

Regolamento

per lo Svolgimento dei Tirocini Formativi e di Orientamento

Sommario

Art. 1 Finalità	3
Art. 2 Campo di applicazione	3
Art. 3 Esclusioni	4
Art. 4 Soggetti promotori.....	5
Art. 5 Modalità di attivazione e stipula della convenzione.....	5
Art. 6 Obblighi del Soggetto Promotore	6
Art. 7 Obblighi ASL Oristano.....	6
Art. 8 Attivazione dei tirocini di altri profili professionali	7
Art. 9 Attivazione dei tirocini delle Professioni sanitarie (L. 42/1999)	9
Art. 10 Obblighi del tirocinante	10
Art. 11 Contingente di tirocinanti ammissibili alla frequenza e durata.....	11
Art. 12 Tirocinio svolto da studenti cittadini Europei iscritti ad Università estere	12
Art. 13 Tirocinio svolto da dipendenti ASL Oristano	12
Art. 14 Tirocini Operatori Socio Sanitari	13
Art. 15 Specializzandi Facoltà di Medicina e Chirurgia	13
Art. 16 Monitoraggio dati tirocini	13
Art. 17 Assenza autorizzazione	14
Art. 18 Trattamento dati e DPO	14
Art. 19 Riferimenti Normativi.....	14

Art. 1 Finalità

ASL Oristano promuove e incentiva i tirocini curriculari.

Al fine di agevolare l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento per gli studenti che hanno assolto l'obbligo scolastico e che devono acquisire maggiori competenze e professionalizzazione mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, nonché per agevolare l'attuazione di periodi di alternanza scuola-lavoro per gli studenti della scuola secondaria di secondo grado, per motivarli e orientarli verso scelte consapevoli, nella prospettiva della prosecuzione degli studi o dell'ingresso nel mondo del lavoro, ASL Oristano mette a disposizione le proprie strutture sanitarie e amministrative.

ASL Oristano ritiene inoltre opportuno disciplinare le modalità di attuazione della **FSL** – Formazione Scuola Lavoro (Decreto-Legge 9 settembre 2025, n. 127), già denominata tirocini formativi e di orientamento / Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO), al fine di omogeneizzare i percorsi, garantire esperienze formative adeguate e semplificare l'iter amministrativo.

Art. 2 Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica ai tirocini formativi e di orientamento disciplinati dall'art. 18 della legge 25 giugno 1997, n. 196, nonché dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 1° agosto 2005, n. 2.

Si applica, inoltre, alla FSL – Formazione Scuola-Lavoro (ex PCTO Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento), attualmente denominati, disciplinati dal D.lgs. 15 aprile 2005, n. 77, dall'art. 1, commi 33-43, della L. 13 luglio 2015, n. 107, e dal DM del Ministero dell'Istruzione del 3 novembre 2017, n. 195.

L'ultima modifica normativa di rilievo è intervenuta con il Decreto-Legge 9 settembre 2025, n. 127, che, a decorrere dall'anno scolastico 2025/2026, ha disposto la sostituzione dei PCTO con i percorsi FSL – Formazione Scuola-Lavoro. Tale ridenominazione è finalizzata a rendere più chiara la natura del percorso, che mantiene comunque contenuti, finalità e obblighi sostanzialmente analoghi ai precedenti PCTO.

I percorsi FSL rappresentano strumenti formativi rivolti agli studenti degli istituti tecnici, professionali e dei licei frequentanti gli ultimi tre anni di studio, con l'obiettivo di offrire esperienze utili alla conoscenza dei diversi ambiti professionali, dei contesti lavorativi e della ricerca, favorendo l'acquisizione e l'integrazione delle competenze curriculari.

In ossequio a quanto esplicitato dalla Decisione n. 2241/2004/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 dicembre 2004, relativa ad un quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass), il presente regolamento si applica agli studenti di cittadinanza dei paesi membri UE, frequentanti Università estere, al fine di garantire una maggiore trasparenza delle qualifiche e delle competenze, favorendo in tutta Europa la mobilità per l'apprendimento permanente e contribuendo allo sviluppo di un sistema di

istruzione e formazione di qualità. Tale trasparenza faciliterà inoltre la mobilità tra i diversi Paesi e tra i vari settori del mondo del lavoro.

