

AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI SASSARI

REGOLAMENTO TIROCINI

Art. 1

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dei tirocini presso le strutture dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, successivamente denominata AOU.

Art. 2

Le fattispecie di tirocinio previste sono:

1. tirocinio obbligatorio nel quale rientrano le seguenti ipotesi:
 - a) tirocinio, previsto dalla normativa del relativo corso di studio, da effettuarsi durante il corso di studio;
 - b) tirocinio, previsto dalla normativa del relativo corso di studio, da effettuarsi al termine del corso di studio;
 - c) tirocinio finalizzato all'espletamento dell'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione.

2. tirocinio facoltativo formativo e di orientamento nel quale rientrano le seguenti ipotesi:
 - a) tirocinio, previsto dalla normativa del relativo corso di studio, diretto a conseguire un titolo di perfezionamento o di specializzazione compresa la specializzazione in psicoterapia ai sensi del D.M. 509/98 e della O.M. del MIUR 10/12/2004;
 - b) tirocinio attinente alla formazione professionale o anche di mero orientamento al lavoro, ai sensi della legge 24/06/1997, n. 196, del decreto interministeriale 25/03/1998, n. 142 e della direttiva n.2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. tirocinio volontario

Art. 3

Tutti i tirocini obbligatori, indicati nell'art. 2, verranno attivati tramite convenzione stipulata tra l'Università e l'AOU, quelli facoltativi tramite convenzione tra il soggetto promotore e l'AOU. A richiesta dell'U.O. proponente il Servizio Formazione attiverà la procedura di adozione della convenzione.

Art. 4

Il tirocinio formativo e di orientamento consiste in un periodo di formazione professionale o anche di mero orientamento al lavoro, ai sensi della Direttiva n. 2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per quanto riguarda il tirocinio formativo e di orientamento dovranno essere specificati, mediante apposito progetto formativo e di orientamento, gli obiettivi e le modalità di effettuazione, il tutor incaricato dall'Università, dalla Scuola o Ente promotore ed il responsabile Aziendale (tutor aziendale), la durata ed il periodo di svolgimento, la struttura presso la quale si svolgerà il tirocinio

(Direttiva n. 2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica).

Art. 5

Il tirocinio ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196/1997 non costituisce rapporto di lavoro e quindi non verrà corrisposta alcuna retribuzione; ne consegue che l'AOU non potrà utilizzare i tirocinanti in sostituzione del proprio personale o per colmare le vacanze in organico.

Art. 6

Per quanto attiene al tirocinio obbligatorio, il tirocinante dovrà essere seguito da un tutor aziendale in possesso della qualifica professionale corrispondente a quella per cui si chiede lo svolgimento del tirocinio.

I tirocinanti psicoterapeuti dovranno effettuare il tirocinio con tutors psicoterapeuti.

Nell'ipotesi di autorizzazione a svolgere il periodo di tirocinio a favore di personale già dipendente dell'AOU, l'attività di tirocinio dovrà essere svolta esclusivamente fuori dall'orario di servizio, previsto per l'espletamento dell'attività lavorativa ordinaria e dovranno essere allegati le polizze previste.

L'AOU potrà ospitare tirocinanti, in relazione all'attività svolta, in misura non superiore al dieci per cento dei dipendenti, come previsto dal decreto interministeriale n. 142/1998.

Art. 7

Per quanto riguarda il tirocinio obbligatorio, si ritiene di dover stabilire il numero massimo di n. 3 tirocinanti per ciascun responsabile aziendale (tutor aziendale), che abbia dato la propria disponibilità a svolgere detta attività.

Per il tirocinio formativo e di orientamento si rispetterà il 10% del personale dipendente, come previsto dal decreto interministeriale 142/98.

Art. 8

Il tirocinio volontario riguarda coloro che chiedono di prestare la loro attività gratuitamente, all'interno delle strutture aziendali, per approfondire le loro conoscenze teoriche. Fatto salvo il diritto di priorità dei tirocini obbligatori che, ove previsti, dovranno essere effettuati prima dei volontari, la richiesta, per ottenere la successiva autorizzazione formale da parte dell'azienda dovrà essere preventivamente autorizzata dal responsabile dell'U.O. in cui il tirocinante chiede di svolgere l'attività. Detto responsabile provvederà a richiedere le polizze assicurative, secondo quanto stabilito dall'art. 10, e con lo stesso verranno concordati orari, giorni e le altre modalità di svolgimento del tirocinio.

Art. 9

La domanda redatta in carta semplice, deve contenere tutti i dati personali (data, luogo di nascita e la residenza), il titolo di studio conseguito, eventuale iscrizione al relativo albo e l'indicazione della struttura prescelta, nonché il recapito telefonico.

Devono essere allegati:

- copia in carta semplice del titolo di studio o autocertificazione
- un sintetico progetto da cui si evincano le finalità del tirocinio richiesto
- la durata
- la disponibilità oraria di frequenza giornaliera
- il periodo in cui verrà svolto il tirocinio
- dichiarazione sottoscritta dal richiedente con cui l'AOU viene sollevata da qualsiasi responsabilità in cui può incorrere il tirocinante per danni da lui causati durante lo svolgimento del tirocinio.

Le domande saranno inviate alla Direzione Generale, Servizio Formazione tramite il protocollo aziendale, Via Michele Coppino n. 26

Art. 10

In caso di accoglimento, l'interessato dovrà presentare, prima dell'inizio del tirocinio, copia del certificato di assicurazione per infortuni, con massimali congrui (a giudizio dell'Azienda) in riferimento all'attività che dovrà essere svolta dal tirocinante. La copia della polizza in argomento dovrà essere custodita presso la Direzione Sanitaria o dal Responsabile del Servizio interessato.

Art. 11

In assenza della formale autorizzazione rilasciata dall'Azienda, al tirocinante è fatto espressamente divieto di frequentare le strutture dell'AOU ed ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del Responsabile del Servizio o del Direttore di Unità Operativa e del Dirigente Sanitario che abbiano consentito dette attività, prima di aver regolarizzato le procedure (polizze assicurative e autorizzazione formale).

Art. 12

L'AOU si impegna a far svolgere i tirocini presso i propri Presidi e Servizi senza che da questo ne derivi alcun onere economico a suo carico, né alcun rapporto di dipendenza e si riserva il diritto di interrompere in qualsiasi momento il tirocinio per ragioni di merito o di opportunità, previa comunicazione all'interessato.

Art. 13

A conclusione del tirocinio, se richiesto, potrà essere rilasciata, una certificazione relativa al tirocinio prestato, da parte del Responsabile della struttura in cui lo stesso è stato svolto.

Art. 14

Gli obblighi di comunicazione ai Centri per l'impiego, nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, previsti dalla legge n. 296 del 27.12.2006, art. 1, commi 1180/1185, e precisati con nota esplicativa del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale prot. 13 SEGR/0004746, sono a carico del soggetto proponente, relativamente ai 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 disabili, con la finalità di favorirne l'inserimento lavorativo.

Art. 15

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti in materia di tirocini (Legge n. 196/1997, decreto interministeriale n. 142/1998, direttiva n.2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica).

Il Direttore Generale
(Dott. Renato Mura)