



Il Consiglio di Amministrazione

**DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 112**

**SEDUTA DEL 30-11-2017**

Presidente: Marco Giachetti

Consiglieri: Carlo Mauro Agliardi  
Pasquale Cannatelli  
Claudio Cogliati  
Marco Di Conza (assente)  
Nicolas Gallizzi  
Paola Pessina  
Roberto Satolli

Con l'assistenza del Segretario Massimo Aliberti

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO INERENTE I TIROCINI CURRICULARI, EXTRA CURRICULARI, ALTERNANZA SCUOLA LAVORO, STAGE E FREQUENZE VOLONTARIE DELLA FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Su proposta del Dirigente della UOC Affari Generali e legali, Convenzioni, dott.ssa Maria Teresa Bottanelli

Con il parere favorevole del Responsabile della U.O.C. Economico Finanziaria: Roberto Alberti

L'atto si compone di n. 18 pagine di cui n. 16 pagine di allegati parte integrante

**Il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione all'Albo Pretorio.**

[ Atti n. 972/2017 – all. 8 ]

Pratica trattata dalla dott.ssa Ileana Pace e dott.ssa Angela Vita

1



Il Consiglio di Amministrazione

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**RICHIAMATE** le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di percorsi didattici universitari e di tirocini formativi e, in particolare:

- DGR Lombardia n. 825 del 25/10/2013: "nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini";
- D.M. n.142 del 25/03/1998: "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";

**RICHIAMATO**, altresì, l'articolo 13 dello Statuto "Attribuzioni del C.d.A" che, alla lettera c) prevede che il CdA ha il compito di adottare i regolamenti della Fondazione;

**RITENUTO**, alla luce della normativa nazionale e regionale intervenuta, necessario approvare un regolamento che disciplini lo svolgimento dei tirocini curriculari ed extracurriculari, nonché di alternanza scuola-lavoro, stage e frequenze volontarie della Fondazione IRCCS;

**DATO ATTO** dell'attività svolta dall'UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni, che ha interessato anche la UOC Direzione Professioni Sanitarie e la Direzione Medica di Presidio;

**VISTO** il testo del regolamento, allegato al presente provvedimento di cui agli atti 972/2017, sub 7;

**PREVIA VOTAZIONE** resa ai sensi di legge, da cui risultano n. 7 voti favorevoli su n. 7 votanti,

### DELIBERA

per le motivazioni richiamate in premessa:

1. di approvare il Regolamento inerente i tirocini curriculari, extracurriculari, alternanza scuola-lavoro, stage e frequenze volontarie della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, di cui agli atti 972/2017, sub 7 che, allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri finanziari a carico dell'Ente;
3. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio della Fondazione, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009 e della l.r. n. 33/2009 ss.mm.ii..

Il Segretario

Massimo Aliberti

*Massimo Aliberti*

Il Presidente

Marco Giachetti

*Marco Giachetti*

2



*Bo*



**REGOLAMENTO PER I TIROCINI CURRICULARI, EXTRA CURRICULARI, ALTERNANZA SCUOLA –LAVORO,  
STAGE E FREQUENZE VOLONTARIE DELLA FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE  
POLICLINICO**

<b>1 OGGETTO .....</b>	<b>PAG. 3</b>
<b>2 SCOPO .....</b>	<b>PAG. 3</b>
<b>3 CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>PAG. 3</b>
<b>4 RIFERIMENTI .....</b>	<b>PAG. 3</b>
<b>5 RESPONSABILITA' .....</b>	<b>PAG. 4</b>
<b>6 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....</b>	<b>PAG. 4</b>
<b>7 CONTENUTO .....</b>	<b>PAG. 4</b>
<b>7.1 CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>PAG. 4</b>
Art. 1 - Tipologia .....	PAG. 4
Art. 2 – Frequenze volontarie .....	PAG. 5
Art. 3 – Cittadini stranieri .....	PAG. 5
Art. 4 – Limiti di frequenza dei tirocini curriculari ed extracurriculari .....	PAG. 6
Art. 5 – Prerogative ed obblighi della Fondazione .....	PAG. 6
Art. 6 – Obblighi del tirocinante/frequentatore .....	PAG. 7
Art. 7 – Divieti .....	PAG. 7
<b>7.2 CAPO II – TIROCINI IN CONVENZIONE TRA LA FONDAZIONE ED UN ENTE PROMOTORE .....</b>	<b>PAG. 8</b>
Art. 8 – Oggetto e finalità.....	PAG. 8
Art. 9 – Soggetti del tirocinio .....	PAG. 8
Art. 10 – Soggetti promotori .....	PAG. 9
Art. 11 –Tirocinio curriculari ( ex D.G.R.N.X/825 del 25.10.2013) .....	PAG. 10
Art. 12 – Tirocinio extracurriculari ( ex D.G.R.N.X/825 del 25.10.2013).....	PAG. 10
Art. 13 – Modalità di attivazione e condizioni di svolgimento .....	PAG. 10
Art. 14 – Adempimenti a carico dei soggetti promotori.....	PAG. 12
Art. 15 – Durata.....	PAG. 12
Art. 16 – Predisposizione progetto formativo, tutorato e modalità esecutive.....	PAG. 13
Art. 17 – Coperture assicurative.....	PAG. 13



