



I:\delibere\delibere da pubblicare\delib2012\0461.doc

**Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"**

**Determinazione Direttoriale**

NUMERO GENERALE	CODICE PROPOSTA				DATA
	BUDGET	ADOTT.	ANNO	PROGR.	
461	000	PER	12	0053	3 APRILE 2012

**O G G E T T O :**

**CONVENZIONE PER TIROCINI DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO TRA L'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO DI NAPOLI E L'A.S.L. CN2 DI ALBA - BRA.**

**IL DIRETTORE DELLA S.O.C.  
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

In virtù della delega conferitagli dal Commissario di cui al provvedimento n. 1486/000/COM/11/00036 del 23 novembre 2011, confermata con provvedimento n. 3/000/COM/12/0003 del 2 gennaio 2012;

Vista la richiesta, prot. Arrivo n. 0005753 del 30 gennaio 2012, dell'Università Telematica Pegaso di Napoli di convenzione per tirocinio di formazione ed orientamento a favore dei propri studenti per la durata di un anno;

Premesso che:

- l'art. 18 comma 1 della legge 24 giugno 1997 n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" ed il D.M. Interministeriale 25 marzo 1998 n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge n. 196/97":
  - a) prevedono la realizzazione di iniziative di tirocinio, al fine di realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro,
  - b) individuano, fra i soggetti promotori di tali iniziative, le Università;
  - c) dispongono che i tirocini si svolgano sulla base di apposite convenzioni fra i soggetti promotori ed i datori di lavoro pubblici e privati;
- il Decreto MURST 3 novembre 1999, n. 509 "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei":
  - ✓ all'art. 1 annovera il tirocinio fra le attività formative finalizzate ad assicurare la formazione culturale e professionale
  - ✓ all'art. 3 comma 4 individua come obiettivo dei corsi di laurea anche l'acquisizione di specifiche conoscenze professionali
  - ✓ all'art. 10 definisce come indispensabili le attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante conoscenza diretta del settore lavorativo, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento, di cui all'art. 1 del D.L. 25 marzo 1998, n. 142 in attuazione dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196;

*Segue determinazione n. 461/000/PER/12/0053 del 3 aprile 2012*

Visti:

- il D.M. 142 del 25.03.1998 ad oggetto: "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento";
- la Legge n. 30 del 14.02.2003 recante: "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro";

Atteso che la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica con Direttiva 1° agosto 2005 (Direttiva 2/2005), pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 246 del 21 ottobre 2005, ha chiarito le modalità di svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento nelle pubbliche amministrazioni al fine anche di favorirne la diffusione e di favorire la cooperazione ed interazione tra pubblica amministrazione e mondo della formazione e ricerca universitaria;

Preso atto della disponibilità dell'A.S.L. CN2 ad accogliere studenti dell'Università Telematica Pegaso, con sede a Napoli, Via Vittoria Colonna, 14 affinché possano completare il loro corso di studi con un tirocinio, previa stipula di idonea convenzione;

Avendo il sottoscritto, in qualità di responsabile della S.O.S. O.S.R.U., curato l'istruttoria della pratica;

### **D E T E R M I N A**

- di approvare, per le motivazioni illustrate in premessa, l'**allegata** convenzione tra l'A.S.L. CN2 Alba-Bra e l'Università Telematica Pegaso di Napoli per un anno, per lo svolgimento di tirocini da parte degli allievi della Scuola medesima;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a Bilancio;
- di trasmettere copia del presente provvedimento alla S.O.S. Prevenzione e Protezione, per quanto di competenza;
- di trasmettere copia del presente atto al controllo della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera g) della L.R. 31/92 e s.m.i.
- di dichiarare la presente determinazione, vista l'urgenza di provvedere in merito, immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 28, comma 2 della Legge Regionale 24 gennaio 1995, n. 10.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL DIRETTORE S.O.C.  
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE  
Franco CANE



