

Azienda Regionale Sanitaria USL della Valle d'Aosta  
Agence Régionale Sanitaire USL de la Vallée d'Aoste  
Codice Regione 020 – Codice U.S.L. 101



### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Struttura/Ufficio proponente : DIREZIONE MEDICA DI  
PRESIDIO CDC 4050000

Numero Proposta :906 del 30/07/2014

Parere di legittimità del Responsabile della Struttura / Ufficio Proponente

Favorevole  Sfavorevole

Autorizzazione n° :

Autorizzazione n° :

Autorizzazione n° :

*Dr. A. Faletto*  
.....

Il Responsabile del procedimento  
(artt. 5 e 6 L. 7/8/1990 n. 241 )

Visto per approvazione del Responsabile della  
S.C. Bilancio e Finanze

*M. Z...*  
.....

L'estensore

*[Signature]*  
.....

Pareri. Ai sensi dell'art. 3 comma 1-quinquies D.LGS. 502/92, modificato con D.LGS. 517/93 e D.LGS 229/99 e dell'art. 17 della L.R. 25.1.00 n. 5 e successive modificazioni

IL DIRETTORE SANITARIO

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

.....

*[Signature]*  
.....

I pareri favorevoli sono indicati con la semplice sottoscrizione ed il rinvio automatico ai motivi della proposta di atto deliberativo.  
I pareri sfavorevoli sono esplicitamente indicati a fianco della firma, con allegati i motivi.

### DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. *881*

DEL : 11 AGO 2014

OGGETTO :APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO  
L'AZIENDA USL DELLA VALLE D'AOSTA.

Responsabile del Procedimento : LANARO MAURIZIO

Responsabile della Struttura : DOTT.SSA GALOTTO CHIARA

PUBBLICATA ai sensi di legge

ESEGUIBILE ai sensi di legge

RICEVUTA dal Collegio Sindacale

A decorrere dal 12 AGO 2014

A decorrere dal 22 AGO 2014

Il

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento

*[Signature]*  
.....

*[Signature]*  
.....

.....

RICEVUTA dalla Giunta Regionale il

..... e da essa APPROVATA/ANNULLATA

Con provvedimento n. ....

del

Il Responsabile del Procedimento

.....

## IL DIRETTORE GENERALE

- considerato che, presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta, sono in costante aumento le domande di frequenza volontaria in strutture aziendali da parte di studenti e lavoratori per la formazione e l'aggiornamento tecnico-scientifico ovvero per l'acquisizione di particolari competenze e abilità in specifici settori tecnico-professionali;
- considerato, inoltre, che la frequenza volontaria presso un'azienda sanitaria può comportare che il frequentatore, oltre a dover stipulare idonee polizze assicurative contro gli infortuni e di responsabilità civile, venga anche esposto a rischi contemplati dalla normativa vigente (d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e d. lgs. n. 230/1995 e successive modificazioni) e che possa venire a conoscenza di fatti e notizie per i quali è tenuto al rispetto della *privacy*, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali;
- considerato, infine, che la frequenza volontaria, oltre a essere svolta a titolo assolutamente gratuito, non debba comportare oneri finanziari aggiuntivi a carico dell'Azienda USL né possa costituire in nessun caso diritto all'acquisizione di titolo per instaurare rapporto di lavoro subordinato, convenzionale o di qualsiasi altra natura con l'Azienda USL medesima;
- ritenuto, pertanto, necessario disciplinare i molteplici aspetti della materia in argomento mediante adozione di uno specifico regolamento che definisca modalità di ammissione e di autorizzazione alla frequenza volontaria, eventuali incompatibilità, durata, svolgimento, obblighi, condizioni, competenze, ecc.;
- dato atto che la Direzione Medica di Presidio ha predisposto una bozza del predetto regolamento che, una volta approvato, dovrà essere applicato dalle diverse aree organizzative dell'Azienda U.S.L. (Area ospedaliera, Area territoriale, Dipartimento di Prevenzione, Area tecnico-amministrativa) a seconda della frequenza volontaria richiesta;
- ritenuto, pertanto, di dover adottare il "*Regolamento per la frequenza volontaria presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta*" di cui all'allegato, che forma parte integrante ed essenziale della presente deliberazione, stabilendo che copia del predetto Regolamento sia diffusa a tutte le Strutture dell'Azienda U.S.L. in quanto potenzialmente interessate all'inserimento di frequentatori volontari;
- visto il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge regionale 25 gennaio 2000, n. 5 e successive modificazioni;
- dato atto che il Direttore Sanitario non è ancora stato nominato, per cui non può essere acquisito il parere ai sensi dell'art. 17, comma 2 della Legge Regionale 25 gennaio 2000, n. 5 e successive modificazioni;

