocinante apposita modulistica per la registrazione della frequenza, che sarà compilata a cura del tirocinante e controfirmata dal tutor aziendale del Soggetto Ospitante;
 - f. riconosce al Soggetto Ospitante un compenso forfettario di € 100,00 (cento/00) per ciascuno studente tirocinante, a titolo di rimborso delle spese generali amministrative, che verrà fatturato preventivamente dal Soggetto Ospitante al Soggetto Promotore, che si impegna a corrisponderlo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. La mancata corresponsione del suddetto emolumento comporta la recessione dal contratto.

Art. 3 – Obblighi del Soggetto Ospitante

1. Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso la SC _____, il/la Dott./Dott.ssa _____ del Soggetto Promotore che frequenta il corso di cui alla premessa, per lo svolgimento del tirocinio curriculare previsto dall'ordinamento del predetto corso.
2. Il Soggetto Ospitante individua il Tutor dello specializzando ammesso, il quale ne cura l'inserimento nella struttura operativa presso la quale si svolge il tirocinio;
3. Il Soggetto Ospitante si impegna ad assicurare la formazione integrativa sulle procedure di emergenza e sui rischi specifici legati all'attività svolta e ai luoghi di lavoro;
4. Il Soggetto Ospitante, secondo l'art. 4.3 del citato Regolamento aziendale, fornisce al tirocinante:
 - a. badge identificativo con la qualifica "Tirocinante", che va reso sempre visibile;
 - b. divisa/camice

Art. 4 – Obblighi del Tutor aziendale

1. Il Tutor aziendale, nel rispetto dell'art. 5 del Regolamento aziendale, avrà cura del raggiungimento degli obiettivi didattici del tirocinante assegnato (come da progetto formativo individuale), provvederà a controfirmare la frequenza su apposita modulistica fornita dal Soggetto Promotore e ad attestare la conclusione del tirocinio alla SC Formazione, Qualità e Comunicazione.
2. Il Tutor aziendale, nel caso di infortunio/sinistro occorso durante il tirocinio, per il tramite del Centro di Formazione, darà formale ed immediata comunicazione al Soggetto Promotore, il quale, a sua volta, segnalerà l'evento agli istituti assicurativi di riferimento entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 5 – Caratteristiche ed avvio del tirocinio

1. Il tirocinio curriculare di cui alla presente convenzione avrà durata non superiore a ore _____ nel semestre e, comunque, non superiore ai limiti previsti dai riferimenti normativi ove esistenti, da effettuarsi presso strutture del Soggetto Ospitante che svolgono attività inerenti a quelle previste dal progetto formativo individuale;
2. Nel rispetto degli artt. 7 e 8 del Regolamento aziendale in materia di tirocini curricolari, le parti convengono che:
 - a. il tirocinio di cui al presente atto si svolge senza oneri per il Soggetto Ospitante e non comporta, ad ogni effetto, l'instaurazione di rapporto di impiego o di prestazione d'opera professionale del tirocinante con il Soggetto Ospitante;
 - b. l'attività di tirocinio è seguita e verificata da un Tutor designato dal Soggetto Promotore, in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un Tutor indicato dal Soggetto Ospitante fra i propri dipendenti, con professionalità analoga a quella per la quale il tirocinante è in formazione;
 - c. per l'avvio del tirocinio, con congruo anticipo e non meno di 45 (quarantacinque) giorni prima del periodo di tirocinio richiesto, il Soggetto Promotore provvede ad inviare al Soggetto Ospitante il progetto formativo individuale;
 - d. l'effettiva ammissione del tirocinante sarà disposta con Determinazione Dirigenziale del Direttore della SC Formazione, Qualità e Comunicazione dell'Azienda Ospedaliera di Terni in relazione ai posti disponibili, pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda;

Art. 6 – Obblighi del Tirocinante

Prima dell'avvio del tirocinio, il tirocinante è tenuto a:

- prendere visione ed accettare il Regolamento aziendale che disciplina i tirocini presso le strutture aziendali da parte di studenti iscritti a Scuole/Enti di specializzazione private;
- prendere in consegna e visionare la Privacy Policy aziendale fornita dal Centro di Formazione al momento dell'avvio della pratica amministrativa e pubblicata nel sito web istituzionale dell'Azienda (<https://www.aospterni.it/azienda/privacy/>).
- laddove non provveda il Soggetto Promotore, provvedere direttamente alle coperture assicurative, valide per tutta la durata della frequenza, per i massimali previsti dall'art. 3, punto 1, lettere a) e b) del citato Regolamento aziendale;

