



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO”
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale N. 110 del 01/02/2024

Proponente: Il Direttore UOC APPROPRIATEZZA ED EPIDEMOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE QUALITA' E PERFORMANCE

Oggetto: Applicazione Atto Aziendale di cui al D.G.R.C. n.654/2023 – Adozione Regolamento “Tirocinio e Frequenza volontaria”.

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 01/02/2024 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e 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 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI
Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Federica D'Agostino - UOC APPROPRIATEZZA ED EPIDEMOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE QUALITA' E PERFORMANCE

Angela Anecchiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Pasquale Cecere



Oggetto: Applicazione Atto Aziendale di cui al D.G.R.C. n.654/2023 – Adozione Regolamento “Tirocinio e Frequenza volontaria”.

Direttore UOC EPIDEMIOLOGIA, QUALITA', PERFORMANCE E FLUSSI INFORMATIVI

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

Premesso che

- Questa Azienda, con deliberazione n° 343 del 6 maggio 2019, esecutiva ai sensi di legge, ha regolamentato l'accesso autorizzato per tirocinio e frequenza volontaria presso le articolazioni funzionali dell'Azienda medesima;

Considerato

- con Deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 654 del 16/11/2023 ad oggetto “Atto Aziendale AORN Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta è stato approvato il nuovo Atto Aziendale di quest’azienda;
- con Deliberazione n. 1080 del 30.11.2023 quest’azienda ha preso atto dell’approvazione regionale dell’Atto Aziendale;
- il D.C.A. n.18 del 18.2.2013 dispone, tra l’altro, da parte delle aziende del SSR, in occasione dell’approvazione di un nuovo atto aziendale, la riadozione di una serie di regolamenti obbligatori, nonché di regolamenti ritenuti necessari, tra cui il regolamento in oggetto indicato;

Rilevato che

- la UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi, ha provveduto alla rimodulazione del documento de quo nel rispetto della norma, delle disposizioni e conformemente al nuovo Atto Aziendale;

Preso atto che

non sussistono motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui trattasi;

Visto che

la presente proposta non comporta alcun onere aggiuntivo di costo;

Attestata

la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

PROPONE

1. di approvare e adottare il regolamento relativo a "Tirocinio e Frequenza" presso la Struttura Ospedaliera "S. Anna e S. Sebastiano" - Caserta, che, allegato al presente Atto ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di annullare tutti i Regolamenti in materia precedentemente adottati;
3. di trasmettere copia del presente atto:
 - ✓ al Collegio Sindacale, ai sensi di legge;
 - ✓ ai Direttori di Dipartimento ed alle UU.OO.CC. dell'area direzione amministrativa e dell'area direzione sanitaria, con delega alla notifica del presente atto a tutti i direttori UU.OO.CC. e responsabili UU.OO.SS.DD. che a loro volta notificheranno al personale della dirigenza e del comparto afferente ai servizi diretti;
 - ✓ al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale.
4. di rendere lo stesso immediatamente eseguibile.

**IL DIRETTORE U.O.C. EPIDEMIOLOGIA, QUALITA', PERFORMANCE E
FLUSSI INFORMATIVI
Dott.ssa Federica D'Agostino**

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

individuato con D.G.R.C. n. 465 del 27/07/2023

immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 80 del 31/07/2023

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi;

Acquisiti

i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo sotto riportati:

Il Direttore Sanitario Dr.ssa Angela Anneschiarico _____

Il Direttore Amministrativo Avv. Amalia Carrara _____

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. **APPROVARE E ADOTTARE** il regolamento relativo a "Tirocinio e Frequenza" presso la Struttura Ospedaliera "S. Anna e S. Sebastiano" - Caserta, che, allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;
2. **ANNULLARE** tutti i Regolamenti in materia precedentemente adottati;
3. **TRASMETTERE** di trasmettere copia del presente atto:
 - ✓ al Collegio Sindacale, ai sensi di legge;
 - ✓ ai Direttori di Dipartimento ed alle UU.OO.CC. dell'area direzione amministrativa e dell'area direzione sanitaria, con delega alla notifica del presente atto a tutti i direttori UU.OO.CC. e responsabili UU.OO.SS.DD. che a loro volta notificheranno al personale della dirigenza e del comparto afferente ai servizi diretti;
 - ✓ al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale.
4. **RENDERE** lo stesso immediatamente eseguibile.

**Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa**

Deliberazione del Direttore Generale



REGOLAMENTO
TIROCINIO
E
FREQUENZA VOLONTARIA
Azienda Ospedaliera
"Sant'Anna e San Sebastiano"
Caserta

PREMESSA

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

Il presente regolamento redatto in analogia al:

- D.M. 142 del 25 marzo 1998: "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. n° 196 del 24 giugno 1997 sui tirocini formativi e di orientamento";
- DGRC n° 243 del 22 luglio 2013: "Testo unico della Normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro", Disciplina dei tirocini di formazione e orientamento.

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

In particolare:

coloro che intendono:

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

coloro che intendono svolgere, previo inderogabile convenzionamento dell'Istituto formativo con questa A.O.R.N.

tirocini "curricolari" come da allegato 1 del D.M. n° 142 del 25 marzo 1998;

tirocini di "adattamento" da effettuare da parte dei cittadini comunitari ed extracomunitari la cui formazione risulta carente ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 9 novembre 2007, n° 206 e s.m.i., attuativo della Direttiva 2005/36/CE in materia di riconoscimento delle qualifiche professionali conseguite all'estero.

Non rientrano nell'ambito applicativo ed esecutivo del presente regolamento, la frequenza degli specializzandi rientranti nella Rete Formativa ed extra Formativa, a cui si rinvia alla circolare di questa A.O.R.N. pubblicata al sito aziendale al Link: AREA DIDATTICA e FORMATIVA → RETE FORMATIVA.

Mentre, relativamente agli studenti delle Lauree per le professioni sanitarie, in quanto Azienda individuata con Protocollo d'Intesa tra Università e Regione, sede decentrata dell'Università degli Studi della Campania "L. Vanvitelli", sono regolamentati dagli Atenei Universitari.

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

Gli aspiranti al fine di attivare la procedura autorizzativa, sono invitati a contattare via email la UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi, contatto rinvenibile sul sito aziendale che, previo appuntamento seguirà l'aspirante all'impostazione della domanda e lo guiderà per tutto il corso dell'istruttoria.

La domanda, predisposta dall'Azienda e rinvenibile presso la UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi o scaricabile online sul sito aziendale – www.ospedale.caserta.it

L'interessata/o e/o soggetto Promotore deve presentare la suddetta domanda, corredata del parere del Direttore/Responsabile della U.O.C/U.O.S.D. scelta, al Protocollo Generale dell'Azienda, sito presso l'edificio A, piano terra, oppure all'indirizzo email: protocollogenerale@ospedalecasertapec.it.

La domanda avrà una validità di mesi due – farà fede la data di protocollo – decorso tali mesi, in assenza di provvedimento formale di autorizzazione dovuta a qualunque causa, perde di validità e deve essere, se ritenuto dall'istante e a sua cura, rinnovata.

L'istante avrà cura di seguire in prima persona l'iter autorizzativo della domanda.

Si rappresenta che l'eventuale diniego del Direttore/Responsabile succitato va in ogni modo motivato.

La frequenza/tirocinio, verrà formalizzata con determinazione dirigenziale Aziendale, su proposta del Direttore della UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi – dopo la verifica della sussistenza di ulteriori requisiti descritti successivamente in ciascun titolo del presente Regolamento.

Art.2.1- Criteri di ammissione

In materia di tutela e sostegno della maternità, le autorizzazioni tirocinio e/o frequenza saranno rilasciate in ottemperanza al DECRETO LEGISLATIVO N° 151 DEL 26 MARZO 2001.

Sarà a cura della UOS Servizio del Medico Competente l'ottemperanza a suddetto DECRETO.

Art.3 – Presentazione domanda

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

1. Nome, cognome, data, 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 Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi;

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, tramite nota trasmessa all'indirizzo: protocollogenerale@ospedalecasertapec.it.

LA SOSPENSIONE SARA' POSSIBILE RICHIEDERLA UNA SOLA VOLTA NELL'ARCO DI TEMPO DEI 12 MESI AUTORIZZATI.

