

REGOLAMENTO DEI TIROCINI FORMATIVI

+

REDAZIONE DEL DOCUMENTO			VERIFICA DEL CONTENUTO			APPROVAZIONE		
Data	Funzione	Cognome Nome	Data	Funzione	Cognome Nome	Data	Funzione	Cognome Nome
05/06/2017	Dirigente Prof. San. Ass. Sociale Direttore DEA Dirigente Prof. San.	Mutillo Giovanni Pedicone Anna Bruna Rossi Rita Sorrentino Gaetano	15/06/2017	Responsabile Ufficio Formazione Aggiornamento e Qualità	Santarelli Franco	04/07/2017	Direttore Generale	Roberto Fagnano
29/11/2024	Dirigente Professioni Sanitarie	Pace Giovanna Michela	02.12.2024	Direttore UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica	Micheloni Francesco		Direttore Generale	Maurizio Di Giosia
	Referente tirocinio aziendale	Nanno Claudia						
	Referente area psicologica	Marcellini Marcello						

REGOLAMENTO AZIENDALE**ELENCO DELLE REVISIONI**

Paragrafo	Descrizione Modifica	Rev. N.	Data Rev.
Tutti	Revisione integrale del Regolamento e dei relativi allegati	1	21/06/2017
Punto 5.3 Orientamento e attivazione del tirocinio	Modifica destinatario richiesta di frequenza	2	04/07/2017
Tutti	Revisione integrale del Regolamento e dei relativi allegati	3	29/11/2024

INDICE

1. PREMESSA	4
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2.1. Articolazioni aziendali competenti	5
3. RIFERIMENTI	5
4. TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI	6
5. MODALITÀ ATTUATIVE GENERALI	7
5.1. Attivazione e stipula della convenzione	7
5.2. Obblighi dei soggetti sottoscrittori della convenzione	9
5.3. Orientamento ed attivazione del tirocinio	9
5.4. Progetto formativo	11
5.5. Tutor aziendale	11
5.6. Tirocinanti	12
5.7. Referente aziendale di tirocinio	13
5.8. Referente di tirocinio del Dipartimento/Presidio Ospedaliero	13
5.9. Referente Area Psicologica	14
5.10. Durata dei tirocini	14
5.11. Assenza di autorizzazione allo svolgimento del tirocinio	14
6. MODALITÀ ATTUATIVE SPECIFICHE	15
6.1. Tirocinio svolto dai dipendenti dell'Azienda USL di Teramo	15
6.2. Tirocinio per la formazione dell'Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.) degli Enti convenzionati	15
6.3. Tirocinio per la formazione aziendale dell'Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.)	16
6.4. Tirocinio curriculare dei Corsi di Laurea di Medicina e Chirurgia UNIVAQ	16
7. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ	17
8. SORVEGLIANZA SANITARIA	18
9. COPERTURA ASSICURATIVA	18
10. DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE CONVENZIONI GIÀ IN ESSERE	18
11. DECORRENZA AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE	18
12. ALLEGATI	18

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica</p>		<p>pag. 4 di 37</p>

1. PREMESSA

La Azienda USL di Teramo intende promuovere ed agevolare la realizzazione dei tirocini curriculari e professionalizzanti, quali strumenti finalizzati a sostenere le scelte professionali degli studenti ed a favorirne l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, mettendo a disposizione le proprie strutture sanitarie.

Nelle forme e nei limiti stabiliti dal presente regolamento e dalla normativa vigente in materia, favorisce l'accoglienza presso le proprie strutture, di soggetti in tirocinio curriculare o in tirocinio professionalizzante.

A tal fine, l'Azienda USL ritiene opportuno disciplinare le modalità di effettuazione di detti tirocini, sia per renderne uniforme e semplificarne l'iter amministrativo, che per garantire esperienze adeguate al percorso formativo dello studente contemperandole con le esigenze connesse al normale svolgimento del servizio da parte delle strutture sanitarie di volta in volta interessate.

Il numero di tirocinanti che possono effettuare contemporaneamente frequenze di tirocinio, ai sensi della vigente normativa in materia, è pari al 10% del personale dipendente della Azienda USL.

Qualora si rendesse necessario definire un ordine di accettazione/autorizzazione di richieste di tirocinio contemporanee, verrà data priorità ai tirocinanti che frequentano corsi di studio organizzati dall'Azienda USL di Teramo.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dei tirocini formativi curriculari e professionalizzanti presso le strutture dell'Azienda USL di Teramo afferenti alla Rete Formativa (Protocollo di intesa n. 19370/2018) ed extra Rete Formativa (D. Interm. n. 402/2017). L'attivazione dei tirocini, non afferenti alla suddetta Rete Formativa, è subordinata alla stipula di una convenzione che disciplina i rapporti di collaborazione e individua obblighi e impegni tra questa Azienda USL (soggetto ospitante) e le Istituzioni Formative (soggetto promotore) di seguito indicate:

- a) Università e Istituti di Istruzione Universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici
- b) Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento
- c) Centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione o la provincia competente, ovvero accreditati ai sensi dell'art. 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196
- d) Comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti
- e) Istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione, fatta salva la possibilità di revoca, della regione.

I tirocini curriculari e professionalizzanti non costituiscono rapporto di lavoro e non danno luogo ad alcuna ipotesi di attività occupazionale. A carico di questa Azienda USL non nasce nessun obbligo di assunzione al termine del periodo di tirocinio.

Il presente regolamento si applica nei confronti:

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica</p>		<p>pag. 5 di 37</p>

- delle istituzioni sopra elencate che facciano richiesta di stipula di convenzione con questa Azienda USL;
- dei tirocinanti rete formativa ed extra rete formativa e scuole di specializzazione universitarie (Psicologia del Ciclo di vita, Psicologia della salute; Neuropsicologia; Valutazione psicologica e Counseling e Psicologia clinica) e quelle private di Psicoterapia riconosciute dal MIUR
- delle articolazioni organizzative aziendali
- del personale dipendente e convenzionato che svolge la funzione di tutor;
- dei soggetti gestori di servizi aziendali esternalizzati.

La disciplina del presente regolamento non si applica ai tirocini extracurricolari, regolamentati dalla DGR Regione Abruzzo n.154 del 12.02.2012.

2.1 ARTICOLAZIONI AZIENDALI COMPETENTI

Ferma la competenza della UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica in materia di convenzioni di tirocinio, sono di competenza della:

- a. UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica i tirocini curricolari, professionalizzanti e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PTCO);
- b. UOC Direzione delle Professioni Sanitarie i tirocini nell'ambito dei corsi di laurea delle professioni sanitarie, sociali e socio-sanitarie del comparto;
- c. UOC- UU.OO.SS.DD. Direzione Medica e Gestione Complessiva P.O. le scuole di specializzazioni universitarie;
- d. UOSD Assistenza Psicologia per i tirocini curricolari CdL triennale, scuole di specializzazione universitarie di area psicologica, per le scuole private psicoterapia riconosciute dal MIUR, tirocini pre e post laurea pratico valutativi (TPV).

3. RIFERIMENTI

- Legge n. 196, art 18 in materia di tirocini formativi e di orientamento.
- Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 142/98.
- Articolo 11 della Legge 148/2011, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138.
- Circolare n.24 del 12 settembre 2011, del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali di esplicitiva dell'art.11 del decreto n.138/2011.
- DGR Regione Abruzzo del 12.02.2012, n. 154.
- Protocollo d'intesa n. 19370 del 30.04.2018 ASL Teramo- Università degli Studi dell'Aquila per la formazione nelle scuole di specializzazione di area sanitaria. Rete formativa
- Decreto Interministeriale n. 402 del 13.06.2017 Standard, requisiti e indicatori di attività formativa e assistenziale delle Scuole di specializzazione di area sanitaria.
- Decreto MIUR del 04.09.2019 - Linee Guida Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PTCO) ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145.
- Deliberazione ASL Teramo n. 329 del 17.02.2022 - Regolamento per la protezione dei dati personali dell'ASL di Teramo

- Deliberazione ASL Teramo n. 1156 del 06.06.2024 Oggetto: Approvazione Regolamento aziendale formazione dell'Operatore socio sanitario
- Decreto Interministeriale n. 567 del 20 giugno 2022 "Specifiche disposizioni transitorie per l'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo", adottato di concerto dal MUR e dal Ministero della Salute
- Decreto Interministeriale n. 654 del 5 luglio 2022 "Laurea Magistrale abilitante alla professione di Psicologo - Classe LM-51", adottato di concerto dal MUR e dal Ministero della Salute
- Nota n. prot. 0096903/23 del 23/11/2023 ad integrazione e modifica della nota del 28/02/2022 prot. N. 25948 Oggetto: modalità di accesso alla visita del medico competente per volontari e tirocinanti.
- Deliberazione ASL Teramo n.1728 del 04/09/2024 Oggetto: Approvazione convenzione tra questa ASL e l'Università degli Studi dell'Aquila per la disciplina alla partecipazione del personale del SSR alle attività formative dei corsi di laurea triennali e magistrali delle professioni sanitarie afferenti al Dipartimento universitario di Medicina Clinica Sanità Pubblica, Scienze della Vita e dell'Ambiente ed il Dipartimento universitario di scienze Cliniche applicate e Biotecnologiche.
- Procedura Aziendale per la gestione infortuni sul lavoro. Approvazione Revisione 1. Deliberazione n° 2198 del 08/11/2024
- Manuale sulla formazione continua del professionista sanitario. Age.na.s, Versione 2.0 del 25.03.2024

4. TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI

Articolazioni organizzative aziendali	Dipartimenti/Coordinamenti e Unità Operative definiti nell'architettura organizzativa dell'Azienda USL
Soggetto promotore	Istituzione Formativa
Soggetto ospitante	Azienda USL Teramo
Tirocinio curriculare	Esperienza formativa e orientativa di persone iscritte e frequentanti un percorso di istruzione o formazione. È finalizzata all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del percorso, previsti nei relativi piani di studio
Tirocinio professionalizzante	Periodo di praticantato obbligatorio pre e post laurea, necessari per l'accesso agli Esami di Stato e per l'iscrizione agli Ordini Professionali. Tirocini Operatori Socio Sanitari e Puericultrici di Enti Formativi convenzionati
Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PTCO)	Progetti di carattere curricolare, che permettono agli studenti di scuole medie superiori, di integrare la formazione d'aula con periodi formativi presso imprese o enti privati o pubblici convenzionati, al fine di fornire agli studenti una visione più completa e approfondita del mondo del lavoro e delle sue dinamiche.
Tutor didattico-organizzativo	Tutor designato dall'Ente Formativo proponente
Tutor aziendale	Tutor designato dal Responsabile di Unità Operativa tra i dipendenti che svolgono servizio all'interno della stessa. Svolge la sua attività a titolo gratuito e in orario di servizio.

 UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024 pag. 7 di 37
---	--------------------------------	---

Referente aziendale tirocini curriculari e professionalizzanti	In caso di servizi esternalizzati, tutor designato dall'ente gestore. Referente della UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica e Direzione Professioni Sanitarie
Referente tirocinio dipartimento-presidio ospedaliero	Referente designato dall'articolazione dipartimentale e/o presidio ospedaliero per tirocini curriculari di corsi di laurea
Referente area psicologica	Referente tirocini curriculari CdL triennale, scuole di specializzazione universitarie di area psicologica, per le scuole private psicoterapia riconosciute dal MIUR, tirocini pre e post laurea pratico valutativi (TPV).

5. MODALITÀ ATTUATIVE GENERALI

5.1 Attivazione e stipula della convenzione

L'Istituzione formativa, interessata alla stipula di convenzione per l'attivazione dei tirocini curriculari e professionalizzanti, deve farne richiesta alla Direzione Generale della Azienda USL di Teramo, indicando l'ambito disciplinare per il quale intende attivare il tirocinio oggetto della convenzione stessa.

La UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica è preposta all'istruttoria amministrativa finalizzata alla stipula della convenzione, sulla base dello schema tipo allegato (ALLEGATO N.1), disciplinante i rapporti tra l'Istituzione formativa richiedente e la Azienda USL. Successivamente all'approvazione del testo di convenzione, la Direzione Generale della Azienda USL e l'Istituzione Formativa sottoscrivono la convenzione stessa.

La convenzione sottoscritta da entrambi le parti, dovrà essere trasmessa agli uffici competenti per essere sottoposta a repertoriazione. La stipula della convenzione, è rappresentata dal processo di flusso riportato nella flow chart (Figura 1).

Essa ha valenza di autorizzazione generale e consente l'accoglimento in ambito aziendale di tirocinanti/ PTCO e specializzandi. L'approvazione della convenzione non determina l'automatica autorizzazione del tirocinio o la frequenza dello specializzando, che viene di volta in volta autorizzato, nel rispetto delle prescrizioni descritte nel presente regolamento.

SOGGETTO

PROCESSO

STRUMENTO

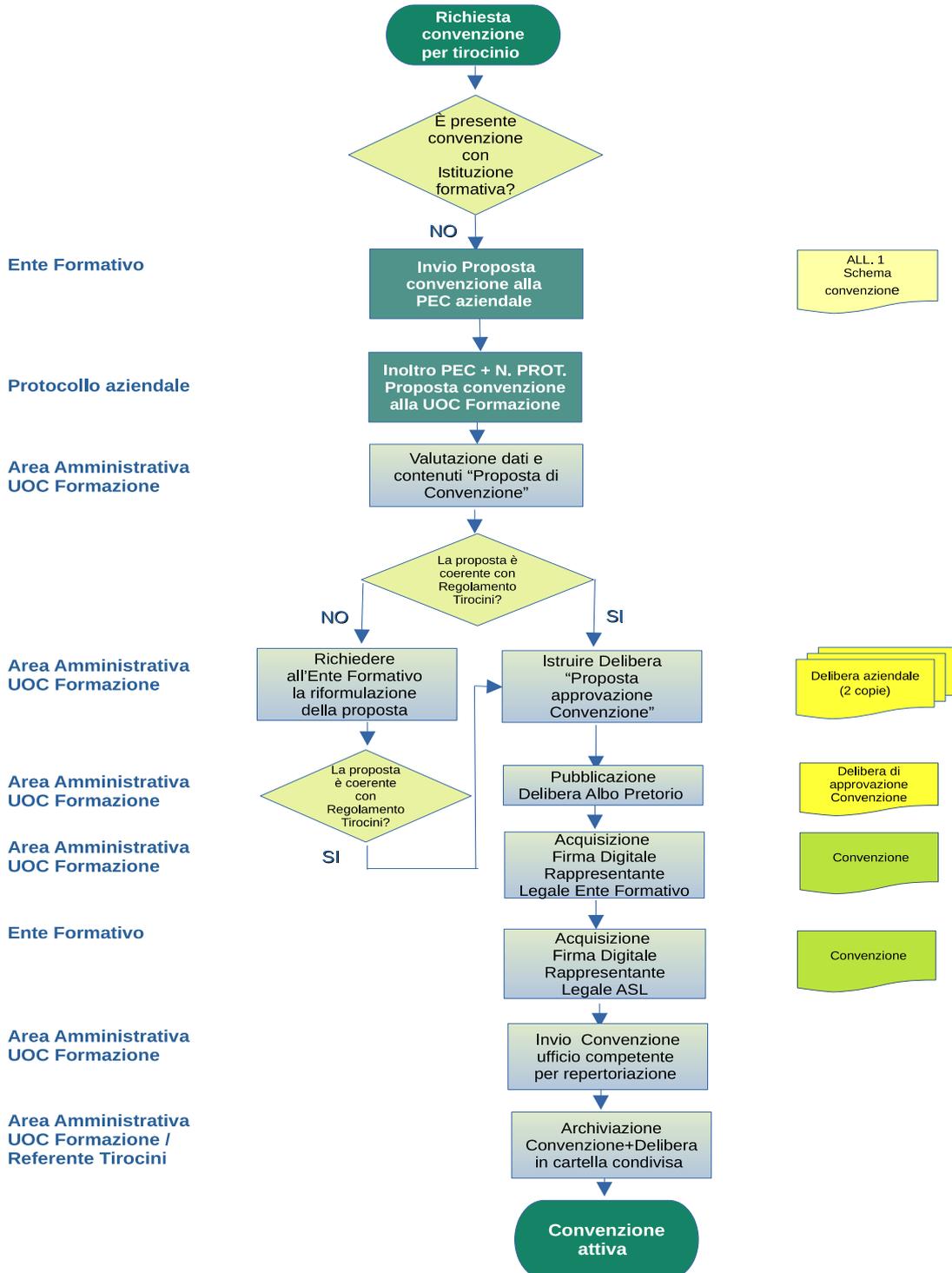


Fig. 1 Processo di flusso – Stipula Convenzione

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica</p>		<p>pag. 9 di 37</p>

5.2 Obblighi dei soggetti sottoscrittori della convenzione

L'Istituzione Formativa richiedente (Soggetto Promotore) si impegna a:

- Adempiere agli obblighi assicurativi contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'Azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento.
- Garantire la formazione generale degli aspiranti tirocinanti sulla sicurezza negli ambienti di lavoro.
- Designare un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo.

La Azienda USL (Soggetto Ospitante) si impegna a:

- Designare un tutor aziendale (compatibilmente con l'organizzazione aziendale e le risorse umane e strumentali disponibili) in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio.
- Garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza nonché la formazione specifica sulla sicurezza negli ambienti di lavoro in relazione al settore di attività sede del tirocinio, in base all'art. 37 D.Lgs. 81/2008 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti".
- Attivare, ove prevista, la sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente come da art. 41 "Sorveglianza sanitaria" del D. Lgs. 81/2008
- Adottare, durante lo svolgimento del tirocinio, tutte le misure atte a garantire il trattamento dei dati personali nonché i diritti delle persone fisiche e degli altri soggetti secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice privacy" e dal GDPR (UE) Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 679/2016 – Informativa/Consenso Dipendenti/Tirocinanti ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Allegato n.5)
- In caso di incidente/infortuni durante lo svolgimento del tirocinio, segnalare l'evento entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore, come regolamentato dalla PA per la gestione infortuni sul lavoro, Deliberazione n° 2198 del 08/11/2024.
- Verificare frequenza al tirocinio.
- Al termine dell'attività, su richiesta dell'Istituzione Formativa, rilasciare ai tirocinanti un'attestazione di avvenuto tirocinio con relativa valutazione.

