	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b>	<b>REG. n. 40</b>
	Azienda ULSS n. 1 Dolomiti	Ed. 1 Rev.0 del 21/09/2022
	<i>Regolamento per la disciplina delle Frequenze Volontarie presso le strutture aziendali</i>	Pag. 1 di 8


## **Regolamento per la disciplina delle Frequenze Volontarie presso le strutture aziendali**

<b>INDICE:</b>	
Art. 1 Scopo .....	2
Art. 2 Campo di applicazione.....	2
Art. 3 Riferimenti normativi e documenti aziendali .....	2
Art. 4 Responsabilità del processo .....	2
Art. 5 Definizioni e abbreviazioni.....	2
Art. 6 Natura giuridica della frequenza volontaria .....	3
Art. 7 Requisiti per l'ammissione dei frequentatori .....	3
Art. 8 Domanda di ammissione alla frequenza.....	3
Art. 9 Ammissione alla frequenza e gestione istruttoria con determina di attivazione.....	4
Art. 10 Incompatibilità e casi di non ammissione alla frequenza volontaria.....	5
Art. 11 Durata della frequenza .....	5
Art. 12 Revoca della frequenza.....	6
Art. 13 Diritti e obblighi del frequentatore volontario .....	6
Art. 14 Compiti del Direttore/Responsabile delle UU.OO. ospitanti e del Tutor.....	6
Art. 15 Copertura assicurativa.....	7
Art. 16 Certificazione delle frequenze .....	7
Art. 17 Controlli.....	7
Art. 18 Archiviazione.....	8
Art. 19 Allegati .....	8

<b>LISTA DI DISTRIBUZIONE:</b>
Tutte le UU.OO. dell'Azienda Ulss n. 1 Dolomiti
<b>GRUPPO DI LAVORO:</b> Alessandra Basevi – Ufficio Formazione Cristina Bortoluzzi – U.O.C. Gestione Risorse Umane Alessandra Bortoluzzi – Direzione Medica Ospedale Belluno
Il presente documento può essere scaricato dal sito intranet aziendale: <a href="http://intranet.ulssbl.it">http://intranet.ulssbl.it</a> e viene pubblicato sull'Albo Online.

Edizione	Rev.	Data	Descrizione modifiche
1	0	21/09/2022	Delibera n. del 1 <sup>a</sup> approvazione del Direttore Generale

Redazione	Verifica	Approvazione e Recepimento	
Referente del gruppo di lavoro	U.O.S. Internal Auditing U.O.S. Certificazione di Bilancio Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Owner U.O.C. Gestione Risorse Umane	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
Alessandra Basevi 	Martina Cesa  Saba Somacal  Antonio Capponi 	Cristina Bortoluzzi 	Rosanna Zatta  Maria Caterina De Marco  Giampaolo Pecere 

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b>	<b>REG. n. 40</b>
	Azienda ULSS n. 1 Dolomiti	Ed. 1 Rev.0 del 21/09/2022
	<i><b>Regolamento per la disciplina delle Frequenze Volontarie presso le strutture aziendali</b></i>	Pag. 2 di 8

### **Art. 1 Scopo**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle frequenze volontarie presso le strutture dell'Azienda ULSS n.1 Dolomiti da parte di soggetti interessati in possesso di titolo di studio e abilitazione professionale, ove prevista, coerenti ed adeguati alle finalità e alle funzioni proprie delle UU.OO. di destinazione, nelle forme e nei limiti previsti dal presente Regolamento e dalla normativa vigente esclusivamente al fine di approfondire e/o perfezionare le proprie conoscenze professionali.

### **Art. 2 Campo di applicazione**

Il presente Regolamento è applicato da tutte le UU.OO. coinvolte nel processo in esame.

### **Art. 3 Riferimenti normativi e documenti aziendali**

- D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE";
- D.Lgs. n. 151 del 26/03/2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art.15 della Legge del 08/03/2000 n. 53";
- D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 "Attuazione dell'art. 1 Legge 3/08/2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.Lgs. n. 286 del 25/07/1998 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero".

