

DELIBERAZIONE N. 1209 DEL 29 APR. 2021

Struttura proponente: U.O.C. FORMAZIONE	Proposta n. 2262 del 2021
Oggetto: Revisione del regolamento aziendale recante norme per la gestione dell'istituto delle frequenze volontarie	
Responsabile dell'Istruttoria: Alessio Federici	
Responsabile del Procedimento: Alessio Federici	
<i>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.</i>	
Data 22/04/2021	Firma Sabrina Santi
Gestore di spesa/ Titolare di budget	
Per presa visione	
Il Direttore attesta che l'assegnazione di budget trova copertura nel budget economico di previsione	
<i>Direttore U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE</i>	
Data 23/04/2021	Firma (Delegato) Tatiana Del Citto
Per presa visione	
<i>Direttore U.O.C. BILANCIO E CICLO PASSIVO</i>	
Data 27/04/2021	Firma Massimo Armitari
Parere del Direttore Amministrativo	<input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
Firma 	Data <u>28/4/21</u>
Parere del Direttore Sanitario	<input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
Firma 	Data <u>28-4-21</u>
La presente deliberazione si compone di n. 17 pagine, di cui n. 12 pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale	

IL DIRETTORE UOC FORMAZIONE

PREMESSO che:

- con Decreto del Commissario ad Acta n. U00606 del 30 dicembre 2015, in attuazione dei programmi operativi 2013-2015 approvati con DCA n. U00247/14, è stata istituita, tra l'altro, la ASL Roma 2, con contestuale soppressione delle AA.SS.LL. "Roma B" e "Roma C", a far data dal 1 gennaio 2016;
- con Deliberazione n. 2298 del 08-10-2020 è stato adottato formalmente il nuovo atto aziendale dell'ASL Roma 2;
- con deliberazione n. 981 del 29-03-2021 il Dott. Giorgio Casati ha assunto l'incarico di Direttore Generale della ASL Roma 2 con decorrenza 29-03-2021;

VISTA la Legge 24 giugno 1997, n. 196 recante "norme in materia di promozione dell'occupazione";

VISTO il D.M. 25 marzo 1998, n. 142: "regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196 sui tirocini formativi e di orientamento";

VISTO il regolamento approvato con deliberazione aziendale n. 2039 del 31/10/2017 recante "norme per la gestione dell'Istituto sulla frequenza volontaria curriculare presso l'ASL Roma 2";

VISTA la deliberazione n. 1111 del 31/05/2017 "Regolamento aziendale generale per la disciplina delle convenzioni con istituzioni formative per lo svolgimento di tirocini di formazione, orientamento e specializzazione in psicoterapia per istituti pubblici e privati" con la quale è stato approvato il regolamento che disciplina gli accordi convenzionali con gli Istituti pubblici e privati aventi ad oggetto lo svolgimento dei tirocini di formazione e orientamento ai sensi del D.M. n. 142 del 25 marzo 1998;

VISTA la deliberazione n. 1924 del 10/08/2020 con la quale viene adottato il format aziendale per la stipula degli accordi aventi ad oggetto lo svolgimento di tirocini di formazione, orientamento, specializzazione e per una collaborazione sul piano culturale, scientifico e formativo con gli istituti formativi pubblici e privati;

CONSIDERATO che l'Azienda, in coerenza con le proprie finalità istituzionali, intende promuovere e agevolare i percorsi formativi attraverso l'istituto della frequenza volontaria quale strumento finalizzato a favorire la formazione e le scelte professionali di laureati/studenti che intendono compiere una esperienza diretta nel mondo del lavoro al fine di approfondire e acquisire conoscenze nel contesto delle diverse realtà aziendali a contatto con i professionisti del settore sanitario, tecnico e amministrativo;