## DELIBERA

- 1°) di approvare il "*Regolamento per la frequenza volontaria presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta*" di cui all'allegato, che forma parte integrante ed essenziale della presente deliberazione;
- 2°) di stabilire che copia del Regolamento di cui al punto 1°) sia diffusa a tutte le Strutture dell'Azienda U.S.L. in quanto potenzialmente interessate all'inserimento di frequentatori volontari.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
- Dr. Lorenzo ARDISSONE -

**REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO  
L'AZIENDA USL DELLA VALLE D'AOSTA**

**INDICE**

- 1. AMBITO DI APPLICAZIONE**
- 2. CONDIZIONI GENERALI DI AMMISSIONE**
- 3. INCOMPATIBILITÀ**
- 4. ADEMPIMENTI DEGLI ASPIRANTI ALL'AMMISSIONE DI FREQUENZA**
- 5. COPERTURA ASSICURATIVA**
- 6. ESAME DELLE DOMANDE**
- 7. REVOCHE**
- 8. DURATA, SVOLGIMENTO E CONDIZIONI SPECIFICHE DI FREQUENZA**
- 9. CERTIFICAZIONI**
- 10. OBBLIGHI DEL FREQUENTATORE**
- 11. COMPETENZE E RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA OSPITANTE**
- 12. OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DI AREA (DIRETTORE DI PRESIDIO/ DIRETTORE DI AREA TERRITORIALE /DIRETTORE DIPARTIMENTO PREVENZIONE/ DIRETTORE AREA TECNICDO-AMMINISTRATIVA)**
- 13. SANZIONI**
- 14. ABROGAZIONE REGOLE AZIENDALI PREVIGENTI**
- 15. ALLEGATI**

## **1. AMBITO DI APPLICAZIONE**

La frequenza volontaria presso aziende sanitarie ha come finalità generale la formazione e l'aggiornamento tecnico-scientifico ovvero l'acquisizione di particolari competenze ed abilità in specifici settori tecnico – professionali.

Il presente regolamento disciplina le modalità di ammissione e di autorizzazione alla frequenza volontaria presso le aree organizzative dell'Azienda USL della Valle d'Aosta (di seguito denominata "Azienda"), ossia area ospedaliera, area territoriale, dipartimento di prevenzione, area tecnico-amministrativa, relativamente ai seguenti soggetti aventi titolo, ossia:

- inseriti in un percorso formativo o di studio successivo all'acquisizione del diploma di scuola secondaria superiore (laurea, master e simili) in discipline attinenti alle attività svolte dalle strutture dell'Azienda;
- possessori di un percorso formativo o di studio successivo all'acquisizione del diploma di scuola secondaria superiore (laurea, master e simili) in discipline attinenti alle attività svolte dalle strutture dell'Azienda;
- dipendenti di altre Aziende Sanitarie, Istituzioni Pubbliche o Private che svolgano la propria attività ) in discipline attinenti alle attività svolte dalle strutture dell'Azienda.

