



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE FF N. 1164 DEL 02 SET. 2019

Oggetto: Presa atto "Linee Guida per l'attivazione di tirocini curriculari, attività di volontariato e alternanza scuola lavoro all'interno delle strutture dell'ASP di Crotone"

Il Direttore Generale FF Dr.ssa Maria Pompea Bernardi adotta la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto

STRUTTURA PROPONENTE : Settore Formazione Aggiornamento Professionale Aziendale

Il Direttore del Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi propone al Direttore FF l'adozione del presente atto del quale ha accertato la regolarità tecnico-procedurale.

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Adelina Carcea

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

Il Direttore U.O.C.
Dott. Francesco Saverio Loria

Visto del Direttore del Dipartimento Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi

Il Direttore Dipartimento
Dott. Giuseppe Fico

PREMESSO

CHE quest'Azienda, con deliberazione n.139 del 26 Marzo 2014 ha ordinato l'intera disciplina *frequenza volontaria e tirocinio formativo e di orientamento*, uniformandola in un unico Regolamento Interno;

CONSIDERATO CHE la Direzione Strategica Aziendale ha espresso l'esigenza di rivedere il Regolamento Suddetto;

CHE, alla luce delle nuove esigenze aziendali, il Settore Formazione e Aggiornamento Professionale ha predisposto le "Linee Guida per l'attivazione di tirocini curriculari, attività di volontariato e alternanza scuola lavoro all'interno delle strutture dell'ASP di Crotone";

RITENUTO, pertanto, necessario procedere, per le finalità di cui sopra ad approvare le linee guida di cui in oggetto;

VISTE le leggi vigenti in materia

PROPONE

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

APPROVARE le "Linee Guida per l'attivazione di tirocini curriculari, attività di volontariato e alternanza scuola lavoro all'interno delle strutture dell'ASP di Crotone";

PRECISARE che con l'applicazione delle linee guida tutte le convenzioni con le strutture private decadono;

PRECISARE, altresì, che tutte le convenzioni con le Università pubbliche restano in vigore e, alla scadenza, dovranno essere rinnovate in conformità a quanto previsto dalle linee guida;

STABILIRE che le linee guida dovranno essere applicate con decorrenza immediata;

ABROGARE ogni disposizione interna in contrasto con le presenti linee guida;

PROCEDERE alla pubblicazione sul sito aziendale

IL DIRETTORE GENERALE FF

Vista la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito integralmente riportata e trascritta.

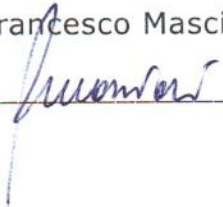
Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Referente Sanitario.

Ritenuto di condividerne il contenuto.

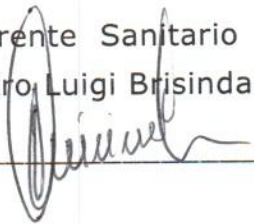
DELIBERA

di approvare la superiore proposta che qui s'intende integralmente riportata e trascritta per come sopra formulata dal Direttore della struttura proponente.

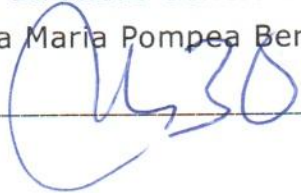
Il Direttore Amministrativo
Avv. Francesco Masciari



Il Referente Sanitario
Dr. Pietro Luigi Brisinda



Il Direttore Generale FF
Dr.ssa Maria Pompea Bernardi



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETARIA GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

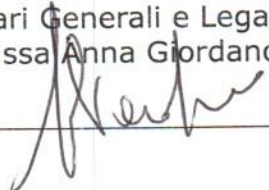
Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 02 SET. 2019 con protocollo n.

120

Il Responsabile del procedimento

.....

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



**LINEE GUIDA PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI
CURRICULARI, ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO ALL'INTERNO DELLE
STRUTTURE DELL'ASP DI CROTONE**

SETTORE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Dott. Massimo Oliverio

Dott.ssa Adelina Carcea

Dott.ssa Angela Riolo

INDICE

art.1 Premessa		pag.03
art.2 Contesto normativo		» 03
	TITOLO I	
art.3 Attività di tirocinio		» 03
art.4 Convenzione		» 04
art.5 Obblighi delle parti		» 04
art.6 Svolgimento e durante del tirocinio		» 06
	TITOLO II	
art.7 Tirocini formativi e di orientamento per la figura professionale dell'operatore Socio Sanitario (OSS)		» 06
art.8 Norme finali		» 07
	TITOLO III	
art.09 Alternanza Scuola-lavoro		» 07
art.10 Copertura assicurativa		» 07
art.11 Norme finali		» 08
	TITOLO IV	
art.12 Frequenza volontaria		» 08
art.13 Incompatibilità della frequenza volontaria		» 09
art.14 Presentazione della domanda di frequenza volontaria		» 09
art.15 Copertura assicurativa		» 09
art.16 Obblighi del volontario		» 10
art.17 Certificazione finale		» 10
	TITOLO V	
art.18 Contingente di tirocinanti/volontari ammissibili alla frequenza		» 11
art.19 Contributo economico dovuto dagli enti formatori		» 11
art.20 Norme finali		» 12