*17*



**7.3 CAPO III – FREQUENZA VOLONTARIA.....PAG. 14**  
 Art. 18 – Oggetto..... PAG. 14  
 Art. 19– Modalità di richiesta e di rilascio dell'autorizzazione..... PAG. 14  
 Art. 20– Coperture assicurative.....PAG. 15

**7.4 CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI.....PAG. 16**  
 Art. 21 – Certificazioni ..... PAG. 16  
 Art. 22 – Entrata in vigore..... PAG. 16  
 Art. 23 – Disposizioni transitorie..... PAG. 16  
 Art. 24 – norma di rinvio..... PAG. 16

**8 VALIDITA' .....PAG. 16**

**9 ALLEGATI .....PAG. 16**

Redazione	Verifica	Approvazione (firma e data)		Rev.	Descrizione modifica
MTB AV IP	DA FA DG SG RQ MTB	RUO MTB	30/11/2017	0	Prima emissione



*Handwritten mark*



## 1. OGGETTO

Il presente Regolamento nasce nell'ottica di disciplinare le attività di tirocinio curriculare, extra curriculare, alternanza scuola -lavoro e stage richieste da Enti pubblici o privati quali Università, Scuole o Enti accreditati per la formazione, da svolgersi presso strutture/servizi della Fondazione, nonché di disciplinare l'istituto della frequenza volontaria in considerazione dell'evoluzione dell'organizzazione aziendale e del quadro internazionale in cui opera l'Ente.

## 2. SCOPO

Lo scopo del presente regolamento è quello di illustrare le attività organizzative, i requisiti, le modalità di accesso, le responsabilità e la gestione delle pratiche di concessione dell'autorizzazione per svolgere attività di Tirocinio Curricolari, extra curriculare, alternanza scuola -lavoro e/o di frequenza volontaria. L'autorizzazione a frequentare deve comunque essere compatibile con la concreta realtà organizzativa della Fondazione e con le risorse umane, strumentali e logistiche disponibili.

## 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento disciplina le modalità di svolgimento di Tirocini/Frequenze in attuazione di convenzioni fra la Fondazione ed un "Ente promotore" mentre per quanto riguarda le frequenze volontarie su richiesta individuale. Il presente Regolamento non disciplina i tirocini/stage in cui la Fondazione è Ente Promotore.

## 4. RIFERIMENTI

- Legge 241/90 art. 15 rubricato "Accordi fra Pubbliche Amministrazioni";
- D.M. n.142 del 25/03/1998 "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";
- D.Lgs n. 286 del 25/07/1998 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero";
- Legge n.68 del 12/03/1999: "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.P.R. n. 394 del 31/08/1999 "Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'art. 1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286;
- D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI";
- D.Lgs. n. 276 del 10/09/2003 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30";
- D.Lgs 82/2005 art. 47 - "Codice dell'amministrazione digitale" Obblighi dal 2014 per la P.A.;
- L.R. n. 225 del 28/09/2006 "Il mercato del lavoro in Lombardia";
- L.R. n. 19 del 06/08/2007 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia";
- D.Lgs n. 81 del 09/04/2008 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO";
- DGR Lombardia n. 825 del 25/10/2013 "nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini".



*Handwritten signature*



## 5 RESPONSABILITA'

I compiti e le responsabilità per ogni funzione/ruolo individuato sono specificate nel contenuto del Regolamento Capo II e Capo III.

## 6 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Abbreviazione	Descrizione
U.U.O.O.	Unità Operative
U.O.C	Unità Operativa Complessa

## 7 CONTENUTO

### 7.1 CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Tipologie

Ai sensi della vigente normativa, la Fondazione, in qualità di "soggetto ospitante", ha facoltà di ammettere alla frequenza, presso le proprie U.U.O.O., coloro che ne facciano istanza, nelle forme e nei limiti di cui al presente Regolamento. In considerazione dei soggetti proponenti, nel presente Regolamento vengono individuate quattro tipologie:

1. tirocini di cui al **CAPO II** del presente Regolamento, autorizzati previa stipula di apposita convenzione tra la Fondazione ed un Ente Promotore;
2. frequenze volontarie di cui al **CAPO III** del presente Regolamento, autorizzati su richiesta di un soggetto interessato.
3. studenti in alternanza scuola-lavoro: è un modello di apprendimento che permette ai ragazzi della scuola secondaria superiore, di età compresa tra i 15 e i 18 anni, di svolgere, durante il proprio percorso di istruzione, una parte della formazione presso un'Impresa o un Ente del territorio al fine di realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro sia a fini formativi sia di orientamento sulle scelte future;
4. stage: è una forma di ingresso nel mondo del lavoro, che prevede la formazione del soggetto direttamente sul campo. E' volontario ed è il soggetto stesso a doversi attivare nella ricerca di un'azienda disponibile ad accogliere stagisti, non è prevista dalla legge nessuna forma di retribuzione obbligatoria, di norma non è prevista nessuna forma di retribuzione.

