



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina n. 0539 /Dip. Serv. Tecn. Amm.vi

OGGETTO: Autorizzazione espletamento progetto formativo e di orientamento, proposto dall'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, Corso di Laurea in Logopedia, in favore di Alfi Rossana, Doria Rebecca e Marasci Melissa.

In data 21 APR. 2022, nella sede del Dipartimento Tecnico Amministrativi;

Vista la dichiarazione di regolarità tecnico-procedurale e 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

tirocinio 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, in riferimento all'accordo attuativo tra Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro e Azienda Provinciale di Crotone nell'ambito del protocollo d'intesa finalizzato alla costituzione della rete formativa per lo svolgimento dell'attività didattica dei corsi di laurea delle professioni sanitarie, questa Azienda ha approvato la realizzazione di progetti formativi e di 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 delle studentesse Alfì Rossana, Doria Rebecca e Marasci Melissa per l'espletamento del correlato tirocinio curriculare da realizzarsi presso le UU.OO. di Otorinolaringoiatria, Recupero e Riabilitazione Funzionale e Poliambulatori di Cirò Marina;

ACQUISITO in conformità delle linee guida aziendali, il nulla osta dei Direttori delle UU.OO interessate, nonché l'indicazione dei tutors 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 polizza n.109516070 stipulata con Compagnia Groupama;
- Responsabilità civile polizza n.390172331 stipulata con Generali Italia S.p.A.;

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;
- E' 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). È tenuto a rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- 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, le tirocinanti partecipano alle attività dell'unità operativa interessata durante la compresenza e sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dei Tutor Aziendali, individuati per la circostanza nelle persona della Dott.ssa Amodeo Susanna, Dott.ssa Difrancesco Valentina e Dott.ssa Verzino Francesca, osservando scrupolosamente le direttive impartite dalle stesse;

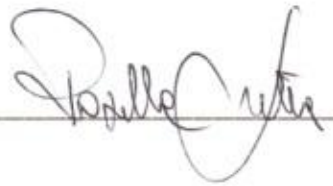
STABILIRE, che l'effettivo inizio delle correlate attività rimane subordinato al giudizio di idoneità specifica rilasciato dal medico competente;

STABILIRE, altresì, che, il Tutor dovrà sottoscrivere congiuntamente al Direttore dell'Unità Operativa sede del tirocinio - da far pervenire al Settore Formazione e Aggiornamento Professionale Aziendale - la documentazione attestante la realizzazione del progetto in parola per gli adempimenti successivi.

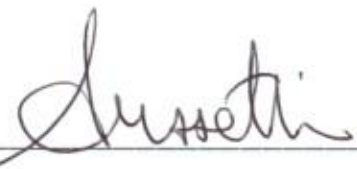
DEFINIRE che sarà cura del Settore Formazione e Aggiornamento Professionale richiedere la stipula di nuova convenzione per tutti gli eventuali tirocini futuri.

Firme

Il Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Rosalba Leotta)

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Rosalba Leotta', written over a horizontal line.

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

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Massimo 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 dark ink, appearing to read 'Giuseppe Fico', written over a horizontal line.

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

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Giuseppe 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 21 APR 2022 con protocollo n.

1314

Il Responsabile del procedimento

Il Direttore U.O.C. Affari Generali,
**U.O.C. AFFARI GENERALI,
LEGALI E ASSICURATIVI**
Dr. Ssa Anna Giordano
IL DIRETTORE F.P.
Avv. Giulia Ferrante