#### Documenti aziendali

- Codice di Comportamento Aziendale vigente.

### **Art. 4 Responsabilità del processo**

L'Owner della presente procedura è il Responsabile dell'Ufficio Formazione.

### **Art. 5 Definizioni e abbreviazioni**

**D.P.R.:** Decreto del Presidente della Repubblica;

**D.Lgs.:** Decreto Legislativo;


**UU.OO.:** Unità Operative;

**U.O.:** Unità Operativa;

**U.O.S.D.:** Unità Operativa Semplice Dipartimentale.

**Frequenza volontaria:** la partecipazione non attiva alle varie attività svolte all'interno delle UU.OO. e dei Servizi dell'Azienda, ai soli fini di formazione teorico/pratica.

**Frequentatori volontari:** sono osservatori ai fini di studio, formazione o ricerca delle attività svolte nelle strutture aziendali e non possono essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale, né esercitare direttamente mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dipendente o assimilato o convenzionato o con contratto di lavoro autonomo, non possono firmare atti ufficiali dell'Azienda.

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b>	<b>REG. n. 40</b>
	<b>Azienda ULSS n. 1 Dolomiti</b>	Ed. 1 Rev.0 del 21/09/2022
	<b><i>Regolamento per la disciplina delle Frequenze Volontarie presso le strutture aziendali</i></b>	Pag. 3 di 8

**Regolamento:** insieme di norme interne adottate dalla Direzione Aziendale, nell'ambito della normativa vigente di rango superiore, per disciplinare il funzionamento dei propri organi e organismi aziendali, per organizzare e gestire in modo efficiente ed efficace le risorse umane e gli strumenti di lavoro, per normare l'applicazione di specifici istituti contrattuali o per regolamentare l'esercizio di alcune attività/funzioni trasversali.

#### **Art. 6 Natura giuridica della frequenza volontaria**

La frequenza volontaria è svolta a titolo totalmente gratuito, senza diritto a compensi e rimborsi spese, non configura alcun rapporto di impiego con l'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, nemmeno a carattere precario, né può essere intesa come presupposto al suo futuro costituirsi.

Non può quindi configurarsi come:

- tirocinio di formazione e orientamento professionale;
- frequenza di medici specializzandi finalizzata al raggiungimento del diploma di specializzazione;
- frequenza di psicologi che devono svolgere il tirocinio post lauream;
- frequenza degli allievi dei corsi di specializzazione in psicoterapia;
- altre forme particolari di frequenza che siano previste e disciplinate da specifiche disposizioni statali e regionali in materia.

La frequenza volontaria è finalizzata all'esclusiva osservazione, a fini di studio, formazione o ricerca delle attività svolte nelle strutture aziendali di riferimento.

Il frequentatore volontario non può essere impiegato in attività che comportino autonomia decisionale, né può sostituire personale dipendente. In nessun caso il frequentatore può essere impiegato per garantire o integrare il normale funzionamento delle strutture né può firmare alcun documento dell'Azienda.

La frequenza volontaria non prevede alcun onere finanziario a carico dell'Azienda.

Non può essere ammessa alla frequenza l'aspirante in stato di gravidanza per tutto il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro (D.Lgs n. 151/2001).

#### **Art. 7 Requisiti per l'ammissione dei frequentatori**

Sono ammessi alla frequenza volontaria i soggetti aventi maggiore età in possesso dei titoli di studio e degli altri eventuali ulteriori requisiti, quali abilitazioni ed iscrizioni agli albi, richiesti per l'accesso ai profili professionali della dirigenza e del comparto nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o altri requisiti necessari per la sorveglianza (D.Lgs. 81/2008).

La frequenza può essere richiesta anche da dipendenti di altri Enti Pubblici, previa autorizzazione del proprio datore di lavoro.

