



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000110

DATA: 30/04/2024 17:18

OGGETTO: Approvazione delle Norme generali e procedure operative per l'autorizzazione e la gestione delle frequenze volontarie presso le strutture dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (IOR) per scopo osservazionale in ambito sanitario, assistenziale, di ricerca scientifica e amministrativa.

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Campagna Anselmo in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Fini Milena - Direttore Scientifico  
Con il parere favorevole di Damen Viola - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Laura Mandrioli - Affari Legali e Generali che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

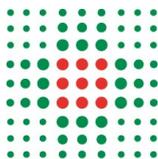
- [03-09]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Direzione Generale
- Clinica IV Ortoplastica
- Direzione Amministrativa
- Direzione Sanitaria
- Direzione Scientifica
- Risk Management e governo clinico
- Servizio Prevenzione e Protezione
- Medicina del Lavoro
- Controllo di Gestione
- SAITER - Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e Riabilitazione
- Clinica Ortopedica e Traumatologica I
- Clinica Ortopedica e Traumatologica II
- Clinica Ortopedica e Traumatologica III a prevalente Indirizzo Oncologico



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.  
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



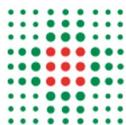
## DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000110_2024_delibera_firmata.pdf	Campagna Anselmo; Cilione Giampiero; Damen Viola; Fini Milena; Mandrioli Laura	DE2CF2FCF38B2513BCFC37C76FAB9A0 2568ED7AEBD8760375B99B58BB985615E
DELI0000110_2024_Allegato1.pdf:		F5DD403DF118C21BFC4D9E9D73912360 8D97E2D8B3106DA5079C70461DF2BFD3



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

**OGGETTO:** Approvazione delle Norme generali e procedure operative per l'autorizzazione e la gestione delle frequenze volontarie presso le strutture dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (IOR) per scopo osservazionale in ambito sanitario, assistenziale, di ricerca scientifica e amministrativa.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

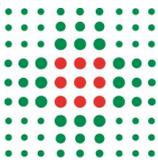
#### **Visti:**

- Il Decreto Legislativo del 30 dicembre 1992 n. 502, recante "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della Legge 23 ottobre 1992 n. 421";
- Il Decreto Legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 recante "Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico, a norma dell'articolo 42, comma 1, della legge 16 gennaio 2003 n. 3;
- La Legge del 7 agosto 1990 n. 241, recante "Norme in materia di Procedimento Amministrativo e di Diritto all'Accesso ai Documenti Amministrativi";
- La Legge Regionale del 23 dicembre 2004 n. 29, recante "Norme generali sull'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Sanitario Regionale";
- Il DPR dell' 8 dicembre 2000 n. 445, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Il Decreto Legislativo del 31 luglio 2020 n. 101, recante "Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti";
- Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- La Legge Regionale del 7 novembre 2012 n. 13, recante "Norme per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile negli enti del Servizio Sanitario Regionale"

#### **Premesso che:**

- L'Istituto Ortopedico Rizzoli (di seguito lo IOR), struttura ospedaliera e centro di ricerca scientifica, centro di eccellenza a livello mondiale è punto di riferimento di professionisti di vario genere, italiani e stranieri;
- Lo IOR è destinatario di numerose richieste di frequenza volontaria che, nel corso dell'intero anno, pervengono a diverso titolo e con varie tipologie di frequentatori;

#### **Vista altresì:**



- La Delibera IOR n. 193 del 23 marzo 2001 avente ad oggetto la revisione del Regolamento delle frequenze volontarie presso i servizi scientifici, sanitari ed amministrativi degli II.OO.R. di privati cittadini per scopo di formazione professionale;

**Rilevata:**

- La necessità e l'opportunità di disciplinare in modo uniforme la materia delle frequenze volontarie presso le strutture dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, superando i vigenti regolamenti preesistenti, mediante l'adozione di nuovo apposito Regolamento aziendale, in osservanza delle disposizioni normative e vigenti e nel rispetto dei principi e dei criteri omogenei compatibili con l'organizzazione aziendale in essere;