Non sono oggetto di questo regolamento i tirocini formativi e di orientamento disciplinati dalla delibera della Giunta regionale della Sardegna n. 34/7 del 3.7.2018 di recepimento dell'Accordo del 25 maggio 2017 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano ai sensi dell'art. 1, commi 34 - 36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92.

In particolare, **i tirocini ammessi e rientranti** nel presente regolamento sono:

- **Tirocini curriculari**, intesi come esperienze formative e di orientamento obbligatoriamente previsti nei piani di studio universitari o delle Scuole di Specializzazione, master, dottorati, Istituti Scolastici, Enti di Formazione accreditati da Regioni o Province, e in generale percorsi formativi che rilasciano un titolo di studio con valore legale;
- **Tirocini professionalizzanti**, intesi come periodi di praticantato obbligatorio necessario per l'iscrizione agli ordini professionali e disciplinato dalla specifica normativa di settore. Trattasi di tirocinio post-laurea abilitante, finalizzato all'esercizio di talune professioni che si svolge all'interno di una particolare area professionale ed è regolato dalla normativa di riferimento, anche per quanto riguarda la durata e gli obiettivi specifici;
- **FSL Formazione Scuola-Lavoro** (ex percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento PCTO);

I tirocini curriculari e professionalizzanti ed i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento non costituiscono rapporto di lavoro bensì una metodologia formativa priva di finalità produttiva e, pur consentendo un'esperienza temporanea di formazione e lavoro, non si configurano come rapporto di lavoro dipendente e non hanno natura giuridica contrattuale.

Art. 3 Esclusioni

Sono esclusi dalla presente disciplina i seguenti tirocini extracurriculari:

- Tirocini formativi e di orientamento finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola, università e lavoro, mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro. Tali tirocini sono rivolti a coloro che hanno conseguito un titolo di studio entro e non oltre 12 mesi;
- Tirocini di inserimento e/o reinserimento al lavoro finalizzati a percorsi di inserimento e/o reinserimento nel mondo del lavoro e rivolti principalmente a disoccupati anche in mobilità e inoccupati. Tale tipologia di tirocini è altresì attivabile in favore di lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione, sulla base di specifici accordi in attuazione delle politiche attive del lavoro per l'erogazione di ammortizzatori sociali
- Tirocini di orientamento e formazione o di inserimento e/o reinserimento in favore di persone:

- svantaggiate ai sensi della Legge n. 381/1991 nonché richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale;
- con disabilità di cui all'art. 1 co. 1 della Legge n. 68/1999;
- Tirocini estivi di orientamento;
- Tirocini transnazionali svolti all'estero o presso un ente sovranazionale realizzati nell'ambito dei programmi comunitari per l'istruzione e la formazione;
- Tirocini per soggetti extracomunitari promossi all'interno delle quote di ingresso per i quali si rinvia all'Accordo 99/CSR del 5 agosto 2014 recante "Linee guida in materia di tirocini per le persone straniere residenti all'estero";
- Tirocini volontari;
- Tirocini Erasmus Plus.

Art. 4 Soggetti promotori

L'attivazione dei tirocini è subordinata alla stipula di apposita convenzione tra ASL Oristano (soggetto ospitante) e uno dei seguenti soggetti promotori:

- Università e Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici, riconosciuti dal MIUR;
- Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento, riconosciuti dal MIUR;
- Centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione o la provincia competente, ovvero accreditati ai sensi dell'articolo 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196;
- Istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione, fatta salva la possibilità di revoca, della Regione Sardegna, riconosciute dal MIUR.

Art. 5 Modalità di attivazione e stipula della convenzione

Il soggetto promotore, interessato alla stipula di una convenzione per l'attivazione di tirocini formativi e FSL Formazione Scuola-Lavoro (ex PTCO), previsti dal presente regolamento, è tenuto a presentare formale richiesta all'indirizzo PEC aziendale: protocollo@pec.asloristano.it, allegando una bozza dello schema di convenzione e indicando l'ambito disciplinare per il quale intende attivare il tirocinio.

Il Servizio Tirocini ASL Oristano, avvia l'istruttoria amministrativa finalizzata alla stipula della convenzione, che verrà formalizzata con Delibera del Direttore Generale ASL Oristano e successivamente pubblicata nell'Albo Pretorio aziendale.

La convenzione sarà quindi sottoscritta digitalmente dai rispettivi rappresentanti legali, acquisendo validità legale, che non comporta l'automatica autorizzazione all'avvio dei singoli tirocini, trattandosi di una procedura distinta e indipendente, soggetta a specifica istruttoria autorizzativa.