17



Ai sensi della D.G.R. n. X/825 del 25.10.2013 ("Indirizzi Regionali in materia di tirocini") e in relazione alle finalità perseguite, i tirocini si suddividono in:

**a) tirocini curriculari**, finalizzati anche alla realizzazione di momenti di alternanza tra studio e lavoro, previsti nei piani di studio nell'ambito dell'offerta formativa dei percorsi educativi di istruzione e di istruzione e formazione professionale, compresi i percorsi di formazione regolamentata e quelli del sistema universitario o del sistema di formazione terziario;

**b) tirocini extracurriculari**, finalizzati ad agevolare le scelte professionali attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro nella fase di transizione, mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale, ovvero ad acquisire competenze per un inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro.

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, quale soggetto ospitante, si obbliga essenzialmente a consentire ai tirocinanti lo svolgimento di un'adeguata attività formativa sulla base di un progetto formativo e/o di orientamento. La caratteristica peculiare dell'Istituto è rappresentata dall'inserimento dei tirocinanti in un contesto preordinato alla loro formazione professionale. Ai tirocinanti non possono essere assegnate attività che non rispettino il progetto individuale oppure per l'acquisizione di professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone preventiva comunicazione al tutor didattico e al tutor aziendale.

## Art. 2 – FREQUENZE VOLONTARIE

La frequenza volontaria, che non si configura come un tirocinio, è da intendersi come una opportunità utile alla formazione professionale che potrà migliorare in seguito alla collaborazione con altre realtà organizzative, all'interazione con nuove persone e figure professionali e, in generale, alla realizzazione di nuove esperienze. La frequenza volontaria, di norma, può essere svolta per attività di studio o approfondimento di una specifica disciplina o ai fini della redazione della tesi per ricerca dati. Sono autorizzate su richiesta di un soggetto interessato compatibilmente con la propria e concreta realtà organizzativa e con le risorse umane e strumentali disponibili; la Fondazione ha la facoltà di accogliere nelle proprie UU.OO. coloro che facciano richiesta di svolgere un'attività di approfondimento e di acquisizione di particolari conoscenze professionali o una frequenza a titolo volontario e gratuito presso i propri Dipartimenti/UUOO, in assenza di specifica convenzione stipulata tra la Fondazione ed i soggetti interessati.

## Art. 3 – CITTADINI STRANIERI

a) Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai cittadini comunitari che inoltrino richiesta di svolgere tirocinio/stage/attività/frequenza volontaria, anche nell'ambito dei programmi comunitari, presso la Fondazione nonché ai cittadini extracomunitari secondo i principi di reciprocità e i criteri e modalità definiti dalla vigente normativa.

b) Per poter accedere al tirocinio/stage/attività/frequenza volontaria, il cittadino comunitario ed extracomunitario dovrà essere in possesso del Decreto di riconoscimento del titolo di studio rilasciato dal Ministero competente in relazione alla tipologia del titolo conseguito in patria, nonché all'iscrizione all'albo professionale ove richiesto.



c) Il cittadino extracomunitario dovrà altresì essere in possesso del permesso di soggiorno a norma dell'art. 27, lettera f) del **D.Lgs. 25 luglio 1998**, n. 286 "Testo unico sull'immigrazione" e dell'art. 40, comma 9, del D.P.R. 394/1999, la cui validità ricopra l'intera durata del tirocinio/frequenza volontaria.

#### **Art. 4 – LIMITI DI FREQUENZA DEI TIROCINI CURRICULARI ED EXTRACURRICULARI**

Ai sensi della **D.G.R. n. X/825** del 25.10.2013 ed in coerenza con l'attività esercitata, la Fondazione, quale soggetto ospitante, può avviare contemporaneamente nello stesso periodo tirocini curriculari ed extracurriculari nei limiti del 10% del numero dei lavoratori, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, con contratto a tempo indeterminato, determinato o con contratto libero professionale o di collaborazione non occasionale della durata di almeno 12 mesi. Nel calcolo del 10% si farà riferimento anche ai tirocini in itinere. Sono esclusi dal calcolo i frequentatori.

Nel caso in cui le domande presentate siano in numero superiore a quanto stabilito, sarà seguito l'ordine di arrivo delle domande, e, in subordine, il criterio dell'età minore del richiedente.

#### **Art. 5 – PREROGATIVE ED OBBLIGHI DELLA FONDAZIONE**

La Fondazione assicura, tramite il Responsabile (inteso come Responsabile della UU.OO. presso cui il tirocinante o frequentatore volontario chiede di espletare la propria attività), l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del **D.Lgs. 81/2008** e s.m.i., provvedendo in particolare:

- alla valutazione dei rischi attinenti alle attività svolte in Azienda dai tirocinanti/frequentatori;
- all'informazione e alla formazione in relazione ai rischi evidenziati;
- all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate come necessarie in rapporto ai rischi evidenziati.

