



**REGOLAMENTO AZIENDALE
DI DISCIPLINA TIROCINI E STAGE CURRICULARI
PRESSO LE STRUTTURE DELL'AZIENDA PROVINCIALE PER I
SERVIZI SANITARI DI TRENTO**

INDICE

PREMESSA

CAPO I PRINCIPI, FINALITÀ, OGGETTO

- art. 1 Definizioni
- art. 2 Ambito di applicazione del regolamento
- art. 3 Tavolo della programmazione dei tirocini

CAPO II CONVENZIONI E PROCESSO DI ATTIVAZIONE DEI TIROCINI

- art. 4 Accordi con i soggetti promotori
- art. 5 Indicazioni operative
- art. 6 Criteri per definire priorità di accoglienza
- art. 7 Tirocini svolti dai dipendenti dell'APSS
- art. 8 Briefing di accoglienza pre-avvio del tirocinio
- art. 9 Valutazione qualità ambienti di apprendimento

CAPO III TUTORATO E RESPONSABILITÀ

- Art. 10 Responsabilità del tutor e del direttore di U.O./Servizio
- Art. 11 Livelli di supervisione
- Art. 12 Riconoscimento ECM dell'attività di tutorato
- Art. 13 Sospensione del tirocinio
- Art. 14 Revoca dell'autorizzazione al tirocinio

CAPO IV RESPONSABILITÀ ENTE OSPITANTE

- Art. 15 Tutela della salute e della sicurezza
- Art. 16 Servizi a supporto del tirocinante

CAPO V RESPONSABILITÀ ENTE PROMOTORE

- Art. 17 Informazione formazione sui rischi connessi al tirocinio e misure di prevenzione-protezione
- Art. 18 Assicurazioni
- Art. 19 Dotazioni al tirocinante

CAPO VI RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL TIROCINANTE - SPECIALIZZANDO

- Art. 20 Privacy e trattamento dei dati
- Art. 21 Comportamento professionale

CAPO VII NORME FINALI

- Art. 22 Disposizioni finali
- Art. 23 Entrata in vigore del regolamento

APPENDICI

- Appendice 1 – Tirocini con contratto di formazione specialistica
- Appendice 2 – Tirocini gestiti dal Polo universitario delle Professioni Sanitarie dell'APSS
- Appendice 3 – Tirocini coordinati nell'ambito della Salute mentale
- Appendice 4 – Alternanza scuola – lavoro nei contesti APSS

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

PREMESSA

L'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento (di seguito APSS) promuove ed agevola la realizzazione dei tirocini e stage, quali strumenti finalizzati a sostenere le scelte professionali e favorire l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, mettendo a disposizione le proprie strutture sanitarie.

Il tirocinio rappresenta una modalità di apprendimento attraverso l'esperienza diretta di conoscenze ed abilità tecnico-professionali relative ad un ruolo lavorativo ed è comunemente inteso come un processo che, attraverso l'esperienza, sviluppa la capacità di una persona in una certa professione. Consiste in un periodo di formazione e/o orientamento al lavoro in situazione e non configura rapporto di lavoro.

Art 1. DEFINIZIONI

Per **tirocini e stage**¹ si intendono periodi di formazione o di perfezionamento professionale svolti presso le strutture aziendali, previo accordo tra APSS ed i soggetti promotori. Ai sensi della normativa vigente e del presente regolamento le tipologie di tirocini sono:

a. TIROCINI/STAGE CURRICULARI: Con l'espressione "tirocini curricolari" si intendono i tirocini *funzionali al conseguimento di un titolo di studio formalmente riconosciuto ed inclusi nei piani di studio* delle Università e degli Istituti scolastici sulla base dei loro regolamenti. Questo tipo di tirocinio è **promosso da** Università e Istituti di formazione universitaria abilitati al rilascio di titoli accademici, nonché da istituzioni scolastiche che rilasciano titoli di studio aventi valore legale. Sono altresì da considerarsi come curricolari i tirocini previsti all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione sebbene non direttamente finalizzati al conseguimento di crediti formativi allorché si verifichino le seguenti condizioni:

- promozione di un tirocinio da parte di una Università o Istituto di Istruzione universitaria abilitato al rilascio di titoli accademici, di una istituzione scolastica che rilasci titoli di studio aventi valore legale, di un centro di formazione professionale operante in regime di convenzione con la Regione o la Provincia o accreditato;
- destinatari della iniziativa siano studenti (compresi gli iscritti ai master universitari e ai corsi di dottorato);
- svolgimento del tirocinio all'interno del periodo di frequenza del corso di studi o del corso di formazione.

Casi particolari di tirocini curricolari (a titolo di esempio, non esaustivo di tutte le tipologie) possono essere:

Raccolta e elaborazione dati per tesi di laurea o prova finale di laurea: si connota come tirocinio se esperienza continuativa ad attività tecnico – pratiche con raccolta ed elaborazione di dati presso il soggetto ospitante necessarie a predisporre l'elaborato finale o di tesi di laurea. In tal caso - oltre alla gestione del tirocinio - l'Ente promotore e studente dovranno fare richiesta di autorizzazione al Direttore di Unità Operativa di riferimento dell'Ente Ospitante ed eventualmente

¹ **Non** sono contemplate le cosiddette "frequenze volontarie" che hanno una normativa ad hoc e i tirocini extracurricolari che prevedono un'indennità di partecipazione con la relativa copertura finanziaria.

al Comitato Etico per le attività sanitarie.

Accesso esame di Stato abilitante: tirocinio professionalizzante obbligatorio da svolgere presso strutture convenzionate, d'intesa con il competente Ordine professionale.

