



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. **723**

del **21/09/2022**

Struttura proponente: U.O.C. Gestione Risorse Umane

Oggetto: Approvazione del Regolamento per la Frequenza Volontaria nelle strutture dell'AOU Federico II. Esecutività immediata

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Struttura proponente: U.O.C. Gestione Risorse Umane

Oggetto: Approvazione del Regolamento per la Frequenza Volontaria nelle strutture dell'AOU Federico II.
Esecutività immediata

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Direttore **U.O.C. Gestione Risorse Umane**
Dott.ssa Lucia Esposito

REGISTRAZIONE CONTABILE

- ☒ Il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico dell'Azienda
- ☐ Il presente provvedimento comporta oneri diretti a carico dell'Azienda

Il Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane

PREMESSO che con Determinazione del Commissario Straordinario p.t. n. 473 del 12/11/2001 e successive modificazioni e integrazioni è stato emanato Regolamento per la frequenza volontaria, a scopo di apprendimento e perfezionamento professionale, presso le strutture dell'AOU Federico II;

VALUTATA la necessità di rivedere la suddetta regolamentazione, al fine di renderla più adeguata all'attuale organizzazione aziendale, anche al fine di precisare taluni aspetti non approfonditi nel suddetto atto, attraverso l'adozione di un nuovo apposito Regolamento aziendale, in osservanza delle disposizioni normative vigenti e nel rispetto dei principi e criteri omogenei compatibili con l'organizzazione aziendale in essere;

CONSIDERATO che la proposta di Regolamento disciplina ambito di applicazione, scopi, percorsi, modalità d'accesso, adempimenti e responsabilità connessi col corretto svolgimento della frequenza volontaria per motivi di studio/formazione, con la precisazione che in nessun caso il frequentatore volontario autorizzato può effettuare attività che rientrino nelle competenze del personale dipendente o convenzionato o che impegnino l'Azienda;

PRECISATO altresì che la frequenza volontaria è prestata esclusivamente a titolo gratuito, non comporta oneri finanziari a carico dell'Azienda e non produce in nessun caso l'istaurazione di un rapporto di lavoro o di prestazione d'opera professionale, né può essere intesa come presupposto al loro futuro costituirsi, avendo come unico scopo il perfezionamento delle conoscenze del frequentatore volontario;

RITENUTO di dover precisare che l'applicazione del nuovo Regolamento aziendale per la disciplina delle frequenze volontarie presso le strutture dell'Azienda decorrerà dal primo giorno successivo all'approvazione del presente atto deliberativo e che da tale data cesseranno di efficacia tutte le precedenti disposizioni relative alla predetta materia derivanti dal precedente regolamento, fatte salve le frequenze in essere;

pertanto di poter adottare un Regolamento per la frequenza volontaria presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II e la relativa modulistica, come da testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A – modulistica Allegati 1, 2, 3, 4), il quale sostituisce il precedente regolamento adottato dalla Azienda, conferendovi immediata esecutività;

CONSIDERATA la non sussistenza di oneri a carico del bilancio economico preventivo dell'anno in corso;

ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo ai sensi della normativa vigente e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per effetti di quanto disposto dall'art.1 della L. 20/94 e successive modifiche e integrazioni;

Propone

Per quanto indicato in premessa e che qui si intende integralmente riportato, l'adozione del deliberato che segue:

1. Di approvare, il "Regolamento per la frequenza volontaria presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II" recependo il contenuto elaborato dall'UOC GRU e la relativa modulistica, come da testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A – modulistica Allegati 1, 2, 3, 4), il quale sostituisce il precedente regolamento adottato dalla Azienda, conferendovi immediata esecutività;

2. Di stabilire quale data di entrata in vigore del predetto regolamento il primo giorno successivo alla approvazione del presente atto, fatte salve le frequenze in corso;
3. Di dare atto della non sussistenza di oneri a carico del bilancio economico preventivo dell'anno in corso;
4. Di inviare la presente deliberazione a tutte le strutture organizzative aziendali per l'esecuzione e quant'altro di competenza;
5. Di dare atto che il presente provvedimento non è sottoposto a controllo ai sensi dell'art. 4, comma 8, della Legge n. 412/91

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Francesca Finelli

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Lucia Esposito

IL DIRETTORE SANITARIO
Nominato con deliberazione n. 695 del 09.08.2022

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Nominato con deliberazione n. 694 del 09.08.2022

Vista la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane;

Preso atto della dichiarazione formale e sostanziale di tutto quanto sopra, per quanto di rispettiva competenza;

ESPRIMONO

Parere favorevole all'adozione del presente provvedimento.