**Dato atto che:**

- Sussiste la necessità di revisionare i contenuti del testo del regolamento sopracitato, al fine di garantire l'eguaglianza dei protocolli operativi di trattamento da applicarsi ai frequentatori per ottenere una maggiore economicità ed efficienza dell'iter amministrativo;

**Preso atto che:**

- Lo IOR è giunto alla definizione ed elaborazione di Norme Generali e Procedure Operative in materia, previa costituzione di un Gruppo di Lavoro, al fine di consentire, in maniera omogenea in tutte le Strutture dell'Istituto, e nel rispetto della normativa, a soggetti laureati, specializzati e specializzandi, l'acquisizione, o il perfezionamento, attraverso l'osservazione, delle conoscenze tipiche dell'attività sanitaria, tecnica, scientifica o amministrativa, effettuata nelle Strutture dell'Azienda (All.to A);

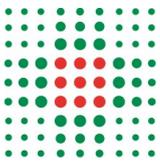
**Tenuto conto che:**

- Lo schema di Norme Generali, di cui all'allegato A del presente provvedimento, è stato redatto con il contributo delle figure istituzionali e professionali coinvolte, anche in esito alla presentazione al Collegio di Direzione, avvenuta nella seduta del 18 dicembre 2023

**Delibera**

Per le motivazioni illustrate in premessa e qui integralmente richiamate:

1. **Di adottare:** le "Norme generali e procedure operative per l'autorizzazione e la gestione delle frequenze volontarie presso le strutture dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (IOR) per scopo osservazionale in ambito sanitario, assistenziale, di ricerca scientifica e amministrativa;
2. **Di dare atto** che il predetto atto regolamentare esplicherà la propria efficacia a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento;



3. **Di precisare** che da tale data verrà disapplicato il precedente regolamento sulle modalità delle frequenze volontarie approvato con Delibera IOR n. 193 del 23 marzo 2001;
4. **Di dare atto** che dall'esecuzione del presente atto non risultano nuove ed ulteriori spese a carico del bilancio aziendale;
5. **Di pubblicare** dette Norme Generali sul sito web dell'istituto

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Laura Mandrioli

## **NORME GENERALI E PROCEDURE OPERATIVE PER L'AUTORIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE FREQUENZE VOLONTARIE PRESSO LE STRUTTURE DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI (IOR) PER SCOPO OSSERVAZIONALE IN AMBITO SANITARIO, ASSISTENZIALE, DI RICERCA SCIENTIFICA E AMMINISTRATIVA**

L'Istituto Ortopedico Rizzoli, struttura ospedaliera e centro di ricerca scientifica, sede anche di insegnamento universitario nazionale e internazionale, incentiva lo scambio di conoscenza anche attraverso la divulgazione del sapere scientifico.

Nell'ottica della promozione della crescita culturale e professionale, lo scambio di esperienze di innovazione significative sulle tematiche di tutto il mondo scientifico, l'Istituto, centro di eccellenza a livello mondiale, accoglie professionisti di vario genere provenienti dall'Italia e dall'estero, che intendano frequentare la Struttura al fine di acquisire e perfezionare le proprie competenze nei vari ambiti professionali di competenza.

### **CAPO I - NATURA E FINALITÀ**

#### **Art 1.**

##### **Finalità**

Il presente documento definisce i compiti, le responsabilità e l'organizzazione delle richieste di frequenza effettuate da cittadini italiani e stranieri nei confronti dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (di seguito IOR), allo scopo di acquisire o perfezionare, attraverso l'osservazione, le conoscenze tipiche dell'attività sanitaria scientifica e amministrativa.

