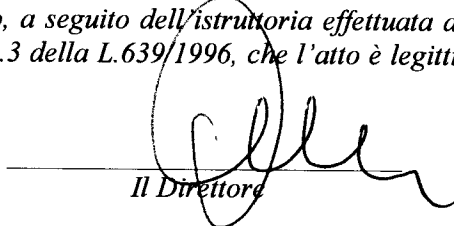

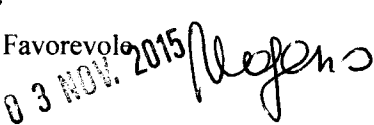


**Il Direttore Generale Dr. Carlo Saitto**

**Deliberazione n. 1590 del**

**- 3 NOV. 2015**

<b>Struttura Proponente: UOSD FORMAZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'</b>	
<b>Oggetto:</b> REGOLAMENTO RELATIVO ALLA FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO LE STRUTTURE DELL'AZIENDA USL ROMA "C"	
Il Responsabile del procedimento (Maurizio Di Gennaro)	
Il Direttore proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attesta, ai fini dell'art.1 della L. n°20/1994 così come modificato dall'art.3 della L.639/1996, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.	
Data	 Il Direttore
Gestore di spesa .....	Budget iniziale .....
Registrazione n° .....	di € .....
data	Budget residuo ..... Il Direttore f.f. UOC Controllo di Gestione (Dr.ssa.Tiziana De Vito)
Il Dirigente addetto al controllo di budget attesta che lo stesso	non comporta ----- scostamenti sfavorevoli comporta
rispetto al budget di previsione per €.....	
data	Il Direttore UOC Gestione delle Contabilità (Dr.ssa Angela Paoelli)
<b>Parere del Direttore Amministrativo</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Favorevole data <b>03 NOV. 2015</b>	<input type="checkbox"/> Non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
 Dr.ssa Silvia Cavalli	
<b>Parere del Direttore Sanitario</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Favorevole data <b>03 NOV. 2015</b>	<input type="checkbox"/> Non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
 Dr.ssa Marina Capasso	

# **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ROMA "C"**

**Sede legale V. Primo Carnera, 1 – 00142 Roma – tel.(06) 5100-1**

## **IL RESPONSABILE DELLA UOSD FORMAZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'**

- PREMESSO** che sempre più spesso alla nostra Azienda si rivolgono professionisti, già in possesso del titolo di studio, che intendono acquisire esperienze e conoscenze tipiche delle diverse figure professionali presenti nell'organigramma dell'Azienda;
- VISTO** che il DCA n. U0056 del 18.07.11 ha accreditato l'Azienda USL Roma C provider ECM;
- CONSIDERATO** che la Commissione Nazionale per la formazione continua ECM, nella seduta del 13 gennaio 2010, ha riconosciuto la valenza formativa dell'attività di tutoring e definito i criteri per l'assegnazione dei crediti ECM ai tutor aziendali;
- SENTITO** il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale per quanto di competenza;
- CONSIDERATA** l'esigenza di sostituire il regolamento attualmente in vigore approvato con delibera n. 433 del 12/05/2014;
- RITENUTO** necessario pertanto adottare un nuovo Regolamento per la frequenza volontaria che meglio descriva le procedure di attuazione per le frequenze volontarie a scopo didattico;

### **PROPONE**

Per le motivazioni in premessa indicate:

1. di approvare il Regolamento allegato parte integrante della presente deliberazione.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Preso atto

- che il Direttore della struttura proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta, a seguito della istruttoria effettuata, ai sensi dell'art.1 della L. 20/1994 così come modificato dall'art.3 della L.639/1996 che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario, hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

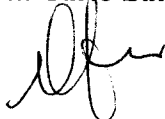
### **DELIBERA**

Di adottare la proposta di cui trattasi, che qui si intende integralmente riportata.



