



Regolamento per la Frequenza Volontaria ed i Tirocini curricolari e per l'accesso alle professioni ordinistiche



PARTE I

PREMESSA

Scopo della parte I del presente Regolamento è disciplinare la frequenza volontaria, all'interno dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia, da parte di diplomati e laureati che abbiano conseguito il titolo di studio da più di dodici mesi, con finalità di apprendimento delle attività sanitarie, tecniche e amministrative espletate dall'Azienda a fini conoscitivi, di studio e/o ricerca.

Il presente Regolamento non si applica nei casi di tirocini e percorsi formativi diretti all'orientamento e all'inserimento nel mercato del lavoro disciplinati da specifica normativa nazionale e regionale (L.R. n. 23 del 5/8/2013) e dal Regolamento Regionale n. 3 del 10 marzo 2014.

Art. 1 - Condizioni generali di ammissione

La frequenza volontaria presso l'Azienda si configura come strumento di formazione e aggiornamento finalizzato ad acquisire o approfondire esperienze e conoscenze relative ad attività svolte in Azienda.

La frequenza è consentita per le figure corrispondenti ai profili professionali operanti in Azienda.

L'ammissione è subordinata

a) **al preventivo consenso alla frequenza:**

- ⇒ da parte del Responsabile della Struttura ospitante e del Direttore Sanitario presso il quale l'aspirante ha chiesto di svolgere la frequenza volontaria;
- ⇒ da parte del Responsabile del Servizio Infermieristico ed Ostetrico preposto (SIOS)-Area Formazione e multimedialità - e del Direttore Sanitario se trattasi di Comparto Sanitario.

b) alla previa visione ed integrale accettazione del presente regolamento;

c) alla stipula da parte del frequentatore di polizza assicurativa per rischi infortuni, con massimali non inferiori a € 100.000,00 per i casi di morte e di invalidità permanente per ogni causa riconducibile, in qualsiasi modo, alla frequenza prestata, che copra l'intero periodo della frequenza concordata;

d) alla stipula da parte del frequentatore di una polizza per responsabilità civile verso terzi, inclusa tra questi l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Foggia, per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i quali sono autorizzati ai sensi del presente regolamento. L'assicurazione dovrà prevedere un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00.

e) gli aspiranti frequentatori devono essere in possesso di polizza infortuni integrata da copertura per rischio radiazioni nel caso di frequenze presso Unità Operative che utilizzano apparecchi generatori di radiazioni;

d) al giudizio di idoneità rilasciato da apposita certificazione medica per la posizione funzionale per la quale il certificato stesso è stato richiesto e dalla documentazione richiesta per la frequenza, validati dal Medico Competente aziendale (**Allegato n. 3**);

e) al rispetto da parte del frequentatore dei regolamenti aziendali;

f) alla dichiarazione di sollevare l'Azienda da ogni responsabilità civile e penale per eventuali infortuni o malattie professionali che potrebbero derivare da tale frequenza nonché per eventuali danni arrecati a terzi.

La frequenza è finalizzata all'esclusiva osservazione, con divieto di svolgere attività proprie del



rapporto di impiego.

Il frequentatore non può esercitare mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente o convenzionato, né sostituirlo. In nessun caso i frequentatori possono essere impiegati per garantire o integrare il normale funzionamento delle Strutture, in attività che comportino autonomia decisionale e, in particolare, non possono firmare atti ufficiali dell'Azienda.

La frequenza è concessa ad insindacabile giudizio dell'Azienda ed autorizzata per un periodo minimo di tre mesi fino ad un massimo di diciotto mesi complessivamente. Non è consentita la frequenza in più strutture contemporaneamente.

I tempi e le modalità della frequenza sono concordate, nel rispetto del presente regolamento, con il Responsabile della Struttura interessata se trattasi personale del ruolo medico o tecnico-amministrativo e con il Responsabile del Servizio Infermieristico ed Ostetrico – Area Formazione e Multimedialità, se trattasi di personale del ruolo sanitario, nel rispetto delle esigenze organizzative interne.

Il frequentatore concorderà l'orario di frequenza e di accesso alle strutture con le figure di cui innanzi e, comunque durante le ore diurne.

