

REGIONE DEL VENETO



AZIENDA  
Z E R O

REGIONE DEL VENETO  
**AZIENDA ZERO**

Sede Legale: Passaggio Gaudenzio 1 35131 Padova  
C.F. e P.Iva 05018720283

# **REGOLAMENTO FREQUENZE VOLONTARIE**

## INDICE

<b>ART. 1</b>	<b>DEFINIZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	3
<b>ART. 2</b>	<b>REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA FREQUENZA</b> .....	3
<b>ART. 3</b>	<b>INCOMPATIBILITÀ</b> .....	4
<b>ART. 4</b>	<b>DOMANDA DI AMMISSIONE E ITER DI AUTORIZZAZIONE</b> .....	4
<b>ART. 5</b>	<b>DURATA</b> .....	5
<b>ART. 6</b>	<b>MODALITA' DI SVOLGIMENTO</b> .....	5
<b>ART. 7</b>	<b>OBBLIGHI DEL FREQUENTATORE</b> .....	5
<b>ART. 8</b>	<b>RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE/RESPONSABILE DELLA UNITÀ OPERATIVA/SERVIZIO</b> .....	5
<b>ART. 9</b>	<b>COPERTURA ASSICURATIVA</b> .....	6
<b>ART. 10</b>	<b>DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b> .....	6
<b>ART. 11</b>	<b>PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI</b> .....	6
<b>ART. 12</b>	<b>SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DELLA FREQUENZA</b> .....	6
<b>ART. 13</b>	<b>CERTIFICAZIONE DELLA FREQUENZA</b> .....	6
<b>ART. 14</b>	<b>NORME TRANSITORIE</b> .....	7
<b>ART. 15</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	7
<b>ART. 16</b>	<b>ENTRATA IN VIGORE</b> .....	7

## **ART. 1 DEFINIZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle frequenze volontarie presso le strutture di Azienda Zero.

Azienda Zero, in qualità di soggetto ospitante, ha facoltà discrezionale di ammettere alla frequenza volontaria presso le proprie strutture i soggetti interessati che ne facciano richiesta, in possesso di titoli di studio coerenti e adeguati alle finalità e funzioni proprie dell'Unità Operativa/ Servizio di destinazione, nelle forme e nei limiti previsti dal presente Regolamento e dalla normativa vigente.

L'autorizzazione a frequentare deve essere compatibile alla concreta realtà organizzativa aziendale e alle risorse umane, strumentali e logistiche disponibili.

La frequenza volontaria presso le Unità Operative/ Servizi di Azienda Zero è uno strumento di formazione e aggiornamento finalizzato ad acquisire, approfondire o perfezionare le proprie conoscenze e competenze relative ad attività svolte presso Azienda Zero.

In nessun modo si configura come rapporto di impiego con Azienda Zero, nemmeno a carattere precario, né può essere intesa come requisito o presupposto per lo stesso.

La frequenza volontaria è svolta a titolo gratuito: non prevede la corresponsione di alcun compenso o rimborso spese che comporti un onere finanziario a carico di Azienda Zero.

I frequentatori volontari sono osservatori ai fini di studio, formazione o ricerca delle attività svolte nelle strutture aziendali di riferimento e, in quanto tali, non possono essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale, né esercitare direttamente mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente o assimilato o convenzionato o con contratto di lavoro autonomo.

## **ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA FREQUENZA**

Sono ammesse alla frequenza le persone aventi la maggiore età, in possesso di un titolo di studio e dell'eventuale abilitazione professionale e/o iscrizione all'Albo, ove previste, coerente con uno dei profili professionali indicati nei vigenti contratti collettivi nazionali del lavoro del SSN.

L'ammissione alla frequenza è subordinata:

- al parere favorevole del Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio, presso la quale l'aspirante ha chiesto di svolgere la frequenza volontaria, il quale verifica che il numero di frequentatori accolti sia tale da non compromettere le funzionalità e l'organizzazione della propria Unità Operativa, a salvaguardia delle attività espletate;
- all'autorizzazione del Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo, secondo la rispettiva competenza;
- alla dichiarazione, da parte del frequentatore, di esonerare Azienda Zero da ogni responsabilità di ordine civile e penale per dolo o colpa grave che possa derivare dall'attività di frequenza;
- alla dichiarazione, da parte del frequentatore, di presa visione e integrale accettazione del presente Regolamento;
- al possesso di idonea polizza assicurativa contro gli infortuni con un massimale di importo non inferiore a Euro 150.000,00 comprensiva dei casi di morte e di invalidità permanente e di ogni affezione riconducibile, in qualsiasi modo, alla frequenza prestata, e di idonea polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, che coprano l'intero periodo della frequenza;
- al possesso, qualora il Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio attesti che la frequenza presenti rischi per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria, del certificato di

idoneità alla mansione, rilasciato dal medico competente di Azienda Zero. Il giudizio di idoneità espresso dal Medico Competente di Azienda Zero viene trasmesso al Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio presso la quale il frequentatore svolgerà la propria attività.

