



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 0286 del 22/03/2019

OGGETTO: Convenzione tra l'Università degli Studi di Perugia e la ASL Roma I per lo svolgimento di tirocini post lauream del corso di laurea in Psicologia**STRUTTURA PROPONENTE:** Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo – UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze

Centro di costo: 124

L'estensore (Dr.ssa Stefania Spalvieri)

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

Il Responsabile del procedimento

Dr.ssa Stefania Spalvieri

Data: 19.02.2019

Il Direttore della U.O.C. Formazione

e Sviluppo delle Competenze

Dr. Franco Cocchi

Data: 19/02/2019

Il Direttore

Area Interdipartimentale Risorse

Umane

Dott.ssa Silvia Dionisi

Data: 25/02/2019

Il Direttore del

Dipartimento per lo Sviluppo

Organizzativo

Data:

Il presente Atto contiene dati sensibili

SI NO

Il Funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Costo previsto: €..... – Esercizio ...(anno)... C.E. n..... (denominazione del conto)

Il Funzionario addetto al controllo di budget: (Dr. Franco Cocchi) data _____ firma _____

Il Direttore dell'UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di gestione con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economica della spesa di cui al presente provvedimento.

Il Direttore dell'UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di gestione - Direttore sostituto Dott.ssa Maria Roberti

data _____

firma _____

Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Cristina Matranga

Favorevole Non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

data 17.03.2019

firma

Parere del Direttore Sanitario Dr. Mauro Goletti

Favorevole Non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

data 18.3.2019

firma

Il Presente provvedimento si compone di n. 12 pagine
di cui n. 8
pagine di allegatiIl Direttore Generale
Dott. Angelo Janese



N. 0286 DGR 22/03/2019

IL DIRETTORE DELLA UOC FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00250 del 23.11.2016 con il quale è stato nominato il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma I nella persona del Dott. Angelo Tanese;

VISTA la deliberazione n. 1 del 1° gennaio 2016 del Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale Roma I, con la quale si è provveduto a prendere atto dell'avvenuta istituzione della stessa a far data dal 1° gennaio 2016, come previsto dalla legge regionale n. 17 del 31.12.2015 e dal DCA n. 606 del 30.12.2015;

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 12.09.2011 n. 24 e la DGR Regione Lazio del 18.07.2013 n. 199, relativamente ai tirocini curriculari;

PREMESSO CHE

-con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 685 del 04.08.2016 la ASL Roma I ha adottato il Regolamento per la stipula di convenzioni con Università/Enti Formativi;

- in base all'articolo 14 dell'Atto Aziendale, di cui alla Deliberazione del Commissario Straordinario n. 877 del 07/10/2016, questa Azienda "...persegue modalità di collaborazione reciproca con le Università e gli Istituti di Ricerca riconoscendone la funzione fondamentale nella formazione, nella specializzazione degli operatori sanitari e nelle attività di ricerca";

- tra l'Università degli Studi di Perugia - Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e Formazione - con sede legale in Perugia, Piazza Ermini n. 1 (C.F. 00448820548) rappresentata dal Direttore del Dipartimento Prof.ssa Claudia Mazzeschi e la ASL Roma I, con sede legale in Roma, Borgo S. Spirito, 3 -00193 (P. IVA 13664791004), in persona del Direttore Generale, Dott. Angelo Tanese, si è inteso stipulare una convenzione per promuovere iniziative di tirocinio curricolare post lauream a studenti frequentanti il corso di laurea in Psicologia;

- il Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e Formazione dell' Università degli Studi di Perugia ha chiesto la stipula di una convenzione, per tirocinio curricolare post lauream di studenti frequentanti il corso di laurea in Psicologia , con email, agli atti della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, del 12.02.2019 ed ha proposto il proprio schema di convenzione;

-è stato necessario procedere ad alcune modifiche del suddetto schema in quanto non del tutto coerente con quanto previsto dal Regolamento aziendale per la stipula di convenzioni con Università/Enti Formativi;

-con email del 19.02.2019, agli atti UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, il Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e Formazione dell' Università degli Studi di Perugia ha accettato le modifiche apportate allo schema di convenzione;

