



Deliberazione n. 808 del 2 settembre 2021

OGGETTO: Approvazione del regolamento aziendale disciplinante la frequenza nelle strutture della ASST Lariana da parte di tirocinanti e frequentatori volontari.

L'anno 2021, addì 2 del mese di settembre in Como, nella sede dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana, il Direttore Generale dr. Fabio Banfi prende in esame l'argomento in oggetto e delibera quanto segue con l'assistenza del Direttore Amministrativo dott. Andrea Pellegrini, del Direttore Sanitario dr. Matteo Soccio e del Direttore Sociosanitario dr.ssa Raffaella Ferrari

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che l'ASST Lariana ha facoltà di ammettere, in qualità di soggetto ospitante, presso le proprie strutture coloro che, a scopo didattico e/o formativo, manifestino disponibilità per lo svolgimento di attività di volontariato a titolo gratuito per perfezionare le conoscenze teoriche con l'osservazione delle attività pratiche svolte all'interno dell'azienda, nonché per lo svolgimento di tirocini curricolari ed extracurricolari;

ATTESO che la frequenza volontaria e quella per tirocinio non configurano alcun rapporto d'impiego e l'autorizzazione è concessa previo parere del Responsabile della struttura interessata, del Direttore di Dipartimento e dal Direttore Amministrativo/Sanitario/Sociosanitario per quanto di competenza;

RITENUTO opportuno adottare specifico "Regolamento aziendale disciplinante la frequenza nelle strutture della ASST Lariana da parte di tirocinanti e frequentatori volontari" – allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale – al fine di fornire disposizioni organiche e istruzioni operative e di uniformare i percorsi di autorizzazione e di vigilare sulla correttezza degli stessi;

DATO ATTO che il presente regolamento abroga e sostituisce ogni altra disposizione aziendale previgente in materia;

DATO ATTO che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet aziendale;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non discendono oneri per il bilancio aziendale;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario

DELIBERA

1. di approvare l'allegato "Regolamento aziendale disciplinante la frequenza nelle strutture della ASST Lariana da parte di tirocinanti e frequentatori volontari", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che il presente regolamento abroga e sostituisce ogni altra disposizione aziendale previgente in materia;
3. di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet aziendale;
4. di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per il bilancio aziendale;

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
F.to dott. Andrea Pellegrini

IL DIRETTORE SANITARIO
F.to dr. Matteo Soccio

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
F.to dr.ssa Raffaella Ferrari

IL DIRETTORE GENERALE
F.to dr. Fabio Banfi

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente. Il documento originale è conservato digitalmente presso gli archivi informatici dell'ASST Lariana - Ospedale Sant'Anna di Como dai quali il presente è estratto.

Responsabile del procedimento: Dott. Alessandro Clerici.

Responsabile dell'istruttoria: Dott.ssa Anna Lazazzara.

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA FREQUENZA NELLE
STRUTTURE DELLA ASST LARIANA DA PARTE DI
TIROCINANTI E FREQUENTATORI VOLONTARI**

INDICE

1. FONTI NORMATIVE
2. OGGETTO DEL REGOLAMENTO
3. TIROCINI
4. FREQUENZA VOLONTARI
5. DISPOSIZIONI COMUNI
6. ALLEGATI

1. FONTI NORMATIVE

Le materie del presente regolamento sono disciplinate in conformità alla seguente normativa:

- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- L'accordo Stato-Regioni del 25 maggio 2017 con il quale sono state approvate le nuove "Linee guida in materia di tirocini" ai sensi dell'articolo 1, commi da 34 a 36, della Legge 28 giugno 2012, n. 92;
- La Delibera di Giunta Regionale del 17 gennaio 2018 n. 7763 recante "Indirizzi regionali in materia di tirocini";
- D.G.R. 07 maggio 2018, n. 6286 " Indirizzi regionali in materia di tirocini – disposizioni attuative";
- Legge Regionale Lombardia 28 settembre 2006, n. 22 " Il mercato del lavoro in Lombardia" e s.m.i.;
- Legge Regionale Lombardia 6 agosto 2007, n. 19 " Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia" e s.m.i.;
- D.Lgs 09 aprile 2008, n. 81 " Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- Legge Regionale Lombardia 30 dicembre 2009, n. 33 " Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità" e s.m.i.;
- Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 "Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro";

2. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha lo scopo di delineare, in via generale, l'accesso nelle strutture della ASST Lariana di tirocinanti e di frequentatori volontari, disciplinandone le condizioni di ammissione e l'iter procedurale.