*Allegato. - convenzione Università Telematica Pegaso / ASL CN2*

*Archivio: I.5.1*

*Cod. delega: PER/OSR/1*

*TR/ku*

Segue determinazione n. 461/000/PER/12/0053 del 3 aprile 2012

DET - 461 / 2012

**CONVENZIONE QUADRO DI TIROCINIO  
DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO**

TRA

L'Università Telematica Pegaso - nel seguito denominata Università - codice fiscale n° 05411471211, con sede legale in Napoli 80121 alla Via Vittoria Colonna 14, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione Dottore Danilo Iervolino, nato a Napoli ( NA ) il 02/04/1978

E

L'ASL CN 2, con sede in Via Vida ,10 12051 Alba ( CN ); CF / P.IVA: 02419170044 rappresentata dal dott. Franco Cane, Direttore S.O.C. Amministrazione del Personale

**PREMESSO**

- che il sistema educativo ed il sistema produttivo convengono sulla necessità di sviluppare adeguate forme di raccordo tra il mondo della formazione e il mondo del lavoro, al fine di migliorare la qualità dei processi formativi e di favorire la diffusione della cultura d'impresa;
- che, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti sopra richiamati possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in enti a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

Costituiscono oggetto della presente Convenzione le condizioni e le norme di regolamentazione del tirocinio che sarà svolto da studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di dottorati di ricerca e scuole di specializzazione o corsi di master o di perfezionamento, e laureati dell'Università Telematica Pegaso.

**Art. 2**

Il tirocinio, che si configura come integrazione e completamento del percorso formativo, dovrà perseguire obiettivi didattici, di orientamento e di acquisizione di conoscenze del mondo produttivo anche al fine di agevolare le scelte professionali, così come indicato nell'All. A

**Art. 3**

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196/97 non costituisce rapporto di lavoro.

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dall'Università in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un tutore aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

Ciascun tirocinante inserito nell'ente ospitante in base alla presente Convenzione concorda con il tutor accademico un progetto formativo e di orientamento, scelto tra i moduli descritti nell' All. B contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
- le strutture aziendali (Divisioni - Laboratori - Servizi ecc.) presso cui si svolge il tirocinio;

**Art. 4**

*Segue determinazione n. 461/000/PER/12/0053 del 3 aprile 2012*

I contenuti, i tempi, il calendario e le modalità di realizzazione del tirocinio formativo e di orientamento sono contenuti nel Progetto formativo.

Nel Progetto è indicato il nominativo del tirocinante e del tutor dell'Ente / Azienda incaricato di seguire il corretto e proficuo sviluppo del Progetto.

#### **Art. 5**

L'Università si impegna a garantire che il tirocinante, allorché non dipendente dell'Ente presso il quale svolge il tirocinio non in orario di lavoro, usufruisca di un'assicurazione che copra tutti i rischi che possono derivargli dal partecipare, in qualità di tirocinante, all'attività dell'Ente / Azienda ospitante (assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice). Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, l'Ente / Azienda si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed all'Università.

Gli estremi identificativi delle assicurazioni predette sono specificatamente comunicate all'Ente / Azienda ospitante con separata comunicazione.

L'Università si impegna a far sottoscrivere al tirocinante, all'interno del Progetto, una dichiarazione con la quale lo stesso si assume l'impegno di:

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- Seguire le indicazioni dei tutori e dei responsabili aziendali;
- Rispettare i regolamenti disciplinari, le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul lavoro vigenti nell'Ente / Azienda ospitante;
- Mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica dell'Ente / Azienda ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio;
- Richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi;
- Redigere una relazione sull'attività svolta.

Al fine di poter monitorare la presenza presso l'azienda ospitante del lavoratore equiparato è indispensabile che l'interessato compili in ogni sua parte il modulo allegato alla convenzione (denominato ALLEGATO A) e si preoccupi di ottenere la firma del Direttore della S.O.C. ospitante e la firma autorizzativa del Direttore Sanitario di Presidio (o del Direttore del Dipartimento per i lavoratori equiparati che non operano presso i due nosocomi).

