

Deliberazione n° 343 del 06 maggio 2019

---

**Oggetto: "REGOLAMENTO "FREQUENZA E TIROCINIO" DI CUI A DELIBERA N° 133 DEL 3 MARZO 2015 - AGGIORNAMENTO.**

**IL DIRETTORE f.f. U.O.C. APPROPRIATEZZA ED EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITA' E PERFORMANCE.**

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

**Premesso che**

- questa Azienda, con deliberazione n° 133 del 3 marzo 2015, esecutiva ai sensi di legge, ha regolamentato l'accesso per "Frequenza e Tirocinio" presso le articolazioni funzionali dell'Azienda medesima;

**Considerato che**

- è intervenuto il nuovo assetto organizzativo e una diversa visione a orientare l'azione del Management e dell'intera Azienda nel breve – medio periodo;
- con DCA n° 46/2017 s.m.i. è stato approvato il nuovo Atto Aziendale che ha comportato un nuovo assetto organizzativo-funzionale dell'A.O.R.N. "S. Anna e S. Sebastiano";
- in applicazione del nuovo atto aziendale a giugno 2018 sono stati adottati una serie di Regolamenti tesi a gestire i vari processi aziendali;
- in tale ottica occorre rivisitare anche il regolamento relativo al "Frequenza e Tirocinio", già adottato con delibera n° 133 del 3 marzo 2015 ;

**Rilevato che**

- la U.O.C. Appropriatelyzza ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance, ha provveduto alla rimodulazione del documento de quo nel rispetto della norma e delle disposizioni, e conformemente al nuovo atto aziendale;

**Ritenuto**

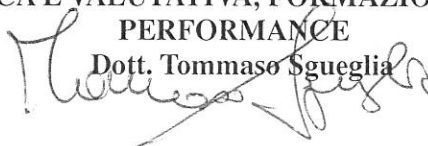
- alla luce di quanto premesso, di dover aggiornare il regolamento per "Frequenza e Tirocinio" come da documento allegato alla presente che costituisce parte sostanziale ed integrante;

## PROPONE

1. di aggiornare il regolamento relativo a "Frequenza e Tirocinio" presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera "S. Anna e S. Sebastiano" – Caserta che allegato al presente atto ne forma parte integrale e sostanziale;
2. di annullare tutti i Regolamenti in materia precedentemente adottati;
3. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai Direttori di Dipartimento, ai Direttori/Responsabili delle UU.OO.CC., UU.OO.SS.DD.; al Responsabile della U.O.S. Medico Competente, al Direttore UOC Gestione Risorse Umane, al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, al Datore di Lavoro, al Direttore UOC Gestione Economico Finanziaria, al Direttore UOC Affari Generali, al Direttore UOC Affari Legali, al Responsabile dell' Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
4. di rendere lo stesso immediatamente eseguibile.

**IL DIRETTORE f.f. U.O.C. APPROPRIATEZZA ED EPIDEMIOLOGIA  
CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITA' E  
PERFORMANCE**

**Dott. Tommaso Sgueglia**



Vista la suesposta proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole.

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
Dott.ssa Antonietta Siciliano



**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
Gaetano Gubitosa



REGOLAMENTO  
FREQUENZA VOLONTARIA  
E TIROCINIO  
Azienda Ospedaliera  
“Sant’Anna e San Sebastiano”  
Caserta



## PREMESSA

Il presente regolamento, disciplina le frequenze a fini formativi presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di alta Specializzazione "S. Anna e S. Sebastiano" di Caserta.

Il presente regolamento riguarda, inoltre i tirocini così come disciplinati dalla Legge 196/97, dal D.M. 142/98, dalla Direttiva 2/2005, dal D.P.G.R. Campania n.89 del 02/04/2010, dal Regolamento Regione Campania n. 9/2010, dalla L. 92/2012, dall'accordo sottoscritto in sede di conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 24/01/2013, e da altra normativa specifica.

Per ciascuna delle fattispecie descritte vi sono disposizioni generali applicabili a tutte nonché disposizioni particolari per ciascuna.