DATO ATTO

- che il regolamento approvato con deliberazione aziendale n. 2039 del 31/10/2017 recante "norme per la gestione dell'Istituto sulla frequenza volontaria curriculare presso l'ASL Roma 2" viene adottato all'indomani dell'accorpamento delle due ex Aziende Roma B e Roma C nella evidente esigenza di dotare la neo-costituita Azienda di una disciplina uniforme dell'istituto;
- che l'applicazione del predetto regolamento, al pari di ogni fonte normativa, ha rivelato nel tempo la necessità di puntualizzare meglio alcuni aspetti precipui dell'istituto di cui trattasi, parimenti l'esigenza di affinare le procedure sempre nel perseguimento dello snellimento dei procedimenti amministrativi nell'ottica del buon andamento e della trasparenza dell'attività amministrativa;

29 APR. 2021

RILEVATA la necessità di adottare la revisione del regolamento recante norme per la gestione dell'istituto della frequenza volontaria per il perseguimento delle finalità anzidette ivi compresa la promozione di percorsi formativi per favorire la formazione e le scelte professionali garantendo altresì un principio di rotazione delle frequenze al fine di favorire una più ampia partecipazione di aspiranti frequentatori interessati ai percorsi osservazionali nell'ambito delle unità operative aziendali;

RITENUTO alla luce delle motivazioni sopra esposte, di approvare la revisione del regolamento recante norme per la gestione dell'istituto della frequenza volontaria, allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il regolamento approvato con deliberazione n. 2039 del 31/10/2017 si intende integralmente sostituito dal presente provvedimento;

ATTESO ove ritenuto opportuno, di riservarsi di apportare eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento che potranno rendersi necessarie per ottemperare a disposti normativi nazionali o regionali;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico dell'Azienda;

PROPONE

per i motivi espressi nella narrativa che si intendono integralmente riportati costituendo parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- di approvare la revisione del regolamento recante norme per la gestione dell'istituto della frequenza volontaria, allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;

IL DIRETTORE GENERALE, Dott. Giorgio Casati, in attuazione del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00058 del 15/03/2021 nonché dell'atto deliberativo n. 981 del 29/03/2021;

LETTA E VALUTATA la sovraesposta proposta di delibera presentata dal Responsabile dell'U.O. proponente indicata nel frontespizio.

PRESO ATTO del parere espresso dal Direttore Amministrativo, **Dott. Cristiano Camponi**, e dal Direttore Sanitario, **Dott.ssa Marina Cerimele**;


DELIBERA

per i motivi espressi nella narrativa che si intendono integralmente riportati costituendo parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- di approvare la revisione del regolamento recante norme per la gestione dell'istituto della frequenza volontaria, allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;

Segue deliberazione n. 209 del 29 APR, 2021

- di dare atto che il presente provvedimento sostituisce integralmente il regolamento approvato con deliberazione n. 2039 del 31/10/2017.
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale aziendale: www.aslroma2.it


IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giorgio Casati



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 2



REGIONE
LAZIO

**REGOLAMENTO AZIENDALE
RECANTE NORME PER LA
GESTIONE DELL'ISTITUTO
DELLE FREQUENZE
VOLONTARIE**

Indice

- Art. 1 Oggetto e natura giuridica della frequenza volontaria
- Art. 2 Soggetti ammessi alla frequenza volontaria
- Art. 3 Inapplicabilità dell'istituto della frequenza volontaria
- Art. 4 Incompatibilità dell'istituto della frequenza volontaria
- Art. 5 Accesso alla frequenza e condizioni specifiche di svolgimento
- Art. 6 Compiti del Direttore/Responsabile di U.O.
- Art. 7 Compiti del Tutor
- Art. 8 Compiti della UOC Formazione
- Art. 9 Accesso alla frequenza
- Art. 10 Coperture assicurative
- Art. 11 Sicurezza - Salute sui Luoghi di Lavoro e Privacy
- Art. 12 Durata della frequenza
- Art. 13 Modalità di svolgimento e orari di frequenza
- Art. 14 Accesso alla Sala Operatoria
- Art. 15 Obblighi del frequentatore volontario
- Art. 16 Sanzioni e revoca
- Art. 17 Attestati di frequenza
- Art. 18 Disposizioni transitorie
- Art. 19 Disposizioni Finali
- Art. 20 Pubblicità

