

**Deliberazione della Commissione Straordinaria  
(Dr. G. Meloni - Dr.ssa M. C. Ippolito - Dr. D. Giordano)**

**REGISTRO GENERALE**

N. 234 del 16 APR. 2020

STRUTTURA PROPONENTE: COMMISSIONE STRAORDINARIA  
 PROPOSTA N. ....

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO LE STRUTTURE DELL'ASP DI REGGIO CALABRIA e DELL'AVVISO PUBBLICO PER L'ANNO 2020.**

<p>Il costo scaturente dalla presente proposta viene imputato nel bilancio _____ come segue:</p> <p>CONTO _____ €.</p> <p>CONTO _____ €.</p> <p>CONTO _____ €.</p> <p>CONTO _____ €.</p> <p>Note _____</p> <p>Il Funzionario Bilancio e Programmazione _____</p>	<p>Il Direttore/Dirigente ed il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, attestano la completezza e la regolarità a norma di legge dei dati, dei documenti e delle procedure seguite</p> <p>Il Resp.le del Procedimento                  Assistente Amministrativo                  presso Direzione Amministrativa                  DOTT. ANTONIO DIANO <i>A. DiANO</i></p> <p>Il Direttore _____</p>
--	--

**Parere del Direttore Amministrativo**

Favorevole  Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Firma *[Signature]* Data 14.04.2020

**Parere del Direttore Sanitario**

Favorevole  Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Firma *Antonio Bray* Data 14-4-2020

## LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

**Premesso che** con DPR dell'11/03/2019 registrato alla Corte dei Conti il 19/03/2019 la gestione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria è stata affidata alla Commissione Straordinaria composta dal Prefetto Giovanni Meloni, dal Viceprefetto Vicario Maria Carolina Ippolito e dal Dirigente Area I Dir. Seconda Fascia Dr. Domenico Giordano;

**Considerato che** con DCA n. 57 del marzo 2017 del Commissario ad acta per l'attuazione del Piano di Rientro dei disavanzi del SSR, è stato approvato l'Atto Aziendale dell'ASP di Reggio Calabria, tutt'ora vigente;

**Dato atto che** come riportato nello stesso, l'Azienda attua la sua *mission istituzionale* concorrendo, tra l'altro "al superamento delle barriere, sociali, culturali, ideologiche e religiose, valorizzando l'integrazione tra attività istituzionali e attività sociali, di volontariato e di assistenza sociale";

**Dato atto che** rientra, pertanto, nella attuazione dell'attività istituzionale, consentire ai soggetti interessati, fatte salvo preventivo parere di questa Azienda, di poter frequentare, per arricchimento personale e professionale, le Strutture Aziendali;

**Visto** il Regolamento Aziendale ed il relativo schema di domanda **all.1 e 2**, appositamente redatti e parte integrante e sostanziale del presente atto, che prevede le procedure attuative per consentire gli accessi presso le Strutture Aziendali e stabilisce le modalità operative che ogni soggetto interessato deve seguire per la presentazione della istanza;

**Visto**, altresì, lo schema di Avviso Pubblico, parte integrante e sostanziale del presente atto, che stabilisce, per l'anno corrente, le modalità di presentazione delle istanze. **All. 3**

## LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Vista la suddetta proposta

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;  
Per quanto espresso in narrativa che qui s'intende integralmente riportato e trascritto.

adotta la presente

### DELIBERA

**Di approvare** il "Regolamento Aziendale per la frequenza volontaria presso le Strutture di questa Azienda" - **all. 1** e il relativo schema di domanda **all. 2**, che sono parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Di approvare** lo schema di Avviso Pubblico, parte integrante e sostanziale del presente atto, che stabilisce, per l'anno corrente, le modalità di presentazione delle istanze. **All. 3**

**Di autorizzare** l'Ufficio URP a pubblicare la presente deliberazione ed i relativi allegati nella sezione Regolamenti Aziendali, nella sezione Avvisi e nella sezione News del sito istituzionale aziendale;

