



REGOLAMENTO PER I FREQUENTATORI DELLA FONDAZIONE I.R.C.C.S. ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI

ART. 1- PREMESSA

Il presente Regolamento nasce nell'ottica di disciplinare l'istituto della frequenza in considerazione dell'evoluzione dell'organizzazione aziendale e del quadro internazionale in cui opera l'Ente.

L'autorizzazione alla frequenza non costituisce un rapporto di lavoro e non impegna in nessun caso la Fondazione a instaurare un rapporto d'impiego, né immediato né futuro. Non si applica altresì all'istituto del comando.

Il Regolamento si applica ai soggetti non dipendenti che frequentano la Fondazione a vario titolo, non si applica ai volontari appartenenti ad associazioni di volontariato operanti all'interno della Fondazione. Per questi ultimi soggetti si applica la normativa nazionale e regionale espressamente vigente in materia (L. n. 266/1991, L.R. n. 12/1995 e s.m.i.), e il regolamento interno per i rapporti tra Fondazione e terzo settore.

ART. 2 - FINALITÀ

Scopo del presente regolamento è di disciplinare le diverse tipologie di frequentatori presso le strutture della Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, di illustrare i requisiti, le modalità di accesso, le responsabilità e la gestione delle pratiche di concessione dell'autorizzazione alla frequenza.

L'autorizzazione a frequentare deve comunque essere compatibile con la concreta realtà organizzativa aziendale e con le risorse umane, strumentali e logistiche disponibili.

ART. 3 - SOGGETTI AMMESSI ALLA FREQUENZA

Ai fini del seguente Regolamento sono individuate tre tipologie di frequentatori.

FREQUENTATORI SU RICHIESTA DI ENTI DI FORMAZIONE: accedono alla frequenza in base ad una convenzione con la Fondazione, nell'ambito di accordi con Enti pubblici o Privati quali Università, Scuole o Enti accreditati per la formazione. Vi rientrano:

- **Medici in formazione specialistica:** medici iscritti alle Scuole di Specializzazione dell'Università degli Studi di Milano, per la quale la Fondazione è riferimento per l'oncologia nel Polo centrale Universitario, medici di Atenei fuori rete formativa che intendono frequentare la Fondazione secondo la normativa vigente.
- **Tirocinanti/persona in formazione universitaria o con rapporto universitario:** studenti, diplomati e laureati che debbano svolgere il tirocinio necessario per l'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione o ai fini del diploma; studenti universitari, dottorandi, iscritti a corsi di *master*, assegnisti di ricerca, borsisti e contrattisti universitari ai fini dello svolgimento delle attività di ricerca, ricercatori.
- **Studenti in alternanza scuola lavoro:** è un modello di apprendimento che permette ai ragazzi della scuola secondaria superiore, di età compresa tra i 15 e i 18 anni, di svolgere, durante il proprio percorso di istruzione, una parte della formazione presso un'Impresa o un Ente del territorio al fine di realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro sia a fini formativi sia di orientamento sulle scelte future.

IL DIRETTORE

SC. Sistema qualità, formazione
e protezione dati
Dot.ssa Anna Roli



FREQUENTATORI VOLONTARI che accedono tramite specifica domanda alle strutture della Fondazione. Vi rientrano:

- **Frequentatori volontari a fini formativi:** soggetti che accedono alle strutture della Fondazione a fini di aggiornamento, di acquisizione e approfondimento di esperienze e conoscenze tipiche di ciascuna posizione funzionale presente nella dotazione organica della Fondazione, nonché studenti universitari per la preparazione dell'esame e/o tesi finale del corso di laurea.
- **Frequentatori senior:** scienziati in quiescenza, italiani o stranieri, di elevata qualificazione scientifica, appartenuti a Università, Enti e Istituzioni di ricerca o di alta formazione italiani o stranieri, oppure alla Fondazione stessa, invitati dalla Direzione Scientifica per brevi periodi per affiancare i giovani ricercatori, indirizzandoli e fornendo loro supporto all'attività documentale di ricerca.
- **Visitatori:** persone laureate o diplomate, italiane o straniere, che intendono visitare l'Istituto, da 1 a 5 giorni per finalità documentativa.

