



TITOLO	REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA VOLONTARIA
Tipologia	<i>REGOLAMENTO</i>
Area di appartenenza	<i>U.O.C. RISORSE UMANE</i>
Numero Codice	<i>RGAZ717P12016</i>
Raccolta	<i>Aziendale</i>

Redatto da: dott.ssa Gabriella Castellazzi	Verificato da: Direttore U.O.C. Qualità e Risk Management dott. Roberto Agosti Direttore f.f. U.O.C. Affari Generali e Legali avv. Maria Teresa Collico	Approvato con deliberazione n. 786 del 15 ottobre 2012 revisionato con deliberazione n. 37 del 19 gennaio 2015 revisionato con deliberazione n. 155 del 28 febbraio 2018
---	--	---



Sommario

Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 – Ammissione e frequenza.....	3
Art. 3 - Modalità di accesso	4
Art. 4 - Esame della domanda ed autorizzazione	4
Art. 5 – Revoca dell’autorizzazione.....	5
Art. 6 – Obblighi del frequentatore	5
Art. 7 – Copertura assicurativa	6
Art. 8 – Obblighi dell’Azienda	6
Art. 9 – Attestazioni	6
Art. 10 – Validità	6

STORIA DELLE MODIFICHE AL DOCUMENTO

Data	Rev. n°	Descrizione sintetica delle modifiche apportate al documento
01.10.2012	00	Prima stesura
19.01.2015	01	Revisione
01.02.2018	02	Revisione

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA VOLONTARIA	02	01.02.2018	2/6



Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento ha per oggetto le modalità di accesso e svolgimento della frequenza volontaria presso le strutture afferenti a questa Azienda da parte di laureati e diplomati, con finalità di acquisizione di esperienze e apprendimento delle attività sanitarie, tecniche e amministrative espletate dall'ASST.

Sono esclusi dal presente regolamento i tirocini e percorsi formativi diretti all'orientamento e inserimento nel mercato del lavoro, oggetto di specifiche discipline normative, nonché le frequenze svolte nell'ambito di associazioni o enti di volontariato.

In casi particolari, per motivate esigenze, la Direzione Strategica può consentire la frequenza a soggetti diversi da quelli indicati ai precedenti paragrafi, nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente regolamento ed in quanto applicabili.

Art. 2 – Ammissione e frequenza

La frequenza dei volontari ammessi è svolta a titolo assolutamente gratuito e non può in alcun modo determinare l'instaurazione di un rapporto di lavoro o di prestazione d'opera professionale con l'ASST, né dà titolo all'utilizzo gratuito del parcheggio o alla fornitura di divisa e calzature.

L'ammissione è subordinata:

- al preventivo consenso alla frequenza volontaria da parte del Direttore/Responsabile dell'U.O.C./servizio ospitante;

- al rilascio dell'autorizzazione scritta da parte della Direzione Medica competente o del Direttore del Dipartimento Integrato delle Funzioni Amministrative nel caso di frequenza in UO o servizi di tipo amministrativo.

In caso di figure che corrispondono a profili professionali del Comparto afferenti al S.I.T.R., il consenso alla frequenza è espresso anche dal Responsabile del suddetto servizio.

La frequenza volontaria è concessa ad insindacabile giudizio dell'Azienda e autorizzata per un periodo massimo di un anno (rinnovabile una sola volta) e per un numero minimo di ore settimanali pari a quattro.

In nessun caso la frequenza dei volontari può essere utilizzata per garantire o integrare il normale funzionamento delle Strutture, né costituire intralcio o pregiudizio al regolare svolgimento delle attività delle Strutture stesse.

La frequenza non può essere svolta contemporaneamente in più unità operative e/o servizi.

Non può essere ammessa alla frequenza volontaria l'aspirante in stato di gravidanza, per tutto il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro.

Il frequentatore ammesso non può essere impiegato in occupazioni che comportino: rischi lavorativi, esclusiva responsabilità diretta o autonomia decisionale e firma di atti ufficiali.

La responsabilità della gestione del personale frequentatore e della verifica che si attenga a quanto previsto dal presente regolamento e alle norme di legge vigenti è in capo al Responsabile dell'Unità operativa/servizio dove è svolta la frequenza.