Non può essere ammessa alla frequenza l'aspirante in stato di gravidanza per tutto il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro (D. Lgs. n. 151/2001). Nel caso in cui la gravidanza si verifichi durante il periodo della frequenza questa rimarrà sospesa per tutta la durata dell'astensione obbligatoria prevista per legge.

La frequenza è svolta a titolo assolutamente gratuito e non dà luogo all'instaurazione di alcun rapporto di lavoro con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia.

Art. 2 - Adempimenti degli aspiranti per l'ammissione alla frequenza

Gli aspiranti frequentatori devono formulare domanda, su apposito modulo predisposto (**Allegato 1**), nel quale dovranno indicare la Struttura che intendono frequentare, il periodo e la motivazione. In forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 dovranno dichiarare:

- ⇒ Dati anagrafici;
- ⇒ dichiarazione dell'insussistenza di conflitto di interessi;
- ⇒ dichiarazione di non aver in essere alcun rapporto di lavoro con Aziende pubbliche o private.
- ⇒ dichiarazione di non aver in essere/non aver avuto alcun precedente rapporto di lavoro con l'Azienda Ospedaliero – Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia, né con altro ente pubblico.

Dovranno inoltre produrre:

- ⇒ Titolo di studio;
- ⇒ Certificato di abilitazione all'esercizio della professione ove previsto;
- ⇒ Iscrizione all'albo professionale ove previsto;
- ⇒ polizza assicurativa contro i **rischi infortuni**, con massimali non inferiori a € 100.000,00 per i casi di morte e di invalidità permanente per ogni causa riconducibile, in qualsiasi modo, alla frequenza prestata, che copra l'intero periodo della frequenza concordata.
- ⇒ polizza per **responsabilità civile verso terzi**, inclusa tra questi l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Foggia, per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i quali



sono autorizzati ai sensi del presente regolamento. La polizza dovrà prevedere un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00.

⇒ Gli aspiranti frequentatori devono essere in possesso di polizza infortuni integrata da copertura per **rischio radiazioni** nel caso di frequenze presso Unità Operative che utilizzano apparecchi generatori di radiazioni;

Qualora la scadenza sia anteriore al termine del periodo di frequenza, dovrà essere presentato il rinnovo della stessa, pena la decadenza dell'autorizzazione.

L'Azienda si riserva la facoltà di non ammettere alla frequenza nel caso in cui rilevi cause di incompatibilità rispetto alle finalità della frequenza stessa.

E' onere degli aspiranti frequentatori acquisire il parere del Responsabile della Struttura individuata e del Direttore Sanitario (e del Responsabile del Servizio Infermieristico, Ostetrico e sanitario nei casi di cui al comma 3 - art.1 e del Direttore Sanitario), mediante apposizione di firma e timbro nell'apposita sezione prevista nel modulo di domanda (**Allegato 1**).

Almeno 7 giorni prima dell'inizio della frequenza, gli interessati devono consegnare la domanda alla Struttura Affari Generali, corredata da:

1. n. 1 foto formato tessera recente a colori;
2. certificato di idoneità in originale rilasciato da apposita certificazione medica per la posizione funzionale per la quale il certificato stesso è stato richiesto e documentazione sanitaria richiesta ai fini della frequenza, validati dal Medico Competente aziendale;
3. richiesta di tesserino di riconoscimento e badge (**Allegato 2**);
4. Titolo di studio;
5. Certificato di abilitazione all'esercizio della professione, ove previsto;
6. Iscrizione all'albo professionale, ove previsto;
7. polizza assicurativa contro i **rischi infortuni**, con massimali non inferiori a € 100.000,00 integrata da copertura per rischio radiazioni nel caso di frequenze presso Unità Operative che utilizzano apparecchi generatori di radiazioni;
8. polizza per **responsabilità civile verso terzi**, con massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00;
9. copia del permesso di soggiorno per i cittadini stranieri.