PTCO – Percorsi trasversali per le competenze e l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro): si tratta di esperienze educative obbligatorie per gli studenti dell'ultimo triennio delle scuole secondarie di secondo grado e del terzo e quarto anno dell'Istruzione e Formazione Professionale finalizzate ad integrare conoscenze d'aula con le esperienze nei contesti di lavoro e orientare le scelte formative e professionali secondo interessi e attitudini.

b. TIROCINI DI FORMAZIONE/ORIENTAMENTO: finalizzati ad agevolare le scelte professionali mediante una formazione in un ambiente produttivo ed una conoscenza diretta del mondo del lavoro. Questi tirocini sono disciplinati dalla Provincia Autonoma di Trento (DGP n. 1953 del 24.11.2017) la quale recepisce le linee guida nazionali in materia di tirocini. Fanno parte di questa categoria (a titolo di esempio, non esaustivo di tutte le tipologie possibili di tirocinio):

- **Tirocini di formazione e di orientamento**, destinati a soggetti che hanno conseguito un titolo di studio da non più di dodici mesi e finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità nel percorso di transizione tra scuola e lavoro.
- **Inserimento/reinserimento al lavoro**, destinati ad inoccupati, disoccupati (anche in mobilità) e lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione e finalizzati ad agevolare l'ingresso degli inoccupati o il rientro dei disoccupati nel mercato del lavoro.
- **Orientamento e formazione o inserimento/reinserimento al lavoro in favore di disabili**, soggetti svantaggiati, richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale.

c. ALTRE TIPOLOGIE DI TIROCINI ED ESPERIENZE (a titolo di esempio, non esaustivo di tutte le tipologie possibili di tirocinio)

- **transnazionali:** tirocini svolti all'interno di programmi promossi dalla Comunità Europea (es. programma Erasmus Plus)
- **adattamento:** percorsi formativi previsti da norme speciali per il riconoscimento delle qualifiche professionali conseguite all'estero.

Per **soggetti promotori** si intendono Istituti, Scuole o Università ed altri Enti di formazione in possesso degli specifici requisiti determinati dalla normativa vigente, nonché gli enti o le aziende di appartenenza dei lavoratori che richiedono la frequenza o altri soggetti istituzionali che promuovono percorsi di formazione sul campo o di inserimento/reinserimento lavorativo anche di persone svantaggiate.

Per Soggetto ospitante s'intende l'Ente-organizzazione in cui viene inserito il tirocinante.

Per Sede di tirocinio s'intende il Servizio o l'Unità Operativa che accoglie il tirocinante per un periodo di tempo definito.

Funzione governance Tirocini e Stage coordina e gestisce i tirocini - stage all'interno dell' APSS, verifica la disponibilità di accoglienza nelle Unità operative e Servizi accreditati, fornisce informazioni sull'offerta formativa e sulle modalità di attivazione/accoglienza dei tirocini, garantisce l'aggiornamento delle informazioni e della modulistica nella pagina web, assicura le informazioni relative all'utilizzo della mensa e servizio guardaroba e coordina i passaggi necessari per la sicurezza del tirocinante.

Per **Servizio Amministrativo** si intende il servizio della sede di tirocinio ospitante che si occupa dell'istruttoria amministrativa per l'autorizzazione allo svolgimento del tirocinio.

Per **Figure tutoriali** si intendono:

- un **tutor** indicato dal soggetto promotore come responsabile didattico organizzativo delle attività, che garantisce la coerenza degli obiettivi del corso di studi con il progetto formativo; il tutor è individuato nominativamente per il singolo tirocinante;
- un **tutor aziendale** individuato da APSS tra i propri dipendenti con una significativa esperienza, di norma dello stesso profilo professionale dello studente e preferibilmente con una formazione pedagogica di base nel tutorato. Il tutor aziendale è responsabile dell'inserimento del tirocinante e del raggiungimento degli obiettivi; in accordo con il tutor indicato dal soggetto promotore e lo studente, garantisce le condizioni favorevoli allo svolgimento del tirocinio e collabora con il Tutor del soggetto promotore alla valutazione formativa. Il tutor aziendale di norma segue non più di tre tirocinanti contemporaneamente.

Il **supervisore** è lo strutturato effettivamente presente quando il tirocinante svolge la sua attività. In questo contesto, la eventuale responsabilità del supervisore è limitata alle azioni poste in essere allorquando venga chiamato ad intervenire dal medico in formazione specialistica.

Art. 2

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità per la richiesta e lo svolgimento di tirocini e stage presso le strutture di APSS.

I tirocini (e stage) di cui al presente Regolamento non costituiscono in nessun caso rapporti di lavoro, pertanto i soggetti in formazione non possono essere impiegati in attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio né in attività che comportino responsabilità diretta esclusiva od autonomia decisionale svincolata dalle direttive ricevute.

I tirocini (e stage) non comportano a carico dell'Azienda oneri economici diversi da quelli previsti dal presente regolamento o dalla normativa vigente.

Art. 3

TAVOLO DELLA PROGRAMMAZIONE DEI TIROCINI AZIENDALI

Al fine di programmare le linee di indirizzo aziendali in materia di tirocini e la programmazione annuale dei tirocini e per specifiche esigenze è istituito il Tavolo della programmazione dell'offerta formativa composto da:

- il dirigente responsabile del Servizio Polo universitario delle professioni sanitarie;
- il responsabile della Funzione governance tirocini e stage;
- il direttore del Servizio Ospedaliero Provinciale o suo delegato;
- un direttore di Distretto o suo delegato;
- un dirigente amministrativo individuato dalla Direzione aziendale;
- un Direttore di UO sede di tirocinio ad alto afflusso di studenti individuato dalla Direzione aziendale.

Il Consiglio di Direzione nomina tra i componenti del tavolo un coordinatore. Il Tavolo della programmazione per specifiche tematiche può coinvolgere nelle riunioni anche altri professionisti. Il tavolo prende atto della programmazione e del progetto complessivo dei tirocini dei vari Enti promotori con i quali è in corso una convenzione, del Polo universitario delle professioni sanitarie e verifica che sia stata programmata la frequenza nelle strutture aziendali prevista dai protocolli d'intesa.

Tenuto conto dei limiti previsti dalla normativa vigente, il tavolo definisce il numero ottimale dei tirocinanti e, ove necessario, le sedi di tirocinio. In ogni caso l'accoglienza sarà effettuata sulla base delle disponibilità aziendali senza nessun vincolo o obbligo per l'Azienda Sanitaria.

Art. 4

ACCORDI CON I SOGGETTI PROMOTORI

Per l'attivazione dei tirocini devono essere previsti specifici accordi con i vari soggetti promotori e formalizzati secondo una delle seguenti modalità:

- **Protocolli d'intesa**, stipulati tra Provincia autonoma di Trento e Università per la realizzazione di Corsi di studio e che al loro interno prevedono l'accREDITamento delle sedi formative per lo svolgimento del tirocinio degli studenti dei corsi oggetto del protocollo;
- **Convenzioni**, stipulate tra Azienda Sanitaria e soggetti promotori, per la definizione delle modalità di collaborazione, di accoglienza dei tirocinanti e l'eventuale definizione delle modalità di svolgimento dei percorsi formativi;
- **Scambio di corrispondenza**, tra Azienda Sanitaria e soggetto promotore per la definizione delle modalità di svolgimento di un singolo percorso formativo; l'accordo ha durata sino al termine del percorso formativo.