**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Carlo Saitto**



- 3 NOV. 2015



ASL  
ROMA C



REGIONE  
LAZIO

## REGOLAMENTO FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO LE STRUTTURE DELL'AZIENDA USL ROMA C

### ART. 1 - Condizioni Generali

- I. Sono ammessi a frequentare volontariamente le unità operative dell'Azienda USL Roma C nel rispetto della normativa del presente regolamento, coloro che intendono acquisire esperienze e conoscenze tipiche di ciascuna posizione funzionale, presente in Azienda.
- II. La frequenza è consentita solo per le figure corrispondenti ai profili sanitari, tecnici e professionali previsti dalla dotazione organica aziendale per l'accesso ai quali sia richiesto il conseguimento del diploma di laurea e, ove prevista, l'iscrizione all'ordine/collegio professionale.
- III. L'ammissione alla frequenza è subordinata alla presa visione ed integrale accettazione del presente regolamento. Per gli operatori stranieri si tiene conto di quanto previsto dalle convenzioni internazionali.
- IV. La frequenza viene espletata con l'individuazione da parte del Direttore/Responsabile del servizio indicato dall/la richiedente di un tutor di stesso o affine profilo professionale del frequentatore; è autorizzata per un periodo non superiore ad un anno e comporta un impegno orario concordato con il Direttore/Responsabile del servizio che stabilisce i giorni di presenza, le attività e quant'altro opportuno per l'acquisizione delle competenze necessarie.
- V. Il Direttore/Responsabile del servizio oltre a fornire disposizioni ed indicazioni riguardanti l'attività degli/le ammessi/e alla frequenza svolge anche funzioni di vigilanza e controllo sulla qualità e regolarità della frequenza.
- VI. Le frequenze di cui alla presente disciplina sono svolte a titolo assolutamente gratuito e non comportano, ad ogni effetto, l'instaurazione di rapporto di impiego o di prestazione d'opera professionale con l'Azienda USL Roma C e pertanto sono escluse da qualsiasi rapporto di subordinazione gerarchica e di retribuzione.

### ART. 2 - Adempimenti degli/le aspiranti all'ammissione alla frequenza

- I. Coloro che aspirino ad essere ammessi/e alla frequenza sono tenuti a presentare specifica domanda indirizzata all'Azienda USL Roma C – U.O.S.D. Formazione e rapporti con l'università che ha tempo sette giorni per informare il richiedente sull'avvenuta autorizzazione.
- II. Nella domanda l'interessato/a, oltre al curriculum vitae ed il Nulla Osta del Direttore/Responsabile del servizio che intende frequentare, deve presentare autocertificazione dei titoli conseguiti, dell'abilitazione all'esercizio della professione e di iscrizione al relativo albo professionale, ove esista.
- III. Ferme restando le sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dall'amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
- IV. L'inizio della frequenza è obbligatoriamente subordinato alla presentazione di polizza assicurativa, con qualunque compagnia, per invalidità permanente o morte conseguente ad infortunio e malattie (compreso il rischio da H.I.V.) contratte in occasione della frequenza nel periodo autorizzato.
- V. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per errori, inesattezze o incompletezza dei dati indicati, che potranno comportare eventuali conseguenze negative.
- VI. Il/la frequentatore/trice volontario/a è tenuto/a, in base al documento di valutazione del rischio di cui al D.Lgs. 81/2008, a sottoporsi alla sorveglianza sanitaria e agli accertamenti previsti per il personale dipendente ed a rispettare le procedure aziendali di igiene e sicurezza del lavoro di cui

U.O.S.D.  
Formazione e rapporti con l'Università  
Dott. MARIO RONCHETTI

alle specifiche normative e dovrà adempiere ad ogni altra indicazione impartita dalla U.O.S.D. Sicurezza Protezione e Prevenzione secondo la normativa vigente in tema di igiene e sicurezza del lavoro. La U.O.S.D. Formazione e rapporti con l'università, è tenuta a comunicare alla U.O.S.D. Sicurezza Protezione e Prevenzione, ogni nuovo frequentatore/trice volontario/a ammesso/a, prima della sua presa di servizio, per gli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria.

VII. Il giorno di inizio del periodo di frequenza volontaria l'ammesso/a deve presentarsi presso la Direzione sanitaria dell'ospedale o del distretto per registrarsi presso la struttura e ritirare il tesserino di riconoscimento e la divisa. Indossare la divisa ed il tesserino di riconoscimento fanno parte degli obblighi del frequentatore/trice. La non osservanza di questo obbligo è condizione per la richiesta di revoca dell'autorizzazione da parte del Direttore/Responsabile del servizio o della Direzione Sanitaria.