La Fondazione in ogni caso:

- a) non costituisce con i tirocinanti o con i frequentatori volontari alcun rapporto di lavoro subordinato, convenzionato, autonomo o similare;
- b) non può utilizzare i tirocinanti o i frequentatori volontari in sostituzione di proprio personale dipendente;
- c) potrà interrompere il tirocinio o la frequenza volontaria, previa comunicazione all'Ente promotore o al singolo soggetto frequentatore, in caso di:
  - comportamento inadeguato del tirocinante o del frequentatore volontario, lesivo di diritti o interessi dell'Azienda;
  - inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento;
- d) non può realizzare un tirocinio con persone con cui ha avuto precedenti rapporti di lavoro dipendente o altre forme di collaborazione

In relazione a quanto previsto dalla **D.G.R. n. X/825** del 25.10.2013, la Fondazione, quale soggetto ospitante, è tenuto alle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini extracurriculari, le quali devono essere inviate mediante trasmissione telematica, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, e sono valide ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei



5





confronti delle Direzioni Regionali del Lavoro e Direzioni Territoriali del Lavoro, dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS), dell'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) e di altre forme previdenziali sostitutive.

La Fondazione non costituisce con i frequentatori volontari di cui al presente Regolamento alcun rapporto di lavoro subordinato, convenzionato, autonomo o similare.

#### **Art. 6 – OBBLIGHI DEL TIROCINANTE/FREQUENTATORE**

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

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e/o di orientamento, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocini o con l'attività dell'Ente Ospitante;
- seguire le indicazioni del Tutor aziendale, riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo/funzionale;
- segnalare al tutor, al Direttore della UOC, al Direttore Medico di Presidio o al Direttore delle Professioni Sanitarie, sulla base delle rispettive competenze, qualsiasi eventuale sospensione, inconveniente, evento o infortunio occorso.

##### **b) Durante lo svolgimento della frequenza, il frequentatore è tenuto a:**

- svolgere le attività concordate con il Responsabile della UU.OO. presso cui è stata autorizzata la frequenza;
- seguire le indicazioni del Responsabile, riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo/funzionale;
- segnalare al Direttore della UOC, al Direttore Medico di Presidio o al Direttore delle Professioni Sanitarie, sulla base delle rispettive competenze, qualsiasi eventuale sospensione, inconveniente, evento o infortunio occorso e, provvede contestualmente a darne comunicazione agli Enti/Società Assicurativi con i quali è stipulato apposita polizza assicurativa.

##### **c) I tirocinanti e i frequentatori volontari dovranno:**

- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni alla Fondazione;
- mantenere, nel rispetto della normativa sulla Privacy, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio e della frequenza volontaria;
- conformarsi alle disposizioni di cui al Codice Etico Comportamentale Aziendale e al rispetto di tutte le norme regolamentari interne della Fondazione.

#### **Art. 7 – DIVIETI**

a) In assenza della formale autorizzazione rilasciata dalla Fondazione e/o prima del rilascio della stessa, al tirocinante/frequentatore è fatto espressamente divieto di frequentare le UU.OO. della Fondazione. Ogni



eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del Tutor o del Responsabile del Servizio o del Direttore di Unità Operativa o del Dirigente che abbiano consentito comunque la frequenza.

b) E' vietato a tutti i dirigenti della Fondazione di concedere autorizzazioni, nulla osta, rilasciare attestazioni o intraprendere altre iniziative che esulino dalla gestione tecnica dei tirocini già autorizzati e formalizzati secondo il presente Regolamento.

## 7.2 CAPO II - TIROCINI IN CONVENZIONE FRA LA FONDAZIONE ED UN ENTE PROMOTORE

### Art. 8 – OGGETTO E FINALITA'

1. La Fondazione ha la facoltà, compatibilmente con la propria e concreta realtà organizzativa, di accogliere nelle proprie strutture:

a) studenti regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'Università, giovani laureati che frequentano scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione, dottorati di ricerca, master, nonché giovani che frequentano scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post secondari, nelle forme e nei limiti di cui al presente Regolamento e alla normativa vigente in materia;

b) soggetti che siano interessati a svolgere presso le strutture della Fondazione i tirocini formativi e di orientamento che costituiscono lo strumento giuridico per l'inserimento temporaneo presso la Fondazione stessa di soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico al fine di assicurare loro l'acquisizione di competenze idonee, spendibili successivamente nel mercato del lavoro;

c) soggetti che siano interessati a svolgere presso le strutture della Fondazione i tirocini pre e post laurea obbligatori per accedere all'esame di abilitazione delle singole professioni sanitarie;

d) studenti in alternanza scuola lavoro: che permette ai ragazzi della scuola secondaria superiore, di svolgere durante il proprio percorso di istruzione una parte della formazione presso un'impresa o un ente del territorio sia ai fini formativi che di orientamento per le scelte future;

2. La Fondazione favorirà la formazione culturale e professionale del tirocinante, consentendogli l'approccio diretto all'organizzazione e ai processi e ogni azione volta a rafforzare la collaborazione con le istituzioni universitarie, pubbliche e private, ed in generale con il mondo della formazione e della ricerca, adottando il principio dell'imparzialità e della programmazione mediante individuazione del contingente numerico ospitabile presso ogni singola struttura aziendale.

3. Compete alla U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni l'istruttoria concernente la stipulazione delle correlate convenzioni con gli Enti proponenti.

