IRE ISTITUTO NAZIONALE TUMORI REGINA ELENA ISG ISTITUTO DERMATOLOGICO SAN GALLICANO
ISTITUTI DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

DELIBERAZIONE N. **1142** DEL **29/12/2023**

OGGETTO: ADOZIONE REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ACCESSO PRESSO GI ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI, FREQUENZE E DOTTORATI DI RICERCA

Esercizi/o e conto 2023 Centri/o di costo - **- Importo presente Atto: € -** **- Importo esercizio corrente: € -** Budget **- Assegnato: € -** **- Utilizzato: € -** **- Residuo: € -** **Autorizzazione n°: -** Servizio Risorse Economiche: **Giovanna Evangelista**	STRUTTURA PROPONENTE **UOC Affari Generali** Il Dirigente Responsabile **Massimiliano Gerli** Responsabile del Procedimento **Maria Laura Sarli** L'Estensore **Maria Laura Sarli** Proposta n° DL-1181-2023
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Positivo Data 29/12/2023 IL DIRETTORE SANITARIO **Ermete Gallo**	**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO** Positivo Data 29/12/2023 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO **Laura Figorilli**

Parere del Direttore Scientifico IRE **Gennaro Ciliberto** data 28/12/2023 Positivo

Parere del Direttore Scientifico ISG ad interim **Gennaro Ciliberto** data 28/12/2023 Positivo

La presente deliberazione si compone di n° 7 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale:
Regolamento tirocini-frequenze-stage-dottorati
Allegato 1a, fac simile progetto formativo individuale (universitario)
Allegato 1b, domanda frequenza volontaria
Allegato 2 - scheda lavorativa
Allegato 3 , questionario gradimento
Allegato 4, accordo di riservatezza

Allegato 5 vademecum tirocinanti e frequentatori
Allegato 6 Scheda Radioprotezione
Allegato 7 - modulo richiesta CAMICI DIVISE

Il Dirigente della UOC Affari Generali

Visto il decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 16.10.2003, n. 288, integrato e modificato dal decreto legislativo 23.12.2022, n. 200 "Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico";

Vista la legge regionale 23.01.2006, n. 2;

Visto l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19.02.2019 e approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2.07.2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02.12.2020, n. 46 del 21/01/2021 e n. 380 del 25.03.2021, approvate dalla Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30.03.2021;

Visto il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00200 del 29/10/2021 avente ad oggetto: "Nomina del Direttore Generale dell'IRCCS IFO-Istituti Fisioterapici Ospitalieri;

Vista la deliberazione n.1123 del 2/11/2021 di presa d'atto dell'insediamento del Direttore Generale degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri Dott.ssa Marina Cerimele;

Viste le deliberazioni n. 212 del 16/03/2022 e n. 154 del 28/02/2022 con le quali sono stati nominati rispettivamente la Dott.ssa Laura Figorilli quale Direttore Amministrativo ed il Dott. Ermete Gallo quale Direttore Sanitario degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri;

Vista la Legge 24 giugno 1997, n. 196, art. 18 "*tirocini formativi e di orientamento*" volto a valorizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, attraver-

so iniziative di tirocini pratici e stages a favore di soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico;
la Legge 14 settembre 2011, n. 148, in particolare l'art. 11 comma 1;

Visto il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Premesso che gli IFO sono un polo formativo attivo nella rete delle strutture sanitarie regionali, nazionali e internazionali;

che gli IFO intendono agevolare lo svolgimento dei tirocini curriculari e professionalizzanti per sostenere le scelte professionali degli studenti e favorirne l'acquisizione di competenze mettendo a disposizione le proprie strutture sanitarie;

Rilevato che gli IFO, in coerenza con le proprie finalità istituzionali e nel rispetto delle normative in materia, si impegnano, in particolare, a:

- favorire l'accoglienza presso le proprie strutture di soggetti in tirocinio formativo e di orientamento nell'ambito di apposite convenzioni didattiche stipulate con Istituzioni formative pubbliche e private al fine di agevolare le scelte professionali degli studenti mediante conoscenza diretta del mondo del lavoro, realizzando momenti di alternanza fra studio e lavoro;
- promuovere e agevolare la formazione medica specialistica, consentendo ai medici specializzandi di completare il percorso formativo all'interno delle strutture aziendali attraverso la sottoscrizione di apposite convenzioni didattiche con le Scuole di Specializzazione in Area Sanitaria;

Attesa la necessità di disciplinare, con apposito regolamento, le modalità di accesso presso gli IFO di coloro che svolgono tirocini, stage, dottorati di ricerca o specializzazioni al fine di uniformare e semplificare l'iter amministrativo ed assicurare esperienze adeguate al percorso formativo dello studente, contemperandole con le esigenze aziendali;

Considerato che detto regolamento è stato redatto da un apposito gruppo di lavoro multidisciplinare al fine di modificare, pur confermando le attività svolte dalla UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano, il precedente Regolamento adottato con deliberazione n. 408 del 24/03/2020,

Ritenuto opportuno adottare il nuovo Regolamento relativo all'accesso presso gli Istituti Fisioterapici Ospitalieri per lo svolgimento di tirocini, stage, frequenze e dottorati di ricerca che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante;

Attestato che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005.

Propone

Per i motivi di cui in narrativa che si intendono integralmente confermati di:

- adottare il nuovo Regolamento relativo all'accesso presso gli Istituti Fisioterapici Ospitalieri per lo svolgimento di tirocini, stage, frequenze volontarie e dottorati di ricerca che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- dare atto che dall'Adozione del presente Regolamento non derivano oneri aggiuntivi per gli IFO;
- dare comunicazione e diffusione del presente Regolamento e di procedere alla pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale.

La UOC Affari Generali, la Direzione Medica, la Direzione Sanitaria Aziendale, la UOC Ditrar e la UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano cureranno tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

Il Dirigente della UOC Affari Generali

Massimiliano Gerli

Il Direttore Generale

Visto il Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la Legge Regionale 23.01.2006, n. 2;

Visto l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19.02.2019 e approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2.07.2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02.12.2020, n. 46 del 21/01/2021 e n. 380 del 25.03.2021, approvate dalla Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30.03.2021;

In virtù dei poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00200 del 29.10.2021.

Preso atto che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005.

Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale;

ritenuto di dover procedere;

Delibera

di approvare la proposta così formulata concernente *"ADOZIONE REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ACCESSO PRESSO GI ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI, FREQUENZE E DOTTORATI DI RICERCA"* e di renderla disposta.

Il Direttore Generale

Dr.ssa Marina Cerimele

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Allegato 1a

Fac simile Progetto formativo individuale
(Riferimento Convenzione n. stipulata in data)

1 DATI DEL PROFESSIONISTA IN FORMAZIONE

Nome_____

Cognome_____

Codice Fiscale_____

2.SOGGETTO OSPITANTE

Ente/Azienda:

Sede principale di svolgimento dello stage

Unità Operativa:

Nominativo contatto:

Data di inizio e conclusione del periodo di formazione

Dal _____al_____

Orari di accesso da concordarsi con il tutor in base alle specifiche esigenze formative

Tutor Universitario/struttura_____

Tutor Aziendale_____

3.ATTIVITA'

Conoscenze, abilità e competenze che ci si prefigge di acquisire

_____

_____

_____

_____

_____

Piano delle attività formative del periodo di formazione:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Modalità di supervisione e valutazione delle attività formative

_____

_____

_____

_____

4.IMPEGNI SOTTOSCRITTI DALLE PARTI

Con la sottoscrizione del presente documento, il medico in formazione specialistica, la Scuola di Specializzazione in Igiene e Medicina preventiva e il Soggetto ospitante, dichiarano di impegnarsi a rispettare gli accordi come di seguito specificato:

A - Scuola di Specializzazione/struttura di riferimento

Data_____ Timbro e Firma del Direttore della Scuola

_____

B - Soggetto ospitante……..

La copertura assicurativa per infortunio e danni contro terzi, nonché responsabilità professionale per le attività di formazione previste dal presente progetto è a carico:

☐ della struttura ospitante

☐ del professionista

Si dichiara che il presente progetto formativo è approvato.

A conclusione del periodo di attività fuori rete formativa, il Soggetto ospitante rilascerà un certificato al professionista in formazione.

Data_____ Timbro e Firma del Soggetto ospitante

Solo per le frequenze volontari
Allegare autocertificazione con atto di notorietà il cv.

