

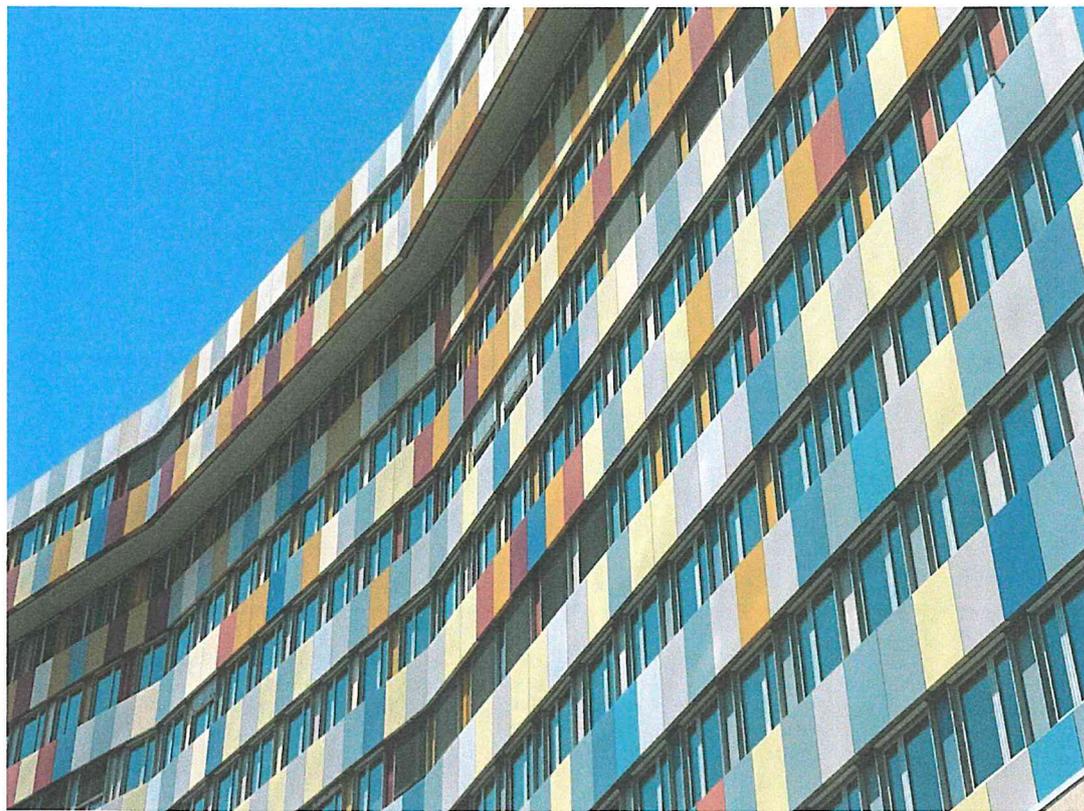


Fondazione IRCCS
San Gerardo dei Tintori

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia



REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA VOLONTARIA

INDICE

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Definizione del frequentatore volontario

Art. 4 - Condizioni generali di ammissione

Art. 5 - Criteri per la definizione del numero delle frequenze ammissibili

Art. 6 - Modalità di accesso

Art. 7 - Adempimenti degli aspiranti per l'ammissione alla frequenza

Art. 8 - Esame della domanda

Art. 9 - Autorizzazione alla frequenza

Art. 10 - Revoca dell'autorizzazione – Interruzione volontaria della frequenza

Art. 11 - Obblighi del frequentatore

Art. 12 - Protezione dei Dati personali

Art. 13 - Obblighi della Amministrazione

Art. 14 - Attestazioni

Art. 15 - Responsabilità

Art. 16 - Validità

Art. 17 - Entrata in vigore e pubblicità

Art. 1 – Premessa

Scopo del presente Regolamento è disciplinare la frequenza volontaria, all'interno della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori (di seguito FSGT) di Monza, da parte di studenti, diplomati, laureati con finalità di apprendimento delle attività sanitarie, tecniche e amministrative espletate dalla Fondazione.