### Art. 9 – SOGGETTI DEL TIROCINIO

Ai sensi della D.G.R. n. **X/825 del 25.10.2013**, per la realizzazione dei tirocini è necessaria la partecipazione dei seguenti soggetti:

a) **SOGGETTO PROMOTORE:** soggetto terzo rispetto sia alla Fondazione che al tirocinante con funzioni di progettazione, attivazione, monitoraggio del tirocinio, nonché di garanzia di regolarità e qualità dell'iniziativa in relazione alle finalità definite nel progetto formativo;

4



- b) **SOGGETTO OSPITANTE:** la Fondazione, datore di lavoro pubblico, con sede operativa sul territorio regionale, che favorisce l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro;
- c) **TUTOR DIDATTICO ORGANIZZATIVO:** soggetto designato dal promotore, con funzioni di coordinamento didattico e organizzativo, individuato tra i soggetti in possesso di diploma di laurea ovvero di diploma di secondo ciclo, il quale mantiene e garantisce i rapporti costanti tra il promotore ed il tirocinante, assicura il monitoraggio del progetto individuale, predispone la relazione finale del tirocinio anche ai fini della certificazione delle competenze;
- d) **TUTOR AZIENDALE:** soggetto designato dalla Fondazione, con funzioni di affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale ed assunto con contratto a tempo indeterminato, determinato o con contratto di collaborazione non occasionale della durata di almeno 12 mesi.

## Art. 10 - SOGGETTI PROMOTORI

1. I tirocini sono promossi dai seguenti soggetti promotori, anche tra loro associati:

- università ed Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- istituzioni scolastiche statali e non statali che rilasciano titoli di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento;
- centri pubblici di formazione e/o orientamento o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento nonché centri operanti in regime di convenzione con la Regione o Ente competente, ovvero accreditati;
- comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;
- agenzie regionali per l'impiego e Uffici periferici del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale;
- servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione.

2. Ai sensi della citata D.G.R. n. X/825 del 25.10.2013, i **tirocini curriculari** sono promossi dai soggetti presso i quali sono iscritte persone frequentanti percorsi di istruzione o formazione di livello secondario, terziario, dottorati, master universitari o percorsi 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.

3. Ai sensi della suindicata D.G.R., i **tirocini extracurriculari**, anche su proposta degli Enti Bilaterali e delle Associazioni Sindacali e dei datori di lavoro, sono promossi dai seguenti soggetti:

- soggetti accreditati ai servizi di istruzione e formazione professionale ed ai servizi al lavoro di cui all'art. 25 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e dell'art. 13 della legge regionale 28 settembre 2006, n. 22;
- soggetti autorizzati ai servizi per il lavoro ai sensi degli artt. 14 e 15 della legge regionale 28 settembre 2006, n. 22;
- soggetti nazionali autorizzati ai servizi per il lavoro ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 del D. Lgs. 10 settembre 2003, n. 276;



4) comunità terapeutiche e cooperative sociali purché iscritte negli specifici albi regionali, a favore dei disabili e delle categorie svantaggiate.

#### **Art. 11 - TIROCINI CURRICULARI (EX D.G.R. N. X/825 DEL 25.10.2013)**

Rientrano nell'ambito dei tirocini così definiti, i tirocini formativi curricolari quale esperienza formativa ed orientativa di persone iscritte e frequentanti un percorso di istruzione o formazione di livello secondario, terziario, dottorato, master universitari o realizzati da istituti di alta formazione accreditati da Enti riconosciuti in ambito nazionale e 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 svolto al di fuori del periodo del calendario scolastico o accademico.

#### **Art. 12 - TIROCINI EXTRACURRICULARI (EX D.G.R. N. X/825 DEL 25.10.2013)**

I tirocini extra-curricolari vengono così definiti:

- tirocini *"formativi e di orientamento"*, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro. I destinatari sono i soggetti che hanno conseguito un titolo di studio entro e non oltre 12 mesi, inoccupati in cerca di occupazione, disoccupati e occupati con contratto di lavoro o collaborazione a tempo ridotto;
- tirocini di *"inserimento/reinserimento al lavoro"*, finalizzati a percorsi di inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro. Sono rivolti a inoccupati in cerca di occupazione, a disoccupati, a lavoratori sospesi, in mobilità e a occupati con contratto di lavoro o collaborazione a tempo ridotto;
- tirocini *formativi e di orientamento o di inserimento/reinserimento in favore di disabili e persone svantaggiate.*

#### **Art. 13 - MODALITA' DI ATTIVAZIONE E CONDIZIONI DI SVOLGIMENTO**

1. L'attivazione del tirocinio avviene previa stipula di una convenzione tra la Fondazione e il Soggetto Promotore. Laddove non sia diversamente stabilito da specifiche normative, accordi e/o protocolli d'intesa stipulati a livello regionale, le convenzioni hanno durata minima di un anno e massima di anni tre, mentre per quanto riguarda le scuole di specializzazione in psicologia e psicoterapia la durata è di quattro anni. Le Convenzioni sono rinnovabili su richiesta del soggetto promotore; la parte che intende recedere deve darne comunicazione mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata con preavviso di almeno tre mesi.