3. TIROCINI

L'azienda può ospitare soggetti in tirocinio, anche dell'Unione Europea o cittadini extracomunitari muniti di permesso di soggiorno in corso di validità.

La Regione Lombardia ha approvato la delibera della Giunta Regionale n. 7763 del 17 gennaio 2018, con la quale ha fornito i nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini, in virtù di quanto previsto, in data 25 maggio 2017 a livello nazionale, dalla Conferenza permanente per i rapporti Stato/Regioni.

La disposizione regionale regola i seguenti Tirocini:

- Tirocini extracurricolari (formativi, di orientamento, di inserimento/reinserimento lavorativo) rivolti a:
 - a. soggetti in stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 19 del D.lgs. 150/2015 – compresi coloro che hanno completato i percorsi di istruzione secondaria superiore e terziaria;
 - b. lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro;
 - c. lavoratori a rischio di disoccupazione;
 - d. soggetti già occupati che siano in cerca di altra occupazione;

e. soggetti disabili e svantaggiati (disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99; persone svantaggiate ai sensi della legge n. 381/1991);

f. rivolti a studenti durante il periodo estivo.

- Tirocini curriculari

Tirocini formativi curriculari quale esperienza formativa ed orientativa di persone iscritte e frequentanti un percorso di istruzione o formazione di livello secondario, terziario, dottorati, master universitari o realizzati da istituti di alta formazione accreditati da enti riconosciuti in ambito nazionale o internazionale, e in generale percorsi formativi che rilasciano un titolo o una certificazione con valore pubblico. Essi sono finalizzati all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del percorso stesso, previsti nei relativi piani di studio, realizzati nell'ambito della durata complessiva del percorso, anche se svolti al di fuori del periodo del calendario scolastico o accademico.

L'ASST Lariana non può utilizzare i tirocinanti né in sostituzione di personale assunto con contratti a termine o personale assente per malattia, maternità, ferie né per colmare vacanze d'organico.

I tirocini sono svolti a titolo gratuito.

I tirocinanti non possono svolgere attività non previste nel progetto formativo individuale.

Per la realizzazione del tirocinio è necessaria la presenza del soggetto promotore, del soggetto ospitante, del tutor designato dal promotore e del tutor aziendale. Per la precisa individuazione dei contenuti e degli atti formali necessari alla realizzazione del tirocinio nonché per l'individuazione dei soggetti anzi citati e della loro definizione si rinvia a quanto contenuto nella D.G.R. 7763 del 17.1.2018

L'ASST Lariana quale soggetto ospitante, tramite la U.O.C. Affari Generali e Legali, provvede all'istruttoria per la stipulazione della convenzione relativa:

- a) ai tirocini di formazione e orientamento afferenti al diploma di laurea;
- b) ai tirocini pre e post laurea per l'abilitazione all'esercizio della professione di medico chirurgo ex D.M. 445/2001;
- c) ai tirocini previsti per l'iscrizione agli albi professionali;
- d) ai tirocini previsti dalle scuole di specializzazione in psicoterapia;
- e) ai tirocini previsti dalle scuole di formazione professionale (ASA, OSS, ecc.);
- f) ai tirocini extracurriculari.

L'ASST Lariana in qualità di soggetto ospitante è tenuta a:

- rispettare le norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- informare tempestivamente il soggetto promotore di qualsiasi incidente possa accadere al tirocinante, nonché dell'eventuale cessazione anticipata del tirocinio.

Per ciascun tirocinante presente in Azienda deve essere predisposto un progetto formativo individuale contenente:

- 1) riferimento della convenzione in atto;
- 2) anagrafica soggetto promotore;
- 3) anagrafica tutor soggetto promotore;
- 4) anagrafica tutor aziendale;
- 5) dati del tirocinio: sede di svolgimento, obiettivi formativi, attività previste, data inizio e fine, monte ore complessivo, orario giornaliero di svolgimento, estremi identificativi delle coperture assicurative.

Il progetto formativo individuale deve essere sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti e qualora il tirocinante sia minorenni deve essere sottoscritto da chi ne ha la rappresentanza legale.