Il presente Regolamento non si applica nei casi di tirocini curriculari e stage formativi disciplinati da specifica normativa e da convenzioni sottoscritte dallo IOR con istituzioni universitarie, scolastiche o di formazione professionale e nei percorsi formativi rivolti a personale dipendente da altre Aziende, o che prevedono specifici accordi di ricerca e accordi per collaborazioni scientifiche tra Enti.

### **CAPO II - DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 2**

##### **Soggetti ammessi alla frequenza e domanda di ammissione alla frequenza**

Ai fini del presente documento sono ammessi alla frequenza italiani e stranieri che scelgono di frequentare per un determinato periodo di tempo l'Istituto allo scopo di accrescere le proprie conoscenze attraverso l'osservazione dei professionisti, che svolgono le loro attività nei vari settori e ambiti dell'assistenza, della ricerca e dell'amministrazione e che sono espressione dell'eccellenza di questo Istituto.

Se appartenenti alle professioni sanitarie di natura assistenziale, i richiedenti la frequenza devono essere in possesso del titolo di studio e dell'abilitazione professionale prevista nei rispettivi ordinamenti di provenienza, e, di norma nel caso della professione medica, del diploma di Specializzazione nella disciplina per la quale richiedono di frequentare lo IOR.

La richiesta di ammissione alla frequenza volontaria, indirizzata all'Unità Operativa prescelta per la frequenza dal candidato, deve essere inoltrata da quest'ultimo mediante compilazione di apposito modulo reperibile nel sito internet istituzionale dello IOR ([www.ior.it](http://www.ior.it)).

Sarà poi cura della Unità Operativa di cui sopra, interfacciarsi con la Direzione di afferenza, legittimata al rilascio del provvedimento di autorizzazione o diniego alla frequenza.

In particolare, i candidati dovranno dichiarare, in forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000:

- a) cognome e nome;

- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza anagrafica e Cittadinanza;
- d) recapito domiciliare, telefonico, indirizzo e-mail e PEC (se in possesso);
- e) (solo per i cittadini italiani) codice fiscale;
- f) possesso del Titolo di Studio con indicazione di data e istituzione che ha rilasciato il titolo ;
- g) (solo per i profili sanitari) possesso dell'abilitazione all'esercizio della Professione secondo le disposizioni dell'Ordinamento di appartenenza;
- h) (Solo per i Cittadini Stranieri) di essere in regola con la vigente normativa che disciplina l'immigrazione e la condizione di straniero (Art. 27, lettera f, Dlgs 25 luglio 1998 "Testo Unico sull'immigrazione;
- i) Inesistenza di condanne penali o riportare le eventuali condanne penali o procedimenti disciplinari/giudiziari in corso.

Si richiamano le disposizioni di legge in vigore in materia di certificazioni sostitutive e dei relativi controlli

È facoltà del direttore della struttura ospitante, valutato il cv del candidato, accogliere professionisti anche privi del titolo di specializzazione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) curriculum formativo e professionale in formato europeo;
- b) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- c) in caso di Titoli di Studio e Professionali conseguiti fuori dall'UE: Legalizzazione dei Titoli di Studio e Professionali nelle forme di cui all'art. 33 DPR 445/2000 o mediante le forme semplificate (timbro Apostille) previste da convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito (Convenzione dell'Aia del 05/10/1961)
- d) Copia di polizza assicurativa per infortuni (da presentare successivamente alla ricezione dell'accettazione della domanda).

La domanda deve essere inviata, esclusivamente in un unico file formato PDF, attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dell'Unità Operativa individuata per la frequenza, che procederà alla relativa protocollazione con assegnazione di fascicolo personale del Frequentatore Volontario sulla piattaforma istituzionale BABEL. Se il richiedente non è in possesso indirizzo di posta certificata, potrà essere accettata anche la richiesta effettuata tramite mail ordinaria.