5.3 Orientamento e attivazione del tirocinio

L'attivazione di tirocinio vero e proprio, prevede una fase di orientamento dello studente, finalizzata ad individuare l'Unità Operativa più adeguata, da parte del Referente aziendale tirocini della UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica e con il Referente di Area Psicologica, d'intesa con i Direttori/Responsabili delle Unità Operative aziendali, con il Dirigenti delle Professioni Sanitarie e con il Referente di Area Psicologica, nel caso di studenti dei corsi di studio relativi alle professioni sanitarie, sociali e socio-sanitarie e psicologica, tenuto conto dei seguenti criteri:

- Tipologia Corso di Studi
- Anno frequenza corso di studio ed obiettivi di tirocinio
- Tipologia di articolazioni aziendali e del personale a disposizione
- N. di tirocini già autorizzati (nel limite massimo del 10% dei dipendenti)

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<h2>REGOLAMENTO AZIENDALE</h2>	<p>Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica</p>		<p>pag. 10 di 37</p>

- Disponibilità di un tutor aziendale di pari profilo professionale, responsabile dell’inserimento e supervisione del tirocinante.

La gestione dei flussi, viene attuata e garantita dalla “Piattaforma per la gestione dei tirocini”, accessibile dalla homepage aziendale - Formazione, qualità e comunicazione strategica al seguente link: <https://www.aslteramo.it/formazione-e-qualita-2/formazione-e-qualita/#1525859140528-040737a8-466e>.

La relativa Piattaforma è aggiornata dal Referente aziendale tirocini, dai Referenti Dipartimenti/Presidio e Direzione Medica, ognuno per competenza, nelle varie fasi del processo:

- autorizzazione
- gestione
- monitoraggio dei tirocini
- termine tirocinio.

Lo studente/La studentessa interessato/a allo svolgimento del tirocinio curriculare e professionalizzante, in seguito all’orientamento, inoltra richiesta di autorizzazione alla frequenza del tirocinio formativo (Allegato 2), al Direttore Generale di questa Azienda USL, tramite PEC (aslteramo@raccomandata.eu) o consegna a mano presso l’Ufficio Protocollo della Direzione Generale, Circ.ne Ragusa n. 1, 64100 Teramo.

La richiesta di autorizzazione alla frequenza del tirocinio formativo, deve essere corredata da:

- Progetto Formativo, predisposto d’intesa tra tutor didattico e tutor aziendale e d’intesa con il Referente Area Psicologica nel caso di tirocini afferenti a tale ambito;
- Copia o estremi identificativi delle polizze assicurative contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile sottoscritte dall’Istituzione Formativa;
- Consenso trattamento dati personali sottoscritto (All. 4)

Il Referente aziendale di tirocinio, provvede a:

- programmare la partecipazione al corso di "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", qualora non attuato;
- registrare sulla Piattaforma per la gestione dei Tirocini l’Allegato 2 e Progetto formativo;
- inoltrare ai medici competenti dei 4 PP.OO. e al tirocinante, la richiesta di avvio della sorveglianza sanitaria per la relativa convocazione;
- inviare ai Referenti del Dipartimento interessato e per conoscenza, al Direttore dell’UO di riferimento, i documenti di cui sopra, previa verifica della correttezza e completezza degli stessi.

Il Referente del Tirocinio del Dipartimento/Presidio, provvede a:

- far firmare l’autorizzazione (Allegato n. 3) al Direttore/Responsabile della U.O. di afferenza del Tutor;
- registrare l’allegato 3 sulla Piattaforma per la gestione dei Tirocini;
- registrare corsi obbligatori sulla sicurezza dei lavoratori e la certificazione di idoneità rilasciata dal Medico Competente ASL o dal Medico competente della Organizzazione Formativa.

Il Direttore/Responsabile dell’U.O o suo delegato, provvede a notificata l’autorizzazione al tirocinio (All.3):

- allo/alla studente/studentessa
- al Referente aziendale tirocini della UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica
- alla Direzione Professioni Sanitarie nel caso di tirocinio di area professioni sanitarie, sociali e socio-sanitari e ai Direttori Dipartimentali e Direttori/Responsabili di UU.OO. nel caso di tirocini di area psicologica.

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica</p>		<p>pag. 11 di 37</p>

La suddetta notifica è finalizzata a:

- tracciare il percorso del tirocinante all'interno dell'ASL di Teramo, tramite la "Piattaforma di gestione dei tirocini", alimentata dal Referente aziendale tirocini e dai Referenti dei Dipartimenti/Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri;
- monitorare il flusso di tirocinanti nell'ambito delle articolazioni dell'ASL;
- gestire aspetti logistici legati agli stessi (consegna camici, divise, dispositivi DPI, ecc.).

5.4 Progetto Formativo

Per ciascun tirocinante viene redatto un Progetto Formativo, sottoscritto dalle parti interessate (Azienda USL, Istituzione Formativa, tirocinante), che dovrà contenere:

- a) I dati relativi al tirocinante
- b) Il nominativo del tutor e del responsabile aziendale
- c) Il nominativo del tutor/responsabile didattico incaricato dall'Istituzione Formativa
- d) Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza nelle strutture della Azienda USL
- e) Le strutture aziendali (Unità Operative, servizi, etc.) presso cui si svolge il tirocinio
- f) Gli estremi identificativi delle assicurazioni contro gli Infortuni sul Lavoro e per la Responsabilità Civile.

5.5 Tutor aziendale

Il Tutor aziendale viene individuato/designato dal Responsabile dell'Unità Operativa interessata in relazione all'ambito disciplinare del tirocinio, tra i dipendenti che svolgono servizio all'interno delle Unità Operative stesse. Per le professioni sanitarie del comparto, il Responsabile dell'Unità Operativa, si avvale del parere dei Dirigenti delle Professioni Sanitarie.

In caso di servizi aziendali esternalizzati, il tutor viene designato dall'ente gestore.

La funzione di tutoraggio rientra nell'attività istituzionale aziendale, pertanto il tutor aziendale svolge la sua attività a titolo gratuito, durante il normale orario di servizio.

Il tutor aziendale cura:

- il corretto svolgimento del Progetto Formativo concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità);
- la valutazione finale sullo svolgimento del Progetto e il raggiungimento degli obiettivi;
- la comunicazione all'istituzione formativa di ogni eventuale sospensione o interruzione del tirocinio e ai Referenti Aziendali;
- la segnalazione tempestiva al Referente aziendale tirocini della UOC Formazione, qualità e comunicazione Strategica di incidenti/infortuni riguardanti il tirocinante durante il periodo di tirocinio;
- il Tutor deve obbligatoriamente inviare ai Referenti Aziendali i Libretti di tirocinio o la dichiarazione finale di avvenuto Tirocinio (la Modulistica indicata viene fornita dall'Istituzione Formativa).

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica</p>		<p>pag. 12 di 37</p>

Ciascun tutor aziendale, non potrà seguire contemporaneamente più di due tirocinanti, per garantire gli adempimenti richiesti dal tirocinio formativo e le normali attività di servizio in carico al tutor.

Ai tutor che svolgono attività di tutoraggio nell'ambito dei tirocini formativi e professionalizzanti, pre e post laurea, sono riconosciuti crediti formativi ECM nella misura di *1 credito formativo ogni 15 ore di attività*.

I crediti per il tutoraggio rientrano nella categoria dei crediti individuali, come anche le pubblicazioni scientifiche, le sperimentazioni, la formazione svolta all'estero e l'autoformazione. Nel complesso queste attività non possono superare il 60% del monte crediti triennale (al netto degli esoneri, delle esenzioni e delle riduzioni).

Per il rilascio dei suddetti crediti ECM, il tutor dovrà inserire i propri dati sul portale Co.Ge.A.P.S., nella sezione **"Crediti individuali"** – sottosezione **"Inserisci crediti tutoraggio"**.

Una volta inseriti i dati, cliccando sul pulsante "invia", la richiesta di riconoscimento verrà automaticamente inoltrata a Co.Ge.A.P.S. e i relativi crediti andranno a sommarsi agli altri in modo automatico.

È necessario allegare, nel suddetto sistema:

- domanda di riconoscimento dei crediti per tutoraggio (Allegato 6)
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità (in formato .pdf)
- attestato dell'attività di tutoraggio rilasciato dal soggetto organizzatore o certificazione sostitutiva di atto di notorietà (in formato.pdf).

Tale riconoscimento è specificatamente rivolto ad attività di tutoraggio dei tirocini formativi e professionalizzanti nell'ambito di percorsi di studio di:

- Laurea magistrale, dottorato, master, specializzazione e corsi di perfezionamento con CFU previsti e disciplinati dal Decreto del MURST del 3 novembre 1999 n. 509; Decreto 11 dicembre 1998, n.509.
- Laurea triennale, laurea magistrale, dottorato, master, specializzazione e corsi di perfezionamento con CFU previsti e disciplinati dal Decreto del MIUR del 22 ottobre 2004 n. 270 e successive modifiche ed integrazioni.
- Tirocini pratico-valutativi in seno ai corsi di laurea abilitanti.

Non possono essere attribuiti crediti per l'attività di tutoraggio a coloro che svolgono un incarico istituzionale di insegnamento, anche a titolo gratuito, o per i tirocini non finalizzati all'Esame di Abilitazione alla Professione (Esame di Stato).