In particolare:

**TITOLO 1** si applica a coloro che intendono:

**frequentare a titolo di volontariato** per acquisire esperienze e conoscenze tipiche di ciascun profilo professionale, coerente con il proprio, nonché operante in questa Azienda;

**TITOLO 2** si applica a coloro che intendono svolgere:

**tirocini "formativi"** quelli descritti nell'articolo 2 comma 1 Art. 25-bis: Definizione, tipologie di tirocinio e ambiti di applicazione, punti 1), 2), 3); art. 2 - art. 25: Soggetto Promotore – comma 1 e comma 2 lettere a), c); comma 4, lettere a), b), c), d); del regolamento allegato al DGRC 243/2013.

Non rientrano nel presente regolamento le procedure delle attività teorico-pratiche svolte, presso questa Azienda, dagli studenti delle Lauree per le professioni sanitarie e della laurea in Medicina e Chirurgia, né sono comprese le direttive di quelle specializzazioni mediche per le quali l'Azienda medesima è individuata come parte della **RETE FORMATIVA**.





## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Principi

Le frequenze e/o tirocini di cui al presente regolamento non producono l’instaurazione di un rapporto di impiego, di prestazione di opera professionale e/o di collaborazione coordinata e/o continuativa con l’A.O.R.N. di Caserta.

L’A.O.R.N. di Caserta non può utilizzare i frequentatori/tirocinanti per attività professionali che si configurino come sostituzione di personale dipendente o come risorsa aggiuntiva, né può impegnarli in attività che comportino autonomia decisionale e/o sottoscrizione di atti ufficiali dell’Azienda.

### Art.2 – Domande di ammissione alla frequenza/tirocinio

La domanda, compilata sull’apposito modulo predisposto dall’Azienda e rinvenibile presso la UOC Appropriately ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance o scaricabile online sul sito aziendale – [www.ospedale.caserta.it](http://www.ospedale.caserta.it) -, indirizzata al Direttore Generale e con l’indicazione della struttura che si intende frequentare, deve essere sottoposta, dall’interessato/a e/o dal soggetto promotore, per essere esaminata e autorizzata dal Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. prescelta per svolgere la frequenza/tirocinio.

Il citato Direttore/Responsabile concederà il nulla osta con indicazione del tutor o il diniego motivato.

L’interessato e/o soggetto Promotore deve presentare la suddetta domanda, corredata del parere del Direttore/Responsabile dell’ U.O.C/U.O.S.D. scelta, al Protocollo Generale dell’Azienda, sito presso l’edificio A, piano terra.

Tale domanda, indirizzata alla Direzione Generale deve, successivamente pervenire all’ufficio formazione della UOC Appropriately ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance, delegata all’istruttoria amministrativa del procedimento.

La frequenza/tirocinio, verrà formalizzata con atto deliberativo Aziendale, su proposta del Direttore della UOC Appropriately ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance, dopo la verifica della sussistenza di ulteriori requisiti descritti successivamente in ciascun titolo del presente Regolamento.

### Art.3 – Presentazione domanda

Nella domanda, che deve pervenire almeno trenta giorni prima dell’inizio della frequenza/tirocinio, devono essere dichiarati:

1. Nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza, recapiti telefonici, codice fiscale, indirizzo email, recapiti necessari presso i quali poter fare ogni necessaria comunicazione;
2. Periodo per il quale si chiede la frequenza/tirocinio;
3. Struttura Aziendale presso cui si desidera effettuare la frequenza/tirocinio (U.O.C/U.O.S.D. ospitante);





4. Dichiarazione di accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento nonché delle norme peculiari dell'organizzazione della struttura presso la quale è richiesta la frequenza/tirocinio;
5. Dichiarazione attestante l'assenza di condanne penali e/o carichi pendenti ovvero la dichiarazione di eventuali condanne penali;
6. Dichiarazione di accettazione di tutto quanto ulteriormente previsto nell'apposito modello rilasciato dalla UOC Appropriatelyzza ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance;

#### **Art. 4 – Responsabilità, sospensioni, interruzioni e revoche**

Le sospensioni o le interruzioni della frequenza/tirocinio possono essere richieste al Direttore Generale dal frequentatore o dal soggetto promotore, per il tirocinante, per iscritto e protocollato.