L'APSS di norma *non* realizza accordi e/o tirocini per l'attivazione di tirocini con Enti che:

- erogano corsi di laurea delle professioni sanitarie, laurea in medicina e odontoiatria a ciclo unico e Master per specifiche competenze delle professioni sanitarie attivati da Università telematiche (es. coordinamento o specialistiche)²;
- formano figure professionali che non possono avere accesso al Servizio sanitario provinciale.

I tirocini di corsi professionali (es.: OSS e ASO) in base all'accordo Stato regioni hanno contestualità territoriale pertanto le richieste di tirocinio da parte di enti formativi extraprovinciali per studenti residenti in Provincia Autonoma di Trento (e viceversa) devono essere autorizzate tramite richiesta formale al servizio politiche sanitarie [serv.politsanitarie@pec.provincia.tn.it];³

² Documento approvato Giunta della Conferenza Permanente dei Corsi di laurea e Laurea Magistrale delle professioni sanitarie afferma **"I Corsi Master mirati a certificare specifiche competenze siano attivati solo dagli Atenei che hanno il Corso di Laurea di Medicina e Chirurgia non siano attivati da Università telematiche**. Tale raccomandazione è condivisa anche alla Circolare MIUR 1 aprile 2019 che afferma **"....Tenuto conto della necessità di conferire una effettiva spendibilità dei suddetti titoli nel SSN e della opportunità di fornire seri approfondimenti delle professionalità dell'area sanitaria, si raccomanda che i master di cui all'allegato vengano attivati solo presso sedi universitarie di Medicina e vengano riservati ai soli professionisti sanitari in possesso dei titoli relativi all'ambito previsto dalle caratteristiche dei singoli master"**.

³ Nota Conferenza Stato Regioni prot.n. 2990/C17LAV/C7SAN trasmessa da Servizio Politiche Sanitarie e per la non autosufficienza/PAT - prot. APSS 05/05/2022.0084864

Art. 5**PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO**

Schema sinottico della procedura di attivazione del tirocinio

Fasi	Tempi	
Convenzione tra Ente Ospitante e Ente proponente	60 gg prima	Delibera del Polo Universitario delle professioni sanitarie
Domanda ammissione (modulo) e Progetto formativo	almeno 20 gg avvio tirocinio	Direttore U.O. o Dirigente professioni sanitarie organizzazione/formazione tirocini@apss.tn.it
Accoglimento della domanda		Governance tirocini verifica documentazione In caso di accesso a zone classificate è necessaria verifica preventiva da parte dell'UO Fisica Sanitaria dei requisiti (aggiornamento agosto 2024)
Autorizzazione	entro decimo giorno	Servizio amministrativo e governance tirocini comunicano nullaosta al tirocinante

La procedura di attivazione del tirocinio prevede:

A. Convenzione. La richiesta di stipulazione della convenzione da parte dell'Ente promotore o la domanda di rinnovo di collaborazione con i soggetti promotori, deve essere indirizzata al Direttore Generale e trasmessa almeno **60 giorni** prima della data di inizio tirocinio via PEC all'indirizzo di posta istituzionale apss@pec.apss.tn.it. L'istruttoria, deve essere terminata **almeno 40 giorni prima** dell'avvio del tirocinio, dal Servizio Polo Universitario delle professioni sanitarie, nel tramite del responsabile della Funzione Governance tirocini e stage. L'approvazione della convenzione non determina l'automatica autorizzazione al singolo tirocinio.

B) Domanda di ammissione al tirocinio. La **domanda di ammissione** (modulo sulla pagina web APSS) al tirocinio deve essere indirizzata almeno **20 giorni prima** al Direttore dell'Unità Operativa e – per le professioni sanitarie – al Direttore/Dirigente delle professioni sanitarie della struttura/servizio - presso la quale il tirocinante richiede di svolgere il tirocinio e, per conoscenza, alla funzione governance tirocini e stage (tirocini@apss.tn.it).

Alla domanda è necessario allegare:

- la copia di un documento d'identità in corso di validità;
- il progetto formativo debitamente firmato e approvato dell'Università/Istituto/Scuola di provenienza;
- l'eventuale documentazione sanitaria indicata nel modulo di richiesta;
- attestato di superamento del Corso di formazione generale sulla sicurezza (durata quattro ore), a carico del soggetto promotore, come previsto dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs n. 81/2008;

Qualora il soggetto promotore richieda il tirocinio per un gruppo di studenti, come avviene per i tirocinanti della Scuola dei Medici di Medicina Generale di Trento, dei Corsi di Laurea delle professioni sanitarie e del Corso di Laurea Magistrale in medicina e chirurgia gestito dall'Università degli studi di Trento e di Verona, è possibile procedere ad una domanda

cumulativa che pervenga alla funzione governance tirocini e stage almeno 20 giorni prima dell'avvio del tirocinio stressando riportando l'elenco degli studenti con l'indicazione del periodo e della sede di tirocinio.

Per Progetto formativo e di orientamento si intende un accordo sottoscritto dal tirocinante, da un rappresentante del soggetto promotore e dal rappresentante di APSS delegato, contenente gli obiettivi formativi da conseguire da parte del tirocinante nonché le modalità di attuazione del tirocinio. Il documento deve contenere:

- i dati identificativi del tirocinante;
- il corso di studi a cui il tirocinante è iscritto;
- i dati identificativi delle strutture (Unità operative/Servizi) presso le quali si intende svolgere il tirocinio;
- il periodo di tirocinio con l'indicazione della data di inizio e di fine nonché i tempi di accesso ai locali aziendali;
- i nominativi e i recapiti del tutor del soggetto promotore e del tutor aziendale;
- la descrizione sintetica delle attività, degli obiettivi e delle modalità di svolgimento del tirocinio. Indicare in questa sezione se sono previste attività formative al di fuori di APSS, ad esempio accesso a strutture non Aziendali che fanno parte della rete assistenziale, nel territorio o domicilio di pazienti e se è previsto l'utilizzo di mezzi per gli spostamenti;
- gli estremi identificativi delle coperture assicurative INAIL e per la responsabilità civile verso terzi;
- attestazione del percorso formativo;
- obblighi del tirocinante;
- assenza di grado di parentela con il Tutor o Direttore/Coordinatore del servizio.

