



REGOLAMENTO

***recante norme per la gestione dell'istituto delle frequenze
volontarie presso le strutture della
Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta"***



INDICE

ART. 1	OGGETTO E TIPOLOGIE DI FREQUENZA.....	3
ART. 2	ALTRI SOGGETTI.....	5
ART. 3	AUTORIZZAZIONE DI FREQUENZA	5
ART. 4	LIMITI ALLE FREQUENZE.....	7
ART. 5	DURATA DELLE FREQUENZE.....	8
ART. 6	PROROGHE E TERMINE DI FREQUENZA ANTICIPATO.....	9
ART. 7	TIROCINANTI - ATTIVITÀ E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO.....	10
ART. 8	ALTRE TIPOLOGIE DI FREQUENZE - ATTIVITÀ E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO.....	13
ART. 9	BADGE E NUMERO DI MATRICOLA.....	13
ART. 10	CERTIFICAZIONE DI FREQUENZA.....	13
ART. 11	COPERTURE ASSICURATIVE.....	14
ART. 12	SORVEGLIANZA SANITARIA.....	15
ART. 13	NORME IN MATERIA DI SICUREZZA.....	16
ART. 14	BUONI PASTO MENSA AZIENDALE.....	17
ART. 15	ESTENDIBILITÀ AI CITTADINI STRANIERI.....	17
ART. 16	CONCORSO SPESE.....	17
ART. 17	DISPOSIZIONI FINALI.....	18



ART. I

OGGETTO E TIPOLOGIE DI FREQUENZA

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle frequenze a vario titolo, 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.

Ai fini del seguente Regolamento sono individuate due tipologie di frequentatori:

- **Tipologia A**, frequentatori con Convenzione: si accede alla frequenza in base ad una Convenzione con la Fondazione, nell'ambito di accordi con Enti pubblici o Privati.
- **Tipologia B**, frequentatori senza Convenzione: si accede alla frequenza su richiesta dell'interessato.



TIPOLOGIA A FREQUENTATORI CON CONVENZIONE	TIPOLOGIA B FREQUENTATORI SENZA CONVENZIONE
<p><u>TIROCINANTE</u>: chi è inviato da un Ente Pubblico o Privato in base ad una Convenzione in atto per lo svolgimento di un tirocinio di formazione ed orientamento o di un tirocinio pratico o uno stage.</p> <p><u>DOTTORANDO</u>: chi è inviato da una Scuola di Dottorato di Ricerca dell'Università in base ad una Convenzione in atto.</p> <p><u>SPECIALIZZANDO</u>: chi è inviato da una Scuola di Specializzazione dell'Università/Ente autorizzato in base ad una Convenzione in atto.</p> <p><u>VOLONTARIO</u>: chi appartiene ad Associazioni di Volontariato e svolge attività non formativa di volontariato sociale, in base ad una Convenzione in atto.</p>	<p><u>FREQUENTATORE VOLONTARIO</u>: chi svolge un'attività formativa o uno stage a titolo volontario.</p>



ART. 2

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. L'U.O. Affari Istituzionali 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.

Successivamente, ai dovuti atti autorizzativi, dovrà essere fatta comunicazione all'U.O. Risorse Umane, mediante apposito modulo, completo in ogni sua parte, dal Direttore dell'U.O. afferente, 15 giorni prima dell'inizio dell'attività.

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

ART. 3

AUTORIZZAZIONE DI FREQUENZA

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

Soggetti compresi nella tipologia A.

Gli Enti Pubblici o Privati che intendono richiedere la disponibilità della Fondazione alla stipula di apposita convenzione per lo svolgimento di tirocini di formazione ed orientamento, devono presentare richiesta in tal senso all'Amministrazione della Fondazione.



È compito dell'U.O. Affari Istituzionali 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.

La frequenza dovrà essere comunicata all'U.O. Risorse Umane mediante apposito modulo, completo in ogni sua parte, dal Direttore dell'U.O. afferente, 15 giorni prima dell'inizio del tirocinio.

Soggetti compresi nella tipologia B.