Art. 2 – Finalità

1. Il Regolamento definisce i requisiti per poter frequentare le strutture della FSGT, nonché i compiti, le responsabilità e la conduzione dell'attività di gestione delle pratiche di concessione dell'autorizzazione alla frequenza di tutte le figure professionali non dipendenti che accedono, a titolo volontario, alle strutture organizzative aziendali.
2. Il presente Regolamento non si applica nei casi di tirocini e stage formativi disciplinati da specifica normativa e da convenzioni sottoscritte dalla FSGT con istituzioni universitarie, scolastiche o di formazione professionale, e nei casi di percorsi formativi rivolti a personale dipendente di altre Aziende, che prevedono specifici accordi tra le rispettive Direzioni.

Art. 3 - Definizione del frequentatore volontario

1. Con il termine “frequentatore volontario” si vuole definire quella figura, sia studente che diplomato o laureato, che sceglie autonomamente di frequentare per un determinato periodo di tempo una struttura organizzativa aziendale al fine di conoscere la realtà ospedaliera o territoriale nei suoi molteplici aspetti o, nel caso dei soggetti già in possesso di laurea o specializzazione, allo scopo di perfezionare la propria preparazione professionale permettendo la visione dell'attività di professionisti con un elevato grado di formazione e di aggiornamento.

Art. 4 - Condizioni generali di ammissione

1. L'attività dei volontari ammessi alla frequenza è svolta a titolo assolutamente gratuito e non può pertanto determinare in alcun caso l'instaurazione di rapporto di lavoro o di prestazione d'opera professionale con la FSGT.

Tale frequenza, non instaurando un rapporto di dipendenza:

- non permette l'attività assistenziale a diretto contatto con il paziente, ma solo un'attività di tipo “osservazionale”;
- esclude qualsiasi attività comportante un rischio di esposizione alle radiazioni ionizzanti;
- non prevede alcuna forma di assistenza o di assicurazione antinfortunistica e RCT da parte di FSGT;
- non prevede la fornitura e l'utilizzo di ricettario regionale e di alcun timbro personale.

Art. 5 - Criteri per la definizione del numero delle frequenze ammissibili

1. I frequentatori di norma non possono superare il 10% della dotazione organica del profilo professionale corrispondente, assegnata alla Struttura Complessa presso cui è autorizzata la frequenza. E' cura del Direttore di Struttura Complessa verificare e rispettare tale limite.
2. Il Direttore Generale potrà autorizzare eventuali deroghe al numero ed alla durata della frequenza su motivata richiesta del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura interessata.

Art. 6 - Modalità di accesso

1. Gli aspiranti frequentatori dovranno, in ordine sequenziale:
 - prendere accordi con il Direttore della struttura organizzativa prescelta, e raccoglierne il parere favorevole;
 - compilare l'apposito modulo di autorizzazione alla frequenza pubblicato sul sito, firmato dal Direttore della Struttura di interesse (*Allegato n. 1*); (*Allegato n. 2 english version*);
 - consegnare la domanda presso la Direzione Medica di Presidio per il personale sanitario, alla S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane per il personale amministrativo.
2. Al modulo devono essere allegati i seguenti documenti:
 - a) eventuale certificato attestante il conseguimento della Laurea o del diploma o fotocopia del libretto universitario;
 - b) eventuale certificato di abilitazione professionale e/o certificato di iscrizione all'Albo di competenza (se già in possesso);
 - c) eventuale certificato di iscrizione al dottorato;
 - d) dichiarazione di assenza di eventuali condanne penali;
 - e) copia del documento d'identificazione in corso di validità;
 - f) copia di documento d'identificazione in corso di validità che attesti la regolarità del soggiorno (per i cittadini stranieri);
 - g) quietanza di polizza assicurativa, se in possesso (vedasi articolo 7);
 - h) documentazione sanitaria necessaria per i profili sanitari (*Allegato n. 3*); (*Allegato n. 4 english version*)
 - i) ogni altro titolo o requisito che l'aspirante alla frequenza ritenga utile purché attinente alla carriera accademica e professionale.
3. I documenti di cui alle lettere a) b) c) d) e g) possono essere sostituiti da dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 455 del 28 dicembre 2000 e s.m.i. (c.d. autocertificazione). L'eventuale mancata corrispondenza tra quanto dichiarato dall'aspirante frequentatore e quanto accertato dalla FSGT, fatte salve tutte le diverse e più gravi conseguenze previste dal vigente ordinamento e la possibilità dell'amministrazione di agire a tutela dei propri interessi, comporterà la revoca immediata dell'eventuale autorizzazione concessa.