5.6 Tirocinanti

I tirocinanti sono tenuti a:

- Osservare gli obblighi in materia di sicurezza e sorveglianza sanitaria ed è tenuto all'osservanza di ogni altra disposizione e prescrizione previste dalle vigenti disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed esposizione a rischi ed utilizzare i dispositivi di protezione individuale laddove richiesti.
- Svolgere le attività e rispettare il calendario delle frequenze previsti nel progetto formativo concordando con il tutor aziendale eventuali assenze e modifiche di date e orari.
- Rispettare i regolamenti, le procedure e i protocolli aziendali
- Garantire il rispetto del segreto professionale ed attenersi alle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali in riferimento alle normative vigenti D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 modificato dal D. Lgs. 101/2018 e Regolamento UE 2016/679 (GDPR)
- Indossare in maniere visibile il tesserino di riconoscimento riportante la scritta "TIROCINANTE" rilasciato dall'Ufficio Rilevazione Presenze.

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica</p>		<p>pag. 13 di 37</p>

In caso di mancato rispetto delle norme e/o qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti, di interessi e di immagine di questa Azienda USL, il soggetto ospitante potrà, previa informazione al tutor incaricato dall'Istituzione Formativa ed al tirocinante stesso, sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Nel caso di risoluzione anticipata del tirocinio, il tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta al Responsabile e al tutor aziendale, che, a loro volta, dovranno trasmettere la stessa al Referente dei tirocini aziendale.

La realizzazione del tirocinio non comporta per l'Azienda USL e per l'Istituzione Formativa, alcun onere finanziario, né obblighi di altra natura salvo quelli previsti nella relativa convenzione.

L'Azienda USL potrà consentire ai tirocinanti l'utilizzo dei servizi aziendali, senza che ciò possa determinare modifiche alla natura dei rapporti oggetto della relativa convenzione, o facoltà o diritti ulteriori o diversi da quelli previsti dalla convenzione stessa e dalle relative disposizioni normative.

5.7 Referente aziendale tirocinio

Il Referente di tirocinio aziendale è il professionista che nell'ambito della UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica, gestisce i processi afferenti ai tirocini aziendali curriculari, professionalizzanti, percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO), specializzandi delle Scuole di Psicologia Clinica e Psicoterapia.

Il Referente di tirocinio aziendale si relaziona a livello gerarchico con il Direttore della UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica e a livello funzionale con il Dirigente delle Professioni Sanitarie, Direttori Medici di Presidio, Direttori Dipartimenti, Direttori/Responsabili articolazioni aziendali, Referenti di tirocinio dipartimentale/Presidio Ospedaliero e Tutor aziendale.

Provvede a:

- programmare la partecipazione al corso di "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", qualora non ancora conseguito;
- registrare sulla Piattaforma per la gestione dei Tirocini l'Allegato 2, Progetto formativo e libretto/dichiarazione fine tirocinio.
- inoltrare ai medici competenti dei 4 PP.OO. e al tirocinante, la richiesta di attivazione della sorveglianza sanitaria per la relativa convocazione;
- inviare ai Referenti del Dipartimento interessato e p.c. al Direttore dell'UO di riferimento, i documenti di cui sopra, previa verifica della correttezza e completezza degli stessi;
- registrare sulla Piattaforma per la gestione dei Tirocini libretto e/o dichiarazione fine tirocinio;
- in caso di incidente/infortuni durante lo svolgimento del tirocinio, segnalare l'evento entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore, come regolamentato dalla PA per la gestione infortuni sul lavoro, Del. n° 2198 del 08/11/2024.

5.8 Referente Tirocinio del Dipartimento/Presidio Ospedaliero

Il Referente Tirocinio del Dipartimento /Presidio Ospedaliero è il professionista che nell'ambito del Dipartimento/Presidio Ospedaliero gestisce i processi afferenti ai tirocini curriculari di corsi di laurea e scuole di specializzazione di psicologia clinica, psicoterapia e tirocini post laurea valutativi.

Si relaziona a livello gerarchico con il Direttore/Responsabile della U.O. di afferenza del Tutor e a livello funzionale con il Dirigente delle Professioni Sanitarie, Direttori/Responsabili articolazioni aziendali, Referenti di tirocinio aziendale e Tutor aziendale.

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica</p>		<p>pag. 14 di 37</p>

Provvede a:

- far firmare l'autorizzazione (Allegato n. 3) al Direttore/Responsabile della U.O. di afferenza del Tutor;
- registrare l'allegato 3 sulla Piattaforma per la gestione dei Tirocini;
- registrare corsi obbligatori sulla sicurezza dei lavoratori e la certificazione di idoneità rilasciata dal Medico Competente ASL o dal Medico competente della Organizzazione Formativa;
- registrare sulla Piattaforma per la gestione dei Tirocini libretto e/o dichiarazione fine tirocinio.

5.9 Referente area psicologica

Coincide con il Responsabile della UOSD di Assistenza Psicologica, che ha la responsabilità di firmare insieme al tutor aziendale il progetto formativo, autorizzare la frequenza al tirocinio (All.3) e provvede a comunicare ai Direttori/Responsabili delle UU.OO., l'avvio e la data finale del tirocinio.

Si relazione a livello funzionale con il Direttore della UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica, con i Direttori/Responsabili di UU.OO., con il Referente aziendale tirocinio e con i Tutor aziendali.

5.10 Durata del tirocinio

La durata dei tirocini curriculari è:

- a) Non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli Istituti Professionali di Stato, di corsi di formazione professionale;
- b) Non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano master, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari;
- c) Non superiore a dodici mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano persone svantaggiate ai sensi del comma 1 dell'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, con l'esclusione dei soggetti individuati al successivo punto d);
- d) Non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap.

Le eventuali proroghe dei tirocini curriculari sono ammesse entro i limiti massimi di durata sopra indicati.

La durata dei tirocini professionalizzanti è regolata dalla normativa di riferimento.

Nel computo dei limiti sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del Servizio Civile, nonché dei periodi di astensione obbligatoria per maternità.

5.11 Assenza di autorizzazione allo svolgimento del tirocinio

In assenza della formale autorizzazione rilasciata dall'Azienda USL, al tirocinante è fatto espressamente divieto di frequentare le articolazioni aziendali ed ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa, del Coordinatore (ove presente) e del tutor aziendale, che abbiano consentito dette attività.

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica</p>		<p>pag. 15 di 37</p>

6. MODALITÀ ATTUATIVE SPECIFICHE

6.1 Tirocinio svolto dai dipendenti della azienda USL di Teramo

Nell'ipotesi di autorizzazione a svolgere il periodo di tirocinio a favore di personale dipendente dell'Azienda USL, qualora l'attività di tirocinio non coincida con l'abituale attività di servizio svolta dal dipendente, essa dovrà essere effettuata, esclusivamente fuori dall'ordinario orario di servizio.

Diversamente, il tirocinio potrà svolgersi per il 30% durante l'orario di servizio e per il restante 70% fuori orario di servizio.

6.2 Tirocinio per la formazione dell'Operatore socio sanitario (OSS) Enti convenzionati

Fatto salvo quanto previsto in materia di stipula di convenzione, come riportato nel paragrafo 5 - punto 5.1, quale requisito essenziale, per l'attivazione dei tirocini professionalizzanti dell'OSS da parte degli enti formativi privati, gli stessi devono inviare una preventiva email di richiesta di ospitalità specificando il Presidio Ospedaliero di riferimento per l'espletamento del Tirocinio al Dirigente delle Professioni Sanitarie e per conoscenza ai Referenti dei Tirocini e agli Uffici del Medico Competente del Presidio Ospedaliero di riferimento.

I progetti formativi, distinti in Area Sanitaria e Area Socio-Sanitaria dovranno essere inviati, insieme alla richiesta di autorizzazione (Allegato 2), al Direttore Generale della ASL di Teramo tramite PEC (aslteramo@raccomandata.eu) o consegnati presso l'Ufficio protocollo della Direzione Generale, Circ.ne Ragusa n. 1, Teramo.

La suddetta documentazione verrà inviata alla Referente dei tirocini aziendali della UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica, che previa verifica della correttezza e completezza delle informazioni riportate, trasmetterà il tutto alla Direzione delle Professioni Sanitarie per le determinazioni del caso.

Sarà cura del Dirigente della suddetta articolazione, programmare i tirocini aziendali nelle strutture dei Presidi Ospedalieri per i tirocini di Area Sanitaria (200 ore) e nelle strutture socio sanitarie (Centro Salute Mentale, Centro Diurno, RSA, SERD, Distretti Socio-Sanitari, Hospice), per quelli di area socio-sanitaria (150 ore).

In base alla suddetta programmazione, il tirocinante verrà inviato a visita del Medico Competente per il rilascio dell'idoneità alla mansione; con tale acquisizione seguirà l'autorizzazione alla frequenza del tirocinio con sottoscrizione dell'Allegato n. 3 da parte del Dirigente delle Professioni Sanitarie e l'assegnazione presso il setting di tirocinio.

Il Referente di Tirocinio aziendale, provvede a:

- programmare la partecipazione al corso di "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", qualora non ancora conseguito;
- inoltrare ai medici competenti dei 4 PP.OO. e al tirocinante, la richiesta di attivazione della sorveglianza sanitaria per la relativa convocazione;
- inviare ai Referenti del Dipartimento interessato i documenti di cui sopra, previa verifica della correttezza e completezza degli stessi;
- registrare sulla Piattaforma per la gestione dei Tirocini:

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<h2>REGOLAMENTO AZIENDALE</h2>	<p>Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica</p>		<p>pag. 16 di 37</p>

- Progetto formativo
- Allegato 2
- Allegato 3
- Corsi obbligatori sulla sicurezza dei lavoratori
- Certificazione di idoneità rilasciata dal Medico Competente
- Polizza assicurativa
- Registro di tirocinio (al termine dello stesso).