4

Sarà a responsabilità del frequentatore o nel caso di tirocinio, del soggetto promotore, accertarsi che al rientro dalla sospensione siano attive le polizze assicurative a garanzia.

1. La Direzione Generale accoglierà, se sussistono le condizioni, la citata richiesta, investendo dell'istanza la UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi -
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

Il frequentatore/tirocinante:

1. dovrà operare secondo le indicazioni del Direttore/Responsabile delle 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.i., 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.

Le U.O.C/U.O.S.D. ospitante:

non può adibire il frequentatore/tirocinante allo svolgimento di:

1. attività istituzionali dell'Azienda;
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, supervisione e controllo 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 delle 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 dell'attività amministrativa connessa al presente regolamento sono demandate alla competenza della UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi.

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 "Sant' Anna e San Sebastiano" 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 a 12 mesi.
6. Il frequentatore dovrà concordare i tempi di accesso con il Direttore/Responsabile della 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 a mesi 12. 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, come 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 della Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione "S. Anna e S. Sebastiano" di Caserta – Via Palasciano – 81100 Caserta.**

Gli aspiranti al fine di attivare la procedura autorizzativa, sono invitati a contattare via email la UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi, contatto rinvenibile sul sito aziendale che, previo appuntamento seguirà l'aspirante all'impostazione della richiesta e lo guiderà per tutto il corso dell'istruttoria.

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 di infortunio, 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 Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi.

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 Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi, 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 – Adempimenti successivi all'ammissione alla frequenza

Ogni ammesso alla frequenza, a seguito di atto formale di autorizzazione, verrà munito di un badge, che, oltre alla registrazione dell'entrata e l'uscita giornaliera dall'Azienda, svolgerà funzione identificativa.

Sarà a carico del frequentatore, munirsi di supporto, al fine di esporlo, quale identificativo.

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, si impegna comunque, a non farne uso fraudolento per non incorrere nelle sanzioni di legge e provvede, alla fine del periodo di frequenza alla restituzione, dello stesso, alla UOC Gestione Risorse Umane, deputata al rilascio.

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.

3. Sarà cura della UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi, provvedere alla trasmissione dell'atto autorizzativo alla frequenza alla UOC Gestione Risorse Umane, che per competenza e come previsto da questo regolamento provvederà alla consegna del badge e il suo ritiro al termine del periodo;
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. Il modulo va compilato e trasmesso unitamente ad una copia fronte/retro di documento di riconoscimento in corso di validità, all'indirizzo: protocollogenerale@ospedalecasertapec.it

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 la 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:

da ore	a ore	Mesi di autorizzazione
fino	150	2
151	300	4
301	450	6
451	600	8
601	750	10
Oltre 750		12

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 dell'Articolo 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 con contratto a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Trattandosi di un Azienda Sanitaria con una struttura organizzata in Dipartimenti, ognuno dei quali con diverse Unità Operative con personale dedicato; l'ammissione dei tirocinanti e/o frequentatori sarà consentita seguendo il criterio del 10% per singola Unità Operativa.

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 aspiranti al fine di attivare la procedura autorizzativa, sono invitati a contattare la UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi, contatti rinvenibili sul sito aziendale, che, previo appuntamento seguirà l'aspirante all'impostazione della richiesta e lo guiderà per tutto il corso dell'istruttoria.

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 extracurricolari, dall'art. 4 comma 2 del DM 142/98, per i tirocini curricolari, 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 – Adempimenti degli ammessi al Tirocinio

- 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 atto a contenere il badge rilasciato dall’Azienda al fine di consentire la registrazione delle entrate e delle uscite; 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.
- Per ogni ammesso al tirocinio è disposta l’emissione di apposito badge rilasciato dalla UOC Gestione Risorse Umane, su richiesta della UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi, responsabile dell’istruttoria.
- È 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 e si impegna comunque, a non farne uso fraudolento per non incorrere nelle sanzioni di legge.
- 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 e sarà la UOC Gestione Risorse Umane, per competenza a istruire sulla procedura corretta.

Art 20 – Obblighi informativi

Si affidano alla responsabilità della UOC Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi.

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 Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi, 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 Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi.

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 la richiesta di deroga si intende riusata.

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.