

Regolamento per lo svolgimento di tirocini, stage e frequenze volontarie

Approvato con DDG n. 271 del 23.12.2020

| Matrice delle revisioni | | | | | |
|-------------------------|------------|--------------------------------|---------------|------------------|-----------------|
| Revisione | Data | Descrizione / Tipo modifica | Redatta da | Verificata da | Approvata da |
| 00 | 21/12/2020 | Emissione | Paola Menazzi | Elena Cussigh | Elena Cussigh |
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |
| 03 | | | | | |
| 04 | | | | | |
| 05 | | | | | |
| 06 | | | | | |

Firma digitale delle revisioni del documento.

| Revisione n./data | Firma per redazione | Firma per verifica | Firma per approvazione |
|-------------------|---------------------|--------------------|------------------------|
| 00 Del | | | |
| 01 Del | | | |
| 02 Del | | | |
| 03 Del | | | |
| 04 Del | | | |
| 05 Del | | | |
| 06 Del | | | |

Sommario

| | |
|--|----|
| CAPO I – Principi generali..... | 4 |
| 1. Premessa | 4 |
| 2. Scopo e finalità | 4 |
| 3. Campo di applicazione | 4 |
| 4. Tipologie di attività..... | 5 |
| CAPO II – Tirocini e stage | 5 |
| 5. Accordi con i soggetti promotori..... | 5 |
| 6. Modalità di ammissione | 6 |
| 7. Progetto formativo..... | 6 |
| 8. Responsabilità del Direttore/Responsabile di struttura e del Tutor aziendale..... | 7 |
| 9. Autorizzazione alla frequenza | 7 |
| 10. Durata, sospensioni e interruzioni | 8 |
| 11. Garanzie assicurative..... | 8 |
| CAPO III – Frequenza volontaria | 8 |
| 12. Frequenza volontaria..... | 8 |
| 13. Domanda e autorizzazione..... | 9 |
| CAPO IV – Disposizioni Comuni e norme di chiusura | 10 |
| 14. Obblighi del frequentante | 10 |
| 15. Attestazione | 10 |
| 16. Limite numerico..... | 11 |
| 17. Norme finali e transitorie | 11 |
| 18. Entrata in vigore | 11 |
| 19. Riferimenti normativi | 11 |
| Allegati | 11 |

CAPO I – Principi generali

1. Premessa

Il tirocinio formativo e di orientamento, lo stage e la frequenza volontaria costituiscono momenti di alternanza tra studio e lavoro il cui obiettivo è l'acquisizione di un'esperienza pratica e professionale finalizzata ad agevolare le scelte professionali, migliorare l'occupabilità e facilitare la transizione verso un'occupazione regolare. Il tirocinio, lo stage e la frequenza volontaria non si configurano, in nessun caso, quali rapporti di lavoro.

L'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute considera lo sviluppo di questa attività un arricchimento che risponde ai valori cui essa ispira la sua azione; in particolare quelli della *relazione* intesa come promozione di sinergie con le altre aziende, le istituzioni, gli attori sociali ed economici ed i cittadini e della *competenza*, intesa come processo che consente ad ognuno di migliorarsi attraverso l'aggiornamento professionale, la formazione sul campo e il confronto, per perseguire il giusto equilibrio fra sapere, saper fare e saper essere.

2. Scopo e finalità

Il presente Regolamento delinea, in via generale, l'accesso del personale non dipendente che voglia effettuare tirocini formativi e di orientamento, stage o frequenza volontaria presso le Strutture dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute, d'ora innanzi più brevemente denominata "ARCS".

3. Campo di applicazione

Il presente documento disciplina le modalità di ammissione e di svolgimento di tirocini curricolari, stage e attività di frequenza volontaria presso le strutture dell'azienda, ai sensi del Decreto ministeriale 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 formative e di orientamento."

