

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE CONDIZIONI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DI TIROCINI DI FORMAZIONE E DI ORIENTAMENTO E DELLE FREQUENZE VOLONTARIE PRESSO IRCCS CENTRO NEUROLESÌ “BONINO PULEJO”

Art. 1

Oggetto

L'IRCCS si impegna ad accogliere presso le sue strutture, compatibilmente con la concreta realtà organizzativa Istituto, le risorse umane e strumentali disponibili, rappresentati da studenti regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso le Università, quali giovani laureati che frequentano scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione, dottorati di ricerca, o scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari, o ancora soggetti in tirocinio “*curriculare*” (obbligatorio o facoltativo, ma sempre riconducibile e funzionale al piano del *curriculum* di studi o all'acquisizione di attestati o abilitazioni professionali), nonché da soggetti che richiedono una frequenza volontaria dell'Istituto, al fine di migliorare e aggiornare le proprie competenze sui più recenti temi di ricerca e assistenza, nelle forme e nei limiti stabiliti dal presente Regolamento e dalla normativa vigente in materia.

Art. 2

Finalità

I tirocini formativi e di orientamento, disciplinati dall'art. 18 della Legge n. 196 del 24 giugno 1997, e le frequenze volontarie costituiscono lo strumento per l'inserimento temporaneo presso l'IRCCS Centro Neurolesi Bonino-Pulejo” di Messina di soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della Legge n. 1859 del 31 dicembre 1962, al fine di assicurare loro l'acquisizione di competenze idonee,

spendibili successivamente nel settore di riferimento.

L'IRCCS per raggiungere le finalità di cui al precedente capoverso favorirà la formazione culturale e professionale del tirocinante, consentendogli l'approccio diretto all'organizzazione e ai processi lavorativi, e ogni azione volta a rafforzare la collaborazione con le istituzioni universitarie, pubbliche e private ed in generale con il mondo della formazione e della ricerca, adottando il principio dell'imparzialità e della programmazione mediante individuazione del contingente numerico ospitabile presso la propria struttura.

Art. 3

Disposizioni e definizioni generali

Il *tirocinio formativo e di orientamento* consiste in un periodo di formazione professionale o anche di mero orientamento che permetta ai giovani di prendere contatto diretto con il mondo del lavoro. L'IRCCS quale *Soggetto ospitante* si obbliga essenzialmente a far svolgere ai tirocinanti un'adeguata attività formativa sulla base di un progetto formativo e/o di orientamento che risulta essere il piano di riferimento del percorso intrapreso dal tirocinante, convenuto e definito nei contenuti e nelle modalità come indicato nel successivo articolo 7. La caratteristica peculiare dell'istituto è rappresentata dall'inserimento del tirocinante in un contesto preordinato alla sua formazione professionale. Con tale soggetto l'IRCCS Centro Neurolesi non costituisce alcun rapporto lavorativo, come previsto dall'art. 1, comma 2 del Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998, non consente la corresponsione di alcuna retribuzione, non riconosce rimborsi spese o altre agevolazioni che comportino oneri finanziari a carico del bilancio.

L'Istituto non utilizza il tirocinante in sostituzione del personale di ruolo e/o per

colmare le vacanze in organico.

I tirocini di formazione e di orientamento sono promossi dai *Soggetti Promotori*, attraverso apposite convenzioni tra i soggetti promotori e l'IRCCS (atto bilaterale con cui le parti si obbligano ad assicurare al tirocinante la formazione corrispondente al progetto formativo e/o di orientamento) o su richiesta dei singoli per ciò che riguarda le frequenze volontarie

I tirocini possono essere promossi anche da istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, sulla base di una specifica autorizzazione rilasciata dalle istituzioni preposte, fatta salva la possibilità di revoca che comporta automatica decadenza del rapporto convenzionale.

Art. 4

I Soggetti Promotori

I soggetti promotori dopo aver definito nel dettaglio, anche per le vie brevi, i termini delle iniziative, devono formalizzare la richiesta al Direttore Generale o al Direttore Scientifico dell'IRCCS.

I soggetti promotori nell'assolvere i propri compiti, devono:

- definire il progetto formativo, individuando gli elementi di dettaglio, la tipologia e/o settore sulla base delle specifiche esigenze rappresentate dai tirocinanti;
- individuare il professionista (tutor) quale responsabile didattico-organizzativo dell'iniziativa;
- predisporre, unitamente con il responsabile aziendale, per il tramite del tutor il progetto formativo e/o di orientamento;
- ai sensi dell'art. 5 del Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 sono tenuti a trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo agli enti

competenti

Articolo 5

Coperture assicurative

I soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento.

Allo stesso modo i soggetti interessati alla frequenza volontaria presso l'Istituto sono tenuti a stipolare apposite Polizze Assicurative contro gli infortuni sul lavoro e la Responsabilità Civile verso terzi.

Art. 6

Modalità di attivazione e condizioni specifiche di svolgimento

L'attivazione del tirocinio formativo avviene tramite la stipula di una convenzione con il soggetto promotore. Il modello di convenzione cui fare riferimento è allegato al presente regolamento.

La parte che intende recedere deve darne apposita comunicazione scritta.