CONSIDERATO CHE

- il Direttore della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze non ha ritenuto necessario richiedere il parere positivo di altre strutture aziendali, in considerazione del fatto che i tirocinanti inviati dall'Università saranno accolti nella UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze che dispone, nel proprio organico, di psicologi iscritti all'Albo professionale, ai quali pertanto può essere affidato il compito di tutor;

- il Regolamento per la stipula di convenzioni con Università/Enti formativi nella ASL Roma I, di cui alla Deliberazione n. 685 del 4.08.2016, all'art. 4 prevede che la ASL Roma I assicuri l'osservanza di tutti gli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/2008;

- l'Università degli Studi di Perugia provvede, con oneri a proprio carico, alla copertura assicurativa dei tirocinanti per i rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività di tirocinio;

ATTESTATO che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

PROPONE

Per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

di addivenire alla stipula di una convenzione con l'Università degli Studi di Perugia, per lo svolgimento di tirocini post lauream per l'ammissione all'esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Psicologo, per laureati del corso di laurea in Psicologia

- di approvare il testo della convenzione in allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente all' allegato:
 - progetto formativo (Modello PFT) che verrà compilato dalle parti contraenti e dalle stesse sottoscritto, oltre che dal tirocinante per accettazione al momento dell'inizio della frequenza;
- di dare mandato al Direttore della UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management di provvedere ad assicurare ai tirocinanti la sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs 81/2008;
- di dare mandato al Direttore della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze di consentire il tirocinio curriculare post lauream degli studenti individuando il tutor aziendale, psicologo iscritto all' Albo Professionale, che svolgerà tale attività nel normale orario di servizio e senza compensi aggiuntivi;
- di dare mandato al Direttore della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze di provvedere alla migliore esecuzione dell'accordo convenzionale adottando le misure necessarie nell'ambito delle materie delegate allo stesso dirigente;
- di prevedere che l'Università degli Studi di Perugia provveda, con oneri a proprio carico, alla copertura assicurativa dei tirocinanti per i rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività di tirocinio, come previsto dalla Convenzione;
- di stabilire che la predetta convenzione produca i suoi effetti a partire dal momento della sottoscrizione per la durata di tre anni e che possa essere rinnovata su richiesta di una delle parti;
- di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69

Il Responsabile del
procedimento
Dr.ssa Stefania Spalvieri



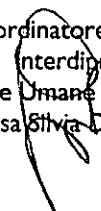
Data 19.02.2019

Il Direttore della U.O.C.
Formazione e sviluppo
delle Competenze
Dr. Franco Cocchi



Data 19/02/2019

Il Coordinatore
Area Interdipartimentale
Risorse Umane
Dott.ssa Silvia Dionisi



Data 25/02/2019

Il Direttore del
Dipartimento per lo
Sviluppo Organizzativo

Data.....



IL DIRETTORE GENERALE

In Virtù dei poteri previsti:

- dall'art. 3 del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii;
- dall'art. 8 della L.R. n. 18/1994 e ss.mm.ii;

nonché delle funzioni e dei poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00250 del 23.11.2016;

Letta la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Dirigente Responsabile dell'Unità in frontespizio indicata;

Preso atto che il Direttore della Struttura proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 24/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati in frontespizio;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione avente per oggetto: "Convenzione tra l'Università degli Studi di Perugia e la ASL Roma I per lo svolgimento di tirocini post lauream del corso di laurea in Psicologia" e per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

- di approvare il testo della convenzione in allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente all' allegato:
 - progetto formativo (Modello PFT) che verrà compilato dalle parti contraenti e dalle stesse sottoscritto, oltre che dal tirocinante per accettazione al momento dell'inizio della frequenza;
- di dare mandato al Direttore della UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management di provvedere ad assicurare ai tirocinanti la sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs 81/2008;
- di dare mandato al Direttore della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze di consentire il tirocinio curriculare post lauream degli studenti individuando il tutor aziendale psicologo, iscritto all'Albo professionale, che svolgerà tale attività nel normale orario di servizio e senza compensi aggiuntivi;
- di dare mandato al Direttore della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze di provvedere alla migliore esecuzione dell'accordo convenzionale adottando le misure necessarie nell'ambito delle materie delegate allo stesso dirigente;
- di prevedere che l'Università degli Studi di Perugia provveda, con oneri a proprio carico, alla copertura assicurativa dei tirocinanti per i rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività di tirocinio, come previsto dalla Convenzione;
- di stabilire che la predetta convenzione produca i suoi effetti a partire dal momento della sottoscrizione per la durata di tre anni e che possa essere rinnovata su richiesta di una delle parti;
- di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69

