



Allegato delibera nr. 16 del 18/01/2024
Regione del Veneto
Istituto Oncologico Veneto
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



REGIONE DEL VENETO

REGOLAMENTO TIROCINI

TITOLO I - AMBITO DI APPLICAZIONE.....	1
ART. 1 – OGGETTO.....	1
ART. 2 – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE	1
TITOLO II- TIROCINI CURRICOLARI, TIROCINI PER L’ACCESSO ALLA PROFESSIONE E PCTO.....	2
ART. 3 - CONVENZIONI.....	2
ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL TIROCINIO	2
ART. 5 - AUTORIZZAZIONE E AVVIO DEL TIROCINIO.....	3
ART. 6 - RESPONSABILE DEL TIROCINIO E TUTOR.....	3
ART. 7 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO.....	3
ART. 8 - DOVERI DEL TIROCINANTE	4
ART. 9 - COPERTURE ASSICURATIVE.....	4
ART. 10 - CERTIFICAZIONE DEL TIROCINIO	4
TITOLO II- DISCIPLINA DEI TIROCINI INERENTI ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE SANITARIO E DEGLI OPERATORI SOCIO SANITARI.....	5
ART. 11 - CONVENZIONI.....	5
ART. 12 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL TIROCINIO	5
ART. 13 - AUTORIZZAZIONE E AVVIO DEL TIROCINIO.....	6
ART. 14 - RESPONSABILE DEL TIROCINIO E TUTOR.....	6
ART. 15 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO.....	7
ART. 16 - DOVERI DEL TIROCINANTE	7
ART. 17 - COPERTURE ASSICURATIVE.....	8
ART. 18 - CERTIFICAZIONE DEL TIROCINIO	8
TITOLO III- TIROCINI PREVISTI DALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA	8
ART. 19 – CONVENZIONI E AUTORIZZAZIONE.....	9
ART. 20 - RESPONSABILE DEL TIROCINIO E TUTOR.....	11
ART. 21- MODALITÀ DI SVOLGIMENTO.....	11
ART. 22- DOVERI DEL TIROCINANTE	12
ART. 23- COPERTURE ASSICURATIVE.....	12
ART. 24 - CERTIFICAZIONE DEL TIROCINIO	12
TITOLO IV- DISPOSIZIONI COMUNI	13
ART. 25- SOSPENSIONE, CESSAZIONE E RINUNCIA AL TIROCINIO.....	13
ART. 26 - SICUREZZA SUL LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA	13
ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	14
ART. 28 - REGISTRO DEI TIROCINANTI	15

TITOLO I - AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 – OGGETTO

L'Istituto Oncologico Veneto IRCSS (di seguito anche "IOV"), al fine di sostenere le scelte professionali degli studenti e di favorirne l'acquisizione di competenze tramite la conoscenza diretta del mondo del lavoro, mette a disposizione le proprie strutture per lo svolgimento di tirocini.

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento dei tirocini presso l'Istituto Oncologico Veneto IRCSS, nel rispetto delle norme statali e regionali.

ART. 2 – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 720 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (legge di bilancio 2022) il tirocinio è un percorso formativo di alternanza tra studio e lavoro, finalizzato all'orientamento e alla formazione professionale, anche per migliorare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. Qualora sia funzionale al conseguimento di un titolo di studio formalmente riconosciuto, il tirocinio si definisce curriculare.

Presso l'Istituto Oncologico Veneto IRCSS possono essere svolte le seguenti tipologie di tirocini:

- tirocini curricolari: i tirocini funzionali al conseguimento di un titolo di studio formalmente riconosciuto, promosso da Università o da 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 accreditati, a favore dei propri studenti all'interno del periodo di frequenza di un corso di studi o di formazione, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro inseriti in percorsi formali di istruzione;
- tirocini per l'accesso alla professione: periodi di pratica professionale richiesti dagli ordini professionali e disciplinati da specifiche normative, il cui completamento costituisce requisito obbligatorio per accedere ad una data professione;
- tirocini inerenti alla formazione del personale infermieristico e ostetrico, tecnico, della riabilitazione e della prevenzione, di cui all'art. 6, comma 3, del D.lgs 502/92 e s.m.i.;
- tirocini relativi alla formazione degli operatori socio-sanitari;
- tirocini previsti dalle Scuole di Specializzazione di area sanitaria;
- P.C.T.O. – Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento: tirocini svolti da parte degli studenti di Istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali e private/paritarie nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro).

Il presente Regolamento non si applica a:

- tirocini di reinserimento/inserimento al lavoro svolti principalmente a favore dei disoccupati, compresi i lavoratori in mobilità, e altre esperienze a favore degli inoccupati;
- tirocini extracurricolari, ovvero tutti i tirocini che non possono essere definiti tirocini curricolari e tirocini per accesso alla professione, finalizzati ad agevolare le scelte

professionali tramite un periodo di formazione in un ambiente produttivo e quindi con la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

TITOLO II- TIROCINI CURRICOLARI, TIROCINI PER L'ACCESSO ALLA PROFESSIONE E PCTO

ART. 3 - CONVENZIONI

L'attivazione dei tirocini curricolari, dei tirocini per l'accesso alla professione e dei PCTO segue alla stipulazione di una convenzione tra l'Ente promotore (ovvero Università, Istituti di istruzione universitaria abilitati al rilascio di titoli accademici, Istituzioni scolastiche che rilasciano titoli di studio aventi valore legale, organismi di formazione professionale accreditati) e l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS, in qualità di soggetto ospitante.