Sono esclusi dal campo di applicazione, e pertanto il presente regolamento non si applica:

- ai tirocini extracurricolari di cui all' Accordo Conferenza Stato-Regioni 25 maggio 2017 repertorio n. 86/CSR sul documento "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento", ai sensi dell'articolo 1, commi 34 e 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92
- ai tirocini transnazionali promossi sul territorio regionale da soggetti a questo titolati dalle normative e regolamentazioni di riferimento, quali ad esempio, quelli realizzati nell'ambito dei programmi comunitari per l'istruzione e per la formazione;
- ai tirocini per soggetti extracomunitari promossi all'interno delle quote di ingresso;
- alle borse di studio, quale erogazione attribuita a soggetti, anche non studenti, per sostenere l'attività di studio, ricerca e di specializzazione;
- ad altri interventi e misure, aventi medesimi obiettivi e struttura dei tirocini, comunque denominati, se previsti e regolamentati da norme speciali, compresa la speciale disciplina vigente in materia di tirocini attivati dalle cooperative sociali ai sensi della legge 8 novembre 1991, n. 381 e per le finalità di cui all'articolo 1, comma 1, lett. b), della medesima legge.

Resta ferma la speciale disciplina attualmente in vigore in tema di tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione delle persone prese in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sanitari competenti.

4. Tipologie di attività

Ai sensi della normativa vigente, ARCS, in qualità di soggetto ospitante, ha la facoltà di ammettere presso le proprie strutture coloro che ne facciano richiesta, su proposta degli stessi o di un soggetto promotore, nelle forme e nei limiti previsti dal presente regolamento.

L'accesso consiste in un periodo di formazione professionale o anche di mero orientamento al lavoro che permetta di prendere contatto diretto con il mondo della Pubblica Amministrazione.

Ai fini del presente regolamento vengono di seguito individuate le tipologie di attività che possono essere richieste all'Azienda:

1. **tirocinio curricolare:**

- previsto dalla normativa del relativo corso di studio, da effettuarsi durante il corso o al termine del corso di studio; rientrano in questa fattispecie anche i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO);
- finalizzato all'accesso alle professioni ordinistiche, nonché i periodi di pratica professionale.

I tirocini curricolari, anche nella modalità del tirocinio estivo, sono promossi da Università o Istituti di istruzione universitaria abilitati al rilascio di titoli accademici (laurea, dottorato, master), da istituzioni scolastiche che rilasciano titoli di studio aventi valore legale, da organismi di formazione professionale iscritti nell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati, a favore dei propri studenti o allievi, all'interno del periodo di frequenza di un corso di studi o di formazione, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro, inseriti in percorsi formali di istruzione e formazione;

2. **stage:** si differenzia per la durata; viene regolamentato all'interno di ARCS come il tirocinio formativo;

3. **frequenza volontaria** per l'acquisizione di una maggiore preparazione tecnico-pratica relativa all'attività sanitaria, medica, tecnica ed amministrativa espletata da ARCS.

CAPO II – Tirocini e stage

5. Accordi con i soggetti promotori

I tirocini e gli stage possono essere attivati soltanto sulla base di una convenzione tra soggetto promotore e ARCS, in qualità di soggetto ospitante, e di un progetto formativo individuale.

Il soggetto promotore ha funzioni di progettazione, attivazione e monitoraggio del tirocinio, nonché di garanzia della regolarità e qualità dell'iniziativa, in relazione alle finalità definite nel progetto formativo.

Sono soggetti promotori Università o Istituti di istruzione universitaria abilitati al rilascio di titoli accademici (laurea, dottorato, master), Istituzioni scolastiche che rilasciano titoli di studio aventi valore legale, Organismi di formazione professionale accreditati ed Enti, legalmente riconosciuti, in qualità di soggetti promotori, nel rispetto della normativa vigente.

Mediante la stipula della convenzione il soggetto promotore ed il soggetto ospitante si impegnano a rispettare gli obblighi previsti a loro carico.

La convenzione, approvata con decreto del Direttore Generale su proposta della SC Centro Regionale Formazione, previo parere tecnico della struttura interessata alla frequenza, è sottoscritta, per entrambe le parti, dal legale rappresentante o da soggetto espressamente delegato in base all'ordinamento dell'Ente. Alla convenzione deve essere affissa marca da bollo, di data antecedente o contemporanea alla stipula dell'atto.