Il presente regolamento NON si applica nei casi in cui la frequenza presso l'Azienda sia prevista e disciplinata da apposita convenzione tra l'Azienda stessa e soggetti terzi pubblici o privati (Università degli Studi, corsi di Laurea e Specializzazione, Centri di Formazione Professionali, Istituti Scolastici, e simili).

In nessun caso l'Azienda può utilizzare i frequentatori per attività professionali che si possano configurare come sostituzione o integrazione di personale dipendente per garantire il normale funzionamento dei Servizi/Strutture.

## **2. CONDIZIONI GENERALI DI AMMISSIONE**

1. Sono ammessi a frequentare volontariamente le Strutture dell'Azienda soggetti aventi la maggiore età, preferibilmente in possesso di diploma di scuola secondaria superiore, di abilitazione professionale (ove prevista), con titoli di studi coerenti con i profili professionali indicati nei vigenti contratti collettivi nazionali del lavoro del comparto sanità e con i compiti attribuiti alla struttura aziendale di inserimento del frequentatore.
2. La frequenza richiesta da dipendenti pubblici o privati di altre Aziende deve essere preventivamente autorizzata dal proprio datore di lavoro.
3. L'ammissione è subordinata al preventivo consenso alla frequenza da parte del Direttore della Struttura ospitante ed alla presa visione ed integrale accettazione del presente regolamento da parte dell'interessato.

4. La frequenza è consentita ad insindacabile giudizio della Direzione dell'Area di riferimento della Struttura presso cui sarà svolta l'attività volontaria (Ospedaliera, Territoriale, Dipartimento di Prevenzione o Tecnico-Amministrativa) ed autorizzata dalla rispettiva Area per un determinato periodo di tempo, eventualmente rinnovabile.
5. La frequenza è svolta a titolo assolutamente gratuito.
6. Le frequenze volontarie non devono comportare oneri finanziari a carico dell'Azienda USL e non costituiscono in nessun caso diritto all'acquisizione di titolo per instaurare rapporto di lavoro subordinato, convenzionale, o di qualsiasi altra natura con l'Azienda.
7. Il Direttore della S.C./S.S. dovrà indicare, oltre al parere, le attività che il frequentatore svolgerà durante il periodo di frequenza dichiarando la necessità o meno di sottoporre il frequentatore a sorveglianza sanitaria, presso il Nucleo Operativo del Medico Competente, qualora ritenga che lo stesso venga esposto a rischi contemplati dalla normativa vigente (D.lgs. n. 81/2008 e s.m. e D.lgs. 230/1995 e s.m.).
8. I frequentatori volontari non possono essere in alcun caso investiti di responsabilità normalmente assolte dal personale dipendente dell'Azienda, nonché esercitare direttamente mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente o convenzionato (es. svolgere attività di certificazione, prescrizione o refertazione, ecc...).
9. Non è ammesso alla frequenza volontaria il Personale in quiescenza del ruolo sanitario.

### **3. INCOMPATIBILITÀ**

La frequenza volontaria è incompatibile con:

- a) lo svolgimento di attività legata a una borsa di studio erogata dall'Azienda;
- b) le specializzazioni in corso presso l'Azienda;
- c) lo svolgimento di attività libero professionale presso l'Azienda;
- d) lo stato di gravidanza accertata, a meno di specifica autorizzazione del Servizio di Medicina Preventiva. Lo stato di gravidanza deve essere tempestivamente comunicato al Servizio di Medicina Preventiva ed al Direttore /Responsabile di Area.

