

## **REGOLAMENTO**

***per la gestione delle Frequenze presso le strutture della  
Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”***

## INDICE

### Sommario

Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Riferimenti normativi	3
Art. 3 – Ambito di applicazione	4
Art. 4 – Altri soggetti	4
Art. 5 – Autorizzazione alla frequenza	5
Art. 6 – Durata delle frequenze	7
Art. 7 – Proroghe e/o interruzione anticipata della frequenza	7
Art. 8 – Attività e modalità di svolgimento delle frequenze	8
Art. 9 – Badge e numero di matricola	11
Art. 10 – Certificazione della frequenza	11
Art. 11 – Coperture assicurative	11
Art. 12 – Sorveglianza Sanitaria	11
Art. 13 – Misure di sicurezza e prevenzione (D.lgs. 81/2008)	12
Art. 14 – Mensa aziendale	12
Art. 15 – Estendibilità ai cittadini stranieri	13
Art. 16 – Trattamento dei dati personali	13
Art. 17 – Disposizioni finali	13
Art. 18 – Entrata in vigore	14

## Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle frequenze di soggetti non dipendenti, presso le strutture della Fondazione.

Ai sensi della normativa vigente, la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”, in qualità di soggetto ospitante, ha facoltà di ammettere presso le proprie strutture i frequentatori che ne facciano richiesta, su proposta degli stessi o del relativo soggetto promotore, nelle forme e nei limiti previsti dal presente Regolamento.

Gli interessati devono essere in possesso di titoli di studio adeguati ai programmi di ricerca della Fondazione o alle finalità proprie della struttura di destinazione.

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

## Art. 2 – Riferimenti normativi

- Legge n. 196 del 24 giugno 1997 “*Norme in materia di promozione dell'occupazione*”;
- D.lgs. 368/1999 “*Attuazione della direttiva 93/16/CEE in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE che modificano la direttiva 93/16/CEE*”;
- D.lgs. 81/2008 e s.m.i. “*Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro*”;
- Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- D.lgs. 117/2017 “*Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106*”;
- Decreto Interministeriale n. 402/2017 “*Decreto interministeriale recante gli standard, i requisiti e gli indicatori di attività formativa e assistenziale delle Scuole di specializzazione di area sanitaria*”;
- D.G.R. n. X/7763 del 17/01/2018 “*Indirizzi regionali in materia di tirocini*”;
- Decreto Direzione Generale Istruzione Formazione e lavoro n. 6286 del 7 maggio 2018 “*Approvazione degli indirizzi regionali in materia di tirocini ai sensi della DGR n. X 17763 del 17/01/2018*”;
- D.M. MIUR del 4 settembre 2019 n. 774 “*Linee guida in merito ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, di cui all'articolo 1, comma 785, della Legge 30 dicembre 2018,*

*n.145, applicabili alle istituzioni scolastiche di istruzione secondaria di secondo grado statali e paritarie a partire dall'anno scolastico 2019/2020”;*

- PR 43 “Procedura per l’attivazione di convenzioni con le Università per l’utilizzo di strutture extra universitarie per le esigenze didattico/formative delle scuole di specializzazione”;
- PR 97 “Per l’attivazione di tirocini di formazione ed orientamento”.

### **Art. 3 – Ambito di applicazione**

Ai fini del presente Regolamento sono individuate le seguenti tipologie di frequenze:

A) Frequenze nell’ambito di un accordo/convenzione:

- Freqventatori su richiesta di enti di formazione mediante convenzione (Specializzandi, Dottorandi, Tirocinanti curricolari, Studenti in PCTO).
- Personale Universitario convenzionato: dipendenti / collaboratori dell’Università degli Studi di Milano che svolgono la propria attività presso le strutture della Fondazione sia con funzioni assistenziali, sia con funzioni di ricerca e didattica, a seguito della sottoscrizione dell’Accordo quadro tra la Fondazione e l’Università degli Studi di Milano.
- Volontari appartenenti ad Associazioni di volontariato non profit

B) Frequenze senza convenzione:

- Freqventatori volontari: soggetti maggiorenni (studenti diplomati/ laureati / professionisti) che richiedono la frequenza presso le strutture della Fondazione per acquisire o perfezionare conoscenze ed esperienze tipiche dell’attività sanitaria, tecnica o amministrativa.