FREQUENTATORI IN AMBITO DI AZIONI FINALIZZATE A PROGRAMMI DI RICERCA che accedono in Istituto previo accoglimento di specifica domanda da presentarsi secondo le modalità più avanti precisate.

- **Visiting professors:** studiosi, italiani o stranieri, di **elevata qualificazione scientifica**, appartenenti a Università, Enti e Istituzioni di ricerca o di alta formazione italiani o stranieri, invitati a svolgere presso l'Istituto conferenze, lectures o seminari.
- **Visiting scholars o visiting scientists:** studiosi, italiani o stranieri, di adeguata qualificazione scientifica, appartenenti a Università o Enti di ricerca italiani o stranieri, che sono invitati presso strutture dell'Istituto per svolgere attività di ricerca o di collaborazione e scambio scientifico. Sono compresi in questa tipologia i ricercatori che partecipano alle iniziative per l'internazionalizzazione della Fondazione, inserite nei programmi per la mobilità internazionale o nei Bandi per la Ricerca Istituzionale promossi dalla Direzione Scientifica, oppure vincitori di grant internazionali.
- **Host fellows:** studiosi, italiani o stranieri con specifica qualificazione scientifica, che intendono svolgere un percorso formativo professionalizzante presso la Fondazione. Vi rientrano coloro che a seguito di una procedura di selezione pubblica (assegnazione di borsa di studio), effettuata da enti pubblici e/o privati svolgono la loro attività formativa in Istituto. Sono compresi in questa tipologia gli studiosi che partecipano alle iniziative per l'internazionalizzazione della Fondazione, inserite sia nei programmi per la mobilità internazionale o nei Bandi per la Ricerca Istituzionale, promossi dalla Direzione Scientifica. Rientrano in questa tipologia anche i ricercatori stranieri vincitori di borse di studio comunitarie o internazionali.

La disciplina delle singole categorie è espressa nelle sezioni I, II, III del presente regolamento. La disciplina comune è oggetto della Sezione IV.

SEZIONE 1 - FREQUENZE CON CONVENZIONI

MEDICI IN FORMAZIONE SPECIALISTICA

Ammissione e modalità di frequenza

L'Ateneo che ha individuato, in base a rapporti convenzionali, la Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori quale sede unica o prevalente di svolgimento delle attività di formazione dei



medici in formazione specialistica, comunica e aggiorna ad ogni variazione i nominativi dei medici specializzandi che intende inviare, specificando la struttura di destinazione e il periodo di frequenza. Tale comunicazione viene inviata alla s.c. Gestione Amministrativa Servizi Sanitari e Convenzioni, alla Direzione Sanitaria e al Direttore della struttura di assegnazione.

I medici in formazione specialistica sono ammessi alla frequenza dalla s.c. Gestione Amministrativa Servizi Sanitari e Convenzioni e svolgono la loro attività sotto la responsabilità del Direttore della struttura di assegnazione.

Possono essere ammessi alla frequenza, presso le strutture della Fondazione, per brevi periodi specificati in apposite convenzioni, su richiesta del direttore della struttura ospitante e autorizzazione scritta del Direttore della scuola di Specializzazione, anche medici in formazione specialistica fuori rete formativa la cui Scuola di Specializzazione abbia individuato nel piano annuale didattico la Fondazione quale sede idonea al fine di completare l'attività richiesta per la formazione dei medici.

Per l'autorizzazione a tali frequenze il Direttore della struttura ospitante deve acquisire i pareri favorevoli del Direttore di Dipartimento, del Direttore Medico, del Direttore Sanitario, del Direttore Scientifico nonché del Direttore Generale.

Formazione e attività

La frequenza del medico specialista in formazione è finalizzata all'addestramento previsto dallo Statuto della Scuola di Specializzazione e ne rappresenta parte integrante; la frequenza non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro né con l'Università né con la Fondazione.

L'attività integrativa si svolge sotto la guida del Direttore della struttura di assegnazione, individuato come tutore dalla Fondazione. L'accertamento della regolare frequenza del medico specialista in formazione è affidato al tutore, il quale provvede a comunicare al Direttore della Scuola di Specializzazione l'avvenuta frequenza nei tempi e nei modi stabiliti dal Consiglio della Scuola stessa.