Qualora lo stage/tirocinio preveda l'accesso alle zone classificate ai sensi del D.Lgs. 101/2020, documentazione prevista nell'art 15 "tutela della salute e della sicurezza" attestante la classificazione di radioprotezione e relativa idoneità, nonché attestazione dell'avvenuta formazione generale in radioprotezione (se prevista dal Piano di studio allegare alla domanda l'avvenuta frequenza e superamento dell'esame) (**aggiornamento agosto 2024**)

Per i tirocinanti della Scuola dei Medici di Medicina Generale di Trento, dei Corsi di Laurea e delle Scuole di Specializzazione delle Università degli studi di Trento e di Verona, può essere previsto un progetto formativo unico trasmesso all'inizio di ogni anno.

C) Accoglimento della domanda di tirocinio.

La funzione governance tirocini e stage (tirocini@apss.tn.it) recepisce la domanda, verifica e acquisisce:

- parere favorevole del Direttore di U.O. - Dirigente delle professioni sanitarie, presso la quale si dovrà svolgere il tirocinio, che dovrà verificare condizioni organizzative per un'esperienza formativa, e considerare i criteri di priorità definiti dal Regolamento all'art 6 e completare il modulo di autorizzazione indicando i rischi lavorativi ai quali il tirocinante potrebbe essere

esposto ai sensi del D.Lgs 81/08 e del D.Lgs. 101/20;

- accettazione da parte del tirocinante delle norme contenute nel presente regolamento e negli altri disciplinari vigenti presso APSS, incluse le istruzioni fornite dal soggetto ospitante in materia di trattamento dei dati personali e le eventuali indicazioni relative a situazioni di emergenza sanitaria;
- presenza di tutti i documenti indicati nella domanda di accoglienza.

Accertata la regolarità della documentazione, la funzione Governance tirocini e stage:

- verifica il possesso/non possesso del certificato di idoneità alla mansione in base ai rischi per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria specifica ai sensi D.Lgs. 81/08 e, se previsti rischi da radiazioni ionizzanti, dal D.Lgs 101/20 in materia di protezione da radiazioni ionizzanti
- invia alla Struttura Medico Competente l'eventuale documentazione presentata dal tirocinante con segnalazione dei rischi indicata dal Direttore affinché il medico possa valutare se i giudizi di idoneità formulati dall'Ente di provenienza garantiscano la salute del lavoratore, tenuto conto dei rischi ai quali sarà esposto in Azienda Sanitaria. In caso di necessità, la Struttura del Medico Competente contatta il tirocinante e concorda l'eventuale integrazione alla sorveglianza sanitaria.
- iscrive i tirocinanti al corso in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ad alto o basso rischio (modulo sui rischi specifici di 12 ore o di 4 ore in funzione della classificazione attribuita al profilo professionale specifico) e verifica l'acquisizione dell'attestazione che allegherà alla documentazione complessiva del tirocinante. Qualora il tirocinante ne sia già in possesso, acquisisce l'attestazione e ne verifica la validità tramite data e codice ATECO;

Rispetto ai tirocinanti in zone di esposizione a radiazioni ionizzanti classificate ai sensi del D.Lgs. 101/2020 la **funzione governance segue la procedura** Aziendale e prima della fase autorizzativa alla frequenza (**aggiornamento agosto 2024**)

- invia all'UO Fisica Sanitaria la documentazione relativa alla classificazione e all'idoneità specifica ai sensi del D.Lgs. 101/2020, congiuntamente al progetto formativo per la verifica da parte dell'Esperto di Radioprotezione dell'adeguatezza della classificazione alle mansioni che il soggetto andrà a svolgere nel corso del tirocinio/stage.
- Verifica presenza del libretto di radioprotezione istituito ai sensi del D.Lgs, 101/2020 nel caso di tirocinanti classificati esposti di categoria A
- attende il benestare dell'Esperto di radioprotezione di APSS.
- protocolla la documentazione, comunica la data di inizio tirocinio al soggetto promotore, e invia altresì, per conoscenza, la documentazione al Direttore di U.O. ospitante, al tutor aziendale e alla DMO/Direzione di Distretto di riferimento.

D) Autorizzazione al tirocinio

Il Servizio amministrativo della struttura Ospitante il tirocinante provvede alla comunicazione dell'autorizzazione tirocinanti e Ente proponente entro decimo giorno, alla verifica dell'autocertificazione dei titoli di studio e dell'iscrizione negli specifici albi professionali dei tirocinanti specializzandi e al loro inserimento nel sistema informativo di gestione delle risorse umane (peoplesoft)

Inoltre fornisce le informazioni relative

- ai regolamenti aziendali, privacy e trattamento dati;
- ai servizi di supporto (es. guardaroba, mensa);

Nel caso in cui la domanda di ammissione al tirocinio venga respinta la funzione governance tirocini e stage ne darà comunicazione al soggetto promotore e, per conoscenza, al tirocinante ed al Direttore dell'Unità Operativa presso la quale è stato chiesto il tirocinio.

Art. 6

CRITERI PER DEFINIRE PRIORITÀ DI ACCOGLIENZA

Nel caso in cui il numero di richieste di tirocinio sia superiore ai posti disponibili saranno *ammessi prioritariamente* gli studenti che frequentano:

- i tirocini dei corsi universitari (corsi di laurea e post-lauream) e professionali (es. Corsi OSS) previsti dal Piano triennale della formazione degli operatori del sistema sanitario provinciale;
- tirocinanti professionalizzanti di area medica e di psicologia, specializzazioni mediche e di psicologia provenienti da Università/Scuole di specializzazione in cui l'Azienda è inserita nella rete formativa.

I tirocini di orientamento (extracurricolari) saranno accolti in base alla disponibilità di posti dopo avere evaso i tirocini professionalizzanti curricolari.

