

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVE E DI
TIROCINI CURRICOLARI RELATIVI AL CORSO DI STUDIO IN INFERMIERISTICA
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

LA FONDAZIONE TERESA CAMPLANI, in qualità “soggetto ospitante” con sede legale in Brescia, Via Moretto 33, e sede operativa Casa di Cura San Clemente in Mantova, Viale Pompilio, 65, - P. Iva e C.F. 03372480982 - indirizzo PEC: domus@pec.ancelle.it, rappresentata dal Direttore Generale Dott. Alessandro Triboldi;

PREMESSO CHE

- la DGR n. 7/20950 del 16 febbraio 2005 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 20.11.2025, ha proceduto alla stipula di convenzione con l'Università degli Studi di Brescia per regolamentare i rapporti di cooperazione relativamente al Corso di Studio in Infermieristica – 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 Specialità Medico-Chirurgiche, Scienze Radiologiche e Sanità Pubblica, a cui afferisce il Corso di Studio in Infermieristica, 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 della Fondazione Teresa Camplani – Casa di Cura “San Clemente” di MN, per lo svolgimento delle attività didattico/formative, di tirocinio e stage tesi - per gli studenti del Corso di Studio in infermieristica – 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

ARTICOLO 1

Soggetti della Convenzione

1. Il “soggetto ospitante”, la Fondazione Teresa Camplani, si impegna ad accogliere presso la sua struttura Casa di Cura San Clemente” di Mantova:
 - i soggetti in possesso degli specifici requisiti previsti dagli Indirizzi regionali e di seguito denominati

collettivamente “tirocinante” per lo svolgimento di un Tirocinio curriculare su proposta del Corso di Studio in Infermieristica – Università degli Studi di Brescia - Sezione di Mantova.

- 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.

2. 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

Oggetto della Convenzione

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 è un’attività didattica in cui lo studente acquisisce competenze cognitive, tecniche, metodologiche, relazionali ed organizzative sotto la supervisione diretta degli Assistenti di tirocinio.
3. Il tirocinio è un’attività didattica obbligatoria, la cui frequenza è certificata su apposito modulo dall’Assistente di tirocinio.
4. 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 è un professionista appartenente al profilo professionale attinente al Corso di Studio, che nell’ambito delle proprie competenze, orienta ed assiste gli studenti rendendoli attivamente partecipi del processo formativo e ne verifica l’apprendimento.
5. La scelta degli Assistenti di Tirocinio avviene su proposta del Direttore delle attività didattiche di Sede nell’entità del rapporto ottimale definito in accordo con il responsabile SITRA della Struttura ospitante, di volta in volta, nell’ambito della programmazione del competente organismo didattico.
6. Le competenze acquisite dallo studente tramite le attività di tirocinio sono sottoposte a valutazione formativa da parte degli Assistenti di Tirocinio e dei Tutori della Didattica professionale attraverso la compilazione di apposite schede.
7. La partecipazione degli Assistenti di tirocinio e/o di altro personale coinvolto nelle attività formative alle periodiche riunioni di programmazione e di valutazione in itinere e finale delle competenze acquisite, è considerata attività di servizio.
8. Nel rispetto dei criteri generali definiti dal Corso di Studio in Infermieristica in materia di programmazione didattica delle attività formative professionalizzanti, per ogni studente inserito in tirocinio presso la Fondazione Teresa Camplani – Casa di Cura “San Clemente” di MN, verranno comunicati prima di ogni tirocinio:
 - il nominativo del tirocinante;
 - il settore in cui si svolge il tirocinio;
 - le modalità specifiche di svolgimento del tirocinio, con l’indicazione dei tempi e periodi di presenza.
9. Il Tutore della didattica professionale dovrà garantire dei sopralluoghi presso il soggetto ospitante finalizzati a sorvegliare il corretto svolgimento del tirocinio oltre alla risoluzione di eventuali problematiche emerse nel corso del periodo di riferimento.

ART.3

Tirocinio

1. Durante lo svolgimento del tirocinio lo studente è tenuto a:
 - a) sviluppare le competenze e svolgere le attività previste per l’anno di corso e indicate nel Profilo di competenza e nel Portfolio delle *skills*, 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

Le funzioni di tutoraggio

L'attuazione del tirocinio prevede periodiche riunioni tra il Sitr della Struttura ospitante, gli Assistenti, Tutori della didattica professionale e Direttore Didattico di Sede 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

Fruizione Servizio Mensa

1. Come previsto all'art.8 della convenzione stipulata con l'Università degli studi di Brescia, decreto aziendale n. 1381 del 20.11.2025, 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 verrà rimborsato dal Soggetto Promotore, a richiesta del Soggetto Ospitante.

ART.6

Misure in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Come richiamato nell'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano n. 59/CSR del 17 aprile 2025, preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett.

a) del D. Lgs. n. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", il tirocinante, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, deve essere inteso come "lavoratore", il "soggetto ospitante" insieme al "soggetto promotore" si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa come segue:

- a) "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti" ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. n. 81/08:
 - formazione generale: erogazione a carico dell'ASST di Mantova;
 - formazione specifica - rischio alto ambito sanitario: erogazione a carico dell'ASST di Mantova;

Il Promotore, prima dell'avvio di ciascun tirocinio, dovrà obbligatoriamente provvedere a trasmettere all'indirizzo mail: tirocini@fondazionecamplani.it copia della seguente documentazione:

- copia dell'attestato che certifica l'effettuazione della Formazione Generale e Specifica in tema Prevenzione e Sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art 37 comma 2 del D. lgs 81/08.
- b) "Sorveglianza sanitaria" ai sensi dell'art. 41 D.Lgs. n. 81/08: erogazione a carico dell'ASST di Mantova, copia del certificato di idoneità verrà inviato alla struttura ospitante prima dell'inizio del tirocinio di ciascun studente;

A tutti gli studenti tirocinanti è rilasciato dal Soggetto Promotore il giudizio di idoneità alla mansione, con onore del tirocinante, ai fini della verifica del predetto documento da parte del medico competente del Soggetto Ospitante, alla trasmissione dello stesso al seguente indirizzo mail medicina.lavoro.mn@fondazionecamplani.it. Ove ritenuto opportuno, ed esclusivamente nei casi previsti dall'art. 41 del d.lgs n. 81/2008 e s.s.mm.ii, il soggetto promotore si farà carico di effettuare a proprie spese la sorveglianza sanitaria. In tale ipotesi, i relativi referti e ogni documentazione di

carattere sanitario devono essere conservati in una cartella sanitaria personale presso la struttura del soggetto promotore, da condividere con la competente Area del Soggetto Ospitante.

- c) "Informazione ai lavoratori", ai sensi dell'art. 36 D. Lgs. n. 81/08 riguardo a:
 - organizzazione del SPP aziendale compreso l'affidamento dei compiti speciali (primo soccorso e antincendio) a lavoratori interni all'azienda e rischio intrinseco aziendale: erogazione a carico del "soggetto ospitante".
- d) La fornitura dei DPI (guanti, mascherine, ecc.) sarà a carico del Soggetto Ospitante.
- e) Il soggetto promotore garantisce l'impegno al rispetto dei regolamenti e delle procedure interne del Soggetto ospitante, nonché la partecipazione alle prove di emergenza ed evacuazione organizzate dalla Soggetto ospitante.

ART.7

Garanzie assicurative e comunicazioni obbligatorie

1. Il tirocinante è assicurato dall'Università degli Studi di Brescia, come riportato nei punti sotto:
 - a) presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dall'Università degli Studi di Brescia; Polizza Infortuni n. 410249437, Compagnia AXA Assicurazione Spa, scadenza 30.9.2029;
 - b) presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dall'Università degli Studi di Brescia; Polizza di Responsabilità Civile verso terzi n. 410249545, Compagnia AXA Assicurazione Spa, scadenza 30.9.2029.
2. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel Progetto Formativo Individuale. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il Soggetto Ospitante si impegna a segnalare l'evento al soggetto promotore all'indirizzo PEC: protocollogenerale@asst-mantova.it e indirizzo mail infortuni.studenti@unibs.it entro i tempi previsti (48 ore dall'accaduto).

ART.8

Decreto legislativo 231/2001 e codice etico comportamentale

Il "soggetto promotore" dichiara di aver preso visione sul sito www.fondazionecamplani.it, nella sezione specifica, e di accettare il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 ed il Codice Etico e comportamentale dell'altra parte, impegnandosi nello svolgimento del contratto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio del "soggetto ospitante" al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

È facoltà dell'Ospitante risolvere il Contratto nel caso di comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel citato Modello Organizzativo o nel Codice Etico Comportamentale.

Il "soggetto ospitante" dichiara di accettare il contenuto del Codice Etico e di Comportamento, di cui ha preso visione ("soggetto promotore" sul sito www.asst-mantova.it o presso la Sede medesima) e di impegnarsi ad adottare, nello svolgimento delle funzioni connesse alla convenzione in oggetto, comportamenti conformi alle previsioni ivi contenute. La violazione del Codice comportamentale da parte del "soggetto ospitante", 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.9

Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha validità triennale a decorrere dalla data ultima di sottoscrizione; è rinnovabile su richiesta del Soggetto Promotore, salvo disdetta da comunicare con un preavviso di almeno 60 giorni mediante comunicazione inviata a mezzo raccomandata A/R o tramite casella di posta certificata a protocollogenerale@pec.asst-mantova.it e domus@pec.ancelle.it.

ART.10

Riserva di legge

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

ART. 11
Controversie

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

ART. 12
Spese

La presente convenzione è assoggettata a registrazione in caso d'uso ai sensi del d.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, e successive modificazioni, con oneri a carico del richiedente.

L'imposta di bollo è a carico del "soggetto ospitante" e verrà assolta virtualmente giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate n. 242/2020 del 02/01/2020

ART.13
Trattamento dei dati personali e particolari

Le Parti in qualità di autonomi titolari si impegnano reciprocamente ad espletare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento generale per la protezione dei dati 679/2016, di seguito anche GDPR. Lo studente è autorizzato, per la durata del presente accordo e ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali ai sensi del GDPR, a compiere le operazioni di trattamento dei dati necessarie allo svolgimento del tirocinio attenendosi agli obblighi di riservatezza in relazione ai dati e alle informazioni acquisite, conformemente alle istruzioni impartite dal soggetto ospitante in qualità di Titolare del trattamento.

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.

Letto, confermato e sottoscritto.

Mantova lì, _____

Per il Soggetto Promotore
ASST di Mantova

Il Direttore Generale
(Dr.ssa Anna Gerola)

Per il Soggetto Ospitante
Fondazione Teresa Camplani – Casa di Cura
"San Clemente" di MN

Il Direttore Generale
(Dott. Alessandro Triboldi)
