



# **AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”**

Ospedale “San Carlo” di Potenza - Ospedale “San Francesco di Paola” di Pescopagano

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel n. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

REGOLAMENTO DELLE FREQUENZE VOLONTARIE E DEI  
TIROCINI PRESSO LE STRUTTURE DELL’AZIENDA  
OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO” DI POTENZA



# **AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”**

Ospedale “San Carlo” di Potenza - Ospedale “San Francesco di Paola” di Pescopagano

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel n. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

## **PREMESSA**

Ai sensi della Legge 24 giugno 1997, n. 196, del Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n. 142 e della Direttiva n. 2 del 2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro attraverso iniziative di tirocinio pratico e stage, l’Azienda Ospedaliera Regionale San Carlo di Potenza (d’ora in poi AOR) autorizza l’accesso alle proprie strutture a quanti posseggono, o debbano conseguire, titoli abilitanti all’esercizio di una professione, nei limiti e con le modalità previste dal presente regolamento.

Il tirocinio è un periodo di formazione che permette di:

1. integrare le conoscenze teoriche con le conoscenze pratiche;
2. apprendere procedure collegate a conoscenze sul campo;
3. iniziare la pratica professionale sotto supervisione;
4. iniziare a collaborare in uno specifico ambito professionale.

Il tirocinio, il volontariato o anche la frequenza a scopo didattico, assumono quindi una funzione rilevante nel preparare alla professione. Possono essere definiti percorsi di conoscenza e di maturazione più approfondita ed esemplificativi di contenuti, modalità e regole dell’attività professionale.

## **FINALITÀ DELLA REGOLAMENTAZIONE**

Per una più compiuta organizzazione dei tirocini pratici e delle frequenze volontarie, si individuano le finalità che si intendono perseguire con il presente regolamento:

1. ottimizzare l’impegno pratico e teorico del tirocinante/frequentatore;
2. garantire gli aspetti giuridici dell’iter formativo;
3. utilizzare al meglio i dipendenti in funzione di tutors nelle varie qualifiche interessate.

## **ACCESSO ALLA FREQUENZA**

**I requisiti per essere ammessi alla frequenza volontaria sono:**

- il possesso di un titolo abilitante allo svolgimento di attività professionali;

**I requisiti per essere ammessi al tirocinio sono:**

- essere studenti di istituti, enti e associazioni riconosciuti, scuole professionali, corsi di laurea, scuole di specializzazione per il quale è previsto un periodo di tirocinio obbligatorio o stage, al quale si potrà accedere previa stipula di apposita convenzione con l’ente/istituto interessato.



# **AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”**

Ospedale “San Carlo” di Potenza - Ospedale “San Francesco di Paola” di Pescopagano

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel n. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

## **CAPO I**

### **ACCESSO ALLA FREQUENZA VOLONTARIA**

#### **Art. 1**

##### **Tipologia di frequenza**

È consentita la frequenza volontaria presso i servizi della AOR ai fini di:

- formazione e aggiornamento;
- approfondimento e acquisizioni di particolari conoscenze professionali a:
  - 1.1) dipendenti di altre Aziende Sanitarie o Istituzioni Pubbliche o Private per l’acquisizione di tecniche particolari o aggiornamento professionale;
  - 1.2) laureati, diplomati o qualificati in discipline che possono trovare ulteriore qualificazione con la frequenza presso i vari servizi della AOR.

#### **Art. 2**

##### **Modalità di richiesta**

Per la frequenza volontaria di cui al precedente art. 1 punto 1.1. la richiesta formale deve pervenire dal responsabile della struttura lavorativa di appartenenza, che garantisce la necessaria copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi.

Per la frequenza volontaria di cui al precedente art. 1 punto 1.2. i laureati, diplomati o qualificati sono ammessi alla frequenza volontaria per il completamento della propria formazione nell’ambito di una disciplina o di specifica attività, con le seguenti modalità:

- la domanda è inoltrata dal richiedente alla Direzione, Sanitaria o Amministrativa in relazione alle rispettive competenze, dell’AOR, con l’indicazione della struttura che si intende frequentare;
- la Direzione competente, valutata la possibilità di un utile inserimento in relazione alle attività, alle risorse ed agli obiettivi propri della struttura, richiede al responsabile della struttura ospitante di esprimere il proprio parere e, in caso di nulla osta, indica il tutor che affiancherà il frequentante;
- la domanda, unitamente al parere e all’indicazione del tutor, è inoltrata dalla Direzione competente all’U.O. “Gestione Affari del Personale”.

