



**SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO**

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

Proponente: **UOS FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.ro 320 del 28/03/2023**

**Provvedimento con Esecutività:**

	<b>Ordinaria</b>	
<b>X</b>	<b>Immediata</b>	<b>Motivazione:</b> Per consentire l'approvazione del nuovo Regolamento Tirocini Curricolari
	<b>Per Approvazione</b>	<b>Atto soggetto a controllo ex art 35 L.R.C. n 32/94 e s.m.i.</b>

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ATTIVAZIONE DEI TIROCINI CURRICOLARI**

Alla stregua dell'istruttoria compiuta e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché per espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa a mezzo di sottoscrizione della presente, da parte de **IL DIRIGENTE RESPONSABILE** di **UOS FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

#### **Premesso che**

- l'Azienda Ospedaliera San Giuseppe Moscati, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, si rende disponibile ad agevolare la realizzazione di tirocini formativi e di orientamento, quali strumenti finalizzati a sostenere le scelte professionali degli studenti favorendo la conoscenza diretta del mondo del lavoro e ospitando presso le proprie Strutture gli studenti che intendono effettuare un tirocinio curriculare;
- il tirocinio consiste nell'espletamento di un'esperienza pratica a tempo limitato nell'ambito di un contesto produttivo, che permetta la conoscenza nel mondo del lavoro e favorisca la crescita professionale e personale del tirocinante;
- in particolare, i tirocini curriculari sono inclusi in un processo di apprendimento formale svolto all'interno di un piano di studio (di un'università, un istituto scolastico, ecc.) al fine di perfezionare il processo di apprendimento attraverso l'alternanza studio/lavoro;
- risulta opportuno regolamentare le modalità di effettuazione di detti tirocini e, quindi, approvare un regolamento per disciplinare in modo più strutturato e distinto i relativi processi di tirocinio curriculare;

#### **Visti**

- L. 24 giugno 1997 n. 196, art. 18 in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- DM 142/1998;
- Decreto 22 ottobre 2004, n.270;
- Prot. 13 / SEGR / 0004746 del 14/02/2007;

**Atteso** che il regolamento proposto intende disciplinare le modalità di effettuazione di detti tirocini curriculari, per uniformare e semplificare l'iter amministrativo ed assicurare esperienze adeguate al percorso formativo dello studente, che tenga conto anche delle esigenze aziendali;

#### **Tenuto conto che**

- ciascun tutor aziendale non potrà seguire contemporaneamente più di tre tirocinanti, per contemperare gli adempimenti richiesti dal tirocinio formativo con quelli delle normali attività di servizio cui il tutor stesso deve far fronte;
- il numero dei posti disponibili verrà di volta in volta indicato nelle convenzioni previa valutazione da parte dei servizi interessati;
- lo schema di convenzione allegato al regolamento costituisce la base delle condizioni richiamate, fermo restando quindi la possibilità di stipulare articolati proposti da enti/istituti che ne rispettano i contenuti;

#### **Attestata**

la conformità del presente atto alle norme sul trattamento dei dati di cui al D.lgs 196/2003 così come integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalle novelle introdotte dalla legge 27 dicembre 2019 n 160, che contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", e dichiarato di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge;

#### **Dichiarato**

- che la documentazione originale a supporto del presente provvedimento è depositata e custodita agli atti del Dipartimento/ U.O. proponente,
- che non sussistono motivi ostativi a procedere essendo l'atto conforme alle disposizioni di legge in materia ed ai regolamenti e/o direttive dell'Ente, nonché coerente con gli obiettivi strategici individuati dalla Direzione Generale e le finalità istituzionali dell'Ente

Il Responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interesse, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 in relazione al citato procedimento e della Misura M4 del vigente Piano Anticorruzione.

### **PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

Per quanto in premessa, che qui si intende integralmente riportato

- Di approvare il Regolamento per lo svolgimento di Tirocini Formativi curriculari e relativi allegati;

- di dare atto che lo schema di convenzione allegato al regolamento costituisce la base delle condizioni richiamate, fermo restando quindi la possibilità di prevedere modifiche e ulteriori articolati proposti da enti/istituti che ne rispettano i contenuti;
- di pubblicare il presente atto sul sito informatico dell'Azienda nell'apposita sezione nell'area dedicata alla Formazione.

**Allegati alla presente:**

**MODELLO RICHIESTA (Nome File: MODELLO\_RICHIESTA.docx.pdf - Impronta:  
12251572ac6a219cb78c02025be91feb7f29c355710c537c4abaa85578027012);**

**MODELLO AUTORIZZAZIONE (Nome File: MODELLO\_AUTORIZZAZIONE.docx.pdf - Impronta:  
dd82c8976e2b7b396239eb0b8a6ab67d30027e486027bd1e5eedf183ec1d271a);**

**MODELLO CONVENZIONE (Nome File: CONVENZIONE\_DI\_TIROCINIO\_CURRICULARE.pdf - Impronta:  
ca48c893a0fe4e9395cf71a40c088f8014bcd7c4c2b27b29ac2700741038cf9a);**

**REGOLAMENTO (Nome File: REGOLAMENTO\_TIROCINI\_CURRICULARI.pdf - Impronta:  
7b45f3d93c484af7d962416c68976725802fa4d3745ab6eea6ef88923e6c545f);**

**IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: Grasso Daniela**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE**

**UOS FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO - [ Mariani Gerardo ]**

## IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale dell'A.O.R.N. S.G. Moscati, Dr. Renato Pizzuti, nominato con D.G.R.C. n. 329 del 21/06/2022 ed immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 109 del 04/08/2022, coadiuvato dal Direttore Amministrativo Avv. **Chiara Di Biase** e dal Direttore Sanitario Dr. **Rosario Lanzetta** ha adottato la seguente Deliberazione

IN VIRTU' dei poteri conferitogli;

**PRESO ATTO** della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria compiuta da **UOS FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**, nonché della dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa resa dal Direttore/Dirigente proponente con la sottoscrizione della proposta.