F.to IL DIRETTORE SANITARIO
Dott.ssa Anna Borrelli

F.to IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Stefano Visani

IL DIRETTORE GENERALE
Nominato con D.G.R.C. n. 327 del 21.06.2022

Letta la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane

Preso atto che il Direttore U.O.C. proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/94 e ss.mm.ii.;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario;

D E L I B E R A

per i motivi sopra esposti, che si intendono qui di seguito integralmente riportati e confermati:

- 1 Di approvare, il “Regolamento per la frequenza volontaria presso le strutture dell’Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II” recependo il contenuto elaborato dall’UOC GRU e la relativa modulistica, come da testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A – modulistica Allegati 1, 2, 3, 4), il quale sostituisce il precedente regolamento adottato dalla Azienda, conferendovi immediata esecutività.
- 2 Di stabilire quale data di entrata in vigore del predetto regolamento il primo giorno successivo alla approvazione del presente atto, fatte salve le frequenze in corso.
- 3 Di dare atto della non sussistenza di oneri a carico del bilancio economico preventivo dell’anno in corso.
- 4 Di inviare la presente deliberazione a tutte le strutture organizzative aziendali per l'esecuzione e quant'altro di competenza.
- 5 Di dare atto che il presente provvedimento non è sottoposto a controllo ai sensi dell’art. 4, comma 8, della Legge n. 412/91.

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. **723**

del **21/09/2022**

Struttura proponente: U.O.C. Gestione Risorse Umane

Oggetto: Approvazione del Regolamento per la Frequenza Volontaria nelle strutture dell'AOU Federico II. Esecutività immediata

SI DICHIARA CHE LA PRESENTE DELIBERA:

È stata pubblicata sull'Albo pretorio dell'Azienda, ai sensi dell'art. 32, Legge n. 69/2009, il 21/09/2022

E' divenuta esecutiva il 01/10/2022

L'addetto alla pubblicazione
Iazzetta Giacomo

Questo atto è stato firmato digitalmente da:

Esposito Lucia - Responsabile del procedimento U.O.C. Gestione Risorse Umane

Esposito Lucia - Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane

Borrelli Anna - Direttore Sanitario

Visani Stefano - Direttore Amministrativo

Longo Giuseppe - Il Direttore Generale

Iazzetta Giacomo - Incaricato alla pubblicazione Staff Della Direzione Strategica

ALLEGATO A

Alla Delibera n. _____ del _____

REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO LE STRUTTURE DELL'AOU FEDERICO II

Indice

1. Oggetto.....	pag. 2
2. Incompatibilità.....	pag. 2
3. Condizioni generali di ammissione.....	pag. 2
4. Durata.....	pag. 3
5. Modalità d'accesso.....	pag. 3
6. Autorizzazione alla frequenza.....	pag. 4
7. Revoca e sospensione dell'autorizzazione, interruzione volontaria.....	pag. 5
8. Obblighi del frequentatore.....	pag. 6
9. Tutor.....	pag. 6
10. Attestato di frequenza.....	pag. 6
11. Riepilogo adempimenti e responsabilità.....	pag. 6
12. Riferimenti normativi.....	pag. 7.

1. Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di predisposizione, di ammissione e di gestione della frequenza volontaria, presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federica II, da parte di studenti maggiorenni o diplomati, laureandi, laureati e specializzati per acquisire e/o perfezionare, attraverso l'osservazione, le conoscenze tipiche dell'attività sanitaria, tecnica o amministrativa espletata all'interno dell'Azienda.

Il frequentatore volontario (FV) è il soggetto che sceglie autonomamente di frequentare per un determinato periodo di tempo una struttura aziendale, nel caso di studente o diplomato, al fine di conoscere la realtà sanitaria nei suoi diversi aspetti; nel caso di soggetti laureati o specializzati, allo scopo di perfezionare la propria preparazione mediante l'osservazione dell'attività effettuata da professionisti esperti.

Il regolamento non si applica alle seguenti fattispecie:

- nel caso di tirocini e stage formativi disciplinati dalla normativa e da convenzioni sottoscritte dall'Azienda con istituzioni universitarie, scolastiche o di formazione professionale;
- nel caso di percorsi formativi rivolti a personale dipendente di altre Aziende, i quali prevedono specifici accordi tra le rispettive Direzioni;
- ai titolari di borsa di studio e ai titolari di lavoro autonomo (liberi professionisti, assegnisti di ricerca con ricadute assistenziali);
- alle frequenze volontarie disciplinate nell'ambito di convenzioni con le associazioni di volontariato.

2. Incompatibilità

Avendo unicamente carattere didattico - formativo ed anche al fine di non dar luogo a potenziale o reale conflitto di interesse in base all'attuale normativa anticorruzione, nonché al Codice di comportamento nazionale e aziendale, non possono essere ammessi alla frequenza volontaria:

- coloro che svolgono un rapporto di lavoro con aziende pubbliche o private del settore sanitario;
- coloro che hanno svolto un precedente rapporto di lavoro con enti pubblici o aziende del settore sanitario;

Per quanto concerne i cessati per quiescenza dell'Azienda e di altre Aziende Sanitarie, viene adottato apposito regolamento.