1. La Direzione Generale accoglierà, se sussistono le condizioni, la citata richiesta, investendo dell'istanza la UOC Appropriatelyzza ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance.
2. La frequenza/tirocinio può essere revocata in qualsiasi momento dalla Direzione Generale, anche su proposta, motivata del Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante; la revoca sarà comunicata al diretto interessato o, nel caso di tirocini, al soggetto promotore.
3. In assenza di formale autorizzazione rilasciata dall'Azienda, all'aspirante frequentatore/tirocinante è fatto espressamente divieto di frequentare le strutture dell'A.O.; sarà posto a carico del Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante, che abbia consentito detta attività prima della regolarizzazione delle procedure, ogni danno che derivi dalla frequenza/tirocinio non autorizzato.

#### **Art. 5 – Obblighi del frequentatore/tirocinante, della U.O. ospitante, individuazione e compiti del Tutor**

4

##### Il frequentatore/tirocinante:

1. dovrà operare secondo le indicazioni del Direttore/Responsabile dell' U.O.C/U.O.S.D. ospitante, al quale compete anche la funzione di controllo;
2. se inserito in aree esposte a rischio radiologico o in altre aree a rischio dovrà sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
3. è tenuto ad indossare una divisa, non fornita da questa Azienda, le cui caratteristiche saranno concordate con il Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante, sulla quale apporrà un cartellino di riconoscimento e i dispositivi di sicurezza previsti per la U.O.C/U.O.S.D. frequentata.;
4. è tenuto ad osservare le disposizioni aziendali in materia di trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003 s.m., che avrà l'onere di acquisire e di conoscere, nonché quanto disposto dal Responsabile per il trattamento dei dati della U.O.C/U.O.S.D. ospitante;
5. dovrà assicurarsi della presenza del tutor, senza il quale non si è autorizzati a poter frequentare;
6. è tenuto a non utilizzare, trasmettere, diffondere dati e/o informazioni e/o circostanze di cui sia venuto in possesso o a conoscenza in occasione della frequenza/tirocinio;
7. dovrà attenersi a tutte le disposizioni in tema di sicurezza sul lavoro.

##### La U.O.C/U.O.S.D. ospitante:

non può adibire il frequentatore/tirocinante allo svolgimento di:

1. attività istituzionali dell'Azienda;

U.O.C. Appropriatelyzza ed Epidemiologia  
clinica e valutativa, Formazione,  
Qualità e Performance

*Il Direttore UOC*  
*Dr. Tommaso CUEGLIA*



2. per sostituire personale assente;
3. per far fronte a periodi di intensa attività lavorativa;
4. per ricoprire ruoli funzionali alla propria organizzazione.

Le attività del frequentatore/tirocinante non possono essere svolte nei turni notturni, né nei turni festivi.

#### Il Tutor:

1. viene individuato dal Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante, che rimane il garante dell'attività di frequenza/tirocinio, tra i dipendenti di ruolo dell'Azienda Ospedaliera con la qualifica necessaria al congruo affiancamento del frequentatore/tirocinante;
2. svolge il compito di guida e supervisione dell'attività del frequentatore/tirocinante secondo progetto formativo programmato (per i tirocinanti);
3. redige, al termine della frequenza/tirocinio, apposita relazione inerente l'attività formativa svolta dal frequentatore/tirocinante;
4. svolge la propria attività a titolo gratuito ed in orario di servizio;

#### **Art. 6 – Informazione sui rischi per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro**

Gli ammessi alla frequenza/tirocinio saranno oggetto di informazione/formazione, a cura del Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante, sui rischi per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Il Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante avrà cura di comunicare alla Direzione competente ed al Datore di lavoro l'avvenuta informazione/formazione del frequentatore/tirocinante.

Non possono essere ammesse alla frequenza/tirocinio né proseguire dette attività (per le autorizzazioni in essere), le aspiranti in stato di gravidanza e/o periodo di astensione obbligatoria dal lavoro prevista dalla normativa vigente.

Gli ammessi alla frequenza/tirocinio di cui al presente regolamento sono direttamente responsabili degli atti compiuti durante la stessa/o anche se espressamente autorizzati dal Direttore/Responsabile dell' U.O.C/U.O.S.D. ospitante.

#### **Art. 7 – utilizzo parcheggio aziendale**

Non è concesso l'utilizzo del parcheggio aziendale.

#### **Art. 8 – Attività di supporto amministrativa**

La gestione della attività amministrativa connessa al presente regolamento sono demandate alla competenza della UOC Appropriatelyzza ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance.