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

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale e rispettare il piano di frequenza concordato con il tutor, dando tempestiva comunicazione di eventuali assenze;
- non svolgere attività che configurino conflitti di interessi con l'Azienda per tutta la durata del tirocinio;
- osservare e rispettare i Regolamenti generali e specifici del Soggetto Ospitante e delle norme comportamentali dagli stessi previsti;

- osservare le indicazioni fornite dal tutor e le norme di funzionamento previste dal Responsabile della struttura dove si svolge la frequenza;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- mantenere un comportamento consono all'attività oggetto di tirocinio e alle norme deontologiche della professione per la quale si è in formazione;
- frequentare le apposite azioni formative organizzate dall'Azienda;
- non utilizzare materiale, mezzi e attrezzature del Soggetto ospitante, se non quelli strumentali alla frequenza per quanto indicati nel progetto formativo;
- indossare e rendere sempre visibile il cartellino di riconoscimento, con indicazione della qualifica di "Tirocinante";
- registrare puntualmente le proprie presenze sulla modulistica predisposta dal Soggetto Promotore, controfirmata da tutor aziendale;
- denunciare immediatamente al Tutor eventuali infortuni o danni riportati nel corso della frequenza, il quale provvederà ad avviare la procedura di cui al precedente art. 4, punto 2.

Art. 7 – Trattamento dei dati

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 fini statistici, i suddetti dati, trattati in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali. Titolare dei dati personali per quanto concerne il presente articolo sono per le rispettive parti il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante, che si dichiarano informate sulle norme previste dal D.L. n. 196 del 30/06/2003 e successive modificazioni.

Art. 8 – Durata della convenzione

La presente convenzione ha validità corrispondente alla durata della formazione extra rete formativa del Dott. _____ a decorrere dalla data della stipula, ovvero dalla data di pubblicazione dell'atto deliberativo aziendale.

Art. 9 - Registrazione

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del DPR 26/04/1986, n. 131 Titolo II. Le spese di registrazione sono a carico del Soggetto Promotore.

Art. 10 - Controversie

In caso di controversia, le parti eleggono la competenza del Foro di Terni.

Per il Soggetto Promotore
Il Legale Rappresentante

Dott. _____

Per il Soggetto Ospitante
Il Legale Rappresentante

Dott. _____

(Firma digitale)

(Firma digitale)

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI CURRICULARI DEGLI STUDENTI
ISCRITTI AI CORSI DI FORMAZIONE PER L'ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA DI
OPERATORE SOCIO SANITARIO (O.S.S.)**

TRA

L'Ente formativo _____ con sede legale in _____ (____), via _____ n. _____ – P.IVA _____, d'ora in poi denominato "Ente Promotore", legalmente rappresentato da _____, nato a _____ (____) il _____, in qualità di _____, regolarmente iscritto ed autorizzato dalla Regione _____ e presente nell'elenco regionale delle "Agenzie formative";

E

L'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni, con sede legale in Terni (TR), Viale Tristano di Joannuccio 1 - C.F./P.IVA 00679270553, d'ora in poi denominata "Soggetto Ospitante", legalmente rappresentata da _____, nato a _____ (____) il _____, in qualità di Direttore Generale, domiciliato ai fini della presente convenzione presso la sede legale dell'Azienda.

Premesso che

- a) Ai sensi dell'art. 52 del Testo Unico in materia di Sanità e Servizi Sociali (Legge Regionale n. 11/2015), la Giunta della Regione Umbria ha necessità di provvedere alla programmazione dei corsi e alle attività didattico-formative relative all'acquisizione della qualifica di Operatore Socio Sanitario, d'ora in poi OSS;
- b) I corsi possono essere gestiti anche da organismi accreditati, con comprovata esperienza nel settore, secondo quanto previsto dalla vigente normativa ed in particolare dall'art. 5 della Legge 21 dicembre 1978, n. 845 (Legge-quadro in materia di formazione professionale), dal D. Lgs. 502/1992 e dalla Legge regionale 21 ottobre 1981, n. 69 (Norme sul sistema formativo regionale);
- c) L'Ente Promotore è regolarmente registrato presso l'Ufficio del Registro di _____, è accreditato dalla Regione _____ e possiede i requisiti previsti dal citato Testo Unico;
- d) Lo stage/tirocinio ha una valenza didattica che risponde efficacemente alle necessità di completare gli obiettivi formativi previsti dal percorso;
- e) Il Soggetto Ospitante si è dotato di un proprio Regolamento aziendale che disciplina i tirocini curriculari, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 227 del 16/03/2023;

