

REGOLAMENTO RELATIVO ALLE FREQUENZE A FINI FORMATIVI O DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PRESSO LE STRUTTURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA SS. ANTONIO E BIAGIO E C. ARRIGO DI ALESSANDRIA.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Ambito Di Applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina tutte le frequenze a fini formativi o di qualificazione professionale presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera di Alessandria (per brevità A.O.), quando queste non siano disciplinate da specifiche convenzioni con Università, Scuole o altri Enti. Nel presente Regolamento il termine "frequentatore" indica la persona autorizzata a qualsiasi titolo ad accedere alle strutture aziendali a fini formativi / di studio / di ricerca.
2. In particolare:
 - il titolo II (*frequenze volontarie*) è rivolto a coloro che, anche appartenenti a profili non esistenti all'interno dell'Azienda intendono frequentarne le Strutture aziendali per acquisire esperienze e conoscenze tipiche di ciascuna posizione funzionale presente nella dotazione organica;
 - il titolo III (*tirocini post lauream*) si applica a coloro che intendono svolgere tirocinio pratico ospedaliero *post lauream*
 - il titolo IV (*tirocini curriculari comunque denominati e tirocini per preparazione di tesi*) si applica agli iscritti a corsi di studio di ogni ordine e grado, per i quali il tirocinio sia previsto dalla normativa dell'ordinamento stesso; si applica inoltre agli studenti che necessitano di una frequenza per la preparazione della tesi;
 - il titolo V
 - il titolo VI (*accessi di dipendenti di altre amministrazioni*) si applica ai dipendenti di altre Aziende Sanitarie o amministrazioni inviati in comando, missione o in stage formativo presso le Strutture aziendali.
3. Qualora la frequenza o il tirocinio formativo sia disciplinato da convenzione, questa costituisce il testo di riferimento che ne regola le modalità di attuazione, mentre il presente Regolamento si applica per gli aspetti non normati e in quanto compatibile con la convenzione stessa.
4. Il presente Regolamento non si applica alle attività di volontariato prestate presso questa A.O. per il tramite delle Associazioni di Volontariato, in quanto espressamente autorizzate e disciplinate da specifica regolamentazione vigente in materia.
5. Il presente Regolamento non si applica alle borse di studio per le cui procedure di attribuzione si fa specifico riferimento ad altro apposito Regolamento

Art. 2 - Principi

1. Le frequenze di cui alla presente disciplina non comportano oneri finanziari a carico dell'Amministrazione e non producono, ad ogni effetto, l'instaurazione di rapporto d'impiego, di prestazione d'opera professionale o di collaborazione coordinata e continuativa con l'A.O.

2. L' A.O. non può avvalersi delle persone autorizzate a qualsiasi titolo a frequentare le strutture aziendali, per attività professionali che si configurino come sostituzione di personale dipendente o come risorsa aggiuntiva, né per compiti che comportino autonomia decisionale/professionale; in particolare i frequentatori non possono firmare alcun atto ufficiale dell'Azienda, né possono fruire di autonoma casella di posta elettronica aziendale, salvo specifiche autorizzazioni da parte della Direzione Generale.
3. In nessun caso le frequenze dovranno recare pregiudizio o intralcio al regolare svolgimento delle attività delle strutture aziendali
4. Responsabile della corrispondenza tra oggetto dell'autorizzazione e attività effettivamente resa dal frequentatore è il Responsabile / Dirigente / Direttore dell'articolazione organizzativa in cui si svolge la frequenza o, in ogni caso, il Responsabile individuato nell'atto di autorizzazione, ferma restando la responsabilità diretta e personale del frequentatore per tutte le azioni compiute in violazione del presente Regolamento ¹.
5. Qualsiasi soggetto autorizzato a frequentare le strutture aziendali a qualsiasi titolo deve aver raggiunto la maggiore età al momento della presentazione dell'istanza.
6. Se non diversamente disposto dalle convenzioni in essere, le attività dei frequentatori del presente Regolamento, ad eccezione dei medici specializzandi, non prevedono l'inserimento nell'ordinaria turnazione ed escludono l'orario festivo e pre-festivo. Ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei frequentatori, l'orario di presenza non dovrà mai superare quello settimanale del corrispondente personale strutturato.

Gli specializzandi potranno frequentare la Struttura di assegnazione nei giorni festivi e pre-festivi a condizione che sia presente una figura strutturata in turno. Relativamente all'orario, gli stessi osserveranno le disposizioni inserite nel contratto sottoscritto con l'Università.