L'attivazione del tirocinio formativo (curricolare e extracurricolare) avviene mediante la stipula di una convenzione con il soggetto promotore. La domanda deve essere trasmessa almeno 30 giorni prima dell'inizio del tirocinio.

L'eventuale proroga del tirocinio deve essere richiesta almeno 30 giorni prima della scadenza dello stesso, inoltrando l'apposito modulo.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- convenzione;
- progetto formativo;

La U.O.C. Affari Generali e Legali ricevuta l'istanza provvederà ad acquisire il parere del Direttore/Responsabile della struttura che il tirocinante intende frequentare.

Tale parere dovrà esplicitare gli eventuali benefici o vantaggi per l'azienda e declinare e quantificare gli eventuali oneri a carico dell'azienda medesima ai fini della valutazione dei contenuti della convenzione e dell'eventuale richiesta di rimborso da parte del promotore.

L'autorizzazione è subordinata altresì all'esito relativo all'espletamento delle procedure di medicina preventiva previste nelle istruzioni operative predisposte dal Servizio di Medicina Preventiva aziendale via via vigenti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 3, lettera c, del D.M. 25 marzo 1998, n. 142 i tirocinanti contemporaneamente presenti in azienda non possono superare il 10% del totale dei dipendenti assunti a tempo indeterminato ed assegnati alla struttura con verifica a cura dei singoli Direttori di Struttura.

La durata massima dei tirocini extracurricolari è disciplinata dalle vigenti normative (tra le quali la dgr 7763 del 17 gennaio 2018)

La durata massima dei tirocini curricolari è disciplinata dalle disposizioni degli ordinamenti di studio o dei piani formativi, in conformità alle vigenti disposizioni normative in materia di tirocini.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio oppure per chiusure formalizzate dal soggetto ospitante. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Il soggetto promotore deve assicurare i tirocinanti contro gli infortuni e per la Responsabilità Civile verso Terzi, presso idonea compagnia assicuratrice con sede italiana. L'assicurazione dovrà avere validità per l'intero periodo della frequenza e che dovrà essere integrata da copertura per rischio radiazioni nel caso di frequenze presso strutture organizzative che utilizzano apparecchi generatori di radiazioni.

Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo.

Gli estremi identificativi delle assicurazioni predette sono indicati nel progetto informativo individuale.

Il tirocinante è tenuto a:

- a) osservare, per il trattamento dei dati personali, le norme dettate dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i e quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016;
- b) osservare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- c) portare in modo visibile, durante la frequenza, il badge dove è precisata la qualità di tirocinante.

Le certificazioni attestanti l'effettuazione dei periodi di tirocinio sono, a richiesta dell'interessato, predisposte e rilasciate a firma del Direttore Generale previa acquisizione di un'attestazione da parte del Direttore di Struttura presso la quale è stata svolta la frequenza.

4. FREQUENZA VOLONTARIA

L'ASST Lariana può autorizzare discrezionalmente la frequenza volontaria, presso le proprie strutture, di frequentatori, al fine di mantenere, approfondire e/o perfezionare le loro conoscenze professionali.

La frequenza volontaria non configura alcun rapporto di impiego con l'azienda, nemmeno a carattere precario, né può essere intesa come presupposto al suo futuro costituirsi, ed è svolta a titolo gratuito.

I frequentatori volontari sono, di norma, osservatori, ai fini di studio, formazione o ricerca, delle attività svolte nelle strutture aziendali di riferimento e non possono svolgere attività assistenziale in affiancamento o sostituzione del personale dipendente o convenzionato, né essere impiegati in attività rese verso l'esterno in nome e per conto dell'Azienda.

Il Responsabile della struttura, a cui competono le funzioni di vigilanza, risponde direttamente di quanto derivante dalla presenza del soggetto ammesso alla frequenza volontaria e può, a richiesta, rilasciare attestazione di frequenza, purché adeguatamente supportata dal registro delle presenze del frequentatore.

Il frequentatore volontario viene dotato di badge di riconoscimento e la sua presenza viene registrata mensilmente mediante foglio presenze sottoscritto dal frequentatore e controfirmato dal Direttore della Struttura Complessa di afferenza.

La frequenza volontaria non deve prevedere alcun onere a carico dell'azienda.