Art. 1

Oggetto e natura giuridica della frequenza volontaria

Per "frequenza volontaria" si intende la presenza presso una struttura operativa dell'Azienda, per un periodo di tempo limitato, di soggetti che, a seguito di una richiesta spontanea, intendono compiere una esperienza diretta nel mondo del lavoro al fine di approfondire e/o perfezionare le proprie conoscenze professionali.

La "frequenza volontaria" è prevista unicamente a scopo didattico formativo, non configura alcun rapporto d'impiego con l'Azienda, nemmeno a carattere precario, nè può essere intesa come presupposto al futuro costituirsi e costituisce istituto diverso dal "tirocinio" per il quale vigono apposite discipline normative e valgono accordi convenzionali promossi con istituzioni di formazione professionale o universitaria.

La frequenza volontaria è finalizzata all'esclusiva osservazione, a fini di studio, formazione o ricerca delle attività svolte nell'ambito delle strutture aziendali di riferimento.

L'Azienda non utilizza il frequentante volontario in sostituzione del personale di ruolo e/o per colmare le vacanze in organico, non consente la corresponsione di alcuna retribuzione e non riconosce rimborsi spese o altre agevolazioni che comportino oneri finanziari a carico del bilancio.

Art. 2

Soggetti ammessi alla frequenza volontaria

L'ASL Roma 2, di seguito denominata "Azienda", ai sensi e per gli effetti della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e del successivo D.I. attuativo 25 marzo 1998, n. 142, consente discrezionalmente, oltre quanto previsto da specifiche normative sui "tirocini obbligatori", l'accesso quale "frequenza volontaria" presso le proprie strutture a:

- laureati e studenti che intendono acquisire conoscenze sanitarie, tecniche, amministrative propriamente inerenti le attività dell'Azienda Sanitaria;
- laureati che abbiano conseguito una abilitazione professionale;
- studenti universitari per la preparazione all'esame finale del corso, purchè riconducibile e funzionale al piano di studi o all'acquisizione di attestati o abilitazioni professionali attinenti le attività istituzionali e di supporto all'Azienda.

Il numero di ammessi, nell'ambito di ciascuna Unità Operativa, non deve essere superiore ad una unità ogni due strutturati appartenenti alla stessa categoria professionale.

Art. 3

Inapplicabilità dell'istituto della frequenza volontaria

L'accesso alla frequenza volontaria è inapplicabile nei confronti di:

- titolari di borse di studio o assegni di ricerca;
- titolari di contratti di lavoro subordinato con altre Aziende o Enti pubblici o privati del comparto o Amministrazioni pubbliche e private di diverso comparto;
- titolari di contratti di lavoro autonomo;
- comandi finalizzati

Art. 4

Incompatibilità dell'istituto della frequenza volontaria

La frequenza volontaria non può essere svolta:

- contemporaneamente in più Aziende o Enti pubblici o privati del comparto ivi da intendersi compresi anche i Policlinici Universitari;
- in più servizi o reparti dell'Azienda;
- da soggetti cessati dal lavoro per quiescenza;
- da donne in stato di gravidanza per tutto il tempo della astensione obbligatoria dal lavoro così come previsto dai combinati disposti del D.L.vo 151/2001 e Legge n. 53/2000.