Firma per presa visione ed accettazione
del professionista in formazione

DOMANDA FREQUENZA VOLONTARIA

Roma, _____

Il sottoscritto/a_____

nato/a_____il_____

residente in_____

CF_____

Contatti: Cellulare_____indirizzo di posta elettronica_____

(N.B. i suddetti dati assumono la forma della autocertificazione ai sensi dell'art.2 L.4 Gennaio 1968 n.15, art.18 L. 7 Agosto 1990 n.241, art. 3 L.15 Settembre 1997 n.127, D.P.R. 20 Ottobre 1998 n.403).

CHIEDE

Di poter frequentare la UOC/UOSD di_____
Degli IFO a scopo di_____
Per un periodo di _____(durata max 1 anno, rinnovabile).

DICHIARA

Autocertifica di essere in possesso dei seguenti titoli:
(inserire titolo, ente presso cui il titolo è stato conseguito, data conseguimento)

_____

_____

_____

_____

_____

Indicare iscrizione ad ordine/albo_____n_____data_____

DICHIARA INOLTRE

- di essere a conoscenza che l'accesso alla frequenza è subordinato alla formale autorizzazione del Responsabile della UOC/UOSD relativa;

- di autorizzare questa Direzione al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation) Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (in vigore dal 25/05/2018.

- ✓ Di essere consapevole che, a mente dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo, Decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (*vedi nota a piè di pagina*);
- ✓ Di essere consapevole della possibilità che siano eseguiti controlli tesi a verificare la veridicità di quanto dichiarato così come previsto dalla normativa vigente (*vedi nota a piè di pagina);*
- ✓ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di detenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- ✓ di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- ✓ riconosce all'Azienda il diritto di revoca in qualunque momento

FORNISCE

- ✓ giudizio di idoneità ex dlgs 81/08 rilasciato da un medico del lavoro
- ✓ referto test mantoux/test Quantiferon
- ✓ polizza infortuni
- ✓ tampone antigenico Covid

Il Dichiarante Roma,_____

_____

D.P.R. 445/2000
Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
Art. 71 comma 1 D.P.R. 445/2000

1. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazione) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).

Art. 76 commi 1,2, e 3 del D.P.R. 445/2000

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.
2 L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3 Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazione) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Relativamente alla richiesta in oggetto, il direttore della UO esprime parere:

○ Positivo

○ Negativo

Ed individua quale TUTOR il dott._____

Numero di eccessi settimanali concordati è pari a _____

Nel periodo da_____a_____

Roma, data_____

Direttore della Struttura **Direttore Scientifico**

Allegato 2

Timbro STRUTTURA di appartenenza

IRE ISG
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI REGINA ELENA
ISTITUTO DERMATOLOGICO SAN GALLICANO
ISTITUTI DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

SCHEDA DI DESTINAZIONE LAVORATIVA

Scheda n. ……...……

Istituita in data ……

Nome e **C**ognome ……..

nato/a……..……il……

Dipendente IFO ☐

Qualifica ..... Borsista ☐

Matricola..... Borsista altro Ente/Azienda (1) ☐

Data di assunzione.....

Se tirocinio/Frequenza volontaria

indicare il periodo..... Ospite (1) ☐

Tirocinante (1) ☐

Laureando ** ☐

Assegno o contratto d'opera CNR ☐

Dottorando ** ☐

Altro……..

Struttura Universitaria di provenienza:

(**)……

Tutor ….....

ATTIVITA' LAVORATIVA

Sede di lavoro effettiva:

Descrizione delle attività lavorativa (mansioni, compiti, etc)…….

…….

…….

…….

Tutte le attività indicate nella presente scheda fanno riferimento al documento di valutazione della struttura di appartenenza.

Dirigente Responsabile: Direttore/Responsabile Prof./Dr.…….

PRECEDENTI OCCUPAZIONI E RELATIVA DESTINAZIONE LAVORATIVA presso altri datori di lavoro (*)	ESPOSIZIONE A RISCHI	DAL	AL
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

_____ _____ _____ _____

Quadro **A** **ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI NON CANCEROGENI**

Mansioni .....

……..

……..

Sostanza * (nome)	Stato fisico (§)	N. CAS	Frase di rischio	Quantità utilizzata per manipolazione	Tempo di manipolazione giornaliera (minuti)	Giornate/ anno	Breve descrizione del processo in cui l'agente chimico viene utilizzato (1)

(*) Considerare anche sostanze e preparati quali: Antibiotici,Erbicidi, Nematocidi,Tossine, Fitotossine,Micotossine, Fumiganti, Fungicidi, Topicidi

(§) gas: **G** aerosol: **A** liquido: **L** solido: **S** polvere: **P**

(1) Indicare anche le modalità operative: sotto cappa, in ambiente areati, ecc.

Quadro **B** **ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI O MUTAGENI**

Mansioni:

……

……

Sostanza (nome)	N. CAS	CLASSE			Quantità utilizzata per manipolazione (°)	Frequenza di manipolazione (g., s., m., a.) (*°)	Eventuali note
		H350	H351	H340			

(*) g.= giornaliera; s.= settimanale; m.= mensile; a.= altro *(specificare)*

(°) far riferimento a quanto indicato nel registro dei cancerogeni/mutageni

Modalità operative (breve descrizione):

.....

.....

.....

Quadro **C** — **ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI**

Mansioni: ……

……..

Agente usato	Classe di rischio			Esposizione		Specificare frequenza di manipolazione ed eventuali note
	2	3	4	Diretta (°)	Indiretta (°°)	

(°) Si intende per esposizione diretta quella dovuta ad impiego deliberato e diretto dell'agente biologico *(es.: manipolazione HIV)*
(°°) Si intende per esposizione indiretta quella determinata da potenziale presenza dell'agente biologico nel materiale manipolato *(es.: manipolazione di liquidi biologici)*

Modalità operative (breve descrizione).....

.....

Quadro **D** — **USO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI (VDT)**

Uso di attrezzatura munita di VDT Si ☐ No ☐

ore medie settimanali **: ……..(sistematiche ed abituali)**

Quadro **E** — **MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI**

Mansioni ……..

L'attività comporta la movimentazione manuale di carichi No ☐ Si ☐ fino a Kg. ……

Esistono dispositivi di sollevamento Si ☐ No ☐

Modalità operative ……..

Frequenza :……..……

Quadro **F** — **ESPOSIZIONE AD AGENTI FISICI**

L'attività comporta esposizione a:

Rumore: si ☐ no ☐ [n.b.:indicare sì **solo** in caso di $L_{eq.d}$: *> 80* dB(A)]
Vibrazioni si ☐
Microonde si ☐ frequenza ..... apparato emettitore.....
Radiofrequenze si ☐ frequenza ……. apparato emettitore.....
Laser si ☐ classe.....
Ultravioletto si ☐ Lunghezza d'onda .....
Infrarosso si ☐
Ultrasuoni si ☐ frequenza …… tipo di applicatore ….....
Altro (specificare) …….

Quadro **G**	**LAVORI IN PARTICOLARI CONDIZIONI AMBIENTALI**

Celle fredde	sì ☐	no ☐	Camere bianche	sì ☐	no ☐
Ambiente surriscaldato	sì ☐	no ☐	Lavori in oscurità	sì ☐	no ☐
Lavori all'aperto (**)	sì ☐	no ☐	Lavori subacquei	sì ☐	no ☐
Lavori in altezza (*)	sì ☐	no ☐			

Altro (specificare) ……..……

.....

(*) Si intendono per "lavori in altezza" le attività che comportino manovre in postazioni elevate (ad es. manutenzioni su tralicci)
(**) Si intendono "lavori all'aperto" quelle campagne di misura o comunque attività che obblighino il personale a stazionare all'aperto in modo continuo per periodi significativi del tempo di lavoro.

Quadro H	**RIASSUNTIVO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE IN DOTAZIONE**

Maschera antigas	☐			Sovrascarpe	☐	
Maschera antipolvere	☐			Scarpe di sicurezza	☐	
Facciali filtranti	☐					
Camice	☐			Occhiali di protezione	☐	
Tuta	☐			Occhiali per laser	☐	
Guanti	☐	in lattice ☐	in vinile ☐	per basse temperature	☐	
		resistenti chimici		☐ per alte temperature	☐	
Maschera per U.V.	☐					
Casco di protezione	☐			Otoprotettori	☐	

Altri (specificare)..... ……

.....

