

REGOLAMENTO RICHIESTA TIROCINIO E FACSIMILE DOMANDA

Il tirocinio si configura come un importante strumento di politica attiva del lavoro, finalizzato alla formazione personale e professionale e ad un futuro inserimento nel mondo del lavoro.

Il tirocinio di formazione e orientamento, offre l'opportunità di applicare ed approfondire le conoscenze e le abilità acquisite in precedenti momenti di formazione teorica e di sviluppare competenze per orientarsi verso una futura professione: a tal fine l'Azienda mette a disposizione strutture, personale e supporto didattico, in un'ottica di collaborazione e sinergia con le Università, con gli Istituti di Istruzione Superiore e, più in generale, con il mondo della formazione e della ricerca.

Vengono di seguito descritte le modalità di gestione dei tirocini, tutti gli allegati citati nel presente Regolamento sono depositati presso l'Ufficio Tirocini ASL Bari.

TIROCINIO

Il tirocinio di formazione e orientamento consiste in un periodo di formazione professionale o di orientamento al lavoro che può essere previsto come obbligatorio dal piano di studi, durante il quale viene svolta un'attività sulla base di un progetto formativo convenuto e definito nei contenuti, nelle modalità di svolgimento delle attività e nella durata.

Tale esperienza non costituisce in nessun caso rapporto di lavoro e non prevede per l'Azienda alcun onere finanziario o retributivo.

Soggetti coinvolti

L'Ente promotore è la struttura che gestisce l'intero processo di tirocinio, dall'attivazione alla valutazione finale. Possono essere promotori di tirocinio le Università, i Provveditorati agli Studi, le Istituzioni Scolastiche che rilasciano titoli di studi con valore legale, Centri di Formazione/Orientamento, Istituzioni Formative private accreditate, riconosciute dal Ministero dell'Università e della Ricerca.

Ad ogni tirocinante l'Ente promotore assegna un tutor interno con compiti didattico organizzativi, di verifica e monitoraggio del rispetto del progetto formativo e con il ruolo di garante della legittimità, dell'equità e del rispetto delle norme e della durata del tirocinio.

La Struttura ospitante è la struttura che, attraverso la stipula di specifica convenzione con l'Ente promotore, formalizza l'impegno ad ospitare per un determinato periodo di tempo, un numero di tirocinanti stabilito nella medesima convenzione.

La struttura ospitante deve nominare un tutor aziendale quale referente del tirocinante in azienda: si tratta di un dipendente nominato prima dell'avvio del tirocinio avente funzioni di organizzazione del percorso formativo, di favorire



l'integrazione del tirocinante con l'organizzazione e con i colleghi, di fissare, consolidare e rinforzare il conseguimento dell'obiettivo formativo del tirocinio.

Obblighi della struttura ospitante sono di garantire al tirocinante la formazione e l'affiancamento necessari al buon esito del tirocinio stesso, consentire al tutor dell'ente promotore di verificare l'andamento dell'esperienza in azienda, adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia antinfortunistica e di igiene, nonché comunicare tempestivamente all'ente promotore qualsiasi incidente accada al tirocinante.

Il tirocinante è il soggetto che effettua l'esperienza di tirocinio in azienda.

La durata del tirocinio, definita in base al titolo di studio e alla tipologia, dovrà essere indicata nel progetto di tirocinio (descritto di seguito). Durante il periodo di permanenza in azienda il tirocinante deve svolgere le attività previste dal progetto formativo, rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro; mantenere la riservatezza sui dati di cui viene a conoscenza; seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per problemi di tipo organizzativo o altro.

Modulistica di riferimento

La normativa stabilisce l'obbligatorietà della stipula tra ente promotore e soggetto ospitante di una **convenzione** che definisca in maniera chiara le condizioni e le regole del rapporto di tirocinio. La convenzione contiene i dati dell'ente promotore e dell'Azienda ospitante e viene sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun soggetto coinvolto.