Gli Enti promotori interessati alla collaborazione con l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS, inviano a mezzo PEC (protocollo.iov@pecveneto.it) la richiesta di collaborazione unitamente ad una proposta di convenzione.

La convenzione disciplina i rapporti fra l'Ente promotore e l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS ed è assoggettata all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/72, di norma assolta dall'Ente promotore.

La UOSD Affari Generali e Legali cura l'istruttoria finalizzata alla stipulazione della convenzione, nonché tutti i successivi adempimenti amministrativi.

L'approvazione della convenzione non determina l'automatica autorizzazione allo svolgimento dei tirocini. I tirocini vengono avviati a seguito dell'istanza di ammissione degli interessati e del rilascio dell'autorizzazione ai sensi degli artt. 5 e 6 del presente Regolamento.

L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS si impegna ad accogliere presso le proprie strutture un numero di tirocinanti compatibile con l'organizzazione aziendale. In ogni caso, il numero massimo dei tirocinanti che possono frequentare contemporaneamente l'Istituto non può essere superiore al 10% del personale dipendente dello stesso, secondo quanto disposto dal D.M. 142 del 1998.

ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL TIROCINIO

La domanda di ammissione al tirocinio deve essere presentata dal diretto interessato allo IOV – IRCCS almeno 15 giorni prima dell'avvio del tirocinio.

La UOSD Affari Generali e Legali provvede ad acquisire il parere della Direzione di Area di riferimento della struttura di destinazione del tirocinante e per i tirocini presso le Unità Operative sanitarie anche del Direttore Medico di Ospedale. Acquisito il/i parere/i favorevole, la UOSD Affari Generali e Legali richiede all'interessato la seguente documentazione:

- a) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) qualora il richiedente sia un cittadino extracomunitario, copia del permesso di soggiorno a norma dell'art. 27, lettera f), del D.Lgs 25 luglio 1998, "Testo unico sull'immigrazione", la cui durata ricopra l'intero periodo di tirocinio;

- c) copia del progetto formativo individuale (redatto secondo il format predisposto dall'Ente promotore), debitamente compilato e sottoscritto dal tirocinante, dal tutor dell'Ente promotore e dal tutor dell'Istituto;
- d) l'informativa relativa al trattamento dei dati personali, debitamente compilata e sottoscritta;
- e) dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- f) attestati relativi ai corsi in materia di sicurezza sul lavoro ex L. 81/2008 svolti dal tirocinante di cui all'art. 11;

ART. 5 - AUTORIZZAZIONE E AVVIO DEL TIROCINIO

La UOSD Affari Generali e Legali, verificata la regolarità della documentazione trasmessa, invia all'interessato, al tutor aziendale, alla Direzione di Area di riferimento/ alla DMO, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente la comunicazione di autorizzazione al tirocinio.

ART. 6 - RESPONSABILE DEL TIROCINIO E TUTOR

L'Ente promotore è tenuto a designare un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo del tirocinio.

Presso l'Istituto il responsabile dell'attività di tirocinio è il Direttore/Responsabile della Struttura presso la quale si svolge il tirocinio, che per ciascun tirocinante individua un tutor dell'Istituto, dipendente di ruolo con qualifica e competenze adeguate in relazione al progetto formativo.

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. In particolare, il tutor dell'Istituto:

- vigila sulla regolare frequenza e sul corretto andamento dell'attività svolta dal tirocinante;
- cura l'informazione e controlla il rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti dell'Istituto, delle norme di natura deontologico-professionale, delle norme comportamentali, delle norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di quelle in materia di protezione dei dati personali;
- si impegna a far svolgere al tirocinante esclusivamente le attività previste del progetto formativo, nel rispetto degli accordi convenzionali;
- si impegna, di concerto con il Direttore/Responsabile della Unità Operativa ad inviare tempestivamente la segnalazione di incidenti/infortuni occorsi al tirocinante all'ente promotore per i seguiti di competenza;
- garantisce la corretta tenuta dei documenti in cui è attestata l'attività controfirmandoli;
- redige la relazione finale relativa agli aspetti formativi e di apprendimento del tirocinante, ove previsto.

ART. 7 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Le modalità di svolgimento del tirocinio sono definite nel progetto formativo individuale concordato e sottoscritto dal tutor dell'ente promotore e dal tutor dell'Istituto, nel rispetto delle esigenze organizzative interne.

I tirocini non costituiscono il presupposto per l'instaurarsi di eventuali futuri rapporti di lavoro o di prestazione d'opera professionale con l'Istituto e non comportano la corresponsione di alcun compenso per l'attività svolta. L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS in nessun caso può utilizzare i tirocinanti in sostituzione del proprio personale o per colmare le vacanze in organico. 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 possono essere dotati, su espressa richiesta del Direttore/Responsabile dell'Unità operativa/Servizio presso cui si svolge il tirocinio, di un tesserino attestante la qualifica di tirocinante, che deve essere restituito al termine del tirocinio.

ART. 8 - DOVERI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo al fine di raggiungere gli obiettivi formativi stabiliti dallo stesso;
- frequentare l'Unità Operativa/Servizio ospitante, osservando i tempi di accesso ai locali aziendali stabiliti nel progetto formativo;
- rispettare le disposizioni del presente Regolamento e le ulteriori indicazioni impartite dal tutor e dal Direttore/Responsabile delle Unità Operative/Servizio dove si svolge il tirocinio;
- operare nel rispetto delle direttive dell'Istituto, delle norme di deontologia professionale, delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.) e, altresì, nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali;
- rispettare le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Istituto Oncologico Veneto IRCCS;
- comunicare l'eventuale interruzione del tirocinio in qualsiasi momento, dandone informazione scritta al tutor dell'Istituto, alla UOSD Affari Generali e Legali e all'Ufficio competente dell'Ente promotore.