Art. 3 - Esame della domanda

L'Ufficio competente verifica la regolarità della domanda, il consenso del Responsabile della Struttura e del Direttore Sanitario (e del Dirigente del SIOS - Area Formazione e Multimedialità - nei casi di cui al punto 3 - art.1 e del Direttore Sanitario), la presenza di tutte le necessarie dichiarazioni, le condizioni di procedibilità e di quant'altro previsto dal presente regolamento.

L'inizio della frequenza volontaria è subordinato al rilascio dell'autorizzazione scritta del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo o loro delegato, secondo l'afferenza della struttura ospitante il frequentatore volontario.

Art. 4 - Revoca

L'autorizzazione alla frequenza può essere revocata, su segnalazione del Responsabile della Struttura, in qualsiasi momento per motivi di opportunità legati ad esigenze operative dell'Azienda oppure qualora sussistano motivazioni di ordine professionale, deontologico o



comportamentale del frequentatore, ivi compresa l'interruzione arbitraria della frequenza.

L'autorizzazione a frequentare non dà ai frequentatori alcun titolo, fatta eccezione per l'attestato di frequenza.

Art. 5 - Obblighi del frequentatore

Il frequentatore ha l'obbligo di osservare le disposizioni generali/organizzative e operative in vigore presso l'Azienda, avendo cura di prendere visione della documentazione aziendale, disponibile presso le Strutture e consultabile sul portale aziendale.

In particolare, il frequentatore è tenuto a:

- ⇒ rispettare le direttive impartite dal Responsabile del Servizio in cui si svolge la frequenza;
- ⇒ operare nel rispetto delle direttive aziendali, delle norme di deontologia professionale e di quelle in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni);
- ⇒ riconoscere che tale frequenza non comporterà, a tutti gli effetti, l'instaurarsi di rapporto di lavoro o di prestazione d'opera professionale con l'Azienda;
- ⇒ prendere visione delle informazioni relative ai rischi generali e a quelli connessi con la propria mansione ricevute in occasione della visita medica d'idoneità;
- ⇒ utilizzare ogni dispositivo di protezione individuale ritenuto necessario per il profilo professionale per il quale si richiede la frequenza.

Il frequentatore, in qualità di Incaricato ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.196/2003, è autorizzato a svolgere le operazioni di trattamento, secondo le istruzioni generali impartite dal Titolare e secondo le istruzioni dettagliatamente attribuite all'ambito professionale di competenza, assegnate dal Responsabile del trattamento dei dati della Struttura Ospitante. In particolare deve utilizzare le informazioni e i dati dei quali è venuto a conoscenza durante la frequenza, esclusivamente per lo svolgimento delle attività autorizzate, con la massima riservatezza, per tutta la durata della frequenza ed anche successivamente al termine di essa.

La violazione di tale dovere di riservatezza costituisce grave motivo ai fini dell'immediata revoca della frequenza e comporta assunzione di responsabilità ai sensi del D.lgs. 196/03.

Il frequentatore ha l'obbligo di osservare le disposizioni in materia di igiene, sicurezza, salute sui luoghi di lavoro ed esposizione a rischi, redatto ai sensi dell'art. 26 D.lgs. 81/08, sui rischi specifici esistenti nei luoghi di lavoro e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare.

Il frequentatore solleva l'Azienda da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle vigenti norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie.

Il frequentatore deve sempre indossare il tesserino di riconoscimento appositamente predisposto e viene dotato di badge. Il tesserino di riconoscimento e il badge vengono rilasciati, previo versamento di un contributo a copertura dei costi di produzione (Allegato 2).

Il frequentatore è tenuto a dotarsi a proprie spese, nei casi in cui sia obbligatorio per il personale in possesso di posizione funzionale corrispondente, di specifico vestiario. Il Servizio Guardaroba rilascia, su richiesta dell'interessato e dietro versamento di una cauzione, un camice non personalizzato ai soli operatori sanitari laureati.

Al frequentatore è consentito l'accesso alla mensa aziendale al prezzo previsto per gli esterni.

Il frequentatore è tenuto a comunicare tempestivamente alla Struttura Affari Generali la sospensione ovvero l'interruzione alla frequenza, per la sua formalizzazione (**Allegati 4 e 5**).