I Dirigenti Sanitari possono essere ammessi alla frequenza anche se non in possesso del diploma di specializzazione.


Il titolo di studio e gli ulteriori requisiti devono essere connessi all'attività svolta presso l'U.O. o Servizio che si intende frequentare.

#### **Art. 8 Domanda di ammissione alla frequenza**

La domanda di ammissione alla frequenza, formulata su apposito modulo (allegato A) reperibile nel sito web aziendale <https://www.aulss1.veneto.it>, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti.

Nella domanda, che deve essere datata e firmata, il richiedente deve autocertificare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- il cognome ed il nome, la data e luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b>	<b>REG. n. 40</b>
	<b>Azienda ULSS n. 1 Dolomiti</b>	Ed. 1 Rev.0 del 21/09/2022
	<b><i>Regolamento per la disciplina delle Frequenze Volontarie presso le strutture aziendali</i></b>	Pag. 4 di 8

- il titolo di studio posseduto, compreso l'eventuale diploma di specializzazione. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il richiedente dovrà allegare la relativa documentazione attestante il riconoscimento/equiparazione del medesimo; Il richiedente dovrà farsi carico di acquisire il parere favorevole – da esprimere sulla domanda - del Direttore/Responsabile dell'U.O. o Servizio che intende frequentare, nonché del Direttore di Struttura (Ospedale, Distretto, Dipartimento di Prevenzione);
- l'eventuale abilitazione all'esercizio della professione;
- l'inesistenza di condanne penali o gli eventuali procedimenti giurisdizionali in corso;
- l'Unità Operativa o Servizio che si intende frequentare;
- il periodo della frequenza;
- l'esibizione, prima dell'inizio della frequenza, di apposita polizza assicurativa contro gli infortuni, comprensiva dei casi di morte e di invalidità permanente, nonché di ogni affezione riconducibile, in qualsiasi modo alla frequenza stessa, con rinuncia ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti così come previsto dall'articolo 15 del presente Regolamento;
- il consenso al trattamento dei dati personali, attraverso l'apposito modulo, Allegato C al presente Regolamento;
- l'accettazione di tutte le condizioni della frequenza, come indicate nel presente Regolamento;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa alla frequenza, il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica.

Il richiedente, contestualmente all'istanza, deve allegare:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione (allegato B), relativa al titolo di studio posseduto (con precisazione della data, della sede e della denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito), all'eventuale abilitazione all'esercizio della professione ed all'eventuale iscrizione all'albo;
- attestato di frequenza al corso di formazione per lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e dell'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 (durata 4 ore);
- certificati vaccinali previsti dalle normative vigenti;
- copia fotostatica fronte/retro di un documento d'identità personale in corso di validità;
- permesso di soggiorno per i soli cittadini extracomunitari a norma dell'art. 27, lettera f), del D.Lgs 25 luglio 1998, "Testo unico sull'immigrazione", la cui validità ricopra l'intera durata della Frequenza Volontaria;

L'interessato, in sede di presentazione della domanda, dichiara di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarlo integralmente.


Per garantire il corretto iter istruttorio e tenuto conto che la frequenza decorre, normalmente, dal giorno 1 di ogni mese, l'istanza deve essere presentata entro il giorno 15 del mese antecedente l'inizio della frequenza stessa. Inoltre la frequenza ha inizio solo dopo il perfezionamento della documentazione prevista.

Le domande di ammissione alla frequenza possono essere presentate direttamente all'ufficio protocollo dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti - Via Feltre, n. 57 – 32100 Belluno o inoltrate mediante servizio postale o tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [protocollo.aulss1@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss1@pecveneto.it).

## **Art. 9 Ammissione alla frequenza e gestione istruttoria con determina di attivazione**

L'autorizzazione e l'ammissione alla frequenza, previa istruttoria della domanda da parte dell'Ufficio Formazione, sono concesse compatibilmente con le esigenze di servizio, con le risorse umane e strumentali disponibili e previo colloquio con il Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa nella quale è richiesta la frequenza, finalizzato ad accertare le motivazioni del frequentatore.