Art. 5

Accesso alla frequenza e condizioni specifiche di svolgimento

L'istanza di ammissione alla frequenza volontaria, indirizzata al Direttore Generale, deve essere inoltrata dall'interessato almeno 30 giorni prima dell'inizio della frequenza al protocollo generale aziendale

- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero
- a mezzo mail PEC all'indirizzo *protocollo.generale@pec.aslroma2.it*

utilizzando esclusivamente la specifica modulistica reperibile sul sito web istituzionale *www.aslroma2.it/areaformazione* e allegata al presente regolamento (all. 1), nel quale l'aspirante alla frequenza dovrà autocertificare, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita
2. Residenza ed eventuale domicilio presso il quale dovrà essere fatta ogni necessaria comunicazione
3. Recapito telefonico
4. Indirizzo mail
5. Di non aver riportato condanne penali

6. Di godere dei diritti politici
7. Di essere in possesso del titolo di Laurea e/o abilitazione professionale ovvero di essere iscritto in qualità di studente presso uno specifico corso di studi di cui dovranno essere fornite tutte le generalità richieste dal modulo di domanda
8. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego
9. Di non frequentare allo stesso titolo e nel medesimo periodo contemporaneamente altre Aziende o Enti pubblici, privati o convenzionati del comparto ivi da intendersi compresi anche i Policlinici Universitari
10. Di non frequentare altri servizi o reparti dell'Azienda
11. Di non essere cessato dal lavoro per quiescenza
12. Le donne dovranno altresì dichiarare di non trovarsi in stato di gravidanza e nello specifico nel periodo di astensione obbligatoria dal lavoro così come previsto dai combinati disposti del D.L.vo 151/2001 e Legge n. 53/2000.

L'aspirante, contestualmente all'istanza, deve produrre:

1. Curriculum vitae
2. Copia della polizza assicurativa, come previsto dal successivo art. 10, da esibire prima dell'inizio della frequenza
3. Certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal Medico del Lavoro
4. Copia di un documento d'identità fronte/retro in corso di validità.

L'interessato, in sede di presentazione della domanda, dichiara di aver preso visione del presente regolamento e di accettarlo integralmente.

Art. 6

Compiti del Direttore/Responsabile di U.O.

Il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa in cui si svolge la frequenza deve:

- esaminare le istanze dei frequentanti;
- concedere le autorizzazioni alle frequenze in relazione alla disponibilità degli spazi e risorse umane, compatibilmente con le esigenze di servizio, previo colloquio conoscitivo con l'aspirante frequentatore;
- individuare un tutor osservazionale qualora diverso dal Direttore di Unità Operativa;
- autorizzare la frequenza attraverso la sottoscrizione dell'istanza di ammissione di cui all'art. 5 del presente regolamento;
- vigilare sulla regolare frequenza e sul corretto andamento dell'attività svolta dal frequentante;
- garantire l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- comunicare alla UOC Formazione ogni variazione e/o l'eventuale interruzione dei periodi di frequenza;

- custodire copia di tutta la documentazione presentata dal frequentatore nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

Art. 7 Compiti del Tutor

Ad ogni frequentante è assegnato un tutor, individuato dal Direttore dell'Unità Operativa tra il personale strutturato in servizio presso la medesima e di medesima categoria professionale in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi.

Ad ogni tutor non devono essere assegnati più di due frequentanti nello stesso periodo.

Lo svolgimento delle attività di tutoraggio rientra nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente e come tali non sono soggetti ad alcun compenso.

Il tutor ha il compito di:

- accogliere il frequentante nella struttura accompagnando la partecipazione osservativa nell'Unità Operativa ospitante a scopi didattici e formativi;
- seguire l'intero percorso formativo del frequentante attraverso la predisposizione di un programma didattico;
- verificare il rispetto da parte del frequentante delle norme di legge, dei regolamenti aziendali, delle norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché delle disposizioni in materia di privacy;
- contestare l'assenza ingiustificata o la negligenza del frequentatore che dovrà essere notificata alla UOC Formazione;
- comunicare alla UOC Formazione eventuali variazioni o sospensioni intervenute in riferimento ai periodi di riferimento autorizzati;
- documentare, al termine del periodo di frequenza, mediante apposita relazione da inviare alla UOC Formazione, l'attività svolta dal frequentatore e le competenze acquisite.