ART. 9 - COPERTURE ASSICURATIVE

Gli Enti promotori sono tenuti a garantire la copertura assicurativa dei tirocinanti contro gli infortuni presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL) nonché, presso idonea compagnia assicurativa, per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'Istituto rientranti nel progetto formativo.

ART. 10 - CERTIFICAZIONE DEL TIROCINIO

Le ore di tirocinio effettuate devono essere riportate su apposito modulo sottoscritto dal tutor dell'Istituto. La certificazione attestante l'espletamento del tirocinio viene rilasciata, sulla base delle presenze rilevate dal tutor e su richiesta dell'interessato, dal Direttore/Responsabile della/del U.O./Servizio presso cui si svolge il tirocinio.

TITOLO II- DISCIPLINA DEI TIROCINI INERENTI ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE SANITARIO E DEGLI OPERATORI SOCIO SANITARI

ART. 11 - CONVENZIONI

L'attivazione dei tirocini inerenti alla formazione del personale infermieristico e ostetrico, tecnico, della riabilitazione e della prevenzione, di cui all'art. 6, comma 3, del D.lgs 502/92 e s.m.i. e dei tirocini relativi alla formazione degli operatori socio-sanitari presuppone la stipulazione di una convenzione tra l'Ente promotore e l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS, in qualità di soggetto ospitante.

Gli Enti promotori interessati alla stipulazione della convenzione prendono contatti con l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS a mezzo PEC (protocollo.iov@pecveneto.it), inviando una proposta di convenzione.

La convenzione disciplina i rapporti fra gli Enti promotori e l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS ed è assoggettata all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/72, di norma assolta dall'Ente promotore.

La UOSD Affari Generali e Legali cura l'istruttoria finalizzata alla stipulazione della convenzione, nonché tutti i successivi adempimenti amministrativi.

La gestione dei tirocini inerenti alla formazione del personale infermieristico e ostetrico, tecnico, della riabilitazione e della prevenzione, di cui all'art. 6, comma 3, del D.lgs 502/92 e s.m.i. e dei tirocini relativi alla formazione degli operatori socio-sanitari è demandata alla UOSD Professioni Sanitarie.

L'approvazione della convenzione non determina l'automatica autorizzazione allo svolgimento dei tirocini. di cui viene richiesta l'attivazione. I tirocini vengono avviati a seguito della richiesta degli interessati e del rilascio dell'autorizzazione alla specifica richiesta di tirocinio ai sensi degli artt. 5 e 6 del presente Regolamento.

L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS si impegna ad accogliere presso le proprie strutture un numero di tirocinanti compatibile con l'organizzazione aziendale. In ogni caso, il numero massimo dei tirocinanti che possono frequentare contemporaneamente l'Istituto non può essere superiore al 10% del personale dipendente dello stesso, secondo quanto disposto dal D.M. 142 del 1998.

Nelle singole convenzioni viene previsto il numero massimo di tirocinanti.

ART. 12 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL TIROCINIO

La domanda di ammissione al tirocinio deve essere presentata dal diretto interessato allo IOV-IRCCS almeno 15 giorni prima dell'avvio del tirocinio.

La UOSD Affari Generali e Legali provvede ad acquisire il parere del Direttore Sanitario e del Direttore della DMO. Acquisito il parere favorevole, la UOSD Affari Generali e Legali richiede all'aspirante tirocinante la seguente documentazione:

- a) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità:

- b) qualora il richiedente sia un cittadino extracomunitario, copia del permesso di soggiorno a norma dell'art. 27, lettera f), del D.Lgs 25 luglio 1998, "Testo unico sull'immigrazione", la cui durata ricopra l'intero periodo di frequenza volontaria;
- c) copia del progetto formativo individuale (redatto secondo il format predisposto dall'Ente promotore), debitamente compilato e sottoscritto dal tirocinante, dal tutor dell'Ente promotore e dal tutor dell'Istituto;
- d) l'informativa relativa al trattamento dei dati personali, debitamente compilata e sottoscritta;
- e) dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- f) attestati relativi ai corsi in materia di sicurezza sul lavoro ex L. 81/2008 svolti dal tirocinante di cui al successivo art. 26.

ART. 13 - AUTORIZZAZIONE E AVVIO DEL TIROCINIO

La UOSD Affari Generali e Legali, verificata la regolarità della documentazione trasmessa, invia all'interessato, al tutor aziendale, alla UOSD Professioni Sanitarie, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, al Medico Competente la comunicazione di autorizzazione al tirocinio.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL TIROCINIO E TUTOR

Il soggetto promotore è tenuto a designare un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo del tirocinio.

Con specifico riferimento ai tirocini delle professioni sanitarie, in adempimento a quanto stabilito in materia di formazione all'art. 6, comma 3, del D.lgs n. 502/92 s.m.i. e a quanto previsto dalla DRGV. n. 1429 del 2014, l'Istituto individua fra il proprio personale dipendente e nomina con delibera del Direttore Generale:

- il Referente organizzativo aziendale per i tirocini;
- il Tutor didattico aziendale;
- la Guida di tirocinio aziendale.

In particolare, il Referente organizzativo aziendale per i tirocini, unico per tutti gli studenti dei corsi di laurea delle Professioni Sanitarie, gestisce le attività organizzativo/amministrative atte a garantire il regolare svolgimento dei tirocini nei servizi e nelle unità operative aziendali. L'incarico è triennale e rinnovabile e l'impegno è a tempo parziale (DRGV. n. 1429 del 2014).