Successivamente la domanda di frequenza è trasmessa al Direttore della struttura tecnico funzionale (Dipartimento di Prevenzione/Distretto/Ospedale di riferimento) o al Direttore Amministrativo, al quale spetta il rilascio di parere obbligatorio.

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b>	<b>REG. n. 40</b>
	Azienda ULSS n. 1 Dolomiti	Ed. 1 Rev.0 del 21/09/2022
	<b><i>Regolamento per la disciplina delle Frequenze Volontarie presso le strutture aziendali</i></b>	Pag. 5 di 8

L'autorizzazione può essere negata ad insindacabile giudizio dell'Azienda per ragioni di opportunità o per motivi organizzativi.

Accertata la sussistenza dei requisiti ed acquisiti i necessari pareri favorevoli, l'autorizzazione alla frequenza volontaria è disposta dal Dirigente Responsabile dell'Ufficio Formazione, delegato dal Direttore Generale.

Al frequentatore volontario è rilasciato un badge magnetico, con la duplice funzione di tesserino di riconoscimento e di strumento per la rilevazione della presenza presso le strutture aziendali ai fini della frequenza.

La data di effettivo inizio deve essere comunicata all'Ufficio Formazione a cura del Direttore della Struttura o del Direttore dell'U.O. o Servizio interessati.

Il Direttore/Responsabile dell'U.O. ospitante è responsabile delle attività di formazione della persona che viene ammessa alla frequenza volontaria, soprattutto riguardo alle cautele da osservare ed al rispetto delle norme sull'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché della privacy.

#### **Art. 10 Incompatibilità e casi di non ammissione alla frequenza volontaria**

La frequenza volontaria è incompatibile con:

- a) lo svolgimento di attività legata ad una borsa di studio erogata dall'Azienda;
- b) il rapporto di dipendenza presso strutture/ditte private del settore socio sanitario, farmaceutico o veterinario;
- c) lo svolgimento di attività che comportino conflitto di interessi, anche potenziale (ai sensi del Codice di Comportamento Aziendale vigente).

Non è consentita la frequenza nello stesso periodo in più Unità Operative contemporaneamente.

#### **Art. 11 Durata della frequenza**


La frequenza è ammessa per un periodo minimo di due mesi e massimo di dodici mesi, prorogabile di ulteriori dodici mesi su richiesta del frequentatore e acquisito il parere favorevole dei Direttori/Responsabili di U.O./Servizio e di Struttura interessati. La proroga deve essere richiesta almeno 30 giorni prima della scadenza della frequenza inoltrando apposita istanza corredata dal parere/assenso del Direttore della Struttura frequentata, con allegata polizza assicurativa e certificazione medica vaccinale.

La frequenza deve avvenire per un minimo di diciotto ore settimanali, salvo diverse indicazioni. L'articolazione dell'orario è stabilita dal Direttore/Responsabile dell'U.O. o del Servizio frequentato. Resta salva la facoltà della Direzione Strategica di derogare al predetto limite in considerazione della specificità della frequenza stessa.

Il Direttore/Responsabile di U.O. o Servizio può, in ogni momento, con motivazione scritta, interrompere o sospendere la frequenza.

Lo stesso frequentatore può chiedere per iscritto al Direttori/Responsabili di U.O./Servizio e di Struttura interessati di interrompere o sospendere la frequenza, informando l'Ufficio di Formazione.

Le interruzioni o le sospensioni della frequenza devono essere comunicate sollecitamente al Direttore della Struttura di riferimento e all'Ufficio Formazione.

