



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. **0328** del **05/04/2019**

**OGGETTO:** Convenzione con l'Università Telematica Pegaso e la ASL Roma I per lo svolgimento del tirocinio curriculare per il Master di 1° livello in "Management per le funzioni di coordinamento", presso le strutture della ASL Roma I.

**STRUTTURA PROPONENTE:** Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo – UOC Formazione e sviluppo delle Competenze

Centro di costo: 124

L'estensore (Dr. Paolo Tarantino)

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. Paolo Tarantino

Data

14/02/2019

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

Dr. Franco Cocchi

Data

14/02/2019

Il Direttore Area Interdipartimentale Risorse Umane  
Dott.ssa Silvia Dionisi

Data

15/02/2019

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: (inserire Nome e Cognome) data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Il Direttore dell'UOC Controllo di Gestione con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico della spesa di cui al presente provvedimento.

Il Direttore dell'UOC Controllo di Gestione ad Interim Dott. ssa Maria Robeti

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Cristina Matranga

Favorevole

Non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

data 17.02.2019 firma

Parere del Direttore Sanitario Dr. Mauro Goletti

Favorevole

Non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

data 14.02.2019 firma

Il Presente provvedimento si compone di n. 16 pagine di cui n. 12 pagine di allegati

Il Direttore Generale  
Dott. Angelo Tanezi



N. 0328 DEL 05/06/2019

**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;

**CONSIDERATO CHE** tra l'Università Telematica Pegaso, con sede legale in Napoli, piazza Trieste e Trento, 48 - 80132 -C.F. 05411471211 legalmente rappresentata dal Presidente C.d.A., Dott. Danilo Iervolino 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 lo svolgimento di tirocinio curriculare per il Master di 1° livello in "Management per le funzioni di coordinamento",

**CONSIDERATO CHE** con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 685 del 04.08.2016 la ASL Roma I ha adottato un nuovo Regolamento per la stipula di convenzioni con Università/Enti Formativi;

**PRESO ATTO CHE** l'Ufficio Convenzione, Dott.ssa Claudia Ammendola dell'Università Telematica Pegaso, chiede la formalizzazione detta convenzione con la ASL Roma I, con PEC del 25.01.2019

**VISTA** la richiesta da parte dell'Università Telematica Pegaso, per lo svolgimento del tirocinio curriculare per il Master di 1° livello in "Management per le funzioni di coordinamento", presso le strutture della ASL Roma I.

**PRESO ATTO CHE** con mail del 13.02.2019, agli atti della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, il Direttore della UOC Assistenza Infermieristica, Dott.ssa Anna Zoppegno ha dato parere positivo e comunicato che coerentemente con l'organizzazione aziendale, la convenzione dovrà comprendere tutte le strutture che afferiscono al servizio;

**TENUTO CONTO CHE** 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;

**CONSIDERATO CHE** l'Università Telematica Pegaso provvede, con oneri a proprio carico, alla copertura assicurativa per i rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività di tirocinio nelle proprie strutture, alle stesse condizioni del proprio personale, come previsto dalla presente Convenzione.

**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 24/1990 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 Telematica Pegaso, per lo svolgimento del tirocinio curriculare per il Master di 1° livello in "Management per le funzioni di coordinamento";

- di stabilire che, il Direttore della UOC Assistenza Infermieristica, Dott.ssa Anna Zoppegno, sia tenuta a verificare e favorire la corretta applicazione di quanto previsto dalla convenzione;

M

f  
sf



ASL  
ROMA 1

- di approvare la convenzione in allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente agli allegati:
  1. il parere positivo del Direttore della UOC Assistenza Infermieristica, Dott.ssa Anna Zoppegno ;
  2. Il progetto formativo ( Modello PFT) che verrà compilato dalle parti contraenti e dalle stesse sottoscritto, oltre che dallo specializzando per accettazione al momento dell'inizio della frequenza
- di prevedere che l'Università Telematica Pegaso, provvede, con oneri a proprio carico, alla copertura assicurativa per i rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività di tirocinio nelle proprie strutture, alle stesse condizioni del proprio personale, come previsto dalla presente Convenzione.
- di stabilire che il presente accordo produce i suoi effetti a partire dal momento della stipula, ha una durata triennale (anni 3) e potrà essere rinnovata previo accordo scritto, salvo disdetta da comunicarsi per iscritto entro tre mesi della scadenza;
- CHE l'attività di tutor venga svolta in orario di servizio;
- 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. Paolo Farantini

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

Dr. Franco Cocchi

Il Coordinatore  
Area Interdipartimentale  
Risorse Umane

Dott.ssa Silvia Dionisi

Il Direttore del  
Dipartimento per lo  
Sviluppo Organizzativo

Data 14/02/2018

Data 14/02/2018

Data 15/02/2018

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 241/1990 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 con l'Università Telematica Pegaso e la ASL Roma I per lo svolgimento del tirocinio curriculare per il Master di I° livello in "Management per le funzioni di coordinamento", presso le strutture della ASL Roma I, 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 Telematica Pegaso, per lo svolgimento del tirocinio curriculare per il Master di I° livello in "Management per le funzioni di coordinamento";

- di stabilire che Il Direttore della UOC Assistenza Infermieristica, Dott.ssa Anna Zoppegno, sia tenuta a verificare e favorire la corretta applicazione di quanto previsto dalla convenzione;
- di approvare la convenzione in allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente agli allegati:
  - 1 il parere positivo del Direttore della UOC Assistenza Infermieristica, Dott.ssa Anna Zoppegno ;
  - 2 Il progetto formativo ( Modello PFT) che verrà compilato dalle parti contraenti e dalle stesse sottoscritto, oltre che dallo specializzando per accettazione al momento dell'inizio della frequenza
- di prevedere che l'Università Telematica Pegaso, provvede, con oneri a proprio carico, alla copertura assicurativa per i rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività di tirocinio nelle proprie strutture, alle stesse condizioni del proprio personale, come previsto dalla presente Convenzione.
- di stabilire che la predetta convenzione produce i suoi effetti a partire dal momento della stipula per anni tre. La Convenzione potrà essere risolta in qualsiasi momento da entrambe le parti con preavviso scritto di tre mesi, da inviarsi tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno;
- che l'attività di tutor venga svolta in orario di servizio;
- 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 Ranese

## CONVENZIONE QUADRO DI TIROCINIO, FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

TRA

**l'Università Telematica Pegaso**, istituita con Decreto Ministeriale 20 aprile 2006 (GU n. 118 del 23.5.2006 - Suppl. Ordinario n. 125), con sede in Napoli, Piazza Trieste e Trento n. 48 (Palazzo Zapata) CAP 80132, C.F. 05411471211, legalmente rappresentata dal Dott. Danilo Iervolino, nella qualità di Presidente del CdA,

E

La **ASL ROMA 1** con sede legale in Roma (RM) - Borgo Santo Spirito, 3 - CAP 00193 Codice Fiscale/P.IVA 02133120150 d'ora in poi denominata "soggetto ospitante", legalmente rappresentata da Dott. Angelo Tanese, nato a San Benedetto del Tronto (AP) il 21 luglio 1966,

SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1 – Oggetto

- a. Costituisce oggetto della presente Convenzione le condizioni e le norme di regolamentazione del tirocinio che sarà svolto da laureati dell'Università Telematica Pegaso, che frequentano il master in " Management per le funzioni di coordinamento".
- b. Il tirocinio, che si configura come integrazione e completamento del percorso formativo, dovrà perseguire obiettivi didattici, di orientamento e di acquisizione di conoscenze del mondo produttivo, anche al fine di agevolare le scelte professionali, così come indicato nell'Allegato A che costituisce parte integrante della presente.

### Art. 2 – Modalità

- a. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196/97 non costituisce rapporto di lavoro.
- b. Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dall'Università in veste di responsabile didattico - organizzativo e da un tutore aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
- c. Ciascun tirocinante inserito nell'ente ospitante in base alla presente Convenzione concorda con il tutor 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 (Divisioni - Laboratori - Servizi ecc.) presso cui si svolge il tirocinio.

- d. I contenuti, i tempi, il calendario e le modalità di realizzazione del tirocinio formativo e di orientamento sono contenuti nel Progetto formativo.
- e. Nel Progetto è indicato il nominativo del tirocinante e del tutor dell'Ente / Azienda incaricato di seguire il corretto e proficuo sviluppo del Progetto, certificando le presenze del tirocinante alle attività di tirocinio mediante un apposito registro "Report ore di Tirocinio", che sarà reso disponibile al corsista in piattaforma.

### **Art. 3 – Impegni dell'Università**

- a. L'Università si impegna a garantire che il tirocinante, qualora non sia dipendente dell'Azienda o svolga il tirocinio non in orario di lavoro, usufruisca di un'assicurazione che copra tutti i rischi che possono derivargli dal partecipare, in qualità di tirocinante, all'attività dell'Azienda ospitante (assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice).
- b. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel Progetto formativo e di orientamento. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, l'Azienda si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed all'Università.
- c. Gli estremi identificativi delle assicurazioni predette sono specificatamente comunicate all'Azienda ospitante con separata comunicazione.
- d. L'Università si impegna a far sottoscrivere al tirocinante, all'interno del Progetto, una dichiarazione con la quale lo stesso si assume l'impegno di:
  - Svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
  - Seguire le indicazioni dei tutori e dei responsabili aziendali;
  - Rispettare i regolamenti disciplinari, le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul lavoro vigenti nell'Azienda ospitante;
  - Mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica dell'Azienda ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio;
  - Richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi;
  - Redigere una relazione sull'attività svolta.

### **Art. 4 – Impegni dell'Azienda ospitante**

- a. L'Azienda ospitante si impegna a:
  - Rispettare e a far rispettare il progetto di tirocinio concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità);
  - Trasmettere all'Università, per ogni tirocinante, la valutazione finale sullo svolgimento del Progetto e il raggiungimento degli obiettivi;
  - Segnalare tempestivamente all'Università qualsiasi incidente possa accadere al tirocinante nonché ogni sua eventuale assenza o interruzione.
- b. Al termine del tirocinio l'Azienda rilascia al tirocinante una certificazione relativa allo svolgimento del tirocinio.

- c. Nel caso di tirocini svolti da studenti, con valore sostitutivo di un esame, l'Azienda compila la scheda di valutazione del tirocinio fornita dall'Università.

#### **Art. 5 – Oneri finanziari**

- a. La realizzazione del tirocinio non comporta per l'Azienda e per l'Università alcun onere finanziario, né obblighi di altra natura, salvo quelli assunti con la presente Convenzione.

#### **Art. 6 – Durata della convenzione**

- a. La presente convenzione decorre dalla data della stipula, ha la durata di tre anni, e potrà essere rinnovata con apposito provvedimento, salvo recesso di una delle parti da comunicarsi mediante raccomandata A/R con preavviso di almeno 3 mesi.
- b. In caso di recesso e/o di scadenza verranno comunque rispettati gli impegni assunti verso gli studenti tirocinanti.

#### **Art. 7 – Disposizioni finali**

- a. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento all'art. 18, legge 24 giugno 1997, n. 196 e al D.M. 25 marzo 1998, n. 142.

L' allegato A e l' Appendice all' allegato A costituiscono parte integrante della presente convenzione

Letto, approvato e sottoscritto in \_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

**Università Telematica Pegaso**

Il Presidente del CdA  
*Dott. Danilo Iervolino*

---

**L'Azienda ASL Roma1**

Il Direttore Generale  
Dott. Angelo Tanese

---

## ALLEGATO A

### MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DELLA CONVENZIONE

Per la realizzazione di quanto previsto dalla Convenzione:

1. L'Università Telematica Pegaso si impegna a:

- Diffondere e promuovere i contenuti della Convenzione presso le sue strutture;
- Fornire supporti e consulenza agli studenti interessati alla realizzazione dei tirocini;
- Diffondere le offerte di tirocinio agli studenti che, per indirizzo di studi, meglio rispondono ai prerequisiti indicati nelle offerte pervenute;
- Raccogliere e trasmettere all'Azienda convenzionata i nominativi degli studenti che meglio rispondono ai prerequisiti indicati nelle offerte pervenute al fine di facilitare il loro inserimento in tirocinio;
- Mettere a disposizione dell'Azienda convenzionata tutti gli strumenti, anche telematici, di raccolta dei curricula di laureandi e laureati dell'Università per consentire la selezione di profili aderenti alle esigenze dell'Ente associata.

2. L'Azienda convenzionata si impegna a:

- Ospitare per lo svolgimento del tirocinio, studenti e laureati dell'Università Telematica Pegaso;
- Trasmettere alla Direzione amministrativa dell'Università Telematica Pegaso le offerte di tirocinio o stage.

L' Allegato A e l' Appendice all' allegato A costituiscono parte integrante della presente Convenzione

Letto, approvato e sottoscritto in \_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

**Università Telematica Pegaso**

Il Presidente del CdA  
*Dott. Danilo Iervolino*

---

**L'Azienda ASL Roma1**

Il Direttore Generale  
Dott. Angelo Tanese

---



INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) n. 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 e dell'articolo 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali Dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito, anche, "Regolamento" o "GDPR") e che abroga la Direttiva 95/46/CE, La informiamo che i Dati Personali da Lei volontariamente messi a disposizione dell'Ateneo (di seguito anche, "la Società") saranno oggetto di trattamento nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei Dati Personali e, comunque, dei principi di riservatezza cui è ispirata l'attività della Società.

Generalmente, i dati sono gestiti:

- in via informatizzata, sulla strumentazione elettronica dell'Ateneo funzionalmente collegata all'organizzazione propria o su quella di eventuali altri collaboratori esterni (professionisti);
- su supporto cartaceo, conservati in specifica area della sede dell'Ateneo, in armadi chiusi a chiave.

I dati, quale che sia la modalità di trattamento, sono gestiti, memorizzati e conservati in ambienti protetti della sede il cui accesso è consentito a soggetti ben identificati, incaricati al trattamento dei Suoi dati i seguenti soggetti interni all'organizzazione dell'Ateneo.

Per trattamento di dati personali si intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

I dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- Adempimento del contratto stipulato con la Sua azienda o soddisfazione di vostre specifiche richieste pre-contrattuali (informazioni su prodotti, prezzi ecc.);
- Adempimento di obblighi previsti dalla legge (contabili, fiscali etc..) correlati al contratto stipulato;
- Valutazione del rischio connesso alla posizione contrattuale;
- Rilevazioni statistiche periodiche necessarie per monitorare l'andamento dei rapporti contrattuali.

I dati potranno essere comunicati a soggetti terzi (quali ad esempio istituti di credito per incassi e pagamenti, corrieri e spedizionieri, legali della società, agente di competenza, professionisti di fiducia, società di assistenza software) che potranno effettuare dei trattamenti per le finalità di cui sopra ed anche a soggetti per cui la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

Tali dati verranno forniti all'Autorità Giudiziaria che ne faccia esplicita richiesta.

Il Suo nominativo sarà pubblicato all'interno del sito [www.unipegaso.it](http://www.unipegaso.it).

### Diritti dell'Interessato

La informiamo che in qualunque momento Relativamente ai Suoi Dati, Lei potrà esercitare i diritti previsti nei limiti ed alle condizioni previste dagli articoli 7 e 15-22 del Regolamento. Per l'esercizio di tali diritti, di seguito descritti, La preghiamo di contattare il Titolare del trattamento dei Dati tramite l'ufficio Privacy all'indirizzo email [privacy@unipegaso.it](mailto:privacy@unipegaso.it); a tale richiesta sarà fornito idoneo riscontro secondo le tempistiche previste dal GDPR 679/2016.

Nel dettaglio l'Interessato ha il diritto di:

- revocare il consenso precedentemente prestato, senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prima della revoca;
- chiedere al Titolare del trattamento l'accesso, la rettifica o la cancellazione (cosiddetto "diritto all'oblio") dei Dati Personali o la limitazione del trattamento dei Dati Personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- ottenere la portabilità dei Dati;
- proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali qualora ritenga che i propri diritti siano stati lesi.

Titolare del trattamento, Responsabili e Responsabile della Protezione dei Dati Personali  
Il Titolare del trattamento dei Suoi Dati è L'Università Telematica Pegaso, con sede legale in Piazza Trieste e Trento, 48 – 80132 Napoli, nella persona del Legale Rappresentante pro tempore. Qualsiasi richiesta relativa ai dati personali trattati dall'Università Telematica Pegaso potrà essere inviata presso la sede legale della Società, oppure scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [privacy@unipegaso.it](mailto:privacy@unipegaso.it).

L'elenco aggiornato dei soggetti nominati-Responsabili ai sensi dell'articolo 28 del GDPR è disponibile presso la Società ed è conoscibile attraverso apposita richiesta formulata con le modalità sopra indicate.

Il contatto del Responsabile della Protezione dei Dati Personali dell'Università Telematica Pegaso è [dpo@unipegaso.it](mailto:dpo@unipegaso.it).

La presente informativa sarà soggetta ad aggiornamenti. L'Università Telematica Pegaso invita, pertanto, gli Utenti che intendano conoscere le modalità di trattamento dei Dati Personali raccolti dall'Università Telematica Pegaso a visitare periodicamente questa pagina.

Per presa visione

**L'Azienda ASL Roma1**  
Il Direttore Generale  
Dott. Angelo Tanese

**INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) n. 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 e dell'articolo 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali Dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito, anche, "Regolamento" o "GDPR") e che abroga la Direttiva 95/46/CE, La informiamo che i Dati Personali da Lei volontariamente messi a disposizione dell'Ateneo (di seguito anche, "la Società") saranno oggetto di trattamento nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei Dati Personali e, comunque, dei principi di riservatezza cui è ispirata l'attività della Società.

Generalmente, i dati sono gestiti:

- in via informatizzata, sulla strumentazione elettronica dell'Ateneo funzionalmente collegata all'organizzazione propria o su quella di eventuali altri collaboratori esterni (professionisti);
- su supporto cartaceo, conservati in specifica area della sede dell'Ateneo, in armadi chiusi a chiave.

I dati, quale che sia la modalità di trattamento, sono gestiti, memorizzati e conservati in ambienti protetti della sede il cui accesso è consentito a soggetti ben identificati, incaricati al trattamento dei Suoi dati i seguenti soggetti interni all'organizzazione dell'Ateneo.

Per trattamento di dati personali si intende: la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

I dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- Adempimento del contratto stipulato con la Sua azienda o soddisfazione di vostre specifiche richieste pre-contrattuali (informazioni su prodotti, prezzi ecc.);
- Adempimento di obblighi previsti dalla legge (contabili, fiscali etc..) correlati al contratto stipulato;
- Valutazione del rischio connesso alla posizione contrattuale;
- Rilevazioni statistiche periodiche necessarie per monitorare l'andamento dei rapporti contrattuali.

I dati potranno essere comunicati a soggetti terzi (quali ad esempio istituti di credito per incassi e pagamenti, corrieri e spedizionieri, legali della società, agente di competenza, professionisti di fiducia, società di assistenza software) che potranno effettuare dei trattamenti per le finalità di cui sopra ed anche a soggetti per cui la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento. Tali dati verranno forniti all'Autorità Giudiziaria che ne faccia esplicita richiesta.

Il Suo nominativo sarà pubblicato all'interno del sito [www.unipegaso.it](http://www.unipegaso.it).

**Diritti dell'Interessato**

La informiamo che in qualunque momento Relativamente ai Suoi Dati, Lei potrà esercitare i diritti previsti nei limiti ed alle condizioni previste dagli articoli 7 e 15-22 del Regolamento.

Per l'esercizio di tali diritti, di seguito descritti, La preghiamo di contattare il Titolare del trattamento dei Dati tramite l'ufficio Privacy all'indirizzo email [privacy@unipegaso.it](mailto:privacy@unipegaso.it); a tale richiesta sarà fornito idoneo riscontro secondo le tempistiche previste dal GDPR 679/2016.