### **4. ADEMPIMENTI DEGLI ASPIRANTI ALL'AMMISSIONE DI FREQUENZA**

1. Gli aspiranti frequentatori dovranno presentare una richiesta di autorizzazione alla frequenza volontaria, che dovrà essere indirizzata al Direttore di Area Ospedaliera o Territoriale, ovvero al Direttore di Dipartimento di Prevenzione o dell'Area Tecnico-Amministrativa, in base alla sede di frequenza di interesse, utilizzando l'apposito modulo predisposto (allegato A) dichiarando,

previa assunzione di responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- dati anagrafici;
- qualifica (studente, medico, tirocinante, ...);
- indirizzo di residenza e/o domicilio e recapito telefonico;
- possesso del titolo di studio, dell'eventuale abilitazione e/o dell'iscrizione all'albo (ove richieste). Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, è necessario che vi sia il riconoscimento del medesimo da parte della competente autorità italiana, là dove la figura professionale non preveda l'obbligatorietà dell'abilitazione e/o dell'iscrizione a un albo;
- l'inesistenza di condanne penali o le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti giurisdizionali in corso (carichi pendenti);
- prendere visione della procedura e quindi accettare e sottoscrivere la norma del D.lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*".

2. Il richiedente, nell'indicare la struttura che intende frequentare, deve:

- indicare la durata del periodo di frequenza e la finalità della stessa;
- acquisire il parere favorevole del Direttore della S.C./S.S presso la quale richiede di effettuare la frequenza, espresso mediante sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione;
- dichiarare di esonerare l'Amministrazione da ogni responsabilità derivante dalla frequenza della struttura.

Per garantire il corretto iter istruttorio l'istanza deve essere presentata almeno entro 15 giorni prima dal giorno di inizio della frequenza stessa.

3. Il richiedente, contestualmente all'istanza, e prima di iniziare il periodo di frequenza, deve produrre:

- a. copia della polizza assicurativa contro gli infortuni contratti durante la frequenza, e copia della polizza assicurativa di responsabilità civile contro terzi;
- b. fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- c. fotocopia del permesso di soggiorno (in caso di cittadini extracomunitari);
- d. eventuale giudizio di idoneità psico-fisica del medico competente.

4. L'aspirante frequentatore su richiesta del Direttore S.C./S.S. a cui farà riferimento, dovrà sottoporsi, se ritenuto opportuno, a visita presso la S.S.D. Medicina Preventiva, Contenzioso e

Sanità Penitenziaria dell'Azienda USL della Valle d'Aosta per la verifica dell'idoneità fisica e alle misure di profilassi previste dalla legge nonché a tutte le misure di medicina preventiva stabilite nel protocollo di sorveglianza sanitaria aziendale. Il costo di eventuali esami resta comunque a carico del volontario. Il mancato perfezionamento dell'iter sopra descritto non dà titolo all'avvio della frequenza.

## **5. COPERTURA ASSICURATIVA**

1. I frequentatori devono provvedere personalmente alla stipula di idonea polizza assicurativa contro gli infortuni, comprensiva dei casi di morte o invalidità permanente e di ogni affezione che possano occorrere allo stesso nello svolgimento del servizio di volontario, nonché alla polizza assicurativa di responsabilità civile idonea a sollevare l'Azienda USL della Valle d'Aosta da eventuali addebiti da risarcimento in conseguenza di possibili danni, causati dallo stesso nell'esercizio della predetta attività, a persone o cose.
2. Qualora fossero previste frequenze presso strutture che utilizzano apparecchi generatori di radiazioni ionizzanti, gli aspiranti frequentatori dovranno essere in possesso di polizza infortuni integrata da copertura per rischio radiazioni.
3. La frequenza avviene esclusivamente a rischio del volontario e l'Azienda non può essere ritenuta responsabile di eventuali infortuni o malattie professionali che si dovessero verificare a suo carico nel corso della frequenza stessa o per causa della frequenza.
4. Le polizze assicurative contro gli infortuni e di responsabilità civile contro terzi devono essere valide per tutto il periodo della frequenza. Ad ogni scadenza delle suddette assicurazioni, dovranno essere presentati i rinnovi delle stesse, pena la decadenza dell'autorizzazione alla frequenza.

## **6. ESAME DELLE DOMANDE**

La Direzione di Area Ospedaliera o Territoriale, ovvero la Direzione di Dipartimento di Prevenzione o dell'Area Tecnico-Amministrativa verifica la regolarità della domanda, il parere favorevole del Direttore/Dirigente della Struttura, la presenza di tutte le necessarie dichiarazioni e documenti, le condizioni di procedibilità e di quant'altro previsto dal presente regolamento.