6.3 Tirocinio per la formazione aziendale dell'Operatore socio sanitario (OSS)

Per il tirocinio per la formazione aziendale dell'operatore socio sanitario (OSS), si dovrà far riferimento a quanto disciplinato dal Regolamento aziendale formazione dell'Operatore socio sanitario (Deliberazione ASL Teramo n. 1156 del 06.06.2024).

6.4 Tirocinio curriculare Corsi di Laurea Facoltà di Medicina e Chirurgia

In considerazione del Protocollo d'intesa stipulato il 9 maggio 2017 tra la Regione Abruzzo e l'Università degli Studi di L'Aquila e l'Università G. D'Annunzio di Chieti-Pescara, per la disciplina dei rapporti tra S.S.N. e Università con riferimento all'attività assistenziale necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Università nell'ambito dell'attuale assetto organizzativo sanitario della Regione Abruzzo, l'ASL di Teramo, riconosciuta quale rete formativa UNIVAQ, disciplina l'inserimento degli studenti dei CdL in Infermieristica e Medicina e Chirurgia UNIVAQ che verranno direttamente assegnati con formale autorizzazione da parte dei Responsabili dei Corsi di Laurea alle Strutture della ASL di Teramo.

Per tale ragione, per quanto concerne gli studenti del CdL in Medicina e Chirurgia UNIVAQ, si renderà necessario inoltrare l'allegato n. 5 Autorizzazione tirocinio rete formativa UNIVAQ.

Per l'avvio del tirocinio, lo studente/la studentessa, dovrà disporre di:

- Idoneità alla mansione da parte del medico Competente;
- Attestato del corso di formazione "Alto Rischio" della durata di 16 ore, come previsto dal D.Lgs. 81/2008.

7. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

ATTIVITÀ	RESPONSABILITÀ										
	Istituzione formativa	Azienda USL	Medico Competente Azienda USL	UOC Formazione, Qualità e Comunicazione	Dirigenti Professioni Sanitarie	Referente aziendale tirocini	Tirocinante	Direttore/ Responsabile U.O.	Tutor didattico	Tutor aziendale	SPPSI
Istruttoria convenzione				X							
Stipula della convenzione (Allegato 1)	X	X									
Funzione di orientamento del tirocinante (professioni sanitarie del comparto)					X						
Funzione di orientamento del tirocinante (altre professioni)				X		X					
Richiesta di frequenza tirocinio (Allegato 2)							X				
Predisposizione/sottoscrizione Progetto Formativo							X		X	X	
Obblighi assicurativi	X										
Sorveglianza sanitaria			X								
Formazione generale sui rischi negli ambienti di lavoro	X										
Formazione <u>specificata</u> sui rischi negli ambienti di lavoro										X	X
Autorizzazione tirocinio (Allegato 3)								X			
Attestazione e valutazione del tirocinio								X		X	
Comunicazione sospensione/interruzione del tirocinio						X	X		X	X	
Comunicazione incidente/infortunio				X		X	X			X	
Compilazione Modello per l'inchiesta sulle modalità di Infortunio (Regolamento aziendale Infortuni sul lavoro)								X			

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<h1>REGOLAMENTO AZIENDALE</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.3 Data: Novembre 2024</p>
<p>UOC Formazione, Qualità e Comunicazione strategica</p>		<p>pag. 18 di 37</p>

8. SORVEGLIANZA SANITARIA

Il tirocinante deve produrre idonea certificazione medica, rilasciata gratuitamente dal Medico Competente della ASL, attestante l'idoneità fisica alla frequenza presso l'Ente ospitante.

9. COPERTURA ASSICURATIVA

Dovrà essere adeguatamente parametrata e commisurata al grado di rischio, per un massimale assicurato di almeno Euro 300.000,00 per responsabilità civile (sia in caso di danni arrecati alla Azienda USL che a terzi) ed Euro 75.000,00 per infortuni.

10. DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE CONVENZIONI GIÀ IN ESSERE

Nel caso di convenzioni stipulate precedentemente all'approvazione del presente Regolamento, si darà corso all'applicazione delle stesse fino alla relativa data di scadenza.

Qualora le suddette convenzioni prevedessero aspetti e modalità di svolgimento del tirocinio difformi da quanto stabilito nel presente Regolamento e nella normativa vigente in materia, le stesse verranno aggiornate e sottoscritte nuovamente da Azienda USL e Istituzione formativa.

Le convenzioni stipulate da questa Azienda USL sono riportate nell'apposito elenco pubblicato sul sito web aziendale con la specificazione dell'Istituzione formativa e la data di stipula/periodo di validità.

11. DECORRENZA AGGIORNAMENTO E PUBBLICIZZAZIONE

Il presente Regolamento decorre a partire dalla data di approvazione dello stesso.

La UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica, provvede all'aggiornamento ed alle revisioni del regolamento e degli allegati, che si renderanno necessarie.

A cura della UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica vengono pubblicati sul sito web aziendale nella sezione Formazione-Qualità → tirocini curriculari/professionalizzanti:

- Il Regolamento
- L'Elenco delle Convenzioni
- La Modulistica
- Le informazioni e i contatti utili

La UOC Formazione, qualità e comunicazione strategica, curerà anche la pubblicazione del Regolamento nella sezione "Codice Disciplinare – Circolari – Regolamenti – Riorganizzazione Temporanea Aziendale – O.I.V.".

12. ALLEGATI

- All. 1 Schema convenzione per lo svolgimento di tirocini formativi
- All. 2 Richiesta di autorizzazione alla frequenza di tirocinio formativo
- All. 3 Disposizione di autorizzazione alla frequenza di tirocinio formativo
- All. 4 Informativa/Consenso trattamento dati personali
- All. 5 Autorizzazione tirocinio rete formativa UNIVAQ
- All. 6 Domanda di riconoscimento dei crediti ECM per attività di tutoraggio

Logo
Istituzione
Formativa

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI FORMATIVI

TRA

Il/la (soggetto promotore), con sede in
....., codice fiscale, d'ora in poi
denominato "soggetto promotore", rappresentato/a, dal/dalla Dr/Dr.ssa.....,
nato/a a, il

E

La Azienda USL di Teramo (soggetto ospitante), con sede in Teramo, Circonvallazione Ragusa, 1, codice
fiscale 00115590671, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentata dal Direttore
Generale....., nato a....., il.....;

PREMESSO CHE

- al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti d'alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24.6.1997 n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;
- in materia di tirocini formativi ed orientativi curriculari, trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento di attuazione del citato art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, emanato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con D.M. del 25 marzo 1998, n. 142, e nell'art. 11 della legge 148/2011;
- il Regolamento per la disciplina delle convenzioni con Istituzioni Formative per tirocini e frequenze didattiche, approvato con deliberazione del Direttore Generale della Azienda USL di Teramo, N. 868 del 4 luglio 2017, ha uniformato le procedure per la stipula e l'attivazione delle convenzioni medesime;
- i due soggetti sopra indicati intendono instaurare un rapporto di reciproca collaborazione, al fine di porre in essere e realizzare tirocini formativi e di orientamento;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1

La presente convenzione regola i rapporti tra il la Azienda USL di Teramo “soggetto ospitante” e l’Istituzione Formativa¹ “soggetto promotore” concernenti l’attivazione di tirocini formativi, a favore dei propri studenti e laureati².

Articolo 2

Il “soggetto ospitante” si impegna:

- a) ad accogliere presso le proprie strutture soggetti per tirocini formativi e di orientamento, fino ad un numero complessivo non superiore al 10% dei propri dipendenti con contratto a tempo indeterminato, su proposta del “soggetto promotore”, previa verifica, di volta in volta, dell’effettiva disponibilità di posti;
- b) a designare un tutor aziendale incaricato di seguire e di certificare i risultati del tirocinio;
- c) a favorire l’esperienza del tirocinante nell’ambiente di lavoro;
- d) a garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza nonché la formazione specifica sulla sicurezza negli ambienti di lavoro;
- e) attivare, ove prevista, la sorveglianza sanitaria;
- f) in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare l’evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti Assicurativi (facendo riferimento al numero della Polizza sottoscritta dal “soggetto promotore”) e al “soggetto promotore”.

Articolo 3

Il “soggetto promotore” si impegna:

- a) ad assicurare il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l’INAIL, nonché per la Responsabilità Civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell’Azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento;
- b) a garantire la formazione generale degli aspiranti tirocinanti sulla sicurezza negli ambienti di lavoro;
- c) a designare un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo il cui compito è di concorrere alla stesura del progetto formativo e verificare l’attività formativa stessa.

Ove prevista l’attivazione della sorveglianza sanitaria, i costi per l’effettuazione della visita del Medico Competente e degli esami strumentali, sono a carico del “soggetto ospitante”.

Articolo 4

I tirocini formativi, attivati ai sensi dell’art. 18, comma 1, lettera d) della legge 196/97 non costituiscono rapporto di lavoro.

¹ “soggetto promotore”: indicare la denominazione dell’Istituzione Formativa proponente.

