



Regolamento per la frequenza volontaria del personale non dipendente presso
le Strutture Sanitarie ed Amministrative dell' Azienda Ospedaliera di Rilievo
Nazionale e di alta Specializzazione "Garibaldi" - CATANIA

Art.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONE

- 1) Il presente regolamento disciplina le modalità procedurali da adottare in presenza di istanze per l'ammissione alla frequenza volontaria presso le Strutture e i Servizi allocati nei Presidi Ospedalieri, nonché presso i Settori Amministrativi, da parte di aspiranti, in possesso di titoli di studio ed accademici, utili per l'accesso ai profili professionali delle diverse Aree (sanitaria, tecnica ed amministrativa) del Servizio Sanitario Nazionale, che intendono, per scopi formativi, frequentare le diverse strutture dell'Azienda.
- 2) E' ammessa, altresì, la frequenza a dipendenti di altre Aziende Sanitarie o Istituzioni Pubbliche o Private e di Enti ed Associazioni di volontariato per l'acquisizione di tecniche particolari o aggiornamento professionale.

Art.2 DURATA DELLA FREQUENZA VOLONTARIA

L'autorizzazione è valida per un solo semestre eventualmente rinnovabile, a domanda, per un ulteriore semestre, previa sospensione di un periodo non inferiore a 7 gg. e previo parere del Dirigente della Struttura frequentata e della Direzione Sanitaria o Amministrativa competente.

Art.3 NUMERO DI VOLONTARI AMMESSI

1. In ogni Struttura o Settore può essere ammesso un numero di volontari che non ecceda la metà delle corrispondenti figure professionali presenti nell'organico dell'Unità Operativa o del Settore Amministrativo.
2. Possono essere ammesse anche figure professionali equipollenti o simili a quelle presenti nell'organico dell'Azienda, fermo restando il rispetto del numero di cui al comma 1..
3. Nei casi in cui il numero delle figure presenti nell'organico sia dispari è previsto l'arrotondamento per eccesso del numero degli ammessi.
4. I Direttori Sanitario ed Amministrativo potranno autorizzare eventuali deroghe in ordine al numero degli ammessi, su motivata proposta del Responsabile dell'U.O. o del Responsabile del Settore Amministrativo.

Art.4 REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

1. Coloro che aspirano ad essere ammessi alla frequenza sono tenuti a presentare specifica istanza (allegato A) indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Garibaldi"- Piazza S.Maria di Gesù n.5 – Catania.
2. Gli interessati, di cui all'art.1, dovranno indicare nella domanda i dati anagrafici, il titolo di studio posseduto, nonché i motivi della richiesta e la Struttura che intendono frequentare.
3. Per la frequenza volontaria di cui all'art.1, comma 2, la richiesta formale deve pervenire da parte del responsabile della struttura lavorativa di appartenenza che è tenuta a garantire la necessaria copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi.
4. Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:
 - titolo di studio in originale o in copia autenticata ai sensi di legge;
 - Curriculum universitario, se previsto;
 - ~~certificato di abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione al relativo albo professionale, in originale o in copia autenticata nelle forme di legge, se previsto;~~
 - è ammessa dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000.
5. L'istanza di frequenza dovrà essere vistata favorevolmente dal Responsabile della Struttura presso cui si intende effettuare la frequenza volontaria, dal Dirigente Sanitario del medesimo Presidio Ospedaliero, nonché dai Direttori Sanitario Aziendale o Amministrativo per la parte di propria competenza.

6. Gli interessati, oltre ad indicare le generalità complete e il domicilio, dovranno dichiarare responsabilmente, ai sensi del D.P.R.445/2000 di aver preso visione di tutte le norme contenute nel presente regolamento, nonché le norme concernenti l'organizzazione del reparto o settore presso il quale è richiesta la frequenza e di impegnarsi a produrre, in caso di accoglimento, specificata polizza assicurativa in originale a copertura di ogni possibile rischio connesso alla frequenza stessa (rischio di morte, malattie professionali, invalidità permanente e responsabilità civile per danni a persone o cose).
7. Sull'istanza dovrà, altresì, essere apposta da parte del Direttore Sanitario o Amministrativo Aziendale, sentito il Responsabile dell'Unità Operativa o del Settore Amministrativo, l'indicazione del tutor designato a seguire lo svolgimento della frequenza per tutto il periodo autorizzato.
8. Il Direttore Sanitario Aziendale può procedere all'individuazione del tutor presso U.O. diversa da quella richiesta per la frequenza nel caso in cui nell'organico dell'U.O. prescelta non sia presente una figura professionale corrispondente a quella del richiedente, in quanto non adeguatamente rappresentata nei Presidi dell'Azienda.
9. Nel caso in cui ricorre la circostanza di cui al comma 8 al tutor incaricato saranno assegnati compiti di vigilanza, nonché di relazione sull'esito della frequenza, restando a carico del Responsabile dell'Unità Operativa la verifica dell'effettiva frequenza del richiedente.
10. Le istanze verranno di norma accolte secondo l'ordine cronologico di presentazione e sino alla concorrenza dei posti disponibili, così come precisato all'art.3 del presente regolamento.
11. Il Settore Affari del Personale, acquisiti gli atti, provvederà alla relativa istruttoria.