2. I tirocini di formazione e di orientamento vengono attivati secondo la seguente procedura:

- il rappresentante legale del soggetto promotore o suo delegato formalizza la richiesta di attivazione della convenzione indirizzandola al Direttore Generale della Fondazione, indicando:

4



- la tipologia di convenzione che intende attivare (individuale, se finalizzata ad un singolo tirocinio, collettiva se finalizzata ad una pluralità di tirocini);
- la tipologia di tirocinio oggetto della convenzione (curriculare e/o extracurriculare);
- se conosciuto, l'UU.OO. in cui si intende svolgere l'attività di tirocinio;

- le istituzioni private/comunità (cooperative/istituzioni scolastiche non statali/ecc.) allegano alla domanda o specificando iscrizione ad albi regionali, autorizzazioni, decreti ministeriali di riconoscimento che li abilita a svolgere l'attività di formazione.

3. L'istruttoria concernente la stipulazione delle convenzioni compete all'UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni ed in particolare ha il compito di:

- raccogliere le istanze di convenzione dei soggetti promotori;
- verificare l'iscrizione ad albi regionali, autorizzazioni, decreti ministeriali di riconoscimento che li abilita a svolgere l'attività di formazione;
- acquisire il parere del Direttore della UU.OO. /UOC coinvolte nel tirocinio;
- acquisire il parere del servizio Prevenzione e Protezione, quando particolari situazioni lo richiedano e predisporre gli atti conseguenti avviando l'istruttoria dell'iter amministrativo;
- predisporre la bozza di convenzione;
- condividere la bozza di convenzione con il soggetto promotore;
- predisporre e proporre la determinazione di approvazione della convenzione;
- curare la sottoscrizione della convenzione da parte della Fondazione e del soggetto promotore;
- inviare copia della convenzione e della determinazione al Soggetto promotore e ai Responsabili delle Unità Operative interessate;
- provvedere alla conservazione della convenzione stipulata;
- provvedere all'autorizzazione, con delega del Direttore Generale, dei singoli progetti formativi ad esclusione del personale sanitario del comparto a cui provvede, con delega del Direttore Generale, il direttore delle Professioni Sanitarie.

4. La Fondazione e il Soggetto promotore garantiscono reciprocamente l'osservanza di quanto sancito dal D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali). I tirocinanti sono individuati, relativamente al trattamento dei dati personali e sensibili, quali incaricati nelle strutture di esercizio del tirocinio e sono sottoposti alle medesime disposizioni e regolamenti interni per la privacy del dipendente "incaricato".

5. Verificata la regolarità della domanda l'aspirante tirocinante, di norma, è tenuto a:

- sottoporsi ad accertamenti sanitari obbligatori previsti dal D. Lgs. 81/08 presso il Servizio di Medicina e Sorveglianza dei Lavoratori;
- informarsi e formarsi, attraverso il proprio tutor, relativamente alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08 presso il Servizio Prevenzione e Protezione. Nel corso delle attività, e comunque durante la permanenza nella Fondazione, lo studente è tenuto all'osservanza delle norme, regole prescrizioni sopra indicate.

30



Laddove l'aspirante tirocinante sia in possesso di documentazione recente attestante l'avvenuta effettuazione degli accertamenti sanitari e dei corsi di cui sopra, è comunque tenuto a consegnarli rispettivamente al Servizio di Medicina e Sorveglianza dei Lavoratori e al Servizio Prevenzione e Protezione per le necessarie verifiche.

In caso di esposizione a rischio di radiazioni ionizzanti, l'aspirante tirocinante dovrà altresì sottoporsi ad accertamenti e corsi specifici.

#### Art. 14 - ADEMPIMENTI A CARICO DEI SOGGETTI PROMOTORI

I Soggetti promotori nell'assolvere i propri compiti, devono:

- definire il progetto, individuando gli elementi di dettaglio, tipologia e/o settore sulla base delle specifiche esigenze rappresentate dai tirocinanti;
- individuare il professionista (tutor didattico) quale Responsabile didattico –organizzativo dell'iniziativa;
- predisporre unitamente con il Responsabile Aziendale (inteso come Responsabile di UU.OO. presso cui il tirocinante chiede di espletare la propria attività), il progetto formativo e di orientamento;
- provvedere a tutti gli adempimenti connessi e previsti dalla legge.

#### Art. 15 – DURATA

1. La durata massima dei tirocini curriculari è quella prevista dai relativi ordinamenti di studio.
2. Le durate dei tirocini extracurriculari, proroghe comprese, sono quelle previste dalla DGR n. X/825 del 25.10.2013 e sono le seguenti:

Tirocini formativi e di orientamento	Durata massima 6 mesi
Tirocini di inserimento/reinserimento al lavoro	- Durata massima 12 mesi - Durata massima 24 mesi per i soggetti svantaggiati

Non si tiene conto, nel computo dei limiti sopra indicati, degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché dei periodi di astensione obbligatoria per maternità. Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata stabiliti, ferme restando le procedure previste dal presente regolamento.

In deroga ai limiti sopra richiamati sono fatti salvi quelli previsti dalle norme speciali dettate per l'ammissione agli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni.



*Handwritten signature*



3. La legge 107/2015, infine, nei commi dal 33 al 43 dell'articolo 1, sistematizza l'alternanza scuola lavoro dall'a.s. 2015-2016 nel secondo ciclo di istruzione, attraverso: a. la previsione di percorsi obbligatori di alternanza nel secondo biennio e nell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado, con una differente durata complessiva rispetto agli ordinamenti.