I tirocini di formazione e di orientamento e le frequenze volontarie vengono attivati secondo la seguente procedura:

- Il rappresentante legale del soggetto promotore formalizza la richiesta di attivazione della convenzione al Direttore Generale o al Direttore Scientifico del Centro Neurolesi, indicando tipo di laurea, scuola, corsi di perfezionamento, di specializzazione post-secondari, anche non universitari, e l'ambito in cui si

intende svolgere l'attività di tirocinio. Le istituzioni private/comunità/cooperative/istituzioni scolastiche non statali allegano alla domanda o specificano iscrizione ad albi regionali, autorizzazioni, decreti ministeriali di riconoscimento che li abilita a svolgere l'attività di formazione.

- La segreteria organizzativa della Formazione:
 - Verifica la documentazione prodotta
 - Raccoglie le istanze dei soggetti promotori, distinguendoli per ordine cronologico di arrivo e tipo di laurea.
 - Verifica la documentazione ricevuta, nonché l'iscrizione ad albi regionali, autorizzazioni, decreti ministeriali di riconoscimento che abilita il soggetto promotore a svolgere l'attività di formazione.
 - Predisporre la bozza di convenzione corredata dallo schema del progetto formativo e/o di orientamento sottoponendola alla sottoscrizione sia del soggetto promotore come del Direttore generale dell'IRCCS, mandandone copia al Soggetto promotore.

- La Commissione per la Formazione valuterà le richieste:
 - assegnerà il tutor dell'Istituto responsabile del percorso formativo.
 - darà mandato alla segreteria per le comunicazioni conseguenti all'accettazione o a eventuale diniego.

Il Centro Neurolesi assicura, tramite il Tutor incaricato, l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 626/94 e successive modificazioni e integrazioni, provvedendo in particolare:

- alla valutazione dei rischi attinenti alle attività svolte in Istituto dai tirocinanti,

- all'informazione ed alla formazione in relazione ai rischi evidenziati,
- all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate come necessarie in rapporto ai rischi evidenziati.

L'IRCCS e il soggetto promotore garantiscono reciprocamente l'osservanza di quanto sancito dal Decreto legislativo 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali). I tirocinanti sono individuati inerentemente ai trattamenti dei dati personali e sensibili quali incaricati nelle strutture di esercizio del tirocinio e sono sottoposti alle disposizioni e regolamenti interni per la privacy come qualunque dipendente "incaricato".

Art. 7

Predisposizione progetto formativo

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un *Tutor* designato dal soggetto promotore in veste di *Responsabile didattico-organizzativo* e da un *Tutor aziendale* responsabile di tutto il percorso formativo che verifica la completezza e la rispondenza della documentazione assicurativa, garantisce la realizzazione del progetto e la normativa antinfortunistica sul lavoro, l'applicazione della legge sulla privacy, il monitoraggio e il controllo delle attività.

La Commissione della Formazione individua e nomina il Tutor aziendale di profilo analogo a quello del tirocinante.

Per ciascun tirocinante ospitato dall'IRCCS viene predisposto un progetto formativo e/o di orientamento, concordato da entrambi i responsabili contenente:

- a) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio assicurando, per gli studenti, il raccordo con i percorsi formativi svolti presso le strutture di provenienza;
- b) i nominativi del tutore incaricato dal soggetto promotore e del responsabile aziendale;
- c) gli estremi identificativi delle assicurazioni di cui all'articolo 4;
- d) la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
- e) area di riferimento all'interno dell'Istituto.

Il tirocinio può svolgersi in più settori operativi della medesimo Istituto.

Il Progetto formativo deve essere datato e sottoscritto, dalle parti per l'IRCCS, dal Tutor aziendale e dal soggetto proponente.

Art. 8

Obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto a:

- apporre la firma di presenza nell'apposito registro;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e/o di orientamento;
- seguire le indicazioni del Tutor aziendale, riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni all'Azienda;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, o conoscenze acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- indossare in maniera visibile un tesserino di riconoscimento riportante la scritta "TIROCINANTE" con nome e cognome.

Al termine del periodo formativo il tirocinante può essere richiesta una relazione sull'attività svolta da consegnare al Responsabile aziendale del tirocinio.

In caso di comportamento inadeguato del tirocinante, o lesivo di diritti o interessi dell'ovvero nel caso in cui il tirocinante non osservi le disposizioni di cui al presente regolamento, l'Istituto, tramite il Tutor di riferimento, potrà interrompere lo

svolgimento del tirocinio, previa comunicazione al soggetto promotore o nel caso della frequenza volontaria direttamente all'interessato.

Art. 9

Certificazioni

Presso la segreteria della Commissione per la Formazione dell'IRCCS viene conservato il fascicolo personale del tirocinante composto da tutti i documenti significativi relativi alla sua attività nella Struttura stessa. Le certificazioni dell'avvenuto regolare svolgimento del tirocinio predisposte e siglate dal Tutor aziendale su richiesta dell'interessato, verranno rilasciate dal Responsabile della Formazione dell'Istituto, al termine del periodo di tirocinio purché l'attività sia stata realmente e regolarmente effettuata, tenendo conto degli obiettivi di tirocinio raggiunti e delle presenze risultanti dall'apposito registro.

Articolo 10

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza dal 27/05/2016.