



# **REGOLAMENTO FREQUENZE VOLONTARIE**

<b>ART. 1 – OGGETTO .....</b>	<b>1</b>
<b>ART. 2 – DEFINIZIONE DI FREQUENZA VOLONTARIA .....</b>	<b>1</b>
<b>ART. 3 - REQUISITI PE L’AMMISSIONE ALLA FREQUENZA VOLONTARIA .....</b>	<b>1</b>
<b>ART. 4 – INCOMPATIBILITÀ .....</b>	<b>1</b>
<b>ART. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE .....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 6 – AMMISSIONE ALLA FREQUENZA .....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 7 – DURATA.....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 8 - MODALITA’ DI SVOLGIMENTO E DOVERI DEL FREQUENTATORE .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 9 - COPERTURE ASSICURATIVE .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 10 - SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 11 - SOSPENSIONE, CESSAZIONE E RINUNCIA DELLA FREQUENZA .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 13 - CERTIFICAZIONE DELLA FREQUENZA .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 14 – REGISTRO DEI FREQUENTATORI VOLONTARI.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>5</b>

## ART. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle frequenze volontarie presso l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS.

L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS, in qualità di soggetto ospitante, può discrezionalmente ammettere presso le proprie strutture i frequentatori che ne facciano richiesta mediante autocandidatura, nelle forme e nei limiti previsti dal presente Regolamento ed esclusivamente al fine di approfondire e/o perfezionare le proprie conoscenze professionali.

## ART. 2 – DEFINIZIONE DI FREQUENZA VOLONTARIA

La frequenza volontaria si configura come strumento di formazione e aggiornamento finalizzato ad acquisire, approfondire o perfezionare le conoscenze relative ad attività svolte all'interno dell'Istituto ed è **finalizzata all'esclusiva osservazione** delle attività svolte nelle strutture aziendali di riferimento.

Il frequentatore volontario non può esercitare mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico professionali del personale dipendente o convenzionato, non può essere impiegato in attività che comportino autonomia decisionale, né può sostituire il personale dipendente. In nessun caso il frequentatore può essere impiegato per garantire o integrare il normale funzionamento delle strutture, né può sottoscrivere alcun documento ufficiale dell'Istituto.

La frequenza volontaria non configura alcun rapporto di lavoro con l'Istituto, né può essere intesa come requisito per l'instaurazione di futuri rapporti di lavoro e non prevede la corresponsione di alcun compenso o rimborso spese che comporti un onere finanziario a carico dell'Istituto.

## ART. 3 - REQUISITI

Sono ammesse alla frequenza volontaria le persone aventi la maggiore età, in possesso di un titolo di studio e dell'abilitazione professionale, ove prevista, coerenti con uno dei profili professionali indicati nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto sanità e con i compiti attribuiti alla Unità Operativa dell'Istituto di inserimento del frequentatore.

La frequenza può essere richiesta anche da dipendenti di Enti pubblici e privati, previa autorizzazione del datore di lavoro. Non è autorizzata la frequenza volontaria di donne in stato di gravidanza per tutto il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro (ai sensi del D.lgs. n. 151 del 2001).

L'ammissione alla frequenza volontaria deve essere specificatamente approvata ai sensi del successivo art. 6.

## ART. 4 – INCOMPATIBILITÀ

La frequenza volontaria è incompatibile con:

- l'essere dipendente in servizio presso l'Istituto;
- lo svolgimento di attività legata a una borsa di studio erogata dall'Istituto;
- la formazione medico specialistica svolta presso l'Istituto;
- lo svolgimento di attività che comportino conflitto di interessi, anche potenziale ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento dell'Istituto;
- lo svolgimento di attività libero professionale presso l'Istituto;
- la contemporanea frequenza in un ulteriore Unità Operativa e/o servizio presso l'Istituto.

## **ART. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla frequenza volontaria, redatta utilizzando l'apposito modulo reperibile nel sito web istituzionale, deve pervenire all'Istituto almeno 15 giorni prima della data di avvio della frequenza a mezzo PEC ([protocollo.iov@pecveneto.it](mailto:protocollo.iov@pecveneto.it)) o con consegnata a mano all'Ufficio Protocollo.