Art. 8 Compiti della UOC Formazione

La UOC Formazione:

- verifica la regolarità dell'istanza inoltrata dall'aspirante;
- verifica le autorizzazioni rilasciate dai Direttori delle Unità Operative nelle quali dovrà svolgersi la frequenza;
- verifica la sottoscrizione di tutte le necessarie dichiarazioni rese dall'aspirante alla frequenza nella domanda di ammissione;
- verifica la corretta allegazione della documentazione prevista all'art. 5;
- segue la gestione delle segnalazioni provenienti dalla Struttura ospitante in materia di eventuali variazioni o sospensioni intervenute, in materia di assenze ingiustificate o grave negligenza;

- chiude il fascicolo del frequentatore con la relazione finale del Tutor.

All'esito del monitoraggio svolto nella fase istruttoria comunica all'aspirante alla frequenza esclusivamente l'eventuale diniego dell'istanza di ammissione/rinnovo ai sensi delle disposizioni di cui al presente regolamento.

In carenza di detta comunicazione entro la data di inizio/rinnovo della frequenza, l'istanza di ammissione/rinnovo si intende accolta.

Art. 9 **Accesso alla frequenza**

L'accesso alla frequenza è subordinato:

- a. all'espletamento dell'iter procedurale delle Strutture preposte (Unità Operative ospitanti e UOC Formazione);
- b. alla consegna da parte del frequentante del certificato di idoneità specifica rilasciato dal Medico del Lavoro;
- c. alla consegna da parte del frequentante della polizza assicurativa di cui al successivo art. 10.

Art. 10 **Coperture assicurative**

Il frequentante deve provvedere personalmente alla stipula di idonea polizza assicurativa per "infortuni" (ipotesi morte, ipotesi invalidità permanente ed invalidità temporanea) e "Responsabilità Civile verso Terzi" (persone e cose, compresa l'ASL Roma 2)

La polizza deve contenere i massimali del valore minimo di seguito indicato suscettibile di aggiornamento in conseguenza di aggiornamenti del mercato:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| ▪ Responsabilità Civile verso Terzi | Euro 5.000.000,00 |
| ▪ Infortuni | Euro 1.500.000,00 |

La polizza assicurativa deve essere prodotta dall'aspirante frequentatore:

- in originale in allegato alla istanza di ammissione alla frequenza
- in copia al Direttore della Unità Operativa presso la quale si svolgerà la frequenza anche ai fini della autorizzazione alla frequenza medesima. Le copie delle polizze assicurative devono essere tenute agli atti della Struttura ospitante.

La validità della polizza deve coprire interamente il periodo di durata della frequenza; qualora non copra detto periodo l'autorizzazione è accordata limitatamente al periodo di validità della polizza che comunque non può essere inferiore ai tre mesi.

L'Azienda non risponde per alcun motivo, in caso di sinistro, dell'eventuale quota eccedente i massimali stessi di polizza sottoscritti dal richiedente.

Art. 11
Sicurezza - Salute sui Luoghi di Lavoro e Privacy

L'Azienda assicura l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Il frequentante potrà accedere solo ai dati personali strettamente necessari all'espletamento dell'attività formativa e osservazionale e dovrà osservare diligentemente le istruzioni impartite dal Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa e dal tutor, astenendosi in ogni caso dalla divulgazione di qualsiasi informazione di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento delle attività svolte.

Il frequentante si impegna a trattare i dati personali di cui venga in possesso in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.Lgs n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs n. 101/2018.

Art. 12
Durata della frequenza

La durata minima della frequenza è fissata in mesi 3 (tre).

La durata massima del periodo di frequenza volontaria è fissata in mesi 6 (sei), prorogabili una sola volta per ulteriori mesi 6 (sei), per un periodo totale massimo di 1 (uno) anno.

La proroga deve essere richiesta almeno 30 giorni prima della scadenza della frequenza con le stesse modalità previste dall'art. 5 del presente regolamento.