Art. 3 - Domande di ammissione

1. Le domande di frequenza, siano esse presentate direttamente dall'interessato, dalla Scuola, Università o Azienda di appartenenza, dovranno pervenire all'ufficio competente della SSD Coordinamento amministrativo -DAIRI almeno 30 giorni prima della presunta data di inizio attività. Le peculiarità di ogni tipologia di domanda sono indicate in ciascun titolo del presente Regolamento.
2. L'istanza di frequenza sarà esaminata dal Responsabile della Struttura operativa interessata che farà pervenire all'ufficio competente della SSD Coordinamento amministrativo -DAIRI il nulla osta o il diniego motivato.

¹ Si riporta quanto previsto in materia dall'art. 36, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 che costituisce il Testo Unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: "In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, da parte delle pubbliche amministrazioni, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con le medesime pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. **Le amministrazioni hanno l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei dirigenti responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave.**"

3. Quando l'attività formativa coinvolge più strutture organizzative, il parere è espresso dai Direttori di Struttura interessati.
4. Quando l'oggetto della frequenza attiene a materie riconducibili a funzioni del ruolo sanitario e tecnico del comparto destinato all'assistenza, il parere dovrà essere espresso dal dirigente Di.P.S.A..

Art. 4 - Ammissione alla frequenza

1. L'autorizzazione alla frequenza con indicazione della relativa data di inizio e fine è concessa per iscritto dal Direttore Generale dell'Azienda o da un suo delegato.
2. Per ogni ammesso alla frequenza di durata superiore ai 60 giorni, è disposta l'emissione di badge (a fini assicurativi e certificativi) e di cartellino di riconoscimento. Negli altri casi la frequenza dovrà essere documentata a mezzo di fogli-firma, a cura della struttura organizzativa presso la quale avviene la frequenza e da consegnare in originale, vistati dal Responsabile, all'ufficio competente della SSD Coordinamento amministrativo -DAIRI
3. Prima dell'inizio dell'attività, l'interessato dovrà recarsi presso la S.S. Medico Competente per gli adempimenti di competenza, come individuati nei protocolli aziendali, e consegnare all'ufficio competente della SSD Coordinamento amministrativo -DAIRI la documentazione conseguente.

Art. 5 - Informazione sui rischi per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro

1. Gli ammessi alla frequenza saranno oggetto di informazione sui rischi per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ai sensi della normativa vigente in materia, da parte della S.S. Servizio Prevenzione e Protezione dell'A.O e dovranno consegnare all'ufficio competente della SSD Coordinamento amministrativo -DAIRI la documentazione conseguente.

Art. 6 - Esclusioni, sospensioni, interruzioni, revoche e sanzioni

1. Le sospensioni o le interruzioni della frequenza sono comunicate dal frequentatore con congruo preavviso di almeno 15 giorni al Responsabile della Struttura operativa interessata e per iscritto all'ufficio competente della SSD Coordinamento amministrativo -DAIRI.
2. La frequenza può essere revocata in qualsiasi momento con atto motivato del Direttore Generale, anche su proposta motivata del Responsabile della Struttura Operativa interessata, in particolare in caso di inosservanza di quanto previsto nel presente Regolamento e nei codici generali e aziendali di comportamento.
3. L'eventuale non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione determina la revoca d'ufficio dell'autorizzazione concessa. Inoltre ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 7 - Registrazione e controllo degli ammessi alla frequenza e certificazioni

1. L'ufficio competente dell'Area Politiche risorse umane aggiorna l'elenco informatico dei frequentatori in cui sono indicati il periodo di frequenza e la Struttura operativa interessata.
2. I frequentatori hanno l'obbligo di applicare in evidenza sul vestiario il cartellino di riconoscimento che verrà loro consegnato dall'ufficio competente della SSD Coordinamento amministrativo -DAIRI, unitamente al badge per la rilevazione presenze (ove previsto) al momento della ricezione della documentazione di cui agli artt.3 e 4 e dovranno provvedere alla loro restituzione al medesimo Ufficio al termine del periodo di frequenza.
3. Nelle certificazioni attestanti l'effettuazione dei periodi di frequenza saranno dichiarate solo le ore effettivamente svolte. Salvo eccezioni da valutarsi di volta in volta, il certificato sarà rilasciato entro 30 giorni dalla richiesta.
4. L'Azienda, nella sua ordinaria attività di controllo svolta presso le strutture organizzative aziendali in materia di presenze/assenze dei dipendenti, include anche la supervisione relativa al corretto svolgimento delle frequenze autorizzate sulla base del presente Regolamento.