Sono stati conpilati i quadri **A** ☐ **B** ☐ **C** ☐ **D** ☐ **E** ☐
F ☐ **G** ☐ **H** ☐ **I** ☐ **L** ☐ **M** ☐

Firma del lavoratore (per presa visione) _____

Firma del Responsabile di Struttura _____

Quadro **I**	**PERIODICITA' DELLE VISITE MEDICHE**

Annuale ☐ Biennale ☐ Quinquennale ☐ Esente ☐

Firma Responsabile S.P.P _____

Firma Medico Competente _____

IRE ISTITUTO NAZIONALE TUMORI REGINA ELENA ISG ISTITUTO DERMATOLOGICO SAN GALLICANO
ISTITUTI DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

ISG IRE

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEL TIROCINIO

Anno Accademico: 20__/20__ Anno di Corso: ____

Sede di tirocinio: _____

Tutor di Sede: _____

Durata: dal___/___/_____al ___/___/_____

Il questionario deve obbligatoriamente essere completato alla chiusura di ogni periodo di tirocinio.

Istruzioni per la compilazione del questionario

Domande a risposta multipla: porre una croce sulle caselle delle risposte, il cui punteggio ha una gradualità, secondo una scala Likert (da 1 a 4), in cui:

1 = **per niente** **2** = **poco** **3** = **abbastanza** **4** = **molto**

La finalità del questionario che rileva il gradimento del tirocinio, è quella di permettere allo studente di valutare in modo costruttivo e propositivo la propria esperienza di tirocinio, intesa come inserimento in una organizzazione sanitaria complessa e articolata.

SEZ. A - ACCOGLIENZA/CONTRATTO DI TIROCINIO	**1**	**2**	**3**	**4**
A.1 - Sei stato accolto e introdotto nella sede?	□	□	□	□
A.2 - Gli spazi operativi e gli ambienti ti sono stati mostrati in modo chiaro ?	□	□	□	□
A.3 - Lo staff della struttura ti è stato presentato?	□	□	□	□
A.4 - Gli obiettivi formativi ti sono stati esposti in modo chiaro?	□	□	□	□
A.5 - C'è stata disponibilità a chiarire e/o ripetere concetti non compresi?	□	□	□	□
A.6 - I componenti dello staff presenti all'interno della U.O/Struttura/Laboratorio si sono mostrati disponibili nei tuoi confronti?	□	□	□	□

SEZ. B - RELAZIONE CON IL TUTOR DI TIROCINIO	**1**	**2**	**3**	**4**
B.1 - Il tutor è stato disponibile a momenti di confronto e di chiarimento rispetto alle attività pratiche svolte?	□	□	□	□
B.2 - Il tutor è stato in grado di stimolare l'apprendimento sul campo, la riflessione e l'elaborazione della tua esperienza di tirocinio?	□	□	□	□
B.3 - I momenti di confronto sono stati utili per la tua formazione teorico/pratica?	□	□	□	□
B.4 - Il tutor ha dato sufficiente importanza al momento della valutazione, motivando i giudizi dati e fornendoti spunti per il miglioramento?	□	□	□	□
SEZ. C - ASPETTI GENERALI	**1**	**2**	**3**	**4**
C.1 - L'esperienza di tirocinio è stata in linea con le tue aspettative?	□	□	□	□
C. 2 - Ti sei sentito integrato all'interno del gruppo di lavoro?	□	□	□	□
C.4 - Il tempo impiegato per l'attività di tirocinio è stato gestito in modo costruttivo per la tua formazione?	□	□	□	□
C.5 - Sei complessivamente soddisfatto di questa esperienza di tirocinio?	□	□	□	□

1) ASPETTI POSITIVI DELL'ESPERIENZA DI TIROCINIO

……

……

……

……

2) ASPETTI NEGATIVI DELL'ESPERIENZA DI TIROCINIO

……

……

……

……

3) EVENTUALI PROPOSTE / SUGGERIMENTI

……

……

……

……

Data di compilazione _____/____/_____

SISTEMA SANITARIO REGIONALE
IRCCS
ISTITUTI FISIOTERAPICI
OSPITALIERI

IRE ISG
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI
REGINA ELENA
ISTITUTO DERMATOLOGICO
SAN GALLICANO
ISTITUTI DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

ACCORDO DI RISERVATEZZA

Il presente accordo di riservatezza (di seguito "**Accordo**") è stipulato ed efficace a partire dalla data dell'ultima sottoscrizione

TRA

Istituti Fisioterapici Ospitalieri – IFO (di seguito "**IFO**" o anche "**Parte Rivelante**"), con sede legale in via Elio Chianesi, 53 – 00144 Roma, in persona del Direttore Generale *pro tempore*, Dr.ssa Marina Cerimele

E

Dott._____, tirocinante/frequentante presso _____, come sopra identificati, in virtù della convenzione sottoscritta in data _____(di seguito "**Tirocinante**"/ "**Frequentatore**" o anche "**Parte Ricevente**") o in virtù della domanda di frequenza presentata in data_____;
di seguito congiuntamente anche le "**Parti**").

PREMESSO CHE

- in data _____, le Parti hanno stipulato e sottoscritto una convenzione in cui si prevede, tra l'altro, che il Tirocinante supporti nelle proprie attività _____;
- in particolare, ai sensi del contratto di tirocinio la Parte Ricevente svolgerà le seguenti attività:

nonché tutte quelle attività che si rendano necessarie nello svolgimento del tirocinio (di seguito le "**Attività**").

- Parte Ricevente, nello svolgimento delle Attività, potrebbe venire a conoscenza, anche accidentalmente e/o indirettamente, di informazioni appartenenti alla Parte Rivelante che la stessa Parte Rivelante desidera mantenere riservate.

Tutto ciò premesso e considerato

LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

Articolo 2 – Oggetto

Il presente Accordo disciplina gli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Tirocinante/ Frequentatore rispetto alle informazioni che si intendono mantenere riservate, come definite all'articolo seguente, di cui

venga a conoscenza, anche accidentalmente e/o indirettamente, nello svolgimento delle Attività svolte presso la _____ degli IFO ovvero, se necessario, presso altre strutture degli IFO.

Art. 3 – Informazioni Riservate

Parte Rivelante intende mantenere riservate tutte le informazioni acquisite dal Tirocinante/frequentatore durante lo svolgimento delle Attività, e, in particolare:

a) tutte le informazioni, compresi gli atti, documenti, immagini e dati di qualsivoglia natura (anche se non specificamente etichettati come "riservati") che sono stati o saranno forniti, oralmente o per iscritto, direttamente o indirettamente, nel corso dello svolgimento delle Attività, o comunque acquisite da Parte Ricevente, direttamente o indirettamente, su qualsiasi supporto (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: supporto cartaceo, elettronico, ecc.);

b) tutte le analisi, valutazioni, elaborazioni e altri documenti, indipendentemente dalla loro natura;

(di seguito, collettivamente, le "**Informazioni Riservate**").

Le suindicate Informazioni Riservate sono di proprietà degli IFO e non possono essere divulgate al di fuori del contesto di appartenenza.

Le Informazioni Riservate potranno essere acquisite in qualsiasi forma (orale, scritta, grafica, dimostrativa, telematica, elettronica), senza alcuna limitazione.

Le Informazioni Riservate eventualmente comunicate al Tirocinante da enti/centri che operano con gli IFO, ovvero da strutture degli IFO diverse dalla sede ove svolge il tirocinio, sono anch'esse soggette alla disciplina del presente Accordo.

Art. 4 - Obblighi del Tirocinante/Frequentatore

Il Tirocinante/Frequentatore si impegna a mantenere assoluta confidenzialità riguardo alle Informazioni Riservate acquisite e identificate nell'ambito del presente Accordo o da eventuali altri documenti successivi. In particolare, il Tirocinante/Frequentatore si impegna:

a) a considerare strettamente riservate e, pertanto, non divulgare e/o comunque non rendere note a soggetti terzi le Informazioni Riservate, di cui possa venire a conoscenza, anche indirettamente, nello svolgimento delle Attività, con divieto di diffusione e di comunicazione anche di quelle informazioni di cui dovesse venire a conoscenza anche attraverso l'ascolto accidentale di colloqui fra dipendenti e/o

collaboratori degli IFO;

b) ad adottare tutte le cautele e le misure di sicurezza necessarie e opportune, secondo i migliori standard professionali, al fine di mantenere riservate le informazioni acquisite, nonché al fine di prevenire accessi non autorizzati, sottrazione e manipolazione delle stesse;

c) a osservare rigorosamente la normativa vigente in materia di privacy e di protezione dei dati personali, oltre che tutte le policy privacy e le policy aziendali adottate dagli IFO;

d) se del caso, a comunicare preventivamente le generalità delle persone che lo sostituiranno in caso di impossibilità del Tirocinante/ Frequentatore di svolgere le Attività previste;

e) a rispettare il divieto di aprire o visionare plichi, fascicoli, cartelle e documenti dei quali avesse accidentalmente disponibilità nello svolgimento delle Attività;

f) a rispettare il divieto assoluto di effettuare accessi informatici presso postazioni lasciate accidentalmente accese e incustodite, salvo previa e comprovata autorizzazione, compresa l'acquisizione, la copia, il furto di qualsiasi informazione che possa recare danni agli IFO.