6. Modalità di ammissione

Il soggetto promotore, direttamente o tramite l'aspirante tirocinante, invia formalmente ad ARCS, la richiesta di svolgimento del tirocinio, almeno 30 giorni prima della data di inizio del tirocinio.

La domanda redatta su apposito modulo (Allegato 1) disponibile sul sito web istituzionale, anche con finalità di autocertificazione, ai sensi del DPR 445/2000, deve indicare:

- nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza o domicilio recapito telefonico del richiedente;
- la Struttura, il periodo, la motivazione e le finalità di formazione/aggiornamento;
- titolo di studio e/o iscrizione al corso di studio;
- l'accettazione, da parte del tirocinante, dei disciplinari vigenti presso ARCS, nonché delle norme contenute nel presente Regolamento;
- l'esonero di ARCS da ogni responsabilità di ordine civile e penale per dolo o colpa grave che possa derivare dall'attività di tirocinio.

La domanda deve essere corredata dai seguenti allegati:

- progetto formativo conforme a quanto indicato al successivo punto 7;
- attestato di partecipazione del corso di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in coerenza con l'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011;
- parere del Direttore/Responsabile della struttura aziendale presso cui il tirocinio verrà svolto e accettazione da parte del tutor aziendale proposto e/o concordato con ARCS, redatta su apposito modulo (Allegato 2) disponibile sul sito web istituzionale.

7. Progetto formativo

Il progetto formativo e di orientamento, ove previsto, definisce obiettivi e compiti dei soggetti coinvolti nell'attuazione del tirocinio (soggetto promotore, ARCS e tirocinante), con riferimento alle attività da svolgere e alle capacità/conoscenze che si intendono acquisire al termine dell'esperienza.

Nel progetto, ai sensi del DM 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 formative e di orientamento", devono essere definiti i seguenti elementi:

- dati anagrafici identificativi del tirocinante;
- obiettivi e modalità di svolgimento del percorso formativo;
- aspetti organizzativi (durata e periodo di svolgimento, orari, sede/i struttura/i aziendale di inserimento ed eventuali sospensioni previste);
- nominativi dei tutor del soggetto promotore e di ARCS;
- estremi identificativi delle assicurazioni di cui al successivo punto 11;
- obblighi del tirocinante.

Il progetto formativo debitamente compilato deve essere sottoscritto dal soggetto promotore e dal tirocinante ed allegato alla domanda per la sottoscrizione da parte del tutor aziendale di ARCS.

8. Responsabilità del Direttore/Responsabile di struttura e del Tutor aziendale

Il tirocinio avviene sotto la responsabilità del Direttore/Responsabile della struttura di destinazione. Per ogni tirocinante è nominato un Tutor aziendale, in servizio presso ARCS nella qualifica coerente al progetto formativo, in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate.

L'attività di Tutor aziendale è svolta a titolo gratuito e in orario di lavoro.

Il Tutor aziendale ha il compito di agevolare l'inserimento del tirocinante nell'ambiente lavorativo; garantisce la corretta tenuta dei documenti in cui è attestata l'attività, svolge l'attività di guida, programmazione e supervisione dell'attività di tirocinio, secondo il progetto formativo concordato e si rapporta con il soggetto promotore nei modi specifici previsti a seconda dei casi, nel rispetto del suo ruolo.

Il Tutor accetta, mediante sottoscrizione dell'apposito modulo (Allegato 2), la designazione ed i diritti e doveri connessi alla funzione.

Il Direttore/Responsabile della struttura aziendale e il Tutor aziendale vigilano sugli obblighi assunti come soggetto ospitante con la stipula della convenzione e la sottoscrizione del progetto formativo, ed in particolare:

- vigilano 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 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;
- alla conclusione del tirocinio, se previsto, effettuano le proprie valutazioni sul tirocinante da trasmettere al soggetto promotore.