Art. 8 - Obblighi del frequentatore

1. Il frequentatore dovrà operare secondo le indicazioni del Responsabile di riferimento, al quale competono anche le correlate funzioni di vigilanza e controllo, oltre al rispetto delle norme di natura deontologico-professionale; in ogni caso, le attività dei frequentatori dovranno essere svolte secondo quanto stabilito dall'art. 1 del presente Regolamento;
2. se inserito in aree esposte a rischio radiologico o in altre aree a rischio, il frequentatore dovrà sottoporsi ai controlli sanitari previsti nell'ambito delle procedure della sorveglianza sanitaria;
3. se inserito in Strutture sanitarie il frequentatore è tenuto a dotarsi e indossare un camice/una divisa al quale apporrà il cartellino di riconoscimento fornito dall'Azienda e i dispositivi di sicurezza previsti per la Struttura frequentata.
4. Il frequentatore dovrà osservare scrupolosamente le disposizioni aziendali in materia di trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs.196/2003, che avrà l'onere di acquisire e di conoscere, nonché quanto disposto dal responsabile per il trattamento dei dati della struttura ove è inserito; è altresì tenuto a non utilizzare, trasmettere, diffondere dati e/o informazioni e/o circostanze di cui sia venuto in possesso o a conoscenza in occasione della frequenza. A tal fine il frequentatore/tirocinante dovrà sottoscrivere apposito documento in base al quale si impegna ad osservare scrupolosamente le disposizioni aziendali in materia di trattamento dei dati;
5. A carico dei frequentatori sono posti tutti gli oneri/costi relativi alla frequenza stessa; In particolare per la copertura assicurativa si richiamano le disposizioni contenute nell'art. 9 del presente Regolamento.
6. Saranno in ogni caso poste a carico del frequentatore a qualsiasi titolo le spese relative alla sostituzione del badge in caso di smarrimento.

Art. 9 - Utilizzo del servizio mensa e parcheggio aziendale

1. Ove non espressamente indicato in specifiche convenzioni/accordi, i frequentatori possono accedere alla mensa dell'A.O. dietro pagamento del prezzo pieno del pasto
2. Non è concesso l'utilizzo del parcheggio aziendale.

Art. 10 - Responsabilità e copertura assicurativa

1. La persona autorizzata a frequentare le strutture aziendali è direttamente responsabile degli atti posti in essere e risponde dei danni, materiali e non materiali, cagionati a persone e/o a cose di proprietà dell'Azienda e/o di terzi; in particolare l'Azienda è sollevata da ogni responsabilità per attività svolte presso le strutture aziendali in contrasto con la natura, il contenuto e la durata dell'autorizzazione;
2. **Responsabilità civile verso terzi diretta o indiretta (RC):** l'Azienda si impegna a garantire la copertura assicurativa per responsabilità civile diretta o indiretta comunque connessa alla frequenza consentita presso le proprie strutture, unicamente nei limiti previsti dalle disposizioni regionali vigenti nel tempo. È fatta in ogni caso salva la facoltà di rivalsa nei confronti del frequentatore.
3. **Polizza infortuni:** a tutela della salute del frequentatore, preliminarmente all'avvio dell'attività autorizzata, lo stesso dovrà documentare l'avvenuta stipula, a proprio carico, di polizza assicurativa contro gli infortuni con primaria compagnia assicurativa. La copertura deve riguardare, in particolare, l'invalidità permanente, la morte conseguente ad infortunio e le malattie (compreso l' H.I.V. in caso di frequenze in aree a rischio), eventualmente contratte in occasione dell'attività nel periodo autorizzato. Il massimale dovrà corrispondere a quello previsto nella polizza aziendale vigente. Si precisa che tale polizza dovrà essere stipulata anche nel caso di studio e/o ricerca svolta per conto dell'Azienda in altra sede o all'estero.
4. In alternativa, in presenza di un "soggetto promotore" della frequenza e pertanto in caso di:
 - tirocinio promosso da istituto scolastico o universitario
 - dipendenti di altre aziende sanitarie o amministrazioniè ammessa la riconduzione alla copertura assicurativa fornita dal soggetto promotore, purché la stessa garantisca il frequentatore per le attività svolte presso le strutture aziendali. In questo caso, se non presente nella documentazione, l'interessato dovrà produrre dichiarazione del soggetto promotore contenente gli estremi della polizza stessa.
5. In assenza della documentazione che comprovi l'avvenuta assicurazione contro gli infortuni, è vietato l'avvio della frequenza anche qualora siano soddisfatti tutti gli altri requisiti.
6. La copertura INAIL per gli specializzandi è a carico dell'Azienda Ospedaliera qualora prevista all'interno di convenzione.