Sono requisiti necessari per l'autorizzazione alla frequenza volontaria:

- compimento della maggiore età;
- titolo di studio e abilitazione professionale, conseguiti o in corso di conseguimento, coerente con uno dei profili professionali sanitari, amministrativi, tecnici, sia dirigenziali che del comparto, operanti in azienda, in base alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia di personale del SSN;
- non incompatibilità con altri rapporti di lavoro o tirocini formalizzati con l'azienda.

Il possesso dei requisiti non determina comunque il diritto alla frequenza.

La richiesta di ammissione alla frequenza volontaria deve essere formulata dall'interessato utilizzando il modulo allegato al presente regolamento, e resa in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, con riserva dell'Amministrazione di effettuare controlli a campione ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

La domanda deve essere trasmessa almeno 30 giorni prima dell'inizio della frequenza.

Il frequentatore volontario è tenuto a provvedere personalmente alla stipula di idonea polizza assicurativa per gli infortuni, che dovrà avere validità per l'intero periodo della frequenza e che dovrà essere integrata da copertura per rischio radiazioni nel caso di frequenze presso strutture organizzative che utilizzano apparecchi generatori di radiazioni.

Per i frequentatori provenienti da paesi esteri la polizza dovrà essere stipulata dall'interessato con una compagnia assicurativa avente sede in Italia.

La copia della suddetta polizza deve essere allegata alla richiesta di ammissione ed il mancato rinnovo della stessa comporta d'ufficio l'immediata cessazione della frequenza.

La durata della frequenza viene di norma prevista in un anno, salvo che la richiesta venga formalizzata per un periodo inferiore. Sussistendone i requisiti e le motivazioni, previo rinnovo della polizza assicurativa, la frequenza può essere prorogata, fino ad un massimo di tre anni complessivi.

L'autorizzazione alla frequenza è subordinata all'acquisizione dei pareri del Direttore/Responsabile della struttura interessata, che espliciti gli eventuali costi o benefici per l'Azienda, e del Direttore di Dipartimento o del Direttore Amministrativo/Sanitario/Sociosanitario, per quanto di competenza, e dell'esito relativo all'espletamento delle procedure di medicina preventiva previste dalla Direzione Sanitaria per i frequentatori volontari.

Nelle more dell'istruttoria per l'ammissione alla frequenza, i richiedenti non potranno frequentare le strutture dell'Azienda.

L'autorizzazione/diniego verrà comunicata all'interessato dalla UOC Affari Generali e Legali.

I frequentatori, di norma, non possono superare il 10% dei dipendenti assunti a tempo indeterminato assegnati alla struttura presso la quale è autorizzata la frequenza. È compito del Direttore della struttura interessata verificare e rispettare tale limite ed utilizzare quale criterio di priorità la data di presentazione della richiesta. Potranno essere autorizzate dal Direttore Strategico di riferimento eventuali deroghe al numero dei frequentatori su richiesta del Responsabile della struttura interessata.

L'azienda può in qualsiasi momento, con adeguata motivazione scritta, interrompere il periodo della frequenza volontaria o ridurre la durata.

La riduzione o sospensione della frequenza può essere disposta anche su richiesta scritta e motivata dell'interessato.

Il frequentatore volontario è tenuto a:

- a) osservare le norme comportamentali;
- b) osservare le indicazioni impartite dal Direttore della struttura in cui si svolge la frequenza;
- c) osservare, per il trattamento dei dati personali, le norme dettate dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i e quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016;
- d) osservare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- e) portare in modo visibile, durante la frequenza, il badge dove è precisata la qualità di frequentatore.

Le certificazioni attestanti l'effettuazione dei periodi di frequenza sono, a richiesta dell'interessato, predisposte e rilasciate a firma del Direttore di Struttura presso la quale è stata svolta la frequenza.

5. DISPOSIZIONI COMUNI

L'azienda fornisce ai tirocinanti e ai frequentatori un badge da richiedere alla U.O.C Gestione Risorse Umane per quanto riguarda i tirocinanti ed al Servizio di Vigilanza per quanto riguarda i frequentatori volontari, senza che ciò possa configurare sotto l'aspetto giuridico un rapporto di natura libero professionale o subordinata, e che dovrà essere restituito al termine del tirocinio/frequenza.