Il Tirocinante non potrà utilizzare, trasferire, riprodurre, copiare, anche parzialmente, le Informazioni Riservate per scopi diversi dalle finalità di cui al presente Accordo, salvo diversa e comprovata indicazione degli IFO.

Art. 5 - Proprietà intellettuale

Le Informazioni Riservate fornite al Tirocinante/Frequentatore ovvero di cui il Tirocinante/ Frequentatore venga a conoscenza nello svolgimento delle Attività, rimangono di proprietà degli IFO e sono concesse ai soli scopi relativi allo svolgimento delle Attività e del contratto di tirocinio.

In nessun caso il Tirocinante potrà avanzare alcun diritto o pretesa rispetto alle Informazioni Riservate.

In nessun caso il presente Accordo offre e/o concede al Tirocinante alcun diritto o concessione di licenza o di altro diritto di utilizzo di qualsiasi brevetto presente e futuro, modelli o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale rispetto alle Informazioni Riservate.

Art. 6 - Restituzione di documenti

Alla scadenza del presente Accordo e/o in caso di risoluzione dello stesso, il Tirocinante/ Frequentatore si impegna a riconsegnare agli IFO gli originali e tutte le copie dei documenti, su qualunque supporto

creati, che contengano o che si riferiscano alle Informazioni Riservate.

Il Tirocinante/ Frequentatore si impegna, altresì, a cancellare o distruggere qualsiasi registrazione effettuata su qualunque supporto delle Informazioni Riservate.

Le Informazioni Riservate rimangono di proprietà degli IFO e devono essere restituite o distrutte prontamente a richiesta degli IFO, fermo restando l'obbligo di riservatezza.

Articolo 7 – Durata

Il presente Accordo è considerato valido per la durata del contratto di tirocinio e per i 5 anni successivi alla data di cessazione del rapporto.

Articolo 8 - Modifiche

Qualsiasi modifica al presente Accordo dovrà avvenire in forma scritta, con approvazione sottoscritta dalle Parti.

Articolo 9 – Trattamento dei dati

I dati personali forniti dal Tirocinante/Frequentatore saranno trattati nei limiti delle finalità di cui al presente Accordo, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità, di cui all'art. 5 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE/2016/679 (GDPR), e per il tempo necessario al raggiungimento delle suddette finalità. L'informativa completa è reperibile presso gli IFO, su richiesta a mezzo email al seguente indirizzo aagg@ifo.it.

Articolo 10 – Diritto applicabile e foro competente

Il presente Accordo è regolato dalle leggi italiane.

Le Parti convengono che qualsiasi causa, procedimento o controversia riguardante il presente Accordo è di competenza esclusiva del tribunale di Roma.

Data,

***per* Istituti Fisioterapici Ospitalieri**

il Tutor _____ ***Dott.....***

(IFO) **(Tirocinante**/Frequentatore)

_____ _____

Allegato 5

VADEMECUM TIROCINANTI/FREQUENTATORI

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati dovrà avvenire legittimamente, con correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato.
I dati personali saranno trattati nei limiti delle finalità di cui al presente Regolamento, ovvero per altre finalità affini o simili non incompatibili con le ragioni della raccolta dei dati personali, e in applicazione del principio della minimizzazione nell'utilizzo degli stessi. Saranno, pertanto, trattati quelli adeguati, pertinenti e necessari al raggiungimento delle finalità del presente Regolamento.
I dati saranno conservati per il tempo necessario allo scopo e/o per i casi di eventuale riuso di essi in progetti/studi/protocolli affini, simili e comunque non incompatibili con le ragioni della raccolta.
I dati personali saranno trattati garantendo misure adeguate (art. 32 Reg. Ue 2016/679) di protezione sia in fase di raccolta che di utilizzo e trasmissione degli stessi, con un livello di sicurezza, anche informatica, adeguato al rischio, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.
Le categorie di dati personali trattati nell'ambito del presente Regolamento sono:

- dati anagrafici (cognome, nome, firma);
- se presenti, inserire le ulteriori categorie di dati personali trattati, necessari per il raggiungimento delle finalità del trattamento in parola.

Le persone che a vario titolo parteciperanno alle attività realizzate nell'ambito del presente Regolamento saranno soggette all'obbligo di non divulgazione ed alla massima riservatezza, in relazione ai dati personali e più in generale alle informazioni trattate.
Inoltre, nell'ambito delle suddette attività di frequenza, i soggetti ospitati dovranno sottoscrivere un apposito accordo di riservatezza (Allegato 4, accordo di riservatezza) rispetto alle informazioni con cui potrebbero entrare in contatto (come, ad esempio, la visione dei pazienti degenti).I tirocinanti/frequentatori operano attenendosi alle istruzioni loro impartite e hanno cura, in particolare, di adottare ogni adeguata misura di sicurezza, anche in linea con il regolamento interno IFO, utile a prevenire le violazioni di dati personali di cui all'art. 4 par. 2 n. 12 del GDPR. Per qualsiasi dubbio in merito all'applicazione della normativa vigente in materia di privacy, i tirocinanti/frequentatori faranno riferimento al Responsabile Protezione Dati dell'IFO.
Istituti Fisioterapici Ospitalieri Istituto Regina Elena – San Gallicano ha provveduto a designare un proprio *Data Protection Officer* (D.P.O.), individuato in:

- Scudo Privacy S.r.l., nella persona del Dott. Carlo Villanacci, raggiungibile al seguente indirizzo E-mail: dpo@scudoprivacysrl.com

Diritti e doveri del frequentatore/tirocinante

Il frequentatore/tirocinante:

- osserva l'attività negli IFO e può svolgere attività pratica secondo le direttive del tutor aziendale;
- deve registrare le proprie presenze tramite foglio firme, firmata dal

tirocinante/frequentatore e dal tutor in attesa che la presenza sia attestata sistema informatizzato;
- non può in ogni caso sostituire dipendenti degli IFO;
- osserva le norme di legge e i regolamenti/direttive aziendali, che disciplinano l'attività oggetto del tirocinio;
- osserva le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo di lavoro relative all'attività oggetto del tirocinio;
- sottoscrive un accordo di riservatezza;
- ove il tirocinio abbia ad oggetto attività sanitaria, deve indossare un camice/divisa che verrà richiesto dal tutor e ritirato presso i locali di distribuzione delle divise;
- esibisce il cartellino di identificazione fornito dagli IFO differente in caso di tirocini (tirocinante) o di frequenze a vario titolo (ospite);
- può avvalersi del servizio mensa alle condizioni previste dal relativo regolamento aziendale;

A conclusione del periodo formativo, al fine di acquisire l'attestato di frequenza/presenza presso gli IFO, il tirocinante sarà tenuto a:

1. restituire la divisa consegnata presso il Servizio di Prevenzione e Protezione;
2. restituire il cartellino di identificazione ed eventuale lasciapassare alle aree riservate se in proprio possesso, presso il Servizio di Prevenzione e Protezione;
3. compilare, in forma anonima, il questionario di gradimento consegnato dal tutor.

Qualora il tirocinante/frequentatore non provvedesse al termine del periodo formativo alla restituzione della divisa e dei cartellini/lasciapassare consegnati, verrà posto a suo carico il costo degli stessi.

Ove i tirocinanti/frequentatori siano dipendenti degli IFO, sono tenuti ad effettuare l'attività formativa fuori dall'orario di servizio, timbrando l'uscita.

Logistica

CARTELLINI DI RICONOSCIMENTO E DIVISE/CAMICI

L'IFO si impegna a fornire ai tirocinanti/frequentatori autorizzati ad operare all'interno della struttura, attraverso la compilazione da parte del Tutor del relativo modulo, apposita divisa e cartellino di riconoscimento, recante il cognome, il nome, ruolo (tirocinante/frequentatore/etc), area di appartenenza. Il cartellino deve essere visibile durante l'espletamento dell'attività. Il Tutor informerà i servizi competenti per il rilascio del tesserino di accesso alle Aree Riservate, solo se necessario, e il tesserino di attestazione della presenza.