Art. 6 Obblighi del Soggetto Promotore

Il soggetto promotore in seguito al convenzionamento si impegna a:

- presentare il progetto formativo individuale;
- assicurare i tirocinanti contro gli **infortuni** sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o idonea compagnia assicurativa, anche 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. Gli estremi identificativi delle assicurazioni predette devono essere indicate nel progetto formativo. L'invio delle relative polizze assicurative alla ASL Oristano rappresenta un requisito preliminare per l'attivazione della convenzione e dovrà essere ripetuto con cadenza annuale. I rinnovi delle polizze, dovranno essere comunicati al servizio Tirocini della ASL Oristano. L'eventuale omissione comporterà la risoluzione della convenzione;
- designare un tutor in qualità di responsabile didattico - organizzativo che garantisca il rispetto degli obiettivi previsti dal progetto formativo individuale.
- trasmettere, per ogni tirocinante:
 - a) copia del certificato di idoneità alla mansione specifica, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., rilasciato da un Medico Competente, iscritto all'albo, ai sensi dell'art. 38 del medesimo decreto.
 - b) copia dell'attestazione di frequenza al corso sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione al livello di rischio specifico, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Art. 7 Obblighi ASL Oristano

ASL Oristano, in qualità di **soggetto ospitante**, si impegna a:

- designare il tutor aziendale in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio, che favorisca l'inserimento del tirocinante in azienda, la conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle fasi di lavoro.
- non utilizzare i tirocinanti in sostituzione del proprio personale che si trova in malattia, maternità o ferie o per colmare le vacanze in organico, né a utilizzarli per attività non coerenti con gli obiettivi formativi previsti dal progetto formativo; i tirocinanti infatti non possono esercitare direttamente mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente, se non di carattere ausiliario alle prestazioni rese dal personale dell'Azienda e sotto la supervisione del tutor aziendale;

- far svolgere i tirocini presso i Presidi e Servizi dell'Azienda, senza che da questo derivi alcun onere economico a carico dell'Azienda stessa, e alcun rapporto di dipendenza. L'Azienda si riserva il diritto di interrompere in qualsiasi momento il tirocinio per ragioni di merito o di opportunità, previa comunicazione all'interessato;
- rispettare e far rispettare il Progetto Formativo individuale concordato in tutti gli aspetti (obiettivi, contenuti, tempi e modalità);
- rilasciare al tirocinante l'attestazione, da parte del Responsabile della struttura ospitante o dal Tutor aziendale, relativa al tirocinio prestato con indicazione della durata e del numero di ore effettuate. Copia dell'attestazione dovrà essere inviata al Servizio Tirocini;
- comunicare al soggetto promotore ogni eventuale sospensione o interruzione del tirocinio;
- segnalare tempestivamente al soggetto promotore qualsiasi incidente/infortunio possa accadere al tirocinante e il servizio Tirocini.
- garantire condizioni di igiene e sicurezza conformi alla normativa vigente;
- fornire ai tirocinanti ogni informazione utile in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Art. 8 Attivazione dei tirocini di altri profili professionali

(medici, psicologi, assistenti sociali, biologi, nutrizionisti, medici in formazione specialistica, ecc.)

L'attivazione del tirocinio è subordinata a specifica domanda del tirocinante e può essere autorizzata esclusivamente in presenza di convenzione vigente tra l'ASL n. 5 di Oristano e l'Ente proponente (Università, Ente di formazione, Scuola superiore, ecc.), nonché previa formale disponibilità del Direttore della Struttura ospitante ad approvare il progetto formativo e ad accogliere il tirocinante presso la medesima struttura.

La domanda di tirocinio deve essere trasmessa al Servizio Tirocini, esclusivamente a seguito del preventivo assenso del Direttore della Struttura ospitante, formalizzato mediante sottoscrizione del modulo di richiesta di svolgimento del tirocinio e del progetto formativo individuale. Qualora il Direttore non assuma le funzioni di tutor aziendale, lo stesso dovrà provvedere contestualmente all'individuazione e alla nomina di altro professionista con il ruolo di tutor, in possesso di adeguati requisiti professionali, coerenti con il percorso formativo richiesto.

In presenza di motivate esigenze di servizio, il tutor può essere sostituito da un professionista con analoga qualifica, previa comunicazione all'ente proponente.

