

Delibera del Direttore Generale n. 621 del 23/12/2016

OGGETTO: Adozione Del "Regolamento per lo svolgimento di Tirocini Formativi e di Orientamento (Stage) di studenti delle Scuole Superiori nell'ambito dell'alternanza Scuola-Lavoro".

NOTE TRASPARENZA: nell'ambito dell'attività istituzionale di formazione degli stagisti, nonché della sicurezza, si propone di adottare il presente regolamento che disciplina lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento (stage) di studenti delle scuole superiori, nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro, all'interno dell'Azienda Ospedaliera di Padova.

Il Direttore ad interim della **UOC Comunicazione e Rapporti con i Cittadini** riferisce:

Considerato che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati dall'art. 1, comma 34, della Legge n. 107/2015, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento, presso datori di lavoro privati e pubblici, a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962 n. 1859;

Visto che con D.G.R.V. n. 337 del 06.03.2012, si è provveduto a disciplinare l'utilizzo di tirocini nella Regione Veneto in applicazione dell'art. 41 della L.R. 13.03.2009 ed alla luce dell'art. 11 del D.L. n.138/2011 convertito con Legge n. 148/2011;

Considerato che la Legge 13.07.2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", prevede all'art. 1, comma 33 che al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti, i percorsi di alternanza scuola-lavoro sono attuati, negli Istituti Tecnici e Professionali, per una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi, di almeno 400 ore e, nei licei, per una durata complessiva di almeno 200 ore nel triennio;

Visto che l'AOP già dal 1995 collabora con gli Istituti Superiori di Istruzione della città, ospitando al suo interno, nel periodo estivo, gruppi di studenti per periodi di stage formativi;

Considerato che l'Azienda Ospedaliera di Padova è garante della sicurezza della persona malata, anche grazie al personale medico, infermieristico, sanitario e tecnico, che ne ha la diretta responsabilità;

Considerato che sono già stati acquisiti i pareri di competenza di: UOC Affari Generali e Legali, UOC Direzione Medica e UOC Direzione delle Professioni Sanitarie.

REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

Tutto ciò premesso:

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suesesa proposta e accertato che il Direttore della **UOC Comunicazione e Rapporti con i Cittadini** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale e regionale, nonché la copertura della spesa prevista nel budget assegnato per l'anno in corso;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R.nr.92 del 01.08.2016.

DELIBERA

1. di formalizzare il presente Regolamento e lo schema di convenzione che viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale,
2. di affidare all'UOC proponente la gestione dell'iniziativa

Il Direttore Generale
F.to Dott.Luciano Flor

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

TRA

L'Azienda Ospedaliera di Padova (d'ora in poi denominata "soggetto ospitante"), con sede legale in Padova, Via Giustiniani n° 1, (codice fiscale 00 3349040287) rappresentata da, Direttore dell'UOC Affari Generali e Legali, che interviene nel presente atto giusta delega del Direttore Generale conferita con deliberazione n. ... del ...

E

.....di (di seguito denominato per comodità soggetto promotore), con sede legale a, in via, n. (codice fiscale), rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof.

PREMESSO CHE

- al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati dall'art. 1, comma 34, della Legge n. 107/2015 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento, presso datori di lavoro privati e pubblici, a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962 n. 1859;
- con D.G.R.V. n. 337 del 06.03.2012, si è provveduto a disciplinare l'utilizzo di tirocini nella Regione Veneto in applicazione dell'art. 41 della L.R. 13.03.2009 ed alla luce dell'art. 11 del D.L. n.138/2011 convertito con Legge n. 148/2011;
- la Legge 13.07.2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", prevede all'art. 1, comma 33 che al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti, i percorsi di alternanza scuola-lavoro sono attuati, negli Istituti Tecnici e Professionali, per una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi, di almeno 400 ore e, nei licei, per una durata complessiva di almeno 200 ore nel triennio;
- che ai sensi della normativa vigente l'Azienda Ospedaliera di Padova, in qualità di soggetto ospitante, può ammettere presso le proprie strutture, in relazione alle proprie capacità strutturali, tecnologiche ed organizzative, gli studenti per i quali pervenga apposita richiesta esclusivamente tramite un soggetto promotore, nelle forme e nei limiti previsti dal Regolamento approvato con deliberazione n. ... del ...
- con nota prot. n. ... del, il soggetto promotore ha chiesto la disponibilità dell'Azienda Ospedaliera di Padova ad accogliere propri studenti per lo svolgimento di tirocini di formazione ed orientamento.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

Ai sensi dall'art. 1, comma 34, della Legge n. 107/2015 il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture, compatibilmente con le esigenze di servizio e previa verifica

della disponibilità delle stesse, soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta del soggetto promotore.

