



**SOMMARIO**

<b>1 INTRODUZIONE .....</b>	<b>2</b>
<b>2 SCOPO .....</b>	<b>2</b>
<b>3 CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>2</b>
<b>4 RIFERIMENTI .....</b>	<b>3</b>
<b>5 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>6 REGOLAMENTO .....</b>	<b>4</b>
ART.1- ACCESSO ALLA FREQUENZA VOLONTARIA .....	4
ART.2 - ATTIVAZIONE DELLA FREQUENZA VOLONTARIA .....	5
ART.3 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA FREQUENZA VOLONTARIA .....	6
ART.4 – TUTOR... .....	6
ART.5 – COPERTURE ASSICURATIVE .....	7
ART.6 – SALUTE E SICUREZZA DELL'OSSERVATORE.....	7
ART.7 – OBBLIGHI DELL'OSSERVATORE.....	8
ART.8 – DOTAZIONI E VESTIARIO .....	9
ART.9 – SERVIZIO MENSA .....	9
ART.10 – ASPETTI ECONOMICI.....	9
ART.11 – DISPOSIZIONI SPECIFICHE RELATIVE AL RAPPORTO DI FREQUENZA VOLONTARIA .....	9
ART.12 – PRIVACY E SEGRETO PROFESSIONALE .....	10
ART.13 – SOSPENSIONE E DECADENZA.....	10
ART.14 – SANZIONI .....	10
ART.15 – ATTESTAZIONE DI FREQUENZA .....	10
ART.16 – PERIODO TRANSITORIO .....	10
ART.17– ENTRATA IN VIGORE.....	11
ART.18 – NORMA FINALE .....	11
<b>7 STRUMENTI DI REGISTRAZIONE .....</b>	<b>11</b>
<b>8 LISTA DI DISTRIBUZIONE.....</b>	<b>11</b>

Gruppo di redazione: Arcangeli Giulio (UO Medicina del Lavoro), Belli Giacomo (Direttore UO Fisica Sanitaria), Ughi Massimo (Direttore Servizio Protezione e Prevenzione), Niccolini Fabrizio (Direttore Medico di Presidio), Canacci Lucia (Ass. Amm.vo UO Formazione), Colotti Agnese (Referente Sistema Qualità UO Formazione), Cristiana Casentini (UO AQRM), D'Addio Laura (Dirigente UO Formazione), Degl'Innocenti Carla (Coll. Amm.vo UO Formazione), Giardiello Raffaella (Direttore UO Affari Generali), Tagliaferri Paolo (Responsabile della gestione documentale e della conservazione).

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
<b>REDAZIONE</b>	Simona Carli	Responsabile UO Formazione	24.07.2018	
<b>VERIFICA</b>	Filomena Autieri	Direttore UO Accreditamento Qualità RM	24.07.2018	
<b>APPROVAZIONE</b>	Rocco D. Damone	Direttore Generale AOUC		Prov. DG. N.1083/527 del 07/08/2018

Consultabile nella intranet



## **1 INTRODUZIONE**

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Careggi di seguito denominata "AOUC", quale Ospedale ad Alta Specializzazione, al fine di favorire i professionisti interessati all'approfondimento di esperienze che orientino l'inserimento nel mondo del lavoro, propone l'attivazione del processo di frequenza volontaria presso le proprie strutture.

La frequenza volontaria è orientata verso l'aggiornamento e l'implementazione delle esperienze e si differenzia dal tirocinio curricolare che è svolto all'interno di percorsi di formazione per il conseguimento di titoli.

Il frequentatore volontario può essere ammesso ad accedere alle strutture e servizi dell'Azienda in qualità di Osservatore. Di seguito il frequentatore volontario è denominato "Osservatore".