## **7. REVOCHE**

L'autorizzazione alla frequenza può essere revocata in qualsiasi momento, anche prima della scadenza autorizzata, dal Direttore di Area Ospedaliera o Territoriale, ovvero al Direttore di Dipartimento di Prevenzione o dell'Area Tecnico-Amministrativa, su richiesta motivata del Direttore della Struttura o del Referente, per il venir meno dei requisiti e/o condizioni richieste per

l'autorizzazione, per l'inadempienza agli obblighi del frequentatore di cui al punto 10 del presente Regolamento, ovvero a insindacabile giudizio della competente Direzione di Area se si ravvisino motivi di opportunità.

## **8. DURATA, SVOLGIMENTO E CONDIZIONI SPECIFICHE DI FREQUENZA**

- La frequenza è autorizzata per un periodo non superiore a sei mesi. Il frequentatore dovrà concordare i tempi di accesso con il Responsabile della Struttura operativa interessata.
- Le modalità di frequenza e gli orari saranno concordati con i Direttori/Dirigenti di S.C./S.S. interessati. Il frequentatore non può effettuare un orario superiore a 36 ore settimanali e comunque entro i limiti giornalieri previsti per il personale dipendente.
- Il personale dipendente può svolgere frequenza volontaria al di fuori dell'orario di lavoro.
- L'interruzione della frequenza prima del termine autorizzato dovrà essere tempestivamente comunicata alla competente Direzione di Area e alla S.C./S.S. interessata.
- La frequenza volontaria non è autorizzata in caso siano attive procedure selettive per l'assunzione di personale del medesimo profilo sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato. In tali casi le autorizzazioni già concesse sono revocate con decorrenza dal giorno di pubblicazione della deliberazione di indizione del relativo bando/avviso.

## **9. CERTIFICAZIONI**

Eventuali certificazioni attestanti l'effettuazione dei periodi di frequenza sono rilasciate, a richiesta dell'interessato, a firma del Direttore della Struttura presso la quale è stata svolta la frequenza.

In tale certificazione si farà menzione solo dei periodi effettivamente svolti e coperti da polizza assicurativa per invalidità permanente o morte conseguente ad infortuni e malattie contratte in occasione della frequenza.

## **10. OBBLIGHI DEL FREQUENTATORE**

I frequentatori volontari sono tenuti:

1. alla riservatezza e al rispetto della privacy su fatti e notizie dei quali possono venire a conoscenza durante la frequenza. Il Responsabile della S.C./S.S. presso cui il volontario effettua la frequenza lo dovrà nominare incaricato del trattamento dei dati;
2. ad osservare le disposizioni organizzative/operative in vigore presso la Struttura frequentata;
3. a non svolgere a qualsiasi titolo attività sostitutiva di personale dipendente, ma ad attenersi al ruolo di osservatori, a fini di studio, formazione o ricerca delle attività svolte nelle unità operative, servizi e presidi dell'Azienda USL;



4. a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
5. a rispettare l'etica professionale;
6. a mantenere un comportamento corretto e dignitoso;
7. ad attenersi alle indicazioni impartite dal Direttore/Dirigente della S.C./Servizio al quale è assegnato, nel rispetto delle disposizioni e dei regolamenti aziendali;
8. ad indossare un tesserino di riconoscimento appositamente predisposto che dovrà essere restituito al termine della frequenza, riportante la scritta volontario e la relativa qualifica;
9. ad indossare, nei casi in cui sia obbligatorio per il personale in possesso di posizione funzionale corrispondente, specifica divisa che dovrà essere restituita personalmente al Guardaroba all'interruzione della frequenza.

Al frequentatore è concesso usufruire della mensa aziendale previo pagamento della tariffa prevista dall'Azienda USL per buono pasto.