Art. 7 - Adempimenti degli aspiranti per l'ammissione alla frequenza

1. Gli aspiranti all'ammissione alla frequenza dovranno presentare, se in possesso, idonea copertura assicurativa, mediante anche autocertificazione della stessa, contro i rischi da

infortuni e/o da malattie professionali (es. invalidità permanente o temporanea o morte). La polizza assicurativa a carico del frequentatore dovrà avere validità per l'intero periodo della frequenza e dovrà prevedere l'impegno espresso al rinnovo.

2. Ad ogni scadenza dell'assicurazione dovrà essere presentato il rinnovo della stessa, pena la decadenza dell'autorizzazione della frequenza.
3. L'aspirante frequentatore, se non in possesso di idonea copertura assicurativa per infortuni e/o malattie professionali, dovrà sottoscrivere la dichiarazione, presente sul modulo di autorizzazione alla frequenza, di manleva della FSGT di Monza da qualsiasi tipo di conseguenza pregiudizievole dovesse verificarsi in riferimento all'attività svolta. Laddove il frequentatore dovesse incorrere in responsabilità verso terzi, FSGT non risponderà delle conseguenze derivanti.
4. L'aspirante frequentatore dovrà allegare alla domanda di frequenza la documentazione sanitaria richiesta ai frequentatori volontari dell'IRCCS, come da nota ad oggetto "*Documentazione sanitaria richiesta a frequentatori volontari della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori – Adempimenti per le nuove domande*", come da nota allegata (*Allegato n. 3*).
5. Prima dell'inizio della frequenza al volontario sarà fornita la documentazione informativa sui rischi presenti nell'ambiente ospedaliero e sulle modalità di comportamento in condizioni normali e di emergenza; il volontario dovrà attestare la ricevuta della suddetta documentazione informativa pena la decadenza dell'autorizzazione della frequenza, secondo le modalità indicate dalla FSGT.
6. L'aspirante frequentatore si impegna a sottostare agli obblighi in materia di sicurezza e sorveglianza sanitaria ed è tenuto all'osservanza di ogni altra disposizione e prescrizione previste dalle vigenti disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed esposizione a rischi.
7. L'aspirante frequentatore si impegna a prendere visione del presente regolamento pubblicato sul sito web aziendale, di accettarlo integralmente, senza riserve così come previsto nel modulo di richiesta di autorizzazione della frequenza.

Art. 8 - Esame della domanda

1. L'ammissione alla frequenza del volontario è subordinata al preventivo consenso da parte del:
 - Direttore della S.C. ospitante;
 - Direttore della S.C. Direzione Medica di Presidio (per il profilo sanitario) e/o del Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (per il profilo amministrativo).nonché alla previa visione ed integrale accettazione del presente regolamento, da attestare nella domanda di autorizzazione alla frequenza.
2. La S.C. Direzione Medica di Presidio o la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, in base all'area di interesse, verificano la correttezza e la completezza della domanda.
3. Nel caso in cui le domande formalmente procedibili siano in numero superiore a quello stabilito dall'art. 5, sarà seguito l'ordine di arrivo delle domande e, in subordine, si terrà conto della data di nascita, con priorità della più giovane età.