**Che** ogni soggetto interessato potrà produrre apposita istanza dalla data di pubblicazione dell'Avviso, che debitamente repertoriato, sarà pubblicato nel sito istituzionale aziendale;

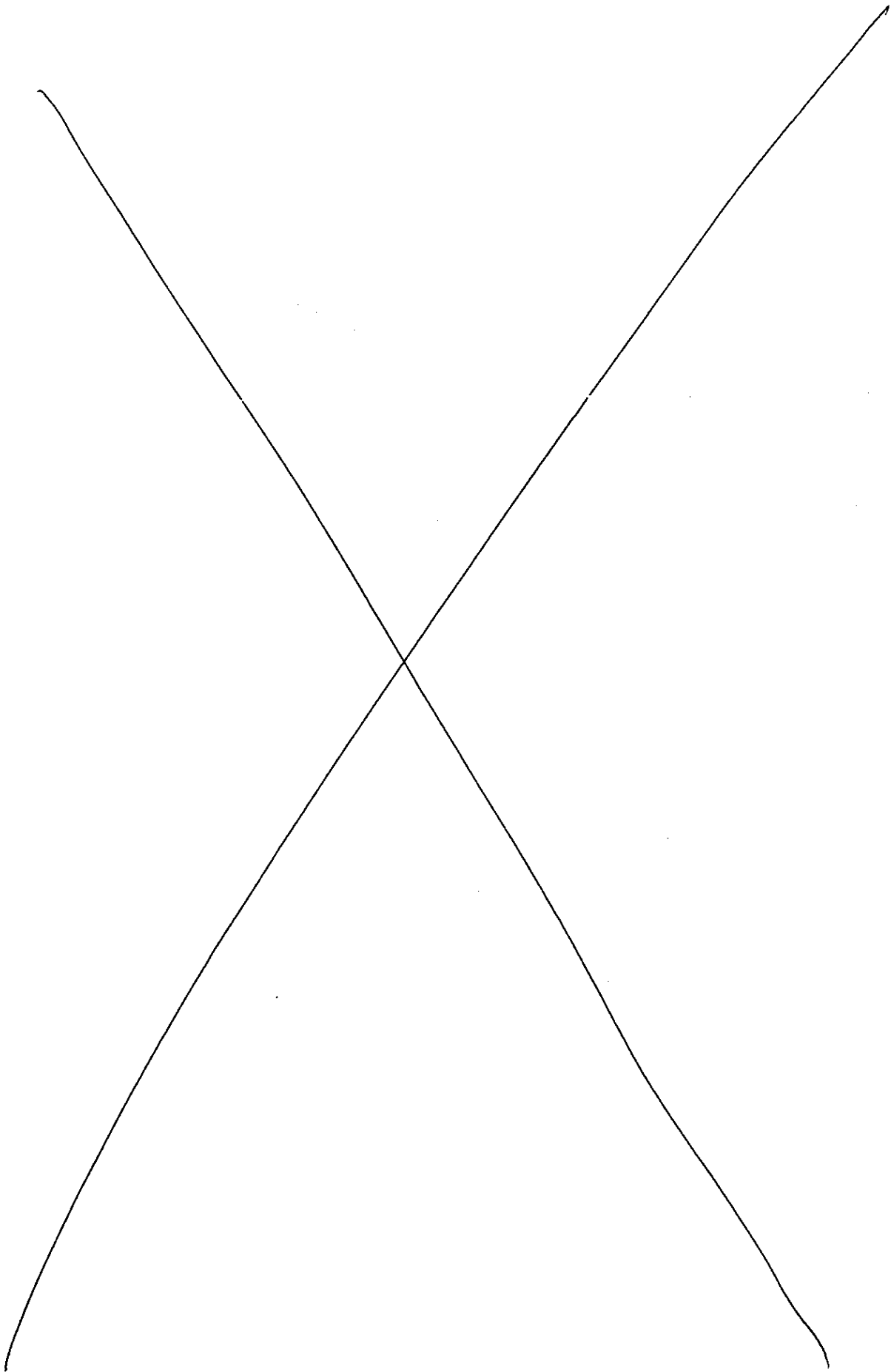
**Di dare atto che** la presente deliberazione non comporta alcuna spesa a carico di questa Azienda.

## LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Dr. Giovanni Meloni

Dr.ssa Maria Carolina Ippolito

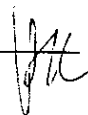
Dr. Domenico Giordano



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

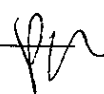
La presente deliberazione e' trasmessa al Collegio Sindacale in data 16 APR. 2020

IL DIRETTORE AA. GG.

\_\_\_\_\_ 

La presente deliberazione e' stata pubblicata il 16 APR. 2020

IL DIRETTORE AA. GG.

\_\_\_\_\_ 

La presente deliberazione e' conforme all'originale per uso amministrativo

IL DIRETTORE AA. GG.

\_\_\_\_\_

La presente deliberazione e' stata trasmessa all'Assessorato alla Sanità (\*) in data \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE AA. GG.

\_\_\_\_\_

(\*)Art. 13 L.R. N.11/2004. (Controlli sugli atti delle aziende) 1. Sono soggetti a controllo preventivo della Giunta regionale i seguenti atti delle aziende del servizio sanitario regionale: a) **bilancio economico-preventivo, bilancio di esercizio comprensivo del conto consultivo; b) atto aziendale e piani attuativi comprensivi delle dotazioni organiche e loro variazioni; c) regolamenti di organizzazione.** 2. Gli atti indicati nel comma precedente sono trasmessi, entro quindici giorni dall'adozione, al Dipartimento regionale della Sanità, che provvede all'istruttoria necessaria per l'esercizio del controllo. La Giunta regionale esercita il controllo sugli atti di cui al comma precedente entro 60 giorni dalla data di ricezione; decorso inutilmente tale termine gli atti si intendono approvati.

All.1

**REGOLAMENTO RECANTE NORME PER LA GESTIONE DELL' ISTITUTO DELLE FREQUENZE VOLONTARIE, A SCOPO FORMATIVO, PRESSO LE STRUTTURE DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA.**

**Art. 1 - Oggetto**

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria – ASP - consente discrezionalmente, al di fuori di quanto previsto da normative specifiche sui tirocini obbligatori e/o facoltativi ai fini dell'addestramento/perfezionamento professionale, l'accesso quale "frequenza volontaria a scopo formativo" presso le proprie Strutture a chi abbia conseguito un titolo di studio o una abilitazione professionale, purché riconducibile e funzionale al piano del curriculum di studi o all'acquisizione di attestati o abilitazioni professionali, attinenti alle attività istituzionali dell'Azienda.

**Art. 2 - Modalità di attivazione e condizioni specifiche di svolgimento**

La "frequenza volontaria a scopo formativo" non configura nei confronti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria alcun rapporto e/o vincolo nei confronti dell'istante, nemmeno a carattere precario, e costituisce istituto diverso dal tirocinio, per il quale sono vigenti apposite discipline normative e valgono accordi promossi dalle istituzioni di formazione professionale o di formazione universitaria.

La "frequenza volontaria" non comporta il costituirsi di alcun rapporto di impiego con l'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria, né può essere intesa come presupposto per il costituirsi di un futuro rapporto lavorativo, né tantomeno comporta alcun impegno economico per l'Azienda stessa.

La "frequenza volontaria" è considerata come un percorso di approfondimento conoscitivo relativamente a contenuti, modalità operative e regole dell'attività professionale. E' fatto divieto al "frequentatore volontario" di svolgere attività proprie del rapporto di impiego e/o esercitare mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico – professionali del personale dipendente o convenzionato o sostituirlo. In nessun caso i frequentatori volontari possono essere impiegati per garantire o integrare il normale funzionamento delle strutture.

Chi aspira ad usufruire dell'opportunità contemplata dal precedente articolo 1, deve:

- essere in possesso di un titolo di studio coerente con i fini propri dell'Azienda e con i compiti attribuiti alla struttura aziendale di inserimento;
- deve presentare domanda all' ASP di Reggio Calabria, secondo l'allegato fac-simile **(allegato n.2)**, nei modi e nei termini di seguito indicati.

**La Azienda Sanitaria Provinciale - ASP**

raccoglie le istanze, distinguendole in ordine cronologico di arrivo, per tipologia ed Unità Operativa Complessa di preferenza. E' requisito necessario il preventivo consenso alla frequenza volontaria da parte del Direttore della Macrostruttura e del Responsabile dell'U.O./Servizio interessato. quest'ultimo avrà cura di identificare un Referente interno alla struttura che seguirà durante il suo percorso il soggetto frequentatore;

- provvede, con i propri Uffici, all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs 09 aprile 2008 n. 81;
- verifica la regolarità della domanda e predispone le fasi di autorizzazione dei nominativi dei richiedenti a svolgere la frequenza volontaria nel periodo disposto;
- acquisisce la documentazione relativa alla copertura assicurativa (di cui all'art.3 del presente Regolamento);
- predispone, per i soggetti richiedenti, apposito atto deliberativo di accoglimento delle istanze.

#### Art. 3 - Coperture assicurative

L'interessato dovrà munirsi di contratti assicurativi contro i rischi "infortuni" e "Responsabilità Civile verso Terzi" (persone e cose, compresa l'ASP di Reggio Calabria), da presentare, entro quindici giorni dalla data di pubblicazione della delibera aziendale di eventuale accoglimento dell'istanza. Tale documentazione costituisce requisito indispensabile ai fini del rilascio dell'autorizzazione definitiva alla frequenza. L'Azienda non risponde per alcun motivo, in caso di sinistro, dell'eventuale quota eccedente i massimali stessi di polizza sottoscritti dal richiedente.

#### Art. 4 - Limiti di frequenza

Le richieste potranno essere presentate all'ASP di Reggio Calabria entro i termini indicati nell'Avviso, che verrà predisposto ogni anno e/o in relazione alle disponibilità aziendali, alla pec: **direttoreamministrativo.asprc@certificatamail.it**.

L'interessato dovrà inoltrare la richiesta solo da pec certificata.

L'istanza dovrà essere indirizzata a: ASP di Reggio Calabria - Via Sant'Anna II Tronco n. 18 - 89100 Reggio Calabria. **Nell'oggetto della pec dovrà essere indicato, pena l'esclusione, "RICHIESTA FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO STRUTTURE AZIENDALI ASP - scrivere Nome e Cognome del soggetto che presenta l'istanza"**

La durata massima del periodo di frequenza volontaria è fissata in mesi dodici. L'ASP potrà disporre autonomamente, in relazione alle proprie disponibilità, periodi inferiori di frequenza volontaria rispetto alla richiesta di ogni soggetto richiedente.

Trattandosi di un'opportunità di approfondimento formativo, al fine di garantire la più ampia partecipazione, è possibile svolgere la frequenza volontaria una sola volta.

La frequenza ha inizio dalla data di comunicazione dell'autorizzazione rilasciata dal Legale Rappresentante Aziendale e sarà sempre successiva alla acquisizione da parte dell'ASP di tutta la documentazione richiesta ed indicata all'art 3 del presente Regolamento.

E' facoltà dell'Azienda per proprie esigenze organizzative, anche in presenza dei requisiti previsti, non concedere al soggetto richiedente l'autorizzazione alla frequenza delle strutture sanitarie aziendali; concedere, limitandone il periodo disposto secondo le esigenze aziendali, la durata della frequenza volontaria; scaglionare la frequenza volontaria in più fasi e limitare l'accesso nei locali aziendali in ossequio alle disposizioni vigenti ed afferenti al Decreto Legislativo 81/2008 e segg.

#### Art. 5 - Orario di frequenza

Nell'ambito dell'organizzazione delle attività disposta dal Responsabile/Direttore della U.O.C di riferimento la frequenza del soggetto interessato, sarà concordata con la U.O.C. medesima.

Il Responsabile/Direttore della U.O.C. di riferimento verifica altresì l'osservanza del termine di durata della frequenza autorizzata e comunica tempestivamente eventuali sospensioni o rinunce che dovessero determinarsi. Ogni singolo soggetto frequentatore, dovrà rendicontare la propria attività.

A. Gian

2

#### Art. 6 - Obblighi del soggetto frequentatore

L'avvenuta ammissione comporta, per il soggetto frequentatore, l'accettazione integrale delle regole organizzative dell'Azienda e lo stesso è tenuto a:

- rispettare i dettami contenuti nei Regolamenti Aziendali vigenti;
- seguire le indicazioni del Direttore/Responsabile della Struttura e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni all'Azienda, correlati alla normativa predetta;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite durante la frequenza e non li divulghi a terzi per nessun motivo.
- tenere un comportamento corretto verso il personale e i beni dell'Azienda;

#### Art. 7 - Sanzioni

L'eventuale non veridicità del contenuto della domanda di cui all'art. 2 e il venir meno da parte del soggetto frequentatore di comportamenti di correttezza ed in particolare l'inosservanza di quanto indicato al precedente art. 6, determina la revoca dell'autorizzazione concessa.

#### Art. 8 - Attestati di frequenza

Su richiesta dell'interessato, la frequenza di cui al presente Regolamento sarà oggetto di certificazione a cura del Responsabile/Direttore dell'U.O.C. di riferimento.

#### Art. 9 - Disposizioni transitorie

Il presente Regolamento non si applica nei seguenti casi:

- frequenza degli specializzandi medici disciplinata da apposite convenzioni sottoscritte dall'Azienda;
  - stages formativi disciplinati da apposite convenzioni dell'Azienda ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera b) della legge 24 giugno 1997 n. 196, dal D.M. n. 142 di data 25 marzo 1998 e DGR n. 360 del 10 agosto 2017;
  - frequenza di allievi di corsi professionali organizzati da Enti pubblici o privati e da Associazioni di volontariato operanti nell'ambito sanitario e socio assistenziale regolata da apposite convenzioni sottoscritte con l'Azienda;
  - Tirocini universitari e post laurea obbligatori;
  - Attività di volontariato svolta ai sensi della legge 266/1991 e L.R. 26 luglio 2012 n. 33;
- E' fatto divieto a tutte le strutture aziendali di concedere autorizzazioni/nulla-osta, rilasciare attestazioni o intraprendere altre iniziative non contemplate ed indicate nel presente Regolamento. Il presente Regolamento consta di nove articoli ed è stato redatto con supporto informatico. Per quanto non indicato nello stesso, si rimanda a quanto previsto dal Codice Civile.

Il Responsabile del procedimento  
Assistente Amministrativo  
presso Direzione Amministrativa  
Dott. Antonio Diano



Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Daniela Costantino



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Dr. Giovanni Meloni

Dr.ssa Maria Carolina Ippolito

Dr. Domenico Giordano

**All.2**

All'Asp di Reggio Calabria  
Via Sant'Anna II Tronco n. 18  
89100 – Reggio Calabria

Pec: [direttoreamministrativo.asprc@certificatamail.it](mailto:direttoreamministrativo.asprc@certificatamail.it)

Oggetto: Frequenza volontaria presso UU. OO. dell'Azienda Sanitaria Provinciale – Reggio Calabria

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ ; e mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ in  
possesto del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a frequentare la seguente struttura aziendale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ sita in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
per l'anno \_\_\_\_\_ per il raggiungimento dei seguenti obiettivi formativi (motivare  
brevemente) \_\_\_\_\_

A tale fine dichiara (fare autocertificazione ai sensi del DPR445/2000):

- di non avere rapporti di lavoro con codesta Amministrazione o con altri Enti pubblici;
- di essere disoccupato/inoccupato;
- di sollevare l'ASP di Reggio Calabria da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento della frequenza volontaria;
- di stipulare al momento dell'inizio della frequenza volontaria polizza assicurativa di RC verso terzi ed infortuni;
- di accettare tutte le condizioni, nessuna esclusa, stabilite dal Regolamento Aziendale delle frequenze volontarie di cui ha preso visione e lo accetta integralmente sottoscrivendolo in ogni pagina;

(Si ricorda, ai sensi del D.P.R. 445/2000, che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia).

Allega la seguente documentazione :

1. Certificato di Laurea e/o Diploma, e eventuale Certificato di Specializzazione;
2. Regolamento aziendale sottoscritto in originale in ogni pagina;
3. Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 dei punti sopra indicati;
4. Documento di identità in corso di validità
5. Ogni altra utile documentazione a supporto della presente istanza

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Nulla Osta alla "frequenza volontaria"**

Timbro e firma Responsabile della Struttura \_\_\_\_\_

Timbro e firma del Direttore della Macrostruttura \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE DI CONSENSO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ autorizza e  
acconsente che i dati indicati nella presente istanza possano essere conservati agli atti dell'Azienda Sanitaria  
Provinciale di Reggio Calabria per gli scopi previsti dalla legge 196/2003

Data , \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

In fede  
\_\_\_\_\_





Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
REGGIO CALABRIA

REGIONE CALABRIA

**COMMISSIONE STRAORDINARIA**

REP N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

Vista la deliberazione aziendale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ avente per oggetto "**APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO LE STRUTTURE DELL'ASP DI REGGIO CALABRIA E DELL'AVVISO PUBBLICO PER L'ANNO 2020**".

AVVISA CHE

E' possibile effettuare, per l'anno 2020, frequenza volontaria a scopo formativo, presso le Strutture dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria, previa specifica autorizzazione.

La domanda va presentata, preso atto di quanto indicato nel Regolamento Aziendale e negli allegati ad esso afferenti, secondo le indicazioni riportate nel modulo di richiesta di frequenza volontaria, scaricabile nella sezione "Avvisi" del sito istituzionale [www.asprc.it](http://www.asprc.it)

Per l'anno 2020, la richiesta va inoltrata entro e non oltre **le ore 12,00 del 30/04/2020 p.v.**, solo ed unicamente tramite posta certificata a: ASP di Reggio Calabria, Via Sant'Anna Il Tronco n. 18 - 89100 Reggio Calabria a: [direttoreamministrativo.asprc@certificatamail.it](mailto:direttoreamministrativo.asprc@certificatamail.it)

**Nell'oggetto della pec dovrà essere indicato, pena l'esclusione, "RICHIESTA FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO STRUTTURE AZIENDALI ASP - scrivere Nome e Cognome del soggetto che presenta istanza"**

A completamento dell'iter istruttorio l' Azienda pubblicherà, con apposito atto deliberativo, i nominativi dei volontari autorizzabili a frequentare le strutture aziendali.

I frequentatori volontari autorizzabili hanno obbligo di presentare, entro quindici giorni, dalla pubblicazione della predetta deliberazione i documenti relativi alla sottoscrizione, con primaria agenzia assicurativa, della polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e infortuni.

Successivamente alla verifica della documentazione predetta e accertata la validità della stessa, sarà inviata agli interessati, a mezzo posta elettronica, l'autorizzazione per l'avvio della frequenza volontaria.

Per ogni eventuale informazione/chiarimento in merito a quanto sopra esposto chiamare il n. **0965/347334**

Il Responsabile del procedimento

Dott. Antonio Djano

Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Daniela Costantino

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

Dr. Giovanni Meloni

Dr.ssa Maria Carolina Ippolito

Dr. Domenico Giordano