Il tutor didattico è un dipendente dell'Istituto, al quale è affidato il supporto e l'orientamento dello studente nel proprio percorso di tirocinio nelle unità operative e nei servizi aziendali, e appartiene alla medesima Professione Sanitaria del corso di laurea a cui è riferito. L'incarico è quinquennale e rinnovabile.

La guida di tirocinio aziendale è preposta all'affiancamento degli studenti durante le attività cliniche. L'incarico è annuale e s'intende automaticamente rinnovato salvo diversa determinazione. La funzione di guida di tirocinio può essere assunta anche dal tutor didattico aziendale, purché siano garantite ambedue le funzioni. La guida garantisce l'inserimento degli studenti nell'unità operativa/servizio in cui ha luogo il tirocinio e, conformemente agli obiettivi

previsti, li aiuta nel percorso di acquisizione delle competenze professionali e della capacità di agire nel contesto organizzativo specifico.

Con specifico riferimento ai tirocini svolti dagli Operatori Socio Sanitari, in adempimento a quanto stabilito dalla L.R. 16 agosto 2001, n. 20 e s.m.i. e dal Decreto del Direttore Generale Area Sanità e Sociale n. 21 del 01 marzo 2017, così come modificato dal Decreto del Direttore Generale Area Sanità e Sociale n. 68 del 16 maggio 2022, l'Istituto individua fra il proprio personale dipendente:

- il Referente organizzativo aziendale per i tirocini;
- il Tutor didattico aziendale;
- la Guida di tirocinio aziendale.

In particolare il Referente organizzativo aziendale per i tirocini, già individuato per i tirocini per le professioni Sanitarie è affidata anche la gestione delle attività atte a garantire il regolare svolgimento del tirocinio degli studenti dei corsi OSS.

Il tutor didattico aziendale è un dipendente dell'Istituto professionista delle Professioni Sanitarie, dotato di adeguati titoli e competenze professionali, individuato dalla UOSD Professioni Sanitarie e nominato con delibera del Direttore Generale.

La Guida di tirocinio aziendale è individuata dalle UU.OO sedi di tirocinio, di norma fra il personale con qualifica di Operatore Socio Sanitario.

ART. 15 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Le modalità di svolgimento del tirocinio sono definite nel progetto formativo concordato e sottoscritto dall'ente promotore e dal Direttore della UOSD Professioni Sanitarie e dal tutor didattico aziendale/giuda di tirocinio aziendale, nel rispetto delle esigenze organizzative interne.

I tirocini non costituiscono il presupposto per l'instaurarsi di eventuali futuri rapporti di lavoro o di prestazione d'opera professionale con l'Istituto e non comportano la corresponsione di alcun compenso per l'attività svolta. L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS in nessun caso potrà utilizzare i tirocinanti in sostituzione del proprio personale o per colmare le vacanze in organico. 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 potranno essere dotati, su espressa richiesta del Direttore della UOSD Professioni Sanitarie inviata alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, di un attestante la qualifica di tirocinante di riconoscimento che deve essere restituito al termine del tirocinio.

ART. 16 - DOVERI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo al fine di raggiungere gli obiettivi formativi stabiliti dallo stesso;
- frequentare l'Unità Operativa/Servizio ospitante, osservando i tempi di accesso ai locali aziendali stabiliti nel progetto formativo;

- rispettare le disposizioni del presente Regolamento e le ulteriori indicazioni impartite dal tutor e dal Direttore/Responsabile o dal Coordinatore delle Unità Operative/Servizio dove si svolge il tirocinio;
- operare nel rispetto delle direttive dell'Istituto, delle norme di deontologia professionale, delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.) e, altresì, nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali;
- rispettare le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici Codice di Comportamento dell'Istituto Oncologico Veneto IRCCS;
- comunicare l'eventuale interruzione del tirocinio in qualsiasi momento, dandone informazione scritta al proprio tutor e all'Ufficio competente del soggetto promotore.

ART. 17 - COPERTURE ASSICURATIVE

Gli Enti promotori sono tenuti a garantire la copertura assicurativa dei tirocinanti contro gli infortuni presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL) nonché, presso idonea compagnia assicurativa, per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'Istituto rientranti nel progetto formativo.

ART. 18 - CERTIFICAZIONE DEL TIROCINIO

Le ore di tirocinio effettuate devono essere riportate su apposito modulo sottoscritto dal tutor dell'Istituto. La certificazione attestante il tirocinio prestato viene rilasciata, sulla base delle presenze rilevate dal tutor e su richiesta dell'interessato, dal Direttore della UOSD Professioni Sanitarie.

TITOLO III- TIROCINI PREVISTI DALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA

L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS accoglie presso le proprie strutture gli specializzandi iscritti alle Scuole di Specializzazione di area sanitaria con accesso riservato ai medici e gli specializzandi iscritti alle Scuole di Specializzazione di area sanitaria con accesso riservato ai non medici.

Tirocini svolti da medici in formazione specialistica:

Per quanto riguarda i tirocini svolti da medici in formazione specialistica, le modalità di autorizzazione e di svolgimento del tirocinio differiscono a seconda che l'Istituto faccia o meno parte della rete formativa della Scuola di specializzazione di appartenenza del tirocinante.