Art. 9 - Autorizzazione alla frequenza

1. La frequenza è subordinata al rilascio dell'autorizzazione scritta del Direttore della S.C. Direzione Medica di Presidio o del Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, secondo l'afferenza della struttura ospitante del frequentatore volontario. La FSGT si riserva ogni valutazione sull'autorizzazione alla frequenza.
2. Il procedimento per la concessione o il diniego dell'autorizzazione alla frequenza si conclude entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda, completa in ogni sua parte.
3. L'autorizzazione a frequentare non implica il riconoscimento del diritto al parcheggio, alla divisa, alle calzature. Il frequentatore volontario potrà usufruire della mensa con il pagamento del pasto direttamente presso la cassa del locale mensa.
4. Al termine del periodo di frequenza autorizzato ed ai fini dell'eventuale continuazione della frequenza, gli interessati dovranno ripresentare la domanda almeno 30 giorni prima della scadenza senza allegare ulteriori documenti, se quelli già prodotti sono in corso di validità.

Art. 10 - Revoca dell'autorizzazione - Interruzione volontaria della frequenza

1. L'autorizzazione alla frequenza volontaria può essere revocata anche prima della scadenza autorizzata, per esigenze della FSGT, senza che il frequentatore possa far valere alcun diritto.
2. L'interruzione volontaria della frequenza prima del termine autorizzato dovrà essere tempestivamente comunicata al Direttore/Dirigente della struttura interessata, nonché alle Direzioni competenti (Direzione Medica di Presidio e S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane).

Art. 11 - Obblighi del frequentatore

1. Il frequentatore ha l'obbligo di osservare:
 - le norme comportamentali previste dal Codice Etico e di Comportamento della FSGT pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
 - le direttive impartite dal responsabile della Struttura Complessa/Direzione interessata, nel rispetto delle disposizioni e dei regolamenti aziendali;
 - il presente regolamento.
2. Il frequentatore è tenuto al rispetto:
 - delle norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - delle norme in materia di protezione del trattamento dati e nello specifico quelle riferite alla riservatezza e sicurezza dei trattamenti;
 - dell'etica professionale e del codice etico e di comportamento pubblicato sul sito web istituzionale.
3. Il frequentatore è tenuto:
 - ove obbligatorio l'uso della divisa da parte del personale strutturato, ad indossare un camice personale (non fornito da FSGT);

- ad indossare, in posizione ben visibile, il tesserino di riconoscimento previsto, appositamente rilasciato dalla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e che dovrà essere riconsegnato al termine della frequenza.

Art. 12 - Protezione dei dati personali

1. L'attuazione delle attività di frequenza presso le Strutture della FSGT, disciplinate dal presente Regolamento, può comportare il trattamento di dati personali dei pazienti e di soggetti istituzionali o di terzi; pertanto, il frequentatore è tenuto a trattare tali informazioni conformemente alle disposizioni del Regolamento Europeo n. 2016/679 e del Codice Privacy - D. L.gs. n. 196/2003 novellato dal D.L.gs. n. 101/2018 e ss.mm.ii.
2. Il frequentatore, quale "Autorizzato esterno al trattamento dei dati personali" in via temporanea dovrà attenersi alle istruzioni impartite dal Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura di assegnazione ed, in particolare, alla istruzione operativa "*Privacy Policy*" pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".
3. In particolare, al frequentatore è fatto divieto di diffondere, comunicare o mettere a disposizione di altri, dati personali di cui la FSGT è Titolare, di cui sia venuto a conoscenza durante il periodo di frequenza.
4. E' vietato, salva autorizzazione scritta del Direttore/Responsabile di Struttura:
 - utilizzare i mezzi e gli strumenti della FSGT per effettuare trattamenti di dati personali;
 - estrarre banche dati, o singoli dati e produrne copia.
5. 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 volontaria sussistono anche successivamente alla conclusione del periodo di frequenza presso la FSGT.
6. La violazione delle prescrizioni inerenti alla protezione dei dati personali, in conformità alla normativa vigente, costituisce grave motivo ai fini dell'immediata revoca della frequenza e comporta responsabilità per risarcimento del danno.
7. I dati personali dei frequentatori saranno raccolti e conservati con supporti elettronici e cartacei presso le Strutture della FSGT, secondo competenza, e saranno utilizzati esclusivamente per le attività connesse allo svolgimento della frequenza.
8. Laddove siano attivi sistemi di videosorveglianza, si dà atto che gli stessi sono posti a tutela del Patrimonio Aziendale o per la sicurezza dei sistemi interni; è fatto divieto al frequentatore di riprendere immagini, fotografare o riprodurre qualunque area e/o persona con la quale entri in contatto durante la frequenza.