Art. 13
Modalità di svolgimento e orari di frequenza

Le modalità della frequenza volontaria sono concordate con il Direttore dell'Unità Operativa in cui si svolge la frequenza nel rispetto delle esigenze organizzative interne ovvero con la persona individuata come tutor di riferimento.

L'articolazione dell'orario concordata con il Direttore dell'Unità Operativa ospitante deve comunque conformarsi all'orario di servizio del personale strutturato ma non deve comprendere ore notturne o giornate festive.

In caso di assenza ingiustificata che ecceda il limite massimo dei 15 giorni consecutivi, ovvero in caso di grave negligenza, il frequentatore decade dalla frequenza.

Art. 14
Accesso alla Sala Operatoria

Per le Unità Operative caratterizzate da attività di sala operatoria, il frequentatore potrà assistere all'intervento esclusivamente previa autorizzazione da parte del Direttore dell'Unità Operativa ospitante e senza eseguire alcun atto diretto o indiretto sul paziente.

Art. 15
Obblighi del frequentatore volontario

L'avvenuta ammissione comporta per il frequentante l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni aziendali vigenti.

Il frequentante è tenuto a:

- seguire le indicazioni del Direttore della Struttura e del tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di carattere organizzativo od altre evenienze;
- rispettare le norme di legge ed i regolamenti interni all'Azienda;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria, rigorosa riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisiti anche occasionalmente durante la frequenza;
- tenere un comportamento corretto verso il personale e i beni dell'Azienda;
- rispettare il divieto di fumo di cui al D.L.vo n. 6/2016;
- indossare in maniera visibile un tesserino di riconoscimento riportante la scritta "volontario";
- per i frequentatori di Area Sanitaria, indossare un camice bianco di cui devono dotarsi a proprie spese;
- comunicare per iscritto al Direttore/Responsabile della Struttura ospitante la rinuncia allo svolgimento della frequenza;
- denunciare immediatamente alla compagnia assicuratrice eventuali infortuni o danni cagionati di qualsiasi tipo durante l'espletamento delle attività formative dandone contestuale comunicazione al Direttore della Struttura ospitante e al tutor;

Il frequentante volontario è direttamente responsabile, nei modi e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni, degli atti compiuti durante il periodo di frequenza.

Art. 16
Sanzioni e revoca

L'accertamento della non veridicità del contenuto della domanda di cui all'art. 5, fermo restando le conseguenze penali derivanti dalla presentazione di dichiarazioni false e mendaci, ai sensi del D.P.R. 445/2000, determina la revoca immediata dell'autorizzazione alla frequenza.

L'autorizzazione alla frequenza può essere revocata in qualsiasi momento, ad insindacabile giudizio dell'Azienda, per esigenze di carattere operativo e organizzativo, per sopraggiunta impossibilità dell'Azienda ad assicurare la frequenza ovvero per motivazioni di ordine professionale o comportamentale del frequentatore, ivi compresa l'interruzione arbitraria della frequenza.

Art. 17
Attestati di frequenza

Su richiesta dell'interessato, la frequenza di cui al presente regolamento sarà oggetto di certificazione a cura del Direttore dell'Unità Operativa con descrizione sintetica delle attività osservate, l'indicazione della durata della frequenza ed eventuale giudizio finale.

Art. 18
Disposizioni transitorie

Il presente regolamento non si applica nei seguenti casi:

- frequenza degli specializzandi medici disciplinata da apposite convenzioni didattiche sottoscritte dall'Azienda;
- stages e tirocini formativi disciplinati da apposite convenzioni didattiche stipulate dall'Azienda ai sensi della l. 196/1997 e del D.M. n. 142/1998;
- frequenza di allievi di corsi professionali organizzati da Enti pubblici o privati e da Associazioni di volontariato operanti nell'ambito sanitario e socio assistenziale regolata da apposite convenzioni sottoscritte con l'Azienda;

Art. 19
Disposizioni Finali

Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento saranno apportate in ottemperanza a disposizioni normative nazionali, regionali o aziendali in materia.