Il frequentatore, entro e non oltre dieci giorni dal termine della frequenza, ovvero in caso di sospensione o rinuncia, è obbligato a riconsegnare ogni eventuale bene allo stesso assegnato in ragione della frequenza e, in particolare:

- ⇒ il tesserino di riconoscimento e il badge presso la Struttura Affari Generali – Ufficio Tirocini e convenzioni. Inoltre, se ritirati:
- ⇒ il dosimetro presso l'U.O. Prevenzione e Protezione ove previsto.

Art. 6 – Attestazione

L'attestazione del periodo di frequenza è, a richiesta dell'interessato, predisposta e rilasciata a firma del Responsabile della Struttura frequentata (e dal Dirigente del Servizio Infermieristico ed Ostetrico – Area Formazione e Multimedialità - nei casi di cui al comma 3 - art.1), utilizzando l'apposito facsimile (**Allegato 6**).

Nell'attestazione si farà menzione solo dei periodi effettivamente svolti e coperti da polizza assicurativa contro i rischi infortuni, senza alcuna valutazione o giudizio di merito.



PARTE II

PREMESSA

Scopo della parte II del presente Regolamento è disciplinare i tirocini curriculari e di accesso alle professioni ordinistiche disciplinati da specifica normativa nazionale e regionale e da convenzioni sottoscritte dall'Azienda con istituzioni universitarie, scolastiche o di formazione professionale, corsi per operatore socio sanitario, master.

Art. 7 - Tirocinio - definizioni

Il tirocinio è finalizzato ad acquisire competenze, realizzando momenti di alternanza tra studio teorico ed "apprendimento sul campo" e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Per i tirocini svolti nel territorio della Regione Puglia ancorchè promossi da soggetti che hanno sede in altre Regioni e di seguito individuati non trova applicazione il presente regolamento bensì le disposizioni contenute nella Legge Regionale 5 agosto 2013 n. 23 e nel Regolamento Regionale n. 3 del 10 marzo 2014, alle quali si rinvia integralmente. Nello specifico:

- a) **tirocini formativi e di orientamento**, finalizzati a favorire la transizione scuola-lavoro attraverso una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro da parte di soggetti che abbiano **conseguito da non più di dodici mesi il titolo di studio**;
- b) **tirocini estivi di orientamento, finalizzati alla formazione e rivolti a soggetti regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso l'Università o presso un istituto scolastico secondario superiore; in quest'ultimo caso, il destinatario del percorso formativo deve aver compiuto il 16° anno di età**;
- c) **tirocini di inserimento/reinserimento al lavoro** finalizzati ad agevolare l'inserimento nel mercato del lavoro di inoccupati e il reinserimento anche in mobilità nonché i lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione della L.R. 3 agosto 2013 n. 23 nonché dal Regolamento Regionale n. 3 del 10 marzo 2014 e trovano pertanto menzione e disciplina nel presente regolamento:

a.1) i periodi di pratica professionale e i tirocini per l'accesso alle professioni ordinistiche per i quali si rinvia alle disposizioni di cui al regolamento recante riforma degli ordini professionali, a norma dell'art. 3, comma 5, del decreto legge 13 agosto 2011 n. 138 convertito con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011 n. 148, emanato con DPR 7 agosto n. 137;

a.2) i tirocini curriculari inseriti all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione.

Per l'attuazione del periodo formativo di tirocinio di cui ai punti a.1 e a.2 deve essere stipulata apposita convenzione tra l'ente richiedente e l'Azienda.

In nessun caso il tirocinio comporta la costituzione di un rapporto di lavoro.

Art. 8 - Richiesta di Tirocinio

Il soggetto richiedente deve inoltrare domanda al Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo indicando:

- ⇒ il Servizio presso il quale intende svolgere tirocinio/stage;
- ⇒ il periodo di frequenza;
- ⇒ le regole e le finalità che prevedono il tirocinio.



Alla domanda devono essere allegati:

- ⇒ titolo di studio del candidato;
- ⇒ certificato di abilitazione all'esercizio della professione ove previsto;
- ⇒ iscrizione all'albo professionale ove previsto.