² laureati per i quali tirocinio è obbligatorio ai fini dell’accesso agli Esami di Stato e per l’iscrizione agli Ordini Professionali

Per ciascun tirocinante, inserito nel “soggetto ospitante” in base alla presente Convenzione, verrà predisposto un progetto formativo e di orientamento, contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutor e del responsabile del “soggetto ospitante”;
- il nominativo del tutor del “soggetto promotore”;
- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio con l’indicazione dei tempi di presenza nel “soggetto ospitante”;
- le strutture del “soggetto ospitante” (sedi, reparti e uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile.

La durata dei tirocini è regolamentata dall’articolo 7 del Decreto Ministeriale 142/98 e non sarà comunque superiore a 12 mesi, fatta eccezione per i soggetti portatori di handicap per i quali è posto un limite massimo di 24 mesi.

Le date di inizio e di fine, nonché i tempi di presenza nei locali del “soggetto ospitante”, sono fissate di comune accordo tra i tutors designati dal “soggetto ospitante” e dal “soggetto promotore”.

Al termine del tirocinio, sarà cura del “soggetto ospitante” rilasciare al tirocinante un’attestazione di frequenza di avvenuto tirocinio.

I risultati dell’attività del tirocinante realizzati durante il periodo di tirocinio, rimangono di proprietà del “soggetto ospitante”.

Articolo 5

Durante lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento, i tirocinanti sono tenuti a:

- svolgere le attività e rispettare il calendario delle frequenze previsti nel progetto formativo e di orientamento, concordando con il tutor aziendale eventuali assenze e modifiche di date e orari;
- rispettare i regolamenti, le procedure e i protocolli aziendali
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- garantire la necessaria riservatezza su dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento delle attività esplicitate nel progetto formativo, parte integrante della presente convenzione, ai sensi del GDPR-Regolamento UE 679/2016 e delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali;
- rispettare il Segreto Professionale e d’Ufficio in merito alle informazioni riservate cui hanno avuto accesso nell’esecuzione dei loro compiti o nell’esercizio dei loro poteri, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio. Per tutta la durata del tirocinio, l’obbligo del Segreto Professionale e d’Ufficio si applica in particolare alle segnalazioni da parte di persone fisiche di violazioni del GDPR-Regolamento UE 2016/679;
- Indossare in maniera visibile il tesserino di riconoscimento riportante la scritta “TIROCINANTE” rilasciato dall’Ufficio Rilevazione presenze aziendale.

In caso di mancato rispetto delle norme e/o qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti, interessi e di immagine di questa Azienda USL, il soggetto ospitante potrà, previa informazione al tutor incaricato dall’Istituzione Formativa ed al tirocinante stesso, sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Nel caso di risoluzione anticipata del tirocinio, il tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta al soggetto ospitante.

Articolo 6

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.

Il trattamento dei dati personali è effettuato dalla ASL Teramo sia in formato automatizzato che manuale, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR-Regolamento UE 2016/679 e dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 28 e 29 del GDPR-Regolamento UE 2016/679. I dati personali trattati in modalità manuale e automatizzata sono conservati presso le articolazioni della ASL Teramo interessate dalle varie fasi di svolgimento del tirocinio. Inoltre, per i fini statistici, i suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il proseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali della parte contrattuale a cui si riferiscono.

Titolare dei dati personali è il Legale Rappresentante della ASL Teramo e i responsabili/tutor coinvolti nello svolgimento del tirocinio.

Le parti dichiarano di aver preso visione del materiale informativo fornito dal Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del GDPR-Regolamento UE 2016/679 e delle normative vigenti in materia.

Articolo 7

La presente convenzione entra in vigore dalla data della sua sottoscrizione ed ha la durata di anni.....

La convenzione s'intenderà tacitamente rinnovata alla scadenza, salvo disdetta scritta di una delle parti da comunicarsi due mesi prima della scadenza a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. Viene comunque fatta salva la possibilità per i tirocinanti coinvolti di concludere il tirocinio.

Articolo 8

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

Articolo 9

Il presente atto verrà redatto in duplice copia originale, di cui una andrà al "soggetto ospitante" e una al "soggetto promotore".

Letto, approvato e sottoscritto., (data)

Per il Soggetto Ospitante

AUSL TERAMO

Il Direttore Generale

Per il Soggetto Promotore

Il Legale Rappresentante

AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA USL TERAMO
Circonvallazione Ragusa n.1
64100 TERAMO

OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA FREQUENZA DI TIROCINIO FORMATIVO

Il sottoscritt_____

nat__ a _____ () e residente in _____ ()

Via _____ n. _____ tel/cell. _____

indirizzo di posta elettronica _____

CHIEDE

di poter effettuare di poter prorogare

il TIROCINIO CURRICULARE

il TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

dal _____ al _____

presso la U.O. di _____

Dichiara di conoscere il “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI TIROCINI FORMATIVI” vigente nella AZIENDA USL di Teramo avendone preso ampia ed attenta visione.

Dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’ART.76 del D.P.R.445 del 28/12/2000 per le dichiarazioni mendaci:

di frequentare il seguente Corso di Studi: _____

presso _____

(in caso di richiesta di proroga), di aver svolto precedente esperienza di tirocinio didattico formativo nella ASL di Teramo, presso l'Unità Operativa _____

dal _____ al _____;

di avere i requisiti previsti dal punto 5.7, lettera c), del "Regolamento per la disciplina dei tirocini formativi", vigente nella AZIENDA USL di Teramo;

di avere i requisiti previsti dal punto 5.7, lettera d), del "Regolamento per la disciplina dei tirocini formativi", vigente nella AZIENDA USL di Teramo.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, si impegna a presentare:

copia del Progetto Formativo debitamente compilato e sottoscritto

copia delle polizze assicurative contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile sottoscritte dall'Istituzione formativa, qualora non contenute nel Progetto Formativo.

Distinti saluti.

Data _____

(firma del richiedente)

ALLEGATO 3

Al Regolamento dei Tirocini Formativi

Disposizione di autorizzazione alla frequenza di Tirocinio Formativo

U.O. _____

Dott./Dott.ssa _____

Vista l'istanza presentata in data _____ con la quale lo studente _____

iscritto al C.d.L./Scuola di Specializzazione/Corso Professionale _____ chiede
l'autorizzazione alla:

FREQUENZA PROROGA

del TIROCINIO CURRICULARE

del TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE presso _____

ACQUISITO il Progetto Formativo debitamente compilato e sottoscritto, nel quale sono riportati gli estremi delle polizze Assicurative contro infortuni sul lavoro e per la Responsabilità Civile sottoscritte dall'Istituzione Formativa;

ACQUISITA, ove previsto, l'attestazione di idoneità sanitaria alla frequenza del tirocinio rilasciata dal Medico Competente dell'Azienda USL di Teramo;

PRESO ATTO che ricorrono le condizioni previste dal "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI TIROCINI FORMATIVI", vigente nella Azienda USL di Teramo;

AUTORIZZA

Lo Studente _____ iscritto al _____

la FREQUENZA la PROROGA

del TIROCINIO CURRICULARE

del TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

Per il periodo dal _____ al _____

Data: _____

Il Responsabile dell'Unità Operativa

 <p>ASL TERAMO www.aslteramo.it</p>	<p>Regione Abruzzo Informativa/Consenso Dipendenti ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679</p>	Documento: INF/CONS Dipendenti Revisione n.: 3.2 Data Emissione: 10.05.2022
GDPR		pag. 1 di 5

Gentile dipendente/collaboratore,
in attuazione del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito “Regolamento” o “GDPR”) ed in conformità rispetto a quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 “Codice in materia di Protezione dei Dati Personali” come modificato dal D. Lgs. 101/2018 (di seguito anche “Codice”), la ASL di Teramo, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, con il presente documento intende fornirLe tutte le informazioni di cui di cui all’art. 13, le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 e all’articolo 34 del Regolamento UE 2016/679, di cui potrà prendere visione al sito del Garante per la Protezione dei Dati Personali <http://www.garanteprivacy.it/regolamentoue>.

I dati personali che le vengono richiesti sono necessari per l’esecuzione del rapporto di lavoro e trattati nel rispetto del segreto professionale e del segreto d'ufficio e secondo i principi della normativa in materia di protezione dei dati personali (privacy).

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è la ASL 4 Teramo, P.I.V.A. 00115590671 con sede in Circ.ne Ragusa n.1, 64100 Teramo. **Per informazioni e richieste relative unicamente alla protezione dei dati personali (c.d. “privacy”)** è possibile chiamare il 0861420223 o **preferibilmente scrivere a protezionedati@aslteramo.it**.

Il Responsabile per la Protezione Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) è contattabile **per reclami e segnalazioni inerenti alla protezione dei dati personali** presso la sede del Titolare ed al seguente indirizzo **dpo@aslteramo.it**.

Finalità del trattamento

I trattamenti di dati effettuati dalla ASL Teramo nell’esercizio delle sue funzioni di Datore di Lavoro sono relativi alla seguente finalità:

- instaurazione e gestione del rapporto di lavoro del personale inserito a vario titolo presso l’azienda sanitaria compreso il collocamento obbligatorio, la gestione delle assicurazioni integrative e le attività amministrative ad essi correlate;
- pianificazione e gestione dei corsi di formazione professionale (inclusi corsi ECM);
- attività connesse alla comunicazione istituzionale dell’ASL Teramo su brochure, siti web e social anche mediante la pubblicazione di immagini e video.