#### **Art. 3**

##### **Presentazione della domanda**

Nella domanda vanno dichiarati:

- data e luogo di nascita, residenza, recapiti telefonici e Codice Fiscale;
- titolo di studio posseduto e iscrizione all’Albo o Ordine Professionale, ove tale iscrizione sia richiesta per l’esercizio dell’attività professionale. Per i cittadini stranieri non iscritti all’ordine professionale è sufficiente il certificato di abilitazione professionale;



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Ospedale “San Carlo” di Potenza - Ospedale “San Francesco di Paola” di Pescopagano

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel n. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

- dichiarazione di esonero dell'amministrazione da ogni responsabilità derivanti dalla frequenza della struttura;
- dichiarazione di accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento nonché le norme concernenti l'organizzazione del reparto o settore interessato presso il quale è richiesta la frequenza.

## Art. 4

### Autorizzazione alla frequenza

La frequenza è autorizzata con Determinazione dell'U.O. “Gestione Affari del Personale”, ed è subordinata, oltre che ai pareri di cui al precedente art. 2, alla presentazione di:

1. polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi;

I massimali delle surrichiamate polizze non potranno essere inferiori ai seguenti:

- responsabilità civile € 500.000,00 (per ogni sinistro, per ogni persona e per danni a cose);
  - infortuni € 80.000,00 (sia per invalidità permanente che per morte);
2. certificato di idoneità fisica, relativa alla specifica attività per la quale si richiede la frequenza, rilasciato dal medico di base, o altra certificazione dallo stesso ritenuta sostitutiva, (per specifici e particolari ambiti il responsabile della struttura ha facoltà di richiedere specifici esami clinici);
  3. autocertificazione attestante di non aver riportato condanne penali né avere carichi pendenti in atto ovvero dichiarazione di eventuali condanne penali riportate.

## Art. 5

### Periodo e articolazione

La durata della frequenza dovrà essere limitata a sei mesi ed è rinnovabile, a domanda, per ulteriori mesi sei, previo parere del dirigente della struttura frequentata e della Direzione Sanitaria o Amministrativa competente. La frequenza non può essere contemporaneamente svolta in più servizi; in caso di rinuncia alla frequenza l'interessato è tenuto a darne comunicazione al responsabile della struttura frequentata.

L'articolazione dell'orario e i giorni della frequenza sono stabiliti dal responsabile dell'U.O. sulla base delle esigenze interne.

L'orario di frequenza giornaliera deve essere rilevato attraverso apposito registro di presenza firmato dal tutor e controfirmato dal responsabile di U.O. .

## Art. 6

### Diritti e obblighi

Il frequentatore è tenuto a:

1. attenersi alle indicazioni dei responsabili della struttura;
2. rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
3. rispettare gli obblighi di riservatezza per quanto attiene a dati e informazioni venuti a sua conoscenza.



# **AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”**

Ospedale “San Carlo” di Potenza - Ospedale “San Francesco di Paola” di Pescopagano

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel n. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

Tutti i frequentatori, a qualsiasi titolo, non possono essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale; in particolare, non possono sostituire personale dipendente né possono firmare alcun atto ufficiale dell’Azienda.

## **Art. 7**

### **Certificazioni finali**

Al termine della frequenza volontaria l’U.O. “Gestione Affari del Personale”, previa acquisizione di una attestazione finale dell’attività svolta da parte del servizio competente, a richiesta dell’interessato rilascia apposita certificazione della frequenza volontaria effettuata.

## **Art. 8**

### **Oneri economici**

La frequenza autorizzata non costituisce rapporto di lavoro, e non comporta alcun onere economico a carico della AOR, anche per le visite ed esami ritenuti necessari alla frequenza.



# **AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”**

Ospedale “San Carlo” di Potenza - Ospedale “San Francesco di Paola” di Pescopagano

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel n. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

## **CAPO II**

### **AMMISSIONE AL TIROCINIO OBBLIGATORIO E AL TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO**

#### **Art. 9**

##### **Oggetto**

Gli articoli seguenti del presente regolamento disciplinano lo svolgimento presso le strutture della AOR dei tirocini obbligatori previsti dall’ordinamento didattico dell’Ente richiedente e del tirocinio di formazione e orientamento, di cui al Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n. 142.

Ai tirocini possono essere ammessi studenti di istituti, enti e associazioni riconosciuti, scuole professionali, università, scuole di specializzazione ecc., per i quali è previsto un periodo di tirocinio obbligatorio ovvero di tirocinio facoltativo, per lo svolgimento del quale vengono stipulate apposite convenzioni tra gli enti/istituti richiedenti e la AOR, da svolgersi nell’ambito delle diverse strutture sanitarie rese disponibili.

#### **Art. 10**

##### **Fattispecie di tirocinio obbligatorio**

Le fattispecie di tirocinio obbligatorio previste sono:

- a) tirocinio, previsto dalla normativa del relativo corso di studio, da effettuarsi durante il corso di studio;
- b) tirocinio, previsto dalla normativa del relativo corso di studio, da effettuarsi al termine del corso di studio;
- c) tirocinio finalizzato all’espletamento dell’esame di stato per l’abilitazione all’esercizio della professione.

#### **Art. 11**

##### **Limiti di frequenza dei tirocini**

Ai sensi dell’art. 1 comma 3, lettera c), del Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998, i tirocinanti contemporaneamente presenti nella AOR, non possono superare il dieci per cento del totale dei dipendenti assunti a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell’anno precedente.

Nel caso in cui le domande formalmente procedibili 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.

Nel calcolo del dieci per cento si farà riferimento anche ai tirocini in itinere.



# **AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”**

Ospedale “San Carlo” di Potenza - Ospedale “San Francesco di Paola” di Pescopagano

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel n. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

## **Art. 12**

### **Convenzioni**

Tutti i tirocini indicati nel precedente art. 9, verranno attivati previa stipula di convenzione quadro tra l’Ente/Università/Scuola di Specializzazione post laurea e la AOR; tale convenzione indicherà il numero massimo di studenti per anno che possono essere ammessi al tirocinio presso l’Azienda da quel dato Ente/Università/Scuola di Specializzazione.

Per quanto attiene al tirocinio obbligatorio, il tirocinante dovrà essere seguito da un tutor aziendale in possesso della qualifica professionale corrispondente a quella per cui si chiede lo svolgimento del tirocinio.

Ciascun tutor non potrà seguire un numero maggiore di tre tirocinanti per volta.

Nell’ipotesi di autorizzazione a svolgere il periodo di tirocinio a favore di personale già dipendente della AOR, l’attività di tirocinio dovrà essere svolta esclusivamente fuori dall’orario di servizio previsto per l’espletamento dell’attività lavorativa ordinaria e dovranno essere allegati le polizze previste.

## **Art. 13**

### **Il tirocinio obbligatorio degli psicologi**

Le domande di tirocinio obbligatorio degli psicologi relative all’espletamento dell’esame di stato dovranno pervenire alla AOR – U.O. Gestione Affari del Personale, entro il 31 luglio per il semestre che avrà inizio il 15 settembre, ed entro il 31 gennaio per il semestre che si svolgerà dal 15 marzo.

## **Art. 14**

### **Il tirocinio formativo e di orientamento**

Il tirocinio formativo e di orientamento consiste in un periodo di formazione professionale o anche di mero orientamento al lavoro, ai sensi della Direttiva n. 2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per detto tirocinio dovranno essere specificati, a cura del richiedente e mediante apposito progetto formativo e di orientamento, gli obiettivi e le modalità di effettuazione, il tutor incaricato dall’Università, dalla Scuola o Ente promotore ed il responsabile Aziendale della AOR (tutor aziendale), la durata ed il periodo di svolgimento, la struttura presso la quale si svolgerà il tirocinio.

## **Art. 15**

### **Qualificazione giuridica del tirocinio**

Il tirocinio, ai sensi dell’art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196/1997 non costituisce rapporto di lavoro e quindi non verrà corrisposta alcuna retribuzione.

La AOR in nessun caso potrà utilizzare i tirocinanti in sostituzione del proprio personale o per colmare le vacanze in organico.



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Ospedale “San Carlo” di Potenza - Ospedale “San Francesco di Paola” di Pescopagano

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel n. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

## **Art. 16**

### Modalità di attivazione del tirocinio

L'aspirante tirocinante deve presentare al protocollo generale della AOR la domanda di attivazione di tirocinio.

La domanda deve pervenire almeno trenta giorni prima della data di inizio del tirocinio.

La domanda, redatta in carta semplice, deve contenere tutti i dati personali (data, luogo di nascita e residenza, codice fiscale), il titolo di studio conseguito, eventuale iscrizione al relativo albo e l'indicazione della struttura prescelta, nonché il recapito telefonico.

Nella domanda devono essere inseriti o allegati i seguenti dati ed informazioni :

1. copia in carta semplice del titolo di studio o autocertificazione;
2. un sintetico progetto da cui si evincano le finalità del tirocinio richiesto;
3. la durata;
4. il periodo in cui verrà svolto il tirocinio;
5. l'indicazione del Dipartimento/Unità Operativa presso la quale il richiedente ha chiesto ed ottenuto di espletare il tirocinio con espressa indicazione del nominativo del Tutor di riferimento;
6. dichiarazione sottoscritta dal richiedente con cui la AOR viene sollevata da qualsiasi responsabilità in cui può incorrere il tirocinante per danni da lui causati durante lo svolgimento del tirocinio;
7. certificato di sana costituzione fisica rilasciato dall'organo territorialmente competente dell'ASP – Azienda Sanitaria Locale di Potenza.

La richiesta sarà indirizzata all'U.O. Gestione Affari del Personale che provvederà alla relativa istruttoria.

## **Art. 17**

### Istruttoria

Il Settore Sviluppo Risorse Umane-Formazione, ricevuta la domanda di tirocinio, provvederà a :

1. verificare la completezza dei dati riportati nella domanda;
2. verificare se vi è disponibilità di concedere tirocini nel rispetto del limite del 10%;
3. verificare se la AOR ha già approvato e stipulato una convenzione quadro con l'Ente/Università/Scuola di Specializzazione ed in caso di riscontro negativo, si attiverà in tal senso;
4. verificare se sono state prodotte le polizze assicurative;
5. comunicare al Responsabile di Struttura, al Tutor e al Tirocinante che il Tirocinio è stato accolto.
6. comunicare al richiedente la non ammissione al tirocinio richiesto con l'indicazione delle motivazioni.





# **AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”**

Ospedale “San Carlo” di Potenza - Ospedale “San Francesco di Paola” di Pescopagano

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel n. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

## **Art. 18**

### **Convenzioni e autorizzazione al tirocinio**

La stipula dell'atto convenzione avviene a seguito di apposita deliberazione adottata su proposta dell'U.O. Gestione Affari del Personale.

L'autorizzazione al tirocinio, conseguente alla stipula degli atti convenzionali, è disposta dall'U.O. Gestione Affari del Personale.

## **Art. 19**

### **Tutor**

Il tutor aziendale non potrà seguire più di tre tirocinanti per volta.

Il nominativo del Tutor dovrà essere indicato dal Direttore di U.O. o dal Direttore di Dipartimento.

## **Art. 20**

### **Copertura assicurativa**

In caso di accoglimento, l'interessato dovrà presentare, prima dell'inizio del tirocinio, il certificato di assicurazione per infortunio e responsabilità civile specificamente riferito all'attività di tirocinio presso la struttura prescelta. I soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL).

Per quanto riguarda i tirocini svolti da medici specializzandi delle facoltà di Medicina e Chirurgia la copertura assicurativa, come previsto dal Decreto Legislativo n. 368/1999 e successive modifiche ed integrazioni, è a carico della AOR.

## **Art. 21**

### **Responsabilità**

In assenza della formale autorizzazione rilasciata dall'Azienda, al tirocinante è fatto espressamente divieto di frequentare le strutture della AOR ed ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del Responsabile del Servizio o del Direttore di Unità Operativa o del Dirigente che abbiano consentito dette attività, prima di aver regolarizzato le procedure (polizze assicurative e autorizzazione formale).

## **Art. 22**

### **Certificazione finale**

A conclusione del tirocinio, se richiesto, potrà essere rilasciata, una certificazione relativa al tirocinio prestato, da parte del Responsabile della struttura in cui lo stesso è stato svolto.

La AOR si impegna a far svolgere i tirocini presso i propri presidi e servizi senza che da questo ne derivi alcun onere economico a suo carico, né alcun rapporto di dipendenza e si riserva il diritto di interrompere in qualsiasi momento il tirocinio per ragioni di merito o di opportunità, previa comunicazione all'interessato.



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Ospedale “San Carlo” di Potenza - Ospedale “San Francesco di Paola” di Pescopagano

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel n. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

## Art. 23

### Durata

La durata massima dei tirocini obbligatori e dei tirocini formativi e di orientamento è quella stabilita dall'art. 7 del D.M. n. 142 del 25/03/1998, ed in particolare:

- 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 lavoratori inoccupati o disoccupati ivi compresi quelli iscritti alle liste di mobilità;
- c) non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative post-diploma o post laurea, anche nei diciotto mesi successivi al completamento della formazione;
- d) 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, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;
- e) non superiore a dodici mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano persone svantaggiate ai sensi del comma 1 dell'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, con l'esclusione dei soggetti individuati al successivo punto f) ;
- f) non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap.

Nel computo dei limiti sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché dei periodi di astensione obbligatoria per maternità.

Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati nel presente articolo.

In deroga ai limiti sopra richiamati sono fatti salvi le norme speciali dettate per l'ammissione agli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni.

## Art. 24

### Obblighi di comunicazione

Gli obblighi di comunicazione ai Centri per l'impiego, nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, previsti dalla legge n. 296 del 27.12.2006, art. 1, commi 1180/1185, e precisati con nota esplicativa del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale prot. 13 SEGR/0004746, sono a carico del soggetto proponente, relativamente ai tirocini promossi dai centri per l'impiego e da altri soggetti operanti nel campo delle politiche del lavoro a favore di soggetti inoccupati o disoccupati, nonché di soggetti svantaggiati o disabili, con la finalità di favorirne l'inserimento lavorativo.



# **AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”**

Ospedale “San Carlo” di Potenza - Ospedale “San Francesco di Paola” di Pescopagano

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel n. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

## **Art. 25**

### **Obblighi del tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto a :

- apporre la firma di presenza nell'apposito registro;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e/o di orientamento;
- seguire le indicazioni del Tutor aziendale, riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni all'Azienda;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;
- indossare in maniera visibile un tesserino di riconoscimento riportante la scritta “TIROCINANTE” con nome e cognome.

Al termine del periodo formativo al tirocinante può essere richiesta una relazione sull'attività svolta da consegnare al Responsabile aziendale del tirocinio.

In caso di comportamento inadeguato del tirocinante, o lesivo di diritti o interessi dell'Azienda ovvero nel caso in cui il tirocinante non osservi le disposizioni di cui al presente regolamento, l'Azienda medesima, tramite il Tutor di riferimento, potrà interrompere lo svolgimento del tirocinio, previa comunicazione al soggetto promotore.

## **Art. 26**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'avvenuta approvazione e pubblicazione della deliberazione di adozione.

Il presente regolamento dovrà essere pubblicizzato mediante inserimento sul sito telematico istituzionale della AOR e trasmesso per conoscenza e presa visione a tutti i Direttori di Dipartimento e di U.O..

## **Art. 27**

### **Norma finale**

L'Azienda si riserva di apportare al presente regolamento le eventuali modifiche ed integrazioni che riterrà opportune o necessarie.