L'Azienda OU di Foggia si riserva la facoltà, in coerenza con le funzioni alla stessa riconosciute anche di carattere formativo e didattico e previa intesa con l'Università degli Studi di Foggia, di attivare a proprie spese, ovvero mediante accettazione di specifiche liberalità, tirocini formativi per le professioni sanitarie del Comparto finalizzati all'accrescimento delle competenze di neo laureati. Gli aspiranti possono avvalersi dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Art. 9 - Ammissione al tirocinio

L'ammissione al tirocinio è subordinata:

- ✚ al parere favorevole:
 - a) del Responsabile della Struttura o del Servizio presso il quale si dovrà svolgere il tirocinio/stage, del Direttore Sanitario e del tutor proposto e/o concordato con l'Azienda;
 - b) del Dirigente del Servizio Infermieristico ed Ostetrico (Area Formazione e Multimedialità), se trattasi di figura che si riferisce al Comparto Sanitario, del Direttore Sanitario e del tutor proposto e/o concordato con l'Azienda;
 - c) alla stipula di apposita convenzione; nell'eventualità di convenzione già attiva, l'aspirante tirocinante è tenuto a presentare domanda all'Azienda e a seguire l'iter previsto dal presente Regolamento;
 - d) alla presentazione, da parte del tirocinante o della Scuola, di copia del progetto formativo - laddove previsto - compilato, firmato dal tutor e dal Dirigente della Struttura Affari Generali, su delega del Direttore Generale;
 - e) all'accettazione da parte del tirocinante dei Regolamenti Aziendali;
 - f) alla dichiarazione di sollevare l'Azienda da ogni responsabilità civile e penale per eventuali infortuni o malattie professionali che potrebbero derivare da tale frequenza, nonché per eventuali danni arrecati a terzi.

Verranno prese in considerazione le domande secondo ordine cronologico.

Art. 10 - Responsabile del tirocinio e Tutor

Il Responsabile dell'attività di tirocinio è il Responsabile della Struttura frequentata. Per ogni tirocinante è nominato dal Direttore della struttura di volta in volta interessata, un tutor, dipendente di ruolo nella qualifica coerente al progetto formativo, iscritto al relativo albo professionale ove previsto.

Per ogni tutor è assegnato un numero massimo di due tirocinanti.

Il tutor svolge l'attività di guida, programmazione e supervisione dell'attività di tirocinio, secondo il progetto concordato, di assistere operativamente il tirocinante nel processo di orientamento e formazione, ponendolo nelle condizioni di realizzare il programma formativo previsto. Il tutor si rapporta con l'ente proponente nei modi specifici previsti a seconda dei casi, nel rispetto del suo ruolo.

Il tutor aziendale effettua colloqui periodici con il tirocinante per discutere di problematiche ed aspetti riguardanti il tirocinio.

Il tutor garantisce la corretta tenuta dei documenti in cui è attestata l'attività, redige inoltre la relazione finale relativa agli aspetti formativi e di apprendimento del tirocinante, ove previsto.



Art. 11 - Modalità di svolgimento

La durata del tirocinio è stabilita dall'Ente proponente previo parere del Responsabile e/o Coordinatore della Struttura frequentata.

Le modalità del tirocinio sono concordate con il Direttore della Struttura se trattasi di personale medico, psicologo e/o amministrativo e tecnico ovvero con il Dirigente del Servizio Infermieristico (Ufficio Formazione e Multimedialità) nel caso si tratti di personale del Comparto delle professioni sanitarie, nel rispetto delle esigenze organizzative interne e in coerenza con il progetto formativo.

Nell'eventualità di tirocinanti dipendenti dell'Azienda il tirocinio non potrà essere svolto in orario di lavoro.

Art. 12 - Doveri del tirocinante

I tirocinanti sono tenuti a:

- a) rispettare le direttive impartite dal Responsabile del Servizio in cui si svolge il tirocinio;
- b) operare nel rispetto delle direttive aziendali, delle norme di deontologia professionale e di quelle in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni);
- c) riconoscere che il tirocinio non comporterà, a tutti gli effetti, l'instaurarsi di rapporto di lavoro o di prestazione d'opera professionale con l'Azienda;
- d) prendere visione delle informazioni relative ai rischi generali e a quelli connessi con la propria mansione.

