



AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

Ospedale Santa Maria della Misericordia

REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI CURRICULARI

PRESSO LE STRUTTURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

Testo coordinato di revisione – Luglio 2026

Art. 1 – Quadro Normativo di Riferimento

Il presente Regolamento è adottato in conformità alle disposizioni nazionali e regionali vigenti:

- Legge 24 giugno 1997, n. 196 (art. 18) e D.M. 25 marzo 1998, n. 142 (Norme in materia di tirocini formativi);
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, art. 6 (rapporti Università – Servizio Sanitario Nazionale ai fini della formazione sul campo);
- Legge 10 agosto 2000, n. 251 (Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione sanitaria ostetrica);
- Decreto Interministeriale 19 febbraio 2015 (Parametri per i tirocini delle professioni sanitarie);
- Legge 8 novembre 2021, n. 163 (Disposizioni in materia di titoli universitari abilitanti), per gli aspetti di raccordo con i percorsi di Tirocinio Pratico-Valutativo (TPV) interni ai corsi di laurea abilitanti dell'area sanitaria;
- Protocollo d'Intesa tra la Regione Umbria e l'Università degli Studi di Perugia per le attività assistenziali e didattiche;
- D.G.R. Umbria n. 202 del 25/02/2019, come modificata ed integrata dalla D.G.R. Umbria n. 980 del 20/09/2024 (disposizioni regionali in materia di tirocini, richiamate quale riferimento di sistema ai fini dell'Art. 3.5, ferma restando l'esclusione dei tirocini extracurricolari dal campo di applicazione del presente Regolamento);
- Corte Costituzionale, sentenza n. 50/2005, in tema di riparto di competenze Stato–Regioni in materia di tirocini;
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico Sicurezza sul Lavoro), i cui adempimenti specifici sono disciplinati all'Art. 6;
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali.

Art. 2 – Oggetto, finalità e campo di applicazione

Il presente Regolamento disciplina i tirocini curriculari inclusi nei piani di studio universitari o scolastici, strutturandoli in due macro-aree:

- Area Sanitaria (Clinica e Diagnostica): rivolta agli studenti dei corsi di laurea in Medicina e Chirurgia, Professioni Sanitarie, specializzandi e master clinici;
- Area Amministrativa e Tecnica: rivolta a studenti di corsi di laurea o istituti secondari in discipline giuridiche, economiche, ingegneristiche, informatiche o di comunicazione.

L'Azienda Ospedaliera di Perugia, coerentemente con le proprie finalità istituzionali, favorisce ed organizza la partecipazione alle attività aziendali di studenti e praticanti, con l'obiettivo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze e l'acquisizione di competenze professionali.

Il presente Regolamento si applica esclusivamente ai tirocini curriculari inclusi nei piani di studio delle Università e delle istituzioni scolastiche, ovvero ad altre esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o formazione, la cui finalità non sia direttamente quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì quella di affinare il processo di apprendimento e di formazione.

Il presente Regolamento non si applica ai tirocini curriculari degli studenti iscritti ai corsi di Laurea dell'Università degli Studi di Perugia, disciplinati da apposite Convenzioni con la Regione Umbria, fatto salvo quanto previsto dall'Art. 3.2 per i dipendenti aziendali iscritti presso Atenei diversi da UniPG.

L'Azienda Ospedaliera non autorizza tirocini extra-curriculari, cioè non previsti come completamento obbligatorio di un percorso di studi.

Art. 3 – Ammissione al tirocinio curriculare e rapporti con i Soggetti Promotori

3.1 Soggetti ammessi

Sono ammessi al tirocinio curriculare presso le strutture aziendali:

- studenti universitari, inclusi gli iscritti a master universitari, a corsi di dottorato, a scuole di specializzazione, nonché i praticanti ai fini dell'iscrizione agli ordini professionali;
- studenti di scuola secondaria di secondo grado, allievi di istituti professionali e di corsi di formazione iscritti ai corsi di studio e di formazione nel cui ambito il tirocinio è promosso, a condizione che il corso di studio sia pertinente ai profili professionali presenti nell'Azienda (vedi 3.6).

