



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina n. 0524 /Dip. Serv. Tecn. Amm.vi

OGGETTO: Autorizzazione espletamento Progetto Formativo e di orientamento, proposto dall'Università Telematica Pegaso, in favore della studentessa Murrone Giuseppina.

In data 20 APR. 2022, nella sede del Dipartimento Tecnico Amministrativi;

Vista la dichiarazione di regolarità tecnico-procedurale e la legittimità dell'atto resa dal Responsabile del Procedimento designato nonché dal Dirigente Responsabile U.O.S. Stato giuridico del Personale Dipendente e Formazione si propone al Direttore del Dipartimento l'adozione del presente atto.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI

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, attraverso la stipula di specifiche convenzioni, 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.1164 del 02 settembre 2019 ha ordinato l'intera disciplina, uniformandola in un unico Regolamento Interno

dal titolo: " Linee Guida per l'attivazione di tirocini curriculari, attività di volontariato e alternanza scuola lavoro all'interno delle strutture dell' A.S.P di Crotone" ;

CHE la realizzazione delle attività rientranti nel tirocinio professionalizzante non danno diritto ad alcuna retribuzione in quanto non figura alcun rapporto di lavoro;

CHE, l'effettivo inizio delle correlate attività rimane subordinato al giudizio di idoneità specifica rilasciato dal medico competente;

CONDIDERATO CHE questa Amministrazione, con deliberazione n.213 del 23/10/2020 ha approvato e sottoscritto la Convenzione proposta dall'Università Telematica Pegaso, per la realizzazione di tirocinio e orientamento, previa verifica dell'oggettiva possibilità di inserimento dei relativi studenti;

ATTESO che, in applicazione della convenzione de quo, il predetto soggetto promotore ha inoltrato il progetto formativo, agli atti del Settore Formazione, della studentessa Murrone Giuseppina per l'espletamento del correlato tirocinio curriculare di 250 ore da realizzarsi presso Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione dell'Asp di Crotone da espletarsi da Maggio a Settembre 2022;

ACQUISITO in conformità delle linee guida aziendali, il nulla osta del Direttore Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione dell'Asp di Crotone nonché l'indicazione del tutor, agli atti del Settore Formazione e Aggiornamento Professionale Aziendale;

CHE, il soggetto tirocinante durante il periodo di permanenza in Azienda sarà coperto dalle seguenti polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL N. 14408185/15
- PAT (Posizione Assicurativa Territoriale) N.92163044/95
- Responsabilità civile posizione n. 2010/03/2071878 .

CHE tale atto è coerente con la richiamata normativa nonché con le prescrizioni delle linee guida Aziendali, fermo restando che è richiesta la stipula di nuova convenzione per i tirocini futuri;

CHE il tirocinante nella circostanza:

- Partecipa alle attività del servizio interessato durante la compresenza e

sotto la diretta sorveglianza del tutor Aziendale;

- Non può sostituire il personale dipendente avente lo stesso profilo professionale, nonché sottoscrivere alcun atto ufficiale dell'Azienda;
- Deve 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 sul luogo di lavoro (come previsto dal Manuale Pratico disponibile sul sito istituzionale aziendale www.asp.crotone.it , Delibera n.764 del 24/11/2021).
- Deve, inoltre, mantenere la riservatezza sui dati sensibili di cui viene a conoscenza;

RITENUTO di poter autorizzare l'espletamento del percorso formativo in parola;

VISTI gli atti di indirizzo in narrativa;

VISTE le leggi vigenti in materia;

DETERMINA

Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

AUTORIZZARE, conseguentemente ai sensi e agli effetti della richiamata convenzione ed in conformità alle linee guida Aziendali, la realizzazione del progetto formativo di cui trattasi;

DARE ATTO che, il tirocinante partecipa alle attività dell'Unità Operativa interessata durante la compresenza e sotto la diretta sorveglianza e responsabilità del Tutor Aziendale, individuato per la circostanza nella persona del'Avv. Giulia Ferrante, Resp. f.f. U.O.C. Affari Generali Legali e Assicurativi dell'Asp di Crotone, osservando scrupolosamente le direttive impartite dallo stesso;

STABILIRE, che l'effettivo inizio delle correlate attività rimane subordinato al giudizio di idoneità specifica rilasciato dal medico competente;

STABILIRE, altresì, che, il Tutor dovrà sottoscrivere - da far pervenire al Settore Formazione e Aggiornamento Professionale Aziendale - la documentazione attestante la realizzazione del progetto in parola per gli

adempimenti successivi.

DEFINIRE che sarà cura del Settore Formazione e Aggiornamento Professionale richiedere la stipula di nuova convenzione per tutti gli eventuali tirocini futuri.

Firme

Il Responsabile del Procedimento
Settore Formazione
(Dott.ssa Rosalba Leotta)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'R. Leotta', written over a horizontal line.

Il Responsabile U.O. Stato Giuridico
del Personale Dipendente
e Formazione
(Dott. Massimo Oliverio)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. Oliverio', written over a horizontal line.

IL Direttore ad Interim U.O.C Gestione
e Sviluppo Risorse Umane e Formazione
(Dott. Giuseppe Fico)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'G. Fico', written over a horizontal line.

Il Direttore Dipartimento Servizi
Tecnico-Amministrativi
(Dott. Giuseppe Fico)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'G. Fico', written over a horizontal line.

UFFICIO AFFARI GENERALI

SEGRETERIA GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge
all'Albo pretorio dell'Azienda in data 20 APR. 2022 con
protocollo n. 1295

Il Responsabile del procedimento

Il Direttore U.O.C. Affari Generali
Legali e Assicurativi
Dr.ssa Anna Giordano


