

REGOLAMENTO PER LE MODALITA' DI ACCESSO E DI SVOLGIMENTO DELLA FREQUENZA PRESSO LE STRUTTURE DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI

ART.1 (Finalità)

1. La frequenza delle Unità Operative e dei Dipartimenti dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti è consentita al fine di rendere disponibile l'utilizzazione delle conoscenze teoriche e pratiche presenti all'interno dell'Azienda.

2. Il regolamento è finalizzato a:

- garantire gli aspetti giuridici dell'iter formativo;
- ottimizzare l'impegno pratico e teorico del frequentatore;
- precisare la funzione dei dipendenti come tutori nelle varie qualifiche interessate.

3. La frequenza comporta lo svolgimento guidato dell'attività clinica e/o della pratica professionale corrispondente al diverso titolo per il quale viene richiesta l'ammissione.

ART.2 (Soggetti interessati)

1. L'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti ammette alla frequenza delle proprie strutture:

- gli studenti dei Corsi di laurea per i quali vigono apposite convenzioni con le Università;
- i laureati o i diplomati in discipline attinenti le attività svolte presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti;
- i cittadini disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n.68;
- i cittadini in possesso di titoli di studio e professionali corrispondenti a quelli necessari per la partecipazione ai concorsi dell'area Medico-Veterinaria, dell'area Sanitaria Tecnica Professionale Amministrativa e dell'area del Comparto del S.S.N..

2. L'Azienda consente altresì l'accesso ai propri servizi a quanti siano in possesso o debbano conseguire titoli abilitanti all'esercizio di una professione, nei limiti e con le modalità previste dal presente regolamento.

3. L'Azienda ammette inoltre alla frequenza delle proprie strutture:

- i docenti di corsi di formazione professionale gestiti da Aziende Ospedaliere o Aziende U.S.L.;
- i dipendenti di altra Azienda Sanitaria o istituzioni pubbliche o private.

4. Per i soggetti di cui al comma 3 del presente articolo, l'autorizzazione è concessa su istanza formale del Responsabile dell'ente in cui essi svolgono la propria attività. L'ente stesso provvede a garantire loro la necessaria copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile.

5. L'Azienda USL Rieti consente, infine, l'accesso alle proprie strutture per:

- tirocini post-lauream non compresi nel comma 2);
- tirocini o stages per studenti frequentanti istituti di istruzione secondaria;
- tirocini pratici o stages di cui all'art. 18 della Legge 24/6/97 n. 196.

Quantò sopra attraverso la stipula di specifiche convenzioni con gli Enti Pubblici interessati o dei soggetti promotori.

ART.3
(Posti disponibili)

1. Il contingente globale delle unità da ammettere alla frequenza è determinato nella misura non superiore al 50% dei posti istituiti e ricoperti per i corrispondenti profili professionali.

2. Nel contingente, così come sopra determinato, una quota pari al 70% è riservata all'accesso dei frequentatori per lo svolgimento del tirocinio obbligatorio e del tirocinio didattico-formativo.

Dalla predetta quota sono esclusi i tirocinanti frequentanti le facoltà universitarie e gli istituti di formazione convenzionati con l'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti.

ART.4
(Accesso alla frequenza)

1. Gli aspiranti alla frequenza devono presentare domanda in carta semplice al Responsabile dell'Unità Operativa che intendono frequentare, il quale provvede a sua volta ad inoltrarla, completa del nulla-osta, al Responsabile dell'U.T.A. Formazione Continua e Professionale.

2. Per i profili dei ruoli Professionali Tecnici Amministrativi, la domanda deve essere presentata direttamente al Direttore Amministrativo, il quale provvede ad inoltrarla, completa del nulla-osta, al Responsabile dell'U.T.A. Formazione Continua e Professionale.

3. I richiedenti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza e recapito;
- di non aver riportato condanne penali;
- di godere del diritto di elettorato attivo e passivo;
- di non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di essere/non essere cittadini italiani. I cittadini stranieri devono presentare documento valido per il soggiorno in Italia.