Come previsto dal D.Lgs. n. 368/1999, la formazione del medico specialista implica la partecipazione guidata alla totalità delle attività mediche della struttura presso la quale è assegnato, nonché la graduale assunzione di compiti assistenziali e l'esecuzione di interventi con autonomia oggetto di accordo preventivo tra il tutor e il direttore della struttura nella quale si svolge la formazione.

Gestione delle frequenze

Le frequenze dei medici specialisti in formazione presso la Fondazione viene gestita dalla s.c. Gestione Amministrativa Servizi Sanitari e Convenzioni.

La stessa struttura si occupa della stipula delle convenzioni per medici specialisti fuori rete formativa oltre al rinnovo delle preesistenti convenzioni con Scuole di Specializzazioni universitarie.

L'accesso alla struttura di assegnazione può avvenire, come previsto dalla Procedura aziendale "Tutela Sanitaria e Prevenzione dei Rischi per i Soggetti non Dipendenti", solo ed esclusivamente a seguito di accertamento della idoneità sanitaria del medico specialista in formazione che è effettuato a cura e spese della struttura sanitaria di prima assegnazione. L'avvio della frequenza è quindi subordinato all'avvenuta validazione, da parte del medico competente della Fondazione, di tale certificazione.

Qualora il medico specialista in formazione non possedesse un certificato di idoneità sanitaria, o tale fosse scaduto, viene sottoposto a visita medica da parte dell'Ufficio Tutela Dipendenti della Fondazione il quale provvede ad inoltrare alla s.c. Gestione Amministrativa Servizi Sanitari e Convenzioni il relativo certificato.



Una volta ricevuto il certificato di idoneità alla mansione la s.c. Gestione Amministrativa Servizi Sanitari e Convenzioni può provvedere ad inoltrare al Direttore della struttura di assegnazione, al Direttore della Scuola di Specializzazione e al medico specialista in formazione nota di avvio dell'attività formativa nella quale vengono specificate le responsabilità del Direttore di struttura e fornite istruzioni operative al medico specializzando e al reparto.

La stessa nota viene inviata per conoscenza a tutte quelle strutture che provvedono agli adempimenti connessi all'accoglienza dello specialista in formazione secondo norme, protocolli e procedure vigenti in tema assicurativo, infortunistico, di sicurezza, privacy, accesso mensa, servizi informativi etc.

La Fondazione provvede a dotare di idonea copertura assicurativa i medici specialisti in formazione per i rischi professionali, per la responsabilità civile verso terzi e gli infortuni, alle stesse condizioni del proprio personale.

STUDENTI/TIROCIANTI / PERSONE IN FORMAZIONE UNIVERSITARIA O CON RAPPORTO UNIVERSITARIO

Ammissione e modalità di frequenza

L'Università, gli Istituti di alta formazione, gli Enti di formazione e/o orientamento, le Istituzioni a sostegno delle politiche di integrazione sociale, inviano alla s.c. Gestione Amministrativa Servizi Sanitari e Convenzioni richiesta di convenzionamento per attività di tirocinio.

La s.c. Gestione Amministrativa Servizi Sanitari e Convenzioni avvia la procedura per la stipula della convenzione, che prevede l'acquisizione del parere favorevole del responsabile della struttura, del Direttore di Dipartimento, del Direttore Medico, del Direttore Sanitario, del Direttore Scientifico e del Direttore Generale nel caso si tratti di convenzioni con Università.

Per tutte le istituzioni non universitarie (ad esempio istituti scolastici, enti che promuovono corsi relativi alle professioni sanitarie, etc), occorrono i pareri favorevoli del Direttore di struttura e del Direttore Medico e, a seconda dell'area di afferenza, del Direttore Sanitario/Amministrativo/Scientifico.

Per tutti i corsi relativi alle professioni sanitarie occorre inoltre acquisire il parere del Direttore della s.c. SITRA (Servizio Infermieristico Tecnico-Riabilitativo Aziendale).

