



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

0618

Determina n. \_\_\_\_\_ /Dip. Serv. Tecn. Amm.vi

OGGETTO: Autorizzazione espletamento Progetto Formativo e di orientamento, proposto dall'Università Telematica "Pegaso", in favore della studentessa Borelli Lorenza Antonia .

**09 MAG. 2022**

In data \_\_\_\_\_, 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 di Napoli, 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 Borelli Lorenza Antonia per l'espletamento del correlato tirocinio curriculare di 500 ore da realizzarsi presso l' U.O. Pronto Soccorso del P.O. di Crotone tra Maggio 2022 e Agosto 2022;

ACQUISITO in conformità delle linee guida aziendali, il nulla osta del Direttore dell'U.O. Pronto Soccorso 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 posizione n. CODICE DITTA 14408185/15
- PAT (Posizione assicurativa territoriale): 92163044/95 stipulata con Reale Mutua Assicurazioni;
- Responsabilità civile polizza n.2010/03/2071878 stipulata con Reale Mutua Assicurazioni;

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](http://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, 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 Dott. Giuseppe Diano - Collaboratore Professionale Sanitario Esperto, 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.

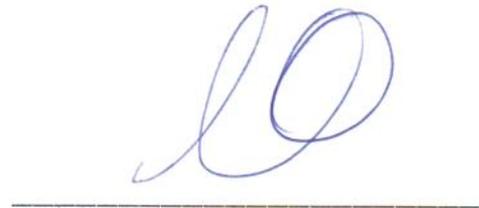
DEFINIRE che sarà cura del Settore Formazione e Aggiornamento Professionale richiedere la stipula di nuova convenzione per tutti gli eventuali tirocini futuri.

Firme

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



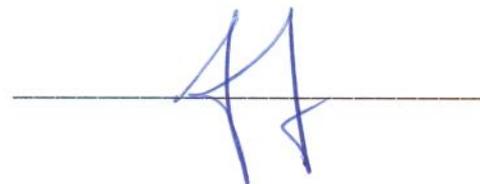
Il Responsabile U.O. Stato Giuridico  
del Personale Dipendente  
e Formazione  
(Dott. Massimo Oliverio)



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



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



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 09 MAG. 2022 con  
protocollo n. 1523

Il Responsabile del procedimento

---

Il Direttore U.O.C. Affari Generali  
Legali e Assicurativi  
~~U.O.C. AFFARI GENERALI,~~  
~~LEGALI E ASSICURATIVI~~  
**IL DIRETTORE F.F.**  
~~Avv. Giulia Ferrante~~