Art. 11 - Incompatibilità

1. Non è ammessa in capo alla stessa persona la coesistenza di autorizzazioni a più frequenze disciplinate dal presente Regolamento o di altri incarichi professionali, contratti o borse di studio comunque attribuiti in questa A.O., anche se finanziati da terzi.

2. L'eventuale successione nel tempo delle frequenze disciplinate dal presente Regolamento ovvero di queste con altri incarichi professionali, contratti o borse di studio comunque attribuiti in questa A.O. è permessa solo quando ci sia un periodo di interruzione di almeno 4 mesi, durante i quali l'interessato non può essere autorizzato a frequentare i presidi dell'A.O. ;

3. Sono esclusi dall'applicazione del presente articolo:

- i tirocini curriculari comunque denominati, i tirocini professionalizzanti e per preparazione di tesi debitamente concordati con il centro formativo di riferimento (istituto scolastico, Università, ...);
- le frequenze, di cui all'art. 19 del presente Regolamento, di dipendenti di altre aziende del comparto sanitario o di pubbliche amministrazioni;
- l'attività prestata a titolo di volontariato per il tramite di Associazioni di volontariato espressamente autorizzate ad operare in questa A.O. sulla base della specifica regolamentazione vigente in materia;
- le docenze, o le attività ad esse assimilabili, nei corsi di formazione aziendale.

TITOLO II FREQUENZE VOLONTARIE

Art. 12 Criteri di ammissione e durata

1. La caratteristica dell'istituto della frequenza volontaria è rappresentata dall'inserimento del frequentatore in un contesto finalizzato alla sua formazione e crescita professionale.

2. Per tale motivo, l'autorizzazione alla frequenza è subordinata al possesso da parte degli istanti del curriculum formativo (scolastico/universitario) previsto per l'accesso alle posizioni aziendali di profilo professionale analogo (es.: laurea, diploma di specializzazione, iscrizione all'ordine, ...).

3. Quando il profilo del frequentatore non trovi corrispondenza con alcuna figura aziendale si richiede il possesso dei titoli necessari per l'accesso ad eventuali concorsi pubblici

4. Non possono essere ammessi alla frequenza volontaria coloro che sono cessati per quiescenza, i quali potranno eventualmente accedere a titolo gratuito su specifico progetto approvato dalla Direzione Generale; non possono inoltre essere ammessi alla frequenza volontaria le aspiranti in stato di gravidanza, per tutto il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro previsto dal decreto legislativo n. 151/2001.

4 La frequenza volontaria non configura alcun rapporto di impiego con l'Azienda Ospedaliera, nemmeno a carattere precario, né può essere intesa come presupposto al suo futuro costituirsi.

5. I frequentatori volontari sono osservatori, a fini di studio, formazione o ricerca, delle attività svolte nelle strutture aziendali di riferimento. I frequentatori non possono in alcun modo svolgere attività in sostituzione del personale dipendente. Non possono esercitare direttamente in autonomia mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico professionali del personale dipendente o convenzionato, né essere impiegato in attività che comportino autonomia decisionale.

- 6 Il frequentatore è autorizzato per un periodo non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno. Il frequentatore dovrà concordare i tempi di accesso con il Responsabile della Struttura operativa interessata. Il rinnovo sarà possibile unicamente fino alla concorrenza di dodici mesi quale periodo totale di frequenza
- 7 Il frequentatore ha facoltà di sospendere la frequenza, comunicando in forma scritta la durata della sospensione stessa alla SSD Coordinamento amministrativo -DAIRI.. La riattivazione della frequenza non potrà avvenire in data successiva alla conclusione originariamente prevista per la frequenza stessa. In ogni caso la durata complessiva della frequenza non potrà superare il periodo originariamente previsto.
- 8 La frequenza è sospesa d'ufficio durante l'eventuale partecipazione del frequentatore a procedure concorsuali/selettive dell'A.O.

Art.13 - Criteri di ammissione e durata per frequentatori provenienti dall'estero

1. Gli aspiranti frequentatori provenienti da paesi esteri, oltre agli adempimenti indicati all'art. 10, dovranno allegare alla richiesta di frequenza una lettera di presentazione e di richiesta redatta a cura dell'Università, istituzione o struttura sanitaria di appartenenza e la copia di un documento d'identificazione in corso di validità. Il frequentatore è tenuto a osservare le norme che regolano l'ingresso e la permanenza dei cittadini stranieri in Italia

Art.14 - Criteri di ammissione e durata per frequentatori italiani che hanno conseguito titoli di studio all'estero

1. Si richiama integralmente quanto disposto nell'art.10.
2. Il frequentatore dovrà presentare documentazione a comprova del riconoscimento in Italia del titolo di studio estero o copia della domanda inoltrata agli enti competenti di riconoscimento del titolo.