Art. 13 - Obblighi della Amministrazione

1. Il Direttore della S.C. Direzione Medica di Presidio ed il Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane sono chiamati a verificare la completezza della documentazione relativa alla domanda di frequenza e le condizioni di procedibilità della stessa, come già

specificato all'articolo 8 comma 2, comunicando l'esito al Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura interessata.

2. Le Direzioni della S.C. Direzione Medica di Presidio e della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane aggiornano costantemente gli archivi relativi ai frequentatori volontari.

Art. 14 - Attestazioni

1. Le certificazioni attestanti l'effettuazione dei periodi di frequenza sono, a richiesta dell'interessato, predisposte e rilasciate a firma del Direttore della S.C. Direzione Medica di Presidio per i profili sanitari e del Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane per i profili amministrativi, a fronte di verifica presso il Direttore/Dirigente Responsabile della struttura frequentata.
2. In tale certificazione si farà menzione solo dei periodi effettivamente autorizzati.

Art. 15 - Responsabilità

1. I frequentatori sono direttamente responsabili, nei modi e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni, degli atti compiuti durante la frequenza.
2. Il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura cui fanno riferimento i frequentatori volontari è responsabile della vigilanza sulla frequenza.

Art. 16 - Validità

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce ogni altra disciplina previgente in materia.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative vigenti.

Art. 17 - Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente regolamento approvato con decreto del Direttore Generale, entra in vigore dalla data di adozione dello stesso.
2. 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.
3. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente".



Al Direttore Generale
Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori
Via Pergolesi, 33
20900 Monza
e-mail: protocollo@irccs-sangerardo.it

Oggetto: Richiesta di autorizzazione alla frequenza

SCRIVERE IN STAMPATELLO LEGGIBILE

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE DI FREQUENTARE

Dal/...../..... Al/...../.....

La Struttura _____

Direttore/Responsabile _____

della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori di Monza (di seguito FSGT)

La presente domanda di FREQUENZA VOLONTARIA è finalizzata a:

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e per le ipotesi di falsi in atti:

DICHIARA

- di essere nato/a _____ (Prov. _____) il ____/____/____
- Codice Fiscale _____
- di essere residente a _____ (Prov. _____) cap _____
- in via _____ Tel. _____
Cell. _____ E-mail _____
- di essere in possesso del seguente titolo di studio

conseguito in data _____ presso _____
- di essere iscritto al seguente corso di studio _____

presso _____
- di essere in possesso della polizza assicurativa contro i rischi da infortunio e/o malattie professionali n. _____ stipulata con la compagnia di Assicurazione _____ e valida dal ____ al _____, con impegno, in caso di scadenza durante il periodo di collaborazione, alla prosecuzione del contratto od alla stipula di uno nuovo;



ovvero

- di non essere in possesso di polizza assicurativa contro i rischi infortuni e/o da malattie professionali e di essere consapevole che la FSGT di Monza non risponderà, per alcun motivo, in caso di sinistro occorso durante lo svolgimento di tale attività, di alcuna pretesa avanzata. Il sottoscritto, pertanto, manleva la FSGT di Monza da qualsiasi tipo di conseguenza pregiudizievole dovesse verificarsi con riferimento alla attività svolta.