L'ammissione al tirocinio curriculare, per gli studenti di Università diverse dall'Università degli Studi di Perugia, resta comunque subordinata al rispetto dei criteri di cui ai commi seguenti.

3.2 Tirocinio dei dipendenti dell'Azienda iscritti presso Atenei diversi dall'Università degli Studi di Perugia

I dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Perugia regolarmente iscritti a corsi di laurea, master universitari, scuole di specializzazione o altri percorsi formativi presso Università italiane diverse dall'Università degli Studi di Perugia possono svolgere presso le strutture aziendali il tirocinio curriculare previsto dal proprio piano di studi, previa stipula della Convenzione tra l'Ateneo di iscrizione e l'Azienda Ospedaliera di Perugia (ovvero adesione a Convenzione-quadro già in essere), a condizione che:

- il tirocinio si svolga presso una Struttura anche diversa da quella di ordinaria di assegnazione lavorativa del dipendente qualora ciò non sia possibile per ragioni organizzative, sotto la supervisione di un Tutor per il raggiungimento degli obiettivi didattici previsti dal tirocinio;
- il dipendente-tirocinante sottoscriva apposita dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse (Mod. 3), coerente con l'impostazione già adottata dall'Azienda per l'accesso di professionisti esterni alle sale operatorie;
- le attività di tirocinio siano svolte, di norma, al di fuori del proprio ordinario orario di servizio, salvo diversa autorizzazione del Direttore della Struttura di appartenenza, e comunque nel rispetto della normativa in materia di orario di lavoro, di incompatibilità e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi.

Resta fermo che il tirocinio non modifica in alcun modo lo stato giuridico ed economico del rapporto di lavoro del dipendente-tirocinante con l'Azienda, disciplinato dal CCNL e dalle norme di settore applicabili.

3.3 Rapporti con le Università italiane diverse dall'Ateneo perugino: il ruolo prioritario dell'Università degli Studi di Perugia

L'Università degli Studi di Perugia costituisce la sede didattica di riferimento prioritario per l'Azienda Ospedaliera di Perugia, in ragione del Protocollo d'Intesa Regione Umbria – Università degli Studi di Perugia richiamato all'Art. 1.

Le richieste di attivazione di tirocini curriculari provenienti da Università italiane diverse dall'Università degli Studi di Perugia sono di norma ammesse a condizione che sia stipulato un apposito accordo tra l'Ateneo richiedente e l'Università degli Studi di Perugia, che ne assicura il coordinamento didattico-scientifico e la coerenza con la programmazione dei tirocini già in essere sul territorio.

Solo nei casi in cui l'Ateneo richiedente offra un corso di studio privo di equivalente in convenzione con l'Università degli Studi di Perugia, è ammessa, in via residuale, la stipula di una Convenzione diretta tra l'Ateneo richiedente e l'Azienda Ospedaliera di Perugia, la quale prevederà successivamente un'istruttoria coordinata dalla S.S.D. Formazione per verificare la compatibilità con la capacità ricettiva aziendale, con i limiti numerici di cui all'Art. 4.3 e con gli obiettivi di continuità didattica con l'Ateneo perugino.

3.4 Divieto di tirocinio per studenti di Università private prive di accordi preventivi

È fatto divieto di ammettere al tirocinio curriculare presso le strutture aziendali gli studenti iscritti a Università private, incluse le Università telematiche, che non abbiano preventivamente stipulato:

- un accordo tra il proprio Ateneo e l'Università degli Studi di Perugia ai sensi del precedente Art. 3.3; ovvero, in mancanza,
- una Convenzione diretta tra il proprio Ateneo e l'Azienda Ospedaliera di Perugia, formalmente autorizzata con atto del Direttore Generale, previa istruttoria coordinata dalla S.S.D. Formazione, a favore di dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Perugia.

In assenza di uno dei predetti presupposti, nessuna richiesta di attivazione di tirocinio proveniente da Università private è ricevibile, indipendentemente dalla disponibilità di posti, tutor o Strutture ospitanti. Il Soggetto/Struttura aziendale ricevente comunica tempestivamente alla S.S.D. Formazione ogni richiesta pervenuta in violazione del presente comma, ai fini del relativo diniego formale.