Condivise le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del Direttore/Dirigente proponente;

**VISTO IL PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICO/CONTABILE**

C.U.P.:

C.I.G.:

IMPORTO TOTALE:

Motivazione/Annotazione

**IL DIRETTORE UOC SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO**

VISTI i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo:

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO:**

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Favorevole</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Non Favorevole</b>

Motivazione (in caso di parere non favorevole)

PARERE FAVOREVOLE

Chiara Di Biase                      FIRMATO

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO:**

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Favorevole</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Non Favorevole</b>

Motivazione (in caso di parere non favorevole)

PARERE FAVOREVOLE

Rosario Lanzetta                      FIRMATO

## **DELIBERA**

Per quanto premesso nella proposta allegata, da intendersi come trascritto e riportato:

- Di approvare il Regolamento per lo svolgimento di Tirocini Formativi curriculari e relativi allegati;
- di dare atto che lo schema di convenzione allegato al regolamento costituisce la base delle condizioni richiamate, fermo restando quindi la possibilità di prevedere modifiche e ulteriori articolati proposti da enti/istituti che ne rispettano i contenuti;
- di pubblicare il presente atto sul sito informatico dell'Azienda nell'apposita sezione nell'area dedicata alla Formazione.

**Trasmessa ai soggetti esterni sotto elencati a cura del servizio proponente:**

**Non specificati**

**Notificata ai soggetti interni sotto elencati:**

**UOC MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO E RADIOPROTEZIONE;**

**UOC DIREZIONE MEDICA DEI PRESIDII OSPEDALIERI AORN MOSCATI;**

**UOC AFFARI LEGALI;**

**UOC GESTIONE RISORSE UMANE;**

**REFERENTE PRIVACY AZIENDALE;**

**UOC SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE;**

**RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA;**

**UOC GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA;**

**COLLEGIO SINDACALE;**

**UOS FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO;**

**Allegati alla presente:**

**MODELLO RICHIESTA (Nome File: MODELLO\_RICHIESTA.docx.pdf - Impronta:  
12251572ac6a219cb78c02025be91feb7f29c355710c537c4abaa85578027012);**

**MODELLO AUTORIZZAZIONE (Nome File: MODELLO\_AUTORIZZAZIONE.docx.pdf - Impronta:  
dd82c8976e2b7b396239eb0b8a6ab67d30027e486027bd1e5eedf183ec1d271a);**

**MODELLO CONVENZIONE (Nome File: CONVENZIONE\_DI\_TIROCINIO\_CURRICULARE.pdf -  
Impronta: ca48c893a0fe4e9395cf71a40c088f8014bcd7c4c2b27b29ac2700741038cf9a);**

**REGOLAMENTO (Nome File: REGOLAMENTO\_TIROCINI\_CURRICULARI.pdf - Impronta:  
7b45f3d93c484af7d962416c68976725802fa4d3745ab6eea6ef88923e6c545f);**

**DIRETTORE GENERALE**

**(Renato Pizzuti)**

**Il Dirigente del Servizio/Struttura - Resp. del Procedimento(DIREZIONE AMMINISTRATIVA);**

FIRMATO DIGITALMENTE DA  
PIZZUTI RENATO  
28.03.2023 09:23:43 UTC



## Regolamento Tirocini curriculari

---

---

## 1. FONTI NORMATIVE

Art. 18 Legge 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione"

Decreto Ministeriale 25 marzo 1998, n.142.

Decreto 22 ottobre 2004, n.270

Prot. 13 / SEGR / 0004746 del 14/02/2007

## 2. TIROCINIO CURRICULARE

Il tirocinio curriculare è una esperienza formativa relativa ai percorsi di istruzione e formazione finalizzato ad accrescere le conoscenze e ad acquisire competenze professionali da parte degli studenti, coerenti con i percorsi di studio seguiti.

I tirocini curricolari sono, quindi, inclusi in un processo di apprendimento formale svolto all'interno di un piano di studio (di un'Università, un istituto scolastico, di un ente di formazione, ecc.).

I tirocini curricolari sono destinati a studenti ed hanno lo scopo "*di realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro*" (art. 1 D.M. 142/98).

Le istituzioni formative possono emanare dei regolamenti per disciplinare l'attivazione e il funzionamento (collocazione dei tirocini curricolari nell'ambito dei propri percorsi di studio, il numero eventuale di crediti formativi universitari (CFU) riconosciuti, gli obiettivi formativi ecc..)

## 3. OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'attività di tirocinio curriculare richiesta da Enti pubblici o privati (Università, Scuole, Enti accreditati per la formazione ecc.) da svolgersi presso le Strutture/Servizi della Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale S.G. Moscati, con lo scopo di illustrare i requisiti, le modalità di accesso, le responsabilità e la procedura.