ART. 2

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d) del D.M. n. 142/1998, non costituisce rapporto di lavoro.

Il soggetto ospitante non corrisponde ai tirocinanti alcuna retribuzione e non riconosce rimborsi spese od altre agevolazioni (es. utilizzo della mensa o di altri servizi) che comportino oneri finanziari a carico del proprio bilancio.

Le parti danno atto che il tirocinio non potrà comportare in nessun caso l'insorgere di alcun rapporto di dipendenza tra il tirocinante e il soggetto ospitante.

I tirocinanti non potranno essere utilizzati per la sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro.

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor didattico designato dal soggetto promotore in veste di responsabile formativo-organizzativo e da un tutor aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

Per ciascun tirocinante accolto dal soggetto ospitante in base alla presente Convenzione, viene predisposto un progetto formativo e di orientamento personalizzato coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studio, sottoscritto dalle parti coinvolte contenente:

- Il nominativo del tirocinante;
- I nominativi del referente scolastico e del tutor didattico;
- Gli obiettivi del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza presso la struttura ospitante;
- Gli estremi identificativi delle polizze assicurative INAIL e Responsabilità Civile

ART. 3

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- rispettare le indicazioni ricevute dal Direttore dell'U.O. in cui si svolge lo stage, dal tutor aziendale e dal tutor di U.O.;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze eventualmente acquisite durante lo svolgimento del tirocinio. Gli allievi accolti in tirocinio sono infatti designati, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 196/2003, quali incaricati del trattamento dei dati personali, in applicazione della deliberazione del Direttore Generale n. 231 del 30.03.2006 e ss.mm.ii. Gli stessi, pertanto, dovranno attenersi alle istruzioni impartite dal Direttore dell'UO ospitante, nella sua qualità di responsabile del trattamento;
- osservare gli orari e le regole di comportamento previste dallo specifico regolamento;
- tenere un comportamento rispettoso del personale, dell'ambiente e del luogo in cui si opera;
- indossare il tesserino di riconoscimento ed il camice fornito dal soggetto ospitante; il camice va tenuto con cura, pulito ed in ordine e va restituito alla fine dello stage.

Prima dell'inizio del tirocinio lo studente è, inoltre, tenuto a prendere visione del "Codice di Comportamento" e del "Regolamento aziendale sulla privacy", forniti dal soggetto ospitante

agli Istituti scolastici al momento dell'accettazione della domanda. Lo studente deve prendere visione, sottoscrivere e consegnare al tutor aziendale all'inizio del tirocinio il modulo di "Impegno alla riservatezza".

ART. 4

Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'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, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali copia della convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

ART. 5

Il soggetto promotore si impegna a fornire, preventivamente, a ciascun studente che svolge un tirocinio nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro, un'adeguata formazione generale in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Sarà cura del soggetto ospitante garantire allo studente le condizioni di sicurezza ed igiene previste dalla normativa vigente.

ART. 6

La presente convenzione avrà durata di ... anni a far data dal

Le parti, comunque, si riservano la facoltà di interrompere anticipatamente tale rapporto con preavviso di almeno due mesi da notificarsi con raccomandata con avviso di ricevimento.

Per tutti gli aspetti non previsti in dettaglio dalla presente convenzione si rimanda al "Regolamento per lo svolgimento di Tirocini Formativi e di Orientamento (Stage) di studenti delle Scuole Superiori nell'ambito dell'alternanza Scuola-Lavoro".

Letto, approvato, sottoscritto

Padova lì

per l'Azienda Ospedaliera di Padova

Il Direttore dell'UOC

Affari Generali e Legali

.....

per

.....

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO (STAGE) DI STUDENTI DELLE SCUOLE SUPERIORI NELL'AMBITO DELL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Art.1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento di tirocini di formazione e orientamento (stage) nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera di Padova (di seguito AOP), di studenti degli Istituti di istruzione secondaria di secondo grado siti, in via prioritaria, nel territorio del Comune di Padova abilitati a rilasciare titoli di studio aventi valore legale, riservandosi di valutare eventuali richieste provenienti da Istituti della Provincia sulla base delle effettive disponibilità.