Quest'ultimi devono essere restituiti al termine del periodo di frequenza/tirocinio presso il Servizio di Prevenzione e Protezione.

SPAZI E MATERIALI

I tirocinanti/frequentatori potranno utilizzare uno spazio spogliatoio fornito di armadietti ad uso condiviso, per i quali sarà possibile utilizzare un lucchetto personale durante l'attività espletata, fermo restando che gli stessi dovranno essere lasciati liberi alla fine del servizio giornaliero così come tutti gli arredamenti e le attrezzature eventualmente fornite dovranno risultare libere e utilizzabili.

Per tale motivo non sarà possibile chiudere a chiave le stanze assegnate al fine di renderle disponibili per eventuali verifiche, sopralluoghi o attività di emergenza da parte dell'IFO.

Formazione sicurezza sui luoghi del lavoro

Per i tirocinanti, la formazione generale di 4 ore prevista dal D.Lgs.81/08 art.37 con relativo certificato di formazione, deve essere effettuata dal soggetto proponente salvo casi specifici singolarmente valutati. Lo stesso soggetto proponente potrà anche erogare al tirocinante la formazione specifica (12 ore per il personale sanitario).
Nel caso in cui il soggetto proponente non avrà effettuato il corso di formazione sui rischi specifici (con emissione di certificato di avvenuta formazione), gli IFO si impegnano ad organizzare periodicamente corsi sui rischi specifici sulla base della valutazione da parte del SPP IFO in seguito dei rischi specifici della Struttura del tutor di accoglienza del tirocinante.
I frequentatori a vario titolo devono invece consegnare all'atto della richiesta della frequenza copia dei certificati di formazione generale e di formazione specifica, oltre al giudizio medico di idoneità, in corso di validità, alla mansione specifica da parte di un medico del lavoro.

Sarà cura dell'ente proponente inoltrare al medico competente IFO, l'idoneità di salute del tirocinanti/frequentatori, al fine di poter accertare che la stessa sia compatibile con la mansione svolta. Il Medico competente IFO prenderà contatti con il SPP per riferire l'esito delle valutazioni effettuate.
Per la parte relativa alle attività e regole comportamentali all'interno degli Istituti, seguirà specifico corso di formazione organizzato da IFO.

Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria, è gestita secondo gli accordi stabiliti con il soggetto proponente Indicativamente per i tirocini di periodo superiore ad 1 anno la sorveglianza medica viene effettuata direttamente dal Medico Competente IFO.
Per periodi inferiori ad 1 anno la stessa rimane in carico al soggetto proponente, la cui Medicina del lavoro e/o medico competente si impegna a fornire copia del giudizio di idoneità al Medico Competente IFO, per la conservazione agli atti.

Ove il tirocinio/frequenza comporti l'esposizione a radiazioni ionizzanti, il tirocinante/frequentatore deve essere sottoposto alla visita medica preventiva ed agli accertamenti previsti dalla normativa vigente.

Il tirocinante/frequentatore potrà accedere ai luoghi di lavoro soltanto se dotato dei DPI necessari, come da indicazioni fornite dal Responsabile SPP degli IFO. Salve motivate eccezioni, i DPI sono forniti dall'IFO.

In caso di infortunio a rischio biologico o di infortunio sul lavoro, il tirocinante/frequentatore è obbligato a seguire quanto riportato nelle seguenti procedure IFO:
IO.SPP.02 Istruzione operativa infortunio per incidente biologico
IO.SPP.03 Istruzione operativa: Gestione e trattamento dell'infortunio sul lavoro
Per i corsi universitari in convenzione, il tutor provvederà alla comunicazione dell'infortunio all'ufficio universitario di competente.

In caso di tirocinante/frequentatore in stato di gravidanza o puerperio:

a) la tirocinante/frequentatrice deve tempestivamente comunicare al soggetto proponente lo stato di gravidanza o puerperio, ai fini della giustificazione dell'assenza e dell'osservanza delle norme a tutela della maternità;
b) il soggetto proponente deve informare immediatamente gli IFO dello stato di gravidanza;
c) la tirocinante/ frequentatrice non può essere ammessa al tirocinio per tutto il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro previsto dal d.lgs. 26/3/2001, n. 151;
d) la tirocinante/frequentatrice, per tutto il periodo di gestazione, non può comunque essere ammessa a svolgere il tirocinio presso strutture ove possano verificarsi situazioni di rischio per la madre e/o il concepito a giudizio del medico competente di riferimento come anche dettagliato nel DVR IFO tutela delle lavoratrici madri.

Roma, _____ **Per presa visione ed accettazione**

Dr./Dr.ssa_____

U.O.S.D. Laboratorio di Fisica Medica e Sistemi Esperti **Allegato 6**
Servizio Sorveglianza Fisica

SCHEDA DI RADIOPROTEZIONE IRE - ISG

(Cognome e Nome) _____N° matricola:_____(se presente)

In caso di tirocinio/frequenza volontaria, indicare il periodo di presenza_____

Quadro A	Data compilazione	Qualifica .....

Luogo di nascita: ..... Sesso M [ ] F [ ]

Data di nascita: ..... Nazionalità: .....

Domicilio: .....

Codice fiscale: | | | | | | | | | | | | | | | |

UNITA' DI APPARTENENZA: ..... Sede .....

Posizione lavorativa

[ ] dipendente IFO dal .....

[ ] borsista

[ ] laureando (*)

[ ] specializzando (*)

[ ] lavoratore esterno (*)

[ ] tirocinante (*)

[ ] frequentatore (*)

Variazione posizione di lavoro

Trasferito da: ..... dal.....

(*) Università Ente o Ditta di appartenenza

....

.....

.....

Quadro B

Precedenti attività lavorative con rischi da radiazioni ionizzanti o convenzionali (precisare: Enti o Ditte di appartenenza, periodo, tipi d'attività, rischi connessi): .....

.....

.....

.....

Svolge, attualmente, altre attività, al di fuori degli IFO, con esposizione a radiazioni ionizzanti? [NO] [SI]

Se sì, specificare sede e periodo: .....

Data ..... FIRMA DEL LAVORATORE .....

Quadro C

Descrizione dell'attività lavorativa e dell'ambiente di lavoro, ai fini dell'individuazione dei rischi radiologici:

a) Attività Prevalente: .....

.....

.....

.....

.....

b) Attività Sussidiaria: .....

.....

.....

c) Attività con rischi da radiazioni ionizzanti svolte al di fuori della normale sede di lavoro: .....

.....

.....

Data ..... Firma del Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa

_____

Quadro D

Analisi del rischio da radiazioni ionizzanti: .....

.....

.....

Sintesi del predetto rischio:

Irradiazione Esterna: **Parziale** ☐ **Totale** ☐

Irradiazione Interna: ☐ da .....

.....

Classificazione di Radioprotezione ai fini del D.Lgs 101/2020 Art.133 :

Non Esposto ☐

Esposto **Cat. A** ☐

Esposto **Cat. B** ☐

Dosimetria: **Interna** ☐ **Esterna** ☐ **Parziale** ☐ **Ambientale** ☐

Data ..... Firma dell'Esperto di Radioprotezione IFO

_____

Quadro E

Obbligo di Sorveglianza Medica [**SI**] [**NO**]

Data ..... Firma del Medico Autorizzato .....

Allegato 7

Da inviare a: Spett.le
PACIFICO Srl
Via E.Fermi, 9
Pontecagnano (SA)
Mail: ufficiogare@lavanderiapacifico.it

E p.c.; Al DEC IFO
Dr. M. Zucchiatti
Mail: marco.zucchiatti@ifo.it

SCHEDA RICHIESTA FORNITURA CAMICI/DIVISE

UNITA' OPERATIVA	TELEFONO	DATA RICHIESTA

NOMINATIVO OPERATORE	TIPOLOGIA CONTRATTO
DAL _____/_____/_____/	AL _____/_____/_____/
O CONTRATTO IN CORSO	O

ACCESSO BLOCCO OPERATORIO	O SI O IRE O ISG	O NO

Roma, _____/_____/_____

Il Responsabile U.O.