#### **Ari. 4 - Assenze, sospensioni, interazioni e revoche**

I. In qualsiasi momento con richiesta scritta il Direttore/Responsabile del servizio può revocare l'autorizzazione alla frequenza dandone comunicazione alla Direzione Sanitaria del presidio e alla UOSD Formazione e rapporti con l'Università che informerà l'interessato/a.

#### **ART. 5 - Obblighi del/la frequentatore/trice**

Il/la frequentatore/trice ha l'obbligo:

- Della attestazione dei periodi di frequenza secondo le modalità stabilite dalla Azienda,
- Della osservanza delle norme comportamentali previste per i dipendenti del corrispettivo profilo professionale,
- Dell'osservanza delle direttive impartite dal Direttore/Responsabile del Servizio. In particolare le direttive devono riguardare l'ambito di autonomia che deve essere limitata per quanto riguarda:
  - le procedure chirurgiche e le manovre invasive
  - le procedure diagnostiche
  - la prescrizione di farmaci
  - la prescrizione/richiesta di consulenze
- Dell'osservanza delle procedure di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Dell'osservanza delle regole relative al riconoscimento personale e all'utilizzo della divisa e dell'armadietto per la conservazione di effetti personali.
- Della restituzione al termine del periodo di frequenza del tesserino di riconoscimento e delle chiavi dell'armadietto eventualmente messo a disposizione. L'amministrazione può valutare l'eventuale richiesta di un deposito che verrà restituito alla fine del periodo di frequenza contestualmente alla consegna delle chiavi.
  - Dell'osservanza del segreto professionale e della riservatezza.
  - Dell'osservanza della non divulgazione di dati e notizie delle quali è venuto a conoscenza durante la frequenza. La violazione di questa norma comporta l'immediata sospensione della frequenza.

#### **ART. 6- Obblighi del Direttore/Responsabile del servizio**

Le certificazioni attestanti l'effettuazione dei periodi di frequenza sono predisposte e firmate dal tutor e dal Direttore/Responsabile del servizio presso il quale è stato svolto il periodo di frequenza. Le certificazioni devono essere redatte in modo da evidenziare le competenze acquisite e l'autonomia nei campi di interesse.

E' fatto assoluto divieto al Direttore/Responsabile del servizio di sostituire unità di personale dipendente con frequentatori.

#### **ART. 7- Campo di non applicazione**

La presente disciplina non si applica ai laureati in psicologia, ai fini della partecipazione agli esami di Stato, ai laureati della Facoltà di Medicina e Chirurgia e di altre facoltà ammessi al tirocinio pratico ospedaliero, su indicazione dell'Università ai fini della partecipazione all'esame di stato, nonché agli iscritti ai corsi di laurea e/o scuole di specializzazione o formazione professionale per i quali il tirocinio sia previsto

U.O.S.D.  
Formazione e rapporti con l'Università  
Dott. MARIO RONGHETTI

Articolo ..... 1.3  
deliberazione ..... 3 NOV. 2015 ..... N. 1590

dalle normative dei corsi e/o scuole frequentati, ai fini della acquisizione della laurea o della specializzazione post-laurea o del diploma di formazione professionale.

Sono altresì esclusi dall'osservanza della presente normativa i tirocinanti del Corso biennale di formazione specifica in Medicina Generale e coloro che sono ammessi ad altri corsi di aggiornamento o formazione, comunque denominati, comprendenti attività di tirocinio.

  
**U.O.S.D.**  
Formazione e rapporti con l'Università  
Dott. MARIO RONCHETTI

# AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA "C"

Via Primo Carnera 1 – 00142 Roma – Tel. (06) 5100.1

## U.O.C. AFFARI GENERALI - Unità Organizzativa Affari Istituzionali –

### **DELIBERAZIONE N. 1590 DEL 03.11.2015**

La presente deliberazione è stata in data **04.11.2015** affissa all'Albo Pretorio della Sede Legale ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 31 della legge regionale 31 ottobre 1996 n. 45 e trasmessa, in pari data, al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 30 comma 2 della citata legge.

*Il Direttore UOC AA.GG.  
(Dr.a Alessandra Scalzini)*

*Il Direttore UOC Affari Generali  
Francesco Marcelli*

La presente deliberazione si compone di n. 6 pagine ed è conforme all'originale conservato agli atti di questa Amministrazione.

Data

IL FUNZIONARIO