Art. 2 DISPOSIZIONI GENERALI

Ai sensi della normativa vigente l'AOP, in qualità di soggetto ospitante, può ammettere presso le proprie strutture, in relazione alle proprie capacità strutturali, tecnologiche ed organizzative, gli studenti per i quali pervenga apposita richiesta esclusivamente tramite un soggetto promotore, nelle forme e nei limiti previsti dal presente regolamento.

I tirocini sono autorizzati solo se richiesti da soggetti promotori che abbiano stipulato apposita convenzione con l'AOP.

La convenzione ha valenza di autorizzazione generale e consente l'accoglimento in ambito aziendale di tirocinanti.

La conseguente autorizzazione al tirocinio, corredata dal progetto di orientamento individuale, assume la valenza di autorizzazione nominativa al tirocinio in quanto atto conseguente ad un atto aziendale. La suddetta autorizzazione deve essere rilasciata per ogni tirocinio, e non può mai ritenersi tacitamente rinnovata.

Con i tirocinanti l'AOP non costituisce alcun rapporto lavorativo, come previsto dall'art. 1, co. 2 del DM n. 142 del 25.3.1998, non corrisponde alcuna retribuzione, non riconosce rimborsi spese o altre agevolazioni (ad es. l'utilizzo della mensa o di altri servizi) che comportino oneri finanziari a carico del bilancio dell'Azienda.

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

Art.3 OGGETTO E FINALITA'

Al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati dall'art. 1, comma 34, della Legge n. 107/2015, possono

promuovere tirocini di formazione ed orientamento, presso datori di lavoro privati e pubblici, a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962 n. 1859;

- con D.G.R.V. n. 337 del 06.03.2012, si è provveduto a disciplinare l'utilizzo di tirocini nella Regione Veneto in applicazione dell'art. 41 della L.R. 13.03.2009 ed alla luce dell'art. 11 del D.L. n.138/2011 convertito con Legge n. 148/2011;

- la Legge 13.07.2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", prevede all'art. 1, comma 33 che al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti, i percorsi di alternanza scuola-lavoro sono attuati, negli Istituti Tecnici e Professionali, per una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi, di almeno 400 ore e, nei licei, per una durata complessiva di almeno 200 ore nel triennio.

L'AOP già dal 1995 collabora con gli Istituti Superiori di Istruzione della città, ospitando al suo interno, nel periodo estivo, gruppi di studenti per periodi di stage formativi.

Lo scopo dello stage è quello di permettere agli studenti di entrare in contatto con il mondo del lavoro e facilitare così la loro scelta post-diploma.

Art. 4

SOGGETTI DEL TIROCINIO

Tirocinante/Stagista: soggetto inviato da un Istituto Scolastico di Istruzione Superiore pubblico.

Promotore: Istituto Scolastico di Istruzione Superiore in qualità di soggetto terzo sia all'AOP che al tirocinante, con funzioni di progettazione, proposta, attivazione, monitoraggio e garanzia di regolarità del tirocinio.

Ospitante: è l'Azienda Ospedaliera di Padova.

Tutor didattico: tutor designato dal promotore; mantiene e garantisce i rapporti tra il promotore e il tirocinante e assicura il monitoraggio del progetto individuale.

Referente scolastico: soggetto individuato dal promotore che garantisce i rapporti tra soggetto promotore ed ospitante. Può coincidere con il tutor didattico.

Tutor aziendale: è designato dall'AOP ed ha funzioni di pianificazione, organizzazione, gestione e coordinamento dei tirocini/stage degli studenti delle Scuole Superiori all'interno dell'Azienda.

Tutor di U.O.: è individuato dal Direttore dell'U.O. in cui lo stagista effettua il tirocinio. Ha funzioni di affiancamento degli studenti sul luogo di lavoro e, al termine del tirocinio, attesta la presenza effettiva del tirocinante, i risultati formativi e di apprendimento raggiunti, ove richiesto, e compila la scheda di valutazione dello studente.

Art. 5

MODALITÀ DI AMMISSIONE

Tutti gli stage vengono attivati previa stipula di una convenzione tra la Scuola (soggetto proponente) e l'AOP (soggetto ospitante).