## TITOLO 1

### FREQUENZA VOLONTARIA

La frequenza volontaria presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera da parte di diplomati e laureati in discipline che trovano riscontro e applicazione nelle attività espletate dall'Azienda stessa, ha come finalità quella di offrire, a coloro che in futuro desiderano operare in tale ambito professionale, la possibilità di arricchire e perfezionare le proprie conoscenze.

#### **Art. 9 – Criteri di ammissione e durata**

1. L'ammissione a frequentare volontariamente l'AORN di Caserta è subordinata al possesso da parte degli istanti dei requisiti specifici più avanti descritti.
2. L'ammissione è altresì subordinata alla presa visione ed integrale accettazione del presente regolamento.
3. Non è possibile autorizzare la frequenza a richiedenti che abbiano intrattenuto rapporti di lavoro con questa Azienda e che siano in quiescenza;
4. Non è consentito autorizzare la frequenza a richiedenti che intrattengono rapporti di lavoro a qualsiasi titolo con strutture sanitarie pubbliche, private, accreditate, se non successivamente alla stipula di un accordo di convenzione, protocollo d'intesa, tra la struttura medesima e questa Azienda.
5. La frequenza è autorizzata per un periodo non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
6. Il frequentatore dovrà concordare i tempi di accesso con il Direttore/Responsabile dell'U.O.C./U.O.S.D. ospitante.
7. Il rinnovo sarà possibile unicamente nei casi in cui la prima istanza presenta richiesta di periodi inferiori ad un anno. Pertanto si ribadisce la durata massima di mesi 12 totale di frequenza; ciò per consentire l'accesso, per fini formativi, alle strutture dell'Azienda, al maggior numero possibile di candidati.
8. Il candidato sarà inserito in un data-base, per cui non verrà accolta una seconda candidatura.



#### **Art. 10 – Criteri per la definizione del numero di frequenze**

I frequentatori devono essere in numero non superiore al 5% dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato, in servizio nella U.O.C/U.O.S.D. che autorizza la frequenza.

Le U.O.C/U.O.S.D. con un numero di dipendenti inferiore a 20 possono accogliere, complessivamente e contemporaneamente, un solo frequentatore per volta.

In ogni caso il frequentatore può essere accettato solo se possiede un profilo congruo con quello dei dipendenti assegnati alle U.O.C/U.O.S.D. medesime.

Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi, il tutor, individuato dal Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante, può seguire fino ad un massimo di TRE persone, tra frequentatori e tirocinanti.

**Non sono ammesse eccezioni a tale criterio nel rispetto di quanto disposto dall'art. 9 comma 4 del regolamento allegato alla DGRC n. 243/2013.**

#### **Art. 11 – Adempimenti degli aspiranti all'ammissione alla frequenza**

Coloro che aspirano ad essere ammessi alla frequenza sono tenuti a presentare specifica domanda, così come previsto all'articolo 2 del presente regolamento, indirizzata al **Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione "S. Anna e S. Sebastiano" di Caserta – Via Palasciano – 81100 Caserta.**

7

Gli interessati dovranno indicare nella domanda quanto previsto nell'articolo 3 del presente regolamento e produrre la documentazione di seguito riportata:

➤ Titolo di Studio

Per i laureati

- Certificato di laurea;
- Certificato di abilitazione all'esercizio della professione;
- Iscrizione al relativo Ordine;
- Oppure redazione di autocertificazione con relativo documento di riconoscimento in corso di validità.

Per i non laureati

- Titolo professionale coerente con la frequenza richiesta;
  - Ogni altra documentazione che il candidato ritenga utile purché attinente alla motivazione della richiesta di frequenza;
  - Oppure autocertificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000.
- Certificato di idoneità rilasciato dal Medico Competente (a cura della Azienda ospitante);
- Quietanza delle polizze assicurative descritte nell'art.12.





## **Art. 12 – Copertura assicurativa**

I frequentatori devono provvedere obbligatoriamente a stipulare adeguata polizza assicurativa contro infortuni nei quali potrebbero incorrere nel corso dell'attività di frequenza, compresa la morte e l'invalidità.

Tale polizza deve coprire tutto il periodo della frequenza.