### **Art. 4 – Altri soggetti**

Coloro che svolgono un’attività non formativa, retribuita da un soggetto esterno, accedono alla Fondazione previo accordo tra l’Ente pagatore e la Fondazione. La S.C. Affari Generali e Legali compatibilmente alla concreta realtà organizzativa aziendale e alle risorse umane, strumentali e logistiche disponibili, curerà tali accordi, con particolare riferimento agli aspetti inerenti:

- ✓ tempi e modalità di svolgimento dell’attività,
- ✓ copertura assicurativa,
- ✓ sorveglianza sanitaria,

- ✓ norme in materia di sicurezza.

Per tutto quanto, eventualmente, non previsto dagli accordi si rimanda alle disposizioni del presente regolamento per quanto applicabile.

## **Art. 5 – Autorizzazione alla frequenza**

Si accede alla Frequenza solo dopo le opportune autorizzazioni, secondo le tipologie di frequentatori.

### Soggetti compresi nella tipologia A

I soggetti interessati (tirocinanti, specializzandi, dottorandi e volontari) possono essere autorizzati alla frequenza unicamente a seguito della stipula di una convenzione tra la Fondazione e il soggetto promotore (università, enti di formazione, associazioni etc.).

È compito della S.C. Affari Generali e Legali provvedere al perfezionamento dei relativi atti convenzionali con particolare riferimento agli aspetti inerenti:

- ✓ tempi e modalità di svolgimento dell'attività,
- ✓ copertura assicurativa,
- ✓ sorveglianza sanitaria,
- ✓ norme in materia di sicurezza.

Per i tirocinanti, gli specializzandi e i dottorandi, la frequenza dovrà essere comunicata alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dal Direttore della S.C. afferente mediante apposito modulo completo in ogni sua parte e corredato dalla copia del documento di identità, dal curriculum formativo e professionale e, laddove previsto, dal progetto formativo, almeno 15 giorni prima dell'inizio della frequenza

Per il personale universitario convenzionato, proveniente dall'Università degli Studi di Milano, che svolge la propria attività presso le strutture della Fondazione sia con funzioni assistenziali ricerca e didattica, sia con funzioni di sola ricerca e didattica, l'ammissione alla frequenza presso le strutture della Fondazione avviene mediante formale scambio di lettere nelle quali:

- a) l'Università comunica alla Fondazione il parere favorevole espresso dai competenti Organi di Ateneo, in merito all'inserimento nell'accordo quadro del personale docente/ricercatore convenzionato (con funzioni assistenziali) e/o del personale universitario avente solo compiti di didattica e di ricerca;

b) la Fondazione manifesta la disponibilità all'inserimento nell'accordo quadro del personale docente/ricercatore convenzionato (con funzioni assistenziali) e/o del personale universitario avente solo compiti di didattica e di ricerca, indicandone la decorrenza e nel caso di personale docente /ricercatore con funzioni assistenziali, adotta una delibera.

#### Soggetti compresi nella tipologia B.

I soggetti interessati devono presentare, mediante apposito modulo, al Direttore di S.C. nella quale intendono svolgere la frequenza, una richiesta, corredata di curriculum formativo e professionale, della copia del documento di identità e un impegno alla stipula di una polizza assicurativa contro gli infortuni.

Il Direttore di S.C., previo colloquio, compatibilmente alla realtà organizzativa e alle risorse umane, strumentali e logistiche disponibili, in accordo con il Direttore Dipartimento, presenta richiesta di autorizzazione, nella quale dovranno essere indicati, tra gli altri dati, le date di inizio data di fine frequenza e il progetto formativo contenente il tipo di attività che il frequentatore dovrà svolgere, con particolare riferimento ai rischi derivanti dall'attività stessa ai fini della Sorveglianza Sanitaria.

Il richiedente è autorizzato a frequentare la Fondazione previa approvazione del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo a seconda dell'ambito di frequenza.

L'autorizzazione deve pervenire alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane almeno 30 giorni prima dell'inizio della frequenza.

Non è ammessa la partecipazione come frequentatore a più di una struttura per il medesimo periodo.

Gli autorizzati che avranno ottemperato a quanto sopra inizieranno la propria attività di frequentatori alla data convenuta presso la Struttura di destinazione.

Ai fini di cui al presente Regolamento è fatto divieto a chiunque di accedere ai locali della Fondazione senza la formale autorizzazione, così come stabilita nel presente Regolamento. L'osservanza della norma è demandata alla diretta responsabilità dei Direttori di S.C.

Il Direttore di S.C. dovrà comunicare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e al Direttore Sanitario e o Direttore Amministrativo ogni variazione in merito al termine della frequenza in atto.