Timbro e firma

REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ACCESSO PRESSO GI ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI DI ROMA PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI, FREQUENZE E DOTTORATI DI RICERCA

REDAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	
FUNZIONE	**FIRMA**	**FUNZIONE**	**FIRMA**	**APPROVATO**	**FIRMA**
UOC DIREZIONEMEDICA Dott.ssa O. Di Bella Dott.ssa A. Bica		DIRETTORE UOC DIREZIONE MEDICA Dott.ssa C. Cavuto		DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE Dott. Ermete Gallo	
UOC DITRAR Dott.ssa F. Nazzicone		DIRETTORE UOC DITRAR Dott. F Petrone		DIRETTORE SCIENTIFICO IRE/ISG Prof. Gennaro Ciliberto	
UOC AFFARI GENERALI Dott.ssa E. Allocca Dott.ssa M. L. Sarli					
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE Dott.ssa A. Cinquina					
SERVIZIO DI MEDICINA DEL LAVORO Dott. G. Raffaele					
SERVIZIO AMMINISTRATIVO PER LA RICERCA Dott.ssa C.Giuliani					
ESPERTO RADIOPROTEZIONE Dott.ssa A. Soriani					
DIREZIONE SCIENTIFICA IRE Dott.ssa C. Minutiello					
DIREZIONE SCIENTIFICA ISG Sig.ra M. D'Alessandro					
		UOC SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO			
Il presente documento è esclusivamente per uso interno. Per l'utilizzo esterno occorre chiedere l'autorizzazione alla Direzione Sanitaria.					

INDICE

Art. 1 Finalità e oggetto
Art. 2 Definizioni
Art. 3 Tipi di frequenza
Art 4 Procedure attivazione nuove convenzioni
Art 5 Procedura attivazione nuovi tirocini in convenzioni già attive
Art 6 Procedura attivazione frequenze a vario titolo
Art 7 Diritti e doveri del frequentatore/tirocinante
Art 8 Copertura assicurativa
Art 9 Logistica
Art 10 Formazione e sicurezza sui luoghi di lavoro
Art 11 Sorveglianza sanitaria
Art 12 Trattamento dei dati personali
Art 13 Durata dei tirocini
Art 14 Tutor
Art 15 Accoglienza del frequentatore/tirocinante
Art 16 Revoca autorizzazione e termine del periodo di frequenza
Art 17 Norma di rinvio
Art 18 Matrice delle responsabilità

Allegati
Abbreviazioni ed acronimi

Art. 1
Finalità e oggetto

1. Gli IFO, Istituti Fisioterapici Ospitalieri di Roma, di seguito più brevemente gli IFO, consentono a studenti, frequentatori, tirocinanti, l'osservazione della propria attività istituzionale con svolgimento di attività pratica, ai fini di formazione, orientamento, abilitazione professionale, avvio al lavoro (tirocini) o di aggiornamento professionale (frequenze tirocinanti/frequentatori), nel rispetto della normativa vigente e compatibilmente con lo svolgimento dell'attività istituzionale.

2. Il presente regolamento disciplina i tirocini e le frequenze a vario titolo presso le Strutture degli IFO fatta eccezione di eventuali forme contrattuali che prevedano oneri diretti da parte dello stesso IFO. Per queste ultime, si rimanda allo specifico regolamento.

Art. 2
Definizioni

1. Per "**tirocinante**" è da intendersi il soggetto che, nell'ambito di un percorso formativo universitario, di abilitazione professionale o di avvio al lavoro, effettui attività osservazionale presso gli IFO con eventuale svolgimento di attività pratica.

2. Per "**frequentatore volontario**" è da intendersi il soggetto che, concluso il percorso formativo o di abilitazione professionale, effettui, al fine di aggiornamento professionale, attività osservazionale negli IFO.

Art. 3
Tipi di frequenza

Al fine di rendere omogenee le modalità operative di gestione delle frequenze previste dal presente regolamento, si riportano di seguito le principali tipologie individuate:

A. TIROCINI SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA

Intrarete formativa

Ai sensi dell'art 34 e seguenti del d.lgs n 368/1999, ogni Ateneo e le rispettive scuole di specializzazione operano nell'ambito di una rete formativa definita su base regionale o interregionale. Le strutture individuate all'interno della rete formativa dell'Ateneo devono essere in possesso di specifici requisiti strutturali, organizzativi e tecnologici secondo quanto previsto dal DM del 402/2017.

Extrarete formativa

Rientrano in questo ambito specifiche convenzioni attivate ad personam al di fuori della rete formativa fermo restando la persistenza dei requisiti previsti per le convenzioni già individuate all'interno della rete formativa.

B. TIROCINI ai fini del conseguimento della LAUREA (PER TESI O SIMILI) non ricompresi nel precedente punto A, compresi i tirocini del corso di laurea in scienze infermieristiche nella sede IFO;
C. DOTTORATI DI RICERCA;
D. FREQUENZE VOLONTARIE.

Possono frequentare le Strutture degli IFO, al fine di aggiornamento professionale, coloro che, concluso il corso di studi/formazione o il percorso di abilitazione professionale o di avvio al lavoro, siano in possesso del titolo di studio e della qualifica professionale adeguata all'attività oggetto della frequenza

Art. 4
Procedura di attivazione nuove convenzioni

Quanto alle procedure di attivazione delle nuove convenzioni, le proposte di convenzionamento devono essere indirizzate al Direttore Generale degli IFO (protocollo@cert.ifo.it).
La direzione Sanitaria Aziendale e/o la Direzione Scientifica, secondo i rispettivi ambiti di competenza, esprimeranno il proprio parere sull'istanza.

La UOC Affari Generali:

- verifica la conformità della proposta di convenzione formulata dal soggetto proponente e la condivide con la Direzione Sanitaria Aziendale, la quale eventualmente coinvolge il DITRAR secondo quanto di competenza;
- acquisisce il parere favorevole del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) per quanto concerne l'adempimento di quanto disposto dal D. Lgs 81/2008.
- procede all'adozione del provvedimento amministrativo volto alla stipula della convenzione.
- acquisisce il parere favorevole dell'Esperto di Radioprotezione ai sensi del D. Lgs. 101 del 31 luglio 2020 artt. 112 e 113;

La UOSD Servizio Amministrativo per la Ricerca, per l'attivazione dei dottorati di ricerca, previa acquisizione del parere favorevole della Direzione Scientifica di competenza (IRE o ISG):

- acquisisce il parere favorevole del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) per quanto concerne l'adempimento di quanto disposto dal D. Lgs 81/2008.
- procede all'adozione del provvedimento amministrativo volto alla stipula della convenzione.
- acquisisce il parere favorevole dell'Esperto di Radioprotezione ai sensi del D. Lgs. 101 del 31 luglio 2020 artt. 112 e 113;

Qualora l'attivazione del tirocinio/frequenza coinvolga per competenza la Direzione Medica, Sanitaria e la Direzione Scientifica IRE/ISG, dovrà essere acquisito il parere favorevole di tutti i servizi coinvolti nell'attivazione del percorso individuato.

Art. 5
Procedura di attivazione nuovi tirocini in convenzioni già attive

La UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano cura la gestione di tutte le attività amministrative utili e necessarie all'autorizzazione dei tirocini e/o frequenze presso IFO, previa verifica dell'avvenuta stipula della convenzione con la UOC Affari Generali o la UOSD SAR, in particolare:

- comunica al soggetto proponente gli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria, le informazioni sui rischi generali e specifici connessi al tirocinio predisposte dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e le informazioni privacy;
- riceve, in accordo con l'ente proponente, il progetto formativo del tirocinante (allegato 1a)
- informa il Servizio di Prevenzione e Protezione per la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs 81/2008 che provvede a compilare la scheda di destinazione lavorativa (Allegato 2);
- informa l'ERP per la valutazione del rischio di esposizione e qualità radiologica ai sensi del D. Lgs. 101 del 31 luglio 2020 artt. 112 e 113 che provvede a compilare il relativo modulo (Allegato 6, valutazione rischio esposizione e qualità radiologica).
- informa la Medicina del Lavoro. Per quanto concerne i tirocinanti che devono essere sottoposti a sorveglianza medica da parte degli IFO, quest'ultima programmerà le eventuali visite ed esami. Per i tirocinanti che non devono essere sottoposti a sorveglianza medica da IFO, il medico competente richiederà la trasmissione del giudizio di idoneità alla struttura proponente.

Acquisita la documentazione dal tirocinante/frequentatore, la UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano invia richiesta di autorizzazione formale alla Direzione competente (Direzione Medica o DITRAR per le professioni sanitarie), per le convenzioni stipulate dalla UOC Affari Generali, ovvero alla Direzione Scientifica IRE o ISG per le convenzioni stipulate dalla UOSD Servizio Amministrativo per la Ricerca.