È fatto divieto a tutti i dirigenti di ARCS di concedere autorizzazioni/nulla osta, rilasciare attestazioni o intraprendere altre iniziative per tirocini non autorizzati e formalizzati. La responsabilità in caso di accesso a qualsiasi titolo di tirocinanti, non autorizzati nelle forme e secondo le procedure di cui al presente Regolamento e le connesse responsabilità sussistono esclusivamente in capo al Direttore/Responsabile della struttura.

9. Autorizzazione alla frequenza

La gestione amministrativa dei tirocini è affidata alla SC Centro Regionale Formazione che ne coordina lo svolgimento in conformità alle disposizioni del presente Regolamento e secondo le modalità operative concordate con le strutture aziendali.

Il tirocinio ha inizio a seguito di autorizzazione formale del Direttore SC Centro Regionale Formazione indirizzata al soggetto promotore e, per conoscenza, al tirocinante e al Direttore/Responsabile della struttura di destinazione. Essa è subordinata alla verifica della seguente documentazione:

- approvazione della convenzione con il soggetto promotore;
- verifica della domanda e della completezza della documentazione richiesta;

- verifica del parere favorevole del Direttore/Responsabile della struttura presso la quale il tirocinio verrà svolto nonché della designazione del tutor aziendale e dell'accettazione dello stesso;
- disponibilità del giudizio di idoneità del medico competente aziendale qualora, in presenza di rischi connessi all'attività lavorativa, il Direttore/Responsabile della struttura presso la quale il tirocinio verrà svolto, ne faccia richiesta;
- verifica della nomina del tirocinante ad autorizzato al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/03 e del Reg.UE679/2016 da parte del Direttore/Responsabile della struttura presso la quale il tirocinio verrà svolto.

Nel caso in cui la domanda di ammissione al tirocinio venga respinta, la SC Centro Regionale Formazione ne darà comunicazione con motivazione al soggetto promotore e per conoscenza al tirocinante e al Direttore/Responsabile della struttura presso la quale è stato chiesto il tirocinio.

10. Durata, sospensioni e interruzioni

La durata del tirocinio è stabilita dal relativo progetto formativo e deve essere congrua in relazione agli obiettivi formativi da conseguire. L'impegno orario previsto per il tirocinio non dovrà superare l'orario settimanale previsto dal contratto o accordo collettivo applicato da ARCS, tenendo conto anche del riposo settimanale ivi compreso, in riferimento alle attività oggetto del percorso formativo.

La sospensione o l'interruzione del tirocinio deve essere comunicata tempestivamente dal tirocinante al tutor aziendale che ne informerà la SC Centro Regionale Formazione.

Il Direttore/Responsabile della struttura può chiedere la sospensione o l'interruzione del tirocinio, in qualsiasi momento per motivi di opportunità legati ad esigenze operative di ARCS oppure qualora sussistano motivazioni di ordine professionale, deontologico o comportamentale del tirocinante, ivi compresa l'interruzione arbitraria della frequenza.

Il tirocinio è sospeso in caso di astensione obbligatoria per maternità, nonché di lunga assenza per infortunio o malattia, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

11. Garanzie assicurative

Il soggetto promotore è tenuto ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, al soggetto promotore.

Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda rientranti nel progetto formativo e di orientamento.

CAPO III – Frequenza volontaria

12. Frequenza volontaria

La frequenza volontaria presso le varie strutture di ARCS è consentita per i seguenti fini:

- formazione ed aggiornamento;
- approfondimento e acquisizione di particolari conoscenze professionali;
- osservazione volta alla redazione di tesi o lavori di ricerca.

Sono ammessi a frequentare volontariamente le strutture di ARCS: studenti, diplomati, laureati che intendono acquisire conoscenze tipiche delle attività sanitarie, tecniche e amministrative svolte all'interno dell'Azienda.

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

La frequenza è finalizzata all'esclusiva osservazione, con divieto di svolgere attività proprie del rapporto di impiego. Il frequentatore non può esercitare mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale aziendale, né sostituirlo. In nessun caso i frequentatori possono essere impiegati per garantire o integrare l'organico necessario per il normale funzionamento delle strutture.