**L'autorizzazione alla frequenza non costituisce rapporto di lavoro e non impegna in nessun caso la Fondazione a instaurare un rapporto d'impiego o di collaborazione, né immediato né futuro.**

## **Art. 6 – Durata delle frequenze**

*Soggetti compresi nella tipologia A*

- Tirocinanti: la durata della frequenza varia a seconda della tipologia di corso di laurea e di crediti da acquisire e comunque indicata nel progetto formativo e commisurata ai relativi piani di studio e/o accordi con i tutor degli enti promotori.  
Di norma i tirocini non devono superare i dodici mesi, salvo eventuali proroghe concordate con i tutor che devono essere comunicate per iscritto alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane tramite l'apposita modulistica.
- Specializzandi e Dottorandi: la durata massima della frequenza è pari alla durata del corso di specializzazione e del corso di dottorato di ricerca, come specificato nelle relative convenzioni.
- Personale/collaboratori dell'Università di Milano: in base ai contratti individuali sottoscritti dai singoli soggetti con l'Università.
- Volontari: non è prevista nessuna durata massima.

*Soggetti compresi nella tipologia B*

- Frequentatori volontari: la durata massima della frequenza è stabilita in analogia a quanto disposto per la durata dei Tirocinanti per quanto applicabile.

Non sono previste durate minime di frequenza.

## **Art. 7 – Proroghe e/o interruzione anticipata della frequenza**

Le proroghe dovranno essere formalmente autorizzate dalla Fondazione e subordinate alla regolarizzazione della documentazione necessaria secondo quanto disposto dall'Art. 5 del presente Regolamento.

La frequenza sarà revocata per volontà dell'interessato ovvero per giusta causa o giustificato motivo su segnalazione del Direttore di S.C.

Al verificarsi di interruzione anticipata di frequenza nelle modalità appena descritte, il Direttore di S.C. ha l'obbligo di informare la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e la Direzione Sanitaria e/o Direzione Amministrativa della effettiva data di termine del periodo di frequenza.

## **Art. 8 – Attività e modalità di svolgimento delle frequenze**

### Tirocinanti:

Per ciascun tirocinante accolto dovrà essere presentato il Progetto formativo e di orientamento contenente:

- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio;
- nominativo del tutor e del responsabile aziendale indicati rispettivamente dal soggetto promotore e dall'azienda ospitante;
- estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e Responsabilità Civile, a carico dell'Ente promotore;
- durata e periodo di svolgimento del tirocinio;
- il settore aziendale di inserimento;

Si intende per “Tutor” il soggetto designato dall'Ente promotore in veste di responsabile didattico – organizzativo.

Si intende per “Responsabile aziendale” il soggetto indicato dalla Fondazione per seguirne l'attività formativa.

Ai Tirocinanti non è consentito svolgere né attività istituzionale, né attività didattica, salvo quella implicita nella tipologia che lega il frequentatore.

Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione è seguita e verificata dal tutor e dal Responsabile aziendale.

In ogni caso si conferma la responsabilità del Direttore della S.C. afferente per tutti gli obblighi derivanti dallo svolgimento della frequenza.

I tirocinanti frequentano le strutture della Fondazione sotto la diretta responsabilità del responsabile aziendale e non possono autonomamente effettuare riscontri diagnostici o terapeutici.

L'attività dei tirocinanti non può essere svolta in maniera autonoma, ma sempre con l'assistenza del responsabile aziendale che, in tale veste, è anche corresponsabile dell'attività prestata. Questa condizione esclude pertanto che i predetti possano effettuare da soli trattamenti specialistici.

Il tirocinante risponde al responsabile aziendale dello svolgimento dell'attività a lui affidata nonché del corretto uso di materiali e apparecchiature eventualmente utilizzate. Il responsabile aziendale non potrà adibire i frequentatori a funzioni differenti da quelle previste e tali da determinare la potenziale modifica del rapporto. Il responsabile aziendale sarà chiamato a rispondere personalmente per la violazione delle disposizioni di cui sopra.

A discrezione del responsabile aziendale e/o su specifica richiesta dell'ente promotore, il tirocinante attesta la propria presenza in servizio mediante apposizione della firma su un registro predisposto ad hoc, conservato a cura dello stesso responsabile di frequenza.

L'attività svolta dal tirocinante dovrà essere coerente con il progetto formativo, tale verifica è in capo al responsabile aziendale della struttura che accoglie il tirocinante in accordo con il Direttore della S.C. afferente.