3. Condizioni generali di ammissione

L'Azienda autorizza la frequenza volontaria, dietro presentazione di esplicita richiesta dell'interessato in base alle modalità d'accesso definite al punto 5, ai soggetti individuati al punto 1.1 per le figure corrispondenti ai profili professionali operanti in Azienda, sulla scorta delle disposizioni contrattuali riguardanti il personale del Servizio Sanitario Nazionale.

In particolare:

- l'ammissione è subordinata al preventivo consenso alla frequenza da parte del Direttore/Responsabile della Unità Operativa (UO) ospitante per il personale di competenza, e alla previa visione e accettazione del presente regolamento;
- la frequenza è finalizzata esclusivamente all'osservazione delle attività effettuate da professionisti esperti e alla partecipazione a discussioni, riunioni d'equipe e simili, con divieto di svolgere attività assistenziali a diretto contatto con i pazienti o attività proprie del rapporto di lavoro. Più in generale, il FV non può esercitare mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico - professionali del personale dipendente o convenzionato, né può sostituirlo.

In nessun caso il FV può essere impiegato per integrare il normale funzionamento delle strutture, né effettuare alcuna attività che determini diretta responsabilità e/o impegni l'Azienda.

E' responsabilità del direttore dell'UO di riferimento vigilare affinché tali disposizioni vengano puntualmente rispettate.

Essendo svolta a titolo gratuito, la frequenza volontaria non comporta oneri finanziari a carico dell'Azienda e non produce in nessun caso l'instaurazione di un rapporto di lavoro o di prestazione d'opera professionale, né può essere intesa come presupposto al loro futuro costituirsi, avendo come unico scopo il perfezionamento delle conoscenze del frequentatore volontario.

L'aspirante frequentatore si impegna a sottostare agli obblighi in materia di sicurezza e sorveglianza sanitaria ed è tenuto all'osservanza di ogni altra disposizione e prescrizione previste dalle vigenti disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed esposizione a rischi (punto 6 e 8).

Le aspiranti frequentatrici volontarie in stato di gravidanza, per tutto il periodo della gestazione, non potranno essere ammesse alla frequenza di strutture ove possano verificarsi condizioni di rischio per la madre e per il nascituro; la frequenza è inammissibile nel periodo di astensione obbligatoria dal lavoro e durante il puerperio. Lo stato di gravidanza durante il periodo di frequenza dovrà essere tempestivamente comunicato al proprio Tutor ai fini della giustificazione dell'assenza e dell'osservanza delle norme a tutela della maternità.

La frequenza esclude l'attività che comporti un rischio di esposizione alle radiazioni ionizzanti, se non espressamente autorizzata a seguito di specifica richiesta del Direttore di U.O.

Il FV che svolge la frequenza in ambienti in cui è possibile l'esposizione alle radiazioni ionizzanti deve essere monitorato e sottoporsi ai controlli indicati dal Medico Autorizzato dell'Azienda ai sensi del D. Lgs 230/95 e s.m.i. (es. essere dotati di dosimetro, da restituire al termine della frequenza).

4. Durata

La frequenza volontaria delle strutture dell'Azienda è autorizzata per un minimo di 3 mesi fino a un massimo di 12 mesi.

4.1 La frequenza volontaria comporta un impegno orario non superiore a 34 ore settimanali, e non può essere espletata nelle ore notturne o festive. Il FV non ha vincolo d'orario, ma i tempi e le modalità della frequenza sono concordati, nel rispetto del presente regolamento, con il Direttore/Responsabile della UO di riferimento che stabilisce l'impegno orario giornaliero/settimanale, vigilando che venga puntualmente rispettato.

5. Modalità d'accesso

Si precisa che sul sito web dell'Azienda sono disponibili sia il modulo che il FV deve compilare per chiedere l'autorizzazione alla frequenza volontaria (di seguito domanda), sia la documentazione di cui ha l'obbligo di dichiarare l'accettazione oppure la presa visione, il presente regolamento.

L'aspirante FV è tenuto a formulare la Domanda almeno 30 giorni prima della presunta data d'inizio utilizzando il relativo modulo (Allegato 1), procedendo in base al seguente iter:

- prendere preventivi accordi col Direttore/Responsabile dell'UO ospitante e col Direttore DAI di ambito per il personale di competenza e ottenere il parere favorevole;
- compilare tutti i campi presenti nella Domanda e autocertificare, assumendosi la responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci (art. 46 e 47 DPR n. 445/2000):
 - dati anagrafici
 - il titolo di studio, l'eventuale abilitazione e/o iscrizione all'Albo o iscrizione al corso di studio

