

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

DELIBERA N. 238

ORIGINALE

OGGETTO: Autorizzazione espletamento del progetto formativo di tirocinio pratico curriculare proposto dall'Ente di Formazione THOR – Training Human Occupation Research di Termoli, in favore del Sig. Marasco Giuseppe, iscritto e frequentante il corso di Operatore Socio Sanitario.

In data **22 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 DM attuativo 25/03/1998 n.142, alfine 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 curricolari 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 quest'Amministrazione, in conformità, con deliberazione n.217 del 05/05/2014 ha approvato e sottoscritto la convenzione quadro proposta dall'Ente di Formazione THOR – Training Human Occupation Research di Termoli, volta a far espletare presso i servizi dell'Azienda, previo verifica dell'oggettiva possibilità di inserimento, il tirocini formativi curricolari previsti dal piano di studio del corso per Operatori Socio sanitari, tanto al fine di favorire l'acquisizione di competenze specifiche mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;

ATTESO che, in applicazione, il predetto Soggetto Promotore ha inoltrato il progetto formativo, agli atti dell'Ufficio Formazione Aggiornamento Professionale aziendale, dell'allievo Marasco Giuseppe, nato a San Giovanni in Fiore il 03/05/1988, iscritto e frequentante il corso per Operatori Socio Sanitari, da realizzarsi presso le unità operative aziendali coerenti con gli obiettivi formativi contemplati nel progetto de quo;

CHE il Responsabile del predetto ufficio ha verificato l'ammissibilità dello stesso;

ACQUISITO, in conformità al Regolamento interno, il nulla osta del Responsabile della struttura aziendale di coordinamento delle attività infermieristiche e di supporto, nonché l'indicazione del Tutor;
RITENUTO di poter autorizzare l'espletamento del percorso formativo in parola;

DELIBERA

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

PRENDERE ATTO che, in applicazione convenzione quadro approvata con deliberazione n.217 del 05/05/2014, il Soggetto Promotore ha inoltrato il progetto formativo, agli atti dell'Ufficio Formazione Aggiornamento Professionale aziendale, dell'allievo Marasco Giuseppe, nato a San Giovanni in Fiore il 03/05/1988, iscritto e frequentante il corso per Operatori Socio sanitari, da realizzarsi presso le unità operative aziendali coerenti con gli obiettivi formativi contemplati nel progetto de quo;

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

AUTORIZZARE, conseguentemente, ai sensi e per gli effetti della convenzione de quo ed in conformità Regolamento Interno approvato con deliberazione n.139 del 26 marzo 2014, la realizzazione del percorso formativo di cui trattasi;

DARE ATTO che l'effettivo inizio delle correlate attività rimane subordinato al giudizio di idoneità specifica rilasciato dal Medico Competente;

DARE ATTO che la realizzazione di tali attività non danno diritto ad alcuna retribuzione in quanto non configurano alcun rapporto di lavoro;

STABILIRE che il Tirocinante partecipa alle attività svolte nelle unità operative interessata durante la compresenza e sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dei Tutor aziendali, che saranno individuati per la circostanza dal Dott. Vrenna Pietro Responsabile aziendale del SITA area infermieristica ed Ostetrica, osservando scrupolosamente le direttive impartite dallo stesso;

DARE ATTO che, il Tirocinante 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 tenuto a rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- dovrà, inoltre, mantenere la riservatezza sui dati sensibili di cui viene a conoscenza;

STABILIRE che i Referenti delle unità operative sedi del tirocinio dovranno sottoscrivere congiuntamente al Responsabile aziendale del SITA area infermieristica ed Ostetrica e far pervenire all'Ufficio Formazione e Aggiornamento Professionale la documentazione attestante la realizzazione del progetto in parola;

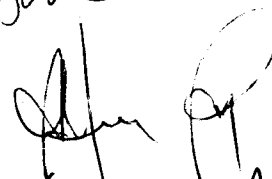
TRASMETTERE il presente atto agli Uffici Affari Generali e Formazione ed Aggiornamento Professionale per gli adempimenti di competenza.

=====

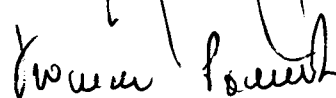
Responsabile del Procedimento: Dott. Carlo Sestito



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

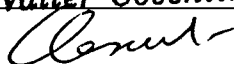


Ufficio Affari Generali
Unità Operativa Segreteria Generale
Certificato di Pubblicazione

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il **22 MAG. 2014**, con Protocollo della U.O. Segreteria Generale n. **051**, 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 G. ORDANO)