Formazione e attività

I tirocini "curriculari", realizzati durante il corso di studio sulla base dei piani di studio per un massimo di sei mesi, vengono promossi con l'obiettivo di favorire la conoscenza diretta del mondo del lavoro, l'acquisizione di competenze a sostegno di scelte professionali o di specifiche competenze per l'arricchimento professionale. In questa tipologia si trovano soggetti iscritti e frequentanti un percorso di istruzione o formazione di livello secondario, terziario, master universitari, dottorati o iscritti ad istituti di alta formazione accreditati da enti riconosciuti in ambito nazionale o internazionale.

Per ciascun tirocinante inserito nelle strutture della Fondazione, viene predisposto un progetto formativo individuale riportante obiettivi, modalità e regole di svolgimento di ogni singola attività di tirocinio.

L'attività di formazione è seguita e verificata da un tutor designato dall'Ente richiedente il tirocinio in veste di responsabile didattico – organizzativo e da un tutor aziendale, indicato dalla Fondazione, con competenze professionali adeguate e coerenti per affiancare il tirocinante, i cui nominativi sono riportati nel singolo Progetto Formativo Individuale.

Ogni tutor può seguire contemporaneamente fino a un massimo di cinque tirocinanti.

L'Università/Ente di formazione assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.



Gestione delle frequenze

La frequenza dei tirocinanti presso la Fondazione è gestita dalla s.c. Gestione Amministrativa Servizi Sanitari e Convenzioni.

L'autorizzazione all'avvio del tirocinio è rilasciata a seguito dell'avvenuto accertamento della idoneità specifica alla mansione del tirocinante, secondo quanto attestato dal Direttore della struttura di assegnazione in relazione ai fattori di rischio connessi alla natura propria del tirocinio. Verrà richiesto all'Ufficio Tutela Dipendenti di validare un giudizio di idoneità sanitaria conseguito presso altro ente o sottoporre il tirocinante a sorveglianza sanitaria.

Ricevuto il giudizio di idoneità sanitaria del tirocinante, la s.c. Gestione Amministrativa Servizi Sanitari e Convenzioni provvede ad attivare il tirocinio.

La nota di accogliimento del tirocinio è inviata al tirocinante, al Direttore della struttura interessata, al Tutor Aziendale e contiene indicazioni riguardo alle attività che sia il tirocinante, sia il tutor aziendale dovranno seguire.

La stessa nota è inviata per conoscenza a tutte quelle strutture della Fondazione che provvedono agli adempimenti connessi all'accoglienza del tirocinante secondo norme, protocolli e procedure vigenti in tema di sicurezza, privacy, accesso mensa, servizi informativi etc.

STUDENTI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Descrizione, ammissione e modalità di frequenza

La richiesta di attivazione di convenzione di alternanza scuola lavoro è avanzata direttamente da una Istituzione Scolastica, statale o non statale che rilasci titoli di studio di II grado, alla s.c. Gestione Amministrativa Servizi Sanitari e Convenzioni che verifica la disponibilità interna ad accogliere i tirocinanti, inviando la richiesta pervenuta all'area di formazione richiesta.

Se vi è disponibilità ad accogliere i tirocinanti, la s.c. avvia la procedura per la stipula della convenzione che prevede l'acquisizione del parere favorevole del responsabile della struttura, del Direttore Medico e, a seconda dell'area di afferenza, i pareri favorevoli del Direttore Sanitario/Amministrativo/Scientifico.

Formazione e attività

Il tirocinio viene svolto nell'arco temporale indicato nel Progetto formativo individuale del tirocinante e l'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro è verificata da un docente tutor interno all'istituzione scolastica e da un tutor formativo della struttura, indicato dalla Fondazione.

L'istituzione scolastica assicura il beneficiario del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

Gestione delle frequenze

La frequenza dei tirocinanti presso la Fondazione è gestita dalla s.c. Gestione Amministrativa Servizi Sanitari e Convenzioni.

Essendo un'attività che non prevede alcun uso di apparecchiature biomediche, di dispositivi medici contaminati da liquidi biologici, di contatto diretto con i pazienti, ma solo di un eventuale uso di videoterminali <20 ore settimanali, non è prevista la sorveglianza sanitaria.

La procedura di autorizzazione all'avvio del tirocinio e la definizione della data di decorrenza di ogni singola attività di tirocinio è definita dalla Fondazione con le stesse modalità dell'attivazione dei tirocini curriculari di formazione e orientamento.