La frequenza volontaria è ammessa in particolare per i dipendenti di altre Aziende sanitarie o istituzioni pubbliche o private, per laureati o diplomati, che intendono approfondire e perfezionare esperienze e conoscenze tipiche delle attività sanitarie, socio-sanitarie, tecniche e amministrative espletate dalle strutture organizzative aziendali. La frequenza è consentita altresì a studenti universitari per la preparazione della tesi di laurea.

L'Osservatore ammesso frequenterà le strutture ed i servizi aziendali, unicamente a scopo formativo, la sua attività potrà essere esclusivamente di osservazione, di partecipazione a discussioni e riunioni di equipe e simili.

Tenendo conto della particolarità dell'AOUC che vede la presenza del Centro di Ricerca, innovazione e coordinamento per la Formazione in Simulazione, equipaggiato con manichini high fidelity per adulto e neonato, con programmi didattici indirizzati sia all'acquisizione delle procedure di base che alla corretta gestione del lavoro in team (Crisis Resource Management), l'Osservatore per particolari aspetti e competenze può essere autorizzato a frequentare le suddette strutture.

L' AOUC non utilizza il frequentatore volontario in sostituzione del personale di ruolo o per colmare vacanze in organico.

L'Osservatore non può, né deve, svolgere attività operative, interventi diretti o indiretti ed attività professionali in genere.

Il presente regolamento non si applica nei casi di tirocini e stage formativi disciplinati da specifica normativa e da convenzioni sottoscritte dall'azienda con Istituzioni Universitarie, scolastiche o di formazione professionale e nei casi di percorsi formativi rivolti a personale dipendente di altre aziende che prevedono specifici accordi tra le Direzioni.

## **2 SCOPO**

Scopo del presente regolamento è disciplinare la frequenza volontaria all'interno dell'AOUC, con finalità di apprendimento delle attività sanitarie, tecniche e amministrative espletate dall'Azienda.

Il presente Regolamento definisce le modalità di proposizione, di ammissione e di gestione della frequenza volontaria nelle strutture dell'AOUC, in ottemperanza alle norme e ai regolamenti aziendali, con la finalità di favorire l'arricchimento delle esperienze relative alle attività sanitarie, tecniche e amministrative espletate dall'Azienda.

## **3 CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento è applicato a tutti i professionisti di qualsiasi profilo che accedono all'AOUC in frequenza volontaria, al personale afferente alle strutture ospitanti: Direttore e Staff DAI Clinici, Direttori



All.1

ADO/SOD/UO, Direttore DPS, responsabili piattaforma, linea produttiva, Coordinatori AAA, ai supervisori responsabili, mentre non è di riferimento per i tirocini curriculari.

Non si applica alle seguenti categorie:

- laureati della Facoltà di Medicina e Chirurgia ammessi al tirocinio pratico presso l'AOUC ai fini della partecipazione all'esame di stato;
- iscritti ai corsi di laurea e/o scuole di formazione o specializzazione professionale, per i quali il tirocinio sia previsto ai fini dell'acquisizione della laurea o della specializzazione post laurea, o del diploma di formazione professionale;
- soggetti ammessi allo svolgimento di tirocini e stage disciplinati con apposito regolamento aziendale;
- titolari di borse di studio;
- titolari di contratti di lavoro autonomo presso AOUC (libero professionali, assegni di ricerca).

## 4 RIFERIMENTI

- D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).
- D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.(Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).
- D.Lgs. 17 marzo 1995, nr. 230 e s.m.i.(Attuazione delle direttive Euratom 80/836, 84/467, 84/466, 89/618, 90/641 e 92/3 in materia di radiazioni ionizzanti).
- D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dati personali).
- D 903/39 del 22/09/2017. "Regolamento per la organizzazione della salute e sicurezza all'interno della AOUC".
- Provvedimento n. 285 del 28/04/2014 "Approvazione del regolamento per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e di terzi in AOUC rispetto al consumo di alcol ai sensi dell'art. 15 – Legge 125/2001 e procedura operativa".
- Procedure Aziendali sulla prevenzione e gestione dei rischi consultabili all'indirizzo <http://intranetcareggi/intranet/index.php> - Regolamenti e procedure – processi sanitari – prevenzione e sicurezza dei lavoratori.
- P/903/117 "Gestione del personale esposto a radiazioni ionizzanti"
- P/903/129 "Rilascio e rinnovo del giudizio di idoneità alla mansione specifica per l'attività professionale in risonanza magnetica del personale AOUC".
- D/903/01 - Regolamento per l'uso della divisa – 29/11/2010.
- Provvedimento n. 499 del 18/07/2014 "D/903/115 Codice Etico e di comportamento aziendale".
- P/903/30 Gestione infortuni.
- Direttiva 2005/36/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 7 settembre 2005 relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali.
- Osservatorio per la giustizia civile di Milano Criteri orientativi per la liquidazione del danno non patrimoniale derivante da lesione alla integrità psico-fisica e dalla perdita – grave lesione del rapporto parentale. Tabelle aggiornate "Edizione 2014"

## 5 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

**Visitatori** : definisce il periodo che va da 1 a 5 giorni ed è gestito da specifica procedura aziendale



**Frequenza volontaria:** definisce il periodo che va da 6 a 365 giorni

**Osservatore:** corretta definizione del soggetto in frequenza volontaria rispetto alle attività svolte

**ADO-** Area Dipartimentale Omogenea

**AAA** - Area Attività Assistenziale

**DA** - Direttore Amministrativo

**DAI** - Dipartimento Attività Integrata

**DPS** - Dipartimento professioni sanitarie

**DPI** - Dispositivo Protezione Individuale

**DM** - Dispositivo Medico

**DS** - Direttore Sanitario

**MC** - Medico Competente di Medicina del Lavoro

**MIUR** - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**SOD** - Struttura Organizzativa Dipartimentale

**SPP** - Servizio Prevenzione e Protezione

**UE** - Unione Europea

**UO** - Unità Operativa

## **6 REGOLAMENTO**

### **art. 1- accesso alla frequenza volontaria**

Sono ammessi a frequentare volontariamente le strutture dell' AOUC i soggetti maggiorenni, laureati ( laurea triennale e/o specialistica), eventualmente in possesso di titolo professionale e che hanno nell'organico aziendale corrispondenza di settore nello specifico profilo professionale.

L'AOUC offre presso le proprie strutture percorsi di frequenza volontaria ai professionisti interessati, siano essi:

- laureati, non occupati;
- diplomati di scuola secondo grado non occupati;
- dipendenti di altre Aziende sanitarie e non, fuori orario di servizio;
- liberi professionisti esterni all'Azienda;
- professionisti che provengono da istituzioni estere, anche in Paesi extra UE, che abbiano fini e scopi coerenti con l'attività aziendale;

Non sono ammessi alla frequenza coloro che, pur avendo i requisiti suddetti:

- svolgono contemporaneamente un tirocinio o altra frequenza volontaria presso l'Azienda o altre strutture sanitarie e non sanitarie pubbliche o private;
- svolgono attività libero-professionale presso l'AOUC;
- svolgono sostituzioni di sanitari dipendenti o compiti di certificazione e rilascio referti di reparto;
- sono titolari di rapporto di lavoro subordinato, borsa di studio o specializzazione presso l'AOUC, se svolti nella medesima struttura;

Non possono essere ammesse aspiranti frequentatrici in stato di gravidanza se coinvolte in progetti in aree di attività clinico-assistenziali. Le aspiranti frequentatrici si impegnano a comunicare tempestivamente un eventuale stato di gravidanza accertato o presunto durante il periodo di frequenza.



L'ammissione è concessa ad insindacabile giudizio dell'Azienda ed autorizzata per un periodo minimo di un mese e massimo di dodici mesi. Per particolari esigenze dei richiedenti saranno accettate domande di frequenza per periodi inferiori.

La frequenza della durata da uno a cinque giorni è assimilabile alla procedura prevista per i visitatori e non viene gestita all'interno del regolamento della frequenza volontaria.

Il periodo di frequenza può essere rinnovato per un uguale periodo e la richiesta deve essere presentata almeno 30 giorni prima della scadenza (7 giorni in caso di frequenza mensile) inoltrando apposita istanza corredata dal parere/assenso del Direttore DAI frequentato. la domanda di rinnovo seguirà lo stesso iter della domanda iniziale.

L'Osservatore può presentare, al termine del periodo di frequenza, una nuova domanda per la frequenza di altre strutture.

La frequenza volontaria non costituisce tirocinio e non dà diritto a certificazione di competenze o altri atti certificativi comunque denominati da parte dell'Azienda, eccezion fatta per l'eventuale rilascio, da parte del Tutor al termine del periodo della frequenza volontaria e su esplicita richiesta scritta del Osservatore, di una dichiarazione del periodo di frequenza svolta come "Osservatore" con descrizione sintetica delle attività osservate, comprensiva eventualmente del totale delle ore effettivamente espletate.

#### **art.2 - attivazione della frequenza volontaria**

I percorsi di frequenza in AOUC vengono attivati con la seguente prassi:

- I Direttori delle strutture aziendali interessate, entro il 15 novembre di ogni anno, indicano ai rispettivi Direttori di Dipartimento/Area i contesti di attività in cui è possibile realizzare i progetti di frequenza volontaria, specificando il numero di possibili frequentatori, tenuto conto che per ogni struttura potranno essere accolti il numero massimo di 3 frequentatori contemporaneamente;
- I Direttori dei singoli DAI, entro il 30 novembre di ogni anno solare, previa loro validazione, inviano alla U.O. Formazione il numero di frequentatori previsto;
- La U.O. Formazione pubblica sul sito aziendale nello spazio dedicato alla frequenza volontaria l'elenco delle Strutture ed il numero dei posti disponibili per la frequenza volontaria suddivisi in posti per frequentatori laureati in Medicina e Chirurgia – Odontoiatria e posti per frequentatori per figure professionali diverse dai laureati in Medicina e chirurgia-Odontoiatria;

L'accoglimento dell'istanza e l'inizio della frequenza sono subordinati:

da parte dell'AOUC alla:

- disponibilità all'accoglienza del Direttore della Struttura Organizzativa dove l'aspirante Osservatore intende svolgere la propria frequenza e ratifica del Direttore DAI competente;
- nomina di un tutor a supporto dei processi di apprendimento dell'Osservatore;

da parte dell'aspirante osservatore alla presentazione di :

- polizza assicurativa per infortuni con oneri a proprio carico la cui validità copra tutto il periodo della frequenza volontaria

La U.O. Formazione, ricevute ed esaminate le domande, gestisce l'avvio della frequenza volontaria fornendo supporto e orientamento per gli adempimenti amministrativi all'interessato ([segrform@aou-careggi.toscana.it](mailto:segrform@aou-careggi.toscana.it) - tel. 055.7947392) in merito alla presentazione della domanda ed alla presentazione della documentazione richiesta.



All.1

La U.O. Formazione, verificata la regolarità della domanda, i pareri di consenso dei Direttori delle Strutture da frequentare, la presenza di tutte le necessarie dichiarazioni dell'Osservatore e le condizioni di procedibilità previste dal presente documento, comunica l'accettazione, o il diniego, dell'istanza all'aspirante Osservatore e l'inizio della frequenza, con proprio atto.

L'U.O. Formazione provvede all'archiviazione della documentazione relativa all'esperienza di frequenza al fine della reportistica annuale sulle attività formative svolte in AOUC.

Fermo restando quanto sopra, l'Azienda si riserva di attivare la frequenza previa valutazione delle condizioni organizzative che si verificano nelle varie Strutture in relazione alle professionalità presenti.

Nel caso in cui l'Osservatore durante il periodo di accoglienza intenda rinunciare, deve darne tempestiva comunicazione scritta al responsabile della struttura frequentata e alla U.O. Formazione.

L'autorizzazione alla frequenza può essere revocata in qualsiasi momento per motivi di opportunità legati ad esigenze operative dell'Azienda oppure qualora sussistano motivazioni di ordine professionale, deontologico o comportamentale dell'Osservatore ivi compresa l'interruzione arbitraria della frequenza.

### **art.3 – domanda di ammissione alla frequenza volontaria**

La richiesta di frequentare volontariamente le strutture dell'AOUC in qualità di Osservatore può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno ed almeno 30 giorni prima dell'ipotesi di inizio della frequenza.

La richiesta di frequenza volontaria deve essere inoltrata al Direttore Generale dell'AOUC, attraverso la compilazione di una specifica domanda come da modulistica (vedi modulo M/903/D03-B Richiesta frequenza volontaria versione italiana e inglese)

Nella domanda gli aspiranti volontari sono tenuti dichiarare, in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R.445/2000, quanto segue:

- i dati anagrafici completi di recapito per le comunicazioni da parte dell'Azienda;
- i titoli di studio, professionali, abilitanti e le eventuali iscrizioni a ordini, albi e collegi professionali;
- la struttura/servizio che intendono frequentare;
- l'immunità da condanne penali o le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti in corso;

La domanda è corredata dei seguenti documenti:

- curriculum vitae in formato europeo in lingua inglese, datato e firmato;
- copia o autocertificazione in carta libera del titolo di studio o iscrizione al corso di studio;
- copia iscrizione al relativo ordine/albo/collegio professionale, se previsto per la propria disciplina;
- una foto tessera;
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia delle polizze assicurative, come meglio specificato al successivo art.5
- copia del permesso di soggiorno per motivi di studio per i cittadini stranieri;

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

### **art. 4 – tutor**

Per ogni Osservatore il Direttore della Struttura frequentata deve nominare un tutor la cui attività ha l'obiettivo di stabilire, personalizzare, attuare e verificare il percorso dell'Osservatore (vedi Scheda di valutazione finale M/903F/D03-E).

Il tutor ha il compito di:





- accogliere l'osservatore nella struttura;
- accompagnare e favorire la partecipazione osservativa nella struttura e servizi;
- esercitare ogni forma utile di ascolto e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'osservazione;
- promuovere momenti di osservazione nella struttura finalizzati al raggiungimento dello scopo didattico formativo;
- far rispettare la normativa in materia di tutela della salute e sicurezza e privacy in Azienda;

#### **art.5 – coperture assicurative**

Lo svolgimento della frequenza volontaria non porta all'instaurazione con l'AOUC di rapporto di lavoro di qualsiasi natura e non comporta oneri a carico dell'AOUC.

Deve essere presentata polizza assicurativa:

- polizza infortuni e malattie professionali, specificando posizione e compagnia assicurativa con i seguenti massimali:

- 1)invalidità permanente, per un importo non inferiore a € 250.000,00
- 2)decesso, per un importo non inferiore a € 250.000,00

Le polizze devono essere attive durante l'intero periodo di frequenza volontaria e nel caso di scadenza anticipata, devono essere presentati i rinnovi all'UO Formazione, pena la cessazione della frequenza volontaria alla data della scadenza della polizza sottoscritta.

Nel caso di frequenze presso strutture organizzative che utilizzano apparecchi generatori di radiazioni ionizzanti la polizza infortuni deve essere integrata da copertura per rischio radiazioni. Le polizze assicurative presentate dai professionisti di provenienza UE ed extra UE devono avere validità sul territorio nazionale ed essere tradotte in lingua italiana in modo conforme.

#### **art. 6 – salute e sicurezza dell'osservatore**

AOUC garantisce l'idoneità e la sicurezza delle strutture presso cui sarà svolta l'attività osservazionale affinché essa si svolga nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza vigente.

- AOUC, per il tramite del Tutor, consegna all'osservatore il manuale, sulla "Sicurezza sul lavoro/Rischi/Aziende Sanitarie ed Ospedaliere Toscane Area Vasta Centro - Informazioni sui rischi presenti nelle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere Toscane dell'Area Vasta Centro" e copia della procedura P/903/30.
- AOUC si impegna a mettere a disposizione dell'Osservatore gli eventuali dispositivi di protezione individuale necessari all'esperienza in relazione alla propria valutazioni dei rischi.
- In caso di emergenza l'Osservatore dovrà attenersi alle disposizioni vigenti nella Parte ospitante

Trattandosi di attività esclusivamente osservazionale, ovvero non praticando una mansione lavorativa specifica, non è prevista una emissione di giudizio di idoneità ai sensi dell'Art. 41, c. 6, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Tuttavia l'Osservatore deve trasmettere all'UO Formazione il Titolo anticorpale o Certificato per le seguenti vaccinazioni: epatite B, tetano, HCV, HIV (previo consenso), morbillo, parotite, rosolia, varicella, difterite-tetano-pertosse, (quest'ultima con data inferiore a 10 anni rispetto alla data di cessazione della presenza della risorsa in Azienda). La necessità di tale certificato, che può essere sostituito da autocertificazione e copia



bifronte di documento di identità in corso di validità, si presenta esclusivamente se l'esperienza del volontario avviene in particolari aree e sarà eventualmente comunicata da AOUC per il tramite del Tutor.

Qualora gli ambienti in cui opera l'Osservatore comportino il rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti (D.Lgs. 230/95 e s.m.i.), il Responsabile della struttura ed il Tutor provvederanno ad informare l'Osservatore in merito ai rischi specifici attivando i percorsi già adottati in AOUC per la sorveglianza fisica del personale dipendente esposto e riportati nella procedura P/903/117.

In caso di infortunio l'Osservatore infortunato deve seguire quanto indicato nelle procedure aziendali per la gestione dell'infortunio e, eventualmente, per la gestione dell'infortunio biologico.

L'Osservatore deve immediatamente informare il Responsabile della struttura ed il Tutor e denunciare l'infortunio, entro i termini di legge, alla propria compagnia assicuratrice fornendo copia alla U.O. Formazione per l'inserimento nel fascicolo.

#### **art. 7 – obblighi dell'osservatore**

L'Osservatore volontario è per definizione osservatore delle attività svolte nelle strutture della AOUC, non può esercitare quindi in alcun caso mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente e convenzionato.

Il Responsabile della struttura organizzativa frequentata risponde dell'osservanza di quanto sopra.

L'avvenuta ammissione comporta per l'Osservatore l'accettazione incondizionata delle regole organizzative dell'AOUC ed è tenuto a:

- osservare le disposizioni aziendali in vigore e quelle specifiche della struttura frequentata;
- seguire le indicazioni del Direttore della Struttura e del Tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni all'azienda;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante la frequenza;
- tenere un comportamento corretto verso il personale, i cittadini, e i beni dell'AOUC, in ottemperanza del Codice di Comportamento dell'AOUC;
- indossare in maniera visibile il previsto tesserino di riconoscimento e restituirlo al termine del periodo di frequenza;
- in caso di infortunio o danno di qualsiasi tipo deve informare immediatamente il Tutor e la Compagnia Assicurativa di riferimento;
- comunicare tempestivamente le assenze e le interruzioni della frequenza al Responsabile della struttura e al Tutor, l'autorizzazione alla frequenza sarà revocata qualora l'Osservatore risulti assente per oltre trenta giorni senza giustificato motivo;
- fornire immediata comunicazione della eventuale ammissione a corsi di specializzazione (riservato al personale laureato in Medicina e chirurgia-odontoiatria)
- adempiere, per quanto di propria competenza, a quanto indicato ai precedenti articoli
- In caso di emergenza, attenersi scrupolosamente alle disposizioni dell'AOUC secondo le indicazioni del Tutor, del dirigente, del preposto o di altro referente aziendale.





#### **art. 8 – dotazioni e vestiario**

È fatto obbligo all'Osservatore di indossare il camice o altro vestiario adeguato alla sede di frequenza e fornito dalla AOUC. L'interessato può ritirare il vestiario presso i servizi incaricati dell'AOUC, utilizzabile per l'intero periodo di frequenza.

Al termine della frequenza deve essere cura dell'Osservatore riconsegnare obbligatoriamente le divise ricevute, il cartellino di riconoscimento ed eventuali altri materiali, la mancata restituzione dell'abbigliamento sanitario non dà luogo al rilascio dell'attestazione né altra documentazione che certifichi la frequenza volontaria.

Il vestiario sporco deve essere depositato negli appositi contenitori presenti nella sede di frequenza indicati dal Tutor.

Il costo per il servizio di fornitura di divise e lavaggio delle stesse, per ogni mese di frequenza, è incluso nella quota a titolo di rimborso spese per le frequenze corrisposta ad AOUC come descritto in art. 12.

L'Osservatore deve essere identificabile con il cartellino di riconoscimento posto sul vestiario ed è cura del Tutor controllare la sua riconoscibilità da parte dell'utenza e per il team del servizio.

L'Osservatore che sia stato classificato come esposto al rischio di radiazioni ionizzanti deve indossare il dosimetro personale assegnatogli dall'Esperto Qualificato, usandolo secondo le istruzioni contenute nella procedura P/903/132.

#### **art. 9– servizio mensa**

L'Osservatore può usufruire del servizio mensa previsto per il personale dipendente, ritirando i buoni pasto presso i servizi incaricati dall'Azienda, secondo il tariffario in uso in AOUC.

#### **art. 10– aspetti economici**

Considerato l'onere finanziario che l'AOUC sostiene per la gestione complessiva delle frequenze, si è reso necessario determinare, a carico dei frequentatori, la corresponsione anticipata non rimborsabile una quota mensile di 15 Euro per il personale esposto cui è assegnato il dosimetro (classificato esposto dall'Esperto Qualificato) e 10 Euro per il personale non esposto.

La corresponsione è sempre anticipata in base ai parametri di cui al precedente paragrafo e non rimborsabile.

Il Frequentatore è tenuto ad effettuare il versamento con bonifico bancario, avendo cura di utilizzare i seguenti riferimenti

**IBAN:** IT33E0616002832000000361C01

**BENEFICIARIO:** AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CAREGGI

**CAUSALE :** CONTRIBUTO FREQUENZA VOLONTARIA – INDICARE PERIODO DI FREQUENZA

Le quote di attivazione previste per i periodi sopra indicati non sono rimborsabili e il mancato pagamento darà luogo alla sospensione della frequenza.

#### **art. 11 – disposizioni specifiche relative al rapporto di frequenza volontaria**

L'espletamento della frequenza volontaria in qualità di Osservatore non comporta, in nessun caso, l'insorgere di alcun rapporto di dipendenza o di lavoro comunque retribuito tra l'AOUC e l'Osservatore.

La frequenza volontaria non è sostitutiva di manodopera aziendale o di prestazione professionale e gli Osservatori non possono essere impiegati per l'espletamento di compiti estranei rispetto alle caratteristiche proprie dell'osservazione.

È responsabilità del Direttore di Struttura e del Tutor stabilire l'articolazione e/o l'impegno orario giornaliero/settimanale con l'Osservatore, comunque non oltre le 34 ore settimanali e non oltre 7 ore giornaliere.



All.1

I documenti attestanti la frequenza giornaliera (vedi Scheda di presenza M/903F/D03-D) sono custoditi dall'Osservatore fino al termine del periodo, per essere consegnati poi alla U.O. Formazione al termine del percorso.

In caso di infrazioni o inadempienze riguardanti il rispetto dell'orario programmato, il Direttore della Struttura può definire, con effetto immediato, la cessazione del percorso con atto motivato e inviato all'U.O. Formazione.

#### **art. 12 – privacy e segreto professionale**

L' Osservatore è tenuto ad osservare le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 Codice Privacy, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento stesso.

L'Azienda si qualifica come titolare del trattamento.

Nell'effettuazione delle attività oggetto del presente accordo l'osservatore opera quale persona autorizzata al trattamento (incaricato del trattamento) in riferimento al Soggetto Ospitante, sulla base di formale designazione da parte del Responsabile aziendale del trattamento, da individuarsi nel Direttore della struttura ove l'Osservatore presta la propria attività.

#### **art.13 – sospensione e decadenza**

Il Direttore Generale dell'AOUC ha la facoltà, per giustificati motivi, di sospendere la frequenza volontaria o di ridurne la durata.

Le frequenze possono decadere anche per i motivi indicati negli altri articoli del presente Regolamento.

#### **art.14 – sanzioni**

L'eventuale non veridicità del contenuto della domanda di cui all'art. 3 e il venir meno da parte del soggetto ammesso di comportamenti di correttezza complessiva, in particolare di quelli indicati al precedente art. 8, determinano la revoca dell'autorizzazione concessa.

In particolare ai sensi del DPR 445/2000 e ss. mm. e ii., le dichiarazioni mendaci effettuate dal volontario in sede di presentazione della domanda di frequenza volontaria sono punite ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.

#### **art.15– attestazione di frequenza**

Al termine del percorso di frequenza, l'Osservatore consegna all'U.O. Formazione tutte le presenze e la relazione finale rilasciata dal Tutor che ne ha effettuato la valutazione tramite apposita scheda di valutazione controfirmata dal Direttore della Struttura interessata. In assenza del Tutor il Direttore della Struttura certifica la presenza ed effettua la valutazione dell'Osservatore.

In assenza di anomalie nella documentazione, l'U.O. Formazione può rilasciare, su richiesta dell'interessato, un attestato di frequenza (vedi Attestato di frequenza volontaria M/903F/D03-F), specificando il periodo svolto presso quale servizio e gli esiti della relazione finale.

#### **art.16– periodo transitorio**

Nelle more dell'approvazione del presente regolamento, al fine di dare continuità allo svolgimento delle frequenze volontarie già in essere, possono essere accettate un numero limitato di domande a scopo sperimentale.

Al fine di rendere l'applicazione del presente regolamento il più possibile aderente alla realtà aziendale, si prevede un periodo di applicazione transitorio di un anno a decorrere dalla data di entrata in vigore del



All.1

medesimo. In tale periodo è possibile monitorare e valutare le ricadute sia in termini di applicabilità che di fruibilità del regolamento stesso.

**art.17– entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa delibera di approvazione.

**art. 18 – norma finale**

Le disposizioni contenute nel presente atto abrogano e sostituiscono ogni altra disposizione in materia

## **7 STRUMENTI DI REGISTRAZIONE**

- ✓ Richiesta frequenza volontaria (M/903/D03-B)
- ✓ Scheda di presenza (M/903F/D03-D)
- ✓ Relazione finale(M/903F/D03-E)
- ✓ Attestato di frequenza volontaria (M/903F/D03-F)

## **8 LISTA DI DISTRIBUZIONE**

- Direzione Generale\*
- Direzione Sanitaria\*
- Direzione Amministrativa\*
- Direttori e Staff DAI AOUC\*
- Direttore e staff Dipartimento Professioni Sanitarie\*

\*E' da prevedere un livello di diffusione all'interno di tutte le strutture organizzative come indicato nella P/903/01.