Art. 7

TIROCINI SVOLTI DAI DIPENDENTI DELL'APSS

Il personale dipendente dell'Azienda, iscritto a corsi di formazione con enti esterni e convenzionati con essa, può svolgere il proprio tirocinio all'interno dell'Azienda qualora l'attività di tirocinio non coincida con l'abituale attività di servizio svolta dal dipendente ed essa dovrà essere effettuata esclusivamente fuori dall'ordinario orario di servizio nel rispetto delle direttive in materia di orario e turno. Il Tirocinio dovrà essere svolto in una sede (servizio/struttura) diversa da quella di servizio individuata sulla base della coerenza del percorso formativo e delle opportunità in accordo con il Dirigente delle professioni sanitarie e/o Direttore di Unità Operativa/servizio (aggiornamento agosto 2024)

Art. 8

ACCOGLIENZA PRE-AVVIO DEL TIROCINIO

I tirocinanti/ specializzandi dell'area sanitaria all'avvio del tirocinio sono convocati dalla funzione governance tirocini e stage ad un briefing (anche online), con il coinvolgimento delle direzioni della U.O. di accoglienza aziendali, con le seguenti finalità:

- accoglienza e presentazione dell'organizzazione di APSS;
- prestazione delle modalità di tutorato e utilizzo dei servizi (mensa, spogliatoio, guardaroba,...).

Il calendario mensile degli incontri sarà pubblicato annualmente dalla funzione governance tirocini e stage.

Art 9**VALUTAZIONE QUALITÀ AMBIENTI DI APPRENDIMENTO**

Al termine di ogni tirocinio sarà somministrato al tirocinante dell'area sanitaria un questionario anonimo di valutazione della qualità degli ambienti di apprendimento.

Art. 10**RESPONSABILITÀ DEL TUTOR E DEL DIRETTORE DI U.O./SERVIZIO**

Il tirocinio avviene sotto la responsabilità del Direttore Unità Operativa ospitante. L'attività di tutoraggio è svolta contestualmente all'attività di servizio. Il Direttore/Responsabile della Unità Operativa e il Tutor aziendale:

- vigilano sulla regolare frequenza e sul corretto andamento dell'attività svolta dal tirocinante;
- curano l'informazione e controllano il rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali, delle norme di natura deontologico - professionale, delle norme comportamentali, delle norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza specifica nei luoghi di lavoro, nonché di quelle in materia di privacy;
- si impegnano a far svolgere al tirocinante esclusivamente le attività previste dal progetto formativo;
- controfirmano l'apposita modulistica attestante le ore di frequenza effettuate dal tirocinante, inviandola al Servizio amministrativo competente (l'originale) e una copia al tirocinante;
- alla conclusione del tirocinio, se previsto, effettuano le proprie valutazioni sul tirocinante da trasmettere al soggetto promotore.

Art. 11**LIVELLI DI SUPERVISIONE**

Il grado di autonomia nello svolgimento di attività assistenziali e/o organizzative deve essere graduale e coerente al profilo ed al grado di preparazione teorica e pratica del tirocinante.

Le attività formative teorico-pratiche in ambito assistenziale con i relativi livelli di complessità sono definite dall'ente promotore. In relazione a tali livelli e alle tipologie di attività assistenziale, le indicazioni impartite dal tutor sono distinte in:

- **attività assistenziale osservativa**: il tirocinante non svolge attività assistenziale diretta sul paziente; osserva quanto svolto dal tutor/supervisore;
- **attività assistenziale tutorata**: l'attività si svolge con la presenza di tutor/supervisore aziendale che è responsabile della prestazione e ne affida l'esecuzione (in tutto o in parte) al tirocinante;
- **attività assistenziale tutelata**: la prestazione viene effettuata dal tirocinante, su indicazione del supervisore/tutor aziendale che è presente nella struttura anche se non fisicamente accanto al tirocinante. Il tutor/supervisore è in grado di intervenire su richiesta.
- **attività assistenziale protetta**: il tirocinante svolge l'attività in autonomia attenendosi comunque alle indicazioni impartite dal tutor/supervisore. Il tutor/supervisore deve sempre essere disponibile per la consultazione a distanza su richiesta del medico specializzando e per intervenire in caso di necessità in tempi congrui.

Art.12**RICONOSCIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO**

L'attività di supervisione/tutoraggio nei tirocini contribuisce all'aggiornamento disciplinare ed educativo del professionista e rientra a tutti gli effetti in una strategia dell'educazione continua.

Il Manuale sulla formazione continua del professionista sanitario (AgeNAS), entrato in vigore il 1° gennaio 2019, contempla tra le attività di "formazione individuale" - non erogate da provider - il tutoraggio. La richiesta di riconoscimento deve essere effettuata dal professionista nel portale del Co.Ge.A.P.S. alla voce formazione individuale – tutoraggio – richiede di **allegare attestato dell'attività di tutoraggio con numero di ore** rilasciato dal soggetto organizzatore. Il tutoraggio individuale in ambito universitario matura il diritto al riconoscimento di 1 credito formativo ogni 15 ore di attività.

Art. 13**SOSPENSIONE DAL TIROCINIO**

Il tirocinante non può accedere al tirocinio in caso di malattia potenzialmente contagiosa e deve comunicare lo stato di gravidanza a tutela della salute propria e degli altri.

Sentito il soggetto promotore, il Tutor e/o il Direttore di UO possono sospendere il tirocinio. Le motivazioni che possono condurre alla sospensione del periodo di tirocinio sono:

- malattia;
- gravi violazioni delle regole di comportamento o condotte che possono compromettere la sicurezza degli operatori, di pazienti, di utenti o del tirocinante stesso;
- evidenti problematiche psicofisiche che possono creare situazioni di stress o danni a pazienti, utenti, operatori o al tirocinante stesso oppure ostacolano l'apprendimento durante l'esperienza di tirocinio;
- periodo di astensione obbligatoria dal lavoro, di cui al Decreto legislativo n. 151 del 26 marzo 2001 e ss.mm.ii.;
- particolari situazioni che impediscono all'Azienda di garantire lo svolgimento del tirocinio in sicurezza e fino alla cessazione delle medesime (es.: situazione pandemica).

Art. 14**REVOCA DELL' AUTORIZZAZIONE AL TIROCINIO**

In caso di mancato rispetto delle norme del presente Regolamento il Direttore dell'Unità operativa su segnalazione del tutor aziendale informerà il soggetto promotore dell'inadeguatezza dei comportamenti assunti dal tirocinante o dal frequentatore e, nei casi più gravi, l'Azienda potrà disporre la revoca dell'autorizzazione.

Art. 15**TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA**

Il Soggetto ospitante si impegna ad attuare le misure di prevenzione e protezione previste dal D.Lgs. 81/08.

In particolare il soggetto ospitante informa il tirocinante sui rischi/pericoli specifici dell'Unità

Operativa/Servizio alla quale sarà assegnato, assicurandosi che abbia preso visione dei documenti aziendale in materia di gestione della sicurezza dei lavoratori (es.: DVR, fascicolo di UO/Servizio) e sottopone ad accertamenti sanitari lo studente esposto a rischi specifici per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria secondo le modalità definite dalla struttura del Medico Competente.