I frequentatori devono, altresì, provvedere obbligatoriamente a stipulare adeguata polizza assicurativa per gli eventuali danni provocati a terzi nel corso della frequenza presso l'AORN di Caserta.

Tale polizza deve coprire tutto il periodo della frequenza; copia di essa deve essere allegata agli atti. Atti di cui disporrà la UOC Appropriatelyzza ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance.

Le succitate polizze assicurative devono coprire tutto il periodo di frequenza, comprensivo delle possibili proroghe (proroghe possibili solo nel caso in cui nell'istanza viene chiesto un periodo inferiore ai dodici mesi).

Il frequentatore, sotto la propria responsabilità, prima dell'eventuale scadenza delle polizze stesse, dovrà far pervenire alla UOC Appropriatelyzza ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance, regolare quietanza a dimostrazione dell'avvenuto rinnovo dei contratti di assicurazione.

La mancata sussistenza, per qualsiasi causa delle coperture assicurative comporta, **automaticamente, l'immediata cessazione della possibilità di frequentare le strutture dell'Azienda**, anche se l'autorizzazione, formalmente concessa, dovesse essere ancora in essere.

La prosecuzione della frequenza, a polizze assicurative assenti e/o scadute, configura inottemperanza al regolamento ed espone il frequentatore alle conseguenze penali e civili previste dalla vigente normativa.

I frequentatori assumono direttamente e in toto la responsabilità civile e penale di tutto quanto conseguente al proprio operato nel corso della frequenza presso questa Azienda, e provvedono nei modi previsti dalla legge, a far fronte totalmente alle eventuali richieste risarcitorie.

La U.O.C/U.O.S.D. ospitante si impegna, in caso di incidente occorso durante lo svolgimento della frequenza, a seguire le procedure previste.

## **Art. 13 – Ammissione alla frequenza**

Ogni ammesso alla frequenza, a seguito di atto formale di autorizzazione, si doterà, a proprie spese di supporto identificativo con foto, nome cognome, e la dicitura "frequentatore volontario"; il predetto supporto identificativo dovrà essere apposto sulla divisa o sugli abiti, ben visibile al pubblico.

Il Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante e il tutor controlleranno che tale dovere venga puntualmente rispettato dal frequentatore, in generale, ne controlleranno complessivamente il decoro.

Il frequentatore provvede a distruggere il supporto identificativo alla fine del periodo di frequenza e si impegna comunque, a non farne uso fraudolento per non incorrere nelle sanzioni di legge.



## **Art. 14 – Registrazione e controllo degli ammessi alla frequenza. Certificazioni**

1. La frequenza è svolta sotto la diretta vigilanza del Direttore/Responsabile della U.O.C./U.O.S.D. ospitante e del tutor.
2. I frequentatori, hanno l'obbligo di timbrare con il badge l'entrata e l'uscita ai rilevatori ubicati al padiglione presso il quale svolgono la frequenza, tanto al solo fine di rilevare la presenza fisica presso le strutture dell'Azienda ospedaliera, senza che ciò possa configurare un rapporto di natura subordinata; in nessun caso l'orario reso nel corso della frequenza può configurarsi come orario di lavoro; il badge dovrà essere restituito al termine del periodo di frequenza, alla UOC Gestione Risorse Umane., deputata all'emissione del badge identificativo.
3. Sarà cura della UOC Appropriatelyzza ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance, provvedere all'invio di richiesta di badge alla UOC Gestione Risorse Umane, deputata alla consegna ed al termine della frequenza, al ritiro del badge;
4. A cura del candidato munirsi di foto formato tessera su pen-drive che consegnerà alla UOC Gestione Risorse Umane, al momento della consegna del badge.
5. L'apposita certificazione di frequenza sarà rilasciata nel momento in cui al termine del periodo il candidato ne farà regolare richiesta, utilizzando l'apposito modulo, rinvenibile dal sito aziendale, e previa compilazione protocollato all'ufficio Protocollo Aziendale.





## TITOLO 2

### TIROCINIO

L’Azienda – soggetto ospitante ai sensi dell’articolo 3 del Regolamento allegato alla DGRC n. 243/2013 -, tramite le proprie strutture, è favorevole ad ospitare Tirocini così come disciplinati dalla legge 196/97, dal D.M. n. 142/98, dalla Direttiva 2/2005, dal D.P.G.R. Campania n. 89 del 02/04/2010, dal Regolamento Regione Campania n. 9/2012, dall’accordo sottoscritto in sede di conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e pubblicata sul BURC n.44 del 12/08/2013, e da altra normativa specifica.