Il Direttore della Struttura proponente provvederà all'attuazione della presente deliberazione curandone altresì la relativa trasmissione agli uffici/organi rispettivamente interessati.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Angelo Fanese

f

ff

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINIO POST LAUREAM PER
L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALLA
PROFESSIONE DI PSICOLOGO PER LAUREATI DELL'UNIVERSITA' DI PERUGIA**

Il Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione, Università degli Studi di Perugia (c.f. 00448820548), rappresentato dal Direttore del Dipartimento Prof.ssa Claudia Mazzeschi, nata ad Arezzo.(AR), il 28/01/1971, domiciliata per la carica a Perugia, in Piazza Ermini 1, nel seguito denominato "Soggetto promotore"

E

L'ASL ROMA 1, con sede legale in Roma, Borgo S. Spirito, 3 nel prosieguo denominata "Azienda" (P.IVA 13664791004), rappresentata dal Dott. Angelo Tanese, in qualità di Direttore Generale, nato a San Benedetto del Tronto (AP) il 21.07.1966, domiciliato per la carica presso la suddetta sede

PREMESSO CHE

- la ASL Roma 1 ha regolamentato l'accesso, presso le proprie strutture, di studenti che debbano espletare un **tirocinio curricolare**, ai sensi della Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 12.09.2011, n. 24 e D.G.R. Regione Lazio, 18 luglio 2013, n. 199;

-L'art.1, del D.M. 13 gennaio 1992, n° 239, stabilisce che all'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo sono ammessi i laureati in Psicologia che abbiano compiuto il tirocinio pratico post-lauream della durata di un anno, articolato in due semestri consecutivi, e che tale tirocinio può essere effettuato presso strutture pubbliche o private ritenute idonee dalle autorità accademiche d'intesa con il competente Consiglio dell'Ordine.

-il D.M. 270/2004, all'art.10, comma 5, lettera d), annovera tra le attività formative indispensabili per il conseguimento degli obiettivi formativi dei corsi di studio anche attività finalizzate all'acquisizione di ulteriori conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi;

- il D.M. 270/2004, all'art.10, comma 5, lettera e), annovera nelle ipotesi di cui all'art. 3 comma 5, attività formative relative ai tirocini formativi presso imprese, amministrazioni pubbliche, sulla base di apposite convenzioni;

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Art. 1

L'Azienda si impegna ad accogliere presso proprie strutture n. 1 soggetti in Tirocinio post-lauream del corso di laurea in Psicologia.

Art 2

1. Il Tirocinio curriculare non costituisce rapporto di lavoro e non rappresenta titolo di precedenza o preferenza nelle procedure di assunzione adottate dall'Azienda.

2. Durante lo svolgimento del Tirocinio curriculare l'attività di formazione è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un tutor psicologo, dipendente aziendale, iscritto all'Albo Professionale degli Psicologi.

Ogni tirocinio ha la durata di un semestre, con inizio il 15 marzo o il 15 settembre. Il monte ore richiesto ai fini dell'attestazione è di 500 ore a semestre.

Per il tirocinante inserito nell' Azienda, in base alla presente convenzione, viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- Il nominativo del tirocinante;
- I nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
- Obiettivi e modalità di svolgimento del Tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
- Le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il Tirocinio;
- Gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

Art. 3

Durante lo svolgimento del Tirocinio curriculare il tirocinante è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo, a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del Tirocinio.

Art. 4

(Obblighi del tirocinante)

Il Soggetto promotore si impegna a far sottoscrivere al tirocinante, all'interno del progetto formativo, una dichiarazione con la quale lo stesso si assume l'obbligo di svolgere le attività oggetto del tirocinio stabilite dal soggetto promotore e previste dal progetto formativo e di orientamento; di rispettare le indicazioni del tutore aziendale e del tutore didattico; di frequentare l'Azienda ospitante nei tempi e con le modalità previste dal progetto formativo, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento aziendali concordati; compilare la scheda presenze e consegnarla al Corso di Laurea di afferenza a fine tirocinio; segnalare al tutore aziendale e al Corso di laurea eventuali infortuni; rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs n. 81/2008; mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti o interessi dell'Azienda, questa potrà, previa informazione scritta al Corso di Laurea di afferenza del tirocinante, sospendere e interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Nel caso di risoluzione anticipata del progetto formativo da parte del tirocinante, lo stesso è tenuto a darne comunicazione scritta al Corso di Laurea e all'Azienda, con congruo preavviso.