I tirocini curricolari sono inclusi in un processo di apprendimento formale svolto all'interno di un piano di studio e sono destinati a studenti ed hanno lo scopo di affinare il processo di apprendimento attraverso l'alternanza studio/lavoro. Pertanto l'accesso al tirocinio presso l'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati è ammesso nell'ambito di un percorso di studi per gli studenti iscritti ad Istituti Scolastici/Università/Enti di formazione convenzionati con l'Azienda Ospedaliera AORN SG Moscati.

I tirocinanti non possono essere impiegati in alcun modo utilizzati per attività che si configurino come sostituzione di personale, anche temporanea, o come risorsa aggiuntiva o di prestazione professionale.

Il tirocinante dovrà svolgere la propria attività nel rispetto degli obiettivi concordati, in coerenza con le disposizioni relative al settore ed ai regolamenti generali dell'Azienda; qualora la presenza e l'attività del tirocinante contrastino con gli obiettivi perseguiti dalla struttura è facoltà dell'Azienda sospendere o revocare lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinio non costituisce un rapporto di lavoro, Il relativo periodo non costituisce e non instaura in alcun caso un rapporto di impiego, di lavoro dipendente, para- subordinato o di prestazione d'opera professionale, il tirocinio rappresenta una metodologia formativa finalizzata all'accrescimento delle conoscenze e all'acquisizione di competenze professionali o all'orientamento al lavoro da parte.

Il tirocinio non dà diritto ad alcuna forma di compenso o rimborso da parte dell' Azienda Ospedaliera S.G. Moscati.

La durata complessiva del tirocinio non dovrà superare i 12 mesi, fatta eccezione per le persone diversamente abili, per le quali l'art.7 del DM 142/98 pone un limite massimo di 24 mesi.

L'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati ha la facoltà di ammettere alla frequenza, dei tirocini curriculari presso le proprie Strutture, coloro che ne facciano richiesta nelle forme e nei limiti del presente regolamento, compatibilmente con le esigenze organizzative e sanitarie dell'Azienda e delle relative Strutture oltre che in considerazione delle risorse umane e strumentali effettivamente disponibili.

L'A.O.R.N. S.G. Moscati si riserva necessariamente la facoltà di verificare la disponibilità dei posti e la disponibilità del tutor. E' conseguentemente escluso qualsivoglia obbligo automatico per l'A.O.R.N. S.G. Moscati ad ospitare gli studenti.

L' Azienda Ospedaliera S.G. Moscati, in ogni caso, si riserva il diritto di interrompere in qualsiasi momento il tirocinio per ragioni di merito o di opportunità previa comunicazione all'interessato e al Soggetto Promotore.

#### **4. CAMPO DI APPLICAZIONE**

La procedura descritta nel presente Regolamento si applica ai tirocini per studenti, iscritti regolarmente a Scuole/Università/Enti di formazione che rilasciano titoli di studio aventi valore legale, per lo svolgimento del tirocinio dei propri studenti presso l'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati.

La disciplina del presente regolamento non si applica ai tirocini di formazione e di orientamento promossi dalle Agenzie regionali per l'impiego ed in generale per i tirocini extracurriculari.

Non rientrano inoltre nel presente Regolamento le procedure di tirocinio dei corsi per le specializzazioni mediche e sanitarie, per le quali si rinvia a specifica normativa.

Il tirocinio si svolge seguendo uno specifico progetto formativo e può essere autorizzato entro il limite massimo di tirocini accoglibili in Azienda secondo la normativa e le prescrizioni vigenti dell'Azienda, compatibilmente con le esigenze di Prevenzione e Protezione ex DLgs 81/08 e sotto la supervisione del tutor aziendale.

In assenza del rispetto delle normative aziendali è fatto espressamente divieto di frequentare le strutture dell'Azienda Ospedaliera ed ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del Responsabile del Servizio / Direttore di Unità Operativa / Dirigente che abbiano consentito dette attività.

#### **5. LIMITI DI ATTIVAZIONE COMPLESSIVA**

Il numero massimo complessivo di tirocinanti che può essere ammesso contemporaneamente alla frequenza, non può superare il 10% del personale in servizio, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, con contratto a tempo indeterminato, determinato o con contratto libero professionale o di collaborazione non occasionale della durata di almeno 12 mesi. Nel calcolo del 10% si farà riferimento anche ai tirocini in itinere. Sono esclusi dal calcolo i frequentatori.

Nel caso in cui le domande presentate siano in numero superiore a quanto stabilito, sarà seguito l'ordine di arrivo delle domande, e, in subordine, il criterio dell'età minore del richiedente.

#### **6. CONVENZIONE**

I tirocini sono svolti sulla base di un'apposita Convenzione stipulata tra soggetto Promotore e l' Azienda Ospedaliera S.G. Moscati.

L'attivazione di un tirocinio curriculare, pertanto, è di competenza dell'Istituto /Ente di Formazione, Scuola o Ateneo presso il quale risulta iscritto il tirocinante.

La richiesta di attivazione della Convenzione deve essere formulata dal Legale rappresentante del Soggetto Promotore, o suo delegato ed indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Moscati.

La Convenzione definisce le modalità di collaborazione, di accoglienza dei tirocinanti e l'eventuale definizione delle modalità di svolgimento dei percorsi formativi.