In particolare, qualora l'Istituto faccia parte della rete formativa della Scuola di specializzazione di appartenenza del medico in formazione specialistica, lo svolgimento delle attività formative presso l'Istituto è regolato da appositi Protocolli d'Intesa fra l'Istituto e l'Ateneo d'appartenenza del medico in formazione specialistica. I citati Protocolli d'Intesa definiscono le modalità di svolgimento dei compiti assistenziali assegnati al tirocinante e la tipologia degli interventi che il medico in formazione deve eseguire presso l'Istituto.

I tirocini svolti al di fuori della rete formativa possono essere avviati solo a seguito della stipulazione di una convenzione nominativa fra l'Istituto e l'Ente promotore che disciplini lo svolgimento del tirocinio dello specializzando richiedente.

Tirocini svolti da specializzandi di area sanitaria non medici:

I tirocini svolti da specializzandi non medici appartenenti a Scuole di specializzazione aventi il doppio indirizzo (medico e non medico), in conformità alle disposizioni ministeriale MIUR n. 27469 del 22 novembre 2016, sono regolati dai sopraccitati Protocolli d'Intesa fra l'Istituto e l'Ateneo d'appartenenza dello specializzando.

Lo svolgimento dei tirocini degli specializzandi non medici appartenenti a Scuole di Specializzazione aventi solo indirizzo non medico richiede la stipulazione di una convenzione fra l'Istituto e l'Ente promotore.

ART. 19 – CONVENZIONI E AUTORIZZAZIONE

Il presente articolo si applica esclusivamente ai tirocini non disciplinati da appositi Protocolli d'Intesa fra l'Istituto e l'Ateneo di appartenenza dello specializzando, ovvero:

- **Tirocini svolti dai medici in formazione specialistica extra rete formativa:**

Per i tirocini svolti dai medici in formazione specialistica extra rete formativa lo svolgimento del singolo tirocinio è disciplinato da una convenzione nominativa.

Gli Enti promotori interessati alla stipulazione della convenzione prendono contatti con l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS a mezzo PEC (protocollo.iov@pecveneto.it), inviando una proposta di convenzione a cui deve essere allegato il relativo progetto formativo. La convenzione disciplina i rapporti fra gli Enti promotori e l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS ed è assoggettata all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/72, di norma assoluta dall'Ente promotore.

La UOSD Affari Generali e Legali provvede ad acquisire il parere della Direzione di Area di riferimento della struttura di destinazione del medico in formazione specialistica e del Direttore della DMO. Acquisito il parere favorevole, la UOSD Affari Generali e Legali richiede al Direttore/Responsabile della U.O. in cui sarà svolta l'attività formativa la produzione di apposita attestazione relativa alla mancata saturazione del potenziale formativo della struttura sanitaria in rapporto al numero dei medici in formazione specialistica dell'Ateneo già convenzionato che frequenta tale struttura.

La stipulazione della convenzione nominativa è subordinata al rilascio del nulla osta da parte della Regione del Veneto secondo le modalità previste dalle disposizioni regionali in materia.

Stipulata la convenzione, UOSD Affari Generali e Legali, comunica all'Ente promotore, all'interessato, al tutor aziendale, alla Direzione di Area di riferimento e alla DMO, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente l'avvenuta approvazione della convenzione di tirocinio.

La UOSD Affari Generali e Legali richiede allo specializzando la seguente documentazione:

- a) copia del progetto formativo individuale compilato e sottoscritto dal tirocinante, dal tutor dell'Ente promotore e dal tutor dell'Istituto;

- b) l'informativa relativa al trattamento dei dati personali, debitamente compilata e sottoscritta;
 - c) dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
 - d) attestati relativi ai corsi in materia di sicurezza sul lavoro ex L. 81/2008 svolti dal tirocinante di cui al successivo art. 26;
 - e) i certificati di polizza di cui al successivo art. 23, qualora la copertura assicurativa sia posta a suo carico.
- **Tirocini svolti da specializzandi non medici appartenenti Scuole di Specialità aventi solo indirizzo non medico e tirocini svolti da specializzandi non medici extra rete formativa:**

Gli Enti promotori interessati alla stipulazione convenzione per l'inserimento dell'Istituto Oncologico Veneto IRCCS nella propria rete formativa, prendono contatti con l'Istituto a mezzo PEC (protocollo.iov@pecveneto.it), inviando una proposta di convenzione. La convenzione è assoggettata all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/72, di norma assolta dall'Ente promotore.

La UOSD Affari Generali e Legali cura l'istruttoria finalizzata alla stipulazione della convenzione, nonché tutti i successivi adempimenti amministrativi.

L'approvazione della convenzione non determina l'automatica autorizzazione allo svolgimento dei tirocini. In particolare, a seguito della stipulazione della convenzione, i tirocini vengono avviati a seguito della richiesta degli interessati e del rilascio dell'autorizzazione alla specifica richiesta di tirocinio.

In particolare la domanda di ammissione al tirocinio deve essere presentata dal diretto interessato alla IOV-IRCCS, almeno 15 giorni prima dell'avvio del tirocinio.

La UOSD Affari Generali e Legali provvede ad acquisire il parere della Direzione di Area di riferimento della struttura di destinazione del tirocinante. Acquisito il parere favorevole, la UOSD Affari Generali e Legali richiede all'aspirante tirocinante la seguente documentazione:

- a) copia di un documento in corso di validità;
- b) qualora il richiedente sia un cittadino extracomunitario, copia del permesso di soggiorno a norma dell'art. 27, lettera f), del D.Lgs 25 luglio 1998, "Testo unico sull'immigrazione", la cui durata ricopra l'intero periodo di tirocinio;
- c) copia del progetto formativo individuale (redatto secondo il format predisposto dall'Ente promotore), debitamente compilato e sottoscritto dal tirocinante, dal tutor dell'Ente promotore e dal tutor dell'Istituto;
- d) l'informativa relativa al trattamento dei dati personali, debitamente compilata e sottoscritta;
- e) dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- f) attestati relativi ai corsi in materia di sicurezza sul lavoro ex L. 81/2008 svolti dal tirocinante di cui al successivo art. 26.