Art.5

(Obblighi in materia di assicurazione, sicurezza del lavoro e comunicazioni)

L'Università garantisce la copertura assicurativa del tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, con la speciale forma della copertura assicurativa per conto dello Stato (D.P.R. 9/4/1999 n.156), nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

In caso di infortunio durante lo svolgimento del tirocinio, l'Azienda è tenuta ad assolvere gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente presentando, nei casi ed entro i termini previsti, la denuncia di infortunio presso l'INAIL, indicando come numero di posizione INAIL la dicitura "GESTIONE PER CONTO DELLO STATO". L'Azienda è tenuta inoltre, nel più breve tempo possibile, ad informare il Corso di Laurea di afferenza del tirocinante e a trasmettere la relativa documentazione.

L'Azienda si impegna a garantire che il tirocinio si svolga presso strutture aziendali che rispettino le vigenti disposizioni normative in tema di prevenzione incendi, igiene e sicurezza del lavoro,

garantendo, in particolare, che i locali, le attrezzature e le strumentazioni siano idonee e adeguate ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Azienda si impegna inoltre ad assolvere a tutti gli obblighi indicati dal D.Lgs. 81/2008 con particolare riguardo alla sorveglianza sanitaria, per i casi eventualmente previsti ed alla informazione e formazione dei lavoratori.

Art.6

(Natura e durata della convenzione)

La presente convenzione avrà una durata di tre anni a decorrere dalla data di sottoscrizione, mentre il rinnovo dovrà essere espressamente convenuto.

E' fatta salva per la parti la disdetta da comunicare con un preavviso minimo di 6 mesi.

Art.7

(Trattamento dati)

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate, di acconsentire che i dati personali raccolti per la formalizzazione del presente atto siano oggetto di trattamento per gli adempimenti di legge ai sensi della normativa vigente e del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) .

Il titolare del trattamento dei dati per l'Azienda è il Dott. Luigi Andreoli per l'Università è il Dott. Paolo Bartolini

Art.8

(Foro competente)

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, all'esecuzione e/o alla validità della presente convenzione, le parti concordano di definirla amichevolmente. Qualora non fosse possibile raggiungere tale accordo il foro competente ed esclusivo sarà quello di **Perugia**.

Art. 9

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

M

f

SK

Art. 10

(Oneri fiscali e spese di registrazione)

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26/04/1986 n.131 tariffa parte II, art.4. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Perugia, _____

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA
IL DIRETTORE DEL
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SCIENZE
SOCIALI, UMANE E DELLA FORMAZIONE

(Prof.ssa Claudia Mazzeschi)

ASL Romal
II DIRETTORE GENERALE

(Dott. Angelo Tanese)

PROGETTO FORMATIVO TIROCINANTI

(Rif. Convenzione tra ASL ROMA I e _____ stipulata con Deliberazione n.

Del _____)

Nominativo del tirocinante _____

Nato a _____ il _____ Tel _____

Residente in Via _____ Città _____ CAP _____

Cod. Fiscale _____ E-MAIL _____

Matricola _____ Facoltà di _____ Università/Ente Formativo _____

Corso di Laurea _____ Corso di Specializzazione non medica _____

Master in _____ Altro _____

AZIENDA OSPITANTE: ASL ROMA I Indirizzo: Borgo S. Spirito n. 3 – 00193 Roma

AREA/DIPARTIMENTO/DISTRETO/UOC/UOSD¹ _____

Struttura specifica dove si svolgerà il tirocinio _____

Periodo di tirocinio n. mesi dal _____ al _____

(Il periodo del tirocinio deve corrispondere con la copertura assicurativa)

Soggetto Promotore _____

Tutor dell'Ente Promotore _____ tel _____

Tutor dell'ASL ROMA I _____ tel _____

Polizze Assicurative (allegare copia)