Il trattamento di categorie particolari di dati personali (art. 9 del Regolamento) viene effettuato solo quando necessario (con riferimento alle basi giuridiche previste dall’art. 9, par. 2 lett. b) del Regolamento UE 2016/679), secondo quanto stabilito dal Provvedimento del Garante Privacy n.146 del 05 giugno 2019.

Base giuridica

Il trattamento eseguito per la finalità di cui al punto a) è necessario:

- per l’esecuzione di un contratto di cui l’interessato è parte o all’esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6.1.b del Regolamento);
- per adempiere un obbligo legale al quale è soggetta la Asl di Teramo, in qualità di Titolare del trattamento (art. 6.1.c del Regolamento);
- per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri al quale è soggetta la Asl di Teramo, in qualità di Titolare del trattamento (art. 6.1.e del Regolamento);
- per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell’interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell’Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati

	<p>Regione Abruzzo</p> <p>Informativa/Consenso</p> <p>Dipendenti</p> <p>ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679</p>	<p>Documento: INF/CONS</p> <p>Dipendenti</p> <p>Revisione n.: 3.2</p> <p>Data Emissione: 10.05.2022</p>
<p>GDPR</p>	<p>pag. 2 di 5</p>	

membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato. (art. 9.2.b del Regolamento).

Il trattamento eseguito per la finalità di cui al punto b) è necessario:

- per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6.1.b del Regolamento);
- per adempiere un obbligo legale al quale è soggetta la Asl di Teramo, in qualità di Titolare del trattamento (art. 6.1.c del Regolamento).

Il trattamento eseguito per la finalità di cui al punto c) sopra indicata si fonda sulla seguente base giuridica: l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità; (art. 6, par. 1 lett. a GDPR).

Periodo di Conservazione o criteri per determinare tale periodo

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione. In ogni caso i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

La tempistica di conservazione della documentazione contenente dati personali è regolamentata da quanto previsto nel "Prontuario di selezione per gli archivi delle aziende sanitarie locali e delle aziende ospedaliere" approvato con Deliberazione n° 128 del 3 febbraio 2015 e pubblicato sul sito della ASL Teramo: <https://www.aslteramo.it/datipersonali/>.

Categorie di Dati Personali

- *Dati personali (art. 4.1 del Regolamento):* dati anagrafici, dati di contatto (numero telefono e e-mail) ed immagini e/o riprese.
- *Particolari categorie di dati personali (art.9 del Regolamento):* con particolare riferimento ai dati relativi alla salute dell'interessato (es. documentazione relativa ad un eventuale avviamento obbligatorio e quindi a una situazione di invalidità, certificati relativi alle assenze per malattia, maternità, infortunio, dati relativi all'idoneità a determinati lavori, eventuale presenza di soggetti inabili al lavoro, gli effetti del riconoscimento dell'assegno per il nucleo familiare).

Ambito di comunicazione dei dati (destinatari)

I Suoi dati saranno trattati nei modi previsti dalla legge e nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio.

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali.

I Suoi dati potranno essere comunicati, solo se necessario, ai seguenti soggetti:

- studio di consulenza del lavoro per adempimenti legali;
- Medico competente per adempimenti legali;
- agenzia di viaggi per organizzazione di trasferte aziendali;
- ente di formazione;
- società addette all'assistenza informatica;
- istituti di credito ed assicurativi;
- enti pubblici come Inail, Inps, CPI;
- consulenti esterni;
- fornitori di beni e servizi del titolare (ad es. società che erogano i software gestionali);
- Regione Abruzzo;

	<i>Regione Abruzzo</i> Informativa/Consenso Dipendenti ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679	Documento: INF/CONS Dipendenti Revisione n.: 3.2 Data Emissione: 10.05.2022
GDPR		pag. 3 di 5

- Uffici competenti per il collocamento mirato, in ordine alle assunzioni, cessazioni e modifiche al rapporto di lavoro relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle cd “categorie protette”;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri con riferimento all’elenco del personale disabile assunto (ai sensi art.7 del D.L. 4/2006 convertito in L.80/2006).

Modalità di trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati avviene mediante l’utilizzo di strumenti automatizzati e non, i suoi dati personali sono, altresì, trattati dal personale sanitario e amministrativo dell’Azienda, nominato “soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali, con delega o senza delega a compiere adempimenti specificatamente indicati dal Titolare del trattamento”, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, nei limiti dello scopo per cui sono stati raccolti.

Si precisa che la ASL Teramo non effettua il trattamento di dati automatizzato, compresa la profilazione (art. 22 GDPR e Considerando 71).

I dati relativi alla Sua persona sono registrati e conservati in banche dati cartacee, informatiche e miste (cartacee e informatiche).

Tutti i Suoi dati personali verranno trattati nel rispetto dei Principi applicabili al trattamento di dati personali secondo quanto previsto dall’art. 5 del Regolamento. La protezione dei suoi dati è garantita dall’adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi dell’art. 32 del Regolamento.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità indicate ai punti a) e b) in quanto gli stessi sono indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali della ASL e, pertanto, il mancato conferimento rende impossibile erogare la prestazione da lei richiesta. Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto c) della presente informativa è invece facoltativo e l’interessato è pertanto libero di prestare o negare il proprio consenso.

Diritti dell’interessato

Ella può esercitare i seguenti diritti sui Suoi dati personali, nella misura in cui è consentito dal Regolamento:

- Accesso (art. 15 del Regolamento)
- Rettifica (art. 16 del Regolamento)
- Cancellazione (oblio) (art. 17 del Regolamento)
- Limitazione del trattamento (art. 18 del Regolamento)
- Portabilità (art. 20 del Regolamento)
- Opposizione al trattamento, (art. 21 del Regolamento)

Per l’esercizio dei diritti di cui sopra Ella può rivolgersi al Titolare del trattamento contattabile ai riferimenti sopra riportati.

Diritto di revoca del consenso

Il consenso eventualmente espresso potrà essere da Lei revocato in qualsiasi momento e la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca, in base a quanto previsto dall’art. 7 par. 3 del Reg. UE 2016/679.

Diritto di proporre reclamo all’autorità di controllo

Ella, qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il Regolamento, ha il diritto di proporre reclamo al Garante, Piazza Venezia n. 11- 00187 Roma (Centralino telefonico: (+39) 06.696771, Fax: (+39) 06.69677.3785,

 <small>www.aslteramo.it</small>	<i>Regione Abruzzo</i> Informativa/Consenso Dipendenti ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679	Documento: INF/CONS Dipendenti Revisione n.: 3.2 Data Emissione: 10.05.2022 <p style="text-align: right;">pag. 4 di 5</p>
GDPR		

Posta elettronica: protocollo@gpdp.it) come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Aggiornamento e miglioramento continui

Vista l'evoluzione della normativa relativa alla protezione dei dati personali ed il continuo miglioramento delle misure di sicurezza e di mitigazione del rischio messe in atto dall'ASL di Teramo, saranno pubblicate le ultime versioni dei documenti che potrebbero essere aggiornate periodicamente. Si consiglia, pertanto, di consultare sempre l'ultima versione pubblicata sul sito del titolare all'indirizzo <https://www.aslteramo.it/datipersonali> , raggiungibile anche tramite il seguente QR CODE.



Il Titolare del trattamento

 <small>www.aslteramo.it</small>	<i>Regione Abruzzo</i> Informativa/Consenso Dipendenti ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679	Documento: INF/CONS Dipendenti Revisione n.: 3.2 Data Emissione: 10.05.2022 pag. 5 di 5
GDPR		

CONSENSO (art. 7)

Dichiaro di avere letto e compreso la su estesa informativa e pertanto:

- AUTORIZZO il titolare del trattamento a pubblicare immagini relative alla mia persona sul sito web dell'azienda sanitaria, social e su brochure pubblicitarie e a conservare l'immagine per tutta la durata del rapporto di lavoro e comunque non oltre 1 mese dalla cessazione del rapporto contrattuale.

- NON AUTORIZZO il titolare del trattamento a pubblicare immagini e video relative alla mia persona sul sito web dell'azienda sanitaria, social e su brochure pubblicitarie.

TERAMO, li _____

Firma del dipendente _____



ALLEGATO 5
AUTORIZZAZIONE TIROCINIO RETE FORMATIVA UNIVAQ



Oggetto: assegnazione tirocinante/ specializzando alle strutture ASL Teramo

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____

Residente _____ Tel. _____

Mail: _____ C.F. _____ iscritta/o al:

CdL in Medicina e Chirurgia UNIVAQ, A.A. _____

Scuola di Specializzazione in _____ di Medicina e Chirurgia, A.A. _____

matricola _____ chiede di svolgere un periodo di Tirocinio previsto dal Regolamento di Ateneo dal _____ al _____ presso le seguenti strutture dell'ASL di Teramo:

1. U.O. _____ P.O./Distretto _____ dal _____ al _____

2. U.O. _____ P.O./Distretto _____ dal _____ al _____

3. U.O. _____ P.O./Distretto _____ dal _____ al _____

Data _____ P.O./Distretto _____ Il/La richiedente

Si assegna

Non si assegna

Il Presidente del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia

Il Direttore della Scuola di Specializzazione in _____ Medicina e Chirurgia

Prof. _____

Lo studente/La studentessa

Sarà sottoposto/a agli accertamenti sanitari previsti per il rilascio del giudizio di idoneità a svolgere l'attività di tirocinio presso la sede di assegnazione.