3.5 Studenti iscritti a corsi autorizzati dalla Regione Umbria

Sono ammessi al tirocinio curriculare gli studenti iscritti a corsi di formazione professionale e ad altri percorsi regolamentati autorizzati o accreditati dalla Regione Umbria e operanti nel territorio regionale (Centri di formazione professionale, percorsi ITS Academy, IFTS e analoghi), a condizione che il relativo Soggetto Promotore risulti accreditato/autorizzato dalla Regione Umbria e operi in regime di convenzione con la Regione o con le Province, ai sensi dell'Art. 4.1 del presente Regolamento e della disciplina regionale di riferimento (D.G.R. Umbria n. 202/2019 e s.m.i., come da ultimo modificata dalla D.G.R. Umbria n. 980/2024).

3.6 Studenti iscritti agli Istituti secondari di secondo grado

Sono ammessi al percorso di formazione scuola-lavoro, gli studenti iscritti agli istituti di cui sopra, nel cui ambito il tirocinio è promosso, a condizione che il corso di studio sia pertinente ai profili professionali presenti nell'Azienda, sulla base di una Convenzione in essere tra gli istituti richiedenti e l'Azienda Ospedaliera di Perugia.

Art. 4 – Procedura di attivazione del tirocinio curriculare

4.1

L'attivazione del tirocinio curriculare è subordinata:

- alla stipula di una Convenzione tra il Soggetto Promotore (Università, Istituto di istruzione universitaria abilitato al rilascio di titoli accademici, Istituzione scolastica che rilasci titoli di studio aventi valore legale, Centri di formazione professionale autorizzati dalla Regione Umbria e operanti in regime di convenzione

con la Regione o la Provincia) ed il Soggetto Ospitante (Azienda Ospedaliera di Perugia), nel rispetto dei criteri di ammissione di cui all'Art. 3;

- alla disponibilità di tutor aziendale;
- all'idoneità del tirocinante allo svolgimento del tirocinio presso le Strutture aziendali, secondo quanto previsto all'Art. 6;
- alla redazione e all'invio di un progetto formativo individuale per ciascun aspirante tirocinante, come da Mod. 1 della Modulistica correlata al presente Regolamento, predisposto a norma del Decreto Interministeriale 25 marzo 1998 n. 142 e sottoscritto dal tirocinante e dall'Ente promotore, nel quale sono indicati:
 - nome e recapiti del tirocinante;
 - gli estremi della Convenzione stipulata (numero e data) e in corso di validità, con indicazione, ove pertinente, dell'accordo con l'Università degli Studi di Perugia di cui all'Art. 3.3;
 - gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio;
 - la durata, il periodo di svolgimento e la Struttura presso la quale si svolgerà il tirocinio;
 - il tutor incaricato dal Soggetto Promotore, il Responsabile ed il Tutor dell'Azienda Ospitante, unitamente a timbro/firma degli stessi;
 - gli estremi delle polizze assicurative a favore del tirocinante per infortuni e danni verso terzi.

4.2

In ottemperanza alla Convenzione stipulata, il Soggetto Promotore invia il progetto formativo al Soggetto Ospitante mezzo PEC all'indirizzo aosp.perugia@postacert.umbria.it con un anticipo di almeno due mesi rispetto all'inizio del periodo formativo inserito nel progetto.