I tirocinanti/frequentatori ricevono dagli uffici competenti i dispositivi sanitari utili alla frequenza e possono accedere alla mensa aziendale, alle condizioni economiche e secondo le modalità stabilite dall'azienda in materia.

In materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, A.s.s.t. Lariana, tramite i rispettivi Uffici preposti, si occuperà della valutazione e formazione di tirocinanti e frequentatori volontari equiparandoli ai propri dipendenti in relazione alle mansioni di cui è previsto lo svolgimento.

L'eventuale redazione del DUVRI, sarà valutata dal S.P.P. in sede di istruttoria per l'approvazione dei relativi rapporti convenzionali con singole le scuole di provenienza

I tirocinanti/frequentatori vengono autorizzati, in materia di trattamento dei dati personali e particolari, dal responsabile del trattamento, secondo le vigenti normativa e le disposizioni aziendali, ed al Direttore della struttura interessata competono le funzioni di vigilanza e controllo.

Il presente regolamento abroga e sostituisce ogni altra disposizione aziendale previgente in materia ed entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione aziendale di approvazione dello stesso.

Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito aziendale.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Spett.le ASST Lariana

Via Napoleona, 60
22100 COMO

Oggetto: Richiesta di frequenza volontaria.

Il/la sottoscritto/a _____ chiede di essere autorizzato/a alla frequenza volontaria per il periodo dal _____ al _____ presso _____

(indicare struttura che si intende frequentare)

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- di essere nato a _____ il _____;
- di essere residente in _____ via _____
n. _____ tel _____, cell _____, e-mail _____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito il _____ presso _____;
- di essere in possesso di specializzazione nella disciplina _____
conseguita il _____ presso _____;
- di essere in possesso di abilitazione alla professione di _____
conseguita il _____ presso _____;
- di essere iscritto all'albo professionale del _____
provincia _____ al n. _____;
- di non aver riportato condanne penali né di essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico; (oppure di avere)
- di essere edotto/a che la frequenza non può in nessun caso configurarsi come rapporto di lavoro e non dà diritto ad alcuna forma retributiva ed assistenziale;
- che osserverà le norme vigenti che regolamentano il comportamento in servizio dei dipendenti dell'azienda;
- di sollevare l'Azienda da ogni responsabilità per danni, di qualsiasi natura, che potrebbero derivargli dalla frequenza delle Strutture dell'Azienda nonché da quelli eventualmente causati da terzi;
- di aver preso visione del Regolamento della ASST Lariana, pubblicato sul sito internet aziendale, che regola, tra l'altro, le frequenze volontarie;
- di aver preso visione del codice di comportamento adottato dalla ASST Lariana, pubblicato sul sito internet aziendale;
- di essere consapevole che la frequenza avrà inizio solo dopo il rilascio dell'autorizzazione;
- di essere informato che i propri dati personali saranno trattati dall'ASST ai soli scopi Istituzionali legati alla frequenza volontaria e in osservanza di quanto previsto del Regolamento Europeo 679/2016 e della normativa vigente;
- prenderà visione dell'informativa relativa agli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

CHIEDE

di poter frequentare ASST Lariana per svolgere attività di tipo osservazionale.

Luogo, data

Firma Frequentante

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Si esprime parere | <input type="radio"/> FAVOREVOLE (esplicitare benefici e oneri per l'Azienda) derivanti dalla frequenza (campo obbligatorio) | <input type="radio"/> CONTRARIO |
| Data e Firma del Direttore della Struttura | | |

| | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|
| Si esprime parere | <input type="radio"/> FAVOREVOLE | <input type="radio"/> CONTRARIO |
| Data e Firma del Direttore Dipartimento | | |

| | | |
|--|----------------------------------|---------------------------------|
| Si esprime parere | <input type="radio"/> FAVOREVOLE | <input type="radio"/> CONTRARIO |
| Data e Firma del Direttore Amministrativo <input type="checkbox"/> Direttore Sanitario <input type="checkbox"/> Direttore Sociosanitario <input type="checkbox"/> | | |

E' prevista esposizione a radiazioni ionizzanti

no

si

Allegati:

-copia polizza assicurativa, vigente per il periodo di frequenza, a copertura di eventuali infortuni;

- copia fronte/retro di un proprio documento di riconoscimento.