I dipendenti di strutture pubbliche o private devono essere preventivamente autorizzati dalle strutture di appartenenza.

Non può essere ammessa alla frequenza l'aspirante in stato di gravidanza per tutto il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro (D.Lgs. n. 151/2001), né chi è cessato per quiescenza.

### **ART. 3 INCOMPATIBILITÀ**

La frequenza volontaria è incompatibile con:

- lo svolgimento di una borsa di studio attribuita da Azienda Zero;
- le specializzazioni in corso presso Azienda Zero;
- lo svolgimento di attività libero professionale presso Azienda Zero;
- lo svolgimento di attività come co.co.co. presso Azienda Zero;
- la contemporanea frequenza in un'ulteriore Unità Operativa/Servizio presso Azienda Zero;
- la situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, in base alla vigente normativa anticorruzione nonché al Codice di comportamento aziendale e nazionale.

### **ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE E ITER DI AUTORIZZAZIONE**

L'interessato può presentare richiesta di ammissione alla frequenza volontaria utilizzando l'apposita modulistica reperibile nel sito web istituzionale di Azienda Zero, debitamente compilata e sottoscritta, con allegata la documentazione prevista, con congruo anticipo rispetto all'inizio presunto della frequenza.

Il richiedente deve autocertificare i propri dati anagrafici, la residenza e/o il domicilio, l'inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso o le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti giudiziari in corso, il titolo di studio posseduto e l'eventuale abilitazione e/o iscrizione all'Albo, ove previste. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, deve essere allegata la relativa documentazione attestante il riconoscimento/equiparazione del medesimo.

Il richiedente, tra l'altro, deve indicare l'Unità Operativa/Servizio che intende frequentare, previa acquisizione del parere favorevole del Direttore/Responsabile della stessa, espresso mediante sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione alla frequenza.

Dopo essere stata protocollata, la richiesta di frequenza viene trasmessa alla UOC Gestione Risorse Umane, che verifica la regolarità della documentazione prodotta e provvede ad acquisire l'autorizzazione del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo, secondo la rispettiva competenza.

L'ammissione alla frequenza è disposta con deliberazione del Direttore Generale o con decreto del Direttore della UOC Gestione Risorse Umane, se delegato, e sarà comunicata dalla UOC Gestione Risorse Umane all'interessato e per conoscenza al Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio di destinazione.

Nel caso in cui la domanda di ammissione alla frequenza venga respinta, la UOC Gestione Risorse Umane ne darà comunicazione con motivazione all'interessato e per conoscenza al Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio presso la quale è stata richiesta la frequenza.

#### **ART. 5 DURATA**

La frequenza decorre dalla data indicata nel provvedimento di autorizzazione e ha una durata massima di un anno, eventuali proroghe comprese.

L'eventuale proroga della frequenza dovrà essere richiesta dal frequentatore in forma scritta con congruo anticipo, corredata dal parere favorevole del Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio dove si svolge la stessa.

La richiesta di proroga della frequenza seguirà lo stesso l'iter della domanda iniziale.

Sarà cura della UOC Gestione Risorse Umane dare comunicazione in merito all'accoglimento o meno della richiesta di proroga al frequentatore e per conoscenza al Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio dove si svolge la frequenza.

#### **ART. 6 MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Le modalità di svolgimento della frequenza sono concordate dal frequentatore con il Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio di destinazione, nel rispetto delle esigenze organizzative interne.

L'impegno orario previsto è, di norma, di almeno 20 ore settimanali e non dovrà superare l'orario settimanale previsto dal contratto o accordo collettivo applicato da Azienda Zero.

Le ore di frequenza effettuate devono essere riportate su apposita modulistica firmata dal frequentatore e dal Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio di destinazione, da trasmettere alla UOC Gestione Risorse Umane.