Il modulo di richiesta autorizzazione deve ritornare compilato e firmato, prima dell'inizio dell'attività, alla S.O.C. Amministrazione del Personale e al Servizio Prevenzione e Protezione che provvederà al rilascio del cartellino di riconoscimento

#### **Art. 6**

L'Ente / Azienda ospitante si impegna:

- A rispettare e a far rispettare il Progetto di tirocinio concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità);
- A trasmettere all'Università, per ogni tirocinante, la valutazione finale sullo svolgimento del Progetto e il raggiungimento degli obiettivi;
- A segnalare tempestivamente all'Università qualsiasi incidente possa accadere al tirocinante nonché ogni sua eventuale assenza o interruzione.

L'Ente/Azienda ospitante attua, nei confronti dei tirocinanti ospitati tutti gli obblighi previsti a carico del Datore di Lavoro, ai sensi dell'art.2 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, e ai sensi del D.Lgs. 230/95 per la tutela dalle radiazioni ionizzanti, compresa la valutazione dei rischi, la formazione e l'informazione, la sorveglianza sanitaria ove necessaria e la fornitura di opportuni D.P.I.

Fatto salvo eventuale specifica valutazione dei rischi da effettuarsi in casi particolari, si dà per scontato che i rischi a cui il lavoratore equiparato è sottoposto sono identici a quelli del gruppo omogeneo in cui si trova ad operare.

*Segue determinazione n. 461/000/PER/12/0053 del 3 aprile 2012*

Il soggetto quindi dovrà comportarsi adottando regole comportamentali identiche a quelle dei dipendenti e, in particolare, per quanto riguarda le problematiche afferenti alla sicurezza, dovrà rispettare quanto disposto dal Preposto e dai Dirigenti del gruppo omogeneo di appartenenza.

Al termine del tirocinio l'Ente / Azienda rilascia al tirocinante un'attestazione relativa allo svolgimento del tirocinio.

Nel caso di tirocini svolti da studenti, con valore sostitutivo di un esame, l'Ente / Azienda compila la scheda di valutazione del tirocinio fornita dall'Università.

**Art. 7**

La realizzazione del tirocinio non comporta per l'Ente / Azienda e per l'Università alcun onere finanziario, né obblighi di altra natura, salvo quelli assunti con la presente Convenzione.

**Art. 8**

La presente Convenzione decorre dalla data della stipula, ha la durata di anni uno

**Art. 9**

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento all'art. 18, legge 24 giugno 1997, n. 196 e al D.M. 25 marzo 1998, n. 142.

Gli allegati A, A bis, B e la sua appendice fanno parte integrante della presente Convenzione.

Letto, approvato, sottoscritto.

Napoli,

L'Ente Ospitante  
ASL CN 2



Segue determinazione n. 461/000/PER/12/0053 del 3 aprile 2012

Allegato A

**MODULO PER: LAUREANDI, TIROCINANTI E SPECIALIZZANDI**



**A.S.L. CN2**  
Azienda Sanitaria Locale  
di Alba e Bra

Via Vida, 10 - 12051 ALBA (CN)  
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480  
e-mail: [aslc2@legalmail.it](mailto:aslc2@legalmail.it) - [www.aslc2.it](http://www.aslc2.it)

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

S.O.C.

Direttore  
Via Vida n. 10 - 12051 ALBA (CN)  
☎ 0173- - Fax 0173-

c.a. Direttore del Personale  
Dott. CANE Franco

Responsabile Servizio Prevenzione e  
Protezione  
Ing. GAUDINO Ferruccio

PROTOCOLLO			
reg_aslCN2			
REGISTRO A.O.	DATA	NUMERO	TIPO
Classificazione			
generale		procedimentale	
Risposta a nota n.		del	

**OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per lavoratore equiparato  
(ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera a del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)**

(ai fini dell'accoglimento della presente richiesta è indispensabile la compilazione di tutti i campi di seguito riportati)

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. ( \_\_\_ ) il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Prov. ( \_\_\_ ) Via \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cod.Fisc./P.IVA \_\_\_\_\_  
titolo di studio (allegare fotocopia) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter frequentare la S.O.C./Servizio di \_\_\_\_\_ diretta dal  
Dott. \_\_\_\_\_ per il periodo dal \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ al \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