- la UO/servizio che si intende frequentare e il periodo
 - di non essere in alcun rapporto di lavoro con enti pubblici o privati del settore sanitario
 - di non avere avuto alcun precedente rapporto di lavoro con l'Azienda
 - l'inesistenza di condanne penali o le eventuali condanne penali riportate, gli eventuali procedimenti giudiziari in corso.
- La mancata rispondenza fra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Azienda, fatte salve le diverse e più gravi conseguenze previste dall'ordinamento, comporterà la revoca immediata dell'autorizzazione concessa
 - Dichiarare il possesso di idonea copertura assicurativa contro rischi e infortuni per l'intero periodo della frequenza (punto 5)
 - Acquisire il parere favorevole del Direttore dell'UO di interesse e del Direttore DAI di ambito o suo delegato per il personale di competenza, espresso mediante sottoscrizione in calce alla domanda
 - Dichiarare di aver preso visione del presente regolamento e di accettarlo integralmente.

A pena di decadenza dell'autorizzazione il FV nella domanda si impegna a rispettare gli Obblighi dei lavoratori di cui all'art. 20 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.

Alla Domanda devono essere allegati i seguenti documenti

- copia di un documento di identità in corso di validità (art. 35 DPR 445/2000)
- copia di polizza assicurativa stipulata dal FV per invalidità temporanea, permanente o morte conseguente ad infortuni o malattie contratte durante la frequenza con un massimale di importo non inferiore a € 150.000, integrata da copertura per rischio radiazioni nel caso di frequenza presso UO che utilizzano apparecchi generatori di radiazioni ionizzanti.
- Detta polizza deve essere valida per tutto il periodo della frequenza. Qualora la scadenza della polizza sia anteriore al termine del periodo di frequenza, dovrà essere rinnovata, pena la decadenza dell'autorizzazione.
- Gli aspiranti frequentatori provenienti da paesi esteri dovranno allegare alla Domanda copia del permesso di soggiorno e una lettera di presentazione e di richiesta redatta a cura dell'Università, istituzione o struttura sanitaria di appartenenza.

In base all'UO prescelta dal FV la domanda deve essere indirizzata, al fine dell'autorizzazione, al Direttore della macrostruttura a cui afferisce l'UO ospitante (ad esempio Direttore di Dipartimento, Direttore UOC, etc.) a mezzo PEC.

L'iter della domanda sarà gestito dall'Ufficio che l'ha ricevuta, il quale solitamente è il medesimo che ha fornito supporto e orientamento al FV riguardo alla presentazione e alla documentazione richiesta.

6. Autorizzazione alla frequenza

L'Ufficio che riceve ed esamina la domanda provvede a verificarne la regolarità, la presenza dei pareri richiesti e delle necessarie dichiarazioni che impegnano il FV, le condizioni di procedibilità etc.

A conclusione di detta verifica l'iter si differenzia in base alle due fattispecie a cui è stata ricondotta l'attività sanitaria, amministrativa o tecnica svolta dall'UO ospitante e dichiarata dal relativo Direttore/Responsabile.

Ribadito che in entrambi i casi al FV è consentita esclusivamente l'osservazione dell'attività effettuata da professionisti esperti, la partecipazione a discussioni, riunioni d'equipe e simili, le attività che il FV potrà osservare sono distinte tra quelle che prevedono:

- A. il divieto di accesso in aree a rischio specifico, nel qual caso non saranno necessarie ulteriori valutazioni dell'UO Sicurezza dei Lavoratori per l'assenza di rischi professionali espositivi e l'Ufficio procede direttamente all'autorizzazione a firma del Direttore di macrostruttura;

- B. la possibilità di accesso in aree a rischio specifico dove sono presenti uno o più rischi espositivi determinati dall'attività effettuata di assistenza e cura o di uso di agenti chimici pericolosi, ovvero di preparazione e somministrazione di farmaci chemioterapici o ancora per l'uso di apparecchiature laser, di Risonanza Magnetica, uso di radiazione ionizzanti, etc; in questo caso l'Ufficio trasmette all'UOC RSPP la domanda protocollata, al fine della valutazione di eventuali rischi lavorativi.

Ricevuta la domanda, l'UOC RSPP esamina le informazioni fornite dal FV e dal Direttore/Responsabile dell'UO ospitante per individuare i rischi lavorativi per i quali esiste l'obbligo della sorveglianza sanitaria, nel qual caso invia la domanda al Servizio del Medico Competente d'ambito per gli adempimenti conseguenti.

Il Medico Competente effettua la visita medica per la espressione del giudizio di idoneità e gli accertamenti ritenuti necessari, restituisce all'Ufficio la domanda con l'esito della sorveglianza sanitaria per l'autorizzazione.

Concluso il predetto iter, Ufficio predispone la lettera di autorizzazione alla frequenza con nota scritta a firma del Direttore della macro struttura accettante o suo delegato (V. punto 5) e la comunica per iscritto all'interessato (Allegato 2).