4.3

Il Direttore/Responsabile della Struttura ospitante o il Direttore del SITRO:

- esprimono eventuale parere favorevole tenendo conto dell'attuale disponibilità di tutor da assegnare, corrispondenti per profilo professionale/qualifica, nonché di quanto disposto dall'art. 9 (Limiti numerici) della Deliberazione della Giunta Regionale dell'Umbria 2 dicembre 2013, n. 1354, che, in base alle "Linee guida in materia di tirocini" di cui all'Accordo del 24 gennaio 2013 sottoscritto in Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, al punto 1 recita: "Il soggetto ospitante, in base alle dimensioni numeriche dell'unità operativa o della sede legale in cui si svolge il tirocinio, può accogliere contemporaneamente un numero di tirocini, siano essi curricolari o extracurricolari, entro i limiti di seguito indicati: a) unità con un numero compreso tra zero e cinque dipendenti a tempo indeterminato: un tirocinante; (omissis); b) unità con un numero compreso tra sei e diciannove dipendenti a tempo indeterminato: non più di due tirocinanti contemporaneamente; c) unità con un numero pari o superiore a venti dipendenti a tempo indeterminato: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente, con arrotondamento all'unità superiore.";
- indicano, in accordo con l'IFO, il tutor da assegnare allo studente; sottoscrivono il progetto formativo individuale prima che lo stesso sia inviato da parte del Soggetto Promotore;
- tengono conto delle eventuali valutazioni del tirocinante e del tutor per le future indicazioni riferite alla individuazione di Struttura/Tutor da coinvolgere.

Art. 5 – Natura e caratteristica del tirocinio curriculare, condizioni economiche

5.1

Il tirocinio non comporta ad ogni effetto l'instaurazione di rapporto di impiego o di prestazione d'opera professionale con l'Azienda.

5.2

Il tirocinio curriculare si svolge a titolo completamente gratuito e non è oneroso per l'Azienda, la stessa è pertanto sollevata da ogni onere finanziario. Non è prevista l'erogazione di indennità di frequenza, rimborsi per spese di viaggio o trasporto, né l'erogazione di buoni pasto o l'accesso gratuito al servizio mensa aziendale, salvo diverse e specifiche disposizioni concordate nella Convenzione Quadro.

5.3

I tirocinanti non possono sostituire il personale dipendente dell'Azienda o svolgere atti se non di carattere ausiliario alle prestazioni rese dal personale aziendale e sotto la supervisione del Tutor.

Per l'Area Sanitaria: il tirocinio prevede una forte integrazione assistenziale nel rispetto dei Regolamenti didattici d'Ateneo. È fatto divieto assoluto di svolgere attività terapeutiche, diagnostiche o assistenziali in autonomia. Ogni atto deve avvenire sotto la diretta supervisione del Tutor Aziendale.

Per l'Area Amministrativa: lo studente collabora alle attività ordinarie d'ufficio e di supporto ai processi organizzativi, amministrativi o tecnici, secondo i compiti descritti nel PFI, senza sostituire i lavoratori strutturati.

Il Tutor Aziendale monitora la presenza, guida lo studente e redige la scheda di valutazione finale.

Art. 6 – Sicurezza sul lavoro e adempimenti ex D.Lgs. 81/2008

6.1 Equiparazione del tirocinante al lavoratore

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 81/2008, il tirocinante è equiparato al lavoratore ai fini dell'applicazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Tale equiparazione comporta, a carico del Soggetto Ospitante, gli obblighi propri del datore di lavoro nei confronti dei propri dipendenti, nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti, fermi restando gli obblighi assicurativi a carico del Soggetto Promotore di cui all'Art. 5.

6.2 Sorveglianza sanitaria

Il tirocinante è sottoposto, prima dell'inserimento nella Struttura ospitante, al giudizio di idoneità alla mansione specifica rilasciato dal Medico Competente aziendale, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008, e alla verifica dello stato vaccinale obbligatorio secondo le vigenti direttive sanitarie della Regione Umbria. La sorveglianza sanitaria è ripetuta con la periodicità prevista per la mansione svolta e in ogni caso ove richiesto dal Medico Competente in relazione a variazioni del rischio o della sede di tirocinio.

6.3 Valutazione dei rischi

Il percorso di tirocinio è integrato nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) della Struttura ospitante, con particolare riferimento al rischio biologico, chimico e, ove applicabile, al rischio da radiazioni ionizzanti (con conseguente sorveglianza fisica e dosimetrica individuale, ove prescritta). Nelle aree a maggior rischio (sale operatorie, terapie intensive, laboratori, servizi di radiologia/medicina nucleare) l'inserimento del tirocinante è preventivamente concordato tra il Direttore/Responsabile della Struttura, il Tutor aziendale e il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) aziendale.