#### Art. 16 - PREDISPOSIZIONE PROGETTO FORMATIVO, TUTORATO E MODALITA'ESECUTIVE

1. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di Responsabile didattico organizzativo delle attività e da un tutor Aziendale, Responsabile di tutto il percorso formativo, di norma individuato dal Direttore/Responsabile del Servizio presso cui svolgerà il tirocinio/stage.
2. Il Tutor aziendale affianca il tirocinante nell'apprendimento delle specifiche competenze, firma i registri stage per certificare la presenza giornaliera e compila le schede di valutazione finale, inoltre, mantiene i rapporti con gli Uffici competenti fornendo le informazioni necessarie per il costante monitoraggio-report.
3. Il progetto formativo e/o di orientamento, proposto dal soggetto promotore e concordato con il Tutor aziendale, dovrà essere corredato dai dati sotto riportati e consegnato, entro e non oltre 30 giorni prima dell'inizio del tirocinio, alla struttura ospitante:
  - a) nominativo del tirocinante;
  - b) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio assicurando, per gli studenti, il raccordo con i percorsi formativi svolti presso le strutture di provenienza;
  - c) nominativi del tutor incaricato dal soggetto promotore e di quello incaricato dal responsabile aziendale;
  - d) estremi identificativi delle assicurazioni stipulate a favore del tirocinante in relazione alle attività previste nel progetto;
  - e) la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
  - f) indicazione del/della settore/struttura aziendale di inserimento;
  - g) facilitazioni economiche previste per i tirocini extracurricolari;
  - h) formazione in materia di salute e sicurezza.

#### Art. 17 - COPERTURE ASSICURATIVE

1. I soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni presso l'istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) nonché presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare tutte le attività svolte dal tirocinante e rientranti nel progetto formativo e/o di orientamento.
2. Per quanto riguarda i tirocini svolti da medici specializzandi delle Facoltà Medicina e Chirurgia dell'Università di Milano la copertura assicurativa, come previsto dal D. Lgs. N. 368/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, è a carico della Fondazione.



### **7.3 CAPO III - FREQUENZA VOLONTARIA**

#### **Art. 18 - OGGETTO**

1. La Fondazione ha la facoltà di accogliere nelle proprie UU.OO. coloro che facciano richiesta di svolgere un'attività di approfondimento e di acquisizione di particolari conoscenze professionali o una frequenza a titolo volontario.
2. L'accoglimento della richiesta di frequenza volontaria è a titolo gratuito e avverrà a giudizio discrezionale ed insindacabile della Fondazione.
3. La durata massima della frequenza volontaria di cui al presente CAPO è stabilita in un anno (12mesi). E' altresì previsto che la frequenza possa essere autorizzata per periodi inferiori a quelli previsti, in accoglimento delle personali esigenze dei frequentatori e a seconda delle disponibilità dell'Unità Operativa d'interesse, purché ugualmente proficua.

#### **Art. 19 - MODALITÀ DI RICHIESTA E DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

1. Per la frequenza, la richiesta formale, redatta sull'apposita modulistica, deve essere inoltrata alla Direzione Medica di Presidio per l'area medico-sanitaria/amministrativa e alla Direzione delle Professioni sanitarie per le figure del comparto sanitario.

La domanda redatta su apposito modulo dovrà necessariamente contenere:

- curriculum vitae in formato europeo;
- autocertificazione attestante le generalità del richiedente (data e luogo di nascita, residenza, recapiti telefonici e Codice Fiscale);
- autocertificazione attestante titolo di studio posseduto e iscrizione all'Albo o Ordine Professionale, ove tale iscrizione sia richiesta per l'esercizio dell'attività professionale. Per i cittadini stranieri non iscritti all'ordine professionale è sufficiente il certificato di abilitazione professionale;
- autocertificazione attestante di non aver riportato condanne penali né avere carichi pendenti in atto ovvero dichiarazione di eventuali condanne penali riportate;
- una dichiarazione da parte del richiedente di aver preso visione del vigente Regolamento, che disciplina i tirocini e le frequenze volontarie e che ne accetta, senza riserve, ogni sua prescrizione e condizione, riconoscendo che, in caso di accoglimento della domanda, la frequenza non costituirà in nessun caso rapporto di impiego né prefigura titolo, diritto o aspettativa di qualsivoglia genere di impiego;
- dichiarazione di manleva della Fondazione da ogni responsabilità derivanti dalla frequenza della struttura.

Inoltre, alla domanda dovranno essere allegati:

- copia della polizza assicurativa, vigente per il periodo della frequenza, a copertura degli eventuali danni causati a Terzi, compresa alla Fondazione stessa, per morte, per lesioni personali e per danni a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, con un massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00, in caso di svolgimento della frequenza volontaria nell'ambito delle specialità





chirurgiche, e con un massimale per sinistro non inferiore a € 500.000,00, in caso di svolgimento della frequenza volontaria nell'ambito delle specialità mediche o psicoterapeutiche o dell'attività amministrativa;

- copia della polizza assicurativa vigente per il periodo della frequenza volontaria per gli eventuali infortuni con somma assicurata non inferiore a € 100.000,00 per il caso morte e per il caso invalidità permanente;
- copia fronte/retro di valido documento di riconoscimento del richiedente.