Art. 6
Procedura attivazione frequenze a vario titolo

Le istanze di frequenza devono essere presentate alla UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano.
Nella richiesta (allegato 1b) dovranno essere dichiarati, attraverso autocertificazione:

- il titolo di studio posseduto;
- l'esperienza professionale maturata;
- assenza di condanne penali o i carichi pendenti;

Tale richiesta dovrà essere corredata del progetto di aggiornamento/consolidamento professionale ove vengono indicati:

- gli obiettivi e le attività da espletare;
- la durata e l'orario di svolgimento;
- la struttura aziendale in cui dovrà svolgersi la frequenza.
- il tutor.

È necessario altresì allegare copia di:

- giudizio di idoneità alla mansione elaborato da un medico del lavoro e nel periodo di validità;
- la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro corrispondente per il personale sanitario alla formazione generale (4 ore) + la formazione specifica (12 ore) corredato dai certificati di formazione.

La scheda di destinazione lavorativa (All.2), previa valutazione favorevole della Direzione di afferenza, è sottoscritta dal frequentatore, dal Direttore della Struttura ove la frequenza verrà svolta (UOC/UOSD), dal Tutor e trasmessa al SPP e alla Medicina del lavoro per quanto di competenza.

Acquisito il parere favorevole del Direttore Scientifico o dal Direttore Sanitario, verrà compilata la Scheda di Rischio da Radiazioni Ionizzanti, necessaria per la classificazione del tirocinante/frequentatore da trasmettere all'ERP.

Art. 7
Diritti e doveri del frequentatore/tirocinante

Il frequentatore/tirocinante all'inizio della sua attività dovrà recarsi alla UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano al fine di:

- attivare l'app di geolocalizzazione di competenza della UOSD Ingegneria Clinica e Sistemi

informatici.
- Fornire il cartellino di identificazione che sarà differente in caso di tirocini (tirocinante) o di frequenze a vario titolo (osservatore);
- Richiedere alla vigilanza, se previsto, il badge di accesso all'aree riservate
- Indirizzare il frequentatore/tirocinante presso i locali di distribuzione delle divise, se richieste dal tutor.

Inoltre il frequentatore/tirocinante dovrà:

- osservare l'attività negli IFO e/o svolgere attività pratica secondo le direttive del tutor aziendale;
- registrare le proprie presenze, tramite foglio firme, firmata dal tirocinante/frequentatore e dal tutor o tramite sistema informatizzato (geolocalizzazione).
- non può in ogni caso sostituire dipendenti degli IFO;
- osservare le norme di legge e i regolamenti/direttive aziendali, che disciplinano l'attività oggetto del tirocinio;
- osservare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
- sottoscrivere un accordo di riservatezza;
- ove il tirocinio abbia ad oggetto attività sanitaria, indossare un camice/divisa che verrà richiesto dal tutor (vedi Allegato 7) e ritirato presso i locali di distribuzione delle divise;
- esibire obbligatoriamente il cartellino di identificazione fornito dagli IFO, esponendolo durante le attività di tirocinio;
- potrà avvalersi del servizio mensa alle condizioni previste dal relativo regolamento aziendale.

A conclusione del periodo formativo, al fine di acquisire l'attestato di frequenza/presenza presso gli IFO, il tirocinante sarà tenuto a:

1. restituire la divisa consegnata presso il locale di distribuzione delle divise.
2. restituire il badge di accesso alle Aree Riservate, se in proprio possesso, presso la UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano comunicando la data di conclusione del tirocinio, al fine di disattivare l'app di geolocalizzazione.
3. compilare, in forma anonima, il questionario di gradimento (Allegato 3).

Qualora il tirocinante/frequentatore non provvedesse al termine del periodo formativo alla restituzione della divisa e dei badge di accesso riservato, se consegnati, verrà posto a suo carico il costo degli stessi.

Ove i tirocinanti/frequentatori siano dipendenti degli IFO, sono tenuti ad effettuare l'attività formativa fuori dall'orario di servizio, timbrando l'uscita.

ART. 8
Copertura assicurativa

Gli IFO provvedono alla copertura assicurativa dei frequentatori/tirocinanti per la responsabilità civile per eventuali danni causati a terzi salvo i casi di dolo.

ART. 9
Logistica

CARTELLINI DI RICONOSCIMENTO E DIVISE/CAMICI
L'IFO si impegna a fornire ai tirocinanti/frequentatori autorizzati ad operare all'interno della struttura, attraverso la compilazione da parte del Tutor del relativo modulo di cui all'allegato 7 (scheda richiesta fornitura camici/divise) apposita divisa e cartellino di riconoscimento, recante il cognome, il nome, ruolo (tirocinante/frequentatore/etc), area di appartenenza.

Il cartellino deve essere obbligatoriamente esposto durante l'espletamento dell'attività.

Il badge di accesso all'aree riservate se previsto dovrà essere restituito al termine del periodo di frequenza/tirocinio presso la UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano.

SPAZI E MATERIALI
I tirocinanti/frequentatori potranno utilizzare uno spazio spogliatoio fornito di armadietti ad uso condiviso, per i quali sarà possibile utilizzare un lucchetto personale durante l'attività espletata, fermo restando che gli stessi dovranno essere lasciati liberi alla fine del servizio giornaliero così come tutti gli arredamenti e le attrezzature eventualmente fornite dovranno risultare libere e utilizzabili.
Per tale motivo non sarà possibile chiudere a chiave le stanze assegnate al fine di renderle disponibili per eventuali verifiche, sopralluoghi o attività di emergenza da parte dell'IFO.

ART. 10
Formazione sicurezza sui luoghi del lavoro

Per i tirocinanti, la formazione generale di 4 ore prevista dal D.Lgs.81/08 art.37 con relativo certificato di formazione, deve essere effettuata dal soggetto proponente salvo casi specifici singolarmente valutati. Lo stesso soggetto proponente potrà anche erogare al tirocinante la formazione specifica (12 ore per il personale sanitario).
Nel caso in cui il soggetto proponente non avrà effettuato il corso di formazione sui rischi specifici (con emissione di certificato di avvenuta formazione), gli IFO si impegnano ad organizzare periodicamente corsi sui rischi specifici sulla base della valutazione da parte del SPP IFO dei rischi specifici e della struttura di accoglienza del tirocinante.
I corsi di formazione per i tirocinanti potranno essere erogati solo dopo autorizzazione e relativo finanziamento da parte della UOC Sviluppo Organizzativo me del Capitale Umano.

Il tutor avrà l'obbligo di informare/formare il tirocinante sull'organizzazione e sui Regolamenti

vigenti presso gli IFO.

I frequentatori a vario titolo devono invece consegnare all'atto della richiesta della frequenza copia dei certificati di formazione generale e di formazione specifica, oltre al giudizio medico di idoneità, in corso di validità, da parte di un medico del lavoro.

Per la parte relativa alle attività e regole comportamentali all'interno degli Istituti, seguirà specifico corso di informazione/formazione organizzato da IFO.

Art. 11
Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria, è gestita secondo gli accordi stabiliti con il soggetto proponente. Di regola, per i tirocini di periodo superiore ad un anno, la sorveglianza medica viene effettuata dal Medico Competente IFO.
Per periodi inferiori ad un anno, la sorveglianza medica è in carico al soggetto proponente che si impegnerà a fornire copia del giudizio di idoneità al Medico Competente IFO per la valutazione di competenza secondo il protocollo di sorveglianza adottato dall'Azienda.

Ove il tirocinio/frequenza comporti l'esposizione a radiazioni ionizzanti, il tirocinante/frequentatore deve essere sottoposto alla visita medica preventiva ed agli accertamenti previsti dalla normativa vigente.

Il tirocinante/frequentatore potrà accedere ai luoghi di lavoro soltanto se dotato dei DPI necessari, come da indicazioni fornite dal Responsabile SPP degli IFO. Salve motivate eccezioni, i DPI sono forniti dall'IFO.

In caso di infortunio a rischio biologico o di infortunio sul lavoro, il tirocinante/frequentatore il cui corso universitario è in convenzione avvertirà il tutor che provvederà alla comunicazione dell'infortunio all'ufficio universitario competente.

In caso in cui il tirocinante/ frequentatore è uno specializzando di Area sanitaria o studente del Corso di Laurea in Infermieristica, lo stesso è obbligato a seguire quanto riportato nelle seguenti procedure IFO:

- IO.SPP.02 Istruzione operativa infortunio per incidente biologico
- IO.SPP.03 Istruzione operativa: Gestione e trattamento dell'infortunio sul lavoro

In caso di tirocinante/frequentatore in stato di gravidanza o puerperio:

a) la tirocinante/frequentatrice deve tempestivamente comunicare al soggetto proponente lo stato di gravidanza o puerperio, ai fini della giustificazione dell'assenza e dell'osservanza delle norme a tutela della maternità;

b) il soggetto proponente deve informare immediatamente gli IFO dello stato di gravidanza;
c) la tirocinante/ frequentatrice non può essere ammessa al tirocinio per tutto il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro previsto dal d.lgs. 26/3/2001, n. 151;
d) la tirocinante/frequentatrice, per tutto il periodo di gestazione, non può comunque essere ammessa a svolgere il tirocinio presso strutture ove possano verificarsi situazioni di rischio per la madre e/o il concepito a giudizio del medico competente di riferimento come anche dettagliato nel DVR IFO tutela delle lavoratrici madri.