Art. 20
Pubblicità

Il presente regolamento e l'istanza di ammissione alla frequenza volontaria di cui all'art. 5 sono pubblicati sul sito web istituzionale www.aslroma2.it – area formazione.

Al Direttore Generale ASL Roma 2
Via Maria Brighenti 23 – Edificio B
00159 Roma
protocollo.generale@pec.aslroma2.it

Oggetto: Domanda di ammissione alla frequenza volontaria

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____

a _____ residente in _____ via _____

e domiciliato/a in _____ via _____

cell. _____ e-mail _____ p.e.c. _____

In possesso del seguente titolo di studio _____

numero d'iscrizione all'Albo o Ordine Professionale (dove tale iscrizione sia richiesta per l'esercizio dell'attività professionale) _____

ovvero iscritto al corso di studi _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a frequentare la struttura _____ sita in
_____ via _____ dal _____ al _____

ovvero di rinnovare la frequenza volontaria dal _____ al _____

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara:

- di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso
- di non essere stato/a licenziato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione
- di godere del diritto di elettorato attivo e passivo
- di essere in possesso del titolo di Laurea e/o abilitazione professionale ovvero di essere iscritto in qualità di studente presso uno specifico corso di studi universitario
- di non avere rapporti di lavoro con questa amministrazione o con altre Aziende o Enti pubblici e/o privati del comparto o Amministrazioni pubbliche e private di diverso comparto, anche con occupazione a tempo parziale
- di non frequentare allo stesso titolo e nel medesimo periodo contemporaneamente altre Aziende o Enti Pubblici, privati o convenzionati del comparto ivi da intendersi compresi anche i Policlinici Universitari
- di non frequentare altri servizi o reparti dell'Azienda
- di non essere cessato dal lavoro per quiescenza
- di non trovarsi in stato di gravidanza e nello specifico nel periodo di astensione obbligatoria dal lavoro così come previsto dai combinati disposti del D.L.vo 151/2001 e Legge n. 53/2000.
- di manlevare l'ASL Roma 2 da ogni qualsivoglia responsabilità per danni che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento della frequenza volontaria
- di accettare integralmente tutte le condizioni previste dal Regolamento sulle Frequenze Volontarie di cui dichiaro di aver preso visione

Allego alla presente domanda:

- curriculum vitae
- copia di un documento d'identità fronte/retro in corso di validità
- copia della polizza assicurativa come previsto dal Regolamento sulle Frequenze Volontarie da esibire prima dell'inizio della frequenza
- certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal Medico del Lavoro

Luogo/Data, _____

Il Dichiarante _____

Il/la sottoscritto/a _____ ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs 101/2018, con la sottoscrizione del presente modulo esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali. Dichiaro altresì di essere a conoscenza che tutti i dati personali di cui l'Azienda venga in possesso saranno trattati, anche con strumenti informatici, per finalità strettamente connesse all'istituto della frequenza volontaria in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi

Luogo/Data, _____

Il Dichiarante _____

Firma e timbro del Responsabile di Unità Operativa

Firma e timbro del Responsabile Tutoriale

Segue deliberazione n. 1209 del 29 APR. 2021

PUBBLICAZIONE

In attuazione a quanto disposto dall'art. 32 della L. n.69 del 18.6.2009 ai fini della pubblicità legale la presente Deliberazione è stata pubblicata (in oggetto/per esteso) sul sito internet aziendale in data.....29 APR. 2021

IL DIRETTORE

U.O.C. AFFARI GENERALI

Dott. Roberto Attilio Braghini

- Atto trasmesso al Collegio Sindacale in data29 APR. 2021

Per copia conforme all'originale. Per uso amministrativo, composto da n. _____ pagine.

Roma, _____