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b>	<b>REG. n. 40</b>
	<b>Azienda ULSS n. 1 Dolomiti</b>	Ed. 1 Rev.0 del 21/09/2022
	<b><i>Regolamento per la disciplina delle Frequenze Volontarie presso le strutture aziendali</i></b>	Pag. 6 di 8

## **Art. 12 Revoca della frequenza**

L'autorizzazione alla frequenza può essere revocata in qualsiasi momento, ad insindacabile giudizio dell'Azienda, per ragioni di opportunità, per motivi legati ad esigenze organizzative oppure qualora sussistano motivazioni di ordine professionale, deontologico o comportamentale del frequentatore, ivi compresa l'interruzione arbitraria della frequenza.

## **Art. 13 Diritti e obblighi del frequentatore volontario**

La frequenza avviene sotto il diretto controllo del Direttore/Responsabile dell'U.O. o del Servizio ovvero di altro Dirigente dallo stesso delegato.


Il frequentatore è tenuto a:

- rispettare tutte le norme comportamentali previste per il personale dipendente, le direttive impartite dal Direttore/Responsabile dell'U.O. o del Servizio frequentato, le norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, i regolamenti interni aziendali;
- operare nel rispetto delle soluzioni organizzative aziendali e secondo le indicazioni del Direttore Responsabile dell'U.O. o del Servizio frequentato, oltre che delle norme di natura deontologico - professionale;
- mantenere il segreto di ufficio e la necessaria riservatezza su dati e notizie di cui sia venuto a conoscenza durante la frequenza e successivamente al termine della stessa;
- se si frequentano aree esposte a rischio radiologico o altre aree a rischio, bisogna sottoporsi agli stessi controlli previsti per il personale dipendente;
- indossare la divisa, fornita dalla struttura competente, se la frequenza avviene in U.O. e Servizi in cui vige tale obbligo per il personale dipendente;
- comunicare eventuali assenze, di qualsiasi natura o durata, al Direttore/Responsabile dell'U.O. o del Servizio frequentato;
- registrare la presenza presso l'U.O. o Servizio frequentato utilizzando il badge assegnato;
- indossare, durante la frequenza, il tesserino identificativo rilasciato dall'Azienda;
- riconsegnare - entro 15 giorni dal termine della frequenza ovvero in caso di revoca, sospensione o rinuncia - il tesserino di riconoscimento all'Ufficio Rilevazione Presenze dell'U.O.C. Gestione delle Risorse Umane e, se consegnato, il dosimetro presso la U.O.S.D. Fisica Sanitaria. Nel caso non venga restituito verrà addebitato il costo comprensivo delle spese ulteriori (postali, recupero crediti, ecc.).
- dichiarare di esonerare l'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti da ogni responsabilità di ordine civile e penale per dolo o colpa grave che possa derivare dall'attività di frequenza;
- il frequentatore ha diritto di accesso al servizio mensa aziendale nei giorni in cui la presenza supera le quattro ore, alle medesime condizioni previste per gli utenti esterni previa esibizione della autorizzazione alla frequenza;
- il frequentatore volontario è direttamente responsabile, nei modi e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni, degli atti compiuti durante il periodo di frequenza. L'Azienda si riserva in ogni caso di agire nei confronti del frequentatore, anche in rivalsa, ricorrendone i presupposti. Il frequentatore è tenuto a conoscere e rispettare, per quanto attiene alla attività svolta presso le strutture dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, il Codice di Comportamento Aziendale; le eventuali inosservanze sono motivo di revoca della frequenza

## **Art. 14 Compiti del Direttore/Responsabile delle UU.OO. ospitanti e del Tutor**

Il Direttore/Responsabile dell'U.O. in cui si svolge la frequenza:

- vigila sulla regolare frequenza e sul corretto andamento dell'attività svolta dal frequentatore;

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b>	<b>REG. n. 40</b>
	Azienda ULSS n. 1 Dolomiti	Ed. 1 Rev.0 del 21/09/2022
	<b><i>Regolamento per la disciplina delle Frequenze Volontarie presso le strutture aziendali</i></b>	Pag. 7 di 8

- cura l'informazione e controlla il rispetto da parte del frequentatore delle normative aziendali, delle norme di natura deontologico - professionale, delle norme comportamentali, delle norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di quelle in materia di privacy;
- sottoscrive l'apposita modulistica attestante le ore di frequenza effettuate dal frequentatore.