Art.1 – Premessa

Le presenti linee guida disciplinano l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento (curricolari), l'attività di volontariato e di alternanza scuola/lavoro all'interno delle strutture dell'ASP di Crotona, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi.

Art.2 – Contesto Normativo

Legge n. 266 del 11/8/1991 "legge quadro sul volontariato";
L'art.18 della legge n.196 del 24/6/1997 in materia di tirocini formativi e di orientamento;
Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n.142/98, in attuazione del sopra richiamato art.18 L.196/97;
Direttiva 2003/88/CE sulla durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
Provvedimento della Conferenza Stato Regioni del 22/02/2001 "Accordo tra il Ministero della Sanità, il Ministero della Solidarietà sociale e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'Operatore Socio Sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione";
Direttiva n. 2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica sui tirocini formativi e di orientamento;
L'art.2 del D.Lgs n.77 del 15 aprile 2005 "Alternanza scuola-lavoro".

TITOLO I

Art.3 – Attività di tirocinio

L'Azienda ospita soggetti che devono svolgere tirocini inclusi in un processo di apprendimento formale svolto all'interno dei piani di studi delle Università e degli istituti scolastici.

Ogni singolo tirocinio è attivato solo in presenza di convenzione tra il soggetto promotore (Università o Istituto/Scuola pubblica e/o privata) e l'Azienda, corredata da un progetto formativo concordato tra il tutor del soggetto promotore e il tutor aziendale.

Per ogni tirocinante il Dirigente/Responsabile dell'Unità Operativa ospitante individua un tutor, a rotazione tra i dipendenti dell'Azienda assunti a tempo indeterminato ed appartenenti allo stesso profilo professionale o con qualifica non inferiore a quella del richiedente, iscritto al relativo albo professionale ove previsto, che svolge la sua attività a titolo gratuito ed in orario di servizio e nominato con atto deliberativo.

Prima della conclusione dell'iter autorizzativo all'aspirante tirocinante è fatto espresso divieto di accedere ai servizi aziendali. Ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni in caso di inosservanza saranno a carico del Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa interessata.

L'attività di tirocinio non rappresenta un rapporto di lavoro.

I tirocinanti non possono essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale, in particolare, non possono sostituire personale dipendente né possono firmare alcun atto ufficiale dell'Azienda.

Nel caso di studente lavoratore, il tirocinio deve essere svolto nel rispetto della Direttiva 2003/88/CE sulla durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Inoltre se l'aspirante tirocinante è dipendente di questa Azienda sanitaria deve tenere conto delle seguenti condizioni:

- il tirocinio deve essere svolto al di fuori dall'orario di lavoro ed in sede diversa da quella di servizio;
- durante il tirocinio, le coperture assicurative sono sempre garantite dall'Università, Scuola/istituto di iscrizione e mai può essere fatta valere la copertura propria del contratto di lavoro.

Art.4 – Convenzione

L'attivazione del tirocinio formativo avviene tramite la stipula di una convenzione fra il soggetto promotore e l'ASP di Crotone che deve essere sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun soggetto coinvolto. La convenzione viene stipulata nell'esclusivo interesse del tirocinante che è soggetto terzo rispetto all'atto. Con tale atto i primi due si obbligano a garantire a quest'ultimo la formazione puntualmente individuata nel progetto formativo e di orientamento.

Art.5 – Obbligo delle parti

Il soggetto promotore è tenuto a:

- nominare il tutor interno;

- stipulare le polizze assicurative contro gli infortuni sul lavoro presso il relativo Istituto Nazionale (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile presso terzi. Nel caso la struttura che si intende frequentare sia dotata di apparecchi generatori di radiazioni ionizzanti, la polizza dovrà contemplare la copertura per lo specifico rischio.
- trasmettere all'Azienda formale richiesta di accoglimento corredata di progetto formativo nel quale devono essere definiti:
 1. dati anagrafici del tirocinante;
 2. dati del soggetto promotore;
 3. gli obiettivi e le modalità di effettuazione del tirocinio;
 4. la durata ed il periodo di svolgimento;
 5. il nominativo del tutor indicato dalla struttura proponente;
 6. gli estremi delle polizze assicurative INAIL e delle responsabilità civili;
 7. controfirma per accettazione del tirocinante.
- trasmettere all'Azienda, prima dell'inizio del tirocinio il libretto-diario ai fini della certificazione delle presenze e dell'attività che sarà svolta dal tirocinante;
- garantire la formazione generale degli aspiranti tirocinanti sulla sicurezza negli ambienti di lavoro.

Il soggetto ospitante, per quanto di competenza, è tenuto a:

- garantire la formazione e l'affiancamento necessaria al buon esito dell'attività pratica mediante la nomina del tutor aziendale e dell'eventuale responsabile didattico;
- consentire al Tutor dell'Ente Promotore di verificare l'andamento dell'esperienza in Azienda;
- comunicare tempestivamente all'ente Promotore qualsiasi incidente accada al tirocinante.

Il Tutor aziendale è tenuto a:

- provvedere alla realizzazione del piano formativo, all'inserimento e affiancamento sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo;
- registrare e attestare le presenze e le attività svolte;
- trasmettere al settore Formazione e Aggiornamento Professionale tutti gli atti attinenti l'attività svolta;
- esprimere un giudizio finale sulle competenze acquisite.

Il tirocinante è tenuto a:

- Partecipare 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 mantenere la riservatezza sui dati sensibili di cui viene a conoscenza;
- Indossare la divisa, ove richiesto, nonché la tessera di riconoscimento;
- sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività, il modello "atto di nomina dell'incaricato esterno al trattamento dei dati".

Art.6 – Svolgimento e durata del tirocinio

Verificata l'ammissibilità della richiesta e visto il nulla osta espresso dal Direttore/Responsabile dell'U.O. Ospitante, l'accesso è autorizzato attraverso l'adozione di atto deliberativo della Direzione Strategica proposto dal settore Formazione e Aggiornamento Professionale.

L'inserimento nel servizio è subordinato a:

- giudizio di idoneità espresso dal medico competente. Nel caso la struttura che si intende frequentare sia dotata di apparecchi generatori di radiazioni ionizzanti, è richiesto anche il giudizio dell'esperto qualificato;
- disponibilità del Tutor presso la struttura ospitante;
- fattiva realizzazione degli obiettivi formativi.

La durata del tirocinio è limitata al periodo e alle ore indicate dal soggetto proponente.

La presenza al tirocinio e le attività svolte verranno giornalmente documentate su apposito libretto, ove previsto, o su foglio firma, controfirmato dal tutor.

Responsabile dell'attività di tirocinio è il Direttore/Responsabile della struttura frequentata.

TITOLO II

Art.7 – Tirocini formativi e di orientamento per la figura professionale dell'Operatore Socio Sanitario (OSS)

L'ASP di Crotone si rende disponibile, nelle forme e nei limiti stabiliti dalle presenti linee guida e dalla normativa vigente, a dare accoglienza presso le proprie strutture sanitarie ad allievi dei corsi per la qualifica di Operatore Socio Sanitario mediante

enti di formazione accreditati con la Regione Calabria per l'espletamento di tirocini formativi e di orientamento al fine di acquisire competenze, realizzando momenti di alternanza tra studio e attività sul campo.

Per lo svolgimento di tale tipo di tirocinio è necessaria la stipula di un'apposita convenzione, di durata annuale, corredata di progetto formativo, tra il "soggetto promotore" e l'ASP di Crotona.

L'Azienda in merito alla richiesta di convenzione, si riserva la facoltà di effettuare le opportune valutazioni tenendo conto delle seguenti condizioni:

- disponibilità di posti per l'attività di tirocinio;
- residenza nella Provincia di Crotona per gli studenti interessati;
- data di presentazione dell'istanza.

Art.8 – Norme finali

Per la gestione dell'attività di tirocinio vale quanto già disciplinato nel Titolo I delle presenti linee guida.

TITOLO III

Art.9 – Alternanza Scuola-Lavoro

L'ASP di Crotona garantisce i percorsi di alternanza scuola lavoro quale modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. Detti percorsi di alternanza sono progettati, attuati e verificati dalle istituzioni scolastiche sulla base di apposite convenzioni, di durata annuale, corredate di progetti formativi.

L'Azienda in merito alla richiesta di convenzione, si riserva la facoltà di effettuare le opportune valutazioni tenendo conto di:

- disponibilità di posti per l'attività di tirocinio;
- data di presentazione dell'istanza.

Art.10 – Copertura assicurativa

L'istituzione scolastica ha l'obbligo di assicurare gli studenti beneficiari del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

Art.11 – Norme finali

Per la gestione dell'attività di tirocinio vale quanto già disciplinato nel Titolo I delle presenti linee guida.

TITOLO IV

Art.12 – Frequenza volontaria

Presso l'ASP di Crotona è possibile svolgere un periodo di frequenza volontaria da parte di soggetti abilitati all'esercizio di una delle Professioni sanitarie riconosciute dal Ministero della Salute e comunque presenti in Azienda (Medico Chirurgo, Biologo, Farmacista, Psicologo, Infermiere, Tecnico di Radiologia, ecc.), i quali intendano frequentare una struttura esclusivamente al fine di mantenere, approfondire e/o perfezionare le conoscenze professionali già acquisite.

Il periodo di frequenza volontaria è consentito, altresì, a laureati, diplomati o qualificati in discipline non sanitarie che possono trovare maggiore qualificazione con la frequenza presso i servizi dell'ASP di Crotona.

L'ammissione è subordinata al preventivo consenso alla frequenza e nomina tutor da parte del Direttore/Responsabile della Struttura ospitante. La frequenza è finalizzata all'esclusiva osservazione, con divieto di svolgere qualsiasi attività propria del rapporto di impiego.

La frequenza è concessa a insindacabile giudizio dell'Azienda e può essere autorizzata per 6 mesi. Il periodo di 6 mesi può essere prorogato fino ad un massimo complessivo di 12 mesi e solo nel caso in cui non ci siano altre prime istanze per la stessa struttura. Non si possono effettuare frequenze presso due o più servizi contemporaneamente e la durata complessiva massima di 12 mesi si intende riferita anche alle frequenze autorizzate in servizi diversi e/o non consecutive nel tempo.

Ai fini della tutela della maternità non sono ammesse alla frequenza volontaria donne in stato di gravidanza o in allattamento. Le frequentatrici volontarie già autorizzate, qualora venga accertato lo stato di gravidanza, hanno l'obbligo di interrompere immediatamente la frequenza, comunicandolo tempestivamente al Direttore/Responsabile della struttura ospitante e al Responsabile del settore Formazione e Aggiornamento Professionale.

La frequenza è svolta a titolo assolutamente gratuito e non dà luogo all'instaurazione di alcun rapporto di lavoro con l'Azienda.

La presenza giornaliera sarà rilevata attraverso appositi fogli firma, controfirmati dal tutor e forniti dal Settore Formazione e Aggiornamento Professionale.

L'articolazione dell'orario e i giorni della frequenza sono stabiliti dal Dirigente/Responsabile dell'U.O. ospitante sulla base delle esigenze interne e comunque in funzione della compresenza del tutor aziendale.

L'attività di volontariato deve essere svolta nel rispetto della Direttiva 2003/88/CE sulla durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Art.13 – Incompatibilità della frequenza volontaria

La frequenza volontaria è incompatibile con qualsiasi rapporto di lavoro anche temporaneo e con lo svolgimento di attività di studio/tirocinio/ricerca presso l'ASP di Crotone.

Per i medici chirurghi la frequenza volontaria non è incompatibile con le sostituzioni a tempo determinato di medici di base o pediatri di libera scelta e le iscrizioni negli elenchi di guardia medica festiva, notturna e turistica.

Non sono ammessi alla frequenza volontaria i soggetti beneficiari di trattamenti pensionistici per quiescenza.

Art.14 – Presentazione della domanda di frequenza volontaria

Gli aspiranti volontari devono presentare all'ASP di Crotone la relativa domanda, almeno 30 gg prima della data presunta di inizio frequenza. La domanda deve essere compilata in forma leggibile e sottoscritta dall'interessato.

Alla richiesta l'aspirante frequentatore deve allegare:

- il curriculum vitae redatto in formato europeo;
- la copia di un documento di identità in corso di validità.

Prima della conclusione dell'iter autorizzativo all'aspirante frequentatore volontario è fatto espresso divieto di accedere ai servizi aziendali. Ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni in caso di inosservanza saranno a carico del Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa interessata.

Art.15 – Copertura assicurativa

Il volontario deve provvedere alla stipula di idonea polizza assicurativa contro gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi, che copra l'intero periodo della frequenza autorizzata e sia comprensiva dei casi di morte e di invalidità

permanente e di ogni affezione riconducibile, in qualsiasi modo, alla frequenza prestata.

Nel caso la struttura che si intende frequentare sia dotata di apparecchi generatori di radiazioni ionizzanti, la polizza dovrà contemplare la copertura per lo specifico rischio. Copia della polizza deve essere presentata prima della decorrenza della frequenza.

I volontari professionisti sanitari sono coperti da polizza assicurativa Responsabilità Civile per danni verso Terzi, sottoscritta da questa Azienda come da disposizione legislativa.

Art.16 – Obblighi del volontario

Il volontario è tenuto a:

- registrare la propria presenza su appositi registri/fogli firma predisposti dal soggetto ospitante;
- 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 sul luogo di lavoro;
- dovrà mantenere la riservatezza sui dati sensibili di cui viene a conoscenza.
- sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività, il modello atto di nomina dell'incaricato esterno al trattamento dei dati.

Sull'attività del volontario vigila il tutor il quale avrà cura di segnalare al settore Formazione e Aggiornamento Professionale eventuali comportamenti non corretti. In tale evenienza l'Azienda potrà revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa.

Art.17 – Certificazione finale

Al termine del periodo di frequenza volontaria, l'interessato, su domanda alla quale deve essere allegata apposita relazione del tutor aziendale circa la durata e l'effettivo svolgimento del servizio, potrà ottenere un certificato di frequenza a firma del Dirigente/Responsabile del settore Formazione e Aggiornamento Professionale.

TITOLO IV

Art.18 – Contingente di tirocinanti/volontari ammissibili alla frequenza

La durata del tirocinio e/o del volontariato dovrà rispettare la normativa vigente.

L'Azienda potrà ospitare, annualmente, tirocinanti e/o volontari in misura non superiore al 10% del personale dipendente, come previsto dal decreto interministeriale n.42/1998. Ogni anno l'ASP di Crotone procederà alla definizione del numero massimo di dipendenti a tempo indeterminato in servizio e all'indicazione del numero di tirocinanti/volontari da avviare.

Le singole strutture potranno attivare tirocini in numero correlato ai dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso la struttura stessa.

Si ritiene, inoltre, di dover stabilire il numero massimo di n.2 tirocinanti e/o volontari contemporaneamente per ciascun tutor aziendale, che abbia dato la propria disponibilità a svolgere detta attività, al fine di contemperare gli adempimenti richiesti dal tirocinio e/o volontariato con quelli delle normali attività di servizio cui il tutor stesso deve far fronte.

In ogni caso è facoltà del Responsabile della struttura sede di tirocinio ammettere ciascun tirocinante in rapporto agli impegni lavorativi del tutor aziendale prescelto.

Art.19 – Contributo economico dovuto dagli enti formatori

L'attivazione del tirocinio richiesto da enti privati – riconosciuti/accreditati da qualsiasi Regione e retribuiti a vario titolo ai fini della conclusione del tirocinio – è subordinato al versamento, da parte del soggetto proponente, del seguente contributo economico:

- € 150,00 (centocinquanta/00)/anno per ogni tirocinante per corsi da 0 a 150 ore annue di tirocinio;
- € 200,00 (duecento/00)/anno per ogni tirocinante per corsi da 151 a 450 ore annue di tirocinio;
- € 250,00 (duecentocinquanta/00)/anno per ogni tirocinante per corsi superiori a 450 ore annue di tirocinio.

Tale contributo deve essere versato dal "soggetto promotore", tramite bonifico bancario, al tesoriere dell'ASP di Crotone prima dell'inizio del tirocinio.

Non si darà luogo a nessun tipo di rimborso, né compensazione con altro nominativo nel caso in cui il/la tirocinante o la scuola rinunci e/o interrompa l'iter formativo autorizzato da questa ASP.

I predetti contributi affluiranno in un apposito fondo di bilancio aziendale e saranno destinati alle attività formative dei dipendenti dell'ASP di Crotone.

Alle Istituzioni Pubbliche, le cui convenzioni in atto saranno rinnovate alla relativa scadenza, è richiesta una collaborazione sul piano scientifico, formativo e culturale che preveda:

- consulenze, studi e ricerche ritenuti di reciproco interesse;
- collaborazione in ambito didattico attraverso docenze, a titolo gratuito, nell'ambito dell'attività formativa dell'ASP di Crotone;
- partecipazione dei dipendenti dell'ASP di Crotone, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, ad eventi formativi organizzati dalle stesse.

Art.20 – Norme finali

Le presenti linee guida sono oggetto di verifica e revisione, ove necessario, per adeguarle ad eventuali diversi modelli organizzativi aziendali, nonché all'adozione di nuove norme in materia, con specifico intervento delle parti sociali, con le modalità della contrattazione.

Le presenti linee guida entrano in vigore il primo giorno successivo all'intervenuta esecutività della delibera di adozione.

Si intendono abrogate tutte le disposizioni emanate dall'Azienda in contrasto con le presenti linee guida.