Non saranno accettate domande incomplete; nelle more dell'istruttoria per l'ammissione alla frequenza, l'aspirante frequentatore non potrà frequentare l'UO ospitante.

Qualora per motivi organizzativi e/o operativi non sia possibile accogliere l'istanza e dar corso alla frequenza, l'Azienda ne dà comunicazione all'interessato entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione della domanda completa di tutta la documentazione.

Ottenuta l'autorizzazione, il FV sarà dotato di un tesserino di riconoscimento fornito dal predetto Ufficio, che dovrà essere indossato durante la frequenza affinché sia ben chiaro al personale, ai pazienti e agli utenti che accedono alle strutture aziendali che il frequentatore è presente al solo scopo formativo.

Il FV dovrà utilizzare il camice o la divisa forniti dal Servizio di lavanderia laddove sia obbligatorio per il personale che opera nella struttura in cui sarà accolto.

Nelle giornate di frequenza potrà usufruire della mensa pagando il pasto al prezzo previsto dalla regolamentazione aziendale in materia.

Ai fini dell'eventuale continuazione della frequenza al termine del periodo autorizzato, entro il limite dei 12 mesi complessivi, gli interessati dovranno ripresentare la domanda almeno 30 giorni prima della scadenza senza allegare nuovi documenti se in corso di validità.

7. Revoca e sospensione dell'autorizzazione, interruzione volontaria

L'autorizzazione alla frequenza può essere revocata in qualsiasi momento dal Direttore competente al suo rilascio, anche prima della scadenza autorizzata, per motivi di opportunità legati alle esigenze operative dell'Azienda oppure qualora sussistano motivazioni di ordine professionale, deontologico o comportamentale del frequentatore, compresa l'interruzione arbitraria della frequenza su segnalazione del Direttore/Responsabile dell'UO ospitante.

La frequenza volontaria presso le strutture dell'Azienda può essere sospesa in caso di particolari necessità contingenti (es. periodi di emergenza sanitaria nazionale, ecc.).

Il FV che intenda interrompere la frequenza prima del termine dovrà tempestivamente comunicarlo per iscritto al Direttore/Responsabile dell'UO ospitante e all'Ufficio dove è stata presentata la Domanda.

8. Obblighi del frequentatore

La frequenza comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento e l'osservanza delle regole generali, organizzative e operative in vigore in Azienda.

In particolare, il FV ha l'obbligo dell'osservanza:

- delle norme di comportamento previste per i dipendenti del corrispondente profilo professionale
- delle direttive impartite dal Direttore/Responsabile della struttura ospitante, nel rispetto delle disposizioni e dei regolamenti interni aziendali
- dare immediata informazione al Tutor dell'eventuale stato di gravidanza e puerperio
- rispettare obbligo di sorveglianza sanitaria se richiesta.

Il FV è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza sui dati e sulle informazioni delle quali viene a conoscenza durante lo svolgimento della frequenza, così come gli è vietata la divulgazione, la diffusione e l'utilizzo per scopi diversi da quelli finalizzati alla frequenza medesima. Tali prescrizioni devono permanere anche in seguito alla conclusione della frequenza.

La violazione di tale norma costituisce grave motivo di revoca immediata della frequenza e comporta l'assunzione di responsabilità ai sensi del D. Lgs 196/03, Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

L'Azienda si qualifica come titolare del trattamento.

Nell'effettuazione delle attività oggetto del presente regolamento, il FV opera quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati in riferimento al soggetto ospitante, sulla base della formale designazione da parte del Responsabile aziendale del trattamento, da individuarsi nel Direttore della struttura ospitante. Pertanto, il FV assume gli stessi obblighi cui è sottoposto il personale dell'Azienda in modo da garantire il pieno rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali (Allegato 3 modello Privacy da sottoscrivere).

9. Tutor

Per gli aspetti puramente didattici, il Direttore/Responsabile individua un Tutor appartenente al medesimo profilo professionale del frequentatore, la cui attività ha obiettivo di stabilire, personalizzare, attuare e verificare il percorso del FV.

Il tutor ha il compito di:

- accogliere il FV nella struttura
- accompagnare e favorire la partecipazione osservativa nella struttura/servizio
- promuovere momenti di riflessione finalizzati allo scopo didattico formativo
- far rispettare la normativa in materia di tutela della salute, sicurezza e Privacy in Azienda.

10. Attestato di frequenza

Non costituendo tirocinio, la frequenza volontaria non dà diritto a certificazione di competenza o altri certificati comunque denominati da parte dell'Azienda.

Al termine del periodo di frequenza, a richiesta dell'interessato può essere rilasciato dall'Ufficio che ha raccolto la domanda un attestato di frequenza (Allegato 4), senza valutazioni o giudizio di merito, che riporta il periodo di frequenza dichiarato dal Direttore/Responsabile della UO frequentata.