Il sottoscritto

DICHIARA, ALTRESÌ:

- di aver preso visione del vigente regolamento sulla frequenza volontaria presso la FSGT di Monza e di accettarlo integralmente, senza riserve e in particolare di essere consapevole che la frequenza volontaria non configura rapporto di lavoro e non dà diritto ad alcun compenso;
- di essere informato che i propri dati personali saranno trattati dalla FSGT di Monza ai soli scopi istituzionali legati alla frequenza volontaria e che gli stessi saranno diffusi o comunicati, salvi i casi previsti dalla normativa. In ogni momento potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003, rivolgendosi alla FSGT di Monza, Titolare del trattamento dei dati;
- di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne);
-
- di essere informato sul corretto uso del badge di riconoscimento, che dovrà essere riconsegnato alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane al termine del periodo di frequenza autorizzata.

Allega alla presente:

- titolo di studio (o autocertificazione);
- certificato di iscrizione all'Albo/Ordine Professionale (o autocertificazione);
- quietanza di polizza assicurativa contro i rischi infortuni e malattie professionali come da regolamento;
- copia di documento d'identificazione in corso di validità;
- copia di documento in corso di validità che attesti la regolarità del soggiorno (per i cittadini stranieri);
- documentazione sanitaria;
- altro _____

Luogo, lì

firma

PARTE RISERVATA AL CONSENSO PREVENTIVO ALLA FREQUENZA DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Il/La sottoscritto/a _____

Direttore/Responsabile della Struttura _____

acconsento alla frequenza del/la Sig./Sig.a/ _____

Dal __/__/____ Al __/__/____

TIMBRO E FIRMA (LEGGIBILE)
DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA



Allegato n. 2 English version

To the General Director

Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori

Via Pergolesi, 33

20900 Monza

e-mail: protocollo@irccs-sangerardo.it

OBJECT: Request of voluntary attendance

Please write in capital letters

I, the undersigned Mr/Miss/Mrs _____

ASK TO ATTEND

FROM/...../..... TO/...../.....

The Structure/Ward _____

Headed by Dr/Prof. _____

of the Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori

The present request of voluntary attendance is exclusively focused on:

To this objective, aware of the penalties of the art.76 del DPR 445/2000 (of the Italian Law) for the false statements,

DECLARE

- To be born in (town, state, country) _____
on ____/____/____
- Fiscal code (if pertinent) _____
- To live in (street, CAP, town, country) _____
- Phone _____ e-mail _____
- To have the following degree _____,
obtained at (University) _____
on ____/____/____
- To be enrolled in the following University Course _____
at (University) _____
- To have the proper insurance (type and number) _____ taken out with
(insurance company) _____
on ____/____/____, valid from ____/____/____ to ____/____/____ with the commitment
that if it expires during the period of collaboration, it will be renewed or a new one will be stipulated.

OR:

- Not to have the proper insurance for health and occupational accidents and/or professional illness, aware that the IRCCS S. Gerardo dei Tintori will not respond, for any reason, in the event of an accident occurring during the aforementioned activities, to any claim advanced.

I therefore indemnify the hospital from any type of prejudicial consequence that should occur with reference to the activity carried out.

I ALSO DECLARE:

- to have read the current Rules (Regolamento) (www.irccs-sangerardo.it - Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Atti generali-Regolamenti aziendali) on the voluntary attendance and to fully accept it, without reserve, and in particular to be aware that the voluntary attendance does not constitute an employment relationship and therefore does not give any salary;
 - to be informed that personal data will be processed by the hospital only for institutional purposes related to voluntary attendance, and that these will be disseminated or communicated, except in the cases provided for by law. You can exercise your rights at any time as by art.7, DGS 196/2003 (Italian law) by contacting the office responsible for the processing of personal data of the hospital;
 - to have no criminal convictions (otherwise, report convictions):
-

- to be informed on the correct use of personal Badge, the will be returned to the Human Resources Office at the end of the voluntary attendance (if pertinent).