Inoltre ai sensi del decreto sopracitato, prima dell'accesso al tirocinio la funzione governance tirocini e stage iscrive i tirocinanti al corso in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ad alto o basso rischio (modulo sui rischi specifici di 12 ore o di 4 ore in funzione della classificazione attribuita al profilo professionale specifico) e verifica l'acquisizione dell'attestazione, che allega alla documentazione complessiva del tirocinante. Per tutta la durata del periodo di astensione obbligatoria dal lavoro, di cui al Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e ss.mm.ii., non possono essere autorizzati tirocini. Durante il periodo di gravidanza, la gestante non potrà essere ammessa al tirocinio o alla frequenza ove possano verificarsi condizioni di rischio per la salute della madre e del nascituro.

Protezione dalle radiazioni ionizzanti

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, punto 80) del D.Lgs. 1010/2020, i tirocinanti che per le attività formative devono accedere a zone "classificate" (art. 7, comma 1, punto 160, D.lgs. 101/2020), ai soli fini delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come "lavoratori esterni".

- a) APSS e gli enti promotori si impegnano a garantire le misure di tutela e gli obblighi stabiliti dalla normativa vigente e in particolare: valutazione del rischio derivante dall'esposizione, definizione del vincolo di dose da adottare in relazione alle attività da svolgersi, attuazione delle misure e degli interventi di radioprotezione (art. 112; comma 1; lettere l, m, n; D.Lgs. 101/2020);
- b) gli enti promotori provvedono, avvalendosi del proprio esperto di radioprotezione affinché i tirocinanti siano classificati ai fini della radioprotezione (art. 112; comma 1; lettere a, b; D.Lgs. 101/2020);
- c) gli enti promotori provvedono affinché i tirocinanti vengano sottoposti a sorveglianza sanitaria e forniscono loro idoneità specifica (art. 112; comma 1; lettera g; D.Lgs. 101/2020);
- d) nel caso di classificazione in categoria A, gli enti promotori istituiscono il libretto personale di radioprotezione (art. 112; comma 1; lettera i; D.Lgs. 101/2020);
- e) gli enti promotori rendono edotti i tirocinanti, nell'ambito di un programma di informazione e formazione finalizzato alla radioprotezione (art. 112; comma 1; lettera e; D.Lgs. 101/2020);
- f) APSS, per tramite dei suoi Esperti di radioprotezione, verifica preventivamente nella fase di accoglimento della domanda, che la classificazione di radioprotezione dei tirocinanti sia appropriata in relazione alle dosi che i tirocinanti potranno ricevere nell'ambito dell'attività formativa e che gli stessi siano stati riconosciuti idonei da un medico autorizzato al tipo di rischio connesso con l'attività formativa (art. 113; comma 2; lettere a, i; D.Lgs. 101/2020);
- g) APSS è responsabile della formazione specifica in rapporto alle caratteristiche particolari della zona classificata ove l'attività formativa va effettuata (art. 113; comma 2; lettera c; D.Lgs. 101/2020);
- h) APSS assicura che i tirocinanti siano dotati dei dispositivi di protezione individuale, ove necessari, e dei mezzi di sorveglianza dosimetrica individuale adeguati al tipo di attività (art. 113; comma 2; lettere e, f; D.Lgs. 101/2020).

Art. 16**SERVIZI A SUPPORTO DEL TIROCINANTE**

1. Per l'attività svolta presso le proprie strutture APSS garantisce le divise, se previste, e l'accesso al servizio mensa con le tariffe annualmente previste per i tirocinanti e con le modalità previste dai regolamenti aziendali.
2. Ai tirocinanti di specializzazione è assicurato, dal Direttore dell'Unità operativa sede di formazione, l'accesso alle attrezzature e alla rete informatica per lo svolgimento delle attività previste dal percorso formativo, secondo le vigenti disposizioni aziendali in materia di trattamento dei dati personali.

Art 17**INFORMAZIONE /FORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI AL TIROCINIO E MISURE DI PREVENZIONE
– PROTEZIONE**

Il soggetto promotore, in qualità di datore di lavoro distaccante, ha l'obbligo di garantire:

- la formazione generale sulla sicurezza erogata (durata 4 ore) ex D.Lgs. 81/08 e attestazione valida;
- classificazione ai fini della radioprotezione e relativa idoneità specifica, qualora necessarie;
- preparazione relativa alla prevenzione delle infezioni associate ai processi assistenziali, qualora necessaria (igiene delle mani e precauzioni standard e misure di prevenzione);
- informazione sulla procedura da adottare in caso di infortunio durante l'attività di tirocinio;
- informazioni relative al trattamento dei dati, alla privacy e al segreto professionale e d'ufficio.

Art. 18**ASSICURAZIONI**

1. La normativa riguardante il regime assicurativo dei tirocini (D.M. n. 142/1998 art.3) prevede che i soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti per infortuni presso l'INAIL nonché presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi (RCT). Tali coperture devono prevedere anche l'attività eventualmente svolta dal tirocinante anche al di fuori delle strutture dell'APSS e rientranti nel progetto formativo e di orientamento. Lo stesso soggetto in caso d'infortunio si impegna ad effettuare la denuncia con le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente.
2. Medici Specializzandi: in questo caso è responsabilità del soggetto ospitante provvedere alle coperture assicurative per i rischi professionali connessi all'attività assistenziale e di ricerca svolte, sia per quanto attiene la responsabilità civile contro terzi sia per gli infortuni con le stesse modalità ed alle medesime condizioni previste per il proprio personale dipendente.

Art.19**DOTAZIONI TIROCINANTI**

Il soggetto promotore provvederà a dotare il tirocinante A) di un libretto o di altro sistema di rilevazione della presenza, che sarà firmato dal tutor aziendale e dal Direttore di Unità operativa/Servizio secondo le modalità concordate; B) scheda di valutazione – accertamento delle competenze acquisite.

Art.20**PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI**

Il tirocinante è incaricato al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del codice privacy.

Il tirocinante è tenuto al rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di privacy, nonché a garantire la necessaria riservatezza, con obbligo di segreto assimilabile a quello esistente in capo al personale aziendale, in ordine a tutte le notizie, i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza durante il tirocinio, con divieto di utilizzarli per fini non previsti anche dopo la scadenza del periodo anzidetto, salva espressa autorizzazione dell'Azienda Sanitaria.