Vista

La Legge Regionale dell'Umbria 17 settembre 2013, n. 17 e la sopra citata Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12/09/2011;

si conviene quanto segue:

Art. 1 - Premesse

1. Le premesse alla presente convenzione, gli atti e i documenti richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 – Obblighi del Soggetto Promotore

1. Nel rispetto dell'art. 3 del Regolamento aziendale in materia di tirocini curriculari di cui alla DDG n. 227 del 16/03/2023, del quale dichiara di aver preso atto, il Soggetto Promotore:
 - a. assicura ai tirocinanti le coperture assicurative per infortuni e per responsabilità civile verso terzi, valide per tutta la durata della frequenza, per i massimali previsti dall'art. 3, punto 1, lettere a) e b) del citato Regolamento aziendale;
 - b. provvede al rilascio del giudizio di idoneità alla mansione specifica dei tirocinanti, per il tramite del proprio Medico Competente, ai sensi dell'art. 41, comma 6, del D. Lgs. 81/2008;
 - c. provvede alla formazione generale (4 ore) e specifica (12 ore) dei propri tirocinanti, prima dell'avvio del tirocinio nelle strutture del Soggetto Ospitante, classificato a rischio alto (ATECO 2022-2007), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo Stato/Regioni n. 221/CSR del 21/12/2011;
 - d. predispone il progetto formativo individuale dei tirocinanti ai sensi del Decreto Interministeriale 25 marzo 1998, n. 142, concordato con il Soggetto Ospitante, che sarà sottoscritto dalle parti e dal tirocinante stesso;
 - e. fornisce al tirocinante apposita modulistica per la registrazione della frequenza, che sarà compilata a cura del tirocinante e controfirmata dal tutor aziendale del Soggetto Ospitante;
 - f. riconosce al Soggetto Ospitante un compenso forfettario di € 100,00 (cento/00) per ciascuno studente tirocinante, a titolo di rimborso delle spese generali amministrative, che verrà fatturato preventivamente dal Soggetto Ospitante al Soggetto Promotore, che si impegna a corrisponderlo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. La mancata corresponsione del suddetto emolumento comporta la recessione dal contratto.

Art. 3 – Obblighi del Soggetto Ospitante

1. Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture, su proposta del Soggetto Promotore e in subordine alle disponibilità e alle norme di ammissione previste dal Regolamento aziendale citato in premessa, gli studenti del Soggetto Promotore che frequentano il corso di cui alla premessa, per lo svolgimento del tirocinio curriculare previsto dall'ordinamento del predetto corso.
2. Il Soggetto Ospitante individua il Tutor degli studenti ammessi, il quale ne cura l'inserimento nella struttura operativa presso la quale si svolge il tirocinio;
3. Il Soggetto Ospitante si impegna ad assicurare la formazione integrativa sulle procedure di emergenza e sui rischi specifici legati all'attività svolta e ai luoghi di lavoro;
4. Il Soggetto Ospitante, secondo l'art. 4.3 del citato Regolamento aziendale, fornisce al tirocinante un badge identificativo con la qualifica "Tirocinante", che va reso sempre visibile;

Art. 4 – Obblighi del Tutor aziendale

1. Il Tutor aziendale, nel rispetto dell'art. 5 del Regolamento aziendale, avrà cura del raggiungimento degli obiettivi didattici di ciascun tirocinante assegnato (come da progetto formativo individuale), provvederà a controfirmare la frequenza su apposita modulistica fornita dal Soggetto Promotore e ad attestare la conclusione del tirocinio alla SC Formazione, Qualità e Comunicazione.
2. Il Tutor aziendale, nel caso di infortunio/sinistro occorso durante il tirocinio, per il tramite del Centro di Formazione, darà formale ed immediata comunicazione al Soggetto Promotore, il quale, a sua volta, segnalerà l'evento agli istituti assicurativi di riferimento entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 5 – Caratteristiche ed avvio del tirocinio

