

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVE E DI  
TIROCINI CURRICOLARI RELATIVI AL CORSO DI STUDIO IN FISIOTERAPIA  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA**

**T R A**

**L'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI MANTOVA**, in qualità di "soggetto promotore" d'ora in poi denominata ASST di Mantova; con sede Legale in Strada Lago Paiolo, n.10 - 46100 Mantova, Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 02481840201, rappresentata dal Direttore Generale Dott.ssa Anna Gerola, nata a Moglia (MN) il 08/02/1963

**E**

**GLI ISTITUTI CLINICI SCIENTIFICI MAUGERI SPA SB** - con sede legale in PAVIA via S. Maugeri, 4 - CAP 27100 Pavia (PV) - Codice Fiscale e P.Iva 02631650187, rappresentati dal Presidente Esecutivo Dr. Luca Damiani nato a Latisana (UD) il 23.02.1976

**PREMESSO CHE**

- la DGR n. 7/20950 del 16 febbraio 2005 che approva il protocollo d'intesa tra la Regione Lombardia e le Università ubicate in Lombardia per la stipula di convenzioni relative ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie;
- in data 11 gennaio 2006 è stato stipulato il Protocollo d'Intesa Regione Lombardia/Università degli Studi di Brescia – vigente a tutt'oggi - per i Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie;
- l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, con decreto aziendale n. 1381 del 20 novembre 2025, ha proceduto alla stipula di convenzione triennale con l'Università degli Studi di Brescia per regolamentare i rapporti di cooperazione relativamente al **Corso di Studio in Fisioterapia – Sezione di Mantova**;
- in applicazione dell'art. 2 punto 1 della sopra citata convenzione l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, quale Istituzione sanitaria accreditata, mette a disposizione per il Corso di Laurea proprie strutture ospedaliere ed extra ospedaliere idonee per le attività di tirocinio degli studenti, una struttura logistica, le risorse materiali ed umane per le funzioni gestionali, didattiche ed organizzative;
- in applicazione dell'art.2, punto 2 della medesima convenzione, qualora le strutture e le risorse a disposizione non assicurino il progressivo svolgimento di tutte le attività formative necessarie per il raggiungimento degli obiettivi professionalizzanti definiti per il Corso di Studio in oggetto, il Soggetto Promotore, d'intesa con il Dipartimento di Scienze Cliniche e Sperimentali, a cui afferisce il Corso di Studio in Fisioterapia, si impegna a stipulare ulteriori specifici rapporti di convenzione con Istituzioni sanitarie pubbliche o private accreditate e a contratto con il S.S.R., in possesso dei requisiti per le attività formative;
- l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova intende avvalersi della collaborazione con gli Istituti Clinici Scientifici Maugeri SpA SB per le sedi operative di Castel Goffredo (MN) e di Lumezzane di Brescia (BS), per lo svolgimento delle attività didattico/formative, di tirocinio e stage tesi - per gli studenti del Corso di Studio in Fisioterapia – Università degli Studi di Brescia – Sezione di Mantova;
- i due soggetti sopra indicati intendono instaurare un rapporto di continuativa e reciproca collaborazione, al fine di porre in essere e realizzare iniziative congiunte;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ART.1**

1. In riferimento al Corso di Studio in Fisioterapia, gli Istituti Clinici Scientifici Maugeri SpA SB per le sedi operative di **Castel Goffredo (MN)** e di **Lumezzane di Brescia (BS)** accolgono, in tirocinio gli studenti iscritti al Corso di Studio in **Fisioterapia** sopra indicato previo accordo annuale di programmazione didattica ed organizzativa, presso le sedi sopra menzionate e previa accertata disponibilità delle stesse.
2. Al personale dipendente del soggetto ospitante all'inizio di ogni anno accademico può essere affidato lo svolgimento di attività di docenza, di tutorato e/o di assistenza di tirocinio, senza alcun onere aggiuntivo

a carico di ICS Maugeri e fatta salva l'attività istituzionale dovuta e il consenso degli interessati.