Art. 21**COMPORTAMENTO PROFESSIONALE**

I tirocinanti e specializzandi sono tenuti a:

- presentarsi attivamente all'utenza e all'interno del team di lavoro come tirocinante;
- indossare un tesserino di riconoscimento fornito dall'Ente promotore collocato in maniera visibile, recante il nome e cognome, nonché la dicitura tirocinante con la denominazione del corso frequentato;
- prendere visione e rispettare le norme interne all'APSS in particolare modalità operative, orario di lavoro ed organizzazione delle attività, secondo le modalità indicate dal Direttore dell'Unità operativa a cui il tirocinante è stato assegnato;
- rispettare i luoghi di lavoro, i dispositivi, le attrezzature e le strumentazioni in uso;
- osservare la normativa in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro, la riservatezza delle informazioni acquisite e la normativa in materia di privacy, osservare il codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda ed osservare il piano di prevenzione della corruzione;
- osservare e aderire alle norme di igiene per la prevenzione delle infezioni associate ai processi assistenziali;
- Indossare la divisa, ove previsto, durante lo svolgimento delle attività assistenziali;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo secondo le modalità e le indicazioni concordate con il proprio tutor aziendale e fare riferimento a quest'ultimo per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altra evenienza;
- documentare la presenza in tirocinio secondo le modalità richieste dal soggetto promotore ed indicate nel contratto di convenzione e al termine del tirocinio trasmettere il/i questionario/i di valutazione della qualità degli ambienti di tirocinio;
- comunicare la rinuncia o l'eventuale interruzione del tirocinio in qualsiasi momento dandone informazione scritta ai propri tutor, nonché alla funzione governance tirocini e stage.

Art. 22**DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente e alle altre disposizioni in materia, ove applicabili. Eventuali successive modifiche normative saranno immediatamente applicate; qualora si tratti di interventi che richiedono una modifica del presente

regolamento saranno applicate a livello di principio. Dallo stesso momento saranno disapplicate le norme del presente Regolamento per le parti divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta.

Art. 23

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito dell'Azienda Sanitaria www.apss.tn.it ed entra in vigore dall'avvenuta pubblicazione della delibera del Direttore Generale che ne dispone l'approvazione da questa data.

Sono consentite le prosecuzioni dei tirocini già autorizzati prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento.

APPENDICI

In questa sezione sono definite delle indicazioni specifiche per alcune tipologie di tirocinio che devono essere considerate integrazione di quelle descritte nei precedenti articoli

APPENDICE 1 - TIROCINI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA

Il presente capo disciplina le modalità applicative per lo svolgimento delle attività assistenziali dei medici con contratto di formazione specialistica di cui alla normativa vigente, iscritti alle Scuole di Specializzazione di area sanitaria, funzionali alla progressiva acquisizione delle competenze previste dagli obiettivi formativi indicati negli ordinamenti didattici delle singole Scuole.

Organizzazione dell'attività formativa

1. D'intesa con il Direttore generale le Scuole di Specializzazione delle Università con le quali sono stati stipulati protocolli d'intesa o convenzioni, indicano il numero di specializzandi che, nei singoli anni di corso, svolgono la propria attività formativa presso le strutture dell'Azienda Sanitaria, evidenziando tra questi gli eventuali beneficiari dei posti aggiuntivi finanziati dalla Provincia autonoma di Trento.
2. Il Direttore della Scuola di Specializzazione è tenuto a comunicare al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria la distribuzione del numero di medici in formazione specialistica per ogni struttura dell'Azienda Sanitaria e per anno di Corso e il programma di formazione individuale.

Al Direttore di ogni Unità Operativa della struttura (collegata o complementare) della rete formativa, presso la quale il medico in formazione specialistica svolge la propria attività, come definita dal Consiglio della Scuola, è assegnata la responsabilità dell'organizzazione della suddetta attività e della tenuta della documentazione relativa alla tipologia e al numero degli atti assistenziali effettivamente eseguiti dal medico in formazione specialistica.

Partecipazione alle attività assistenziali

1. La formazione specialistica del medico implica la partecipazione guidata alla totalità delle attività mediche delle strutture alle quali è stato assegnato dal Consiglio della Scuola, sulla base dello specifico programma formativo elaborato dal Consiglio della Scuola.
2. La partecipazione del medico in formazione specialistica alle attività assistenziali deve risultare dalla documentazione ufficiale dove risulti chiaramente espressa la qualifica di "*medico in formazione specialistica*". Il medico in formazione specialistica è tenuto a sottoscrivere tutti gli atti assistenziali eseguiti, dei quali in maniera progressiva assume la responsabilità. A tal fine potrà essere rilasciato dall'Azienda Sanitaria un apposito timbro personalizzato in cui risulterà la dicitura "*medico in formazione specialistica*", nonché la Scuola di Specializzazione. Alla cessazione dell'attività presso APSS, il medico dovrà restituire il timbro alla Direzione della struttura ospedaliera.
3. Le attività sanitarie che il medico può effettuare in autonomia, devono essere sempre definite di concerto con il Direttore di Unità operativa in cui si effettuano le prestazioni tenendo in considerazione il piano di formazione individuale. Ove previsto, il medico in formazione

specialistica effettua in autonomia le prestazioni, secondo la modalità sopra definita “protetta”. Il referto deve essere firmato dal medico in formazione specialistica.

Per ogni medico in formazione specialistica il direttore di Unità Operativa, tenuto conto di quanto previsto nel progetto formativo, compila e tiene aggiornata la scheda “griglia specializzandi” (allegato 1).

Tutorato

Oltre a quanto già previsto nel presente regolamento si specifica:

Per ogni specializzando viene individuato dal Direttore di UO un tutor fra i medici dell’Unità Operativa di assegnazione; ogni altro medico effettivamente presente quando lo specializzando svolge alò sua attività può assumere il ruolo di supervisore.

In questo contesto, la eventuale responsabilità del medico supervisore è limitata alle azioni poste in essere allorquando venga chiamato ad intervenire dal medico in formazione specialistica.

APPENDICE 2 -TIROCINI GESTITI DAL POLO UNIVERSITARIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELL’APSS

Il Polo Universitario delle professioni sanitarie dell’Azienda Sanitaria presenta annualmente al Tavolo dei tirocini la programmazione e trasmette al Servizio amministrativo competente - almeno 7 giorni prima dell’avvio di ogni singolo tirocinio - l’elenco dei tirocinanti con l’indicazione del periodo e della sede di tirocinio.

