



Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

## Azienda Ospedaliera di Perugia

### DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N 960 DEL 24 LUG. 2012

**OGGETTO:** Delibera n. 154 del 09/02/2012: Regolamento Aziendale per la frequenza volontaria presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera di Perugia – modifiche e integrazioni

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di delibera della Direzione istruente n° 24 del 22/06/2012 di pari oggetto, allegata a questo atto come parte integrante.

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario.

### DELIBERA

DI FARE INTEGRALMENTE PROPRIA LA MENZIONATA PROPOSTA DI DELIBERA E DI DISPORRE QUINDI COSI' COME IN ESSA INDICATO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO (Dr. Walter Orlandi)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dr. Maurizio Valorosi)

IL DIRETTORE SANITARIO (Prof. Giuseppe Ambrosio)



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

## Azienda Ospedaliera di Perugia

### DIREZIONE FORMAZIONE QUALITA'/URP

#### PROPOSTA DI DELIBERA 22/06/2012 N° 24

**Oggetto: Delibera n. 154 del 09/02/2012: Regolamento Aziendale per la frequenza volontaria presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera di Perugia – modifiche e integrazioni**

#### **PREMESSO**

Con delibera del Commissario Straordinario n. 154 del 9 febbraio 2012 è stato approvato il nuovo Regolamento aziendale per la frequenza volontaria presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera di Perugia.

Alla luce del primo quadrimestre di vigenza del predetto Regolamento e dell'esperienza conseguentemente acquisita, si ritiene opportuno introdurre alcuni perfezionamenti di assestamento del testo e del procedimento, tenendo sempre conto anche della normativa succedutasi nel tempo e delle disposizioni regolamentari esistenti in materia presso altre aziende ospedaliere.

Pertanto, in relazione a quanto precede,

#### **SI PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:**

1. Modificare e integrare il Regolamento aziendale per la frequenza volontaria presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera di Perugia di cui in premessa, come indicato nel testo coordinato con le modifiche e integrazioni, allegato al presente atto quale parte integrante (Allegato 1 – modifiche e integrazioni riportate in corsivo);
2. Confermare, per il resto, ogni altra determinazione di cui all'atto n. 154/2012;
3. Confermare l'espletamento dell'attività istruttoria in capo alla Direzione Formazione, Qualità, URP - come meglio specificato all'art. 4 del regolamento allegato - e il dovere di concorrere alla predetta attività, da parte delle Direzioni e Strutture Aziendali eventualmente cointeressate, agli effetti del regolamento aziendale stesso e delle normative vigenti;
4. Pubblicare il presente atto nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione dedicata ai regolamenti aziendali;
5. Notificare a tutte le strutture aziendali l'adozione del presente atto deliberativo con allegato testo coordinato del regolamento, a cura della Direzione Affari Generali.

Il Funzionario Estensore  
Dr. Giovanni Asclone

Il Responsabile  
Prof. Giuseppe Ambrosio



Azienda Ospedaliera Di Perugia

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO LE  
STRUTTURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

Approvato con delibera n. 154 del 9 febbraio 2012

Testo coordinato con le modifiche ed integrazioni approvate con delibera n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

(modifiche ed integrazioni in corsivo)