Il succitato Direttore/Responsabile deve individuare un Tutor incaricato di seguire e coordinare il frequentatore. In particolare il Tutor ha il compito di:

- accogliere il frequentatore ed accompagnare la partecipazione osservativa nell'U.O. ospitante;
- esercitare ogni forma utile di ascolto e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia della frequenza.

#### **Art. 15 Copertura assicurativa**

I frequentatori devono provvedere personalmente alla stipula di idonea polizza assicurativa contro gli infortuni con un massimale di importo non inferiore a euro 150.000,00, comprensiva del caso di morte e di invalidità permanente, nonché di ogni affezione riconducibile, in qualsiasi modo, alla frequenza, con espressa rinuncia ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti. La polizza deve essere efficace per l'intero periodo della frequenza, compresa l'eventuale proroga. Qualora la scadenza sia anteriore al termine del periodo di frequenza, dovrà essere presentato rinnovo della polizza, in caso contrario verrà interrotta d'ufficio la frequenza.

In caso di proroga della frequenza, il mancato rinnovo dell'assicurazione comporta d'ufficio l'immediata cessazione della stessa.

Per quanto attiene la responsabilità civile verso terzi, l'Azienda ULSS n.1 Dolomiti copre il frequentatore verso tutti i fatti originati a causa o in occasione della frequenza, fatto salvo il diritto di rivalsa nei casi di colpa grave o dolo.


#### **Art. 16 Certificazione delle frequenze**

A richiesta del frequentatore, l'Ufficio Formazione rilascia il certificato attestante il periodo di frequenza, sulla base delle presenze registrate dal sistema informatico.

#### **Art. 17 Controlli**

CONTENUTO DEI CONTROLLI	SISTEMA DI SCELTA DEL CAMPIONE	MODALITA'	PERIODICITA'	SOGGETTO CHE EFFETTUA IL CONTROLLO
Controllo delle richieste	Tutte le richieste di incarico	Controllo delle richieste che devono riportare la data compresa nel periodo autorizzato, il nominativo del dipendente, etc.	Controllo di ogni singola richiesta	Ufficio Formazione

I controlli sulla completezza dell'istanza e sull'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, spettano all'Ufficio Formazione, su tutte le richieste effettuate dai dipendenti, con i criteri di cui alla precedente Tabella e secondo le procedure aziendali vigenti.

	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b>	<b>REG. n. 40</b>
	Azienda ULSS n. 1 Dolomiti	Ed. 1 Rev.0 del 21/09/2022
	<i><b>Regolamento per la disciplina delle Frequenze Volontarie presso le strutture aziendali</b></i>	Pag. 8 di 8

### Art. 18 Archiviazione

Il presente Regolamento, una volta approvato, entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda.

DOCUMENTO	EMESSO DA	APPROVATO DA	DISTRIBUITO A	AGGIORNATO E ARCHIVIATO DA	TEMPO DI CONSERV.
Regolamento per la disciplina delle Frequenze Volontarie presso le strutture aziendali	Si veda frontespizio	Si veda frontespizio	Si veda frontespizio	Ufficio Formazione	5 anni

#### **DIFFUSIONE/PUBBLICAZIONE:**

Il presente regolamento approvato con delibera del Direttore Generale, entrerà in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo online aziendale. Il Regolamento sarà altresì pubblicato sul sito Web aziendale.

### Art. 19 Allegati

- allegato A: Modulo domanda di ammissione alla frequenza
- allegato B: Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al titolo di studio posseduto
- allegato C: Modulo Privacy