La UOSD Affari Generali e Legali, verificata la regolarità della documentazione trasmessa, invia all'interessato, al tutor aziendale, alla Direzione di Area di riferimento della struttura di destinazione del tirocinante, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente la comunicazione di autorizzazione al tirocinio.

ART. 20 - RESPONSABILE DEL TIROCINIO E TUTOR

Il presente articolo si applica esclusivamente ai tirocini non disciplinati da appositi Protocolli di intesa fra l'Istituto e l'Ateneo di appartenenza dello specializzando.

Il soggetto promotore è tenuto a designare un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo del tirocinio.

Presso l'Istituto il responsabile dell'attività di tirocinio è il Direttore/Responsabile della Struttura presso la quale si svolge il tirocinio. Per ciascun tirocinante viene individuato un tutor dell'Istituto, con qualifica e competenze adeguate in relazione al progetto formativo.

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. In particolare, il tutor dell'Istituto:

- vigila sulla regolare frequenza e sul corretto andamento dell'attività svolta dal tirocinante;
- cura l'informazione e controlla il rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti dell'Istituto, delle norme di natura deontologico-professionale, delle norme comportamentali, delle norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di quelle in materia di protezione dei dati personali;
- si impegna a far svolgere al tirocinante esclusivamente le attività previste del progetto formativo, nel rispetto degli accordi convenzionali;
- si impegna ad inviare tempestivamente la segnalazione di incidenti/infortuni occorsi al tirocinante all'Ente promotore;
- garantisce la corretta tenuta dei documenti in cui è attestata l'attività controfirmandoli;
- redige la relazione finale relativa agli aspetti formativi e di apprendimento del tirocinante, ove previsto.

ART. 21- MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Le modalità di svolgimento del tirocinio sono definite nel progetto formativo individuale concordato e sottoscritto dal Direttore della scuola di Specializzazione di appartenenza e dal tutor dell'Istituto, nel rispetto delle esigenze organizzative interne.

I tirocini non costituiscono il presupposto per l'instaurarsi di eventuali futuri rapporti di lavoro o di prestazione d'opera professionale con l'Istituto e non comportano la corresponsione di alcun compenso per l'attività svolta. L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS in nessun caso potrà utilizzare i tirocinanti in sostituzione del proprio personale o per colmare le vacanze in organico. 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 potranno essere dotati, su espressa richiesta del Direttore/Responsabile dell'Unità operativa/Servizio presso cui si svolge, di un tesserino attestante la qualifica di tirocinante che deve essere restituito al termine del tirocinio.

I medici in formazione specialistica svolgono l'attività formativa in conformità al grado di autonomia acquisita e prevista dal proprio percorso di studi.

L'attività di tirocinio, qualora lo specializzando sia un dipendente dell'Istituto, deve essere svolta al fuori dell'orario di lavoro.

ART. 22- DOVERI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo al fine di raggiungere gli obiettivi formativi stabiliti dallo stesso;
- frequentare l'Unità Operativa/Servizio ospitante, osservando i tempi di accesso ai locali aziendali stabiliti nel progetto formativo;
- rispettare le disposizioni del presente Regolamento e le ulteriori indicazioni impartite dal tutor e dal Direttore/Responsabile o dal Coordinatore delle Unità Operative/Servizio dove si svolge il tirocinio;
- operare nel rispetto delle direttive dell'Istituto, delle norme di deontologia professionale, delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.) e, altresì, nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali;
- rispettare le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice di Comportamento dell'Istituto Oncologico Veneto IRCCS;
- comunicare l'eventuale interruzione del tirocinio in qualsiasi momento, dandone informazione scritta al proprio tutor e all'Ufficio competente del soggetto promotore.

ART. 23- COPERTURE ASSICURATIVE

Per i tirocini svolti all'interno della rete formativa della Scuola di specializzazione, medica e non medica, l'Istituto provvede, con oneri a proprio carico, alla copertura assicurativa per i rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e per gli infortuni connessi all'attività svolta presso le proprie strutture, alle stesse condizioni del proprio personale.

Per i medici in formazione specialistica extra rete formativa, l'Ente promotore o il medico in formazione specialistica provvedono, con oneri a proprio carico, alla copertura assicurativa per la responsabilità civile contro terzi e per infortuni connessi all'attività di tirocinio.

Per i tirocini svolti da specializzandi non medici extra rete formativa, gli Enti promotori sono tenuti a garantire la copertura assicurativa dei tirocinanti contro gli infortuni presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL) nonché, presso idonea compagnia assicurativa, per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'Istituto rientranti nel progetto formativo.

ART. 24 - CERTIFICAZIONE DEL TIROCINIO

Il presente articolo si applica esclusivamente ai tirocini non disciplinati da appositi Protocolli di intesa stipulati con l'Ateneo di appartenenza dello specializzando.

Le ore di tirocinio effettuate devono essere riportate su apposito modulo sottoscritto dal tutor dell'Istituto. La certificazione attestante il tirocinio prestato viene rilasciata, sulla base delle presenze rilevate dal tutor e su richiesta dell'interessato, dal Direttore/Responsabile della/del U.O./Servizio presso cui si svolge il tirocinio.