Tali coperture assicurative devono prevedere espressamente l'operatività della garanzia in relazione all'attività di frequenza volontaria presso Enti, compresi quelli pubblici, non essendo sufficiente la stipulazione di polizza per attività professionale, non essendo di carattere "professionale" e/o "istituzionale" l'attività che il frequentatore volontario andrà a compiere in Fondazione.

Per gli aspiranti frequentatori la domanda dovrà essere accompagnata dal parere favorevole del Direttore dell'UU.OO. che si intende frequentare, redatta sulla scheda che dovrà espressamente indicare le attività oggetto di autorizzazione e avallata dalla Direzione competente (Direzione Medica di Presidio, Direzione delle Professioni sanitarie e Direzione Amministrativa).

Verificata la regolarità della domanda l'aspirante frequentatore, di norma, è tenuto con costi a suo esclusivo carico:

- a sottoporsi ad accertamenti sanitari obbligatori previsti dal D. Lgs. 81/08 presso il Servizio di Medicina e Sorveglianza dei Lavoratori;
- a informarsi e formarsi relativamente alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08 presso il Servizio Prevenzione e Protezione. Nel corso delle attività, e comunque durante la permanenza nella Fondazione, lo studente è tenuto all'osservanza delle norme, regole prescrizioni sopra indicate.

Laddove l'aspirante frequentatore sia in possesso di documentazione recente attestante l'avvenuta effettuazione degli accertamenti sanitari e dei corsi di cui sopra, è comunque tenuto a consegnarli rispettivamente al Servizio di Medicina e Sorveglianza dei Lavoratori e al Servizio Prevenzione e Protezione per le necessarie verifiche.

In caso di esposizione a rischio di radiazioni ionizzanti, il frequentatore dovrà altresì sottoporsi ad accertamenti e corsi specifici.

Ultimati gli adempimenti previsti e verificata la sussistenza di tutti i presupposti verrà rilasciata dall'Ufficio preposto l'autorizzazione alla frequenza volontaria secondo le modalità previste nella scheda training e nel presente Regolamento.

## Art. 20 - COPERTURE ASSICURATIVE

Il frequentatore è tenuto a provvedere alla propria copertura assicurativa contro gli infortuni presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione sia contro gli infortuni sul lavoro e che per quanto riguarda le malattie professionali (INAIL) nonché presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.

Il frequentatore sarà responsabile per eventuali danni prodotti da lui provocati a se stesso e a terzi nell'esecuzione dell'attività per cui è stata autorizzata la frequenza; inoltre sarà tenuto personalmente ed esclusivamente responsabile degli eventuali danni causati agli assistiti e a terzi in conseguenza delle attività



svolte personalmente dallo stesso. La Fondazione si esonera inoltre da ogni responsabilità relativamente agli infortuni che il frequentatore volontario eventualmente subisca nel corso e per causa dell'attività per cui è stata autorizzata la frequenza all'interno delle strutture e presidi Ospedalieri ed in qualsiasi altro luogo (compresi i sinistri c.d. in itinere).

#### **7.4 CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 21 – CERTIFICAZIONI**

A conclusione del tirocinio/frequenza, se richiesto, potrà essere rilasciata, previa attestazione del Direttore/Responsabile della UU.OO. in cui lo stesso è stato svolto, per gli usi consentiti dalla legge, apposita certificazione a firma del Direttore Medico di Presidio, del Direttore delle Professioni Sanitarie o del Direttore Amministrativo sulla base della rispettiva competenza.

##### **Art. 22 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento, consultabile sul sito Internet e sull'Intranet aziendale, entra in vigore il giorno successivo l'avvenuta pubblicazione del provvedimento che ne dispone l'approvazione. Da tale data si intendono abrogate tutte le disposizioni della Fondazione in contrasto con esso e per quanto in esso non previsto si fa rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia

##### **Art. 23 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

La prosecuzione dei tirocini già intrapresi e l'effettuazione di quelli già autorizzati prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento sono consentiti sino alla loro naturale scadenza. La Fondazione si riserva di effettuare dopo 18 mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento un monitoraggio sull'applicazione dello stesso.

##### **Art. 24 - NORMA DI RINVIO**

Per gli aspetti non disciplinati nel presente Regolamento si rinvia alla normativa di riferimento.

#### **8. PERIODO DI VALIDITÀ DEL DOCUMENTO**

Il presente Regolamento ha validità triennale in assenza di mutamenti normativi/legislativi, di variazioni organizzative o di necessità di modifica dei contenuti che determinino un aggiornamento anticipato dello stesso.

#### **9. ALLEGATI**

- A) Modulo frequenza volontaria e gratuita al Direttore Medico di Presidio
- B) Modulo frequenza volontaria e gratuita al Direttore Amministrativo
- C) Modulo frequenza volontaria e gratuita al Direttore delle Professioni Sanitarie
- D) Modulo per la richiesta di Tirocinio