I ATTACH TO THE PRESENT FORM:

-
- Scholar degree, or self-certification
 - receipt of the proper insurance (in respect of the requirements previously communicated by the International Mobility or reported on the UNIMIB website).
 - copy of a valid ID card or passport
 - copy of a valid residence permit (if requested)
 - health documentation required

Date, place _____

Signature _____

RESERVED TO THE RESPONSIBLE OF THE STRUCTURE/WARD

I, undersigned _____

Head of the Structure/Ward _____

Authorize the voluntary attendance of

Mr/Miss/Mrs _____

From ____/____/____ to ____/____/____

Stamp and signature (readable)



Allegato n. 3

Oggetto: Documentazione sanitaria richiesta a frequentatori volontari (profilo sanitario) della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori - Adempimenti per le nuove domande.

Alla luce del Piano Nazionale della Prevenzione Vaccinale e dei cambiamenti epidemiologici nazionali ed internazionali che vedono sempre più spesso l'insorgenza di epidemie di malattie infettive prevenibili con vaccinazione (es. morbillo), al fine di garantire una adeguata protezione per sé, per il personale e per gli utenti, si comunica che è decisione di questo IRCCS di richiedere a **coloro che intendono frequentare a qualsiasi titolo la Fondazione**, di dimostrare una protezione individuale verso malattie infettive potenzialmente pericolose.

Pertanto gli interessati, contestualmente alla presentazione del modulo di richiesta di frequenza, dovranno produrre i seguenti documenti:

- certificato vaccinale completo di tutte le vaccinazioni ricevute, in particolare comprensivo di:
 1. vaccinazione anti epatite-B;
 2. vaccinazione trivalente morbillo-parotite-rosolia (almeno due dosi) o documentazione attestante la malattia naturale,
- certificato di esecuzione del test tubercolinico sec. Mantoux o test quantiferon (effettuato da non più di tre mesi). In caso di positività dei precedenti test, è necessario presentare l'esito di una radiografia del torace
- *eventuali* esami sierologici integrativi, **obbligatori** qualora non sia possibile dimostrare la avvenuta immunizzazione naturale (es. titolazione anticorpale per HBV, HCV, morbillo, parotite, rosolia, varicella).

Si specifica che, in caso di mancanza di tali requisiti, la Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori si riserva il diritto di rigettare la richiesta di autorizzazione alla frequenza.

Si specifica che l'erogazione delle eventuali vaccinazioni mancanti non verrà effettuata da questa Fondazione IRCCS ma dei Centri Vaccinali competenti per territorio di residenza.



Allegato n. 4

English version

Object: Health documentation required of volunteer visitors (healthcare profile) of the Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori - Requirements for new applications.

In the light of the National Vaccine Prevention Plan and the national and international epidemiological changes which increasingly see the onset of epidemics of infectious diseases preventable by vaccination (e.g. measles), in order to ensure adequate protection for oneself, for staff and users, we inform you that it is the decision of this IRCCS to require those who intend to attend the Fondazione in any capacity, to demonstrate individual protection against potentially dangerous infectious diseases.

Therefore interested parties, together with the attendance request form, must produce the following documents:

- vaccination certificate complete with all vaccinations received, in particular including:
 1. hepatitis-B vaccination;
 2. trivalent measles-mumps-rubella vaccination (at least two doses) or documentation proving the natural disease,
- certificate of execution of the tuberculin skin test (TST) or IGRA test (carried out no more than three months before the request). If TST / IGRA is positive, chest x-rays should be provided
- any supplementary serological tests, mandatory if it is not possible to demonstrate natural immunization (eg antibody titration for HBV, HCV, measles, mumps, rubella, varicella).

It is specified that, in the event of lack of these requirements, the IRCCS San Gerardo dei Tintori Foundation reserves the right to reject the request for authorization to attend.

It is specified that the delivery of any missing vaccinations will not be carried out by this Foundation IRCCS but by the Vaccination Centers competent for the territory of residence.