Il richiedente deve autocertificare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- il possesso del titolo di studio, dell'eventuale abilitazione e/o dell'iscrizione all'albo (ove previsto);
- l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 4 del presente Regolamento;
- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Unitamente al modulo di richiesta di cui sopra, l'interessato deve allegare la seguente documentazione:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- qualora il richiedente sia un cittadino extracomunitario, copia del permesso di soggiorno a norma dell'art. 27, lettera f), del D.Lgs 25 luglio 1998, "Testo unico sull'immigrazione", la cui durata ricopra l'intero periodo di frequenza volontaria;
- informativa sul trattamento dei dati personali debitamente compilata e sottoscritta;
- copia del certificato della polizza assicurativa contro gli infortuni, comprensiva dei casi di morte o invalidità permanente di cui al successivo art.10;
- la documentazione attestante il riconoscimento/l'equiparazione del titolo di studio nel caso sia stato conseguito all'estero;
- attestato della formazione in materia di sicurezza sul lavoro eventualmente già svolta.

## **ART. 6 – AMMISSIONE ALLA FREQUENZA**

L'ammissione alla frequenza è subordinata, oltre alla presentazione della documentazione di cui al precedente art. 5, al parere favorevole del Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa (U.O.) di destinazione e del Direttore di Area competente.

La UOSD Affari Generali e Legali, accertata la regolarità della documentazione presentata, la sussistenza dei requisiti necessari in capo agli istanti e acquisiti i necessari pareri favorevoli, autorizza lo svolgimento della frequenza volontaria. L'autorizzazione può essere negata, ad insindacabile giudizio dell'Istituto, per ragioni di opportunità o per motivi organizzativi.

La UOSD Affari Generali e Legali annota nel registro dei frequentatori volontari di cui al successivo art. 15 la frequenza volontaria autorizzata, indicandone la durata, e la U.O. frequentata.

Il numero dei frequentatori volontari accolti nelle Unità Operative/Servizi dell'Istituto è determinato dal relativo Direttore/Responsabile e non può, in ogni caso, superare il numero massimo di 2 frequentatori per Unità Operativa/Servizio.

Il Direttore/Responsabile della Unità Operativa ospitante è responsabile delle attività svolte dal frequentatore, anche con riferimento alle misure da osservare in relazione alle norme sull'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D. lgs 81/2008, e in relazione al trattamento dei dati personali.

## **ART. 7 – DURATA**

La frequenza volontaria ha di norma durata semestrale, prorogabile su richiesta dell'interessato. In ogni caso la durata complessiva della frequenza non può essere superiore ad un anno.

La richiesta di proroga deve essere trasmessa alla UOSD Affari Generali e Legali almeno 30 giorni prima del termine della frequenza precedentemente autorizzata, corredata dal parere favorevole del Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa di destinazione e dal certificato di polizza relativo all'ulteriore periodo di frequenza richiesto.

La proroga della frequenza è annotata dalla UOSD Affari Generali e Legali nel registro dei frequentatori volontari di cui all'art. 15 del presente Regolamento.

#### **ART. 8 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DOVERI DEL FREQUENTATORE**

Le modalità di svolgimento della frequenza sono concordate con il Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio di destinazione, nel rispetto delle esigenze organizzative interne. L'attività di frequentatore è svolta a titolo gratuito.

I frequentatori vengono, su richiesta del Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio di destinazione, dotati di un tesserino attestante la qualifica di frequentatore, da restituire al termine della frequenza.

Il frequentatore è tenuto a:

- frequentare l'Unità Operativa alla quale è stato assegnato, almeno per 20 ore settimanali, nel rispetto delle direttive impartite dal Direttore/Responsabile;
- rispettare le disposizioni del presente Regolamento e le ulteriori indicazioni impartite dal Direttore/Responsabile o dal Coordinatore delle Unità Operative/Servizio dove si svolge la frequenza volontaria;
- operare nel rispetto delle direttive dell'Istituto, delle norme di deontologia professionale, delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.) e delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali;
- rispettare le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'Istituto Oncologico Veneto IRCCS;
- comunicare l'eventuale interruzione della frequenza in qualsiasi momento, dandone informazione scritta alla UOSD Affari Generali e Legali e al Direttore/Responsabile della Unità Operativa frequentata.

I frequentatori volontari sono osservatori ai fini di studio, formazione o ricerca delle attività svolte presso l'Istituto e non possono esercitare mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dell'Istituto.

Al termine del periodo di frequenza il Direttore/Responsabile della U.O. presso cui si è svolta l'attività attesta l'avvenuta frequenza e ne invia comunicazione alla UOSD Affari Generali e Legali e all'interessato.