TITOLO IV- DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 25- SOSPENSIONE, CESSAZIONE E RINUNCIA AL TIROCINIO

Il presente articolo si applica esclusivamente ai tirocini non disciplinati da appositi Protocolli di intesa stipulati con l'Ateneo di appartenenza dello specializzando.

Il Direttore/Responsabile delle Unità Operative/Servizio dove si svolge il tirocinio, qualora sussistano giustificati motivi, ha la facoltà di far cessare, di sospendere o di ridurre la durata del tirocinio. La cessazione, la riduzione o la sospensione del tirocinio possono essere disposte anche su richiesta scritta e motivata dell'interessato.

La cessazione del tirocinio può essere, altresì, disposta d'ufficio dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Scientifico a seconda della U.O. in cui si svolge il tirocinio, qualora ricorrano gravi motivi ostativi alla prosecuzione dell'esperienza formativa.

La rinuncia ed ogni altra variazione al tirocinio deve essere comunicata alla UOSD Affari Generali e Legali.

ART. 26 - SICUREZZA SUL LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA

Ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/2008 i tirocinanti sono equiparati ai lavoratori, pertanto l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS, per gli aspetti di propria competenza, garantisce le misure di tutela e gli obblighi stabiliti dalla normativa vigente.

In particolare:

- l'Ente promotore è garante della "formazione generale" sulla sicurezza ex art. 37 del D.Lgs. 81/2008 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti";
- sul soggetto ospitante ricadono gli obblighi di cui all'art. 36 (Informazione ai lavoratori) del D.Lgs. 81/2008, nonché della messa a disposizione di dispositivi di protezione individuali (DPI), laddove previsti;
- l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS è, inoltre, responsabile della "formazione specifica" sulla sicurezza ex art. 37 del D.Lgs. 81/2008 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti". Pertanto, l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS somministra ai tirocinanti una formazione specifica conforme ai rischi a cui è esposto ciascun tirocinante, tenendo conto della formazione specifica eventualmente già effettuata e certificata.

L'Istituto si impegna ad effettuare monitoraggi sanitari, laddove necessario in relazione all'esposizione a rischio lavorativo svolgendo la sorveglianza sanitaria (art. 41 DLgs 81/08) attraverso il medico competente aziendale.

Per i tirocinanti che svolgono attività formativa all'interno di zone classificate come "esposte" al rischio da radiazioni ionizzanti ai sensi del D.lgs. 101 del 31 luglio 2020, sono previsti specifici adempimenti in materia di radioprotezione, tanto in capo al soggetto ospitante, quanto in capo al soggetto promotore, dettagliati nel testo di convenzione sulla base di uno schema tipo di disciplina predisposto dalla U.O.C. Fisica Sanitaria, concordato con l'ente promotore.

ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Ente promotore e l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS trattano i dati personali in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS fornisce al tirocinante l'informativa in merito al trattamento dei suoi dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

Il tirocinante è tenuto al rispetto delle disposizioni e istruzioni in materia di protezione dei dati personali, nonché a garantire la necessaria riservatezza in ordine a tutte le notizie, i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza durante il tirocinio, con divieto di utilizzarli per fini non previsti, anche dopo la scadenza del tirocinio. Il tirocinante risponde personalmente alla violazione di dati personali e/o particolari di salute che tratta nello svolgimento delle attività di tirocinio.

Ai sensi del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 9 novembre del 2005, l'utenza deve essere informata che in occasione di alcune prestazioni sanitarie si perseguono anche finalità didattiche, oltre che di cura e prevenzione e durante tali prestazioni devono essere adottate specifiche cautele volte a limitare l'eventuale disagio dei pazienti, anche in relazione al grado di invasività del trattamento circoscrivendo, ad esempio, il numero degli studenti presenti e rispettando eventuali legittime volontà contrarie.

Qualora l'attività di tirocinio comporti, conformemente al relativo progetto formativo, il trattamento di dati personali da parte del tirocinante, al tutor dell'Istituto è affidato il compito di autorizzare, in nome e per conto del Titolare, il tirocinante al trattamento dei dati personali strettamente necessario per adempiere al progetto formativo relativo al tirocinio. La UOSD Affari Generali e Legali provvede al momento dell'avvio del tirocinio a consegnare e a verificare, unitamente al tutor aziendale, i presupposti per il conferimento dell'autorizzazione al trattamento dei dati e a consegnare al tirocinante le istruzioni per il trattamento dei dati personali. La lettera di autorizzazione al trattamento dei dati personali sottoscritta dall'autorizzato e dal tutor viene conservata agli atti della UOSD Affari Generali e Legali.

Il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio in cui si svolge il tirocinio è responsabile della vigilanza su quanto previsto nel presente articolo. L'inosservanza dalle disposizioni del presente articolo è motivo di cessazione del tirocinio.

Con particolare riguardo ai tirocini svolti dagli specializzandi di cui al Titolo III del presente regolamento, si applicano le seguenti disposizioni:

Il Direttore/Responsabile della Unità Operativa presso cui si svolge la formazione specialistica autorizza, in nome e per conto del Titolare, i medici specializzandi e gli specializzandi di area sanitaria (non medici) al trattamento dei dati personali per consentire lo svolgimento dell'attività formativa secondo le indicazioni della Scuola di specializzazione.