È compito della S.C. Affari Generali e Legali gestire l'amministrazione, il controllo e la revisione delle convenzioni.

Tirocinanti minori: sono ammessi a frequentare la Fondazione anche studenti coinvolti nei percorsi per le competenze trasversali e di orientamento (PCTO) di età compresa tra i 15 e i 18 anni per i quali si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 107/2015 ed al D.M. MIUR del 4 settembre 2019, n. 774 che definisce le Linee guida in merito ai *percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento*, di cui all'articolo 1, comma 785, della Legge 30 dicembre 2018, n.145, applicabili alle istituzioni scolastiche di istruzione secondaria di secondo grado statali e paritarie a partire dall'anno scolastico 2019/2020.

#### OBBLIGHI DEL RESPONSABILE AZIENDALE

Il responsabile aziendale in accordo con il Direttore di S.C. è tenuto all'osservanza dei seguenti obblighi:

- deve accogliere e seguire il tirocinante, assisterlo nelle difficoltà e relazionare sul suo comportamento e sulle sue prestazioni;

- deve curare l'attività del tirocinante secondo le finalità per le quali è stata autorizzata la frequenza;
- deve verificare la coerenza del progetto formativo con l'attività di frequenza in atto;
- deve individuare gli orari di frequenza e stilare la relazione finale di tirocinio (se prevista dal progetto formativo);
- rimane il referente per l'ente promotore e deve essere disponibile a contatti telefonici o a momenti di incontro con il tutor dell'ente promotore per verificare l'andamento del tirocinio;
- accerta, prima dell'inizio del tirocinio, che, qualora le attività presentino rischi per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria, il tirocinante consegua il giudizio di idoneità alla mansione, rilasciato dal Medico Competente aziendale;
- trasmette, ove invece il giudizio di idoneità del tirocinante sia già stato rilasciato dall'Ente promotore, il predetto giudizio al Medico Competente aziendale, al fine della valutazione di idoneità alla mansione.

#### *OBBLIGHI DEL TIROCINANTE*

Il Tirocinante è tenuto all'osservanza dei seguenti obblighi:

- mantenere nella più assoluta e completa riservatezza e a trattare come confidenziali tutti i dati e le notizie apprese nel corso della frequenza e a farne uso esclusivamente nei limiti di tale rapporto. Tale obbligo di riservatezza resterà in vigore anche dopo la scadenza della frequenza;
- rispettare i regolamenti della Fondazione e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento. Tale obbligo è considerato dal presente regolamento come un diritto-dovere;
- seguire le indicazioni del tutor e del responsabile e di fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze.

#### *Altre tipologie di frequentatori*

Per gli Specializzandi, i Dottorandi, e i Frequentatori volontari, si applicano le stesse disposizioni previste per i tirocinanti per quanto applicabili. Resta in capo al Direttore della S.C. afferente quanto stabilito per il Responsabile Aziendale.

Per i Volontari si applicano le stesse disposizioni previste per i tirocinanti per quanto applicabili relativamente agli obblighi del frequentatore. Gli obblighi del Responsabile Aziendale sono attribuiti al Direttore Sanitario.

### **Art. 9 – Badge e numero di matricola**

Agli specializzandi ed al personale docente/ricercatore universitario convenzionato è assegnato un badge con relativo numero di matricola, ai fini dell'identificazione e ai fini assicurativi con relativa timbratura di presenza.

### **Art. 10 – Certificazione della frequenza**

Al termine del periodo di frequenza, il Direttore di S.C. afferente la frequenza può rilasciare, su richiesta dell'interessato, una certificazione relativa allo svolgimento del tirocinio.

### **Art. 11 – Coperture assicurative**

*Soggetti ricompresi nella tipologia A:* si rimanda alle convenzioni con gli enti promotori/associazioni.

*Soggetti ricompresi nella tipologia B:* la Fondazione assicura i frequentatori appartenenti a tale tipologia ai fini della responsabilità civile tramite le proprie polizze assicurative in essere. Il frequentatore deve obbligatoriamente contrarre assicurazione contro gli infortuni a proprio carico per l'intero periodo di frequenza.

### **Art. 12 – Sorveglianza Sanitaria**

Ai sensi delle norme vigenti (D.lgs. 81/2008 e s.m.i) è a carico della Fondazione (soggetto ospitante) l'obbligo di sottoporre a sorveglianza sanitaria i frequentatori esposti a rischi per la salute sulla base del profilo di rischio per mansione/gruppo omogeneo e della valutazione dei rischi.