Nel dettaglio l'Interessato ha il diritto di:

- revocare il consenso precedentemente prestato, senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prima della revoca;
- chiedere al Titolare del trattamento l'accesso, la rettifica o la cancellazione (cosiddetto "diritto all'oblio") dei Dati Personali o la limitazione del trattamento dei Dati Personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- ottenere la portabilità dei Dati;
- proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali qualora ritenga che i propri diritti siano stati lesi.

Titolare del trattamento, Responsabili e Responsabile della Protezione dei Dati Personali  
Il Titolare del trattamento dei Suoi Dati è L'Università Telematica Pegaso, con sede legale in Piazza Trieste e Trento, 48 – 80132 Napoli, nella persona del Legale Rappresentante pro tempore. Qualsiasi richiesta relativa ai dati personali trattati dall'Università Telematica Pegaso potrà essere inviata presso la sede legale della Società, oppure scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [privacy@unipegaso.it](mailto:privacy@unipegaso.it).

L'elenco aggiornato dei soggetti nominati Responsabili ai sensi dell'articolo 28 del GDPR è disponibile presso la Società ed è conoscibile attraverso apposita richiesta formulata con le modalità sopra indicate.

Il contatto del Responsabile della Protezione dei Dati Personali dell'Università Telematica Pegaso è [dpo@unipegaso.it](mailto:dpo@unipegaso.it).

La presente informativa sarà soggetta ad aggiornamenti. L'Università Telematica Pegaso invita, pertanto, gli Utenti che intendano conoscere le modalità di trattamento dei Dati Personali raccolti dall'Università Telematica Pegaso a visitare periodicamente questa pagina.

Per presa visione

**Università Telematica Pegaso**

Il Presidente del CdA

*Dott. Danilo Iervolino*

---



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/UOSD<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Campo obbligatorio

M

f  
r

ASL  
ROMA 1OBBLIGHI 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 \_\_\_\_\_



## 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/distuggere 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 il 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.

Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo  
UOC Formazione Sviluppo delle Competenze  
Direttore Dr. Franco Cocchi  
Tel. 06/68352547 - Fax 06/68352519  
e-mail: [aform@aslroma1.it](mailto:aform@aslroma1.it)

Prot. 18614 DEL 5-2-2019

Alla UOC Assistenza Infermieristica  
Dot.ssa Anna Zoppegno  
[anna.zoppegno@aslroma1.it](mailto:anna.zoppegno@aslroma1.it)

Oggetto: Richiesta parere per l'attivazione della convenzione con l'Università Telematica PEGASO per Master di I e II livello nel settore sanitario

E' pervenuta la richiesta indicata in oggetto, ad ogni buon fine allegata in copia alla presente.

Ai sensi del Regolamento in materia di procedimento amministrativo si comunica con la presente l'avvio del procedimento e quanto segue:

1. la richiesta è pervenuta alla ASL Roma I in data 25.01.2019
2. Con riferimento a quanto previsto dal Regolamento aziendale per l'ammissione al tirocinio curricolare nella ASL Roma I si chiede di inviare il parere della struttura utilizzando l'apposita modulistica (modello RP) allegata in copia; includendo il numero massimo dei tirocinanti per anno ( Comunicazione MIUR Prot. N. 009840 del 29.03.2017).
3. La suddetta documentazione è indispensabile per il proseguimento dell'istruttoria e dovrà necessariamente pervenire non oltre 20 giorni da questa richiesta.
4. Qualora non pervenga invece alcun riscontro entro i tempi suddetti la richiesta in oggetto sarà ritenuta dalla scrivente UOC non utile e pertanto sarà archiviata agli atti e all'Università/Ente formativo verrà inviata una risposta negativa con chiusura del procedimento.

Cordiali saluti

Il Direttore

U.O.C. Formazione e Sviluppo delle Competenze

~~Dr. Franco Cocchi~~

P.O. Formazione Obbligatoria e Abilitante  
UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze  
Dr. Paolo Tarantino

*Paolo Tarantino*

12/02/2012  
N.O. SOLO PER  
"MASTER I LIVELLO  
IN MANAGEMENT  
PER LE FUNZIONI  
CORRELATE"  
ASL ROMA I  
UOC Assistenza Infermieristica  
Direttore sost. Dott.ssa Anna Zoppegno  
12/2/2019

M