I soggetti richiamati all’art. 18 comma 1 lettera a) della Legge 196/1997, all’art.2 comma 1 del D.M. n. 142/1998, all’art.2 bis comma 2 del regolamento allegato alla DGRC n. 243/2013 possono promuovere tirocini a beneficio di coloro che abbiano già assolto l’obbligo scolastico – Soggetti Promotori -.

Come già specificato in precedenza, si denomineranno tirocini “formativi” quelli descritti nell’articolo 2 comma 1 Art. 25-bis: Definizione, tipologie di tirocinio e ambiti di applicazione, punti 1), 2), 3); art. 2 - art. 25: Soggetto Promotore – comma 1 e comma 2 lettere a), c); comma 4, lettere a), b), c), d); del regolamento allegato al DGRC 243/2013.

#### **Art. 15 – Criteri di ammissione e durata**

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente è preliminare, per l’autorizzazione di tutti i tirocini, l’attivazione o la sussistenza di apposito atto formale di Convenzione stipulato tra l’Azienda Ospedaliera “S. Anna e S. Sebastiano” di Caserta – Soggetto Ospitante \_ e il Soggetto Promotore. Per i Tirocini extracurricolari l’atto di convenzione, che può essere anche generale e riguardare più tirocini deve essere predisposto secondo i modelli allegati alla DGRC n. 243/2013; per i tirocini curricolari i modelli di convenzione cui è possibile fare riferimento sono quelli allegati al D.M. n. 142/98.

Con la convenzione le parti si impegnano ad assicurare al tirocinante le formazione corrispondente al progetto formativo e di orientamento – predisposto dal Soggetto Promotore e dal Soggetto Ospitante, sottoscritto dalle parti contraenti e dal tirocinante – nel quale oltre al nominativo del tirocinante devono essere indicati:

- gli obiettivi;
- il tutor, responsabile delle attività didattico – organizzative, incaricato dal Soggetto Promotore, il Direttore/Responsabile e il Tutor Ospitante;
- la durata, il periodo di svolgimento e la struttura presso la quale si svolgerà il tirocinio;
- gli estremi della convenzione;
- gli estremi delle polizze assicurative contro gli infortuni presso INAIL e RC. - T/R. C.O.

L’ammissione a frequentare in qualità di tirocinanti le U.O.C/U.O.S.D., dell’AORN di Caserta è subordinata al possesso da parte degli istanti del titolo di studio specifico previsto dalla vigente normativa.





L'ammissione è altresì subordinata alla presa visione ed integrale accettazione del presente regolamento.

Per consentire l'accesso, per fini formativi, alle strutture dell'Azienda al maggiore numero possibile di istanti, la durata dei tirocini è funzione del numero di ore di tirocinio da assolvere come di seguito indicato:

- fino a n.150 ore di tirocinio da espletare periodo massimo di autorizzazione 2 mesi;
- da n.151 ore e fino a n. 300 ore di tirocinio da espletare periodo massimo di autorizzazione 4 mesi;
- da n.301 ore e fino a n. 450 ore di tirocinio da espletare periodo massimo di autorizzazione 6 mesi;
- da n.451 ore e fino a n. 600 ore di tirocinio da espletare periodo massimo di autorizzazione 8 mesi;
- da n.601 ore e fino a n.750 ore di tirocinio da espletare periodo massimo di autorizzazione 10 mesi;
- oltre le 750 ore di tirocinio da espletare si valuterà a seconda della tipologia dello stesso.

La durata massima dei tirocini, comunque, non può essere superiore a quella prevista, per ciascuna tipologia, dalla normativa vigente in materia dei medesimi.

#### **Art. 16 – Criteri per la definizione del numero dei tirocini**

Ai sensi 1 comma 3 lettera c) del D.M. n. 142/1998, i tirocinanti per il percorso "formativo" contemporaneamente presenti nell'Azienda Ospedaliera non possono superare il 10% del totale dei dipendenti assunti a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;

11

20 medici

5 biologi

5 farmacisti

1 psicologo

40 infermieri

5 ostetriche

10 tecnici sanitari

5 tecnici delle riabilitazione- fisioterapisti, ortottisti, logopedisti

1 dietista

4 assistenti sociali

5 puericultrici

15 operatori socio sanitari

5 amministrativi

9 altro.....