ALLEGATO <u>1</u>	ALLA DELIBERAZIONE
<u>24 LUG. 2012</u>	<u>960</u> n. <u>1</u>

**Art.1. – condizioni generali di ammissione**

1. Sono ammessi a frequentare volontariamente le Strutture dell'Azienda Ospedaliera di Perugia coloro che intendono acquisire esperienze e conoscenze tipiche delle professionalità operanti in Azienda
2. La frequenza è consentita per le figure corrispondenti ai profili professionali *sanitari, dirigenziali e di comparto*, operanti in Azienda, in base alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia di personale del SSN.
3. L'ammissione è comunque subordinata al possesso da parte dei richiedenti, dei titoli di studio, professionali e abilitanti, oltre alle eventuali iscrizioni ad albi, collegi ed ordini professionali, previsti per il corrispondente profilo del personale del SSN.
4. L'ammissione è altresì subordinata al preventivo consenso alla frequenza da parte del Direttore della Struttura Ospitante ed alla presa visione ed integrale accettazione di questo regolamento. Per gli operatori stranieri si esamineranno le singole posizioni alla luce delle convenzioni internazionali.
5. Possono altresì essere ammessi alla frequenza i vincitori delle borse di studio erogate da terzi, purché in possesso dei titoli e dei requisiti sopra indicati.
6. La frequenza è concessa ad insindacabile giudizio dell'Azienda ed autorizzata per la durata dalla stessa stabilita, comunque non inferiore a tre mesi, e per un impegno orario non inferiore di norma a 20 ore settimanali.
7. L'attività degli ammessi alla frequenza è *svolta a titolo assolutamente gratuito*; non deve, in generale, configurare operatività e, *in alcun caso, comportare* compiti e formalizzazioni di presenza, propri del rapporto di lavoro dipendente. Non può pertanto determinare in alcun caso l'instaurazione di rapporto di lavoro o di prestazione d'opera professionale con l'Azienda Ospedaliera. Sono conseguentemente esclusi qualsiasi rapporto di subordinazione e/o di collaborazione di qualsiasi natura e qualsiasi forma di corrispettivo o retribuzione.
8. *La frequenza di cui al presente regolamento si svolge sulla base delle disposizioni ed indicazioni del responsabile della Struttura Complessa/Direzione interessata, al quale competono, inoltre, le correlate funzioni di vigilanza e di controllo, anche con riferimento al rispetto delle disposizioni e prescrizioni in materia di sicurezza ed esposizione ai rischi, di cui alle vigenti normative ed al successivo articolo 8.*
9. Il responsabile ha in ogni caso facoltà di disporre per l'ammesso alla frequenza, percorsi formativi ed attività, nel rispetto della professionalità dell'ammesso.
10. La frequenza di cui al presente regolamento presuppone la stipula di apposita assicurazione come specificato al seguente art. 3.
11. Non è ammesso alla frequenza volontaria il personale già dipendente da altre amministrazioni.



ALLEGATO 1  
24 LUG. 2012  
960  
PAG. N. 2

**Art.2**

**criteri per la definizione del numero delle frequenze ammissibili**

1. I frequentatori di norma non possono superare il 50% della dotazione organica del profilo professionale corrispondente, assegnata alla Struttura Complessa/Direzione presso cui è richiesta la frequenza.
2. Nel caso in cui la dotazione organica relativa al profilo sia inferiore a due unità, il numero degli ammessi alla frequenza è comunque fissato in una unità, fermo restando l'arrotondamento in difetto quando il numero dei posti di riferimento è dispari.
3. Il Direttore Generale potrà autorizzare eventuali deroghe al numero ed alla durata della frequenza su motivata richiesta del Responsabile della Struttura Complessa/Direzione interessata.

**Art.3**

**adempimenti degli aspiranti all'ammissione alla frequenza.**

1. Gli aspiranti all'ammissione alla frequenza formuleranno apposita domanda, redatta secondo lo schema approntato dall'Azienda, nella quale dovranno indicare, in forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000:
  - i dati anagrafici completi di recapito per le comunicazioni da parte dell'Azienda;
  - i titoli di studio, professionali, abilitanti e le eventuali iscrizioni a ordini, albi e collegi professionali, se previste per il corrispondente profilo del personale del SSN;
  - i motivi della richiesta
  - la Struttura Complessa/Direzione che intendono frequentare, nonché l'orario settimanale al quale si obbligano, ferma restando la durata minima di cui al precedente articolo 1, comma 6.
  - ogni altro titolo o requisito che l'aspirante alla frequenza ritenga utile purché attinente alla *carriera accademica e professionale*
2. La domanda, corredata anche del visto di consenso alla frequenza del Direttore della Struttura interessata a pena di improcedibilità, andrà presentata alla Direzione Formazione, Qualità/URP, *previa assunzione a protocollo generale dell'Azienda.*
3. All'atto della presentazione l'aspirante riceverà:
  - a. *l'elenco dei fattori di rischio presenti presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia, che restituirà debitamente datato e firmato;*
  - b. *l'opuscolo relativo all'informazione di base in materia di sicurezza dei lavoratori nel settore sanitario, restituendo, allo scopo, la ricevuta allegata all'opuscolo.*
4. *La mancata restituzione dell'elenco e/o della ricevuta di cui al precedente comma, debitamente firmati, comporterà l'improcedibilità della domanda.*
5. L'inizio della frequenza, conseguente all'ammissione, è subordinato comunque alla presentazione di:
  - certificato medico di buona salute
  - idonea copertura assicurativa nei termini e modalità del seguente schema:



professionalità del richiedente	1 - Polizza per invalidità permanente o morte conseguente ad infortuni e malattie contratte in occasione della frequenza nel periodo autorizzato	2 - Idonea polizza per responsabilità civile verso terzi
Corrispondente ai profili dirigenziali e non dirigenziali del ruolo sanitario del SSN	È richiesta per un massimale complessivo di <b>250.000 Euro</b> e per tutta la durata della frequenza	È richiesta, con massimale adeguato alla professionalità
(eliminato)	ALLEGATO 1	ALLEGATO 2
(eliminato)	24 LUG 2012	960 PAG. 13

6. La mancata presentazione di alcuno dei predetti documenti entro 15 giorni dall'autorizzazione, equivale a rinuncia alla frequenza.
7. Il frequentatore si impegna a rispettare la normativa in materia di tutela della privacy.
8. Il frequentatore si impegna a sottostare agli obblighi in materia di sicurezza e sorveglianza sanitaria che saranno disposti dall'azienda sanitaria, come anche specificato al seguente art. 8.