La frequenza è subordinata all'autorizzazione di cui al successivo punto 11, previo parere favorevole da parte del Direttore/Responsabile della struttura ospitante e alla presa visione ed accettazione del presente Regolamento.

La frequenza è autorizzata ad insindacabile giudizio di ARCS per un periodo massimo di dodici mesi. È consentita la frequenza in una o più strutture, anche contemporaneamente. I tempi e le modalità della frequenza sono concordate, nel rispetto del presente Regolamento, con il Direttore/Responsabile della struttura.

13. Domanda e autorizzazione

Gli aspiranti frequentatori a qualunque titolo, devono formulare domanda, su apposito modulo (Allegato 1); la richiesta di frequenza redatta anche con finalità di autocertificazione, ai sensi del DPR 445/2000, deve indicare:

- nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza o domicilio recapito telefonico del richiedente;
- la Struttura, il periodo, la motivazione e le finalità di formazione/aggiornamento;
- titolo di studio e/o iscrizione al corso di studio;
- l'accettazione, da parte del frequentante, dei disciplinari vigenti presso ARCS, nonché delle norme contenute nel presente Regolamento;
- l'esonero di ARCS da ogni responsabilità di ordine civile e penale per dolo o colpa grave che possa derivare dall'attività di frequenza,
- dichiarazione di possesso polizza assicurativa contro i rischi infortuni: inabilità temporanea, invalidità permanente, morte e malattie contratte in occasione della frequenza o per causa della frequenza con massimale minimo complessivo fissato nell'importo di € 258.000. La polizza assicurativa deve essere valida per tutto il periodo della frequenza.

La domanda deve essere corredata dai seguenti allegati:

- attestato di partecipazione del corso di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in coerenza con l'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011;
- parere del Direttore/Responsabile della struttura aziendale presso cui la frequenza verrà svolta e accettazione da parte del tutor aziendale proposto e/o concordato con ARCS, redatta su apposito modulo (Allegato 2) disponibile sul sito web istituzionale.

La documentazione richiesta deve essere presentata con congruo anticipo e comunque almeno trenta giorni prima dell'inizio della frequenza, al fine di permettere gli adempimenti amministrativi da parte degli uffici.

La frequenza è autorizzata secondo quanto stabilito al punto 9.

CAPO IV – Disposizioni Comuni e norme di chiusura

14. Obblighi del frequentante

Il tirocinante è tenuto a:

- attenersi alle indicazioni del Direttore/Responsabile della Struttura ove si svolge il tirocinio e del Tutor aziendale;
- accedere ai locali aziendali con i dispositivi, le divise e le calzature rispondenti alle caratteristiche prescritte da ARCS;
- rispettare i regolamenti aziendali, le norme di natura deontologico-professionale, le norme comportamentali, le norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- rispettare le istruzioni fornite dal soggetto ospitante in materia di trattamento dei dati personali acquisiti nello svolgimento delle attività formative, in conformità ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati); la violazione di tali indicazioni costituisce grave motivo ai fini dell'immediata revoca della frequenza e comporta assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016.
- prendere visione del codice di comportamento aziendale di ARCS, aderire ai principi in esso contenuti e osservare, per quanto compatibili, le regole previste dal Codice medesimo;
- rispettare le norme che disciplinano la tutela della maternità contenute nei decreti legislativi vigenti, in caso di eventuale stato di gravidanza;
- informare immediatamente il proprio tutor aziendale e ente promotore di eventuale infortunio e/o incidente occorsogli durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinio a qualsiasi titolo autorizzato è svolto a titolo gratuito e non comporta ad alcun effetto l'instaurazione di un rapporto di lavoro di qualsiasi natura con l'Azienda.

I tirocinanti non possono essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale, in particolare non possono sostituire personale dipendente, né possono firmare alcun atto ufficiale dell'Azienda.

Il tirocinante non può assumere impegni in nome e per conto dell'Azienda.

Il tirocinante solleva ARCS da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza da parte del medesimo, delle vigenti norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie.