Il Direttore/Responsabile della Unità Operativa sede della formazione specialistica consegna le istruzioni per il trattamento dei dati personali allo specializzando e richiede l'accesso agli applicativi aziendali, limitatamente a quanto necessario allo svolgimento delle attività cliniche ed assistenziali previste dai percorsi formativi, alla UOS Sistemi Informativi – Servizio Abilitazioni. Al termine del periodo di formazione dello specializzando presso lo IOV – IRCCS, sarà cura del direttore/responsabile della Unità Operativa sede della formazione comunicare la cessazione alla



UOS Sistemi Informativi – Servizio Abilitazioni affinché vengano disattivate le utenze e le credenziali di accesso.

ART. 28 - REGISTRO DEI TIROCINANTI

È istituito il registro elettronico dei tirocinanti, volto a monitorare la frequentazione dei tirocini svolti presso l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS. La UOSD Affari Generali e Legali ne cura la gestione e l'aggiornamento.

ART. 29 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento, che sarà pubblicato in “Amministrazione trasparente” nel sito istituzionale, abroga e sostituisce ogni altro regolamento aziendale previgente in materia ed entrerà in vigore dalla data di pubblicazione nell'albo on-line della delibera di approvazione.

ALLEGATO

NORMATIVA

1. Normativa generale:

- Art. 18, L. 24 giugno 1997, n. 196, “Norme in materia di promozione dell'occupazione”;
- Decreto del Ministero e della Previdenza Sociale 25 marzo 1998, n. 142, “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento”;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- L.R. 13 marzo 2009, n. 3 “Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro”;
- DGRV n. 337 del 06 marzo 2012, “Disposizioni in materia di tirocini. Deliberazione/CR n. 147 del 29.12.2011”;
- Accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento”, ai sensi dell'articolo 1, commi da 34 e 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92. Repertorio atti n. 86/CSR del 25 maggio 2017;
- DGRV n. 1816 del 7 novembre 2017, " Disposizioni in materia di tirocini, ai sensi dell'accordo Conferenza Stato Regioni e Province autonome del 25 maggio 2017. Deliberazione/CR n. 104 del 12 ottobre 2017", così come modificato dal DGR n. 634 del 24 maggio 2023;
- Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- Legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (legge di bilancio per l'anno finanziario 2022);

2. Normativa relativa ai P.C.T.O:

- D.lgs 15 aprile 2005, n. 77, “Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53”;
- L. 13 luglio 2015, n. 107, “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- L. 30 dicembre 2018, n. 145, “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021” (Legge di Bilancio per il 2019), articolo 1, commi 784 e seguenti;
- D.M. n. 774 del 4 settembre 2019, Linee guida in merito ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, di cui all'articolo 1, comma 785, della legge 30 dicembre 2018, n.145;
- Sistema di Riferimento Veneto per la Salute e Sicurezza nelle Scuole (SiRVeSS), Linee di indirizzo per Aziende/Enti che ospitano gli studenti redatte da SiRVeSS Sistema di Riferimento Veneto per la Salute e sicurezza nelle Scuole, Dicembre 2022;

3. Normativa relativa ai tirocini per l'esercizio dell'attività psicoterapeutica e tirocini abilitanti per l'accesso alla professione di psicologo:

- L. 18 febbraio 1989, n. 56, “Ordinamento della professione di psicologo”;
- D.M. 11 dicembre 1998, n. 509, “Regolamento recante norme per il riconoscimento degli istituti abilitati ad attivare corsi di specializzazione in psicoterapia ai sensi dell'articolo 17, comma 96, della legge 15 maggio 1997, n. 127”;

- D.I. n. 567 del 20 giugno 2022;
- LEGGE 8 novembre 2021, n. 163 “Disposizioni in materia di titoli universitari abilitanti”.

4. Normativa relativa ai tirocini alla formazione del personale infermieristico e ostetrico, tecnico, della riabilitazione e della prevenzione:

- DGRV n. 1439 del 05 agosto 2014, “Direttive in materia di organizzazione aziendale delle attività inerenti la formazione del personale infermieristico e ostetrico, tecnico, della riabilitazione e della prevenzione, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.lgs 502/92 e s.m.i.”;
- DGRV n. 1300 del 08 settembre 2020, “Approvazione schema di Protocollo d'intesa tra la Regione del Veneto e le Università degli Studi di Padova e di Verona in materia di formazione delle professioni sanitarie infermieristiche e ostetriche, della riabilitazione, tecniche e della prevenzione. Art. 6, comma 3, del D.lgs del 30.12.1992, n. 502 e s.m.i.”.

5. Normativa relativa ai tirocini per Operatore Socio Sanitario:

- Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Provvedimento del 22 febbraio 2021, “Accordo tra il Ministro della sanità, il Ministro per la solidarietà sociale e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell’operatore socio-sanitario e per la definizione dell’ordinamento didattico dei corsi di formazione;
- L.R. 16 agosto 2001, n. 20, “La figura professionale dell’operatore socio-sanitario” e s.m.i.;
- Decreto del Direttore Generale Area Sanità e Sociale n.21/2017 “Direttiva per l’organizzazione presso le Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale delle attività di tirocinio previste dal corso per Operatore Socio Sanitario (ex – L.R. 20/2001 e s.m.i).

6. Normativa relativa ai tirocini delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria:

- D.Lgs 17 agosto 1999, n. 368, “Attuazione della direttiva 93/16/CEE in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE che modificano la direttiva 93/16/CEE”;
- D.M. n. 68 del 4 febbraio 2015, "Riordino delle Scuole di specializzazione di area sanitaria";
- D.I. 13 giugno 2017, n. 402, “Decreto interministeriale recante gli standard, i requisiti e gli indicatori di attività formativa e assistenziale delle Scuole di specializzazione di area sanitaria”.