#### **ART. 9 - COPERTURE ASSICURATIVE**

I frequentatori devono provvedere personalmente alla stipula di una idonea polizza assicurativa contro gli infortuni, fatti salvi i casi nei quali il Direttore di Area competente valuti l'interesse per l'Istituto di garantire direttamente la copertura assicurativa, con un massimale di importo non inferiore a Euro 150.000,00, comprensiva dei casi di morte e di invalidità permanente, di durata non inferiore al periodo di frequenza.

In caso di richiesta di proroga della frequenza, il mancato rinnovo dell'assicurazione comporta l'immediata cessazione della stessa.

La copertura assicurativa relativa alla responsabilità civile contro terzi è garantita dall'Istituto nei termini previsti dalla polizza RCT stipulata dallo IOV.

#### **ART. 10 - SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

L'Istituto garantisce al frequentatore, per gli aspetti di competenza, l'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., provvedendo in particolare:

- alla valutazione dei rischi attinenti agli ambiti e alle attività svolte in Azienda nel corso della frequenza;
- all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate come necessarie in rapporto ai rischi evidenziati ed alla normativa vigente;
- all'informazione ed alla formazione previste dagli artt. 36 e 37 del D.lgs.81/2008 e s.m.i..

Il frequentatore solleva l'Istituto da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale propria inosservanza delle vigenti norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie.

#### **ART. 11 - SOSPENSIONE, CESSAZIONE E RINUNCIA**

Il Direttore/Responsabile della U.O. di destinazione, qualora sussistano giustificati motivi, ha la facoltà di sospendere la frequenza o di ridurne la durata. La riduzione o la sospensione può essere disposta anche su richiesta scritta e motivata dell'interessato.

La cessazione della frequenza può essere disposta d'ufficio dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Scientifico a seconda della U.O. ove essa ha luogo, qualora ricorrano gravi motivi ostativi alla prosecuzione della frequenza volontaria. In tal caso la cessazione della frequenza sarà comunicata dalla UOSD Affari Generali e Legali.

La rinuncia ed ogni altra variazione sarà comunicata alla UOSD Affari Generali e Legali che provvederà alle opportune annotazioni nel registro dei frequentatori volontari.

#### **ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS fornisce al frequentatore l'informativa in merito al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

Il frequentatore è tenuto all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di Protezione dei dati personali" e s.m.i. e Regolamento UE n. 2016/679), nonché a garantire la necessaria riservatezza in ordine a tutte le notizie, i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, con divieto di utilizzarli per fini non previsti, anche dopo il termine della frequenza volontaria. L'inosservanza segnalata dalle disposizioni del presente articolo è motivo di cessazione anticipata della frequenza volontaria.

Il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio in cui si svolge la frequenza è responsabile della vigilanza su quanto previsto nel presente articolo.

In conformità alle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali "*Strutture sanitarie: rispetto della dignità - 9 novembre 2005*", qualora il frequentatore assista all'erogazione di prestazioni assistenziali, durante tali prestazioni il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio devono adottare specifiche cautele volte a limitare l'eventuale disagio dei pazienti, anche in relazione al grado di invasività del trattamento circoscrivendo, ad esempio, il numero dei tirocinanti/frequentatori presenti e rispettando eventuali legittime

volontà contrarie. In ogni caso è necessario che il paziente acconsenta alla presenza del frequentatore durante l'erogazione delle prestazioni assistenziali.

### **ART. 13- CERTIFICAZIONE DELLA FREQUENZA**

Le ore di frequenza effettuate devono essere riportate su apposita modulistica siglata dal Direttore/Responsabile della U.O. frequentata.

### **ART. 14 – REGISTRO DEI FREQUENTATORI VOLONTARI**

Al fine di monitorare la presenza di frequentatori volontari presso l'Istituto, è istituito il registro informatizzato dei frequentatori volontari. La UOSD Affari Generali e Legali ne cura l'inserimento dei dati, indicando le generalità del frequentatore, la U.O. frequentata, la data di autorizzazione e termine del periodo di frequenza, l'eventuale proroga ed eventuali sospensioni, cessazioni o rinunce.

### **ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento, che sarà pubblicato in "Amministrazione trasparente" nel sito istituzionale, abroga e sostituisce ogni altro regolamento aziendale previgente in materia ed entrerà in vigore dalla data di pubblicazione nell'albo on-line della delibera di approvazione.