11. Riepilogo adempimenti e responsabilità

Direttore di macro struttura

- Autorizza la frequenza volontaria
- Revoca o sospende l'autorizzazione

- Rilascia a richiesta del FV l'attestato di frequenza

Ufficio preposto alla gestione dell'iter della domanda di frequenza volontaria

- Consegna a richiesta il modulo di domanda all'aspirante frequentatore
- Protocolla la domanda, ne verifica la completezza e la regolarità e nel caso invita all'integrazione il FV oppure la respinge
- Effettua a campione il controllo delle autocertificazioni (sul 10% del totale delle Domande pervenute in un anno)
- Nell'ipotesi descritta al punto 6 sub B invia la domanda all'UOC RSPP per la valutazione di eventuali rischi lavorativi
- Ricevuta la domanda dell'UOC RSPP, oppure dal Medico Competente, predispone la lettera di autorizzazione alla frequenza e lo comunica al FV
- Rilascia tesserino di riconoscimento
- Predispone attestazione di frequenza a richiesta.

Direttore/Responsabile di UO ospitante

- Esprime parere favorevole alla frequenza volontaria, unitamente al Direttore DIT di ambito per il personale di competenza
- Individua le attività di UO che il FV può osservare
- Stabilisce l'articolazione giornaliera/settimanale e le modalità della frequenza in accordo col Tutor individuato
- E' direttamente responsabile della funzione di vigilanza e controllo riguardo alla regolarità della frequenza in merito al puntuale rispetto del presente regolamento, al rispetto delle norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e al rispetto dell'etica professionale
- Segnala al Direttore della macro struttura ospitante qualsiasi infrazione del presente Regolamento per eventuali provvedimenti di sospensione della frequenza.

UOC RSPP

- Riceve la domanda protocollata e valuta la presenza di rischi lavorativi per il FV nell'ipotesi decritta sub B
- restituisce all'Ufficio l'esito della valutazione e, nel caso siano individuati rischi lavorativi per i quali esiste obbligo di sorveglianza sanitaria, la invia al Servizio del Medico Competente dell'ambito territoriale, per i conseguenti adempimenti.

Servizio del Medico competente di ambito

- Effettua la visita medica per esprimere il giudizio di idoneità e gli accertamenti ritenuti necessari
- Restituisce il modulo all'Ufficio che gestisce l'iter della Domanda con l'esito della sorveglianza sanitaria.

12. Riferimenti normativi

- Decreto Legislativo 17.03.1995 n.230 e s.m.i., Attuazione delle direttive 96/29 EURATOM in materia di protezione sanitaria della popolazione e dei lavoratori contro i rischi derivanti dalle radiazioni ionizzanti
- D.P.R. 28.12.2000 n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

- Decreto Legislativo 26.03.2001 n. 151 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela sostegno della maternità e della paternità a norma dell'art. 15 L. 8.03.2000 n. 153
- Decreto 19.10.2001 n. 445, Regolamento concernente gli esami di stato di abilitazione all'esercizio della professione di medico-chirurgo
- Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali - Decreto Legislativo 9.04.2008 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Decreto Legislativo 9.04.2008 n.81 e s.m.i., Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro
- Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150 Attuazione della L 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche Amministrazioni - Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2010, art. 55 novese del Decreto Legislativo n.165/2001 - identificazione del personale a contatto con il pubblico
- Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).

Prot.

AL DIRETTORE

Sezione A - A cura del frequentatore volontario

Il/la sottoscritto/a _____

chiede

di frequentare volontariamente, senza alcuna remunerazione, l'Unità Operativa/Servizio di _____ dal _____ al _____ presso _____ con sede in _____

(Articolazione) a tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i. concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

dichiara

di essere nato/a a _____ il _____

residente a _____ Via _____ n.° _____ CAP _____

domicilio _____ Via _____ n.° _____ CAP _____

cittadinanza _____ telefono _____

Indirizzo e mail (scritto in stampatello) _____ codice fiscale _____ di essere

in possesso di :

☐ titolo di studio _____

conseguito il _____ presso _____

☐ certificato di iscrizione al Corso _____

- di non aver intrattenuto alcun rapporto di lavoro con enti pubblici o privati del settore sanitario
- di non avere avuto alcun precedente rapporto di lavoro con l'Azienda

- l'inesistenza di condanne penali

- le condanne penali riportate _____

- i procedimenti giudiziari in corso _____

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì:

- di aver preso visione del Regolamento per la frequenza volontaria presso le strutture dell'AOU Federico II e di accettarne le condizioni
- di essere a conoscenza che la frequenza volontaria presso le Strutture dell'AOU Federico II non costituisce in alcun modo vincolo di rapporto di lavoro dipendente, convenzionato, autonomo o similari né premessa o titolo preferenziale per l'assunzione
- di assumersi ogni rischio derivante dalla frequenza presso l'Unità Operativa/Servizio prescelto e di esonerare l'Amministrazione da ogni responsabilità
- di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni accertate dall'Amministrazione, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza del beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il/La sottoscritto/a allega:

- copia della polizza assicurativa
- copia del permesso di soggiorno (per i cittadini stranieri)
- copia documento di riconoscimento in corso di validità

Il/La sottoscritto/a infine si IMPEGNA a rispettare gli Obblighi dei lavoratori di cui all'art. 20 del D .Lgs 81/2008

Data _____

Firma _____

I dati saranno trattati dall'Azienda, anche con strumenti informatici, per gli adempimenti previsti da Leggi e Regolamenti.