I soggetti interessati devono presentare, mediante apposito modulo, al Direttore di U.O. nella quale intendono svolgere la frequenza, una richiesta, corredata di curriculum formativo e professionale e un impegno alla stipula di una polizza assicurativa contro gli infortuni.

Il Direttore di U.O., 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, di fine frequenza e il progetto formativo contenente tra l'altro anche 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. Per le sole frequenze concernenti attività di tipo non sanitario e amministrativo è richiesta l'approvazione anche del Direttore Amministrativo.

L'autorizzazione deve pervenire all'U.O. 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 U.O..

Il Direttore di U.O. dovrà comunicare all'U.O. Risorse Umane 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. 4

LIMITI ALLE FREQUENZE

La Fondazione può ospitare contemporaneamente Tirocinanti, in misura non superiore al dieci per cento dei dipendenti, fermo restando quanto in ordine alla valutazione di compatibilità di ciascun rapporto di tirocinio o di frequenza, all'attività aziendale ed alle risorse umane e strumentali disponibili.

Sono esclusi da tale computo gli Specializzandi, i Dottorandi, i Volontari e coloro che rientrano nella Tipologia B.

Non sono ammessi, in nessun caso, i frequentatori appartenenti alla tipologia B di età inferiore ai 18 anni.



ART. 5

DURATA DELLE FREQUENZE

TIPOLOGIA A

- Tirocinanti:

I tirocini formativi e di orientamento hanno durata massima:

- a) non superiore a quattro mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti che frequentano la scuola secondaria;
- b) non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano lavoratori inoccupati o disoccupati ivi compresi quelli iscritti alle liste di mobilità;
- c) non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative post-diploma o post laurea, anche nei diciotto mesi successivi al completamento della formazione;
- d) non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione (non in convenzione) nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;
- e) non superiore a dodici mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano persone svantaggiate ai sensi dell'articolo 4, comma 1), della legge 381/91, con l'esclusione dei soggetti individuati al successivo punto f);
- f) non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap.

Non sono previste durate minime di frequenza.

Nel rispetto dei limiti di cui sopra, la durata della frequenza dei tirocinanti è comunque commisurata ai relativi piani di studio e/o accordi e/o relazioni del tutor compresi nelle convenzioni con gli Enti promotori.



- Specializzandi e Dottorandi: la durata massima della frequenza è pari alla durata della scuola di Specializzazione e di Dottorato di Ricerca, come specificato nelle relative convenzioni e nei progetti formativi delle Scuole di Specializzazione.
- Volontari: non è prevista nessuna durata massima.

TIPOLOGIA B

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

ART. 6

PROROGHE E TERMINE DI FREQUENZA ANTICIPATO

Le proroghe dovranno essere formalmente autorizzate dalla Fondazione e subordinate alla regolarizzazione della documentazione necessaria secondo quanto disposto dall'Art. 3 del presente Regolamento.

Si precisa inoltre che, il periodo complessivo di frequenza comprensivo di proroga non può superare i limiti di durata indicati nell'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 U.O..

Al verificarsi di interruzione anticipata di frequenza nelle modalità appena descritte, il Direttore di U.O. ha l'obbligo di informare l'U.O. Risorse Umane della effettiva data di termine del periodo di frequenza.



ART. 7

TIROCINANTI - ATTIVITÀ E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

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 R.C. civile,
- 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 dell'U.O. 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, 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 dell'U.O. afferente.

È compito dell'U.O. Affari Istituzionali gestire l'amministrazione, il controllo e la revisione delle convenzioni.

Tirocinanti minori: sono ammessi a frequentare la Fondazione anche studenti tirocinanti di età compresa tra i 15 e i 18 anni per i quali si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 977 del 17/10/1967 "Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti", in particolare per quanto attiene ai limiti relativi all'attività da essi svolta si fa riferimento all'allegato I della predetta Legge.

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE AZIENDALE

Il responsabile aziendale in accordo con il Direttore di U.O. 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.



ART. 8

ALTRE TIPOLOGIE DI FREQUENZE - ATTIVITÀ E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Per gli Specializzandi, i Dottorandi, e i Frequentatori volontari, si applicano le stesse disposizioni previste dall'Art. 6 per quanto applicabili. Resta in capo al Direttore dell'U.O. afferente quanto stabilito per il Responsabile Aziendale.