Il **progetto formativo** è il documento che definisce gli obiettivi e compiti dei soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio (ente promotore, azienda ospitante e tirocinante). In esso vengono indicati gli obiettivi del tirocinio con riferimento alle attività da svolgere e alle capacità/conoscenze che si intendono acquisire al termine dell'esperienza. Il progetto formativo deve essere sottoscritto dai tre soggetti coinvolti: il responsabile dell'ente promotore, il tirocinante e il responsabile dell'azienda ospitante.

Nel progetto devono essere chiaramente definiti i seguenti elementi:

- identificativi del tirocinante (dati anagrafici)
- nominativi dei tutor (dell'ente promotore e dell'azienda ospitante)
- obiettivi e modalità di svolgimento del percorso formativo
- aspetti organizzativi (durata e periodo di svolgimento, orari, sede e settore aziendale di inserimento ed eventuali sospensioni previste)
- estremi delle polizze assicurative INAIL e della responsabilità civile

Indicazioni operative

L'iter sopra descritto di stipula e sottoscrizione della convenzione è curato dall'Ufficio Tirocini di questa ASL.

La convenzione, di norma di durata pluriennale, ha valenza di autorizzazione generale e consente l'accoglimento in ambito aziendale di tirocinanti.

Il conseguente progetto di orientamento individuale assume la valenza di autorizzazione nominativa al tirocinio in quanto documento conseguente ad un atto aziendale ed esaustivo degli elementi autorizzatori: il progetto definisce, infatti, contenuti, tempi, calendario e modalità di realizzazione del tirocinio ed



indica i nominativi, oltre che del tirocinante, anche del tutor e del Responsabile incaricato di seguire il corretto e proficuo sviluppo del progetto.

I tirocinanti, a qualsiasi titolo presenti in ambito aziendale, devono essere assicurati per la RC, per eventuali danni che essi possono arrecare ad altri o al patrimonio dell'Azienda e contro gli infortuni sul lavoro. A tal proposito, l'Ente promotore della convenzione garantisce che il tirocinante usufruisca di un'assicurazione idonea a ricoprire tutti i rischi:

gli estremi identificativi della predetta assicurazione devono essere indicati nel progetto formativo di orientamento.

Il progetto di tirocinio, completo dei dati e sottoscritto dalle parti, deve essere consegnato e conservato agli atti presso la Struttura che ha accolto il tirocinante, esempio DSM, DISTRETTI, RIABILITAZIONE, UNITA' OPERATIVE, L'eventuale attestazione al termine del tirocinio è a cura del Responsabile della suddetta Struttura.

Ammissione alla frequenza del tirocinio post laurea degli Psicologi

L'Azienda ASL Bari, accoglie presso le Strutture di Psicologia indicate sul sito Aziendale i laureati in Psicologia per lo svolgimento di un periodo di tirocinio professionalizzante nei limiti della disponibilità dei posti e dei tutors, a condizione che il progetto formativo o di ricerca sia definito congiuntamente con l'Università.

I Referenti Aziendali Dirigenti Psicologi per le attività inerenti l'Area Psicologica sono così individuati:

Dott. Filippo Ferrara:Dirigente Psicologo Consultorio DSS 2 per il territorio inerente i comuni di Corato, Ruvo, Terlizzi, Molfetta, Giovinazzo, Altamura, Gravina, Santeramo, Poggiorsini;

Dott.ssa Carla Vulcano: Dirigente Psicologo Consultorio di Bari DSS 8, per il territorio inerente i Comuni di Bari, Bitonto, Palo del Colle, Modugno, Bitritto, Bitetto, Binetto, Grumo, Triggiano, Noicattaro, Mola di Bari, Rutigliano, Capurso, Valenzano, Cellammare, Acquaviva;

Dott.ssa Sabina De Nigris: Dirigente Psicologo U.O. di Psicologia Clinica del DSM, per il territorio inerente i Comuni di Putignano, Conversano, Polignano, Monopoli, Alberobello, Castellana, Locorotondo, Noci, Gioia del Colle, Casamassima, Turi, Sammichele, Cassano, Toritto, Sannicandro di Bari.