Il tirocinante è tenuto a rispettare l'orario di servizio del tutor aziendale assegnatogli.

La modulistica e la relativa procedura per l'attivazione del tirocinio:

sono disponibili sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla Modulistica:

<https://www.asl5oristano.it/azienda/modulistica/>;

possono essere richieste via e-mail al Servizio Tirocini all'indirizzo: [✉ tirocini@asloristano.it](mailto:tirocini@asloristano.it)

Presentazione domanda di tirocinio

Il tirocinante è tenuto a trasmettere al Servizio Tirocini, **almeno 30 giorni prima dell'avvio del tirocinio**, il modulo di domanda per lo svolgimento di tirocini curriculari o professionalizzanti, debitamente compilato, sottoscritto e corredato di tutta la documentazione richiesta, completa e corretta.

I tirocinanti specializzandi in psicoterapia devono svolgere il tirocinio sotto la supervisione di tutor psicoterapeuti in possesso della specializzazione ottenuta ai sensi del D.M. 509/1998.

Progetto Formativo Individuale

Il Progetto Formativo Individuale, rilasciato dal soggetto promotore e da allegare alla domanda, deve contenere:

generalità dello studente e indicazione del corso di studi;
obiettivi formativi e modalità di svolgimento del tirocinio;
nominativi del tutor dell'ente proponente e del tutor aziendale;
estremi identificativi delle polizze assicurative, relative scadenze e agenzia di riferimento;
durata, numero di ore e periodo previsto per lo svolgimento del tirocinio;
settore aziendale di inserimento.

Il Progetto Formativo deve essere sottoscritto: dal tirocinante, dal tutor dell'ente proponente e dal tutor del soggetto ospitante.

Istruttoria e autorizzazione

Il Servizio Tirocini cura l'istruttoria amministrativa finalizzata all'autorizzazione alla frequenza, a seguito della presentazione della domanda corredata da documentazione completa e conforme.

Al termine del procedimento, l'esito dell'autorizzazione viene trasmesso via e-mail al tirocinante e ai soggetti interessati mediante provvedimento sottoscritto dal Direttore della SSD Risk Management, Qualità e Formazione Permanente, su delega della Direzione Generale, debitamente protocollato.

Relazione finale e chiusura del tirocinio

Al termine del tirocinio, il tutor aziendale deve trasmettere la **relazione finale** sul percorso svolto dal tirocinante al Servizio Tirocini al seguente indirizzo: tirocini@asloristano.it

La relazione deve contenere una descrizione sintetica, ma completa delle attività svolte e delle competenze acquisite.

Per la chiusura della pratica è inoltre necessario allegare i fogli firma delle presenze, compilati e firmati quotidianamente dal tutor incaricato.

La trasmissione completa della documentazione è indispensabile anche per la validazione finale del tirocinio da parte dell'ente promotore.

Percorsi FSL (ex P.C.T.O.)

Per i percorsi FSL – Formazione Scuola-Lavoro (ex P.C.T.O.), finalizzati allo sviluppo delle competenze trasversali e dell'orientamento, l'Istituzione scolastica è tenuta a predisporre un apposito progetto formativo, il quale, dopo essere stato valutato nella sua completezza e ritenuto idoneo ai fini dell'accoglimento, potrà essere autorizzato dall'ASL Oristano, compatibilmente con la disponibilità dei tutor aziendali e nel rispetto delle esigenze organizzative e assistenziali dell'Azienda. Anche in questo caso, la realizzazione del percorso è subordinata alla stipula di una specifica convenzione.

Art. 9 Attivazione dei tirocini delle Professioni sanitarie (L. 42/1999)

Attivazione del tirocinio

L'attivazione del tirocinio avviene su richiesta del tirocinante e può essere autorizzata esclusivamente in presenza di una convenzione attiva tra l'ASL Oristano e l'Ente proponente.

La modulistica e la relativa procedura per l'attivazione del tirocinio:

- sono disponibili sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla Modulistica: <https://www.asl5oristano.it/azienda/modulistica/>
- oppure può essere richiesta al Servizio tirocini: ✉ tirocini@asloristano.it

Presentazione della domanda

Il tirocinante dovrà trasmettere, il modulo di domanda per lo svolgimento di tirocini curriculari, debitamente compilato, firmato e corredato da tutta la documentazione richiesta, completa e conforme a ✉:

- tirocini@asloristano.it
- in copia conoscenza a: Tutoraggio.sps@asloristano.it

Sottoscrizione della modulistica

- Il modulo di richiesta sarà firmato dal Direttore del Servizio delle Professioni Sanitarie.
- Il progetto formativo sarà firmato dalla Referente dei Tirocini delle Professioni Sanitarie e dal Tutor dell'ente proponente.