3. Il personale dipendente della struttura ospitante interessato alle attività di docenza, tutorato e/o assistenza di tirocinio di cui al punto 2) presenta ogni anno accademico, nei tempi stabiliti dal rispettivo Dipartimento dell'Università degli Studi di Brescia a cui afferisce il Corso la relativa domanda; le nomine vengono approvate dal Consiglio di Corso del Dipartimento dell'Università e dal Consiglio del Corso di Studio.

## **ART.2**

1. Il tirocinio formativo ai sensi dell'art.18, comma 1, lettera d) della legge 196/1997, non costituisce rapporto di lavoro.
2. Il tirocinio formativo tecnico/pratico è un'attività didattica in cui lo studente acquisisce competenze cognitive, pratico/metodologiche, relazionali ed organizzative sotto la supervisione diretta degli Assistenti di tirocinio, coordinati dal Tutor Professionale, il quale ha la responsabilità organizzativo/didattica del tirocinio stesso, ferma restando la supervisione dal Direttore Didattico di Sezione del Corso.
3. Il tirocinio formativo tecnico/pratico è un'attività didattica obbligatoria, la cui frequenza è certificata su apposito modulo e libretto di tirocinio dal Tutor Aziendale e/o dall'Assistente di tirocinio.
4. Lo svolgimento del tirocinio in tutte le sue attività formative è supervisionato dall'Assistente di tirocinio che nell'ambito delle proprie competenze, ne assicura e ne verifica l'apprendimento: l'assistenza di tirocinio supervisiona lo studente anche durante gli stage-tesi finalizzati alla riproduzione dell'elaborato finale.
5. Il Tutor Professionale orienta ed assiste gli studenti lungo tutto il percorso degli studi al fine di renderli attivamente partecipi del processo formativo o rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza dei corsi, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini ed alle esperienze dei singoli con modalità e tempi stabiliti dalle singole Strutture.
6. Come da art.7 punto 7 della convenzione anzidetta, per l'attività di tirocinio gli studenti sono affiancati ad Assistenti di tirocinio; l'Assistente di Tirocinio, nell'ambito delle proprie competenze, che verifica l'apprendimento, orienta ed assiste gli studenti rendendoli attivamente partecipi del processo formativo. Il numero degli Assistenti di Tirocinio viene concordato per ogni Anno Accademico in relazione al numero degli studenti assegnati alle Strutture del Soggetto Ospitante.
7. La scelta degli Assistenti di Tirocinio avviene su proposta del Direttore Didattico di Sezione nell'entità del rapporto ottimale definito, di volta in volta, nell'ambito della programmazione del competente organismo didattico.
8. Le competenze acquisite dallo studente con le attività formative tecnico/pratiche e di tirocinio sono sottoposte a valutazione da parte degli Assistenti di Tirocinio e dei Tutori Professionali attraverso la compilazione di apposite schede di valutazione.
9. La partecipazione degli Assistenti di tirocinio e/o di altro personale coinvolto nelle varie attività formative tecnico/pratiche alle periodiche riunioni di programmazione e di valutazione delle competenze acquisite sia annuali che in itinere, è considerata attività di servizio.
10. Nel rispetto dei criteri generali definiti dal Corso di Studio in Fisioterapia in materia di programmazione didattica delle attività formative professionalizzanti, per ogni studente inserito in tirocinio presso gli Istituti Clinici Scientifici Maugeri Spa SB per le sedi operative di Castel Goffredo (MN) e di Lumezzane di Brescia (BS), verrà comunicato prima di ogni tirocinio:
  - il nominativo del tirocinante;
  - il settore in cui si svolge il tirocinio;
  - gli obiettivi formativi da raggiungere;
  - gli indicatori per la valutazione delle competenze raggiunte;
  - le varie attività riabilitative da sperimentare e/o da acquisire;
  - le modalità specifiche di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza;
  - gli strumenti didattici necessari (cartelle, schede di osservazione, linee guida per alcune attività complementari).

## **ART.3**

1. Durante lo svolgimento del tirocinio lo studente è tenuto a:
  - a) Sviluppare le competenze e svolgere le attività previste dalla Scheda di Valutazione/Contratto di tirocinio, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento

- dell'attività di tirocinio con le attività del soggetto ospitante;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare l'articolazione oraria, i contenuti e l'effettiva frequenza alle attività formative erogate ai sensi del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 30.06.2003 n. 196, modificato dal D.lgs. n. 101 del 10/08/2018, e dal Regolamento U.E. n. 679/2016 e di trattare i dati esclusivamente per finalità connesse all'attività di tirocinio;
- d) ha la possibilità di interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al "soggetto promotore" e al "soggetto ospitante".

#### **ART.4**

L'attuazione del tirocinio tecnico/pratico prevede periodiche riunioni tra gli Assistenti, Tutori e Direttore Didattico di Sezione del Corso al fine di pianificare, monitorare e valutare i processi formativi ed apportare, ove necessario, le idonee modifiche per avviare e mantenere un contesto di tirocinio che faciliti i processi di apprendimento indirizzati all'acquisizione delle competenze professionali richieste.

Gli Assistenti di tirocinio devono prevedere, all'interno della gestione dei processi formativi, in accordo con la Struttura di appartenenza, incontri giornalieri e/o settimanali da dedicare allo studente al fine di favorire la rielaborazione critica delle esperienze cliniche effettuate.

#### **ART.5**

1. Come previsto all'art.8 della convenzione stipulata con l'Università degli studi di Brescia, decreto aziendale n. 1381 del 20 novembre 2025, il servizio mensa per gli studenti del corso è a carico del Soggetto Promotore. Il Soggetto Ospitante, se dispone del servizio mensa per i propri dipendenti, deve garantire agli studenti che lo richiedono, la fruizione del servizio mensa alle stesse condizioni del personale dipendente.
2. L'integrazione derivante dall'onere del costo-pasto sarà rimborsata dal Soggetto Promotore, a richiesta del Soggetto Ospitante.

#### **ART.6**

Preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", i tirocinanti, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come "lavoratori", le parti si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa ed in particolare:

1. l'Ente promotore è responsabile della formazione sulla sicurezza in base all'art. 37 D.lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n. 59/CSR del 17 aprile 2025:
  - formazione generale: erogazione a carico dell'A.S.S.T. di Mantova;
  - formazione specifica: erogazione a carico dell'A.S.S.T. di Mantova; (integrità ove necessario dal Soggetto Ospitante);
  - gli obblighi di cui all'art. 36 "Informazione ai lavoratori" sono a carico degli "Istituti Clinici Scientifici Maugeri SpA SB per le sedi operative di Castel Goffredo (MN) e di Lumezzane di Brescia (BS)" e art. 41 "Sorveglianza Sanitaria" del D.lgs 81/08 è a carico dell'A.S.S.T. di Mantova, (integrità ove necessario dal Soggetto Ospitante).
2. Il Soggetto Ospitante garantisce per parte sua:
  - la fornitura di dispositivi di protezione individuale in uso nella struttura di tirocinio;
  - che i luoghi di lavoro delle strutture aziendali presso le quali gli studenti svolgono le attività di tirocinio siano conformi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, di igiene, di uso didattico, per l'accesso e la frequenza delle attività.

#### **ART.7**

Ogni tirocinante è assicurato dall'Università degli Studi di Brescia:

- contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, (compreso infortunio in itinere);

- per la responsabilità civile verso terzi.

In caso di infortunio o incidente durante lo svolgimento del tirocinio il soggetto ospitante è tenuto a segnalare tempestivamente l'evento al Direttore delle attività didattiche di Sezione e alla segreteria del Corso di Studio di riferimento.

Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nell'attività di tirocinio.

Link: <https://www.unibs.it/it/opportunita-e-servizi/servizi/servizi-tutti/assicurazioni/assicurazioni-studenti-laureandi-e-laureati>

## **ART.8**

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e delle applicabili disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ciascuna Parte dichiara che il trattamento dei dati personali scambiati per la sottoscrizione della presente convenzione è svolto nel rispetto dei principi e dei diritti fissati dalla suindicata normativa e per le finalità connesse strettamente all'esecuzione della stessa. Le informative sul trattamento dei dati sono disponibili:

Per l'ente Promotore sul sito [www.asst-mantova.it](http://www.asst-mantova.it);

Per l'Ente Ospitante sul sito [www.icsmaugeri.it](http://www.icsmaugeri.it);

Le Parti agiscono, in merito alle attività attuative della presente convenzione, in qualità di titolari autonomi del trattamento e si impegnano ad operare nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Le parti dichiarano che i dati personali degli studenti raccolti nel corso dell'esecuzione della presente convenzione saranno trattati esclusivamente per le finalità della convenzione medesima.

Lo studente è autorizzato dalla Struttura Ospitante al trattamento dei dati per l'intero periodo di presenza e deve rispettare i principi e le regole in materia di Privacy. In particolare, è tenuto al rispetto della riservatezza, non comunicazione, né diffusione dei dati e personali di cui sia venuto a conoscenza in occasione dell'attività svolta presso la struttura ospitante. Lo studente è tenuto a mantenere la riservatezza sui dati anche dopo la conclusione delle attività.

## **ART.9**

Le parti dichiarano di accettare il contenuto dei rispettivi Codici Etico e di Comportamento, di cui hanno preso visione (per il Soggetto Ospitante sul proprio portale [www.icsmaugeri.it](http://www.icsmaugeri.it) il Codice Etico, il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e le linee Guida Anticorruzione, e per il Soggetto Promotore sul sito [www.asst-mantova.it](http://www.asst-mantova.it) o presso la Sede medesima) e di impegnarsi a adottare, nello svolgimento delle funzioni connesse alla convenzione in oggetto, comportamenti conformi alle previsioni ivi contenute. La violazione dei Codici comportamentali da parte dei Contraenti, comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il diritto degli stessi di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della propria immagine ed onorabilità.

## **ART.10**

La presente Convenzione ha validità triennale a decorrere dal 05.12.2025 e si applicherà ad ogni tirocinio che avrà avuto inizio nell'arco temporale di vigenza, fino alla conclusione di questo, comprese le eventuali sospensioni e proroghe. Le parti possono comunque recedere dalla presente convenzione con preavviso di 60 giorni a mezzo raccomandata a/r o PEC.

## **ART.11**

Per tutto quanto non previsto, le parti convenute fanno riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

## **ART. 12**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere dall'esecuzione della presente convenzione è competente a decidere il Foro di Mantova.

## **ART. 13**

Agli effetti fiscali le parti dichiarano che trattasi di atto soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26 Aprile 1986, n. 131 che ai sensi del DPR 131 del 26/04/1986 la presente convenzione, sottoscritta digitalmente da entrambe le parti è soggetta a imposta di bollo a carico del "Soggetto Ospitante" versato virtualmente sulla base dell'autorizzazione n. 7/2016 del 26/09/2016 rilasciata dall'Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Pavia

*Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante dichiarano, per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità, il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi della normativa vigente in materia di tirocini.*

Pavia, sottoscrizione digitale

Per il Soggetto Promotore  
ASST di Mantova  
Il Direttore Generale  
(Dott.ssa Anna Gerola)

Per il Soggetto Ospitante  
Istituti Clinici Scientifici Maugeri SpA SB  
Il Presidente Esecutivo  
Dott. Luca Damiani