La Convenzione viene sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto Promotore e del Soggetto Ospitante Laddove non sia diversamente stabilito nella specifica Convenzione oppure da specifiche normative, accordi e/o protocolli d'intesa stipulati a livello regionale, le convenzioni hanno durata minima di un anno e massima di anni tre.

Le Convenzioni sono rinnovabili su richiesta del soggetto promotore e non sono prorogate tacitamente.

## **7. SOGGETTI COINVOLTI**

### **7.1. Soggetto Promotore**

È il Soggetto Promotore che si occupa di formalizzare l'avvio del tirocinio, di monitorare il percorso formativo, garantendo che si svolga in ottemperanza con la normativa e verificandone gli esiti, con il compito di gestire il percorso di apprendimento del tirocinante.

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.

Si intendono per soggetti Promotori gli Istituti, le Scuole, le Università ed altri Enti di formazione in possesso degli specifici requisiti determinati dalla normativa vigente.

### **7.2. Soggetto Ospitante**

Soggetto Ospitante è l'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale S.G. Moscati.

Il Soggetto Ospitante non ha alcun obbligo di sottoscrizione di convenzioni a scopo formativo e può in qualsiasi momento recedere dalle stesse, oltre che nei casi e con le modalità previste dalle singole Convenzioni, anche per ragioni organizzative e/o sanitarie.

L'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati si riserva, inoltre, di sospendere il tirocinio per ragioni sanitarie, organizzative, epidemiologiche e per ragioni riferite alla materia di prevenzione e protezione.

### **7.3. Struttura Ospitante**

È la Struttura, quale articolazione organizzativa dell'Azienda Ospedaliera, in cui viene inserito il tirocinante.

L'AORN S.G. Moscati, a seguito della stipula di una convenzione con il Soggetto Promotore, formalizza la propria disponibilità ad ospitare il/i tirocinante/i per un periodo di tempo concordato, previa valutazione delle finalità, degli obiettivi e del percorso formativo da attivare nonché dell'attività oggetto del tirocinio, in base alla disponibilità di strutture e tutor all'uopo disponibili, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative.

### **7.4. Il Direttore /Responsabile della U.O.C - Struttura Ospitante**

È Il Direttore/Responsabile della Struttura Ospitante (DIPARTIMENTO/UOC/UOS/UOSD) all'interno della quale il tirocinante effettuerà la propria esperienza formativa.

Il Direttore /Responsabile

- valuta la domanda di tirocinio ed esprime il proprio consenso all'ammissione del tirocinante presso la struttura da lui diretta apponendo firma leggibile e timbro sull'apposito modulo;
- individua il tutor, ed acquisisce il consenso dello stesso, cui affidare il tirocinante tra il personale dipendente della propria Struttura che rivesta la qualifica professionale attinente al tirocinio stesso e che abbia un'esperienza professionale tale da poter essere garante del percorso formativo del tirocinante;
- garantisce che il tirocinante non effettui attività integrativa o sostitutiva del personale dipendente o convenzionato ma che frequenti le UU.OO. esclusivamente a fini di apprendimento senza espletare attività assistenziale;
- dispone la sospensione o la fine anticipata del tirocinio in accordo con il tutor aziendale;
- accerta che non sussistono situazioni di incompatibilità e conflitti di interesse ai sensi della normativa vigente in materia;
- garantisce, in collaborazione con i diversi soggetti aziendali incaricati dell'applicazione di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, l'informazione/formazione del tirocinante sui rischi specifici aziendali, e la verifica del rispetto delle procedure interne e degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui al D. Lgs. 81/2008 e della normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- garantisce l'osservanza delle normative nazionali/regionali ed aziendali su sicurezza in ambienti di lavoro, privacy, tutela del paziente e dei regolamenti aziendali;

Lo svolgimento di tali compiti avviene in orario di servizio (sia per i tirocini curriculari che extracurriculari) e non è prevista e né dà diritto ad alcuna forma di compenso o rimborso da parte dell'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati nei confronti del Direttore/Responsabile.

### 7.5. Tutor Aziendale

Il Tutor è individuato dal Direttore/Responsabile della Struttura ospitante e l'attività di tutoraggio viene svolta all'interno dell'orario di servizio istituzionale.

Ogni tutor, salvo motivate ragioni, non può aver più di 3 tirocinanti contemporaneamente, fermo restando la reale possibilità anche spazio-temporale di seguire contemporaneamente più tirocinanti e la prioritaria attenzione alla qualità delle prestazioni erogate ed al benessere psico-fisico del paziente.

I pazienti devono sempre e comunque essere preventivamente informati dal tutor ed approvare la presenza del tirocinante alle attività assistenziali loro erogate e/o la conoscenza a parte del tirocinante alla loro documentazione clinica e personale.

Lo svolgimento delle attività di tutoraggio da parte dei dipendenti dell'Azienda non dà diritto a retribuzioni aggiuntive in qualsiasi forma.

Il tutor aziendale:

- è responsabile dell'inserimento del tirocinante e del raggiungimento degli obiettivi e valuta il percorso di apprendimento;
- definisce, in accordo con il tutor indicato dal Soggetto Promotore e con lo studente, le modalità di svolgimento del tirocinio tenuto conto del contesto pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- coordina l'attività del tirocinante a cui fornisce indicazioni tecnico-operative costituendone il punto di riferimento per le esigenze di carattere organizzativo o quant'altro possa verificarsi nel corso del tirocinio;
- comunica tempestivamente all'U.O.S. Formazione l'eventuale sospensione o fine anticipata del tirocinio;
- controlla la regolare tenuta del registro presenze, certificandole con la propria firma;

- redige una relazione finale sull'attività svolta e le competenze acquisite dal tirocinante da trasmettere al Soggetto Promotore ed alla U.O.S. Formazione;
- insieme al Direttore/Responsabile della Struttura, e in collaborazione con i diversi soggetti aziendali incaricati dell'applicazione di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, verifica il rispetto dei tirocinanti circa le procedure interne e degli obblighi di cui al Lgs. 81/2008 e della normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- garantisce l'osservanza delle normative nazionali/regionali ed aziendali su sicurezza in ambienti di lavoro, privacy, tutela del paziente e dei regolamenti aziendali;
- si assicura che il tirocinante non effettui attività integrativa o sostitutiva del personale dipendente o convenzionato ma che frequenti le UU.OO. esclusivamente a fini di apprendimento senza espletare attività assistenziale;

Lo svolgimento del tutoraggio (sia per i tirocini curriculari che extracurriculari) avviene in orario di servizio e non è prevista e né dà diritto ad alcuna forma di compenso o rimborso da parte dell'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati nei confronti del tutor.

## 7.6. Tirocinante

Il tirocinante è lo studente che effettua l'esperienza di formazione in azienda: studenti universitari (compresi gli iscritti ai master universitari e ai corsi di dottorato), studenti di scuola secondaria superiore, allievi di istituti professionali e di corsi di formazione iscritti ai corsi di studio e di formazione nel cui ambito il tirocinio è promosso.

Il tirocinante è tenuto:

- a presentare istanza su specifica modulistica aziendale, compilata, a pena esclusione, in ogni sua parte, controfirmata per accettazione da: Tutor aziendale; Responsabile U.O.C.; Direttore Dipartimento;
- a rispettare il codice di comportamento aziendale ed il presente regolamento;
- ad attenersi alle indicazioni del tutor e dei responsabili delle strutture;
- a rispettare i regolamenti ed i provvedimenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, privacy, ecc.;
- a rispettare gli obblighi di riservatezza per quanto attiene dati ed informazioni venuti a sua conoscenza ai sensi della normativa vigente;
- a frequentare le azioni formative che l'Azienda predisporrà per i tirocinanti relative alla conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei servizi sanitari pubblici, nonché delle specifiche norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- a svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- a seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad esso, per problemi di tipo organizzativo o altro
- a non svolgere attività in conflitto di interessi con l'Azienda per tutta la durata del tirocinio;
- a rispettare il progetto formativo e il piano di frequenza concordato con il tutor dando allo stesso preventiva o immediata comunicazione di eventuali assenze o variazioni;
- a osservare le indicazioni fornite dal tutor e delle norme di funzionamento previste dal Responsabile della struttura dove si svolge la frequenza;
- a mantenere l'assoluta riservatezza e a non divulgare notizie e fatti di cui venisse a conoscenza nel corso o per effetto della frequenza delle strutture aziendali.

I dati scientifici di cui il tirocinante viene a conoscenza sono di proprietà dell'Azienda e, pertanto, non utilizzabili né comunicabili neanche ai fini meramente scientifici.

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

Nel caso in cui il tirocinante non osservi le disposizioni di cui al presente regolamento o abbia un comportamento non decoroso o comunque lesivo di diritti o interessi dell'Azienda questa potrà interrompere lo svolgimento del tirocinio, ad libitum, dandone comunicazione al Soggetto Promotore.

Tali obblighi valgono anche per tirocinanti dipendenti dell'Azienda e l'attività di tirocinio dovrà essere svolta esclusivamente al di fuori dall'orario di servizio.

### **7.7. U.O.S. Formazione e Aggiornamento**

La UOS Formazione e Aggiornamento, in qualità di struttura delegata dalla Direzione Generale, valuta preventivamente la richiesta di convenzione, redige la proposta di Delibera di Convenzionamento, acquisisce le richieste di svolgimento di tirocinio, verifica la presenza di una Convenzione con il Soggetto Promotore, valuta, insieme agli altri Soggetti, il singolo Progetto Formativo, compila il modulo di richiesta di visita di idoneità alla medicina preventiva, rilascia su Delega del Direttore Generale l'attestato di avvenuto tirocinio.

## **9. GARANZIE ASSICURATIVE**

Il Soggetto Promotore è tenuto 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 operante nel settore 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.

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante/struttura ospitante si impegna a segnalare l'evento, secondo quanto previsto dalla specifica Convenzione al soggetto promotore ed agli istituti assicurativi (*facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore*)

## **10. FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO**

Il soggetto promotore si fa carico della "formazione generale" sulla sicurezza art.37 D.Lgs 81/08, così come definita dagli Accordi Stato Regioni in materia attraverso l'erogazione agli aspiranti tirocinanti dell'apposito corso con rilascio dell'attestazione finale.

Il soggetto promotore si fa altresì carico della "formazione specifica" sulla sicurezza (art. 37 D.Lgs. 81/08) in ambito sanitario, secondo le indicazioni della UOC Prevenzione e Protezione, qualora non siano non siano attivi corsi in tal senso presso l'Azienda.

La UOC di Prevenzione e Protezione si riserva di indicare la somministrazione di una formazione specifica conforme ai rischi a cui i tirocinanti saranno esposti, tenendo conto della eventuale formazione già effettuata.

Sul soggetto ospitante ricadono gli obblighi di cui agli artt.36 (Informazione ai lavoratori) e 41 (Sorveglianza sanitaria) del D.Lgs. 81/08, nonché della messa a disposizione di dispositivi di protezione individuali (DPI) laddove previsti.

## **11. PROGETTO FORMATIVO**

Il progetto formativo rappresenta il documento nel quale vengono descritti i contenuti e gli obiettivi formativi del tirocinio e deve essere sottoscritto dal tirocinante, da un rappresentante del soggetto promotore e dal rappresentante aziendale delegato.

Tra l'altro contiene:

- i dati identificativi del tirocinante, del soggetto ospitante, del soggetto promotore;
- i dati identificativi del tutor del soggetto ospitante e del tutor del soggetto promotori a sede ed il periodo di tirocinio;
- la descrizione sintetica delle attività da svolgere e degli obiettivi da conseguire.

Il Progetto Formativo deve contenere tassativamente anche gli estremi delle polizze assicurative INAIL, Infortuni e Responsabilità Civile verso terzi che dovranno coprire l'intero periodo di tirocinio. In mancanza non sarà possibile autorizzare l'attività formativa.

Il tirocinante presenta il progetto in carta intestata dell'Università/Ente/Istituto ovvero del Soggetto Promotore firmato da quest'ultimo.

## 12. INDICAZIONI OPERATIVE PER ATTIVAZIONE TIROCINIO

La domanda di tirocinio deve essere presentata alla Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati per il tramite della UOS Formazione e Aggiornamento utilizzando il modulo messo a disposizione dall'Azienda Ospedaliera SG Moscati e disponibile sul sito aziendale <http://www.aornmoscati.it/> nella sezione dedicata alla UOS Formazione e Aggiornamento, unitamente alla richiesta dell'Ente Promotore (Università /Ente).

La domanda dovrà essere interamente compilata, datata e firmata e recare le sottoscrizioni leggibili.

La domanda di tirocinio deve essere presentata, entro un congruo termine prima dell'inizio del periodo di tirocinio (almeno 50 giorni prima), e comunque nei tempi compatibili con la presentazione del progetto formativo e gli altri adempimenti previsti.

La UOS Formazione e Aggiornamento verificata la presenza della Convenzione tra il Soggetto Promotore e l'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati trasmette la richiesta alla Struttura Ospitante indicata nella richiesta.

Il Direttore della Struttura Ospitante valuta la possibilità di frequenza del tirocinante e verifica la disponibilità di un tutor che seguirà il tirocinante e lo comunica anche alla UOS Formazione e Aggiornamento.

Il tirocinante, ottenuta l'individuazione del tutor di riferimento, provvede a contattarlo per la definizione del progetto formativo.

La UOS Formazione comunicherà a richiesta di attivazione del tirocinio al Direttore UOC Prevenzione e Protezione per gli adempimenti di competenza

Il tirocinante, quindi, presenterà alla UOS Formazione e Aggiornamento il progetto formativo debitamente firmato e approvato dell'Università/Istituto/Scuola di provenienza e dal tutor aziendale e l'attestato di superamento del Corso di formazione generale sulla sicurezza (durata quattro ore) e Corso di Formazione sui rischi specifici in ambito sanitario secondo le indicazioni fornite dalla UOC Prevenzione e Protezione.

La UOS Formazione comunicherà la richiesta di attivazione del tirocinio al Direttore della UOC Med. Prev, Igiene Ambientale e Radioprotezione dell'AORN SG Moscati, per la Sorveglianza sanitaria e Visita di idoneità.

L'accesso alle strutture aziendali da parte dei tirocinanti inviati dal soggetto promotore è subordinato alla valutazione del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale e dopo aver acquisito il certificato di idoneità sanitaria.

L'attivazione del tirocinio è comunicata tramite e-mail,

- al soggetto promotore
- all'interessato
- al tutor aziendale
- al Direttore/Responsabile della Struttura Ospitante provvederà all'accoglienza del tirocinante assicurandosi che abbia seguito il percorso informativo e formativo sulla gestione delle emergenze e sulle modalità di segnalazione di eventuali infortuni, incidenti o situazioni critiche nonché alle indicazioni per la chiusura dello stesso.

Nel caso in cui il candidato, intenda proseguire il tirocinio nello stesso o in altro Servizio è tenuto a ripresentare la domanda nei termini sopra esposti.

Nel caso in cui il candidato, intenda effettuare il tirocinio in più Strutture Ospitanti è tenuto a ripresentare la domanda nei termini sopra esposti.

# Schema CONVENZIONE DI TIROCINIO CURRICULARE

## TRA

Il /La ....., con sede legale in ....., prov(.....) Via ..... n... , CAP, , P.IVA/C.F....., d'ora in poi denominata "Soggetto Promotore", rappresentata da..... , nato a .....il ..... in qualità di .....

E

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale S.G: Moscati di seguito denominata "A.O.R.N. S.G. Moscati" o "Soggetto Ospitante", con sede legale in Avellino, cap 83100 Contrada Amoretta, P.iva/CF n. ...., indirizzo PEC ..... rappresentata dal Direttore Generale ....., in qualità di Legale Rappresentante, domiciliato/a ai fini della presente convenzione presso la sede della medesima

PREMESSO che i tirocini curriculari sono esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o formazione, la cui finalità non è direttamente quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì di affinare il processo di apprendimento e di formazione attraverso la realizzazione di momenti di alternanza tra studio e lavoro;

ATTESO che questo tipo di tirocinio è disciplinato dai Regolamenti di Istituto o di Ateneo ed è promosso da Scuole, Università o Enti di formazione accreditati;

VISTO l'art. 18 della legge n.196 legge 24/06/1997

VISTO il Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n.142.

VISTO il Regolamento dei Tirocini curriculari approvato con Delibera n.\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Si conviene quanto segue:

1. Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le sue Strutture studenti in tirocinio curriculare su proposta del Soggetto Promotore, previa verifica della disponibilità dei posti e compatibilmente con le esigenze organizzative.
  - 1.1. E' escluso qualsivoglia obbligo automatico per l' A.O.R.N. S.G. Moscati ad ospitare gli studenti.
  - 1.2. L'avvio effettivo del tirocinio è condizionato all'ottenimento del parere favorevole del Direttore della Struttura Complessa che dovrà ospitare il soggetto tirocinante ed alla disponibilità di un tutor.
2. Il tirocinio, ai sensi dell'art.18, comma 1, lettera d), della legge n.196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.
3. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione e orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un tutor aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
4. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento, contenente:
  - il nominativo del tirocinante;
  - i nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
  - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
  - le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
  - gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.
5. Durante lo svolgimento del tirocinio curriculare il tirocinante è tenuto a:
  - 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 in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.
  - mantenere un comportamento deontologicamente corretto con particolare attenzione al rapporto diretto con i pazienti ed in merito ai dati sensibili dei pazienti;
  - osservare le norme in materia di prevenzione e protezione dettate dal soggetto ospitante
  - rispettare il codice di comportamento aziendale e in generale il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in vigore.
6. L'identificazione degli studenti viene effettuata mediante apposito tesserino di riconoscimento distribuito dall'Azienda ospitante. L'accesso alle strutture aziendali da parte dei tirocinanti inviati dal soggetto promotore è subordinato alla valutazione del Medico Competente nonché del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale.
7. 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 termini previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore
8. Il soggetto promotore si impegna, ove sussistano i presupposti, 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 e di ciascun progetto formativo e di orientamento.
9. Il soggetto promotore e il soggetto ospitante stabiliscono che:
- a) il soggetto promotore si fa carico della "formazione generale" sulla sicurezza art.37 D.Lgs 81/08, così come definita dagli Accordi Stato Regioni attraverso l'erogazione agli aspiranti tirocinanti dell'apposito corso con rilascio dell'attestazione finale;
  - b) il soggetto promotore si fa altresì carico delle ore di "formazione specifica" sulla sicurezza (art. 37 D.Lgs. 81/08) relativamente alle attività di servizio sanitario qualora non siano non siano attivi corsi in tal senso presso l'Azienda;
  - c) sul soggetto ospitante ricadono gli obblighi di cui agli artt.36 (Informazione ai lavoratori) e 41 (Sorveglianza sanitaria) del D.Lgs. 81/08, nonché della messa a disposizione di dispositivi di protezione individuali (DPI) laddove previsti.
10. Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e per quanto di ragione espressamente acconsentire che i dati personali e particolari comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione del presente accordo, vengano trattati esclusivamente per la finalità della convenzione/contratto ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016 GDPR, nonché della normativa nazionale vigente D. Lgs. n. 196/03 così come modificato dal D. Lgs. n. 101/18.
11. Nell'esecuzione del presente atto il soggetto promotore e l'A.O.R.N. S.G. Moscati sono soggetti alla normativa italiana (Legge n. 190/12) in materia di prevenzione della corruzione e pertanto attuano ogni iniziativa nel pieno rispetto dei principi di correttezza, efficienza, trasparenza, pubblicità, imparzialità ed integrità, astenendosi dal porre in essere condotte illecite, attive o omissive, impegnandosi a non tenere alcun comportamento in contrasto con la disciplina anticorruzione.

La presente convenzione ha la durata di 3 anni dalla data di sottoscrizione e non è tacitamente rinnovabile

12. Il soggetto promotore ed il soggetto ospitante hanno facoltà di recedere unilateralmente dalla presente Convenzione ovvero di scioglierla consensualmente; il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da notificare con raccomandata A.R. ovvero mediante P.E.C.
- 12.1. Il recesso ha effetto decorsi tre mesi dalla data di notifica dello stesso.
- 12.2. Il recesso unilaterale o lo scioglimento hanno effetto per l'avvenire e non incidono sulla parte di Convenzione già eseguita.
- 12.3. In ogni caso dovrà essere assicurato il completamento dei tirocini già avviati.
13. La presente convenzione viene redatta in unico originale in formato digitale.

14. Sarà registrata in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. n. 131 del 26.04.1986. Le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente.
15. L'imposta di bollo è assolta dal Soggetto Promotore con oneri a suo carico
16. Dalla presente convenzione non possono derivare ulteriori oneri a carico delle Parti.
17. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento al Regolamento dei tirocini Curricolari dell'AORN SG Moscati approvato con Delibera n. \_\_\_\_\_ alla legislazione vigente in materia.

Per il Soggetto Promotore

Per il Soggetto Ospitante

*Il Direttore Generale*

*A.O.R.N. S.G. Moscati*

---

---



Alla UOS Formazione Aggiornamento

AORN SG Moscati

### RICHIESTA DI SVOLGIMENTO DI TIROCINIO CURRICULARE PRESSO L'AORN SG MOSCATI

Il/la sottoscritto/a .....  
C.F.....  
nato/a a..... il .....  
residente a città .....Prov. (..... ) via ..... n. ....  
(indicare indirizzo, città e CAP)  
Telefono.....Email/Pec.....

Consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000

#### DICHIARA

Di essere studente iscritto/a presso:

- Università degli Studi .....
- Scuola/ Ente di Formazione .....
- Istituto di Specializzazione .....
- Altro.....

- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non essere dipendente a tempo indeterminato o determinato/titolare di borsa di studio/etc... dell'AORN MOSCATI;
- di essere dipendente a tempo indeterminato o determinato/titolare di borsa di studio/ dell'AORN SG MOSCATI o della seguente Azienda/Ente .....
- di essere consapevole che il tirocinio dovrà essere svolto fuori dall'orario di servizio e in sede diversa da quella di lavoro;
- di essere a conoscenza che il tirocinio non costituisce instaurazione di rapporto di impiego né prefigura titolo o diritto a qualsivoglia genere di impiego;
- di rispettare le indicazioni e le condizioni contenute nei Regolamenti aziendali per quanto di competenza della presente domanda;
- di conoscere il "Regolamento Tirocini Curricolari" dell'AORN SG MOSCATI;



di essere consapevole di poter iniziare il tirocinio curriculare solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione all'accesso da parte della Struttura Ospitante dell'AORN SG MOSCATI;

di aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati pubblicata sul sito dell'Azienda SG Moscati ai sensi dell'art.13 e 14 del Reg .UE/679/2016 e di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati sul sito dell'Azienda al seguente indirizzo <https://www.aornmoscati.it/privacy>

#### CHIEDE

ai sensi della vigente Convenzione tra l'AORN SG Moscati e l'Università/ Scuola summenzionata, di essere ammesso a svolgere il tirocinio nell'ambito del seguente percorso di studio

- Laurea .....
- Laurea Magistrale .....
- Master .....
- Specializzazione Universitaria ( non Medica/Sanitaria).....
- Perfezionamento .....
- Altro.....

*(descrivere dettagliatamente)*

presso la seguente struttura (UOC/UO) dell'AORN SG Moscati:.....

n. ore .....

Data.....

#### SI IMPEGNA

ai fini del rilascio dell'autorizzazione, si impegna a presentare copia del Progetto Formativo debitamente compilato e sottoscritto

- Firma

.....

Allega copia fotostatica del documento di riconoscimento

Allega richiesta della Università/Istituto



Alla Direzione Generale  
Al Direttore del Presidio Ospedaliero  
Al Direttore del Dipartimento  
Alla UOS Formazione e Aggiornamento

### Disposizione di autorizzazione alla frequenza di tirocinio formativo

**Il Direttore Responsabile della Unità Operativa.....**

Vista l'allegata istanza di tirocinio presentata da ....., iscritto all' Università / Scuola / Ente .... con cui chiede l'autorizzazione a svolgere un periodo di tirocinio formativo Curriculare, finalizzata ad un periodo di attività formativa presso l'AORN SG Moscati di Avellino

**ACQUISITO** il Progetto Formativo debitamente compilato e sottoscritto, nel quale sono riportati gli estremi delle Polizze Assicuratrici contro gli Infortuni sul Lavoro e per la Responsabilità Civile sottoscritte dall'Istituzione Formativa/Università/Scuola;

**ACQUISITA**, ove previsto, l'attestazione di idoneità sanitaria alla frequenza del tirocinio rilasciata dal Medico Competente dell'Azienda;

**VERIFICATO** che ricorrono le condizioni previste dal "REGOLAMENTO TIROCINI CURRICULARI", vigente nella Azienda Ospedaliera AORN SG Moscati;

**PRESO ATTO** della disponibilità del Tutor e che lo stesso garantirà la presenza in affiancamento al tirocinante durante lo svolgimento delle attività di tirocinio;

**CONSIDERATO CHE** assicura una organizzazione degli spazi e del lavoro tale da avere la massima riduzione del rischio di prossimità e di aggregazione assicurando al tirocinante adeguati livelli di protezione, tra cui adeguata informazione e formazione, precauzioni sanitarie, assicurazione dei dispositivi di protezione individuale, ecc.;

Dichiarato che sussistono, alla luce della normativa vigente e dei Regolamenti Aziendali, le condizioni necessarie per lo svolgimento dell'attività che costituisce l'oggetto della formazione del tirocinante

### AUTORIZZA

La frequenza in modalità in presenza del tirocinante di cui trattasi presso l'Unità Operativa diretta dal sottoscritto diretta

Per n. \_\_\_\_\_ ore Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Visto il Regolamento Tirocini Curricolari dell'AORN SG Moscati

Si comunica la propria disponibilità a seguire senza compenso in qualità di tutor il/la tirocinante e che lo stesso non segue più di tre tirocinanti

*Il tutor*

*Il Direttore U.O.C.* \_\_\_\_\_

*Cognome e Nome*

*Cognome e Nome*

\_\_\_\_\_  
*Luogo e Data*

\_\_\_\_\_  
*Luogo e data*

\_\_\_\_\_  
*Firma*

\_\_\_\_\_  
*Firma*