Ai nominati Referenti Aziendali si affidano i seguenti compiti:

- Individuazione di psicologi disponibili a svolgere il ruolo di tutor nei progetti formativi e di orientamento per ogni singolo tirocinante a seguito di stipula convenzione;
- Organizzare, per ogni singolo progetto formativo, il calendario di frequenza ed il programma di tirocinio elaborato dal tutor;
- verificare, d'intesa con il tutor indicato, il rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 1 del DM n. 239/92, controfirmando le certificazioni e i libretti delle firme di frequenza in quanto delegato dalla Direzione Generale.

Il Direttore del DSM, si individua quale referente e coordinatore Aziendale delle attività di frequenza, tirocinio, tutoraggio, in ambito di Psicologia e Psicoterapia del Dipartimento citato, nel rispetto di Convenzioni in atto con Università ed Istituti riconosciuti da MIUR (disposizione 30/03/2010)

Requisiti di ammissione

Possono essere ammessi al tirocinio solo i laureati in Psicologia (vecchio ordinamento e laureati Classe 58/S laurea specialistica) presso le Università della Puglia con le quali sia attiva la convenzione, secondo modalità e condizioni definite dal presente Regolamento.

Altre Università convenzionate

E' possibile ammettere laureandi/laureati provenienti da Facoltà fuori Regione, (con priorità per i residenti nella Provincia di Bari) previa stipula di convenzione, con le stesse modalità e condizioni definite dal presente Regolamento.

Si precisa che:

- la frequenza al tirocinio post laurea è incompatibile con l'attività libero professionale/o con rapporti di lavoro subordinato presso i medesimi Servizi dell'Azienda o con l'assegnazione di borsa di studio o di specializzazione se svolti nella medesima Unità Operativa,
- l'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego ed i tirocinanti non possono essere in alcun modo utilizzati per attività che si configurino come sostituzione di personale, anche temporanea, o come risorsa aggiuntiva
- il tirocinante dovrà svolgere la propria attività nel rispetto degli obiettivi concordati seguendo le indicazioni date dal Responsabile del tirocinio, in coerenza con le disposizioni relative al settore ed ai regolamenti generali dell'Azienda; qualora la presenza e l'attività del tirocinante contrastino con gli obiettivi perseguiti dalla struttura è facoltà dell'Azienda sospendere o revocare, con provvedimento motivato comunicato all'Università, lo svolgimento del tirocinio
- il tirocinio deve avere carattere continuativo: un'interruzione prolungata per un periodo superiore ad un terzo di quello previsto sarà considerata motivo di invalidazione con conseguente obbligo da parte del tirocinante di ripetere l'intero periodo di tirocinio; l'Università potrà valutare eventuali richieste di sospensione in caso di gravidanza/maternità ovvero per gravi e documentati motivi; le richieste dovranno essere inoltrate per iscritto dall'interessato direttamente all'Ufficio tirocini dell'Università e corredate da idonea documentazione
- L'Ente Promotore - Università avrà cura di provvedere personalmente alla stipula di apposita polizza assicurativa contro il rischio di infortuni e Responsabilità civile.

Modalità di presentazione della domanda

Gli interessati devono presentare apposita domanda per l'ammissione alla frequenza del tirocinio presso le strutture dell'Azienda (**fac-simile Allegato**). Le domande, devono essere indirizzate al Direttore Generale ASL Bari Lungomare Starita 6 Bari, secondo il fac-simile in allegato al presente Regolamento, debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto. Le domande possono

ASLBA

REGIONE PUGLIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE BA

Lungomare Starita, 6 - 70123 BARI

P.I. 06534340721

DIREZIONE GENERALE

essere inviate anche per e-mail, al seguente indirizzo:

protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- il modulo predisposto dall'Università per la richiesta all'Azienda dell'autorizzazione al tirocinio ("nulla osta")
- il certificato di idoneità fisica, rilasciato dal Medico di Medicina Generale, relativa alla specifica attività del tirocinante.

Prima dell'inizio della frequenza i tirocinanti ammessi devono presentare certificazione di copertura assicurativa sopra indicata.

La domanda di ammissione al tirocinio ed i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Nella domanda gli aspiranti possono esprimere fino ad un massimo di 2 opzioni relativamente all'Unità Operativa presso la quale chiedono di svolgere il tirocinio. Gli aspiranti saranno successivamente invitati a presentarsi presso i referenti tirocini Aziendali su indicati in base al territorio interessato.