I tirocinanti non possono essere impegnati in attività che comportino autonomia decisionale e in particolare non possono firmare atti ufficiali dell'Azienda e non possono essere addetti in modo autonomo a compiti propri del personale dell'Azienda.

I tirocinanti avranno diritto ad accedere alla mensa aziendale alle condizioni previste per i non dipendenti.

Art. 13 - Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie non mediche

Gli stage degli studenti dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie sono subordinati a convenzioni che rispettano specifici accordi Azienda-Università in merito alla individuazione di Strutture aziendali quali sedi formative.

E' previsto che gli studenti siano seguiti di norma da un tutor del corso di Laurea il quale a sua volta si avvale di "guide di tirocinio" o tutor clinici specifici per Struttura, individuati e messi a disposizione dall'Azienda coordinati a loro volta dal Dirigente SIOS - Area Formazione e Multimedialità.

I Corsi di Laurea provvedono a dare anticipata e puntuale comunicazione all'Azienda dei nominativi degli studenti, della durata e della struttura aziendale in cui si svolgerà lo stage.

L'ammissione al tirocinio è subordinata all'idoneità certificata dal Medico Competente incaricato dall'Università. E' responsabilità di quest'ultima verificare il possesso del suddetto requisito.

E' responsabilità e cura del corso di Laurea erudire lo studente sui doveri del tirocinante e nello specifico informare e formare gli studenti in merito alle disposizioni specifiche in materia di



privacy, ai rischi generali e a quelli connessi alla propria mansione e alle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs n. 81/08 e successive modifiche).

Art. 14 - Corsi per Operatore Socio Sanitario

Gli stage degli studenti dei corsi per Operatore Socio Sanitario sono subordinati a convenzioni che rispettano specifici accordi tra Azienda e Agenzie/Enti gestori del Progetto Formativo.

L'ammissione al tirocinio è subordinata all'idoneità certificata dal Medico Competente del gestore del corso. E' responsabilità dell'Agenzia/Ente gestore del Progetto Formativo verificare il possesso del suddetto requisito.

E' previsto che gli studenti siano seguiti da un tutor del corso di formazione e da un referente specifico di Struttura, individuato e messo a disposizione dall'Azienda, con funzioni di tutor e un condirettore del corso stesso, individuato nel Dirigente del SIOS – Area Formazione e Multimedialità. Dette attività verranno supportate sotto il profilo tecnico-amministrativo dalla Struttura Affari Generali.

Gli enti di formazione sono tenute a versare all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia un contributo per remunerare le suddette attività svolte dal personale dell'Azienda.

E' responsabilità e cura del gestore del corso erudire lo studente sui doveri del tirocinante e nello specifico informare e formare gli studenti in merito alle disposizioni specifiche in materia di privacy, ai rischi generali e a quelli connessi alla propria mansione e alle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e successive modifiche).

Art. 15 - Corsi On Line

Per i corsi on-line e le Università telematiche verrà valutata caso per caso la fattibilità della stipula di convenzione, sulla base dei seguenti criteri:

- caratteristiche della Scuola/Università;
- pertinenza del percorso formativo e professionale proposto;
- progetto di tirocinio;
- sede e durata del tirocinio.

Art. 16 - Norme finali

Al termine del periodo di frequenza la Direzione Sanitaria, previa acquisizione di attestazione finale dell'attività svolta da parte del Servizio competente e su richiesta dell'interessato, rilascia apposita certificazione.

Il presente regolamento abroga e sostituisce ogni altra regola aziendale previgente in materia.

Art. 17 - Oneri economici

La frequenza volontaria ed il tirocinio non comportano nessun onere economico a carico dell'Azienda ospitante.

E' previsto, invece, il versamento in favore dell'Azienda di un'indennità da parte del soggetto promotore per ciascun tirocinante di € 5,16 per ciascuna ora di tirocinio ovvero un contributo forfetario da concordarsi tra le parti.



Art. 18 - Entrata in vigore e pubblicità

Il presente regolamento approvato con delibera aziendale, entra in vigore dalla sua pubblicazione all'albo aziendale. Il presente regolamento è pubblicato sul portale aziendale.