### **Art. 3**

#### **Valutazione della domanda. Ammissione alla frequenza**

La domanda di partecipazione è valutata dal Direttore dell'Unità Operativa ospitante previa consultazione del Direttore Sanitario/ Scientifico/Amministrativo, avuto riguardo agli aspetti soggettivi (curriculum del richiedente) ed al contesto organizzativo e gestionale della frequenza.

La domanda dovrà essere presentata, preferibilmente, dal 1° al 30 aprile e dal 1° al 30 settembre di ogni anno solare, è facoltà del Direttore della Unità Operativa ricevente, valutato il curriculum vitae del richiedente, ammetterlo alla frequenza al di fuori dei suindicati termini.

L'ammissione alla frequenza è disposta con lettera della Direzione a cui afferisce l'Unità Operativa indicata nella richiesta, acquisito il parere di quest'ultima sull'utilità della frequenza, nella quale vengono indicati, la struttura (o strutture) presso cui si svolge la frequenza, il periodo di frequenza (con data di inizio e di termine), il tutor di riferimento. La lettera di autorizzazione alla frequenza viene formalizzata e inserita nel sistema di gestione documentale con invio al frequentatore all'indirizzo dichiarato in domanda.

La frequenza comporta una presenza nella struttura compatibile con le esigenze di servizio e di organizzazione e determinata in accordo con il Direttore della stessa e il tutor.

Ai fini della frequenza presso lo IOR al Frequentatore Volontario verrà consegnato un tesserino di riconoscimento completo di nominativo, qualifica, fotografia.

Il rilascio avverrà ad opera del competente ufficio dell'Istituto seguendo procedura già prevista.

La frequenza può interrompersi in qualsiasi momento per espressa dichiarazione scritta dell'interessato e dovrà essere tempestivamente comunicata al Direttore della Struttura e alla Direzione di afferenza.

La frequenza può essere altresì revocata dalla direzione dell'Ente in qualsiasi momento, anche prima della scadenza autorizzata, per motivi di opportunità legati alle esigenze operative dello IOR o per altri motivi obiettivi o qualora sussistano valide motivazioni di ordine professionale, deontologico o comportamentale del frequentatore.

#### **Art. 4**

##### **Durata**

La frequenza volontaria delle Strutture dello IOR è autorizzata per un minimo di giorni 7 fino a un massimo di mesi 12.

In caso di ospiti/visitatori presenti per un tempo inferiore a giorni 7 potrà essere rilasciato un attestato, in carta libera, attestante la mera presenza presso l'Istituto.

Eventuali deroghe alla durata della presenza sono concesse su richiesta motivata del Direttore/Responsabile della Struttura ospitante.

#### **Art. 5**

##### **Tutor**

Per gli aspetti puramente didattici, il Direttore di Struttura/Responsabile individua un Tutor appartenente al medesimo profilo professionale del frequentatore, la cui attività ha l'obiettivo di stabilire, personalizzare, attuare e verificare il percorso del Frequentatore Volontario

Il Tutor ha il compito di:

- Accogliere il Frequentatore Volontario nella Struttura;
- Accompagnare e favorire la partecipazione osservativa nella Struttura;
- Promuovere momenti di riflessione finalizzati allo scopo didattico formativo;
- Far rispettare la normativa in materia di tutela della salute, sicurezza e Privacy in Istituto;
- Chiudere la frequenza con sintetica valutazione/verifica;
- Le informazioni relative ad ogni singolo candidato alla frequenza saranno conservate in apposito fascicolo digitale.

#### **Art. 6**

##### **Registro delle frequenze**

Sulla base delle domande accettate, sarà attivato, ad opera della singola Direzione di afferenza, su piattaforma istituzionale BABEL, un registro digitalizzato delle presenze

#### **Art. 7**

##### **Attività**

La presenza del Frequentatore Volontario è finalizzata esclusivamente all'osservazione delle attività effettuate da professionisti esperti e alla partecipazione a discussioni, riunioni d'equipe e simili. Il Frequentatore Volontario non può esercitare mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente o convenzionato, né può sostituirlo e non può rilasciare alcuna certificazione per lo IOR. In nessun caso il Frequentatore Volontario può essere impiegato per integrare il normale funzionamento delle Strutture, né effettuare alcuna attività che determini diretta responsabilità e/o impegni lo IOR. E' vietato lo svolgimento di attività assistenziali, che siano a diretto contatto con i pazienti o che comunque siano proprie del rapporto di lavoro.