INFORTUNI SUL LAVORO INAIL _____ n. _____ periodo di validità _____

RCT _____ n. _____ Compagnia _____ periodo di validità _____

Obiettivi, attività, modalità del tirocinio _____

¹ Campo obbligatorio

A7

ff



ASL
ROMA 1

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE:

- a) iniziare la frequenza dopo aver ritirato, presso la UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, la lettera di autorizzazione al ritiro del badge consegnato da apposito ufficio della UOC Gestione del Personale, che dovrà essere poi utilizzato per la rilevazione delle presenze;
- b) osservare le regole aziendali e le norme comportamentali previste per i dipendenti del corrispettivo profilo professionale;
- c) rispettare le direttive impartite dai Direttori/Responsabili delle strutture presso cui i tirocinanti svolgono l'attività didattico-formativo;
- d) attestare i periodi di frequenza secondo le modalità previste dal presente regolamento;
- e) svolgere la propria attività in accordo con le finalità perseguite dalla struttura/unità operativa in cui opera, all'interno degli obiettivi concordati, seguendo le indicazioni fornite dai Direttori/Responsabili, in coerenza con le disposizioni relative al settore e ai regolamenti generali dell' Azienda;
- f) riconsegnare il badge alla UOC Gestione del Personale al termine del periodo di frequenza;
- g) prendere atto che il rapporto di tirocinio non costituisce rapporto di lavoro (dall'art. 1 comma 2 del Decreto ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998).
- h) sottoporsi alla sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lsg 81/2008 o comunque ai controlli disposti dal Medico Competente ed alle disposizioni del Responsabile della Sicurezza e Prevenzione;
- i) ottemperare agli obblighi di riservatezza (sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio) su dati personali, informazioni e conoscenze di procedimenti amministrativi e processi organizzativi acquisiti durante il tirocinio, fermo restando, laddove previsto per il profilo professionale, il segreto professionale (etico, deontologico, giuridico) o il segreto d'ufficio; per il trattamento dei dati personali è tenuto ad osservare la regolamentazione privacy dell'Azienda ospitante che, ai fini del trattamento dei dati personali (anche di pazienti/utenti) riveste la qualità di titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento autorizza il tirocinante ad effettuare operazioni di trattamento, pertinenti e indispensabili al progetto formativo, sotto la diretta autorità del Direttore/Responsabile della Struttura aziendale, sede del tirocinio, con obbligo di osservare le sottostanti istruzioni del trattamento che formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

Le informazioni contenute nel presente Progetto sono rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e i sottoscrittori sono consapevoli della responsabilità penali cui possono andare incontro in casi di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenete dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si esprime, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 – n. 196 e del Regolamento UE 679 del 27 aprile 2016, il consenso al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali contenuti nel presente Progetto, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio, da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante e ai fini delle funzioni di controllo e monitoraggio.

Roma _____

Firma per presa visione e accettazione del tirocinante _____

Firma e timbro dell'Università/Ente Proponente _____

Firma e Timbro del Direttore/Responsabile dell'Area/Distretto/UOC/UOSD sede del tirocinio _____

M

f
SR

ISTRUZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Di seguito, si elencano alcune delle principali istruzioni la cui osservanza è improcrastinabile per il corretto trattamento:

- a) effettuare operazioni di trattamento soltanto per finalità strettamente correlate alla propria attività in accordo con le finalità perseguite dalla struttura/unità operativa, sede di tirocinio, utilizzando:
 - in via principale, solo dati anonimi ed opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
 - in via subordinata soli dati personali, qualora le attività non possano essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di soli dati anonimi;
 - in ultima ipotesi, anche dati personali particolari, qualora le attività non possano essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di soli dati comuni e/o identificativi;
 - b) verificare che i dati degli interessati (pazienti) siano esatti e completi e che siano utilizzati in modo pertinente e non eccedente rispetto all'attività;
 - c) conservare i dati particolari (es. i dati sanitari) separatamente da altri dati personali e, in ogni caso, con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni in grado di renderli temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi.
 - d) controllare e custodire fino alla restituzione, in maniera che non possano accedervi persone prive di autorizzazione, gli atti ed i documenti che contengono dati personali (soprattutto se particolari e/o in ogni caso quelli tali da rendere necessaria un particolare livello di riservatezza); pertanto, tali atti e documenti, alla fine della sessione di lavoro giornaliera, devono essere consegnati ad altro incaricato addetto al medesimo trattamento o depositati negli archivi (contenitori e/o luogo chiudibili a chiave) secondo le indicazioni fornite dal Direttore/Responsabile della Struttura aziendale; i documenti non possono, pertanto, esser lasciati incustoditi sulla propria scrivania e/o in luoghi aperti al pubblico in assenza di altri incaricati addetti al medesimo trattamento; non devono esser consultati da altri incaricati non abilitati al trattamento; non possono esser riprodotti, fotocopiati, trasmessi se non per esigenze connesse alla finalità del trattamento;
 - e) raccogliere immediatamente le stampe e custodire le medesime con le modalità descritte al punto precedente in tutte le ipotesi in cui venga utilizzata una stampante/fax condivisa da vari utenti, situata al di fuori dei locali ove è posta la singola stazione di lavoro;
 - f) utilizzare la modulistica privacy in uso in ambito aziendale (reperibile nella intranet aziendale, sezione Ufficio Privacy) per fornire l'informativa sul trattamento agli utenti e, ove necessario, acquisire il loro consenso;
 - g) non comunicare/diffondere/cancellare/distruggere dati personali se non previa autorizzazione del Direttore/Responsabile della Struttura (i dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati - pazienti/utenti - non possono essere, in nessun caso, diffusi);
 - h) controllare e custodire gli strumenti elettronici utilizzati per il trattamento dei dati personali, in modo tale da impedirne l'accesso a persone non autorizzate o trattamenti non consentiti;
 - i) garantire la segretezza del codice identificativo (user-id; username) e della parola chiave (password) assegnati per l'accesso ai dati personali trattati mediante strumenti elettronici;
 - j) comporre la password con sequenza di almeno otto caratteri (sia numerici che alfabetici) o, se il programma in uso non lo permetta, dal numero massimo di caratteri consentito;
 - k) modificare la password al primo utilizzo ed ogni volta che viene richiesto dal sistema/programma informatico o al massimo ogni 6 mesi ma in caso di trattamento di dati sensibili e/ particolari giudiziari la parola chiave deve essere modificata almeno ogni tre mesi; in ogni caso modificare la password quando vi sia il dubbio che ne sia stata violata la segretezza (nella generazione della nuova password, non devono essere utilizzate sequenze di caratteri già usate in precedenza);
 - l) consegnare in busta chiusa, firmata sui lembi, le credenziali (username + password) al Direttore/Responsabile della Struttura o all'incaricato designato, dal medesimo Direttore/Responsabile, per la loro custodia;
 - m) chiudere la sessione di lavoro (disconnessione utente; spegnimento pc, ecc.) in tutti i casi di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro informatica;
 - n) non utilizzare supporti rimovibili (cd-rom, pen-drive, pc portatili, ecc.) se non previa autorizzazione del Direttore/Responsabile della Struttura (es. per finalità di salvataggio o backup periodici dei dati), e, in caso affermativo, custodirli e conservarli con misure analoghe a quelle indicate nei punti c) e d));
 - o) non condividere, comunicare o inviare a persone (anche se colleghi di lavoro) dati personali) se non ne necessitano per lo svolgimento delle loro attività;
 - p) informare prontamente il Direttore/Responsabile della Struttura o il Responsabile della protezione dei dati (mail: dpo@aslroma1.it) su ogni questione rilevante relativa al trattamento di dati personali effettuato nonché su eventuali richieste di accesso ai dati personali;
 - q) garantire la dignità delle persone e la riservatezza dei dati trattati (si veda a tal riguardo il provvedimento del Garante privacy del 9.11.2005, reperibile al seguente link: <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1191411>) anche in seguito a modifica/cessazione del rapporto di lavoro;
- Infine, si ricorda che è fatto divieto:
- di affissione di liste di pazienti o piani di lavoro nei locali destinati all'attesa o comunque aperti al pubblico, con o senza la descrizione del tipo di patologia sofferta o di intervento effettuato o ancora da erogare;
 - di utilizzare o consentire ad altri l'utilizzo di strumenti in grado di filmare o fotografare documenti contenenti dati personali, immagini a video, utenti nei locali destinati all'attesa di visite o pazienti ricoverati.

M

 6
 ff