Art. 4 ISTRUTTORIA

Il Settore Affari del Personale, ricevuta l'istanza di frequenza, provvederà a:

1. verificare la completezza dei dati riportati nella domanda;
2. verificare la disponibilità di cui all'art.3 al fine dell'ammissione;
3. richiedere le polizze assicurative;
4. notificare al Responsabile dell'U.O. o del Settore, al tutor ed al richiedente l'accoglimento dell'istanza, nonché l'autorizzazione alla frequenza, a seguito di adozione del relativo atto deliberativo;
5. comunicare, in caso di non ammissione, al richiedente le motivazioni e il mancato accoglimento dell'istanza.

Art. 5 SVOLGIMENTO DELLA FREQUENZA E CONDIZIONI SPECIFICHE

1. La frequenza dovrà avvenire durante le ore di servizio antimeridiane o pomeridiane.
2. Il numero delle ore da effettuare dovrà essere concordato con il Responsabile della Struttura Sanitaria o del Settore Amministrativo.
3. L'orario di frequenza giornaliera deve essere rilevato attraverso apposito registro di presenza firmato dal tutor e controfirmato dal Responsabile dell'U.O. o del Settore.
4. La frequenza non può essere contemporaneamente svolta in più servizi; in caso di rinuncia alla frequenza l'interessato è tenuto a darne comunicazione al Responsabile della Struttura frequentata, nonché al competente ufficio amministrativo.
5. La frequenza non configura alcun rapporto di impiego, non dà diritto ad alcun compenso e non consente di effettuare prestazioni di lavoro in sostituzione o ad integrazione del personale dipendente in servizio.

Art. 6 RESPONSABILITA'

In assenza della formale autorizzazione rilasciata dall'Azienda, al frequentatore è fatto espressamente divieto di frequentare le strutture dell'Azienda Ospedaliera ed ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del Responsabile del Servizio o del Direttore di Unità Operativa o del Dirigente che abbiano consentito dette attività, prima di aver regolarizzato le procedure (polizze assicurative ed autorizzazione formale).

Art. 7 ADEMPIMENTI A CARICO DEL FREQUENTATORE VOLONTARIO

E' fatto carico ai frequentatori quanto segue:

- 1) ~~provvedere a proprie spese all'acquisto di materiale o presidi occorrenti per gli usi personali;~~
- 2) seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- 3) apporre la firma di presenza nell'apposito registro;
- 4) rispettare le norme di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni all'Azienda;
- 5) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite durante la frequenza;

- 6) tenere un comportamento corretto verso il personale e i beni dell'Azienda;
- 7) indossare un tesserino di riconoscimento, rilasciato dal Settore Affari del Personale al momento dell'ammissione, ove è precisata la qualità di "volontario", da restituire al termine del periodo di frequenza.

Art.8 ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLE STRUTTURE E SERVIZI

1. I Responsabili delle UU.OO. dei PP.OO. e dei Settori ed Amministrativi dell'Azienda, presso cui verrà effettuata la frequenza volontaria, sono tenuti a comunicare all'Ufficio competente gli eventuali inadempimenti o inosservanze, nonché le eventuali assenze ingiustificate che potrebbero dar luogo alla dichiarazione di decadenza dell'autorizzazione alla frequenza e alla successiva revoca dell'atto di concessione.
2. Può essere disposta la sospensione o la riduzione della frequenza su richiesta scritta e motivata da parte dell'interessato.
3. I Responsabili sono, altresì, tenuti a comunicare, in caso di esito favorevole, la data di inizio e di conclusione, nonché una relazione sulla regolare e proficua frequenza.

Art. 9 CERTIFICAZIONI FINALI

Al termine della frequenza volontaria il Settore Affari del Personale, previa acquisizione dell'attestazione finale dell'attività svolta da parte dell'U.O. o del Settore competenti, di cui all'art.8, comma 3, a richiesta dell'interessato, rilascia apposita certificazione della frequenza volontaria effettuata.

Art.10 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'avvenuta approvazione e pubblicazione della deliberazione di adozione e dovrà essere trasmesso per conoscenza e presa visione a tutti i Direttori Sanitari di PP.OO., ai Direttori di UU.OO., ai Responsabili dei Settori.

Art.11 NORMA FINALE

L'Azienda si riserva di apportare al presente regolamento le eventuali modifiche ed integrazioni che riterrà opportune e necessarie.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Angelo Pellicanò)