Individuazione sedi e tutor

La Direzione del Servizio delle Professioni Sanitarie, sulla base degli obiettivi del progetto formativo, individua le sedi di tirocinio e il tutor aziendale.

Requisiti del tutor clinico

Il tutor clinico deve appartenere allo stesso profilo professionale della specifica professione sanitaria cui si riferisce il Corso di Laurea, la laurea specialistica/magistrale, il Master o il percorso di perfezionamento.

L'attività di tutoraggio è svolta in orario di servizio;

Sostituzione del tutor

In presenza di motivate esigenze di servizio, il tutor può essere sostituito da un professionista con analoga qualifica, previa comunicazione al soggetto promotore.

Progetto Formativo Individuale

Il Progetto Formativo Individuale rilasciato dall'ente proponente, da allegare alla domanda, deve contenere:

- generalità dello studente e del corso di studi;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio;
- nominativi del tutor del soggetto promotore;
- estremi identificativi delle polizze assicurative e relative scadenze;
- durata, numero di ore e periodo di svolgimento del tirocinio;

Il progetto deve essere sottoscritto, dal tirocinante, dal tutor dell'ente proponente, dal Referente dei Tirocini delle Professioni Sanitarie.

Procedura autorizzativa

A seguito della definizione del percorso di tirocinio, mediante l'individuazione del tutor aziendale e della sede di tirocinio, validati dal Servizio delle Professioni Sanitarie, la procedura autorizzativa viene trasmessa al Servizio Tirocini per il completamento dell'iter amministrativo, fino all'emissione del provvedimento sottoscritto dal Direttore della SSD Risk Management, Qualità e Formazione Permanente, su delega della Direzione Generale, debitamente protocollato.

Relazione finale e chiusura del tirocinio

Al termine del tirocinio, ai fini della chiusura della pratica, il tutor aziendale della struttura ospitante è tenuto a trasmettere la relazione finale sul percorso svolto, nonché gli eventuali elaborati prodotti dal tirocinante, ai seguenti indirizzi:

➤ tirocini@asloristano.it e Tutoraggio.sps@asloristano.it

Per completare la procedura, è inoltre necessario allegare i fogli firma delle presenze, compilati e sottoscritti quotidianamente dal tutor incaricato.

La trasmissione integrale di tutta la documentazione è indispensabile anche per la validazione finale del tirocinio da parte dell'ente proponente.

Art. 10 Obblighi del tirocinante

Il tirocinante è tenuto a:

- Prendere visione, prima dell'inizio del tirocinio, del Codice di Comportamento Aziendale, pubblicato sul sito istituzionale dell'ASL Oristano al seguente link: Codice di Comportamento Aziendale (Deliberazione del Direttore Generale n. 1 del 03.01.2024), che viene anche trasmesso con il provvedimento autorizzativo del tirocinio.

- Mantenere un comportamento deontologicamente corretto, in particolare nei rapporti con i pazienti, con il personale aziendale e con l'utenza.
- Svolgere con diligenza le attività previste dal progetto formativo individuale, attenendosi alle indicazioni del tutor aziendale e dei responsabili della struttura ospitante di assegnazione.
- Frequentare con regolarità le attività previste, secondo il calendario concordato, comunicando tempestivamente al tutor aziendale eventuali assenze o variazioni di date e orari.
- Rispettare i regolamenti disciplinari, l'ambiente di lavoro e tutte le norme vigenti in materia di igiene, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.
- Prendere visione, prima dell'inizio del tirocinio del *Manuale informativo ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 81/2008*; trasmesso con il provvedimento autorizzativo del Tirocinio.
- Firmare, prima dell'inizio del tirocinio il *Verbale di Avvenuta Informazione – Art. 36 D.Lgs. 81/2008 – Tirocinanti*; e trasmettere il verbale firmato agli indirizzi e-mail: tirocini@asloristano.it e spp@asloristano.it.
- Attenersi scrupolosamente alla normativa e ai regolamenti aziendali in materia di protezione dei dati personali, garantendo il corretto utilizzo dei dati e la tutela dei diritti degli interessati.
- È tenuto, inoltre, a prendere visione, prima dell'inizio del tirocinio il Regolamento aziendale per la protezione dei dati personali adottato da ASL Oristano, disponibile al seguente link: <https://www.asl5oristano.it/wp-content/uploads/2025/08/REGOLAMENTO-PRIVACY-ASL5.pdf>,
- È inoltre obbligato a rispettare il segreto professionale e a osservare l'obbligo di riservatezza e segretezza, sia durante sia dopo il tirocinio, riguardo a dati, informazioni o conoscenze relative a procedimenti amministrativi, processi organizzativi e a qualsiasi altra attività aziendale di cui venga a conoscenza.