6.4 Formazione generale e specifica

La formazione generale in materia di sicurezza (durata minima di 4 ore, ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 e s.m.i.) è a carico del Soggetto promotore e viene erogata, ove non già documentata da attestato prodotto dal tirocinante, prima dell'accesso alle Strutture aziendali. La formazione specifica, commisurata al livello di rischio della mansione/area di destinazione, è garantita dal Soggetto ospitante sulla base delle informazioni relative ai rischi specifici della Struttura di effettivo inserimento, ai piani di emergenza ed evacuazione e alle procedure interne rilevanti.

Nel caso in cui il tirocinante venga formato dall'Ente ospitante, il costo della relativa formazione e certificazione sarà a carico dell'Ente promotore/tirocinante, secondo quanto previsto dalle specifiche Convenzioni.

6.5 Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

I Dispositivi di Protezione Individuale necessari allo svolgimento in sicurezza delle attività, in particolare per l'Area Sanitaria, sono forniti gratuitamente dall'Azienda, che ne cura altresì l'addestramento all'uso ove previsto.

6.6 Gestione degli infortuni

In caso di infortunio occorso durante il tirocinio, il tirocinante ne dà immediata comunicazione al Tutor aziendale, al Servizio di Sorveglianza Sanitaria dell'Azienda Ospedaliera di Perugia e all'Ente promotore. Il Soggetto Ospitante presta la necessaria collaborazione ai fini degli adempimenti di competenza del Soggetto Promotore e delle eventuali comunicazioni dovute agli organi competenti, fermo restando che gli oneri assicurativi INAIL e di Responsabilità Civile restano a carico dell'Ente Promotore ai sensi dell'Art. 5.

6.7 Rischi da interferenza e coordinamento con il Servizio di Prevenzione e Protezione

Nei casi in cui l'attività di tirocinio comporti interferenze con le lavorazioni ordinariamente svolte nella Struttura ospitante, il Direttore/Responsabile della Struttura, con il supporto del SPP aziendale, individua le misure di coordinamento necessarie, in analogia a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 per l'accesso di soggetti terzi alle strutture aziendali. Il SPP aziendale costituisce il referente per ogni quesito relativo all'applicazione del presente articolo.

6.8 Obblighi del tirocinante in materia di sicurezza

Il tirocinante, in quanto equiparato al lavoratore, è tenuto in particolare a: utilizzare correttamente i DPI forniti; segnalare immediatamente al Tutor aziendale ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza; non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza; partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati; sottoporsi ai controlli sanitari previsti.

Art. 7 – Obblighi del tirocinante

Il tirocinante, durante lo svolgimento del tirocinio, è tenuto a:

- accettare incondizionatamente il presente regolamento ed osservare le regole organizzative aziendali;
- adeguarsi agli obblighi professionali, deontologici e al codice etico di comportamento, nonché a quelli generali di riservatezza e protezione dei dati;
- tenere un comportamento ispirato a principi di correttezza verso il personale dell'Azienda e verso terzi, pena l'immediata sospensione del tirocinio con contestuale comunicazione al Soggetto Promotore;
- rispettare il progetto formativo ed il piano di frequenza concordato con il Tutor, dando tempestiva comunicazione di eventuali assenze o variazioni;
- indossare idoneo abbigliamento, nonché indossare correttamente gli eventuali DPI forniti, secondo quanto previsto all'Art. 6;
- denunciare immediatamente alla compagnia assicuratrice indicata dal Soggetto Promotore eventuali infortuni o danni riportati, ovvero danni prodotti a terzi o a beni di terzi o dell'Azienda durante il tirocinio, dandone contestuale comunicazione al Soggetto Promotore (in prima persona) ed alla S.S.D. Formazione (attraverso il Tutor);
- registrare puntualmente e quotidianamente le proprie presenze (controfirmate dal Tutor) su apposita modulistica/libretto fornita dal Soggetto Promotore.