1. Il tirocinio curriculare di cui alla presente convenzione avrà durata non superiore a ore _____ nel semestre e, comunque, non superiore ai limiti previsti dai riferimenti normativi ove esistenti, da effettuarsi presso strutture del Soggetto Ospitante che svolgono attività inerenti a quelle previste dal progetto formativo individuale;
2. Nel rispetto degli artt. 7 e 8 del Regolamento aziendale in materia di tirocini curricolari, le parti convengono che:
 - a. il tirocinio di cui al presente atto si svolge senza oneri per il Soggetto Ospitante e non comporta, ad ogni effetto, l'instaurazione di rapporto di impiego o di prestazione d'opera professionale del tirocinante con il Soggetto Ospitante;
 - b. l'attività di tirocinio è seguita e verificata da un Tutor designato dal Soggetto Promotore, in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un Tutor indicato dal Soggetto Ospitante fra i propri dipendenti, con professionalità analoga a quella per la quale il tirocinante è in formazione;
 - c. per l'avvio del tirocinio, con congruo anticipo e non meno di 45 (quarantacinque) giorni prima del periodo di tirocinio richiesto, il Soggetto Promotore provvede ad inviare al Soggetto Ospitante l'elenco dei propri studenti candidati al tirocinio, completo dei dati anagrafici e dei recapiti degli stessi, nonché i progetti formativi individuali;
 - d. l'effettiva ammissione dei tirocinanti sarà disposta con Determinazione Dirigenziale del Direttore della SC Formazione, Qualità e Comunicazione dell'Azienda Ospedaliera di Terni in relazione ai posti disponibili, pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda;
 - e. nel caso in cui il numero dei tirocini proposti fosse superiore alle disponibilità del Soggetto ospitante, l'ammissione, di concerto con il Soggetto Promotore, potrà avvenire nel primo periodo utile.

Art. 6 – Obblighi del Tirocinante

Prima dell'avvio del tirocinio, i tirocinanti sono tenuti a:

- prendere visione ed accettare il Regolamento aziendale che disciplina i tirocini presso le strutture aziendali da parte di studenti iscritti a Scuole/Enti di specializzazione private;
- prendere in consegna e visionare la Privacy Policy aziendale fornita dal Centro di Formazione al momento dell'avvio della pratica amministrativa e pubblicata nel sito web istituzionale dell'Azienda (<https://www.aospterni.it/azienda/privacy/>).

Durante lo svolgimento del tirocinio, i tirocinanti sono tenuti a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale e rispettare il piano di frequenza concordato con il tutor, dando tempestiva comunicazione di eventuali assenze;
- non svolgere attività che configurino conflitti di interessi con l'Azienda per tutta la durata del tirocinio;

- osservare e rispettare i Regolamenti generali e specifici del Soggetto Ospitante e delle norme comportamentali dagli stessi previsti;
- osservare le indicazioni fornite dal tutor e le norme di funzionamento previste dal Responsabile della struttura dove si svolge la frequenza;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- mantenere un comportamento consono all'attività oggetto di tirocinio e alle norme deontologiche della professione per la quale si è in formazione;
- frequentare le apposite azioni formative organizzate dall'Azienda;
- non utilizzare materiale, mezzi e attrezzature del Soggetto ospitante, se non quelli strumentali alla frequenza per quanto indicati nel progetto formativo;
- indossare e rendere sempre visibile il cartellino di riconoscimento, con indicazione della qualifica di "Tirocinante";
- registrare puntualmente le proprie presenze sulla modulistica predisposta dal Soggetto Promotore, controfirmata da tutor aziendale;
- denunciare immediatamente al Tutor eventuali infortuni o danni riportati nel corso della frequenza, il quale provvederà ad avviare la procedura di cui al precedente art. 4, punto 2.

Art. 7 – Trattamento dei dati

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 fini statistici, i suddetti dati, trattati in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali. Titolare dei dati personali per quanto concerne il presente articolo sono per le rispettive parti il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante, che si dichiarano informate sulle norme previste dal D.L. n. 196 del 30/06/2003 e successive modificazioni.

Art. 8 – Durata della convenzione

La presente convenzione ha validità di 2 (due) anni a decorrere dalla data della stipula, ovvero dalla data di pubblicazione dell'atto deliberativo aziendale. Ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo mediante disdetta per iscritto della presente convenzione, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi. Resta inteso che, anche in caso di recesso o di mancato rinnovo della convenzione, saranno garantiti i tirocini in corso e i relativi obblighi, fino al compimento degli stessi.

Art. 9 - Registrazione

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del DPR 26/04/1986, n. 131 Titolo II. Le spese di registrazione sono a carico del Soggetto Promotore.

Art. 10 - Controversie

In caso di controversia, le parti eleggono la competenza del Foro di Terni.

Per il Soggetto Promotore
Il Legale Rappresentante

Per il Soggetto Ospitante
Il Legale Rappresentante

Dott. _____
(Firma digitale)

Dott. _____
(Firma digitale)