In particolare per gli Specializzandi, in accordo con l'Università di provenienza, dovrà essere presentato un percorso formativo multidisciplinare in ambito dipartimentale.

Per i Volontari si applicano le stesse disposizioni previste dall'Art. 6 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

Ai Frequentatori è assegnato un badge con relativo numero di matricola.

ART. 10

CERTIFICAZIONE DI FREQUENZA

Al termine del periodo di frequenza, il Direttore di U.O. afferente la frequenza rilascia, su richiesta dell'interessato, certificazione relativa allo svolgimento del tirocinio.

In ogni caso, su richiesta dello stesso frequentatore, l'U.O. Risorse Umane rilascia attestati di frequenza al termine di ciascun periodo autorizzato, a condizione che il Direttore di U.O. afferente la frequenza, vista la relazione del responsabile aziendale, attesti che il soggetto interessato abbia frequentato la struttura cui è stato assegnato.



ART. 11

COPERTURE ASSICURATIVE

TIPOLOGIA A

- **Tirocinanti**: l'Ente promotore in convenzione provvede alla copertura assicurativa del frequentatore tirocinante, sia relativa agli infortuni che per la responsabilità civile (RC), assumendone i relativi oneri, ai sensi di legge ed eventuali e successive integrazioni e modificazioni;
- **Specializzandi e Dottorandi**: è a carico della Fondazione la copertura assicurativa per i rischi professionali connessi all'attività assistenziale e di ricerca svolta, sia per quanto attiene la responsabilità civile (RC) verso terzi sia per gli infortuni, con le stesse modalità ed alle medesime condizioni previste per il proprio personale;
- **Volontari**: è a carico della Fondazione la copertura assicurativa contro gli infortuni (INAIL) e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività di volontariato nonché per responsabilità civile (RC) verso terzi.

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 è a carico della Fondazione (azienda 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 (azienda ospitante) viene trasmesso tramite il datore di lavoro ai rispettivi enti formatori convenzionati/soggetti promotori e al Responsabile aziendale o del Dirigente responsabile dell'U.O. presso la quale il frequentatore svolgerà la propria attività.

La copertura dei costi connessi alla Sorveglianza Sanitaria relativi ai Frequentatori compresi nella Tipologia A, sono a carico dell'Ente inviante e regolamentati dalle singole Convenzioni.

I volontari possono beneficiare della Sorveglianza Sanitaria dell'azienda ospitante con oneri a proprio carico.

I costi connessi alla Sorveglianza Sanitaria relativi ai Frequentatori compresi nella Tipologia B sono a carico del singolo frequentatore.



ART. 13

NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

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 Dirigente responsabile dell'U.O. presso la quale il frequentatore svolgerà la propria attività.

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 Associazioni/Enti di volontariato un DUVRI generale contenente i possibili rischi da interferenza e le misure per la loro riduzione / eliminazione.

Tutti i frequentatori, in relazione alla durata della frequenza, sono tenuti a partecipare ai corsi di formazione di orientamento e ai corsi di formazione rischi specifici organizzati in azienda per il personale esposto.

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 dell'U.O. afferente o al Direttore Sanitario, secondo la tipologia di frequenza.



ART. 14

BUONI PASTO MENSA AZIENDALE

I frequentatori possono accedere alla mensa della Fondazione a titolo oneroso. Godono di condizioni più favorevoli i frequentatori appartenenti alla Tipologia A.

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

CONCORSO SPESE

In casi appositamente autorizzati dal Direttore Generale ai frequentatori, che non usufruiscono di nessun'altra sovvenzione, in possesso di specifiche professionalità, abilitazioni professionali o titoli accademici post laurea, può essere riconosciuto un indennizzo quale concorso alle spese sostenute. Tale indennizzo non potrà superare 1/10 (un decimo) di quanto previsto per la retribuzione iniziale, fondamentale di un dipendente della Fondazione in analogia qualifica.

L'indennizzo, proporzionalmente determinato in base all'effettiva frequenza, attestata dal Direttore U.O. afferente, sarà corrisposto dall'U.O. Economico Finanziaria.



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.