Al fine di tutelare la più ampia pluralità di portatori di interesse e di non saturare le disponibilità soddisfacendo le esigenze solo di pochi istanti, non possono svolgere tirocinio, presso le strutture di questa Azienda, più di n.5 tirocinanti, contemporaneamente, per ciascun Soggetto Promotore privato, accreditato/autorizzato.

#### **Art. 17 – Adempimenti degli aspiranti all'ammissione al tirocinio**

Coloro che aspirano ad essere ammessi al tirocinio sono tenuti a presentare specifica domanda, così come previsto all'articolo 2 del presente regolamento, indirizzata al Direttore Generale



dell'AORN e di Alta Specializzazione "S. Anna e S. Sebastiano" di Caserta- Via Palasciano – 81100 Caserta.

Gli interessati dovranno indicare nella domanda quanto previsto all'articolo 3 del presente regolamento.

Alla domanda devono essere allegati:

- **titolo di studio**; è ammessa dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 art. 46;
- **progetto formativo e di orientamento** redatto così come previsto dall'articolo 10 comma 13 del regolamento allegato DGRC n. 243/203, per i tirocinanti extracurriculari, dall'art. 4 comma 2 del DM 142/98, per i tirocini curriculari, e dall' art. 15 del presente regolamento;
- **certificato di idoneità** rilasciato dal Medico Competente.

#### **Art. 18 – Copertura assicurativa**

Ai sensi della normativa vigente, il Soggetto Promotore assicurerà il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso INAIL, nonché per la Responsabilità Civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

Gli estremi delle polizze assicurative saranno indicati nel progetto formativo e di orientamento.

#### **Art. 19 – Ammissione al Tirocinio**

12

Ogni ammesso al tirocinio a seguito di atto formale di autorizzazione, si dota senza oneri economici a carico di questa Azienda, di un supporto identificativo con foto, nome e cognome, e la dicitura "TIROCINANTE"; il predetto supporto dovrà essere apposto sulla divisa o sugli abiti ben visibile al pubblico.

Il Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante e il tutor controlleranno che tale dovere venga puntualmente rispettato dal tirocinante e, in generale ne controlleranno complessivamente il decoro.

Il tirocinante provvede a distruggere il supporto identificativo alla fine del periodo di tirocinio e si impegna, comunque, a non farne uso fraudolento per non incorrere nelle sanzioni di legge.

Per ogni ammesso al tirocinio è disposta l'emissione di apposito badge rilasciato dalla UOC Gestione Risorse Umane, su richiesta della UOC Appropriately ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance, responsabile dell'istruttoria.

E' fatto obbligo al tirocinante di provvedere al ritiro del badge presso gli uffici della UOC Gestione Risorse Umane, ed alla sua restituzione al termine del periodo di tirocinio autorizzato alla UOC incaricata al rilascio dello stesso.

Se il tirocinio viene autorizzato in favore di personale già dipendente dell'Azienda ospedaliera le attività ad esso connesse dovranno essere svolte esclusivamente fuori dall'orario di servizio previsto per l'espletamento dell'attività lavorativa.





## **Art 20 – Obblighi informativi**

Si affidano alla responsabilità del Direttore/Responsabile della UOC Appropriately ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance.

## **Art. 21 – Registrazione e controllo degli ammessi al tirocinio. Certificazione.**

- Il tirocinio è svolto sotto la diretta vigilanza del Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante e del tutor.
- I tirocinanti hanno l'obbligo di timbrare con il badge l'entrata e l'uscita ai rilevati ubicati al padiglione presso il quale svolgono il tirocinio, tanto al solo fine di rilevare la presenza fisica presso le strutture dell'Azienda ospedaliera, senza che ciò possa configurare un rapporto di natura subordinata; in nessun caso l'orario reso nel corso del tirocinio può configurarsi come orario di lavoro; il badge dovrà essere restituito al termine del periodo di tirocinio, alla UOC Gestione Risorse Umane.