Art. 8 – Obblighi del Tutor

Il Tutor assegnato al tirocinante dal Direttore/Responsabile della struttura ospitante o dal Direttore del SITRO è tenuto a:

- garantire l'inserimento e l'affiancamento del tirocinante durante l'attività di tirocinio;
- vigilare sul rispetto da parte del tirocinante delle disposizioni del presente Regolamento, delle normative in materia di trattamento dei dati personali, sicurezza negli ambienti di lavoro e dei protocolli/procedure in uso nell'Azienda;
- controllare il progressivo raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano formativo da parte del tirocinante, in coerenza con il sistema tutoriale a più livelli richiamato dai Documenti di indirizzo tecnico-scientifici in materia di tirocinio;
- comunicare tempestivamente al Centro di Formazione qualsiasi variazione rispetto alla pianificazione della tempistica e della frequenza concordata, nonché qualsiasi circostanza che imponga l'immediata sospensione del tirocinio;
- controfirmare puntualmente e quotidianamente le presenze del tirocinante sulla modulistica/libretto fornita dal Soggetto Promotore. A tal riguardo l'articolazione oraria è stabilita nel PFI e non può superare le 8 ore giornaliere e le 36 ore settimanali (o i limiti definiti dai singoli CdL). Per l'Area Amministrativa, le attività seguono l'orario d'ufficio della struttura ospitante. Per l'Area Sanitaria sono ammessi i turni diurni (mattina/pomeriggio); i turni notturni e festivi sono vietati, salvo esplicita e motivata deroga per ragioni didattiche approvata dal Direttore della Struttura;
- provvedere alla valutazione finale del tirocinante, nelle modalità previste dal Soggetto Promotore, ovvero esplicitate nella Convenzione.

Art. 9 – Privacy, Segreto Professionale e Sanzioni

Il tirocinante ha l'obbligo del più rigoroso segreto professionale. È vietato divulgare notizie, cartelle cliniche, dati amministrativi, gestionali o informazioni di cui entri in possesso durante il tirocinio.

È vietato effettuare fotografie o riprese video all'interno dei locali dell'Azienda, nonché asportare documenti aziendali o materiale clinico/sensibile dei pazienti.

La violazione degli obblighi di riservatezza, delle norme di sicurezza o del codice deontologico comporta l'immediata interruzione del tirocinio e la segnalazione all'Ente Promotore per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

L'ammissione di un tirocinante in violazione dei criteri di cui all'Art. 3 comporta l'immediata cessazione del tirocinio, ferma restando l'eventuale responsabilità del Soggetto Promotore per le dichiarazioni rese in sede di richiesta di attivazione.

Art. 10 – Norme finali e transitorie

Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni altra norma aziendale previgente in materia di tirocini formativi curriculari ed entra in vigore dalla data di pubblicazione della Delibera di adozione.

I tirocini e le Convenzioni già in essere alla data di entrata in vigore del presente Regolamento cesseranno i loro effetti alla durata prevista dai singoli provvedimenti che le hanno originate; le Convenzioni in corso con Atenei diversi dall'Università degli Studi di Perugia dovranno essere adeguate ai criteri di cui all'Art. 3 in occasione del loro primo rinnovo.

Art. 11 – Modulistica correlata

La modulistica per la richiesta di attivazione del tirocinio è raccolta in documento a parte, denominato "Modulistica correlata al Regolamento per l'attivazione e lo svolgimento di tirocini curriculari presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera di Perugia", che ne costituisce allegato di riferimento e ne è parte integrante e sostanziale, e comprende:

- Mod. 1 – Progetto Formativo Individuale – Tirocinio Curriculare;
- Mod. 2 – Atto di Impegno alla Riservatezza e al Rispetto della Privacy per Tirocinanti;
- Mod. 3 – Dichiarazione di Insussistenza di Conflitto di Interesse per Dipendenti Ammessi al Tirocinio Curriculare (Art. 3.2).

L'aggiornamento della sola modulistica, ove non incida sui contenuti sostanziali del presente Regolamento, non richiede la modifica dell'atto regolamentare.