



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 019 . del 11/01/2019

OGGETTO: Convenzione con l'Università degli Studi Internazionale di Roma – (UNINT) e la ASL Roma I per lo svolgimento del tirocinio curriculare per il Master di I° livello in “Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie”, 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 19/12/2018

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

Dr. Enrico Cocchi

Data 18/12/2018

Il Direttore
Area Interdipartimentale Risorse
Umane

Dott.ssa Silvia Dionisi

Data 27/12/2018

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 6-1-2019 firma

Parere del Direttore Sanitario Dr. Mauro Goletti

Favorevole Non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

data 8-1-2019 firma

Il Presente provvedimento si compone di n. 12 pagine di cui n. 8 pagine di allegati

Il Direttore Generale
Dott. Angelo Tanese



M. 0019 DSZ M/01/2019

IL DIRETTORE AD INTERIM 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 Internazionale di Roma – (UNINT) , con sede legale in Roma, Cristoforo Colombo, 200 - 00147 –C.F. 9713660580 legalmente rappresentata dal Presidente C.d.A. , Dott. Giovanni Bisogni 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 e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie",

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 Presidente del C.d.A. Dott. Giovanni Bisogni dell'Università degli Studi Internazionale di Roma – (UNINT), chiede la formalizzazione detta convenzione con la ASL Roma I, con PEC del 12.12.2018

VISTA la richiesta da parte dell'Università degli Studi Internazionale di Roma – (UNINT) , per lo svolgimento del tirocinio curriculare per il Master di 1° livello in "Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie", presso le strutture della ASL Roma I.

PRESO ATTO CHE con mail del 19.12.2018 , 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 degli Studi Internazionale di Roma – (UNINT) 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 Internazionale di Roma – (UNINT), per lo svolgimento del tirocinio curriculare per il Master di 1° livello in "Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie";



ASL
ROMA 1

- 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 degli Studi Internazionale di Roma – (UNINT), 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 Tarantino

Data 18/12/2018

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

Dr. Franco Cocchi

Data 19/12/18

Il Coordinatore Area Interdipartimentale Risorse Umane

Dott.ssa Silvia Dionisi

Data 27/12/2018

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 Internazionale di Roma – (UNINT) e la ASL Roma I per lo svolgimento del tirocinio curriculare per il Master di 1° livello in "Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie", 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 degli Studi Internazionale di Roma – (UNINT), per lo svolgimento del tirocinio curriculare per il Master di 1° livello in "Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie";

- 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 degli Studi Internazionale di Roma – (UNINT), 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 due. 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/organismi rispettivamente interessati.

Il DIRETTORE GENERALE
Dott. Angelo Franese






UNINT
Università
degli Studi Internazionali di Roma

CONVENZIONE PER TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

TRA

L'Università degli Studi Internazionali di Roma – UNINT con sede in Roma - Via Cristoforo Colombo, 200 – 00147 - Codice Fiscale 97136680580, d'ora in poi denominata "soggetto promotore", legalmente rappresentata dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione Dott. Giovanni Bisogni, nato a Casabona (KR) in data 20/02/1946;

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,

PREMESSO

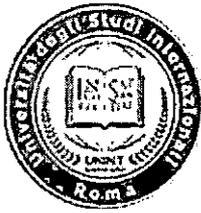
Che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n.196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31/dicembre 1962, n. 1859.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 il soggetto ospitante è disponibile ad accogliere presso le sue strutture studenti iscritti al Master in "*Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie*" dell'Università degli Studi Internazionali di Roma – UNINT in tirocinio di formazione ed orientamento, ai sensi dell'art. 5 del decreto 25 marzo 1998, n. 142 attuativo dell'art 18 della legge n. 196 del 1997 e della Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12/09/2011. Il soggetto ospitante si impegna, ove previsto dalla normativa della Regione, sede del tirocinio, a rispettare la proporzione numerica lavoratori assunti a tempo indeterminato/ tirocinanti ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. f) del decreto interministeriale 25 marzo 1998, n. 142 e della legge n. 381 del 1991 per le finalità dell'art. 1, co. 1, lett. b):

Università degli Studi Internazionali di Roma - UNINT
Via Cristoforo Colombo 200 | 00147 Roma | T +39 06 5107771 r.a. | www.unint.eu
C.F. 97136680580 | P.I. 05639791002 | Registro Persone Giuridiche n. 884/2012



- aziende da 0 a non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato: un tirocinante;
- con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove: non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- con più di venti dipendenti a tempo indeterminato: tirocinanti in numero complessivo non superiore al 10% dei dipendenti contemporaneamente

Art. 2

La scelta dei tirocinanti deve avvenire secondo criteri di trasparenza, merito e pubblicità. A tal fine l'Università si impegna a rendere pubblica la presente iniziativa in appositi spazi riservati nelle bacheche e sul sito internet dell'Università.

