

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

DELIBERA N. 236

ORIGINALE

OGGETTO: Autorizzazione richiesta di frequenza volontaria della Dott.ssa Spataro Lorella presso le unità operative del Dipartimento Area Amministrativa.

In data 16 MAG. 2014, presso la Direzione Generale dell' Azienda Provinciale di Crotone sita presso il Centro Direzionale il "Granaio", via Mario Nicoletta angolo G. di Vittorio, su conforme proposta, nonché sulla base della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Responsabile dell'Ufficio Formazione e Aggiornamento Professionale Aziendale;

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che ai sensi e per gli effetti della Legge 24 giugno 1997, n.196 e del successivo decreto attuativo, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, si possono promuovere iniziative di tirocinio pratico, stage e frequenza volontaria a favore di quanti siano in possesso o debbano conseguire titoli abilitanti all'esercizio di una professione;

CHE quest'Azienda, con deliberazione n.163 del 19 aprile 2012, ha ordinato l'intera disciplina uniformandola in un unico Regolamento interno;

CHE quest'ultimo, con deliberazione n.139 del 26 marzo 2014 è stato riordinato ed integrato con la fattispecie dei tirocini formativi di orientamento non curriculari disciplinati dalla deliberazione n.268 del 29 luglio 2013 adottata dalla Giunta della Regione Calabria in applicazione dell'Accordo Stato/Regioni del 24 gennaio 2013;

CONSIDERATO che la Dott.ssa, nata a Cirò Marina il 20/11/86 in possesso della laurea in Ingegneria Gestionale, con istanza del 24/03/2014, agli atti dell'Ufficio Formazione e Aggiornamento Professionale aziendale, allo scopo di acquisire esperienza professionale, ha chiesto di poter effettuare un periodo di frequenza volontaria presso le unità operative del Dipartimento Area Amministrativa, agli atti dell'Ufficio Formazione Aggiornamento Professionale aziendale;

CHE il Responsabile del predetto ufficio ha verificato l'ammissibilità della stessa;

ACQUISITO, in conformità al Regolamento interno, il nulla osta del Responsabile della struttura aziendale sede della frequenza volontaria, nonché l'indicazione del Tutor;

RITENUTO di poter autorizzare l'espletamento dell'esperienza formativa in parola;

DELIBERA

per quanto in narrativa che qui si intende integralmente ripetuto e confermato, di :

PRENDERE ATTO che la Dott.ssa Spataro Lorella, nata a Cirò Marina il 20/11/86 in possesso della laurea in Ingegneria Gestionale, con istanza del 24/03/2014, agli atti dell'Ufficio Formazione Aggiornamento Professionale aziendale, ha richiesto di poter espletare un periodo di tre mesi, nell'ambito del periodo di copertura delle polizze assicurative - Responsabilità Civile ed Infortunistica - all'uopo contratte dalla medesima, di frequenza volontaria presso le unità operative Del Dipartimento Area Amministrativa;

PRENDERE ATTO dell'ammissibilità dell'istanza, verificata dal Responsabile del predetto ufficio aziendale;

AUTORIZZARE, conseguentemente, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Interno, approvato con deliberazione n.139 del 26 marzo 2014, la realizzazione della medesima;

DARE ATTO che l'effettivo inizio delle frequenza in parola rimane subordinato al giudizio di idoneità alla mansione specifica che sarà rilasciato dal Medico Competente aziendale;

DARE ATTO che la frequenza in argomento non dà diritto ad alcuna retribuzione in quanto non configura alcun rapporto di lavoro;

DARE ATTO che, la frequentatrice durante il periodo di permanenza in Azienda:

- non potrà sostituire il personale dipendente avente lo stesso profilo professionale, nonché sottoscrivere alcun atto ufficiale dell'Azienda;
- dovrà astenersi dal compiere direttamente mansioni o funzioni che comportino autonomia decisionale;
- è tenuta a rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- dovrà mantenere la riservatezza sui dati sensibili di cui viene a conoscenza;
- dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni che saranno impartite dal Tutor Aziendale, individuato per la circostanza nella persona del Sig. Armando Chiriaco, dipendente di quest'Azienda in qualità di Collaboratore Amministrativo Esperto, operante presso l'indicato Dipartimento;

STABILIRE che la frequentatrice potrà accedere alla unità operativa interessata esclusivamente durante la compresenza e sotto la diretta sorveglianza e responsabilità del Tutor aziendale, osservando scrupolosamente le direttive impartite dallo stesso;

STABILIRE che il Tutor dovrà sottoscrivere congiuntamente al Direttore Del Dipartimento sede del tirocinio e far pervenire all'Ufficio Formazione e Aggiornamento Professionale la documentazione attestante la realizzazione della frequenza in parola;

DARE ATTO che l'autorizzazione de quo non comporta il rilascio di alcuna certificazione e/o attestato finale volta ad accertarne l'avvenuta frequenza;

TRASMETTERE il presente atto agli Uffici Affari Generali e Formazione ed Aggiornamento Professionale per gli adempimenti di competenza.

=====

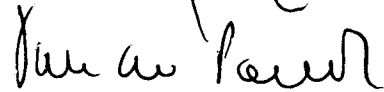
Responsabile del Procedimento: Dott. Carlo Sestito



Responsabile dell' Ufficio Formazione: Dott. Alfonso Rizzuto



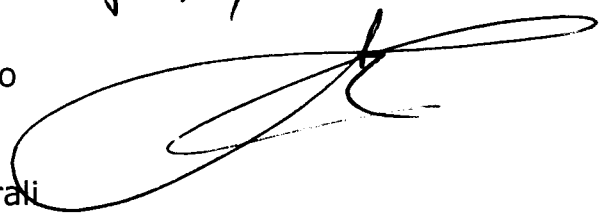
Il Direttore Sanitario Aziendale: Dr. Francesco Paravati



Il Direttore amministrativo: Dott. Giovanni Cozza



Il Direttore Generale: Prof. Rocco Antonio Nostro

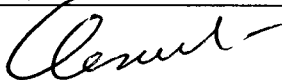


Ufficio Affari Generali
Unità Operativa Segreteria Generale
Certificato di Pubblicazione

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 19 MAG. 2014, con Protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 050 ed ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino



Il Dirigente dell'Ufficio AA.GG.

~~Il Dirigente Amministrativo Responsabile~~
(Dr.ssa Anna GIORDANO)