Frequenza

Durante la frequenza il tirocinante è tenuto ai seguenti obblighi:

1. seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
2. compilare il foglio di presenza indicante gli orari di entrata ed uscita, predisporre e sottoscrivere il foglio riassuntivo con il totale delle ore effettuate, controfirmato dal tutor;
3. rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, i prodotti o le altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio (tutela della privacy);
4. rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza e igiene
5. comunicare in forma scritta e con congruo anticipo la risoluzione anticipata dal progetto formativo.

Soprattutto nell'ambito dei servizi sanitari può essere richiesto lo svolgimento di tirocinio finalizzato alla tesi ("internato") che si distingue dal tirocinio sopra descritto per:

1. durata: fino alla conclusione della tesi (il termine andrà dichiarato dallo studente);
2. copertura assicurativa: gli oneri sono a carico dello studente.

Anche per questa fattispecie la Struttura aziendale ospitante dovrà individuare un tutor che affiancherà lo studente per tutta la durata del tirocinio.

La Decisione di ammissione al tirocinio per tesi, formazione deve essere adottata dal Responsabile della Struttura/Servizio/Dipartimento che accoglie lo studente prima di qualsiasi autorizzazione aziendale.



REGIONE PUGLIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE BA

Lungomare Starita, 6 - 70123 BARI

P.I. 06534340721

DIREZIONE GENERALE

FAC SIMILE DOMANDA TIROCINIO

Il/la sottoscritto/a dr./dr.ssa _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ CAP _____
Via _____
tel/cell _____ indirizzo e/mail: _____
in possesso del diploma di Laurea in _____
conseguito presso l'Università degli Studi di _____ in data
_____ ovvero laureando in _____
presso l'Università degli Studi di _____
 vecchio ordinamento nuovo ordinamento

CHIEDE

di essere ammesso, al TIROCINIO previsto dal Corso _____

Indicare eventualmente la Struttura _____

A tal fine, *allega*:

- il modulo predisposto dall'Università per la richiesta all'Azienda dell'autorizzazione al tirocinio ("nulla osta")
- il certificato di idoneità fisica, rilasciato dal Medico Competente, relativa alla specifica attività del tirocinante.

Il/la sottoscritto/a, inoltre, *dichiara*:

- 1) che non sussistono ipotesi di incompatibilità con detta frequenza:
 - con rapporti di lavoro subordinato;
 - con lo svolgimento di borsa di studio
 - con specializzazioni in corso
- 2) di non aver riportato condanne penali incluse quelle per le quali sia stato ottenuto il beneficio della non menzione e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione delle misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- 3) ovvero di avere riportato _____;
- 4) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

Segnala di seguito le necessità personali (orari, sede, ecc.) e relative motivazioni:

Si allega fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il/La Dichiarante

Informativa Decreto Legislativo 196/03 art. 13 (privacy): I dati da lei dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza da lei formulata e per le finalità strettamente connesse; il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione degli uffici; i dati non verranno comunicati a terzi; il conferimento dei dati è obbligatorio; la conseguenza nel caso di mancato conferimento dei dati è la esclusione dalla procedura; Lei può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati come previsti dall'art. 7 del D.L.vo 196/03, rivolgendosi all'indirizzo specificato.

ASLBA

**REGIONE PUGLIA**
AZIENDA SANITARIA LOCALE BA
Lungomare Starita, 6 - 70123 BARI
P.I. 06534340721
DIREZIONE GENERALE

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- compilare il foglio di presenza indicante gli orari di entrata ed uscita , redigere e sottoscrivere il foglio riassuntivo con il totale delle ore effettuate , controfirmato dal tutor;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, i prodotti o le altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio (tutela della privacy);
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza e igiene;
- comunicare in forma scritta e con congruo anticipo la risoluzione anticipata dal progetto formativo.

Luogo e data

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Direttiva 5/2005 Funzione Pubblica
DM 25 Marzo 1998 N. 142
Legge 24 Giugno 1997 N. 196 art. 18
Legge 148 del 14 /09/2011