Art. 3

A) Il Tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'Art 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.

B) Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

C) Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base al presente accordo viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- Il nominativo del tirocinante;
- Il nominativo del tutor designato dal progetto promotore;
- Il nominativo 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. 4

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

M

g

v



- Svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di ricerca presso il soggetto ospitante
- Ai sensi della normativa vigente in materia, mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a provvedimenti o processi produttivi, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.
- Nel rispetto delle norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs 81/08, garantire il requisito derivante dalla sorveglianza sanitaria.
- Essere in possesso delle competenze provenienti da un'adeguata formazione ai sensi del D. Lgs 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro".

Qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante, questi potrà, previa informazione al tutor incaricato dall' Università, sospendere e interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Nel caso di risoluzione anticipata del progetto formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta al soggetto promotore e al soggetto ospitante.

Art. 5

A) Il soggetto promotore assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail (Posizione n.12043674), nonché per la responsabilità civile presso le compagnie assicurative operanti nel settore (Cattolica Assicurazioni - Polizza 002109.32.300079). In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante 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 al soggetto promotore.

La copertura assicurativa comprenderà tutte le attività svolte dal tirocinante anche fuori dell'azienda, purché rientranti nel progetto formativo.

B) Il soggetto promotore si impegna ad informare l'Inail e l' Ispettorato del Lavoro competente per il territorio circa la durata e le modalità di attuazione dello stage e a inviare comunicazione alla regione o alla provincia delegata e alle rappresentanze sindacali o, in mancanza, agli organi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Art. 6



UNINT
Università
degli Studi Internazionali di Roma

L'azienda o ente ospitante si impegna a:

- Garantire allo stagista l'assistenza e la formazione necessaria al buon esito dello stage;
- Rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro
- Consentire al tutor dell'ente promotore di contattare lo stagista e il tutor aziendale per verificare l'andamento dello stage e per la stesura della relazione finale;
- Garantire allo stagista la possibilità di concludere il periodo di tirocinio anche in caso di disdetta anticipata e/o conclusione della presente convenzione per scadenza termini;
- Informare l'ente promotore di qualsiasi incidente possa capitare al tirocinante;

Art.7

Il presente accordo decorre dalla data sotto indicata, ha durata triennale (anni 3) e potrà essere rinnovata previo accordo scritto, salvo disdetta da comunicarsi per iscritto entro tre mesi dalla scadenza. Per tutto quanto non previsto dal presente accordo le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Data.....

Università degli Studi Internazionali di Roma - UNINT
Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione

Dott. Giovanni Bisogni.....

ASL ROMA 1

Dott. Angelo Tanese.....

Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano, per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità, il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi di cui alla D.G.R. n. 7763 del 17 gennaio 2018.

Università degli Studi Internazionali di Roma - UNINT

Via Cristoforo Colombo 200 | 00147 Roma | T +39 06 5107771 r.a. | www.unint.eu
C.F. 97136680580 | P.I. 05639791002 | Registro Persone Giuridiche n. 884/2012



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

M

f
p

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 _____

A

P

ISTRUZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Di seguito, si elencano alcune delle principali istruzioni la cui osservanza è improrogabile 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.



ASL
ROMA 1



REGIONE
LAZIO

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

Prot. 154709 DEL 11-12-2018

Alla UOC Assistenza Infermieristica
Dott.ssa Anna Zoppegno
anna.zoppegno@aslroma1.it

Oggetto: Richiesta parere per l'attivazione della convenzione con l'Università degli Studi UNIT 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 Roma1 in data 05.12.2018
2. Con riferimento a quanto previsto dal Regolamento aziendale per l'ammissione al tirocinio curricolare nella ASL Roma 1 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

Povera
ASL ROMA 1
UOC Assistenza Infermieristica
Direttore sost. Dott.ssa Anna Zoppegno
18/12/2018

ASL Roma 1
Borgo S. Spirito, 3
00193 Roma

t. +39.06.68352501
www.aslroma1.it
p.va 13664791004

UOC Formazione
tel. +39.06.33062744
fax 06
e-mail : aform@aslroma1.it

f

f