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA VOLONTARIA	02	01.02.2018	3/6



Art. 3 - Modalità di accesso

Gli aspiranti frequentatori dovranno:

- Prendere accordi con il responsabile del SITR (per il comparto sanitario) e con il Direttore dell'UOC/servizio prescelto e raccoglierne i pareri favorevoli;
- Compilare l'apposito modulo predisposto dall'Azienda, reperibile sul sito internet aziendale.
- Consegnare la domanda alla Direzione Medica di riferimento - o al Direttore del Dipartimento Integrato delle Funzioni Amministrative nel caso di frequenza in UO o servizi di tipo amministrativo.

Alla domanda gli aspiranti volontari dovranno allegare:

- a) certificato di laurea o altro titolo posseduto;
- b) eventuale certificato di abilitazione professionale e/o certificato di iscrizione all'Albo di competenza (se già in possesso);
- c) dichiarazione di assenza di eventuali condanne penali;
- d) certificato vaccinale;
- e) quietanza di polizza assicurativa per danni cagionati a terzi. Ad ogni scadenza dell'assicurazione dovrà essere presentato il rinnovo della stessa, pena la decadenza dell'autorizzazione. La polizza assicurativa dovrà avere validità per l'intero periodo della frequenza;
- f) copia di documento d'identificazione in corso di validità;
- g) copia del permesso di soggiorno (solo per i cittadini stranieri).

I documenti di cui alle lettere a), b), c) e d) possono essere sostituiti da dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 (c.d. autocertificazioni).

L'eventuale mancata corrispondenza tra quanto dichiarato dall'aspirante frequentatore e quanto accertato dall'Azienda, comporta la revoca immediata dell'eventuale autorizzazione concessa, fatte salve tutte le diverse e più gravi conseguenze previste dal vigente ordinamento e la possibilità dell'amministrazione di agire a tutela dei propri interessi.

La frequenza avviene esclusivamente a rischio del volontario. L'Azienda non può essere ritenuta responsabile di eventuali infortuni o malattie che si dovessero verificare a suo carico nel corso della frequenza stessa.

Il mancato perfezionamento dell'iter sopra descritto non dà titolo all'avvio della frequenza.

Art. 4 - Esame della domanda ed autorizzazione

La Direzione Medica competente, o il Direttore del Dipartimento Integrato delle Funzioni Amministrative nel caso di frequenza in U.O. o servizi di tipo amministrativo, verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione presentata. Invia la domanda all'ufficio protocollo per la relativa registrazione. Verificate tutte le condizioni di procedibilità, rilascia l'autorizzazione scritta alla frequenza volontaria. Solo dopo il rilascio dell'autorizzazione può iniziare la frequenza.

La Direzione Medica, o Direttore del Dipartimento Integrato delle Funzioni Amministrative nel caso di frequenza in U.O. o servizi di tipo amministrativo, comunica l'avvenuta autorizzazione a tutti i soggetti interessati, ivi compresa la U.O.C. Risorse Umane che provvede a rilasciare il cartellino identificativo.

I volontari autorizzati a frequentare unità operative assistenziali o aree a rischio radiologico, sono soggetti a sorveglianza sanitaria effettuata dal medico competente aziendale nei casi e con le modalità previste dal Piano di Sorveglianza Sanitaria Aziendale.

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA VOLONTARIA	02	01.02.2018	4/6

Art. 5 – Revoca dell’autorizzazione

L’autorizzazione alla frequenza volontaria può essere revocata/limitata in qualsiasi momento per motivi di opportunità legati ad esigenze operative dell’Azienda oppure qualora sussistano motivazioni di ordine professionale, deontologico o comportamentale del frequentatore ivi compresa l’interruzione arbitraria della frequenza. La revoca della frequenza viene disposta dal Direttore della Direzione Medica, o dal Direttore del Dipartimento Integrato delle Funzioni Amministrative nel caso di frequenza in UO o servizi di tipo amministrativo, su proposta del Responsabile della Struttura interessata ed inviata per conoscenza a tutti gli uffici interessati.

Art. 6 – Obblighi del frequentatore

Il frequentatore ha l’obbligo di osservare tutte le disposizioni organizzative/operative in vigore presso l’Azienda e presso la Struttura frequentata.

Il frequentatore dovrà sempre indossare il tesserino di riconoscimento predisposto appositamente e rilasciato dall’ U.O.C. Risorse Umane.