15. Attestazione

L'attestazione del periodo di frequenza è rilasciata, a richiesta dell'interessato, dalla Struttura che ha autorizzato, previa conferma del Direttore/Responsabile della Struttura presso cui si è svolto il tirocinio, sulla base delle frequenze rilevate.

Spetta al soggetto promotore, al termine del tirocinio, rilasciare al tirocinante l'attestazione dei risultati e delle competenze eventualmente acquisite, anche sulla base delle valutazioni del soggetto ospitante.

16. Limite numerico

Ai sensi dell'art. 1 comma 3) lettera c) del D.M. n. 142 del 25 marzo 1998, i tirocinanti e frequentanti contemporaneamente presenti in ARCS, non possono superare il dieci per cento del totale dei dipendenti assunti a tempo indeterminato.

Spetta al Direttore/Responsabile di ciascuna struttura verificare che il numero di tirocinanti accolti sia tale da non compromettere le funzionalità e l'organizzazione interna, a salvaguardia delle attività espletate.

17. Norme finali e transitorie

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le norme di legge vigenti in materia.

18. Entrata in vigore

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale aziendale ed entra in vigore dalla data di approvazione.

19. Riferimenti normativi

- D.Lgs. 502/1992 "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'art.1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e s.m.e i.
- D.Lgs. 517/1999 "Disciplina dei rapporti tra SSN e Università a norma dell'art. 6, L. n.419/1998";
- L. 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- D.M. 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 formative e di orientamento;
- D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dall'articolo 1 della legge 14 settembre 2011, n. 148, in materia di tirocini non curricolari;
- D.Lgs. n.81/2008 T.U. in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Decreto Ministeriale Istruzione, Università e Ricerca 4 settembre 2019 n. 774 di approvazione Linee guida in merito ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PTCO);
- D.Lgs.n.196/2001, Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal D.Lgs.101/2018;
- Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati GDPR 679/2016

Allegati

- Allegato 1 – MOD_TSF Domanda di tirocinio/stage/frequenza volontaria presso le strutture dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute- ARCS
- Allegato 2 – MOD_PAR Parere sulla richiesta di tirocinio/stage/frequenza volontaria

| | | |
|---|---|---|
|  <p>ARCS Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute</p> | <p>DOMANDA DI TIROCINIO/STAGE/ FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO ARCS</p> | <p>MOD_TSF Revisione n. 00 del 21/12/2020</p> |
|---|---|---|

Al Direttore Generale
Azienda Regionale di Coordinamento
per la Salute
Via Pozzuolo, 330
33100 Udine

Oggetto: Domanda di tirocinio/stage/frequenza volontaria presso le strutture dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute- ARCS

Il/La sottoscritt_ _____

nat_ a _____ il _____

cittadinanza _____ codice fiscale _____

residente a _____ in via _____

CHIEDE

di poter frequentare la Struttura di

_____ per il periodo dal _____ al _____

AL FINE DI EFFETTUARE UN

- TIROCINIO OBBLIGATORIO
- TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
- STAGE
- FREQUENZA VOLONTARIA

CON LE FINALITÀ DI FORMAZIONE/ AGGIORNAMENTO

- evidenziate nel progetto formativo che si allega e che forma parte integrante della presente richiesta;
- che si riportano qui di seguito: _____

A TAL FINE ALLEGA

- parere del Dirigente responsabile della struttura secondo il fac-simile in uso;
- dichiarazione di idoneità, rilasciata dal medico competente, ove necessaria;
- attestato di partecipazione al corso di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in coerenza con l'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.



ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute

DOMANDA DI TIROCINIO/STAGE/
FREQUENZA VOLONTARIA
PRESSO ARCS

MOD_TSF
Revisione n. 00
del 21/12/2020

E CHIEDE

di ricevere ogni comunicazione attinente alla presente richiesta al seguente recapito:

città _____ CAP _____ via _____ n. _____

tel: _____, cell: _____; e-mail: _____

DICHIARA

- di essere informato e di impegnarsi a rispettare quanto stabilito nel "Regolamento per lo svolgimento di Tirocini, Stage e frequenze volontarie" di ARCS*;
- di aver preso visione del codice di comportamento aziendale di ARCS*, di aderire ai principi in esso contenuti e di osservare, per quanto compatibili, le regole previste dal Codice medesimo;
- di esonerare ARCS da ogni responsabilità di ordine civile e penale per dolo o colpa grave che possa derivare dall'attività di tirocinio;
- di aver preso visione della sottostante nota informativa dell'incaricato al trattamento dei dati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs n.10/2018 e del Reg. GDPR UE 2016/679.

INFINE DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000

di essere in possesso del Diploma di _____ conseguito in
data _____ presso Istituto/Università _____;

di essere iscritto a _____ presso Istituto/Università
_____, per l'anno/periodo _____;

di essere in possesso dell'Abilitazione _____;

di essere regolarmente iscritto all'Ordine/Albo professionale _____
della Provincia di _____, posizione n. _____ dalla data del _____;

altro _____.

Luogo e Data

Firma leggibile

* tutti i documenti sono reperibili sul sito internet www.arcs.sanita.fvg.it

Qualora la presente dichiarazione non sia sottoscritta in presenza del personale addetto, deve essere prodotta in allegato copia di un documento d'identità in corso di validità.



ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute

DOMANDA DI TIROCINIO/STAGE/
FREQUENZA VOLONTARIA
PRESSO ARCS

MOD_TSF
Revisione n. 00
del 21/12/2020

INFORMATIVA PRIVACY PER STAGISTI E TIROCINANTI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali è nostra cura fornirLe alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali nel contesto del rapporto formativo e/o di orientamento e/o di alternanza scuola lavoro in essere con la Nostra Azienda.

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS), C.F. e P.IVA 02948180308 con sede legale in 33100-Udine, Via Pozzuolo n. 330; il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è contattabile all'indirizzo mail rpd@arcs.sanita.fvg.it.

Tratteremo i Suoi dati per le finalità connesse e strumentali all'instaurazione del rapporto formativo e/o di orientamento e/o di alternanza scuola lavoro e per gli obblighi legali ad essi connessi nonché per coordinare lo svolgimento di tirocini di formazione e orientamento, curriculari ed extracurriculari, di stage, di attività di alternanza scuola-lavoro; per la realizzazione di tesi/ricerche e/o per gestire la Sua presenza presso le nostra struttura; per consentire l'espletamento dell'esperienza e/o del progetto formativo e tutti gli adempimenti connessi; per una valutazione statistica sui frequentanti e per la verifica del rispetto di normative nazionali ed europee (es. limiti numerici di tirocinanti e/o stagisti contemporaneamente presenti presso la sede del tirocinio); per completare la procedura di frequenza, con relative comunicazioni ai soggetti proponenti o inviati e le comunicazioni obbligatorie (es. Comunicazioni UNILAV, Istituti scolastici, Enti previdenziali, etc.).

Tratteremo altresì i Suoi dati per gestire aspetti giuslavoristici, fiscali, assistenziali, contributivi e retributivi del rapporto di lavoro, di tirocinio, di stage e/o dell'attività di alternanza scuola-lavoro; per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08), per l'accertamento di inidoneità assoluta totale o parziale all'attività lavorativa/a proficuo lavoro/alle mansioni; per gestire esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio dell'Azienda, anche in relazione agli strumenti elettronici forniti per rendere la prestazione lavorativa ai sensi dell'art. 4 comma III L. 300/70 (PC, smartphone, sistemi informativi, Internet, Posta elettronica, come da Regolamento sull'uso degli Strumenti informatici).

Infine tratteremo i Suoi dati per Videoriprese o fotografie del tirocinante/stagista e/o studente o dei luoghi di lavoro per finalità di informazione, promozione aziendale, didattica, partecipazione a progetti extra lavorativi (tramite diffusione su media ad esempio Sito web, TV, Internet, materiale cartaceo, libri ecc.), con consenso richiesto anche al momento stesso delle riprese.