#### **11. COMPETENZE E RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA OSPITANTE**

Al Direttore della Struttura o al Responsabile di riferimento del frequentatore volontario, competono le funzioni di vigilanza e controllo nonché la verifica del rispetto delle norme di natura deontologico-professionale.

Al Direttore della Struttura o al Responsabile di riferimento del frequentatore volontario deve inoltre:

- adottare le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori/tirocinanti/volontari che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli frequentatori volontari delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione.

Il Direttore della Struttura frequentata è direttamente responsabile delle attività di chi viene ammesso alla frequenza, soprattutto riguardo alle cautele da osservare.

#### **12. OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DI AREA (DIRETTORE DI PRESIDIO/ DIRETTORE DI AREA TERRITORIALE /DIRETTORE DIPARTIMENTO PREVENZIONE/ DIRETTORE AREA TECNICDO-AMMINISTRATIVA)**

Il Direttore di Area in cui il volontario intende svolgere la frequenza, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 18, lettere d) e del D.lgs.81/2008, aggiornato dal D.lgs.106/2009, a:

1. inviare, se ritenuto opportuno ai sensi dei precedenti articoli 2 e 4, i frequentatori volontari alla visita medica preventiva ed entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dall'art.20 D.lgs.81/2008 e D.lgs.106/2009;
2. far approntare un registro dove in numero progressivo verrà archiviata ogni domanda e relativo dossier.

### **13. SANZIONI**

Ai sensi del CCNL – Area della Dirigenza Medico Veterinaria SSN – Contratto Integrativo 2006 – 2009, Capo II, art. 6 “ Obblighi del Dirigente” di cui anche al Disciplinare Aziendale, comma 3, lettera a) il dirigente deve, in particolare: assicurare il rispetto della legge, con riguardo particolare all'osservanza delle direttive impartite dall'Azienda. Nella fattispecie, si rammenta che, in caso di violazioni, il medesimo dirigente è soggetto alle sanzioni e procedure disciplinari di cui al successivo articolo 7 del medesimo CCNL.

### **14. ABROGAZIONE REGOLE AZIENDALI PREVIGENTI**

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

### **15. ALLEGATI**

- **Allegato A: “Richiesta di frequenza volontaria presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta”**
- **Allegato B: Documento aziendale “Nomina ad incaricato del trattamento dei dati personali”**

ALLEGATO A



AZIENDA USL  
VALLE D'AOSTA

UNITÉ SANITAIRE LOCALE  
VALLÉE D'AOSTE

**Spett.le**  
**Direzione di Area Ospedaliera /**  
**Direzione di Area Territoriale /**  
**Dipartimento di Prevenzione /**  
**Direzione di Area Tecnico-**  
**Amministrativa**

**RICHIESTA DI FREQUENZA VOLONTARIA  
PRESSO L'AZIENDA USL DELLA VALLE D'AOSTA**

(Autocertificazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

l sottoscritt \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

nat a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Titolo di studio \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

Esente da condanne penali:    Sì     No

Procedimenti penali in corso:    Sì     No

**CHIEDE**

di essere autorizzato a frequentare:

la S.C./S.S. \_\_\_\_\_

per il periodo \_\_\_\_\_

con finalità \_\_\_\_\_

### **DICHIARA DI**

- esonerare l'amministrazione dell'Azienda da ogni responsabilità derivante dalla frequenza della struttura;
- aver preso visione del regolamento aziendale e di averne compreso l'intero contenuto;
- obbligarsi alla riservatezza e al rispetto della privacy su fatti e notizie dei quali può venire a conoscenza durante la frequenza;
- impegnarsi a osservare le disposizioni organizzative/operative in vigore presso la Struttura frequentata;
- impegnarsi a non svolgere a qualsiasi titolo attività sostitutiva di personale dipendente, ma ad attenersi al ruolo di osservatore, a fini di studio, formazione o ricerca delle attività svolte nelle unità operative, servizi e presidi dell'Azienda USL;
- impegnarsi a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- impegnarsi a rispettare l'etica professionale e mantenere un comportamento corretto e dignitoso;
- impegnarsi ad attenersi alle indicazioni impartite dal Direttore/Dirigente della S.C./Servizio al quale è assegnato, nel rispetto delle disposizioni e dei regolamenti aziendali;
- impegnarsi ad indossare un tesserino di riconoscimento appositamente predisposto che dovrà essere restituito al termine della frequenza, riportante la scritta volontario e la relativa qualifica;
- impegnarsi ad indossare, nei casi in cui sia obbligatorio per il personale in possesso di posizione funzionale corrispondente, specifica divisa che dovrà essere restituita personalmente al Guardaroba all'interruzione della frequenza.

In fede.

Aosta, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

## ALLEGATI

1. FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE
2. COPIA DI POLIZZA ASSICURATIVA DI RESPONSABILITÀ CIVILE CONTRO TERZI
3. COPIA POLIZZA ASSICURATIVA CONTRO GLI INFORTUNI CONTRATTI DURANTE LA FREQUENZA
4. QUALORA NECESSARIO: GIUDIZIO DI IDONEITÀ PSICO-FISICA DEL MEDICO COMPETENTE
5. MODULO PER ACCESSO A DATI SENSIBILI
6. CONSENSO DA PARTE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA DI DESTINAZIONE
7. FOTOCOPIA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO (IN CASO DI CITTADINI EXTRACOMUNITARI)
8. NEL CASO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO IL RICONOSCIMENTO DA PARTE DELLA COMPETENTE AUTORITÀ ITALIANA
9. DICHIARAZIONE DI ISCRIZIONE ORDINE PROFESSIONALE QUALORA FOSSE NECESSARIA



AZIENDA USL  
VALLE D'AOSTA

ALLEGATO B

UNITÉ SANITAIRE LOCALE  
VALLÉE D'AOSTE

Struttura: Aosta, li  
Ufficio:  
Tel.: Sig./Sig.ra  
e-mail:  
Prot. n.  
Vs/Rif

Oggetto: **Nomina ad incaricato del  
trattamento dei dati personali.**

L'art.30, del Decreto legislativo. 30 giugno 2003, n.196 " Codice in materia di protezione dei dati personali" stabilisce che tutti coloro che effettuano il trattamento dei dati personali, siano essi comuni oppure sensibili, nell'ambito delle attività svolte per conto del datore di lavoro, assumono il ruolo di incaricato del trattamento.

Per quanto sopra, limitatamente alle mansioni e ai compiti a Lei affidati, ed alla connessa possibilità di procedere al trattamento di dati personali, cioè a qualsiasi operazione, anche di semplice consultazione, dei dati personali inseriti in archivi informatici o cartacei posseduti dall'Azienda USL, La informo che Lei viene ad assumere il ruolo di incaricato delle operazioni di trattamento di tali dati.

Lei, in particolare , in relazione al presente atto di nomina, è incaricato di trattare i dati personali:

- in modo lecito e secondo correttezza;
- solo ed esclusivamente per gli scopi e le finalità inerenti l'attività svolta. Al riguardo si precisa che l'art.3 del Decreto legislativo 196/03 sancisce il fondamentale principio di necessità nel trattamento dei dati ossia la necessità di ridurre al minimo l'utilizzo dei dati personali;
- verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente utilizzati;
- rispettando tutte le misure di sicurezza impartite dall'Azienda e dallo Scrivente al fine di ridurre al minimo, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta (leggere attentamente i seguenti allegati: istruzioni; manuale applicativo della legge sulla privacy; provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in materia di rispetto della dignità del cittadino nelle strutture sanitarie).

Lo Scrivente, quale responsabile del trattamento dei dati, è a disposizione per fornire ogni ulteriore informazione, istruzione, documentazione, e supporto utile all'osservanza delle prescrizioni suindicate.

IL RESPONSABILE