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Azienda al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003 ad oggetto "Codice in materia di protezione dei dati personali e del successivo Regolamento europeo GDPR 679/2016 di pari oggetto.

Sezione B - A cura del Direttore dell'U.O./Servizio ospitante

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di
Direttore dell'Unità Operativa/Servizio di _____ esprime parere
favorevole/contrario in merito alla frequenza sopra richiesta indicando quale Tutor se stesso o il _____

Titolo

Cognome e Nome

A tale proposito dichiara che le attività che il Frequentatore Volontario potrà osservare saranno le seguenti:

nelle quali sono ricomprese esclusivamente l'osservazione dell'attività effettuata da professionisti esperti, la partecipazione a discussioni, riunioni d'equipe e simili con

A) **DIVIETO** di accedere in aree a rischio specifico (es. assistenza/degenza pazienti, impiego agenti chimici pericolosi, laser, RMN, RX, ecc.

B) **POSSIBILITÀ** di accedere alle aree a rischio specifico ove si effettua:

- assistenza e cura diretta su pazienti
- uso di agenti chimici pericolosi (es. formaldeide, gas anestetici)
- preparazione o somministrazione di farmaci chemioterapici – antitumorali
- uso di apparecchiature Laser, sentito l'Addetto alla sicurezza Laser, il Frequentatore Volontario risulta potenzialmente esposto
- uso di apparecchiature di Risonanza Magnetica, sentito il Responsabile della sicurezza del Sito di Risonanza Magnetica, il Frequentatore Volontario risulta potenzialmente esposto
- uso di radiazioni ionizzanti, sentito l'Esperto di Radioprotezione, il Frequentatore Volontario risulta:
 - non esposto
 - esposto Classe B
 - esposto Classe A

Data _____

Firma _____

Nel caso di figure afferenti a profili professionali gestiti dalla Direzione Infermieristica e Tecnica il parere favorevole/contrario in merito alla frequenza è espresso anche dal Direttore di suddetta struttura o da un suo delegato

Data _____

Firma _____

Sezione C – A cura dell'UO Sistemi per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori

A seguito dell'analisi delle informazioni sopra riportate e visto il DVR aziendale, l'UOC RSPP valuta che il frequentatore volontario in oggetto svolge l'osservazione di attività

☐ in cui NON SONO presenti rischi professionali espositivi ☐ in cui SONO

presenti i seguenti rischi professionali espositivi:

1. _____
2. _____
3. _____

L'U.O. SSSL, ritiene inoltre opportuni i seguenti provvedimenti integrativi e propedeutici all'attivazione della frequenza volontaria:

☐ _____ ☐

Il Direttore U.O. SSSL

Data _____ Firma _____

Sezione D - Riservata al Medico Competente/Autorizzato

A seguito dell'analisi delle informazioni sopra riportate e nel rispetto del Protocollo della Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori dell'AOU Federico II:

☐ NON SI EFFETTUA sorveglianza sanitaria ☐ SI

EFFETTUA sorveglianza sanitaria

Il Medico Competente/Autorizzato

Data _____ Firma _____

Visto: Si autorizza/Non si autorizza

(Si invia al Direttore o Responsabile del Servizio per il seguito di competenza)

Il Direttore

Data _____

Individuazione e designazione individuale del frequentatore volontario quale “Autorizzato al trattamento dei dati” (art. 29 Regolamento UE 2016/679 cosiddetto GDPR)

Premesso che:

- l'attività di trattamento dei dati è disciplinata dal Regolamento europeo UE 2016/679 e dalle norme di settore;
- per effetto del Regolamento UE 2016/679 il titolare ha l'obbligo di adottare specifiche misure organizzative e di impartire istruzioni a tutti coloro che sono stati autorizzati al trattamento dei personali (artt. 5, 24, 29 e 32)

Il Direttore dell'U.O./Responsabile S.S. Dipartimentale, Interdipartimentale, Aziendale