In caso di gravi mancanze o comportamenti scorretti, il Soggetto ospitante potrà richiedere al Soggetto proponente l'interruzione anticipata del tirocinio.

Art. 11 Contingente di tirocinanti ammissibili alla frequenza e durata

ASL Oristano potrà ospitare tirocinanti, in relazione all'attività svolta, in misura non superiore al dieci per cento del personale dipendente, come previsto dal decreto interministeriale n. 142 /1998.

Per i tirocini formativi curricolari, si ritiene di dover stabilire il numero massimo di n. 3 tirocinanti contemporaneamente per ciascun tutor aziendale, che abbia dato la propria disponibilità a svolgere detta attività, al fine di contemperare gli adempimenti richiesti dal tirocinio con quelli delle normali attività di servizio cui il tutor stesso deve far fronte.

Per i tirocini professionalizzanti il numero massimo di tirocinanti che ciascun tutor aziendale può affiancare è subordinato a quanto stabilito dai singoli ordini professionali.

In ogni caso è facoltà del Responsabile della struttura sede di tirocinio ammettere ciascun tirocinante in rapporto agli impegni lavorativi del tutor aziendale prescelto.

I tirocini formativi e di orientamento hanno **durata massima**:

- a. non superiore a quattro mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti che frequentano la scuola secondaria;
- b. non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale;
- c. non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari.

Art. 12 Tirocinio svolto da studenti cittadini Europei iscritti ad Università estere

In applicazione della Decisione n. 2241/2004/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 dicembre 2004 e s.m.i. che istituisce un quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze mediante la raccolta coordinata di documenti denominata Europass.

ASL Oristano potrà accogliere tirocinanti, studenti provenienti da Paesi membri dell'Unione Europea, iscritti e frequentanti Università Estere, per lo svolgimento di tirocini brevi della durata massima di 30 giorni, mediante procedura semplificata, previa approvazione dei Direttori delle strutture ospitanti interessate.

Il tirocinante è tenuto a trasmettere la richiesta per lo svolgimento di tirocini curriculari o professionalizzanti e in allegato tutta la documentazione completa e conforme, almeno 30 giorni prima dell'inizio del tirocinio esclusivamente via mail al servizio Tirocini: ✉ tirocini@asloristano.it

La modulistica e la relativa procedura sono disponibili:

- sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla Modulistica:
<https://www.asloristano.it/azienda/modulistica/>
- oppure può essere richiesta al servizio tirocini: ✉ tirocini@asloristano.it

Art. 13 Tirocinio svolto da dipendenti ASL Oristano

Per le autorizzazioni di tirocinio a favore di personale già dipendente dell'Azienda, qualora l'attività di tirocinio non coincida con l'abituale attività di servizio svolta dal dipendente, essa dovrà essere svolta esclusivamente al di fuori dell'orario ordinario di servizio.

Qualora, invece, l'attività di tirocinio coincida con l'abituale attività di servizio svolta dal dipendente, il tirocinio potrà essere svolto per il 50% del monte ore previsto durante l'orario di servizio e per il restante 50% al di fuori dell'orario ordinario, presso la struttura ospitante nelle quali si svolge l'attività di tirocinio.

Art. 14 Tirocini Operatori Socio Sanitari

Per lo svolgimento, presso ASL Oristano, dell'attività formativa finalizzata al conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS) e di Operatore Socio Sanitario con formazione complementare (OSSS), nell'ambito di un percorso approvato dalla Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, le funzioni di tutoraggio saranno svolte e coordinate dal Servizio delle Professioni Sanitarie presso le strutture ospitanti aziendali individuate.

Si stabilisce che l'Agenzia Formativa dovrà corrispondere all'ASL Oristano un rimborso pari a € 1,20 (uno/20) per ogni ora di tirocinio effettuata da ciascun allievo.