ART. 12
Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati dovrà avvenire legittimamente, con correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato.
I dati personali saranno trattati nei limiti delle finalità di cui al presente Regolamento, ovvero per altre finalità affini o simili non incompatibili con le ragioni della raccolta dei dati personali, e in applicazione del principio della minimizzazione nell'utilizzo degli stessi. Saranno, pertanto, trattati quelli adeguati, pertinenti e necessari al raggiungimento delle finalità del presente Regolamento.
I dati saranno conservati per il tempo necessario allo scopo e/o per i casi di eventuale riuso di essi in progetti/studi/protocolli affini, simili e comunque non incompatibili con le ragioni della raccolta.

I dati personali saranno trattati garantendo misure adeguate (art. 32 Reg. Ue 2016/679) di protezione sia in fase di raccolta che di utilizzo e trasmissione degli stessi, con un livello di sicurezza, anche informatica, adeguato al rischio, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Le categorie di dati personali trattati nell'ambito del presente Regolamento sono:

- dati anagrafici (cognome, nome, firma);
- se presenti, inserire le ulteriori categorie di dati personali trattati, necessari per il raggiungimento delle finalità del trattamento in parola.

Le persone che a vario titolo parteciperanno alle attività realizzate nell'ambito del presente Regolamento saranno soggette all'obbligo di non divulgazione ed alla massima riservatezza, in relazione ai dati personali e più in generale alle informazioni trattate.

Inoltre, nell'ambito delle suddette attività di frequenza, i soggetti ospitati dovranno

sottoscrivere un apposito accordo di riservatezza (Allegato 4, accordo di riservatezza) rispetto alle informazioni con cui potrebbero entrare in contatto (come, ad esempio, la visione dei pazienti degenti).I tirocinanti/frequentatori operano attenendosi alle istruzioni loro impartite e hanno cura, in particolare, di adottare ogni adeguata misura di sicurezza, anche in linea con il regolamento interno IFO, utile a prevenire le violazioni di dati personali di cui all'art. 4 par. 2 n. 12 del GDPR. Per qualsiasi dubbio in merito all'applicazione della normativa vigente in materia di privacy, i tirocinanti/frequentatori faranno riferimento al Responsabile Protezione Dati dell'IFO.
Istituti Fisioterapici Ospitalieri Istituto Regina Elena – San Gallicano ha provveduto a designare un proprio *Data Protection Officer* (D.P.O.), individuato in:

- Scudo Privacy S.r.l., nella persona del Dott. Carlo Villanacci, raggiungibile al seguente indirizzo E-mail: dpo@scudoprivacysrl.com

Art. 13
Durata dei tirocini

I tirocini di cui al punto A art 3 hanno la durata massima indicata nel piano formativo del singolo tirocinante/frequentatore secondo le indicazioni previste dalla normativa vigente. I tirocini di cui ai punti B, C E D dell'art 3, in relazione alla durata, seguono gli accordi assunti tra le parti.

Art. 14
Tutor

Salvo normative speciali, al tirocinante è assegnato un tutor del soggetto proponente e un tutor aziendale (DM n. 142/1998). L'indicazione del tutor aziendale è effettuata dall'Azienda e comunicata al soggetto proponente.

Il tutor del soggetto proponente è il responsabile didattico organizzativo dell'attività.

Il tutor aziendale è il responsabile della realizzazione del progetto formativo presso gli IFO e deve:

- possedere una qualifica pari o superiore a quella che il percorso formativo del tirocinante/frequentatore;
- svolgere attività lavorative coerenti con quelle del tirocinante/frequentatore.

Il tutor aziendale, in quanto dirigente responsabile (art. 2 commad D.lgs. n. 81/08), garantisce la cooperazione ed il coordinamento con il soggetto proponente nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro. È tenuto a vigilare sull'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dell'uso dei mezzi di protezione

collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e a segnalare eventuali infortuni, secondo quanto previsto dalla procedura aziendale.

Art. 15
Accoglienza frequentatore/tirocinante

Il frequentatore/tirocinante, all'inizio della sua attività, dovrà recarsi presso la UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano al fine di:

- attivare l'app di geolocalizzazione fornita dalla UOSD Ingegneria Clinica e Sistemi informatici;
  Ricevere il cartellino di identificazione che sarà differente in caso di tirocini (tirocinante) o di frequenze a vario titolo (osservatore);
- Ritirare, se previsto, il badge di accesso all'aree riservate;
- Essere indirizzato presso i locali di distribuzione delle divise, se richieste dal tutor.

I seguenti servizi sono responsabili delle attività dei tirocinanti/frequentatori:

A. Le Direzioni Scientifiche (IRE/ISG) per dottorati di ricerca e per le frequenze nei Laboratori di Ricerca;
B. La UOC DITRAR per professioni sanitarie di comparto;
C. La Direzione Medica/Direzione Sanitaria Aziendale per i tirocini e le frequenze nell'ambito delle professioni rientranti nell'area medica.

In tutti i casi in cui il frequentatore/tirocinante effettui attività che riguardano più di una delle strutture/servizi sopra citati, le stesse coordineranno le loro attività negli ambiti di rispettiva competenza.

Art. 16
Revoca autorizzazione e temine del periodo di frequenza

Gli IFO si riservano il diritto di sospendere o revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione del tirocinio/frequenza. In caso di tirocinio con Ente convenzionato, all'Ente proponente è inviata motivata relazione.

Al termine del periodo di frequenza, il tutor è responsabile della restituzione di quanto fornito al tirocinante/frequentatore durante il periodo di permeanza presso gli IFO (badge aree riservate/cartellino), dei camici e/o divise ed è tenuto a verificare che il tirocinante/frequentatore abbia lasciato liberi gli spazi e gli arredi a lui assegnati.

Detta restituzione dovrà essere effettuata presso la UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano che comunicherà l'avvenuta riconsegna al Tutor incaricato di certificare al

tirocinante/frequentatore il periodo di frequenza presso gli IFO.

Art. 17
Norma di rinvio

In relazione ai tirocini e frequenze attivati presso IFO, per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 18
Matrice delle Responsabilità

AZIONE/FASE	SERVIZI/UNITA'						
	MC	DM/ DIR. SCI IRE-ISG/ DITRAR	UOC AFFARI GENERALI/ UOSD SAR	Tutor	Servizio presso cui è attivata la frequenza (UOC/UOSD)	RSPP	UOC Sviluppo Organizzativo e Capitale Umano
Nuova stipula o rinnovo convenzione	C	C	R	-	R	C	I
Attivazione tirocinio, convenzione esistente	C	C	C	C	C	C	R
Verifica e controllo attività tirocinanti/ frequentatori	-	I	-	R	C	I	-
Assegnazione spazi	-	C	-		C	R	I
Progetto formativo/ condivisione regolamento	-	-		R	I	-	C
Formazione obbligatoria dl 81/08 tirocinanti/ frequentatori	I	I	-	I	C	R	C
Idoneità fisica tirocinanti/ frequentatori	R	I	-		C	I	C
Aggiornamento del Regolamento	C	R	R	-	C	C	C

Legenda R = Responsabile, C = Coinvolto, I = Interessato

Allegati

- Allegato 1a: fac-simile progetto formativo individuale
- Allegato 1b: domanda frequenza volontaria
- Allegato 2: scheda di destinazione lavorativa
- Allegato 3: questionario di gradimento
- Allegato 4: accordo di riservatezza
- Allegato 5: Vademecum Tirocinanti/frequentatori
- Allegato 6: valutazione rischio esposizione e qualità radiologica
- Allegato 7: Modulo richiesta camici/divise

Abbreviazioni ed acronimi

ERP = Esperto Radio Protezione
RSPP = Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
DIR SCI = Direzione Scientifica
DITRAR = UOC Dipartimento infermieristica, tecnica, riabilitativa, assistenza e ricerca
DM = Direzione Medica
UOSD SAR: Servizio Amministrativo per la Ricerca
MC= Medico Competente