

Numero	48	Pag.	
Data	- 3 FEB. 2015		5

Allegato n. 1

REGOLAMENTO AZIENDALE

“GUIDE DI TIROCINIO” E “GUIDE DI LABORATORIO”

NELL’AMBITO DEI CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE – Polo di Pesaro.

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento aziendale disciplina le modalità di designazione delle “guide di tirocinio” e delle “guide di laboratorio”, quali figure di supporto all’attività formativa nell’ambito dei corsi di studi professionalizzanti di area sanitaria, attivati a livello aziendale sulla base del Protocollo di Intesa tra la Regione Marche e l’Università Politecnica delle Marche nonché del Protocollo attuativo tra quest’ultima e l’Azienda ospedaliera.
2. Il presente Regolamento disciplina, altresì, le modalità di ripartizione del contributo economico - erogato annualmente dall’Università Politecnica delle Marche in favore dell’Azienda ospedaliera per la realizzazione dei corsi di laurea professionalizzanti – limitatamente alla quota parte finalizzata alla remunerazione degli aventi diritto quali titolari della funzione di “Guida” ex art.6 del Protocollo di Intesa Regione Marche - Università richiamato al precedente comma.

Art. 2 - MODALITA’ DI DESIGNAZIONE DELLE “GUIDE”

1. Le Guide vengono designate dall’Azienda, sede di tirocinio, sulla base delle sedi cliniche identificate dai Coordinatori dei Corsi di Laurea e sono nominate dai Comitati didattici dei rispettivi Corsi di Laurea.
2. Relativamente al Corso di Laurea in Infermieristica con sede in Pesaro, il Coordinatore delle attività formative pratiche e di tirocinio clinico (AFP e Tc) provvede – in coerenza a quanto previsto dal Protocollo di Intesa Regione Marche ed Università Politecnica delle Marche e secondo le modalità indicate nella specifica procedura aziendale - all’acquisizione della disponibilità da parte dei professionisti titolari delle posizioni di coordinamento nell’ambito delle Unità operative sedi di tirocinio allo svolgimento della funzione di “guida di tirocinio”; provvede altresì all’individuazione – sulla base delle esigenze didattiche - dei professionisti in possesso di qualificate competenze per lo svolgimento della funzione di “guida di laboratorio”.
3. In caso di formale rinuncia del Coordinatore di Unità operativa ad assumere la funzione di “guida di tirocinio” e, comunque, limitatamente al Corso di Laurea (CdL) in Infermieristica, il Coordinatore delle attività formative pratiche e di tirocinio clinico (AFP e Tc) provvede alla individuazione dei dipendenti da

Numero	48	Pag.	
Data	- 3 FEB. 2015		6

designare quali “guide di tirocinio” mediante attivazione di apposita selezione interna, con pubblicazione di Avviso contenente requisiti, condizioni e termini per la presentazione delle relative manifestazioni di interesse.

4. L’Avviso di cui al precedente comma 2, affisso per almeno 15 giorni nell’albo aziendale e nelle portinerie dei Presidi S. Salvatore (Centrale e Muraglia) e S. Croce e diffuso in tutte le unità organizzative sedi di tirocinio per gli studenti del CdL in Infermieristica, deve indicare:
 - a. l’elenco delle strutture sede di tirocinio;
 - b. i requisiti richiesti per lo svolgimento della funzione in coerenza alle indicazioni contenute nel Protocollo di Intesa Regione e Università;
 - c. la composizione della Commissione;
 - d. i criteri di valutazione;
 - e. la durata dell’incarico;
 - f. la data di scadenza ed il luogo di presentazione delle domande;
 - g. la previsione di un compenso.
5. L’elenco delle Guide di tirocinio e di laboratorio, formato con le modalità di cui ai precedenti commi, è comunicato al Direttore Generale ai fini della trasmissione dello stesso elenco all’Università Politecnica delle Marche che provvede, per il tramite del Comitato didattico del corso, alla formalizzazione della nomina delle Guide di tirocinio.
6. Nei casi di assenza o di impedimento allo svolgimento delle funzioni di “guida” per un periodo di tempo superiore a 45 giorni, il Coordinatore delle attività formative pratiche e di tirocinio clinico (AFP e Tc) provvede, d’intesa con il Dirigente delle Professioni sanitarie, alla individuazione del relativo sostituto.

Art. 3 – COMPENSI

1. L’Università Politecnica delle Marche, nell’anno successivo a quello di riferimento, assegna all’Azienda ospedaliera le risorse economiche da corrispondere a titolo di compenso ai dipendenti che hanno svolto le funzioni didattiche di cui al presente Regolamento.
2. I compensi da corrispondere per lo svolgimento delle funzioni di Coordinatore AFPTC, Tutori, Interlocutori di sede, Guide di tirocinio/laboratorio, sono determinati nella misura stabilita dall’Università Politecnica delle Marche.
3. L’ammontare complessivo delle risorse economiche corrispondente alla funzione di “guida di tirocinio” viene ripartito tra gli aventi diritto, secondo i seguenti criteri:
 - il 50 % suddiviso in quote uguali tra tutte le guide di tirocinio nominate (*quota fissa*);

Numero	48	Pag.	
Data	- 3 FEB. 2015		7

- il restante 50% assegnato in base al numero degli studenti seguiti da ogni guida nell'anno accademico di riferimento (*quota variabile*).
- 4 Al personale impegnato in sostituzioni per periodi superiori a 45 giorni è corrisposto il compenso previsto per la guida nel periodo considerato, compresa la percentuale di quota fissa.
 - 5 Qualora la funzione venga svolta da due operatori nello stesso settore, la quota totale (fissa e variabile) prevista è suddivisa fra gli operatori stessi.
 - 6 Ai fini della corresponsione agli aventi diritti dei compensi spettanti, si provvede con determina del Direttore Generale o su espressa delega con atto del Dirigente.

Art. 4 – EFFETTI

1. Il presente regolamento produce effetti dalla data della sua approvazione.