Art. 15 - Criteri per la definizione del numero delle frequenze

1. I frequentatori non devono essere in numero superiore alla dotazione organica del profilo professionale corrispondente o, in caso di profili non corrispondenti, che può effettuare tutoraggio, prevista per la struttura organizzativa presso cui viene richiesta la frequenza. Ciò al fine di permettere l'adeguato affiancamento del Responsabile/tutor.

Art. 16 Adempimenti degli aspiranti all'ammissione alla frequenza

1. Coloro che aspirino ad essere ammessi alla frequenza sono tenuti a presentare, almeno 30 giorni prima della presunta data di inizio, specifica domanda indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera come da modello pubblicato sul sito internet dell'Azienda. I frequentatori stranieri, una volta ricevuta l'autorizzazione dovranno anticipare tramite e-mail i titoli di studio dichiarati e presentarli poi in originale o in copia autenticata alla SSD Coordinamento amministrativo -DAIRI prima della ricezione del badge.

TITOLO III

TIROCINI POST LAUREAM/PERSONE IN FORMAZIONE UNIVERSITARIA O CON RAPPORTO UNIVERSITARIO

Art. 17 Criteri di ammissione

1. L'ammissione è finalizzata a consentire ai borsisti, dottorandi ricercatori presso altri enti di svolgere attività formative, professionalizzanti e di ricerca presso le strutture dell'A.O.; essa è subordinata alla richiesta di frequenza, effettuata almeno 30 giorni prima della data di inizio della frequenza stessa, da parte dell'amministrazione di appartenenza, nella quale debbono essere indicati i dati dell'interessato, la qualifica dello stesso, la Struttura ospitante, l'attività da svolgere e/o l'eventuale progetto formativo, il periodo di frequenza e i dati della copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile.
2. La modalità di rilevazione delle presenze è concordata con le amministrazioni di appartenenza.
3. Il frequentatore è tenuto ad attenersi a tutte le disposizioni interne all'A.O., comprese le disposizioni in materia di sicurezza e di policy di confidenzialità istituzionale.
4. A questa fattispecie non si applica la disciplina delle incompatibilità di cui all'art. 11 del presente Regolamento.

TITOLO IV

TIROCINI CURRICULARI COMUNQUE DENOMINATI E TIROCINI PER PREPARAZIONE DI TESI

Art. 18 Criteri di ammissione

1. L'ammissione a frequentare in qualità di tirocinanti curriculari e tesisti presso le Strutture dell'A.O. è subordinata all'iscrizione allo specifico corso di studi.

Art. 19 Adempimenti

1. L'Università dovrà inviare al Direttore Generale dell'A.O. progetto formativo o lettera di richiesta di frequenza nella quale deve essere indicato in modo specifico il periodo di svolgimento.

TITOLO V ACCESSI DI DIPENDENTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI

Art. 20 Caratteristiche della domanda di ammissione

5. L'ammissione, riconducibile in linea generale agli istituti del comando/missione, è finalizzata a consentire ai dipendenti di altre Aziende Sanitarie o amministrazioni di svolgere *stage* formativi presso le Strutture aziendali; essa è subordinata alla richiesta di frequenza, effettuata almeno 30 giorni prima della data di inizio della frequenza stessa, da parte dell'amministrazione di appartenenza, nella quale debbono essere indicati i dati dell'interessato, la qualifica dello stesso la Struttura ospitante, l'attività da svolgere, il periodo di frequenza e i dati della copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile.
6. La modalità di rilevazione delle presenze è concordata con le amministrazioni di appartenenza.
7. Il frequentatore è tenuto ad attenersi a tutte le disposizioni interne all'A.O., comprese le disposizioni in materia di sicurezza e di policy di confidenzialità istituzionale.
8. A questa fattispecie non si applica la disciplina delle incompatibilità dell'art. 11 del presente Regolamento.

TITOLO VI NORME FINALI

Art. 21 Decorrenza e validità

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione ed è pubblicato sul sito web istituzionale e sulla intranet aziendale .
2. I commi 3 e 4 dell'art. 9 si applicano anche alle autorizzazioni già in essere, qualora il rinnovo delle polizze assicurative aziendali modifichi le coperture attualmente garantite.
3. Le disposizioni del presente Regolamento che risultassero incompatibili rispetto a successive fonti normative superiori decadono dal momento in cui si manifesta l'incompatibilità.