.....
in qualità di Responsabile interno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della deliberazione n. 275. Del 25/7/2018 con cui si dispone la nomina del personale “autorizzato al trattamento dei dati” di tutti i dipendenti nonché delle restanti figure professionali che pur in assenza di un rapporto di lavoro dipendente con l'Azienda, siano a vario titolo inseriti all'interno dell'organizzazione con svolgimento di operazioni di trattamento dei dati, demandando ai Responsabili interni del trattamento dei dati, la designazione nominativa e l'individuazione dell'ambito di trattamento consentito individua e designa quale “autorizzato al trattamento dei dati”:

il/la.....
nato/a

il..... ruolo/profilo/qualifica.....FREQUENTATORE VOLONTARIO

.....
per le attività svolte presso l'U.O./SS Dipartimentale, Interdipartimentale, Aziendale

(specificare denominazione struttura)

La presente autorizzazione viene conferita al frequentatore volontario esclusivamente riguardo all'osservazione delle attività effettuate da professionisti esperti, alla sua partecipazione a discussioni, riunioni d'equipe e simili (è disposto il divieto di svolgere attività assistenziali a diretto contatto con i pazienti o attività proprie del rapporto di lavoro), secondo le esigenze dell'Unità Operativa di assegnazione e ha effetto esclusivamente in relazione alle banche date utilizzate nella predetta U.O.. Si precisa che la presente designazione resta valida anche in caso di eventuale frequenza volontaria in una U.O. diversa da quella di prima assegnazione durante il periodo di frequenza autorizzato (massimo 12 mesi).

L'ambito del trattamento consentito al frequentatore volontario autorizzato è circoscritto alle sole fattispecie osservabili sopra descritte.

Il frequentatore volontario autorizzato può svolgere le operazioni di trattamento* di dati necessarie allo svolgimento della frequenza per i motivi esposti prima e relative istruzioni come sotto specificate.

(* Ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del GDPR costituisce trattamento di dati “qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione”)

Il frequentatore volontario “autorizzato” si impegna a procedere al trattamento dei dati nel rispetto del GDPR, della normativa europea e nazionale vigente e delle istruzioni impartite dal Titolare o dal Responsabile sia con il presente atto di nomina che in seguito.

In particolare, il frequentatore volontario autorizzato:

1. tratta i dati di cui viene a conoscenza durante la frequenza in modo lecito e secondo correttezza;
2. utilizza le informazioni e i dati con cui entra in contatto durante la frequenza volontaria, e in particolare i dati sensibili e giudiziari con la massima riservatezza sia nei confronti dell'esterno che del personale interno, per tutta la durata della frequenza ed anche successivamente al termine di essa;
3. si astiene dal comunicare a terzi dati e informazioni, senza la preventiva specifica autorizzazione del Responsabile interno del trattamento dei dati (salvo i casi previsti dalla legge);
4. informa immediatamente il Responsabile interno del trattamento dei dati di qualunque fatto o circostanza, anche accidentale, che abbia causato perdita, distruzione dei dati, accesso non consentito o comunque non conforme ai principi sopradetti;
5. utilizza le informazioni e i dati personali con cui entra in contatto durante la frequenza nel rispetto di eventuali ulteriori istruzioni specifiche predisposte dal Responsabile Interno del trattamento cui afferisce;
6. tratta i dati genetici nel rispetto delle disposizioni normative e/o del Garante della Privacy.

Il frequentatore volontario è tenuto, a seguire le indicazioni in materia di protezione dei dati personali con le modalità che verranno indicate dal Titolare del trattamento o dai suoi delegati.

Si precisa, altresì, che qualora l'adozione del decreto legislativo di adeguamento previsto dalla Legge 25 ottobre 2017, n. 163 "Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione Europea – Legge di delegazione europea 2016-2017", o successive disposizioni normative in materia, incidano sulla figura dell'autorizzato al trattamento dei dati, la presente sarà successivamente integrata.

La presente autorizzazione ha efficacia fino al termine della durata della frequenza volontaria oppure fino a modifica o revoca da parte del Titolare del trattamento o suoi delegati.

Il frequentatore volontario autorizzato prende atto di quanto previsto nella presente designazione e nelle sopra specificate istruzioni generali, e nel Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali ed assume la qualifica di "Autorizzato" del trattamento dei dati personali.

Il Responsabile Interno del trattamento dei dati vigilerà sul rispetto delle istruzioni generali impartite con la presente nomina e potrà specificare ulteriormente l'ambito di trattamento e le istruzioni.

Lì , _____

Il Direttore dell'U.O./Responsabile

Firma _____

Il personale autorizzato del trattamento dei dati

Firma _____ (per ricevuta)

Da compilare con i dati di riferimento dell'U.O. di competenza

ALLEGATO 4

Luogo e data

OGGETTO: Attestato di frequenza.

A richiesta dell'interessato, visti gli atti d'ufficio,

SI ATTESTA

che _____, nato il _____, ha frequentato, in qualità di _____ volontario e con regolare
autorizzazione, l'U.O. _____ presso _____ a decorrere dal _____ sino al _____.

Si rilascia in carta semplice, per gli usi consentiti dalla legge.

Da compilare con i dati di riferimento dell'U.O. di competenza