Il Presidente del Corso di Laurea o un suo Delegato

Da inviare sul portale COGEAPS salvo diversa indicazione
del proprio Ordine di appartenenza

**DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI ECM PER
ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO**

Il/la sottoscritto/a _____
C.F. _____
nato/a a _____ il _____

CHIEDE

il riconoscimento di crediti per attività di tutoraggio individuale, ai sensi del paragrafo 3.3. del
Manuale sulla formazione continua del professionista sanitario con la seguente attribuzione:

Obiettivo formativo: _____ TABELLA A
Attività professionista: _____ TABELLA B
Professione: _____ TABELLA C
Disciplina: _____ TABELLA D

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, dichiara di
aver svolto attività di tutoraggio dal ___/___/_____ al ___/___/_____ per _____ ore totali
presso _____

Presta il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo
sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – "GDPR")

Allega alla presente:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità (in formato .pdf)
- attestato dell'attività di tutoraggio rilasciato dal soggetto organizzatore o dichiarazione
sostitutiva di atto di notorietà.

Data

Firma

___/___/___

TABELLE DA NON ALLEGARE – UTILI PER COMPILAZIONE

TABELLA A

Obiettivo formativo	Codice
Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice (EBM - EBN - EBP)	1
Linee guida - protocolli - procedure	2
Documentazione clinica. Percorsi clinico-assistenziali diagnostici e riabilitativi, profili di assistenza - profili di cura	3
Appropriatezza delle prestazioni sanitarie, sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia. Livelli essenziali di assistenza (LEA)	4
Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie	5
Sicurezza del paziente, <i>risk management</i> e responsabilità professionale	6
La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La privacy ed il consenso informato	7
Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale	8
Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera	9
Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica – tossicologia con acquisizione di nozioni tecnico-professionali	10
Management sistema salute. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali	11
Aspetti relazionali e umanizzazione delle cure	12
Metodologia e tecniche di comunicazione, anche in relazione allo sviluppo dei programmi nazionali e regionali di prevenzione primaria	13
Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni di processo	14
Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell' attività sanitaria, medicina relativa alle popolazioni migranti	15
Etica, bioetica e deontologia	16
Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del S.S.N. e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni di sistema	17
Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze) specifici di ciascuna professione, di ciascuna specializzazione e di ciascuna attività ultraspecialistica, ivi incluse le malattie rare e la medicina di genere	18
Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarità	19
Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni tecnico-professionali	20
Trattamento del dolore acuto e cronico. Palliazione	21
Fragilità e cronicità (minori, anziani, dipendenze da stupefacenti, alcool e ludopatia, salute mentale), nuove povertà, tutela degli aspetti assistenziali, sociosanitari, e socio- assistenziali	22
Sicurezza e igiene alimentari, nutrizione e/o patologie correlate	23
Sanità veterinaria. Attività presso gli stabulari. Sanità vegetale	24
Farmaco epidemiologia, farmacoeconomia, farmacovigilanza	25
Sicurezza e igiene ambientali (aria, acqua e suolo) e/o patologie correlate	26

Sicurezza e igiene negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate. Radioprotezione	27
Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione trapianto	28
Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche, chimiche, fisiche e dei dispositivi medici. Health Technology Assessment	29
Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica – tossicologia con acquisizione di nozioni di processo	30
Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica – tossicologia con acquisizione di nozioni di sistema	31
Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di processo	32
Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di sistema	33
Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni tecnico-professionali	34
Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del S.S.N. e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni tecnico-professionali	35
Valutazione, analisi, studio, caratterizzazione identificazione di: agenti, sostanze, preparati, materiali ed articoli e loro interazione con la salute e la sicurezza	36
Metodologie, tecniche e procedimenti di misura e indagini analitiche, diagnostiche e di screening, anche in ambito ambientale, del territorio e del patrimonio artistico e culturale. Raccolta, processamento ed elaborazione dei dati e dell'informazione	37
Verifiche ed accertamenti nei porti e sulle navi anche ai fini della sicurezza; valutazioni ed analisi di esplosivi, combustibili, acceleranti e loro tracce; gestione delle emergenze e degli incidenti rilevanti	38

TABELLA B

Attività professionista	Codice
Libero professionista	L
Dipendente	D
Convenzionato	C
Privo di occupazione	P

TABELLA C

Professione	Codice
Medico chirurgo	1
Odontoiatra	2
Farmacista	3
Veterinario	4
Psicologo	5
Biologo	6
Chimico	7
Fisico	8
Assistente sanitario	9
Dietista	10
Educatore professionale	11
Fisioterapista	12
Igienista dentale	13
Infermiere	14
Infermiere pediatrico	15
Logopedista	16
Ortottista/assistente di oftalmologia	17
Ostetrica/o	18
Podologo	19
Tecnico audiometrista	20
Tecnico audioprotesista	21
Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare	22
Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	23
Tecnico della riabilitazione psichiatrica	24
Tecnico di neurofisiopatologia	25
Tecnico ortopedico	26
Tecnico sanitario di radiologia medica	27
Tecnico sanitario laboratorio biomedico	28
Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva	29
Terapista occupazionale	30

TABELLA D

Professione	Disciplina
MEDICO CHIRURGO	ALLERGOLOGIA ED IMMUNOLOGIA CLINICA
MEDICO CHIRURGO	ANGIOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	CARDIOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	DERMATOLOGIA E VENEREOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	EMATOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	ENDOCRINOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	GASTROENTEROLOGIA
MEDICO CHIRURGO	GENETICA MEDICA
MEDICO CHIRURGO	GERIATRIA
MEDICO CHIRURGO	MALATTIE METABOLICHE E DIABETOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	MALATTIE DELL'APPARATO RESPIRATORIO
MEDICO CHIRURGO	MALATTIE INFETTIVE
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA E CHIRURGIA DI ACCETTAZIONE E DI URGENZA
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA INTERNA
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA TERMALE
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA AERONAUTICA E SPAZIALE
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA DELLO SPORT
MEDICO CHIRURGO	NEFROLOGIA
MEDICO CHIRURGO	NEONATOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	NEUROLOGIA
MEDICO CHIRURGO	NEUROPSICHIATRIA INFANTILE
MEDICO CHIRURGO	ONCOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	PEDIATRIA
MEDICO CHIRURGO	PSICHIATRIA
MEDICO CHIRURGO	RADIOTERAPIA
MEDICO CHIRURGO	REUMATOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	CARDIOCHIRURGIA
MEDICO CHIRURGO	CHIRURGIA GENERALE
MEDICO CHIRURGO	CHIRURGIA MAXILLO-FACCIALE
MEDICO CHIRURGO	CHIRURGIA PEDIATRICA
MEDICO CHIRURGO	CHIRURGIA PLASTICA E RICOSTRUTTIVA
MEDICO CHIRURGO	CHIRURGIA TORACICA
MEDICO CHIRURGO	CHIRURGIA VASCOLARE
MEDICO CHIRURGO	GINECOLOGIA E OSTETRICIA
MEDICO CHIRURGO	NEUROCHIRURGIA
MEDICO CHIRURGO	OFTALMOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	OTORINOLARINGOIATRIA

MEDICO CHIRURGO	UROLOGIA
MEDICO CHIRURGO	ANATOMIA PATOLOGICA
MEDICO CHIRURGO	ANESTESIA E RIANIMAZIONE
MEDICO CHIRURGO	BIOCHIMICA CLINICA
MEDICO CHIRURGO	FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA
MEDICO CHIRURGO	LABORATORIO DI GENETICA MEDICA
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA TRASFUSIONALE
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA LEGALE
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA NUCLEARE
MEDICO CHIRURGO	MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA
MEDICO CHIRURGO	NEUROFISIOPATOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	NEURORADIOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	PATOLOGIA CLINICA (LABORATORIO DI ANALISI CHIMICO-CLINICHE E MICROBIOLOGIA)
MEDICO CHIRURGO	RADIODIAGNOSTICA
MEDICO CHIRURGO	IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA
MEDICO CHIRURGO	IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA DEL LAVORO E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA GENERALE (MEDICI DI FAMIGLIA)
MEDICO CHIRURGO	CONTINUITÀ ASSISTENZIALE
MEDICO CHIRURGO	PEDIATRIA (PEDIATRI DI LIBERA SCELTA)
MEDICO CHIRURGO	SCIENZA DELL'ALIMENTAZIONE E DIETETICA
MEDICO CHIRURGO	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO
MEDICO CHIRURGO	ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE
MEDICO CHIRURGO	MEDICINE ALTERNATIVE
MEDICO CHIRURGO	AUDIOLOGIA E FONIATRIA
MEDICO CHIRURGO	PSICOTERAPIA
MEDICO CHIRURGO	PRIVO DI SPECIALIZZAZIONE
MEDICO CHIRURGO	CURE PALLIATIVE
MEDICO CHIRURGO	EPIDEMIOLOGIA
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA DI COMUNITÀ
MEDICO CHIRURGO	MEDICINA SUBACQUEA E IPERBARICA
ODONTOIATRA	ODONTOIATRIA
FARMACISTA	FARMACIA OSPEDALIERA
FARMACISTA	FARMACIA TERRITORIALE
VETERINARIO	IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE