



Regione del Veneto  
Istituto Oncologico Veneto  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



REGIONE DEL VENETO

# REGOLAMENTO SULLE FREQUENZE E SUI TIROCINI

REV.0 Deliberazione n.

del

000646 16.12.15

1



## INDICE

- ART. 1 - OGGETTO E TIPOLOGIE DI FREQUENZA**
- ART. 2 - FREQUENZA VOLONTARIA**
  - ART.2.1 - DEFINIZIONE**
  - ART.2.2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA VOLONTARIA**
  - ART.2.3 - AMMISSIONE ALLA FREQUENZA**
  - ART.2.4 - COPERTURA ASSICURATIVA**
  - ART.2.5 - INCOMPATIBILITA'**
  - ART.2.6 - RICHIESTA DI FREQUENZA VOLONTARIA**
  - ART.2.7- MODALITA' DI SVOLGIMENTO**
  - ART.2.8 - POSTI DISPONIBILI**
  - ART.2.9 - SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLA FRQUENZA**
  - ART.2.10 - CERTIFICAZIONE FREQUENZA**
- ART. 3 - TIROCINI**
  - ART.3.1 - DEFINIZIONE**
  - ART.3.2 - TIPOLOGIE DI TIROCINIO**
  - ART.3.3 - CONVENZIONI**
  - ART.3.4 - COPERTURA ASSICURATIVA**
  - ART.3.5 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL TIROCINIO**
  - ART.3.6 - RESPONSABILE DEL TIROCINIO E TUTOR DELL'ISTITUTO**
  - ART.3.7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO**
  - ART.3.8 - DOVERI DEL TIROCINANTE**
  - ART.3.9 – DURATA**



**ART.3.10 -NUMERO MASSIMO DI TIROCINANTI**

**ART.3.11 – SOSPENSIONE E CESSAZIONE DEL TIROCINIO**

**ART. 3.12 - CERTIFICAZIONE DEL TIROCINIO**

ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO I.R.C.C.S.  
 DELEGATO ALLA REGIONE VENETA  
 N. 000646 DEL 16.12.15



## **ART. 1 - OGGETTO E TIPOLOGIE DI FREQUENZA**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle frequenze a vario titolo, presso le strutture dell'Istituto.

Ai sensi della normativa vigente, l'Istituto Oncologico Veneto-IRCCS in qualità di soggetto ospitante, ha facoltà di ammettere presso le proprie strutture i frequentatori che ne facciano richiesta, su proposta degli stessi o del relativo soggetto promotore, nelle forme e nei limiti previsti dal presente Regolamento.

Gli interessati devono essere in possesso di titoli di studio adeguati ai programmi di ricerca dell'Istituto o alle finalità proprie della struttura di destinazione.

L'autorizzazione a frequentare deve essere compatibile alla concreta realtà organizzativa aziendale e alle risorse umane, strumentali e logistiche disponibili.

Ai fini del seguente Regolamento sono individuate due tipologie di frequentatori:

- frequenze volontarie: si accede alla frequenza su richiesta dell'interessato, senza la necessità di una convenzione;
- tirocini: si accede alla frequenza in base ad una Convenzione con l'Istituto, nell'ambito di accordi con Enti pubblici o Privati.

## **ART. 2 - FREQUENZA VOLONTARIA**

### **2.1- Definizione**

La frequenza volontaria presso i Servizi dell'Istituto si configura come strumento di formazione e aggiornamento finalizzato ad acquisire, approfondire o perfezionare le conoscenze relative ad attività svolte in Istituto.

In nessun modo si configura come rapporto di impiego con l'Istituto, nemmeno a carattere precario, né può essere intesa come requisito per lo stesso. La frequenza volontaria non



prevede la corresponsione di alcun compenso o rimborso spese che comporti un onere finanziario a carico dell'Istituto.

## 2.2 - Requisiti per l'ammissione alla frequenza volontaria

Sono ammesse alla frequenza le persone aventi la maggiore età, in possesso di un titolo di studio e dell'abilitazione professionale, ove prevista, coerente con uno dei profili professionali indicati nei vigenti contratti collettivi nazionali del lavoro, previo parere del Direttore/Responsabile della struttura, avallata dalla Direzione Sanitaria, la Direzione Amministrativa o la Direzione Scientifica secondo la rispettiva competenza.

## 2.3- Ammissione alla frequenza

L'ammissione alla frequenza è subordinata:

- al parere favorevole del Direttore della struttura e del Responsabile del Servizio, presso il quale l'aspirante ha chiesto di svolgere la frequenza volontaria, sentita la Direzione;
- al parere favorevole del Dirigente delle Professioni Sanitarie se trattasi di figure sanitarie riconducibili al Comparto;
- alla dichiarazione, da parte del frequentatore, di esonerare l'Istituto da ogni responsabilità di ordine civile e penale per dolo o colpa grave che possa derivare dall'attività di frequenza;
- all'autocertificazione del titolo di studio posseduto dal tirocinante;
- abilitazione, ove previsto.

## 2.4 - Copertura assicurativa

L'Istituto garantisce la copertura per la responsabilità civile verso terzi, conformemente alla D.G.R.V. n. 573/2011 a s.m.i., alle stesse condizioni del proprio personale. La copertura prestata non comprende i casi di dolo e colpa grave. Da ciò ne deriva che per quanto riguarda le ipotesi di "colpa grave" che eventualmente fossero attribuibili al frequentatore, questi dovrà provvedere ad assicurarsi per la stessa.

Lo IOV garantisce inoltre per i frequentatori la copertura in caso di infortuni garantendo il soggetto



in caso di morte e invalidità permanente. Sono compresi in garanzia gli infortuni "in itinere".

## 2.5 Incompatibilità

La frequenza volontaria è incompatibile con:

1. lo svolgimento di attività legata a una borsa di studio erogata dall'Istituto;
2. le specializzazioni in corso presso l'Istituto;
3. lo svolgimento di attività libero professionale presso l'Istituto;
4. la contemporanea frequenza in un ulteriore reparto e/o servizio presso l'Istituto;

I dipendenti di strutture pubbliche o private devono essere preventivamente autorizzati dalle strutture di appartenenza;

## 2.6 - Richiesta di frequenza volontaria

La domanda dovrà essere presentata, compilando in ogni sua parte l'apposito modulo allegato al presente Regolamento (Allegato A) disponibile sul sito istituzionale, al protocollo generale.

La domanda di ammissione alla frequenza deve contenere esplicita dichiarazione di presa visione e integrale accettazione del presente regolamento, copia del quale verrà consegnata contestualmente al modulo di cui al punto precedente.

Il modulo dovrà essere inoltrato, tramite l'ufficio protocollo, alla U.O.C. Risorse Umane e Affari Generali dell'Istituto, debitamente sottoscritto, autorizzato dal Direttore/Responsabile della U.O. dell'Istituto, presso la quale si svolgerà la frequenza e siglato dal Direttore Sanitario/Direttore Scientifico, dal Direttore Amministrativo o dal Dirigente della S.C. Per le Professioni Sanitarie secondo la rispettiva competenza.

## 2.7 - Modalità di svolgimento e doveri del frequentatore

L'ammissione alla frequenza ha di norma durata semestrale, fino ad un massimo di un anno.

Alla conclusione della frequenza il Direttore/Responsabile della UO dovrà redigere un attestato di frequenza da trasmettere alla U.O.C. Risorse Umane e Affari Generali dell'Istituto.



**Regione del Veneto**  
**Istituto Oncologico Veneto**  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**



REGIONE DEL VENETO

La frequenza ha inizio a seguito di autorizzazione con decreto dirigenziale della U.O.C. Risorse Umane e Affari Generali.

L'attività di frequentatore è svolta a titolo gratuito.

Il frequentatore dovrà:

1. frequentare l'Unità Operativa alla quale è stato ammesso per un orario non inferiore alle 20 ore settimanali, secondo le direttive del Direttore/Responsabile della struttura che è tenuto al controllo delle presenze;
2. tenere in vista la targhetta identificativa fornita dalla U.O.C. Risorse Umane e Affari Generali;
3. partecipare alle attività progettuali, nel rispetto delle direttive aziendali, delle norme di deontologia professionale e di quelle in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08 e successive modificazioni), nonché alle indicazioni impartite dal Direttore dell'Unità Operativa o suo delegato;
4. mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante la frequenza (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “codice in materia di protezione dei dati personali”);
5. rispettare i regolamenti aziendali vigenti.

I volontari sono osservatori ai fini di studio, formazione o ricerca delle attività svolte nelle strutture dell'Istituto e, in quanto tali, non possono esercitare direttamente mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente ovvero con contratto di lavoro autonomo.

I frequentatori verranno dotati di un tesserino di riconoscimento, da restituire alla fine del periodo di frequenza.

## **2.8- Posti disponibili**

Il numero dei volontari accolti nelle Unità Operative/Servizi sarà subordinato al parere del relativo Direttore/Responsabile e non potrà comunque superare il numero massimo di 2 unità per Servizio.



**Regione del Veneto**  
**Istituto Oncologico Veneto**  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**



REGIONE DEL VENETO

## **2.9 – Sospensione e cessazione della frequenza**

Il Direttore/Responsabile del Servizio, qualora sussistano giustificati motivi, ha la facoltà di sospendere la frequenza o di ridurne la durata. La riduzione o la sospensione può essere disposta anche su richiesta scritta e motivata dell'interessato.

## **2.10 - Certificazione frequenza**

Le ore di frequenza effettuate devono essere riportate su apposita modulistica siglata dal Direttore/Responsabile del Servizio e dal tutor.

Il rilascio della certificazione verrà rilasciato, sulla base delle presenze rilevate dal Direttore/Responsabile del Servizio e su richiesta dell'interessato, dal Direttore della S.C. Risorse Umane e Affari Generali.

## **ART.3 – TIROCINI**

### **3.1 – Definizione**

I tirocini oggetto del presente Regolamento sono quelli obbligatoriamente previsti nel piano di studi universitari, o di scuole di specializzazione, scuole professionali, istituti, enti, associazioni riconosciute, corsi per operatore socio sanitario e disciplinati dal Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n.142. Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento.

Il tirocinio è quindi finalizzato ad acquisire competenze, realizzando momenti di alternanza tra studio teorico ed “apprendimento sul campo” e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Per l'attuazione del periodo formativo deve essere stipulata apposita convenzione tra l'ente richiedente e l'Istituto.

### **3.2 - Tipologie di tirocinio**

L'istituto accoglie presso le sue strutture, compatibilmente con la concreta realtà organizzativa



**Regione del Veneto**  
**Istituto Oncologico Veneto**  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**



REGIONE DEL VENETO

aziendale e le risorse umane e strumentali disponibili, soggetti per la frequenza finalizzata allo svolgimento di:

- **tirocini curriculari:** mediante l'attuazione di progetti formativi, sono promossi da Università o Istituti di istruzione Universitaria abilitati al rilascio di titoli accademici, da istituzioni scolastiche che rilasciano titoli di studio aventi valore legale, da organismi di formazione professionale iscritti nell'elenco regionale degli Organismi di formazione accreditati, a favore dei propri studenti o allievi, all'interno del periodo di frequenza di un corso di studi o di formazione, per realizzare momenti di alternanza scuola lavoro, inseriti in percorsi formali di istruzione e formazione;
- **tirocini per l'accesso alla professione:** periodo di pratica professionale richiesti dagli ordini professionali e disciplinati da specifiche normative;
- **tirocini extracurriculari** che si distinguono in:
  1. **tirocini formativi e di orientamento:** i tirocini avviati entro 12 mesi dal conseguimento di un titolo di studio o di formazione professionale (diploma, laurea, master di università, dottorato, qualifica professionale) finalizzati ad agevolare le scelte professionali, l'occupabilità nella fase di transizione dalla scuola al lavoro mediante una formazione in ambito produttivo e una conoscenza diretta del mondo del lavoro;
  2. **tirocini di inserimento/reinserimento al lavoro:** i tirocini finalizzati ad agevolare l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro di lavoratori disoccupati, inoccupati, sospesi in regime di cassa integrazione sulla base di specifici accordi in attuazione delle politiche attive del lavoro per l'erogazione di ammortizzatori sociali e/o appartenenti a specifiche categorie di soggetti;
  3. **tirocini estivi di orientamento:** tirocini promossi durante le vacanze estive, nel periodo di sospensione degli studi, a favore di un adolescente o giovane, regolarmente iscritto ad un ciclo di studi di istruzione secondaria di secondo grado o di formazione professionale, con fini orientativi e formativi in coerenza con il percorso formativo degli allievi studenti.

REV.0 Deliberazione n.

del 000646<sup>9</sup> 16.12.15



**Regione del Veneto**  
**Istituto Oncologico Veneto**  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**



REGIONE DEL VENETO

I tirocini non comportano, a tutti gli effetti, l'instaurarsi di rapporto di lavoro o di prestazione d'opera professionale con l'Ente;

### **3.3 - Convenzioni**

I tirocini, oltre che dal presente Regolamento, sono sottoposti alla regolamentazione derivante da convenzioni stipulate tra l'Istituto e le Scuole, Università ed Enti, legalmente riconosciuti e nel rispetto della normativa regionale vigente.

### **3.4 - Copertura assicurativa**

I soggetti promotori sono tenuti a garantire la copertura assicurativa dei tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) nonché, presso idonea compagnia assicuratrice, per la responsabilità civile verso terzi.

Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda rientranti nel progetto formativo e di orientamento.

### **3.5 - Domanda di ammissione al tirocinio**

Una volta stipulata e sottoscritta tra le parti la convenzione, la domanda di ammissione al tirocinio dovrà essere presentata, almeno 15 giorni prima dell'inizio del tirocinio, alla S.C. Risorse Umane e Affari Generali, da parte della Scuola/Università/Ente, legalmente riconosciuta/o

L'ammissione al tirocinio è subordinata:

- a) al parere favorevole del Direttore U.O.C./Responsabile del Servizio presso il quale si dovrà svolgere il tirocinio/stage e del tutor proposto e/o concordato con l'Istituto, ivi compreso il parere favorevole della Direzioni delle Professioni Sanitarie se trattasi di figure sanitarie riconducibili all'area del Comparto;
- b) alla presentazione da parte del tirocinante o della Scuola/Università di copia del progetto formativo debitamente compilato, e completo della firma del tirocinante, del tutor/referente Scuola/Università e del tutor dell'Istituto, in particolare per le professioni sanitarie il progetto formativo deve contenere obiettivi specifici;
- c) all'accettazione da parte del tirocinante dei disciplinari vigenti dell'Istituto;



**Regione del Veneto**  
**Istituto Oncologico Veneto**  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**



REGIONE DEL VENETO

- d) alla dichiarazione, del tirocinante, di esonerare l'Istituto da ogni responsabilità di ordine civile e penale per dolo o colpa grave che possa derivare dall'attività di frequenza;
- e) al rilascio, qualora le attività di tirocinio presentino rischi per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria, del certificato di idoneità alla mansione, rilasciato dal medico competente dell'Istituto; Il giudizio di idoneità espresso dal Medico Competente dello IOV, viene trasmesso tramite l'Istituto ai rispettivi enti formatori convenzionati/soggetti promotori e al Responsabile dell'Istituto o del Dirigente responsabile dell'U.O. presso la quale il frequentatore svolgerà la propria attività.
- f) alla presentazione da parte del tirocinante, di un certificato di idoneità alle mansioni previste dagli obiettivi formativi di tirocinio. In tale certificato dovrà essere altresì attestato lo stato immunitario per le malattie esantematiche quali morbillo, varicella, rosolia, parotite, valutato attraverso specifiche indagini sierologiche. In caso di immunità al soggetto potrà essere interdetto l'accesso a determinati tirocini e reparti. Detto certificato dovrà specificare, altresì, che è stato effettuato nel corso degli ultimi tre mesi lo screening per la ricerca di infezione tubercolare latente o attiva con esito negativo per la forma attiva ( con test specifici quali Mantoux o test IGRA+RX torace in caso di positività agli stessi, ed ulteriori indagini se necessario)

### **3.6 - Responsabile del tirocinio e tutor dell'Istituto**

Il Responsabile dell'attività di tirocinio è il Direttore/Responsabile della Struttura frequentata; per i tirocinanti è nominato un tutor dell'Istituto, dipendente di ruolo nella qualifica coerente al progetto formativo, iscritto al relativo albo professionale ove previsto.

L'attività di tutor dell'Istituto è svolta a titolo gratuito e in orario di lavoro.

Il tutor dell'Istituto svolge l'attività di guida, programmazione e supervisione dell'attività di tirocinio, secondo il progetto concordato e si rapporta con l'ente proponente nei modi specifici previsti a seconda dei casi, nel rispetto del suo ruolo.

Il tutor dell'Istituto garantisce la corretta tenuta dei documenti in cui è attestata l'attività, redige inoltre



la relazione finale relativa agli aspetti formativi e di apprendimento del tirocinante, ove previsto.

### 3.7 - Modalità di svolgimento

La durata del tirocinio è stabilita dall'Ente proponente previo parere del Responsabile e/o Coordinatore della Struttura frequentata.

Le modalità del tirocinio sono concordate con il Responsabile della Struttura nel rispetto delle esigenze organizzative interne in coerenza con il progetto formativo.

### 3.8 - Doveri del tirocinante

I tirocinanti sono tenuti a :

1. rispettare le direttive impartite dal Responsabile del Servizio in cui si svolge il tirocinio;
2. operare nel rispetto delle direttive dell'Istituto, delle norme di deontologia professionale e di quelle in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08 e successioni modificazioni) e altresì nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

I tirocinanti non possono essere impegnati in attività che comportino autonomia decisionale e in particolare non possono firmare atti ufficiali dell'Istituto e non possono essere addetti in modo autonomo a compiti propri del personale dell'Istituto.

I tirocinanti verranno dotati di un tesserino di riconoscimento, da restituire alla fine del periodo di tirocinio.

### 3.9 - Durata

La durata massima del tirocinio è definita, in funzione delle diverse tipologie di tirocinio, come indicato dalla Dgr. nr. 1324 del 23 luglio 2013.

### 3.10 - Numero massimo di tirocinanti

Il numero massimo dei tirocinanti non può essere superiore al 10% del personale dipendente della struttura presso il quale si svolge il tirocinio. Un eventuale aumento di tale numero dovrà essere concordato con la Direzione.



### **3.11- Sospensione e cessazione del tirocinio**

Il Responsabile del Servizio, qualora sussistano giustificati motivi, ha la facoltà di sospendere il tirocinio o di ridurne la durata. La riduzione o la sospensione del tirocinio può essere disposta anche su richiesta scritta e motivata dell'interessato.

### **3.12- Certificazione del tirocinio**

Le ore di tirocinio effettuate devono essere riportate su apposito modulo siglato dal tutor dell'Istituto. Il rilascio della certificazione attestante il tirocinio prestatato verrà rilasciato, sulla base delle presenze rilevate dal tutor e su richiesta dell'interessato, dal Direttore della S.C. Risorse Umane e Affari Generali.