4. I richiedenti devono inoltre allegare alla domanda:

- titolo di studio o attestato professionale posseduto;
- certificato attestante la frequenza del corso di studi;
- polizza assicurativa RCT e contro gli infortuni che preveda la copertura assicurativa per tutto il periodo di frequenza;
- iscrizione all'albo o ordine professionale, se previsto, di data non anteriore a sei mesi da quella di presentazione della domanda;
- curriculum formativo;
- certificato medico di idoneità fisica alla frequenza.

5. La domanda deve inoltre indicare la struttura presso cui si intende effettuare la frequenza e comprendere l'accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento e di quelle concernenti l'organizzazione della struttura presso la quale il richiedente chiede di svolgere l'attività.

6. Il richiedente deve effettuare dichiarazione di esonero dell'amministrazione da ogni tipo di responsabilità derivante dall'attività da lui svolta in qualità di frequentatore.

7. In caso di più richieste rispetto alle presenze autorizzabili, il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo, ciascuno per le professionalità di propria competenza, formulerà una valutazione sul curriculum formativo presentato da ogni aspirante.



ART.5

(Responsabilità della frequenza)

- 1.L'autorizzazione alla frequenza sarà disposta dall'U.T.A. Formazione Continua e Professionale previa verifica della documentazione di cui all'art.4 del presente Regolamento.
- 2.L'avvenuta autorizzazione dovrà essere inviata al richiedente e, per conoscenza, al Responsabile dell'Unità Operativa interessata, al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Rischi ed alla Direzione Sanitaria di Presidio, nel caso di frequenza nei Servizi Ospedalieri.


ART.6

(Durata)

- 1.L'autorizzazione alla frequenza dovrà indicare il periodo di validità e non potrà superare i sei mesi, rinnovabili a domanda per soli ulteriori sei mesi, previo parere del Responsabile dell'Unità Operativa o del Direttore Amministrativo.
- 2.In caso di rinuncia, anche provvisoria, al rapporto di frequenza, l'interessato è tenuto a darne comunicazione al Responsabile dell'Unità Operativa.
- 3.La frequenza richiesta al fine di completamento della formazione nell'ambito di una disciplina o di una specifica attività comporta una presenza non inferiore a 16 ore settimanali, rapportate ad almeno sedici giorni nell'ambito del mese.
- 4.L'articolazione dell'orario, che non deve comprendere ore notturne o festive, viene stabilita dal Responsabile dell'Unità Operativa.
- 5.In caso di tirocinio obbligatorio richiesto da scuole di specializzazione, il monte ore complessivo, ai fini dell'attestazione finale, è quello previsto dall'ordinamento della scuola stessa, come stabilito dalle convenzioni con l'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti.

ART.7

(Svolgimento dell'attività)

- 1.La frequenza dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti è consentita a partire dal momento del rilascio di autorizzazione scritta; all'inizio della frequenza, il frequentatore presenta al Responsabile della struttura una proposta di programma di attività, ed, a conclusione della stessa, una relazione finale controfirmata dal tutore.
 - 2.L'ammissione alla frequenza non comporta l'istaurarsi di un rapporto di lavoro tra il frequentatore e l'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti, essendo tale frequenza ammessa esclusivamente a scopo didattico-formativo o di tirocinio obbligatorio nell'interesse dei richiedenti.
 - 3.La frequenza non può essere svolta contemporaneamente presso altre Aziende Sanitarie o Policlinici Universitari o in più servizi e reparti, nell'ambito della stessa Azienda. Ai fini di cui sopra, il frequentatore deve, all'inizio del rapporto, dichiarare, sotto la propria responsabilità ed a pena di decadenza, di non essere titolare di altra frequenza per i fini previsti dal presente regolamento.
- 

4. Il frequentatore svolge la propria attività durante l'orario di servizio previsto per il personale di ruolo del corrispondente profilo professionale, nell'ambito della struttura autorizzata a frequentare.