Al termine del tirocinio l'Azienda, previa acquisizione della relazione finale redatta dal Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante unitamente al tutor o di idonee schede predisposte dal soggetto promotore e compilate dai medesimi soggetti, a richiesta dell'interessato:

- rilascia apposita certificazione, predisposta dal Direttore della UOC Appropriately ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance, del tirocinio effettivamente svolto, così come sarà rilevabile dal conteggio elettronico delle timbrature effettuate con il badge. La mancata timbratura renderà impossibile il conteggio delle ore e quindi la relativa certificazione;
- può richiedere, al tirocinante, una relazione sull'attività svolta da consegnare al Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. ospitante e alla UOC Appropriately ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance.



## NORME FINALI

Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dalla data di esecutività della relativa deliberazione di adozione.

A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento, le istanze si accetteranno fino ad esaurimento delle disponibilità – sia in termini assoluti che in disponibilità del tutor - ; non sono previste né liste di attesa né eventuali graduatorie.

Gli istanti che, per qualunque motivo, non vedano accolta la propria richiesta possono, se lo ritengono, reiterarla fino a che si verifichino le condizioni organizzative per l'accoglimento della medesima, ma non devono e non possono, in ogni caso, impugnare la domanda come prelazione per le richieste future; in sintesi ciascuna domanda esaurisce il proprio effetto con l'autorizzazione o la negazione che non deve essere, necessariamente e automaticamente formalizzata.

Le autorizzazioni delle richieste di frequenza e tirocinio potranno essere sospese o non concesse, in qualunque momento, in relazione a criticità insorte, comunque, a insindacabile e incontrovertibile giudizio della Direzione Strategica.

Qualunque deroga al presente regolamento, compatibile con le normative legislative vigenti, deve essere formalmente chiesta al Direttore Generale che può, se ritiene, formalmente autorizzarla; in assenza di esplicita autorizzazione del direttore Generale le richieste di deroga si intende ruscate.

L'Azienda si riserva di apportare le modifiche e integrazioni al presente regolamento che riterrà opportune e necessarie.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le altre disposizioni emanate dall'Azienda in materia.





**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante**  
nominato con D.G.R.C. n. 297 del 23.05.2017  
impresso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.212 del 30.05.2017  
deliberazione D.G. n. 1 del 31.05.2017 – immissione in servizio


- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore f.f. U.O.C. Appropriatelyzza ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance;
- Visto i pareri favorevoli resi sulla stessa dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

**DELIBERA**

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

1. **AGGIORNARE** il regolamento relativo a "Frequenza e Tirocinio" presso le strutture dell'Azienda ospedaliera "S. Anna e S. Sebastiano" – Caserta – allegato al presente atto a formare parte integrale e sostanziale, che annulla e sostituisce tutti i Regolamenti in materia precedentemente adottati;
2. **ANNULLARE** tutti i Regolamenti in materia precedentemente adottati;
3. **TRASMETTERE** copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai Direttori di Dipartimento, ai Direttori/Responsabili delle UU.OO.CC., UU.OO.SS.DD.; al Responsabile della U.O.S. Medico Competente, al Direttore UOC Gestione Risorse Umane, al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, al Datore di Lavoro, al Direttore UOC Gestione Economico Finanziaria, al Direttore UOC Affari Generali, al Direttore UOC Affari Legali, al Responsabile dell' Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
4. **RENDERE** lo stesso immediatamente eseguibile.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio "on line" di quest'Azienda Ospedaliera dal giorno 07-5-19

IL FUNZIONARIO



La presente deliberazione è IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI



La presente deliberazione diventa ESECUTIVA il \_\_\_\_\_  
per il decorso termine di gg. 10 (dieci) dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 35 comma 6 della Legge Regionale n° 32 del 03/11/1994.

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI

---

Trasmessa copia della presente deliberazione al COLLEGIO SINDACALE, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03/11/1994 n° 32, in data \_\_\_\_\_

PER RICEVUTA

---

La presente deliberazione è stata trasmessa alla STRUTTURA DI CONTROLLO DELLA G.R.C., ai sensi dell'art.35 della L.R. 03/11/1994 n°32, con nota protocollo n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO

Deliberazione della G.R. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Decisione:

IL DIRETTORE AFFARI GENERALI

*La trasmissione di copia della presente Deliberazione viene effettuata ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU.OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 del D.Lgs. n° 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni.*