#### **ART. 7 OBBLIGHI DEL FREQUENTATORE**

Il frequentatore dovrà:

- frequentare l'Unità Operativa alla quale è stato ammesso, nel rispetto delle norme di cui al presente Regolamento, delle disposizioni e indicazioni impartite dal Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio dove si svolge la frequenza, dei regolamenti aziendali, delle norme di deontologia professionale, delle norme comportamentali previste da disposizioni aziendali e dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62/2013, delle norme vigenti e delle disposizioni aziendali riguardanti la prevenzione, l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché quelle in materia di privacy;
- compilare e firmare l'apposita modulistica con gli orari di frequenza.

#### **ART. 8 RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE/RESPONSABILE DELLA UNITÀ OPERATIVA/SERVIZIO**

La frequenza avviene sotto la responsabilità del Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio dove la stessa è svolta, il quale:

- vigila sulla regolare frequenza e sul corretto andamento dell'attività svolta dal frequentatore;
- cura l'informazione e controlla il rispetto da parte del frequentatore dei regolamenti aziendali, delle norme di natura deontologico-professionale, delle norme comportamentali, delle norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di quelle in materia di privacy;
- controfirma l'apposita modulistica attestante le ore di frequenza effettuate dal frequentatore, inviandola alla UOC Gestione Risorse Umane.

#### **ART. 9 COPERTURA ASSICURATIVA**

Il frequentatore deve provvedere personalmente alla stipula di idonea polizza assicurativa contro gli infortuni con un massimale di importo non inferiore a Euro 150.000,00 comprensiva dei casi di morte e di invalidità permanente e di ogni affezione riconducibile, in qualsiasi modo, alla frequenza prestata, nonché alla stipula di idonea polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, che coprano l'intero periodo della frequenza, fatte salve diverse disposizioni.

In caso di proroga della frequenza, il mancato rinnovo dell'assicurazione, senza soluzione di continuità, comporta d'ufficio l'immediata cessazione della stessa.

#### **ART. 10 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

Azienda Zero 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 Zero 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 in relazione ai rischi evidenziati.

#### **ART. 11 PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI**

Il frequentatore è nominato incaricato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 196/2003 ed è pertanto autorizzato nell'ambito dell'Unità Operativa/Servizio di destinazione e nel rispetto dei fini istituzionali di Azienda Zero:

- all'accesso ai dati personali identificativi e sensibili, la conoscenza dei quali sia strettamente necessaria allo svolgimento delle sue attività;
- al trattamento dei dati stessi con supporti cartacei, fotografici e magnetici nonché con supporti e procedure informatiche mediante il personal computer e/o videoterminale il cui uso sia stato eventualmente consentito in sede di assegnazione di apposita password e/o codice identificativo personale.

Il frequentatore è tenuto al rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di privacy, nonché a garantire la necessaria riservatezza, con obbligo di segreto assimilabile a quello esistente in capo al personale aziendale, in ordine a tutte le notizie, i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza durante la frequenza, con divieto di utilizzarli per fini non previsti anche dopo la scadenza del periodo anzidetto, salva espressa autorizzazione di Azienda Zero.

#### **ART. 12 SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DELLA FREQUENZA**

La sospensione o l'interruzione della frequenza può essere richiesta in forma scritta dal frequentatore alla UOC Gestione Risorse Umane.

Il Direttore/Responsabile della Unità Operativa/Servizio può chiedere la sospensione o l'interruzione della frequenza, fornendo adeguata motivazione.

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

Su richiesta dell'interessato, la UOC Gestione Risorse Umane provvede a rilasciare l'attestato di frequenza, sulla base della certificazione degli orari trasmessa dal Direttore/Responsabile della

Unità Operativa/Servizio dove si è svolta la stessa.

#### **ART. 14 NORME TRANSITORIE**

Considerata la gradualità nell'assegnazione delle funzioni ad Azienda Zero e che la stessa in fase di avvio non dispone di personale proprio, le disposizioni del presente Regolamento potranno essere oggetto di diversa applicazione pur nel rispetto dell'ordinamento giuridico.

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

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme di legge e alle altre disposizioni normative, ove applicabili. Eventuali successive modifiche in materia, ad opera di qualsiasi fonte normativa, saranno immediatamente applicate; qualora si tratti di interventi che richiedano una modifica del presente Regolamento saranno applicate a livello di principio. Dallo stesso momento saranno disapplicate le norme del presente Regolamento per le parti divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta.

#### **ART. 16 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento è pubblicato nel sito istituzionale di Azienda Zero ed entra in vigore dalla data di approvazione.