



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 0660 del 08/07/2019

OGGETTO: Convenzione con l'Università degli Studi "Tor Vergata" e la ASL Roma I per lo svolgimento di tirocinio pratico a studenti frequentanti il Corso di Laurea Triennale in Logopedia 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 (Dott. Paolo Tarantino) [Signature]

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 I.d.O. Gestione rete aziendale Corsi Di Laurea Universitari per professioni sanitarie e sociali Dott. Paolo Tarantino

Data 06/06/2019

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

Data 06/06/2019

Il Direttore Area Interdipartimentale Risorse Umane Dott.ssa Silvia Dionisi

Data 06/06/2019

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 Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione Dott.ssa Maria Roberti

data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Cristina Matranga

Favorevole

Non favorevole

data 28.VI.2019 firma [Signature]

(con motivazioni allegate al presente atto)

Parere del Direttore Sanitario Dr. Mauro Goletti IL SOSTITUTO DOTT.SSA MARIA ROSARIA ROMAGNUOLO

Favorevole

Non favorevole

data 03/07/2019 firma [Signature]

(con motivazioni allegate al presente atto)

Il Presente provvedimento si compone di n. 10 pagine di cui n. 6 pagine di allegati

Il Direttore Generale Dott. Angelo Tarrese

[Signature]



N. 0660 - Da 08/07/2019

**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 degli studi di Roma "Tor Vergata", con sede in Roma, Via Montpellier, 1 -C.F. 80213750583 rappresentata dal Rappresentante dal Presidente del Consiglio di Laurea, Prof. Giovanni Carlesimo 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 pratico a studenti frequentanti il Corso di Laurea Triennale in Logopedia ;

**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** il Coordinatore del Corso di Laurea Triennale in Logopedia dell' Università degli stdi "Tor Vergata" di Roma, chiede la formalizzazione detta convenzione con la ASL Roma I, con nota del 24.05.2019

**PRESO ATTO CHE** con nota del 04.06.2019, agli atti della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, Il Coordinatore Aziendale personale tecnico Sanitario -Posizione Organizzativa, Dott. Luciano Soldini, 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 degli Studi "Tor Vergata" 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 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 Roma "Tor Vergata" - per promuovere iniziative di tirocinio pratico a studenti frequentanti il Corso di Laurea Triennale in Logopedia
  - di stabilire che Il Coordinatore Aziendale personale tecnico Sanitario - Posizione Organizzativa, Dott. Luciano Soldini, sia tenuto 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 Coordinatore Aziendale personale tecnico - Posizione Organizzativa, Dott. Luciano Soldini ;



ASL  
ROMA 1

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 degli Studi "Tor Vergata" 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, ha la validità di anni tre a decorrere dalla data di sottoscrizione e potrà essere prorogata dietro istanza scritta del Soggetto ospitante, prima della data di 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  
I.d.O. Gestione rete aziendale  
Corsi di Laurea Universitari per  
professioni sanitarie e sociali

Dott. Paolo Tarantino

Data 06/06/2018

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

Dott. Franco Cocchi

Data 06/06/18

Il Coordinatore  
Area Interdipartimentale  
Risorse Umane

Dott.ssa Silvia Dionisi

Data 11/06/2018

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 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 degli Studi "Tor Vergata" – e 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 degli Studi di Roma "Tor Vergata" – per promuovere iniziative di tirocinio pratico a studenti frequentanti il Corso di Laurea Triennale in Logopedia;
- di stabilire che Il Coordinatore Aziendale personale tecnico Sanitario – Posizione Organizzativa, Dott. Luciano Soldini, sia tenuto 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 Coordinatore Aziendale personale tecnico Sanitario – Posizione Organizzativa, Dott. Luciano Soldini ;
  - 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 degli Studi "Tor Vergata" 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, ha la validità di anni tre a decorrere dalla data di sottoscrizione e potrà essere prorogata dietro istanza scritta del Soggetto ospitante, prima della data di 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 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 Tanese



# Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

## CONVENZIONE PER LA PROMOZIONE DI TIROCINI TEORICO PRATICI PRESSO AZIENDE/ENTI

La presente convenzione regola i rapporti tra:

il **Corso di Laurea Triennale in Logopedia, della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"**, cod. fiscale 80213750583, con sede in Roma, Via Montpellier n. 1, in persona del Presidente Prof Giovanni Carlesimo, nato a Sezze (LT) il 05/03/1959, a quanto segue delegato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle sedute del 16.06.2009 e 24.06.2009;

e

la **A.S.L. Roma 1**, in prosieguo denominata "Soggetto ospitante", partita iva 13664791004, con sede legale in Roma - Borgo Santo Spirito, n.3 - 00193, in persona del Legale rappresentante Direttore Generale Dott. Angelo Tanese, nato a San Benedetto del Tronto (AP) il 21.07.1966 per la sua carica ed agli effetti del presente atto domiciliato presso l'Azienda/Ente.

### ART. 1

Ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale emanato di concerto con il Ministro della P.I. e con il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica in data 25.03.98-

n. 142, con la presente convenzione si intende promuovere iniziative di

tirocinio pratico, a studenti frequentanti il Corso di Laurea in Logopedia dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata.

I programmi relativi ai tirocini, concordati dal Soggetto ospitante con il **Corso di Laurea in Logopedia dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata**, avranno come oggetto l'acquisizione nella pratica della conoscenza di realtà produttive al fine di completare il percorso formativo accademico dei tirocinanti.

### ART. 2

L'attività di apprendimento durante il periodo di permanenza presso il Soggetto ospitante sarà svolta con l'assistenza di un *tutor* del Soggetto ospitante e di un *tutor* del **Corso di Laurea in Logopedia dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata**. Il Soggetto ospitante dovrà favorire l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro mediante le conoscenze dirette delle tecnologie, dell'organizzazione del Soggetto ospitante e la visualizzazione dei processi produttivi e delle fasi di lavoro, nonché rilasciare a richiesta dell'interessato una dichiarazione in relazione alle conoscenze e/o competenze acquisite dal tirocinante. Il soggetto ospitante si impegna a rispettare il vincolo del numero dei dipendenti a tempo indeterminato di cui all'art. 1 del D.Lgs 142/98 e a non attivare tirocini per sostituire lavoratori assenti a vario titolo (ferie, maternità, servizio civile, malattia, cassa integrazione, ecc.) nonché in caso di licenziamenti di lavoratori con qualifica e mansioni corrispondenti a quelle previste dal progetto formativo, nonché in caso di lavoratori impegnati in LSU (Lavori Socialmente Utili) con profili equivalenti al profilo definito per il tirocinio.

### ART. 3

Il rapporto di tirocinio non può configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro. Il Soggetto ospitante non ha alcun obbligo di assunzione al termine del periodo di tirocinio. Durante il periodo di *tirocinio*, il tirocinante, pur non essendo tenuto al rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti, deve attenersi a quanto concordato con il *tutor* del Soggetto ospitante ed adeguarsi al regolamento, alle norme e procedure in uso, ivi comprese quelle relative alla sicurezza ed all'igiene del lavoro, a quelle infortunistiche e alle festività stabilite. Il tirocinante deve, altresì, sottostare ai vincoli di segretezza per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica del Soggetto ospitante di cui venisse a conoscenza durante il periodo di *tirocinio*.

### ART. 4

Le attività svolte nel corso dei tirocini di formazione ed orientamento, possono avere valore di credito formativo e possono essere riportate nel *curriculum* del tirocinante, ove debitamente certificate dalla struttura promotrice del **Corso di Laurea in Logopedia dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata**.



# Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

## ART. 5

L'Università provvederà all'assicurazione INAIL del tirocinante interessato (gestione per conto). In caso di incidente occorso al tirocinante sul lavoro, questi si impegna a segnalarlo tempestivamente e a far pervenire al Soggetto ospitante la necessaria documentazione. Analoga situazione deve essere trasmessa all'Università. Il tirocinante sarà altresì, garantito per la responsabilità civile dall'assicurazione dell'Università durante tutto il periodo di tirocinio, a mezzo di polizza accesa presso compagnie operanti nel settore.

## ART. 6

Il Soggetto ospitante si impegna a formalizzare il rapporto di *tirocinio* con il soggetto candidato per mezzo di un progetto formativo contenente le modalità di svolgimento del tirocinio (durata e sede, contenuto e finalità, nominativo dei *tutor*), nonché quanto indicato nel precedente art. 5 del presente atto in materia di copertura assicurativa.

## ART. 7

La presente convenzione ha la **validità di tre anni** a decorrere dalla data di sottoscrizione e potrà essere prorogata dietro istanza scritta del Soggetto ospitante, da inviare all'indirizzo del **Corso di Laurea in Logopedia dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata**, prima della data di scadenza.

## ART. 8

Il presente atto sarà registrato e bollato in caso di uso ai sensi degli artt. 5,6,39 e 40 del D.P.R. 131 del 26.04.1986 nonché ai sensi degli artt. 2 e 32 del D.P.R. 642/72. Le relative spese saranno a carico della parte richiedente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Roma, \_\_\_\_\_

**PER L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"**  
**Il Presidente del Corso di Laurea in Logopedia**  
**(Prof. Giovanni Carlesimo)**

---

Roma, \_\_\_\_\_

**PER L'azienda A.S.L Roma 1**  
**Il Legale Rappresentante**  
**(Dott. Angelo Tanese)**

---



ALLEGATO RP

AREA \_\_\_\_\_ - UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze  
 PROCEDURA CONVENZIONI: PARERE DELLA STRUTTURA

DIPARTIMENTO/UOC/UOSD CTSR

ENTE PROPONENTE LA CONVENZIONE:  
UNIVERSITA' ROMA TOR VERGATA

CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE \_\_\_\_\_

MASTER \_\_\_\_\_

ALTRO \_\_\_\_\_

NUOVA CONVENZIONE

RINNOVO

ESTENSIONE DELLA DELIBERAZIONE N.        DEL       

PARERE: POSITIVO  NEGATIVO

indicare la motivazione: Vi si le numerose richieste da parte della  
Loppledite Azienda, di poter contribuire alla formazione  
degli studenti del Cd.L. in logopedia si ritiene necessario la  
suddetta convenzione.

NOMINATIVO E QUALIFICA TUTOR INSERITO BANCA DATI ASL RM1 (si attesta che ciascun tutor non ha contemporaneamente più di **DUE** tra tirocinanti e frequentatori volontari. - Solo nel caso di formazione specialistica di Medici presso le Scuole delle Università degli Studi può essere affidato un numero di tirocinanti e frequentatori volontari pari a **TRE**)

IL REFERENTE DELLA FORMAZIONE

Maria Valle

ASL ROMA A  
U.O.S.A. ASSISTENZA RIABILITATIVA  
DATA 06/04/2015  
DOTT.SSA MARIA PIA VALLE

IL DIRETTORE / RESPONSABILE

UOC Tecnici Sanitari ASL RM1  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
Dr. LUCIANO SOLDINI

[Signature]

M

f

RP



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





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 didattica-formativa;
- 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 \_\_\_\_\_

f

RP

M



## 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 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

V