APPENDICE 3 -TIROCINI COORDINATI DAL DIPARTIMENTO TRASMURALE DI SALUTE MENTALE

Oltre a quanto già enunciato nei capi e articoli precedenti, sono previste le seguenti indicazioni per il **tirocinio professionalizzante** ai fini dell’accesso all’Esame di Stato di psicologia

Richiesta- domanda modulo “domanda di richiesta tirocinio curriculare”	riscontro	Avvio del tirocinio
30 maggio	entro fine giugno	Ottobre
30 settembre	entro fine ottobre	Aprile anno successivo

Il tirocinio della durata di un anno per complessive 1000 ore, dovrà essere suddiviso equamente nei 12 mesi garantendo almeno 20 ore settimanali di presenza; qualora l’intervallo temporale sia semestrale, con un impegno di 500 ore sarà realizzato con la stessa modalità.

Al tirocinante verrà assegnato dal Direttore del Dipartimento trasmurale salute mentale un tutor aziendale Dirigente Psicologo appartenente al Servizio di Psicologia clinica iscritto alla Sez. A dell’albo degli Psicologi da almeno 2 anni e con un biennio di effettiva esperienza professionale.

Le richieste di tirocinio delle **Scuole di specializzazione in psicoterapia** sono accolte solo se il tirocinante si impegna per un minimo di 200 ore di tirocinio/anno ed almeno 5 ore settimanali da inizio gennaio a fine dicembre. Il termine di presentazione della domanda per questa tipologia di tirocini scade il **30 settembre** di ciascun anno. Le richieste accolte sono da ritenersi definitivamente approvate dalla Direzione della U.O., dopo la condivisione del progetto formativo con il tutor assegnato, entro metà novembre.

Criteri di prioritarizzazione di accoglimento delle richieste

Se le richieste di tirocinio sono superiori alle disponibilità, la precedenza verrà data ai tirocini professionalizzanti e a seguire dal 4° al 1° anno.

Rotazione delle sedi di tirocinio

Nell'ambito della salute mentale è possibile effettuare il tirocinio in tutte le UU.OO. del rispettivo Dipartimento transmurale e precisamente: U.O. di Psicologia, U.O. di Psichiatria, U.O. di Neuropsichiatria infantile, Centro del disturbo del comportamento alimentare (CDCA), U.O. delle dipendenze.

Integrazioni agli accordi-convenzioni

Al fine di garantire uno scambio formativo e equilibrio degli impegni reciproci, le convenzioni tra APSS e Scuole di Specializzazione in Psicoterapia devono prevedere - con caratteristiche di vincolo che la Scuola di Specializzazione garantisca:

- disponibilità a diventare partner per eventuali attività di ricerca svolte dalla UO di Psicologia;
- partecipazione a titolo gratuito agli eventi formativi proposti dalla Scuola ai tutor e ai Dirigenti Psicologi della U.O. di Psicologia aziendali;
- partecipazione di tutti gli altri Dirigenti Psicologi della UO di Psicologia agli eventi formativi proposti dalla Scuola con uno sconto del 50% rispetto la quota riservata agli esterni;
- coinvolgimento dei Dirigenti e Direttori Psicologi della UO, tutor e non, in attività di docenza presso le Scuole di Specializzazione, sia in relazione all'esperienza maturata nella struttura pubblica, sia in relazione a particolari competenze/conoscenze di tipo clinico e/o organizzativo;
- offrire momenti di formazione/aggiornamento/supervisione presso la U.O. di Psicologia.

APPENDICE 4 - TIROCINI DEL PROGETTO "ORIENTAMENTO ALLE PROFESSIONI PER LA SALUTE" E DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO NEI CONTESTI AZIENDALI

Queste tipologie di tirocinio possono prevedere:

- attività esclusivamente osservativa qualora effettuata in ambiti sanitari o di coinvolgimento in attività amministrative, informative, tecniche di base;
- attività di laboratorio simulato;
- visite documentative in ambienti clinico-assistenziali.

L'attività non espone lo studente a pazienti e all'accesso a informazioni sanitarie contenute nella sua documentazione.

Il tirocinante è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo e a garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti aziendali, a rispettare le norme di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché adempiere agli obblighi di riservatezza per quanto attiene alle informazioni circa dati, relazioni, processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio osservativo.

Qualora lo studente sia minorenne, la responsabilità della sicurezza e riservatezza delle informazioni sanitarie e/o d'ufficio sarà dei/del genitori/e.

La documentazione specifica necessaria per l'attivazione di questa tipologia di tirocinio è pubblicata e mantenuta aggiornata sul sito dell'Azienda Sanitaria alla sezione tirocini e stage

NORMATIVA DI RIFERIMENTO DEL REGOLAMENTO

- Deliberazione Provincia Autonoma di Trento del 24 Novembre 2017 avente come oggetto: criteri e modalità per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento ai sensi dell'articolo 4 bis della legge provinciale 16 giugno 1983, n. 19.
- Deliberazione Provincia Autonoma di Trento del 26 Febbraio 2016 avente come oggetto: Attuazione dei tirocini curricolari nell'istruzione secondaria di secondo grado e approvazione schemi di Intesa per la promozione dell'alternanza scuola lavoro e convenzioni tipo per la realizzazione del tirocinio curricolare.
- Accordo del 25 maggio 2017 tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento"
- Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, sul documento recante "Linee-guida in materia di tirocini"
- Legge 99 del 9 agosto 2013- Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto legge 28 giugno 2013, n. 76, recante primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché' in materia di Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti di conversione del d.l. 76/2013
- Circolare ministeriale n. 35/2013 – d.l. n. 76/2013 (conversione da Legge n. 99/2013) recante "Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti" – indicazioni operative per il personale ispettivo (le aziende multilocalizzate possono scegliere se applicare la disciplina regionale del luogo di svolgimento del tirocinio oppure quella della Regione presso cui si trova la sede legale)
- Legge n. 92 del 28 giugno 2012 - Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita
- Raccomandazione del Consiglio dell'UE su un Quadro di Qualità per i Tirocini del 10 marzo 2014
- Accordo del 5 agosto 2014 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica"
- Decreto interministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 - Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento
- Legge n. 196 del 24 giugno 1997 - Norme in materia di promozione dell'occupazione