La convenzione, la cui durata non può superare i tre anni, viene stipulata su richiesta del Dirigente Scolastico dell'Istituto Scolastico per lo svolgimento di un tirocinio di formazione e orientamento da parte degli alunni dell'Istituto presso l'AOP.

Vista l'obbligatorietà dello svolgimento del tirocinio per degli studenti degli Istituti di istruzione superiore a partire dal terzo anno (L. n. 107/2015), per motivi organizzativi possono convenzionarsi solo gli Istituti siti nel territorio del Comune di Padova, fatte salve, fino alla naturale scadenza, le convenzioni già in essere con Istituti in ambito provinciale al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento.

La richiesta di nuova convenzione e/o di rinnovo deve essere inviata, per competenza, alla UOC Affari Generali e Legali almeno due mesi prima della scadenza della convenzione stessa o della scadenza prevista per la presentazione delle domande di tirocinio a questa Azienda.

Per ciascuno studente accolto dal soggetto ospitante in base alla convenzione, l'Istituto scolastico deve predisporre un progetto formativo e di orientamento personalizzato coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studio, sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente, esercente la patria potestà) contenente:

- il nominativo dello studente;
- i nominativi del referente scolastico e del tutor didattico;
- gli obiettivi del tirocinio, con l'indicazione dell'orario di presenza presso la struttura ospitante;
- gli estremi identificativi delle polizze assicurative INAIL e Responsabilità Civile.

La **domanda di ammissione** allo stage deve essere presentata in carta semplice o tramite e-mail all'UOC Comunicazione e Rapporti con il Cittadino da parte della scuola, che deve essere già in possesso di convenzione in corso di validità, in un periodo compreso tra il 1° marzo ed il 15 aprile di ogni anno e deve contenere:

- la tipologia di stage (in UO sanitaria, amministrativa, tecnica o laboratorio);
- il numero indicativo di ragazzi che la Scuola desidera inviare per il tirocinio, la classe di appartenenza, la durata dello stage in ore o in giorni e il periodo di effettuazione;
- il nominativo di un referente scolastico con i relativi recapiti;
- l'impegno della scuola a garantire, per ciascuno studente per il quale è prevista la frequenza in **area sanitaria**, la presentazione all'inizio del tirocinio di un certificato rilasciato dal medico di base analogo a quelli richiesti per l'ammissione in struttura comunitaria (ad es: centri estivi, campi scuola etc.).

Le domande che pervengano in periodi e con modalità diverse da quelle previste dal presente regolamento non saranno tenute in considerazione.

La risposta da parte di questa Azienda sarà inviata agli Istituti scolastici dal 30 aprile.

L'AOP si impegna ad accogliere presso le proprie strutture, compatibilmente con le esigenze di servizio e previa verifica della disponibilità delle stesse presso le UU.OO. aziendali, studenti in tirocinio di formazione ed orientamento come da proposta del soggetto promotore. Il numero di studenti accettati per ogni Istituto scolastico è subordinato alla disponibilità ricettiva delle UU.OO. aziendali ed è insindacabilmente stabilito dall'UOC Comunicazione e Rapporti con il Cittadino che ne gestisce i flussi e che concede l'autorizzazione allo stage.

Lo studente ed il soggetto proponente non possono entrare nel merito della scelta dell'UO in cui svolgere lo stage. Le UU.OO. vengono individuate in base a criteri stabiliti tenendo conto delle norme sulla sorveglianza sanitaria, delle esigenze organizzative e di servizio e della disponibilità offerta delle stesse UU.OO.

Si precisa altresì che l'unico interlocutore in materia di tirocini riconosciuto dall'AOP è l'Istituto scolastico; pertanto non verranno fornite informazioni di alcun tipo a soggetti diversi.

Art. 6

SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

Il soggetto promotore si impegna a fornire, preventivamente, a ciascuno studente che svolge un tirocinio nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro, un'adeguata formazione generale in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Sarà cura

del soggetto ospitante garantire allo studente le condizioni di sicurezza ed igiene previste dalla normativa vigente.

Art. 7

COPERTURA ASSICURATIVA

Gli stagisti devono essere assicurati per responsabilità civile verso terzi, per danni che possono arrecare all'Azienda e per eventuali infortuni a cui possono andare incontro nel corso del tirocinio.