Essendo svolta a titolo gratuito, la frequenza volontaria non produce in alcun caso l'instaurazione di un rapporto di lavoro o di prestazione d'opera professionale, né può essere intesa come presupposto al loro futuro costituirsi, avendo come unico scopo il perfezionamento delle conoscenze del Frequentatore Volontario.

Il Frequentatore Volontario partecipa alle attività della struttura alla quale è assegnato secondo l'organizzazione delle attività fissata dal Direttore della stessa con la supervisione del tutor assegnato.

Pur non avendo alcun rapporto d'impiego con lo IOR, il Frequentatore Volontario, secondo le modalità indicate dal Direttore della Struttura e dai suoi collaboratori, deve:

- a) rispettare le norme interne all'Azienda, con particolare riguardo all'orario e all'organizzazione delle attività, alla normativa di sicurezza, al segreto professionale e alla normativa in materia di riservatezza e tutela dei dati personali, nonché del contenuto dei Regolamenti vigenti all'interno dell'Istituto;
- b) se appartenente alle categorie professionali iscritte ad albi/ordini, deve tenere un comportamento conforme al codice deontologico di riferimento
- c) indossare, ove previsto, il camice e i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dall'Azienda.

Ciascuna Direzione autorizza all'accesso ai locali e all'utilizzo delle opportune dotazioni.

In caso di mancato rispetto delle disposizioni di cui ai precedenti punti a) e b), il Direttore della struttura, può disporre l'interruzione della frequenza.

All'esito del periodo di frequenza prestabilito, il Frequentatore Volontario provvederà a stilare un breve resoconto dell'attività svolta con relativa attestazione da parte del Tutor incaricato dalla Direzione di afferenza circa tipo di percorso seguito e con dichiarazione di proficua e regolare frequenza.

Il Frequentatore Volontario, in caso di impossibilità alla frequenza, deve darne sollecita comunicazione al Direttore della struttura e al tutor, indicandolo sul registro di presenza.

## **Art. 8**

### **Assicurazione**

A seguito di accettazione della domanda e prima di iniziare la frequenza all'interno dell'Istituto, il Frequentatore Volontario, deve dimostrare di essere in possesso di una polizza assicurativa contro i rischi da infortuni e/o da malattie professionali (es. invalidità permanente o temporanea o morte). La polizza assicurativa a carico del Frequentatore Volontario dovrà avere validità per l'intero periodo della frequenza e dovrà prevedere l'impegno espresso al rinnovo. La polizza infortuni dovrà essere integrata da copertura per rischio da radiazioni, nel caso di frequenza presso Strutture che utilizzano apparecchi generatori di radiazioni ionizzanti.

Ad ogni scadenza della polizza assicurativa dovrà essere presentato il rinnovo della stessa, pena la decadenza dell'autorizzazione della frequenza.

## **Art. 9**

### **Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro del frequentatore**

L'Istituto Ortopedico Rizzoli, al fine di garantire l'informazione e la formazione su eventuali rischi legati alla presenza nelle proprie Strutture, mette a disposizione del Frequentatore Volontario la documentazione contenente le informazioni riguardanti gli obblighi legislativi vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che il Frequentatore Volontario ha l'obbligo di conoscere.