IL DIRETTORE
SC. Sistema qualità, formazione
e proiezioni dati
Dott.ssa Anna Roli



SEZIONE 2 - FREQUENZE VOLONTARIE

FREQUENTATORI VOLONTARI

Descrizione, ammissione e modalità di frequenza

La frequenza volontaria è svolta a titolo gratuito e non dà diritto in alcun modo a retribuzione, rimborsi spese o altre agevolazioni che comportino oneri finanziari a carico del bilancio della Fondazione, nonché a trattamenti previdenziali, e non determina la costituzione di alcun rapporto di lavoro. Al frequentatore volontario non può essere attivata l'utenza di dominio, la posta elettronica, salvo particolari e motivate esigenze.

I frequentatori volontari svolgono un'attività di tipo meramente osservazionale (vale a dire: senza alcun uso di apparecchiature biomediche; senza alcun uso di dispositivi medici contaminati da liquidi biologici; senza svolgere attività clinico-assistenziali sui pazienti; con eventuale uso di videoterminali <20 ore settimanali), pertanto non è prevista la sorveglianza sanitaria.

L'aspirante alla frequenza volontaria deve presentare domanda, compilando il modulo presente nella procedura attualmente in essere - disponibile anche nella versione inglese - reperibile sul sito istituzionale. La domanda, corredata da copia di un documento di identità personale e dal curriculum vitae, deve essere indirizzata al Direttore o Responsabile della struttura interessata, che dovrà esprimere parere, ratificando anche l'utilità della frequenza indicata nella motivazione del richiedente. E' a cura della s.c. Sistema Qualità, Formazione e Protezione dati (SQFP) tenere il fascicolo della frequenza verificandone la completezza e registrando il procedimento nel database. L'inizio della frequenza è subordinato al rilascio dell'autorizzazione da parte del Direttore/Responsabile di Struttura, che provvederà a trasmetterla alla s.c. SQFP. A sua volta la s.c. SQFP procederà con le comunicazioni successive all'interessato, al Direttore della struttura accettante, e al Direttore Medico di Presidio. Il Direttore/Responsabile di Struttura competente ha facoltà di sospendere la frequenza o di ridurre la durata, e comunque di limitare l'ambito di frequenza a determinate attività. La frequenza volontaria è autorizzata di norma per un periodo non inferiore a 5 giorni e non superiore ad un anno, ed è rinnovabile su domanda da presentarsi prima della scadenza. A richiesta del frequentatore volontario, il responsabile della struttura frequentata, potrà rilasciare certificazione attestante la frequenza, in carta semplice, ai fini consentiti dalla legge.

Formazione e attività

Il Direttore/Responsabile della struttura ospitante pianifica il percorso formativo e individua un tutor da affiancare al frequentatore per tutto il periodo della frequenza. Il frequentatore volontario non può assolutamente essere impiegato in occupazioni che comportino rischi lavorativi, esclusa responsabilità diretta o autonomia decisionale e firma di atti ufficiali.

Gestione delle frequenze

La Frequenza volontaria è gestita e monitorata su apposito database dalla s.c. SQFP.

FREQUENTATORI SENIOR

Descrizione, ammissione e modalità di frequenza

I frequentatori Senior, in considerazione del valore intellettuale e professionale della loro carriera, possono frequentare la Fondazione svolgendo un'attività prettamente documentale, sotto la supervisione della Direzione Scientifica e per brevi periodi, eventualmente ripetibili. La proposta di frequenza viene inviata alla Direzione Scientifica, che ne valuta l'opportunità sulla base della coerenza dell'expertise e delle competenze scientifiche dell'interessato con le linee di ricerca istituzionali, autorizzandone o meno la frequenza. In caso di accettazione,

IL DIRETTORE

SC. Sistema qualità, formazione
e protezioni dati
Dot.ssa Anna Poli



trasmette la richiesta alla s.c. SQFP, per i successivi adempimenti amministrativi. La Direzione Scientifica ha facoltà di sospendere la frequenza. Per queste figure non è prevista la sorveglianza sanitaria. Non è previsto alcun corrispettivo o rimborso a carico della Fondazione.

Attività

L'attività del frequentatore senior è puramente documentale di supporto alla Direzione Scientifica (es. rilettura di paper o di progetti di ricerca). Il frequentatore senior non può assolutamente essere impiegato in occupazioni che comportino: rischi lavorativi, esclusiva responsabilità diretta o autonomia decisionale, firma di atti ufficiali. Le pubblicazioni scientifiche su ricerche alle quali il frequentatore ha partecipato sono sotto salvaguardia della Struttura a cui il frequentatore afferisce.

Gestione delle frequenze

La Frequenza dei Senior è su base volontaria, la verifica dei documenti per l'ammissione alla frequenza e l'autorizzazione alla stessa sono a cura della Direzione Scientifica, mentre la tenuta del fascicolo è a cura della s.c. SQFP. E' a cura della SQFP dare comunicazione dei frequentatori senior presenti in Istituto al Direttore Generale attraverso report periodici trimestrali.

VISITE DOCUMENTATIVE

Descrizione, ammissione e modalità di frequenza

L'aspirante alla visita documentativa deve presentare domanda compilando il modulo previsto dalla procedura attualmente in essere - disponibile anche nella versione inglese - reperibile sul sito istituzionale. La domanda, corredata da copia di un documento di identità personale e dal curriculum vitae, deve essere indirizzata al Direttore o Responsabile della struttura interessata, che dovrà esprimere parere. E' a cura della s.c. SQFP tenere il fascicolo della visita documentativa registrando il procedimento nel database. La visita è subordinata al rilascio dell'autorizzazione dal Direttore di Struttura che dovrà essere trasmessa alla s.c. SQFP. A sua volta la s.c. SQFP procederà con le comunicazioni successive all'interessato, al Direttore della struttura accettante, e al Direttore Medico di Presidio. La visita documentativa è autorizzata di norma per un periodo non superiore a 5 giorni. Per queste figure non è prevista la sorveglianza sanitaria. Non è previsto alcun corrispettivo o rimborso a carico della Fondazione.

A richiesta del visitatore, il responsabile della struttura frequentata potrà rilasciare certificazione, in carta semplice, ai fini consentiti dalla legge.

Attività

L'attività del visitatore è strettamente osservazionale, il visitatore viene assegnato a un tutor designato all'interno della struttura autorizzata ad accogliere.

Gestione delle frequenze

Le visite documentative sono gestite dalla Struttura di afferenza, il fascicolo è tenuto dalla s.c. SQFP.

SEZIONE 3 - FREQUENZE PER ATTIVITA' DI RICERCA

VISITING PROFESSORS

Tutte le attività riguardanti la permanenza dei Professori presso la Fondazione sono a carico della struttura proponente. I Visiting Professors sono tenuti ad adempiere alle attività di formazione o seminari in relazione a un programma concordato, e ad attenersi a tutte le disposizioni interne dell'Istituto, comprese le disposizioni in materia di sicurezza e di policy di confidenzialità istituzionale.

Attività

IL DIRETTORE
SC. Sistema qualità, formazione
e protezioni dati
Dott.ssa Anna Roli



Si configurano in: lezioni magistrali, seminari, corsi.

Gestione delle frequenze

L'invito agli studiosi, su richiesta della Struttura proponente della Fondazione, è formalizzato con lettera di incarico di docenza da parte della s.c. Sistema Qualità, Formazione e Protezione dati per le attività formative che i Visiting Professors sono chiamati a svolgere, per le quali potrà essere riconosciuto un compenso e/o un rimborso spese, allineandosi alle tariffe già definite per il personale docente in ambito formativo, salvo eccezioni documentate per esperti di altissimo livello scientifico internazionale.

VISITING SCHOLARS e VISITING SCIENTISTS

La presenza dei Visiting Scholars e dei Visiting Scientists presso la Fondazione è finalizzata alla collaborazione scientifica e alla mobilità di Ricercatori italiani e stranieri, e Ricercatori INT nell'ambito delle iniziative per l'internazionalizzazione della Fondazione, inserite sia nei programmi per la mobilità internazionale o nei Bandi per la Ricerca Istituzionale promossi dalla Direzione Scientifica, oppure vincitori di grant internazionali. Il loro accesso è regolato da un agreement appositamente predisposto per queste figure. L'eventuale rimborso è determinato nel bando/programma di riferimento.

Attività

Si configurano nell'ambito dei progetti di ricerca.

Gestione delle frequenze

La Direzione Scientifica coordina le azioni contemplate per queste figure.

I Visiting Scholars e i Visiting Scientists sono tenuti ad attenersi a tutte le disposizioni interne dell'Istituto, comprese le disposizioni in materia di sicurezza e di policy di confidenzialità istituzionale.

HOST FELLOWS

Per consentire l'accesso ai borsisti risultanti vincitori di borse di studio assegnate da altre enti per attività formative e professionalizzanti da svolgere presso le Strutture della Fondazione, è necessaria la stipula di una convenzione tra l'ente assegnatario e l'ente ospitante, se giustificato dalla numerosità delle borse assegnate da ciascun Ente. Nel caso questa numerosità non sia sostanziale, per singole assegnazioni ci si potrà avvalere di una Lettera di intenti firmata congiuntamente dalla Istituzione/Fondazione assegnataria e da INT come ente ospitante. La convenzione o la lettera di intenti sono a cura della S.C. Risorse Umane in collaborazione con la struttura semplice Trasferimento Tecnologico.

Nell'ambito dei programmi internazionali di ricerca l'accesso degli Host fellows provenienti da Enti e Istituti di Paesi esteri è previsto tramite un agreement tra le parti.

Attività

Si configurano nell'ambito dei progetti di ricerca.

Gestione delle frequenze

La Direzione Scientifica coordina le azioni contemplate per queste figure. Gli Host Fellows sono tenuti ad attenersi a tutte le disposizioni interne dell'Istituto, comprese le disposizioni in materia di sicurezza e di policy di confidenzialità istituzionale.

IL DIRETTORE
SC. Sistema qualità, formazione
e protezioni dati
Dott.ssa Anna Foti



SEZIONE IV - DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 4 TUTELA DELLA SALUTE

Il Direttore della struttura ospitante della Fondazione (o suo delegato) è tenuto a fornire al frequentatore, che a seguito dell'autorizzazione si appresta ad iniziare il periodo di frequenza, un'adeguata e completa informazione sui rischi presenti nelle attività lavorative e sulle misure di prevenzione ed emergenza da adottarsi con le modalità stabilite dalla procedura esistente (PRO-TRASV-05). Laddove previsto, l'autorizzazione alla frequenza è soggetta all'accertamento dell'idoneità sanitaria, come descritto nella già citata procedura.

I frequentatori sono tenuti, nel primo giorno utile, al rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e a rispettare gli obblighi previsti dalle leggi vigenti; in relazione alla durata della frequenza sono tenuti inoltre a partecipare ai corsi di formazione in materia di salute e sicurezza (generale e specifica) organizzati dalla Fondazione.

Le frequentatrici in caso di gravidanza e nel periodo di allattamento sono tenute al rispetto delle disposizioni legislative in materia di tutela della maternità e ribadite nella Procedura Trasversale 06 Tutela della Lavoratrice gestante/puerpera e in periodo di allattamento – Lavoratrice Madre (LM), comunicando tempestivamente lo stato di gravidanza al Direttore della struttura ospitante.

ART. 5 - COPERTURA ASSICURATIVA

Per quanto concerne le garanzie assicurative, salvo i casi di dolo e colpa grave, la Fondazione garantisce apposita copertura per i danni cagionati a terzi.

In caso di infortunio non imputabile a responsabilità della Fondazione, tale evento non gode di copertura assicurativa e sarà, pertanto, facoltà dell'interessato stipulare idonea copertura assicurativa con oneri a proprio carico.

ART. 6 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei soggetti non dipendenti interessati alle diverse tipologie di frequenza contemplate nel presente regolamento, saranno raccolti e conservati con supporti elettronici e cartacei presso le strutture della Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori di Milano, secondo competenza, e saranno utilizzati esclusivamente per le attività connesse allo svolgimento della frequenza.

Obbligo di riservatezza

L'attuazione delle attività di frequenza presso le strutture della Fondazione, disciplinate dal presente Regolamento, può comportare il trattamento di dati personali di soggetti terzi, pertanto il frequentatore è tenuto a trattare tali informazioni conformemente alle disposizioni del Codice Privacy – Dlgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679, entrato in vigore il 24 maggio 2016 le cui disposizioni saranno direttamente applicabili dal 25 maggio 2018.

Il frequentatore dovrà attenersi alle istruzioni scritte impartite dal direttore/responsabile della struttura di assegnazione, responsabile del trattamento dati.

In particolare, al frequentatore è fatto divieto di diffondere, comunicare o mettere a disposizione di altri, dati personali di cui la Fondazione è titolare, conosciuti durante il periodo di frequenza.

Il frequentatore ha l'obbligo di rispettare le linee guida aziendali in materia di trattamento dei dati personali, le misure minime di sicurezza predisposte dalla Fondazione e tutte quelle che saranno ulteriormente introdotte.

È vietato, salvo autorizzazione scritta del direttore/responsabile di struttura:

IL DIRETTORE
SC. Sistema qualità, formazione
e protezioni dati
Dott.ssa Anna Roli



- utilizzare i mezzi e gli strumenti della Fondazione per effettuare trattamenti di dati personali;
- estrarre banche dati, o singoli dati, e produrne copia.

L'obbligo di riservatezza e il divieto di comunicare o diffondere i dati di cui il frequentatore sia venuto a conoscenza durante il periodo di frequenza sussistono anche successivamente alla conclusione del periodo di frequenza presso la Fondazione.

La violazione delle prescrizioni inerenti la protezione di dati personali, in conformità alla normativa vigente, comporta responsabilità per risarcimento del danno.

Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo, si rimanda alla documentazione pubblicata sulla rete informativa aziendale.

Art. 7 - PROPRIETA' INTELLETTUALE E VINCOLO DI SEGRETEZZA

Con riferimento alla disciplina della proprietà intellettuale e della segretezza/riservatezza, i soggetti di cui alla sezione 3 del presente Regolamento sono tenuti alla sottoscrizione del "Visiting/Collaborating Scientist Agreement" e al rispetto delle disposizioni ivi contenute.

ART. 8 - CONFLITTO DI INTERESSI

I soggetti di cui alla sezione 3 del presente regolamento non possono trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con riferimento alle attività svolte in veste di frequentatore presso la Fondazione. A tal proposito la Fondazione procederà a far sottoscrivere all'interessato una dichiarazione nella quale lo stesso indichi di non trovarsi, al momento della sottoscrizione, in alcuna posizione di conflitto di interessi, in base alla vigente normativa di riferimento. Tale dichiarazione sarà validata per quanto di competenza dal Direttore della struttura in cui la frequenza è svolta e controfirmata dal Direttore del relativo Dipartimento.

ART. 9 - OBBLIGO DEL RISPETTO DEI REGOLAMENTI E DISPOSIZIONI

È fatto obbligo ai soggetti destinatari del presente regolamento di indossare la precisa divisa prevista per le attività di frequenza siano esse assistenziali o di ricerca, così come il cartellino di identificazione da esibire durante l'attività di frequenza, previsto nell'ambito dell'Istituto e secondo le disposizioni in vigore.

I destinatari oltre a quanto espressamente definito negli articoli del presente regolamento dovranno:

1. svolgere l'attività di frequenza secondo le indicazioni e le direttive impartitegli dal tutor;
2. osservare le normative di legge, le disposizioni, le procedure ed i regolamenti interni che disciplinano l'attività oggetto della frequenza;
3. attenersi agli orari di frequenza concordati con il Direttore /Responsabile di Struttura e il tutor assegnato loro.

ART. 10 - COMUNICAZIONE E VIGILANZA

Il presente Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, entra in vigore dalla data di approvazione. Il regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale e sulla intranet aziendale della Fondazione. La comunicazione agli interessati e la vigilanza sul rispetto dello stesso, sono demandate al Direttore/Responsabile della struttura (o suo delegato), cui il frequentatore è assegnato, il quale, in caso di violazioni, può assumere eventuali provvedimenti di sospensione, limitazione o interruzione della frequenza.