Il frequentatore è tenuto alla riservatezza dei dati sensibili e dei dati personali e a non divulgare dati e notizie dei quali è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività di frequentatore volontario. La violazione di questa norma costituisce grave motivo ai fini dell’immediata revoca del permesso di frequenza volontaria.

I volontari ammessi sono nominati “incaricati” al trattamento dei dati, con assunzione degli stessi obblighi per cui sono sottoposti tutti gli incaricati in modo da garantire il pieno rispetto della tutela della riservatezza dei dati.

Il frequentatore è tenuto a:

- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- rispettare l’etica professionale;
- rispettare il codice di comportamento dei dipendenti dell’ASST, che si ritiene consegnato in quanto pubblicato sul sito interne aziendale;
- attenersi alle indicazioni impartite dal Direttore/Responsabile della Struttura/servizio al quale è assegnato, nel rispetto delle disposizioni e dei regolamenti aziendali.

Il frequentatore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni; pertanto è tenuto ad osservare gli obblighi previsti dall’art. 20 del DLgs 81/2008 ed a sottoporsi ai controlli di sorveglianza sanitaria previsti dal Piano di Sorveglianza Sanitaria aziendale.

Le modalità della frequenza e gli orari saranno concordati con i Direttori/Responsabili del servizio/struttura interessata. Il Direttore/Responsabile della Struttura è direttamente responsabile del movimento e delle attività di chi viene ammesso alla frequenza volontaria, soprattutto riguardo alle cautele da osservare.

Il frequentatore volontario opera sempre e comunque sotto la diretta responsabilità del Direttore dell’U.O.C. frequentata e non può esercitare direttamente mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente o convenzionato, né sostituirlo.

L’interruzione della frequenza prima del termine autorizzato deve essere tempestivamente comunicata al Direttore/Responsabile della Struttura/servizio interessata ed inviata al Direttore della Direzione Medica -

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA VOLONTARIA	02	01.02.2018	5/6



del Direttore del Dipartimento Integrato delle Funzioni Amministrative nel caso di frequenza in UO o servizi di tipo amministrativo - che procederà a darne comunicazione a tutti gli uffici interessati.

Il frequentatore, al termine della frequenza, deve riconsegnare il tesserino di riconoscimento presso l'U.O.C. Risorse Umane.

Art. 7 – Copertura assicurativa

Fermo restando l'onere a carico dell'aspirante frequentatore a stipulare idonea copertura assicurativa per danni cagionati a terzi, come espressamente previsto dall'art. 3 del presente regolamento, l'eventuale infortunio non imputabile a responsabilità aziendale non godrà di copertura assicurativa; pertanto, è facoltà dell'interessato stipulare idonea polizza con oneri a proprio carico.

Art. 8 – Obblighi dell'Azienda

Il Direttore/responsabile – o suo delegato - dell'U.O.C./servizio presso il quale è stato ammesso a frequentare il volontario, è tenuto a fornirgli un'adeguata e preventiva completa informazione sui rischi presenti nella struttura e sulle misure di prevenzione e emergenza da adottare secondo le procedure aziendali esistenti.

La Direzione Medica competente (o il Direttore del Dipartimento Integrato delle Funzioni Amministrative nel caso di frequenza in UO o servizi di tipo amministrativo) è tenuta a verificare la completezza della documentazione consegnata e le condizioni di procedibilità della domanda, informandone tutti i soggetti interessati.

Le Direzioni Mediche tengono costantemente aggiornati gli archivi relativi ai frequentatori volontari.

Art. 9 – Attestazioni

Le certificazioni attestanti l'effettuazione dei periodi di frequenza sono, a richiesta dell'interessato, predisposte e rilasciate a firma del Direttore della Struttura presso la quale è stata svolta la frequenza e dal Direttore della Direzione Medica/Direttore del Dipartimento Integrato delle Funzioni Amministrative.

Tale certificazione attesta solo i periodi di frequenza effettivamente svolti, senza alcuna valutazione o giudizio di merito.

Art. 10 – Validità

Il presente regolamento abroga e sostituisce ogni altro regolamento aziendale previgente in materia.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni normative in materia secondo le ordinarie regole interpretative.

Il presente regolamento è sottoscritto dal volontario per presa visione ed incondizionata accettazione.

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA VOLONTARIA	02	01.02.2018	6/6