Lo IOR garantisce al Frequentatore Volontario, per gli aspetti di competenza, l'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro di cui al D-Lgs. 81/2008 e s.m.i., provvedendo in particolare:

- Alla valutazione dei rischi attinenti agli ambiti e alle attività svolte all'interno dell'Istituto Ortopedico Rizzoli nel corso della frequenza;
- All'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate come necessarie in rapporto ai rischi evidenziati ed alla normativa vigente.

Ai fini dell'ammissione, i Frequentatori Volontari che faranno richiesta di frequentare l'Istituto potranno, qualora necessario, essere sottoposti a controlli sanitari da parte del Servizio di Sorveglianza sanitaria dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, *a tutela dell'interessato*.

Per gli aspetti operativi si farà riferimento al Servizio di Sorveglianza sanitaria, previo contatto via e-mail/telefonico (almeno un mese prima dell'arrivo) che si farà carico della conservazione della cartella sanitaria e di rischio del volontario, qualora sottoposto a sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

In questo caso la cartella sarà conservata presso il Servizio di Sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 25, comma 1 lettera e) del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.

In ogni caso, qualora ritenuto necessario dallo IOR ai fini della tutela dei terzi, potranno essere sottoposti, previo consenso informato, agli accertamenti ritenuti necessari a questo fine.

Laddove l'aspirante Frequentatore Volontario sia in possesso di documentazione recente attestante l'avvenuta effettuazione degli accertamenti sanitari di cui sopra, è tenuto a consegnarli al Medico del Lavoro, che opera all'interno dello IOR, per le necessarie verifiche.

I documenti e i dati ivi contenuti saranno trattati dal Medico Competente in conformità della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Ai fini di un corretto inserimento dei Frequentatori Volontari nelle strutture sanitarie afferenti all'Istituto Ortopedico Rizzoli, la valutazione finale di tali controlli verrà consegnata all'interessato e al tutor di riferimento nella tutela della privacy.

Le aspiranti alla frequenza volontaria in stato di gravidanza, per tutto il periodo di gestazione, non potranno inoltre essere ammesse alla frequenza di Strutture ove possano verificarsi condizioni di rischio.

Lo stato di gravidanza deve essere comunicato alla Struttura di riferimento ai fini della giustificazione dell'assenza e dell'osservanza delle norme in tema di tutela della maternità.

Al Frequentatore Volontario sono impartite istruzioni da parte del tutor in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 oltre che sui rischi specifici legati all'attività svolta presso la struttura in cui si svolge la frequenza anche con riferimento all'uso dei dispositivi di protezione individuale.

Al Frequentatore Volontario si applicano le disposizioni aziendali in materia di esposizione a radiazioni ionizzanti.

I "tutors" sono inoltre considerati a tutti gli effetti preposti per gli aspetti legati alla sicurezza e prevenzione infortuni nei confronti dei frequentatori stessi.

#### **Art. 10**

##### **Certificazione della frequenza**

Al termine del periodo di frequenza, la Direzione di afferenza rilascerà al Frequentatore Volontario attestato di partecipazione in carta libera e per gli usi consentiti dalla legge.

### **CAPO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 11**

##### **Disposizioni finali**

I frequentatori possono beneficiare del servizio di mensa interna dietro corrispettivo della relativa tariffa per esterni nonché del servizio di lavanolo dell'Ente (secondo le indicazioni fornite dal servizio stesso) per la fornitura in uso gratuito di camici seguendo le indicazioni fornite dalla Struttura ospitante.

Sono fatti salvi altri eventuali accordi tra associazioni varie e Istituto nell'ambito di scambi scientifico/sanitari nazionali e internazionali. (all.to B)

Coerentemente con la disciplina del trattamento dei dati personali i frequentatori sono autorizzati al trattamento dei dati personali nel pieno rispetto dell'obbligo di riservatezza e confidenzialità dei dati e dell'anonimato dei pazienti.

#### **Art. 12**

##### **Validità.**

Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni altra regola aziendale previgente in materia, fatte salve eventuali specifiche posizioni oggetto di precedente autorizzazione..

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia..