



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



1530

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

OGGETTO: Autorizzazione espletamento progetto formativo e di orientamento, proposto dall' Università degli Studi di Bari Aldo Moro corso di Laurea dell'Area Psicologica ; in favore di Spanò Angela.

05 NOV. 2021

In data _____, nella sede del Dipartimento Servizi 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 questa 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' ASP 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;

CONSIDERATO che questa Amministrazione, con Deliberazione n.636 del 20/10/2021 ha approvato e sottoscritto la convenzione proposta dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro corso di Laurea dell'Area Psicologica, per la realizzazione di Tirocinio formativo, previa verifica dell'oggettiva possibilità di inserimento dei relativi studenti, e per una collaborazione sul Piano Scientifico, Formativo e Culturale;

ATTESO che, in applicazione della convenzione de quo, il predetto Soggetto promotore ha inoltrato il progetto formativo, agli atti del Settore Formazione, della studentessa Spanò Angela per l'espletamento del correlato tirocinio curriculare di 1000 ore da realizzarsi presso l' U.O. di Oncologia Dh in modalità mista (presenza e online) a partire dal 17/11/2021 fino al completamento del monte ore.

ACQUISITO, in conformità alle linee guida aziendali, il nulla osta del Direttore dell' U.O. di Oncologia Dh del P.O. di Crotone nonché l'indicazione del tutor, agli atti del Settore Formazione e Aggiornamento Professionale Aziendale;

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

- Responsabilità civile verso terzi e infortunio CATTOLICA ASSICURAZIONI n. polizza 03618731006855

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;
- 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' U.O. interessata durante la compresenza e sotto la diretta sorveglianza e responsabilità del Tutor Aziendale, individuato per la circostanza nella persona del Dott. Carlo Sestito – Dirigente Psicologo, 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 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

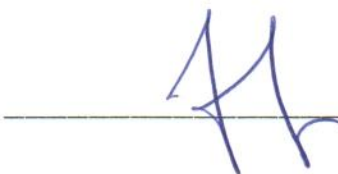
Il Responsabile del Procedimento
Settore Formazione
(Dott.ssa Leotta Rosalba)

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

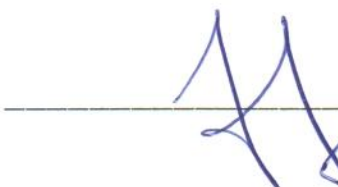
Il Responsabile U.O.S. Stato Giuridico
del Personale Dipendente e Formazione
(Dott.Massimo Oliverio)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized 'M' or 'O', 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 a stylized 'G' or 'F', written over a horizontal line.

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized 'G' or 'F', 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 05 NOV. 2021 con protocollo
n. 03405

Il Responsabile del procedimento

^{F.F.}
Il Direttore U.O.C. Affari Generali,
Legali e Assicurativi
Dr.ssa Anna Giordano