Il rimborso sarà riconosciuto esclusivamente per le ore effettivamente svolte dagli allievi, come risultanti dalla rendicontazione delle presenze.

A conclusione del tirocinio, l'Agenzia Formativa dovrà completare, firmare e timbrare l'apposita tabella riepilogativa (predisposta e allegata al provvedimento autorizzativo), riportante il totale delle ore effettivamente svolte da ciascun tirocinante.

La tabella dovrà quindi essere vidimata dal Servizio delle Professioni Sanitarie e trasmessa al servizio tirocini all'indirizzo: tirocini@asloristano.it, per la successiva rendicontazione ed emissione della fattura (da parte della Struttura del ciclo attivo della ASL Oristano).

La prestazione di tirocinio verrà liquidata entro 60 giorni dalla conclusione del tirocinio, previa emissione di apposita fattura da parte da parte della Struttura del ciclo attivo della ASL Oristano.

Art. 15 Specializzandi Facoltà di Medicina e Chirurgia

Agli studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia si applicano le disposizioni di cui all'art. 41 del D.Lgs. n. 368/1999.

In tali casi, la copertura assicurativa comprendente l'assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro e la polizza di responsabilità civile verso terzi, non sia già garantita dall'Università di appartenenza è a carico dell'ASL Oristano.

La richiesta di attivazione del tirocinio dovrà essere presentata dalla Scuola di Specializzazione o dallo studente almeno 30 giorni prima dell'avvio del tirocinio, presentando il modulo di domanda per lo svolgimento di tirocini curriculari o professionalizzanti, debitamente compilato, firmato e corredato da tutta la documentazione richiesta, completa e corretta via e-mail al Servizio Tirocini: ✉ tirocini@asloristano.it

Art. 16 Monitoraggio dati tirocini

Al fine del monitoraggio dei dati, il servizio tirocini, provvederà con cadenza annuale alla stesura di un prospetto riepilogativo dei tirocini attivati contenente: *nominativo del tirocinante, Università/Scuola, tipologia tirocinio, struttura frequentata, tutor aziendale, durata, numero ore.*

Art. 17 Assenza autorizzazione

In assenza di formale autorizzazione della ASL Oristano rilasciata tramite il servizio Tirocini, è fatto espressamente divieto di frequentare le strutture della ASL Oristano e ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del Responsabile della struttura ospitante che abbia consentito dette attività.

Art. 18 Trattamento dati e DPO

ASL Oristano, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR), eseguirà il trattamento dei dati personali (dati anagrafici e contatti dei tirocinanti, nonché dati anagrafici e contatti del tutor) unicamente per le attività strettamente connesse allo svolgimento del tirocinio e per il periodo necessario all'esecuzione dello stesso, nel pieno rispetto del GDPR.

In relazione all'attività di tirocinio, il Direttore della struttura ospitante si impegna a nominare i tirocinanti quali autorizzati al trattamento dei dati personali, mediante la compilazione di un apposito modulo e a fornire loro le necessarie istruzioni riguardo le operazioni di trattamento.

I tirocinanti si impegnano a mantenere riservatezza sui dati e sui documenti di cui vengano a conoscenza, possesso o detenzione nello svolgimento del tirocinio, a rispettare la vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, D.Lgs 196/2003 e s.m.i.) e ad adottare un comportamento deontologicamente corretto nello svolgimento delle proprie attività.

ASL Oristano si avvale della collaborazione del proprio D.P.O., il cui contatto è: dpo@asloristano.it.

Art. 19 Riferimenti Normativi

- L. 24 giugno 1997, n. 196, artt. 17 e 18;
- D.M. 25 marzo 1998, n. 142;
- D.M. 3 novembre 1998, n. 509;
- D.M. 10 dicembre 2004 e s.m.i.;
- Decisione n. 2241/2004/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e s.m.i.;
- D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77, art. 1, commi 33–43;
- Direttiva PCM – Dip. Funzione Pubblica 1 agosto 2005, n. 2;
- L. 13 luglio 2015, n. 107;
- D.M. Istruzione 3 novembre 2017, n. 195;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 41 e s.m.i.;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, art. 46;

- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.;
- Reg. (UE) 2016/679 (GDPR), artt. 4, 29 e 32;
- Art. 2-quaterdecies, comma 2, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- Decreto-Legge 9 settembre 2025, n. 127;