5. Il frequentatore ha l'obbligo della firma giornaliera, rilevata attraverso appositi fogli-firma controfirmati dal Responsabile dell'Unità Operativa, e della osservanza delle norme disciplinari previste per i dipendenti del corrispettivo profilo professionale.

6. La pratica professionale, previa stesura del programma individuale, dovrà riguardare tutti gli aspetti legati alla professione specifica e comprendere:

- a) l'approfondimento delle tematiche relative all'ordinamento ed alla deontologia professionale, alle attività nell'Azienda e ad altri temi individuati di volta in volta in base alle esigenze del servizio ed alle specifiche opportunità formative;
- b) l'attività di prevenzione, diagnosi ed intervento.

7. L'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti è tenuta a proprie spese a:

- sottoporre il frequentatore, nei casi previsti dalla legge, ai controlli sanitari di profilassi previsti dalle norme di legge, nonché a tutte le misure di medicina preventiva stabilite dalla normativa vigente;
- fornire a ciascun frequentatore, nel caso di frequenza delle strutture ospedaliere, una tessera di identificazione riportante la dizione "frequentatore non dipendente" che dovrà essere visibilmente esposta sul camice durante la presenza nella struttura ospedaliera e dovrà essere riconsegnata al termine del periodo di frequenza autorizzato.

8. I frequentatori non possono essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale, non possono sostituire il personale dipendente né possono firmare alcun atto ufficiale dell'Azienda.

9. E' fatto assoluto divieto al frequentatore di sostituire unità di personale dipendente e di assumere in prima persona iniziative diagnostico-terapeutiche non concordate e coordinate dal tutore. Per i soli reparti chirurgici ospedalieri, previa autorizzazione del Direttore della struttura, il frequentatore può presenziare all'intervento in camera operatoria; tale frequenza deve figurare nel registro operatorio.

10. In ogni Unità Operativa e per ogni frequentatore deve essere nominato un tutore; il tutore deve essere dipendente a tempo indeterminato, con anzianità di servizio di almeno due anni nella qualifica e nell'Unità Operativa dove si svolge la pratica formativa.

11. La frequenza a scopo didattico-formativo si svolge sotto la diretta responsabilità dell'operatore in posizione apicale del corrispondente profilo professionale della struttura stessa presso cui si svolge la frequenza, che assume la funzione di tutore. Il tutore è tenuto a vigilare che la predetta attività si effettui nel rispetto della normativa legislativa e regolamentare in materia.

12. La funzione del tutore è quella di programmazione, gestione e verifica del tirocinio pratico, di supervisione dell'attività, nonché di individuazione dei percorsi formativi e di apprendimento; al termine del periodo di frequenza, il tutore documenta l'attività svolta, inviando apposita dichiarazione al Responsabile dell'U.T.A. Formazione Continua e Professionale, unitamente ai fogli-firma raccolti. Redige inoltre apposita relazione relativa agli aspetti formativi e di apprendimento del frequentatore.

ART.8

(Certificazione)

1. Al termine della frequenza volontaria, l'U.T.A. Formazione Continua e Professionale, previa acquisizione della documentazione di cui all'art.7, comma 12, rilascia, a richiesta dell'interessato, certificazione dell'avvenuta frequenza.

2. Presso l'U.T.A. Formazione Continua e Professionale è istituito un archivio di fascicoli dei frequentatori l'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti con un registro delle relative certificazioni.



ART.9
(Privacy)

1. Ai sensi dell'art.10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n.675, i dati personali forniti dai frequentatori saranno raccolti presso l'U.T.A. Formazione Continua e Professionale. Il conferimento di tali dati è necessario per l'ammissione e la successiva frequenza.

2. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di rettificare, aggiornare e completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

3. Tali diritti potranno essere fatti valere presso l'U.T.A. Formazione Continua e Professionale incaricata del trattamento dei dati personali.

ART.10
(Norma finale)

1. L'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti si riserva di apportare al presente regolamento modifiche ed integrazioni che riterrà opportune.