Per le suddette finalità tratteremo dati comuni (quali dati anagrafici, identificativi, di contatto ecc.); dati che la legge definisce "particolari" (art. 9 GDPR) quali, ad esempio, i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, dati relativi alla salute ecc; inoltre il Titolare potrà venire a conoscenza di dati personali relativi a condanne penali o reati ai sensi dell'art. 10 del GDPR.


Tali attività avvengono ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. A GDPR (Consenso dell'avente diritto), dell'Art. 6 comma 1 lett. B GDPR (Adempimento di un contratto) e dell'Art. 6 comma 1 lett. C GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento).

I Suoi dati personali non saranno resi accessibili e disponibili a terzi, fatta eccezione per il personale designato alle dirette dipendenze del Titolare e/o per soggetti terzi incaricati di svolgere il servizio richiesto o attività strumentali e/o accessorie ad esso connesse, debitamente nominati responsabili esterni ai sensi dell'art. 28 GDPR. I suoi dati personali potranno tuttavia essere comunicati alle Autorità, forze armate, polizia e ecc.. I dati forniti non saranno in alcun caso oggetto di diffusione o comunicazione, fatti salvi i soggetti cui la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da disposizioni di legge o da ordini delle autorità e non saranno trasmessi in Paesi terzi rispetto all'UE o ad organizzazioni internazionali (art. 49 GDPR).

La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione al rapporto in questione, salvo quanto necessario per precostituire prova dell'esatto adempimento (fino allo spirare dei termini di prescrizione dei diritti obbligatori nascenti dalle prestazioni oggetto del contratto) e per norma di legge. Siete titolari dei diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potrete esercitare con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, sezione privacy, ove troverete ulteriori informazioni utili sul trattamento dei vostri dati.

* tutti i documenti sono reperibili sul sito internet www.arcs.sanita.fvg.it

Qualora la presente dichiarazione non sia sottoscritta in presenza del personale addetto, deve essere prodotta in allegato copia di un documento d'identità in corso di validità.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>ARCS Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute</p> | <p>PARERE SU RICHIESTA TIROCINIO/STAGE FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO ARCS</p> | <p>MOD_PAR Revisione n. 00 del 21/12/2020</p> |
|--|---|---|

Al Direttore Generale
Azienda Regionale di Coordinamento
per la Salute
Via Pozzuolo, 330
33100 Udine

Oggetto: **Parere sulla richiesta di tirocinio/stage/frequenza volontaria**

Il/La sottoscritt_ _____ in qualità di Direttore/Responsabile
della Struttura _____

ESPRIME PARERE

- FAVOREVOLE
 NON FAVOREVOLE

per l'attività di:

- TIROCINIO OBBLIGATORIO
 TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
 STAGE
 FREQUENZA VOLONTARIA

svolto presso la propria struttura da parte del dr./dott.ssa/sig./sig.ra _____
come da convenzione in essere con _____
per il periodo dal _____ al _____.

DESIGNA QUALE TUTOR AZIENDALE

il dr./dr.ssa/sig./sig.ra _____ tel. _____
mail aziendale _____

DICHIARA CHE

il dr./dr.ssa/sig./sig.ra _____

- non sarà addetto** ad attività che comportino rischi per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria;
 sarà addetto ad attività che comportano rischi per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria e richiede pertanto l'invio dello stesso alla valutazione del medico competente di ARCS;



ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute

PARERE SU RICHIESTA
TIROCINIO/STAGE
FREQUENZA VOLONTARIA
PRESSO ARCS

MOD PAR
Revisione n. 00
del 15/12/2020

DICHIARA INOLTRE CHE

- ✓ è consapevole che la vigilanza degli obblighi assunti dal soggetto ospitante con la stipula della convenzione di cui sopra e la sottoscrizione del progetto formativo compete al Direttore/Responsabile della struttura presso cui il tirocinio viene svolto

Luogo e data

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Il TUTOR accetta la designazione ed i diritti e doveri connessi alla funzione

Luogo e data

IL TUTOR