Il giudizio di idoneità espresso dal Medico Competente della Fondazione viene trasmesso tramite il datore di lavoro ai rispettivi soggetti promotori e Direttore della S.C. presso la quale il frequentatore svolgerà la propria attività.

Ove invece il giudizio di idoneità del frequentatore sia già stato rilasciato dall'Ente promotore, il predetto giudizio, tramite il servizio di Sorveglianza Sanitaria, sarà inviato al Medico Competente aziendale, al fine della valutazione di idoneità alla mansione.

## **Art. 13 – Misure di sicurezza e prevenzione (D.lgs. 81/2008)**

La Fondazione è tenuta a fornire al frequentatore che si appresta ad iniziare il periodo di frequenza per il quale è stato autorizzato, una completa informativa generale sui rischi presenti in azienda e sulle misure di prevenzione ed emergenza da adottarsi.

Laddove il frequentatore sia destinato a svolgere attività in ambiti soggetti a rischio specifico, dovrà ricevere adeguata informazione e addestramento da parte del Responsabile aziendale o del Direttore della S.C. presso la quale il frequentatore svolgerà la propria attività.

La Fondazione adotta tutte le misure utili ad eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze tra la prestazione del frequentatore e altre attività che si svolgono nell'ambito della Fondazione medesima.

La Fondazione inoltre tramite il responsabile aziendale o il Dirigente responsabile della SC presso cui si svolge la frequenza:

- a) doterà il frequentatore dei dispositivi di protezione individuale, da utilizzarsi conformemente alle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008. Il Dirigente inoltre provvederà ad informare, formare e quando necessario addestrare all'uso dei DPI forniti, il frequentatore;
- b) provvederà, tramite l'Ufficio preposto alla formazione dei lavoratori, ad inserire il frequentatore nei corsi di formazione sui rischi specifici in materia salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 37 D.lgs. n. 81/08) previsti dal Piano di Formazione Aziendale.

Tutti i frequentatori sono tenuti al rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e a rispettare gli obblighi previsti dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda i volontari, al fine di eliminare o ove ciò non sia possibile ridurre al minimo i rischi da interferenza tra le prestazioni del volontario e le attività della Fondazione, viene consegnato alle Organizzazioni di volontariato un DUVRI specifico contenente i possibili rischi da interferenza e le misure per la loro riduzione / eliminazione.

Durante la gravidanza e durante l'allattamento tutte le frequentatrici sono tenute al rispetto delle disposizioni legislative in materia di tutela della maternità e a comunicare tempestivamente lo stato di gravidanza al Responsabile aziendale o al Direttore della S.C. afferente, secondo la tipologia di frequenza.

## **Art. 14 – Mensa aziendale**

I frequentatori possono accedere alla mensa della Fondazione a titolo oneroso.

È consentito l'accesso con tariffa applicata al personale dipendente i seguenti frequentatori:

- Specializzandi in convenzione
- Dottorandi in convenzione (con borsa finanziata dalla Fondazione)
- Personale dell'Università di Milano docente/ricercatore convenzionato (con funzioni assistenziali) e del personale universitario avente solo compiti di didattica e di ricerca
- Volontari delle Organizzazioni non profit in convenzione

### **Art. 15 – Estendibilità ai cittadini stranieri**

Le presenti disposizioni sono estese ai cittadini comunitari che effettuino esperienze professionali in Italia, anche nell'ambito di programmi comunitari, in quanto compatibili con la regolamentazione degli stessi, nonché ai cittadini extracomunitari secondo principi di reciprocità e criteri e modalità definiti dalla normativa competente.

### **Art. 16 – Trattamento dei dati personali**

Tutti i frequentatori che, nell'ambito delle attività svolte presso la Fondazione, trattano dati personali, sono individuati quali soggetti autorizzati al trattamento dal Titolare del trattamento dei dati o, qualora individuato, dal Responsabile Privacy di Unità.

Tutti i dati personali comunicati alla Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente Regolamento nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico-digitali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta. L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 679/2016.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 è reperibile presso la Fondazione e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.istituto-besta.it](http://www.istituto-besta.it).

### **Art. 17 – Disposizioni finali**

Eventuali oneri per l'attività dei frequentatori saranno di norma a carico di contributi finalizzati.

Le pubblicazioni scientifiche su ricerche alle quali il frequentatore ha partecipato sono sotto l'egida della Struttura a cui il frequentatore afferisce.

### **Art. 18 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della Fondazione e sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.