**art.4****esame delle domande**

1. La Direzione Formazione Qualità/URP verifica la regolarità della domanda, la presenza di tutte le necessarie dichiarazioni, delle condizioni di procedibilità e delle richieste documentazioni sanitarie ed assicurative e di quant'altro previsto da questo regolamento.
2. Nel caso in cui le domande formalmente procedibili siano in numero superiore a quello stabilito ai sensi dell'art. 2, sarà seguito l'ordine di arrivo delle domande e, in subordine, il criterio dell'età minore del richiedente.

**art.5****autorizzazione alla frequenza**

1. L'autorizzazione alla frequenza volontaria con indicazione della relativa data di inizio, è concessa con delibera del Direttore Generale, previa la positiva verifica di cui all'articolo precedente. L'Azienda si riserva comunque la facoltà di motivato diniego di autorizzazione alla frequenza.
2. Il procedimento per la concessione o il diniego dell'autorizzazione alla frequenza si conclude **entro 60 giorni dalla data di assunzione a protocollo generale aziendale della domanda, completa in ogni sua parte, in conformità all' articolo 3 di questo regolamento.**
3. Al termine del periodo di frequenza autorizzato ed ai fini dell'eventuale rinnovo della frequenza, gli interessati dovranno ripresentare la domanda di ammissione con la procedura di cui ai punti precedenti, almeno 30 giorni prima della scadenza.



**art.6**

**assenze, sospensioni, integrazioni e revoche**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE  
24 LUG 2012 N. 960 PR. 4

1. Le assenze e/o le interruzioni della frequenza - compresi i periodi di assenza per studio presso le strutture, per la frequenza a corsi o congressi o per assenza comunque giustificata - sono tempestivamente comunicate e giustificate nei confronti del responsabile della Struttura Complessa/Direzione competente;
2. Le assenze ingiustificate superiori al 30% delle ore di frequenza effettuate anche cumulativamente costituiscono grave motivo per la revoca senza preavviso della frequenza;
3. Ferme rimanendo le ipotesi specifiche di revoca indicate in questo regolamento, la frequenza può essere revocata in qualsiasi momento, anche prima della scadenza autorizzata, per motivi di opportunità legati alle esigenze operative dell'Azienda o per altri motivi obiettivi o legati al comportamento del frequentatore, previo formale preavviso da inoltrare al frequentatore almeno 15 giorni prima dell'adozione del provvedimento di revoca. In questo lasso di tempo il frequentatore potrà far pervenire all'Azienda le sue controdeduzioni. Il preavviso è omesso, oltre che nelle ipotesi specifiche indicate in questo regolamento, nel caso di ulteriori, gravi motivi obiettivi o soggettivi, opportunamente motivati.

**art. 7**

**certificazioni**

1. Le certificazioni attestanti l'effettuazione dei periodi di frequenza sono predisposte e rilasciate a firma del Direttore/Responsabile della Struttura Complessa o Direzione di Area Centrale presso la quale è stata svolta la frequenza, in tali certificazioni si farà menzione solo dei periodi effettivamente svolti e dell'orario settimanale di impegno soddisfatto.

**art. 8**

**obblighi del frequentatore**

1. Il frequentatore ha l'obbligo:
  - dell'attestazione dei periodi di frequenza validata dal Responsabile della Struttura di afferenza;
  - dell'osservanza delle norme comportamentali previste per i dipendenti del corrispettivo profilo professionale;
  - dell'osservanza delle direttive impartite dal Responsabile della Struttura Complessa/Direzione interessata.
2. E' fatto divieto assoluto al responsabile della Struttura Complessa/Direzione di sostituire personale dipendente con frequentatori. Il frequentatore ha il dovere di riservatezza e tutela dei dati personali e di non divulgare dati e notizie delle quali è venuto a conoscenza durante la frequenza. La violazione di questa norma costituisce grave motivo ai fini dell'immediata revoca della frequenza senza preavviso.
3. Il frequentatore è obbligato a sottoporsi agli stessi controlli previsti per il personale dipendente; è inoltre tenuto all'osservanza di ogni altra disposizione e prescrizione, prevista dalle vigenti disposizioni anche aziendali in materia di sicurezza ed esposizioni a rischi. *È anche obbligato a ricevere ogni altra informazione e formazione, oltre a quella già prevista al comma 3 dell'articolo 3, che l'Azienda Ospedaliera di Perugia riterrà di fornire, agli effetti degli articoli 36 e 37 del Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.*