In riferimento a ciò, il soggetto promotore deve garantire adeguata copertura assicurativa e gli estremi delle polizze devono essere indicati nel progetto formativo di orientamento.

Il soggetto promotore assicura gli stagisti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

In caso di incidente e/o infortunio durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

Art. 8

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE/STAGISTA

Lo stagista è tenuto a:

- rispettare le indicazioni ricevute dal Direttore dell'UO in cui si svolge lo stage, dal tutor aziendale e dal tutor di U.O.;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenza eventualmente acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio. Gli allievi accolti in tirocinio sono infatti designati, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 196/2003, quali incaricati del trattamento dei dati personali, in applicazione della Deliberazione del Direttore Generale n. 231 del 30.03.2006 e successive modificazioni e integrazioni. Gli stessi, pertanto, dovranno attenersi alle istruzioni impartite dal Direttore dell'UO ospitante, nella sua qualità di responsabile del trattamento;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- osservare gli orari e le regole di comportamento previste dal presente regolamento;
- tenere un comportamento rispettoso del personale, dell'ambiente e del luogo in cui opera;
- indossare il tesserino di riconoscimento ed il camice fornito dal soggetto ospitante; il camice va tenuto con cura, pulito ed in ordine e va restituito alla fine dello stage.

Prima dell'inizio del tirocinio lo stagista è inoltre tenuto a prendere visione del "Codice di comportamento" e del "Regolamento aziendale sulla privacy" forniti dall'AOP agli Istituti scolastici al momento dell'accettazione della domanda. Lo studente deve prendere visione, sottoscrivere e consegnare al tutor aziendale all'inizio del tirocinio il modulo di "Impegno alla riservatezza".

Art. 9

DIVIETI

Agli stagisti non è consentito l'accesso alle strutture dove la frequenza possa rappresentare un elemento di rischio sanitario per lo stesso studente o per i pazienti (es. Unità Operative di Terapia Intensiva, Sale Operatorie, Sezioni Trapianti, UOC Ematologia, UOC Oncoematologia Pediatrica, UOC Malattie Infettive, e qualunque area dove sono

applicare le precauzioni basate su modalità di trasmissione (isolamento da contatto, goccioline o da trasmissione aerea).

Non si ritiene opportuno inoltre l'accesso degli studenti alle sale Autoptiche e ai locali del Servizio Funebre Ospedaliero.

Art. 10

SOSPENSIONE E CESSAZIONE DEL TIROCINIO/STAGE

In caso di mancato rispetto della normativa e di quanto previsto nel presente regolamento e/o qualora si verificassero, da parte dello stagista, comportamenti lesivi dei diritti ed interessi di questa Azienda, il soggetto ospitante potrà in qualsiasi momento, previa informazione al referente o al tutor didattico incaricato dall'Ente promotore ed al tirocinante stesso, interrompere lo svolgimento del tirocinio.

L'interruzione/sospensione può essere disposta anche su richiesta da parte dello studente interessato.

Art. 11

RESPONSABILITA'

In assenza di formale autorizzazione da parte dell'AOP, attraverso l'Ufficio competente espressamente individuato, al tirocinante/stagista è espressamente fatto divieto di frequentarne le strutture. Ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del Responsabile del Servizio o del Direttore di UO/ Dirigente che abbiano consentito dette attività.

A tal fine è fatto divieto a tutte le strutture aziendali di prendere accordi personali con studenti, genitori e Istituti scolastici, concedere autorizzazioni/nulla-osta, rilasciare attestazioni/certificazioni o intraprendere altre iniziative al di fuori di quanto previsto dal presente regolamento.

Ogni inadempienza e/o difformità rispetto al presente regolamento ricade sulla responsabilità diretta del dirigente inadempiente.

Art. 12

NORME FINALI, DIFFUSIONE E DECORRENZA

L'Azienda Ospedaliera di Padova si riserva di apportare al presente Regolamento ogni eventuale modifica e/o integrazione che riterrà opportuna.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle vigenti disposizioni legislative.

Il presente Regolamento sarà pubblicato nel sito web aziendale e nella rete intranet.

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di approvazione della relativa delibera.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all'Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 23/12/2016

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)

Copia composta di n°11 fogli (incluso il presente) della delibera n. 621 del 23/12/2016 firmata digitalmente dal Commissario e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)
