

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

DELIBERA N. 382

ORIGINALE

OGGETTO: Autorizzazione espletamento del progetto formativo di tirocinio pratico curriculare proposto dall'Università di Siena in favore della studentessa Schiera Alessandra, iscritta e frequentante il corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale.

In data 25 LUG. 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, 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 del 24 gennaio 2013;

CONSIDERATO che quest'Amministrazione con deliberazione n.95 del 15 giugno 2009 ha approvato e sottoscritto la convenzione quadro proposta dall'Università di Siena, volta a far espletare presso i servizi dell'Azienda, previo verifica dell'oggettiva possibilità di inserimento, i tirocini formativi curriculari previsti dai piani di studio dei corsi di laurea, tanto al fine di favorire l'acquisizione di competenze specifiche mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;

CHE tale atto è coerente con le prescrizioni di cui al citato Regolamento interno;

ATTESO che, in applicazione, il predetto Soggetto Promotore ha inoltrato il progetto formativo, agli atti dell'Ufficio Formazione e Aggiornamento Professionale aziendale, della studentessa Schiera Alessandra, nata a Cariatì il 17/11/1992, iscritta al Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale, da realizzarsi presso l'unità operativa aziendale di Assistenza Domiciliare del Distretto di Cirò Marina;

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

ACQUISITO, in conformità al Regolamento interno, il nulla osta e l'indicazione del Tutor da parte del Direttore del Distretto sede del tirocinio, con nota prot. n.465 del 18/07/2014 parte integrante e sostanziale del presente atto;
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.95 del 15 giugno 2009, il Soggetto Promotore ha inoltrato il progetto formativo, agli atti dell'Ufficio Formazione Aggiornamento Professionale aziendale, della studentessa Schiera Alessandra, nata a Cariatì il 17/11/1992, iscritta al Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale, da realizzarsi presso l'unità operativa aziendale di Assistenza Domiciliare del Distretto di Cirò Marina;

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

AUTORIZZARE, conseguentemente, ai sensi e per gli effetti della richiamata convenzione ed in conformità al 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 dà diritto ad alcuna retribuzione in quanto non configurano alcun rapporto di lavoro;

DARE ATTO che la Tirocinante partecipa alle attività svolte nell'unità operativa interessata durante la compresenza e sotto la diretta sorveglianza e responsabilità del Tutor aziendale, individuato per la circostanza nella persona della Dott.ssa Liporace Luciana, dipendente di quest'Azienda operante presso l'indicata unità operativa in qualità di Assistente Sociale, osservando scrupolosamente le direttive impartite dallo stesso;

DARE ATTO che, la 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 tenuta 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 il Tutor dovrà sottoscrivere congiuntamente al Direttore/Responsabile dell'unità operativa sede del tirocinio e far pervenire all'Ufficio Formazione e Aggiornamento Professionale la documentazione attestante la realizzazione del/dei progetto/i in parola;

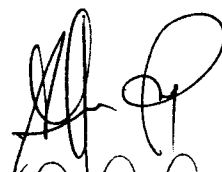
TRASMETTERE il presente atto agli Uffici Affari Generali e Formazione ed Aggiornamento Professionale per gli adempimenti di competenza.

=====

Responsabile del Procedimento: Dott. Carlo Sestito



Responsabile dell' Ufficio Formazione: Dott. Alfonso Rizzuto



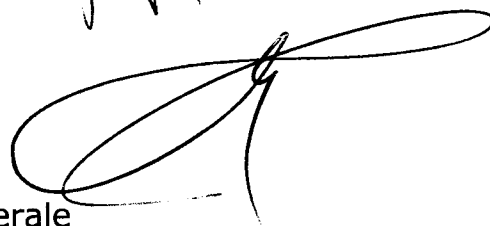
Il Referente Sanitario: D.ssa Angela Caligiuri



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 25 LUG. 2014, con Protocollo della U.O. Segreteria Generale
n. 080 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)