4. Il frequentatore è tenuto, nei casi in cui sia obbligatorio per il personale in possesso di posizione funzionale corrispondente, all'uso di specifica divisa (camice, o giacca con pantaloni).

ALLEGATO..... ALLA DELIBERAZIONE  
24 LUG. 2012 N. 960 PAG. N. 5

**art. 9**

**Esclusioni dall'ambito di applicazione del regolamento**

1. Seguono le peculiari normative specifiche i tirocini dei laureati in psicologia, ai fini della partecipazione agli esami di stato, dei laureati della facoltà di medicina e chirurgia e di altre facoltà ammessi al tirocinio pratico ospedaliero, su indicazione dell'Università ai fini della partecipazione all'esame di stato, nonché degli iscritti ai corsi di laurea e/o scuole di specializzazione o formazione professionale per i quali il tirocinio sia previsto dalle normative dei corsi e/o scuole frequentanti, ai fini dell'acquisizione della laurea o della specializzazione post-laurea o del diploma di formazione professionale.
2. Sono inoltre esclusi dall'ambito di applicazione di questo regolamento i partecipanti al corso di formazione per il personale di guardia medica ex art.22 del D.P.R. 41/1991, i tirocinanti del corso biennale di formazione specifica in Medicina generale e coloro che sono ammessi ad altri corsi di aggiornamento o formazione, comunque denominati, comprendenti attività di tirocinio, per i quali valgono le normative specifiche.
3. *Lo svolgimento dei tirocini di cui ai commi precedenti come di ogni altra forma di tirocinio curriculare è incompatibile con la frequenza volontaria e non consente l'ammissione alla stessa.*

**art.10**

**Responsabilità**

5. I frequentatori sono direttamente responsabili, nei modi e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni, degli atti compiuti durante l'attività, anche se autorizzati dal Dirigente della Struttura Complessa/Direzione cui fanno riferimento.
6. L'Azienda si riserva in ogni caso di agire, anche in rivalsa, contro i medesimi, ricorrendone i presupposti.

**art.11 – attività di supporto amministrativo**

1. Alla Direzione Formazione Qualità/URP sono demandate le attività amministrative necessarie per l'applicazione della presente disciplina.

**Art. 12 – Abrogazione regole aziendali previgenti**

1. Questo regolamento abroga e sostituisce ogni altra regola aziendale previgente in materia.



Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Dir. Gen. e Sede Amm.va: c/o "Villa Capitini" - Via Martiri 28 Marzo, 35- 06129 PERUGIA  
Sede Legale: S. Maria della Misericordia in S. Andrea delle Fratte 06156PERUGIA  
Partita IVA 02101050546 Tel. 075 5781 - Sito Internet: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

## UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. **960** DEL **24 LUG. 2012**

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI **8** incluso il presente ed inclusi gli allegati

Perugia, **24 LUG. 2012**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO  
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

☒ E' ESECUTIVA IMMEDIATAMENTE, non essendo soggetta a controllo

☐ HA CONSEGUITO ESECUTIVITA' IL \_\_\_\_\_

☐ PER PROVVEDIMENTO POSITIVO DELLA GIUNTA REGIONALE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_  
CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL \_\_\_\_\_

☐ PER DECORRENZA DEL TERMINE DI LEGGE PER IL CONTROLLO SENZA RILIEVI DA PARTE  
DELLA GIUNTA REGIONALE, CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL \_\_\_\_\_

☐ ALTRO (esecutività dopo richiesta di chiarimenti, parziale annullamento dell'atto,  
annullamento integrale, ecc.. - Specificare gli estremi dei provvedimenti)

Perugia, **24 LUG. 2012**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO  
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato,

VIENE PUBBLICATA all'albo pretorio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia il \_\_\_\_\_

per la durata di 15 giorni.

Perugia, **24 LUG. 2012**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO  
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

Questa copia della delibera sopra indicata è conforme al suo originale esistente presso questo ufficio e consta  
di n. \_\_\_\_\_ pagine inclusa la presente

Perugia,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO  
DOTT.SSA SERENA ZENZERI