**REGIONE  
PIEMONTE**

[www.regione.piemonte.it/sanita](http://www.regione.piemonte.it/sanita)

 **Non c'è cura  
senza cuore**

Settore Sanitario Regionale del Piemonte

Segue determinazione n. 461/000/PER/12/0053 del 3 aprile 2012



**A.S.L. CN2**

Azienda Sanitaria Locale  
di Alba e Bra

Via Vida, 10 - 12051 ALBA (CN)  
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480  
e-mail: [aslc2@legalmail.it](mailto:aslc2@legalmail.it) - [www.aslc2.it](http://www.aslc2.it)

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ in qualità di (barrare la casella corrispondente):

- Laureando/a
- Tirocinante
- Specializzando/a

per svolgere la seguente attività \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a dichiara :

- > che non avrà mai a pretendere retribuzione, indennità o compenso di sorta, da parte dell'A.S.L. in quanto la propria prestazione avviene a titolo gratuito;
- > di rispettare il dovere di riservatezza riguardo qualsiasi informazione relativa all'attività Aziendale o notizie inerenti all'Azienda, conosciute durante il proprio periodo di attività;
- > di rispettare la privacy dei pazienti e di impegnarsi a non divulgare qualsiasi informazione eventualmente acquisita inerente lo stato di salute dei medesimi;
- > di rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, di sicurezza antincendio e sicurezza elettrica;
- > di impegnarsi a tenere un comportamento ispirato ai principi di correttezza verso il personale dell'A.S.L., verso i terzi e soprattutto verso i pazienti, pena l'immediata revoca dell'autorizzazione alla frequenza e fatte salve eventuali responsabilità direttamente connesse e conseguenti a tale comportamento;

**REGIONE  
PIEMONTE**

[www.regione.piemonte.it/sanita](http://www.regione.piemonte.it/sanita)

 **Non c'è cura  
senza cuore**

Il Sistema Sanitario Regionale del Piemonte

*Segue determinazione n. 461/000/PER/12/0053 del 3 aprile 2012*



**A.S.L. CN2**

Azienda Sanitaria Locale  
di Alba e Bra

Via Vida, 10 - 12051 ALBA (CN)  
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480  
e-mail: [aslc2@legaimail.it](mailto:aslc2@legaimail.it) - [www.aslc2.it](http://www.aslc2.it)

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

- di impegnarsi ad indossare, durante le ore di frequenza, idoneo abbigliamento e, ove necessario, camice e calzature sanitarie, oltre allo specifico cartellino di riconoscimento fornito dal Servizio Prevenzione e Protezione e gli eventuali Dispositivi di Protezione Individuale consegnati.

FIRMA del richiedente

VISTO per accettazione:

IL DIRETTORE S.O.C. OSPITANTE

VISTO si autorizza:

IL DIRETTORE SANITARIO DI PRESIDIO / DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

**N.B.: il presente documento, debitamente compilato e firmato dal richiedente, firmato in segno di accettazione dal Direttore della S.O.C. a cui il richiedente chiede di afferire e controfirmato, in segno di autorizzazione, dal Direttore Sanitario di Presidio ospedaliero (o dal Direttore di Dipartimento per i lavoratori equiparati che non operano presso i due nosocomi) deve essere restituito alla SOC Amministrazione del Personale e al Servizio Prevenzione e Protezione**

**DICHIARAZIONE DI CONSENSO (ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ autorizza e acconsente che i dati indicati nella presente richiesta possano essere utilizzati e conservati agli atti per i fini istituzionali propri dell'A.S.L. CN2.

In fede \_\_\_\_\_ (il richiedente)

*Segue determinazione n. 461/000/PER/12/0053 del 3 aprile 2012*

• **ALLEGATO A bis**

**MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DELLA CONVENZIONE**

**Per la realizzazione di quanto previsto dalla Convenzione**

L' ASL CN 2 si impegna a:

- ad ospitare in tirocinio studenti e laureati dell'Università Telematica Pegaso;
- trasmettere all'Università Telematica Pegaso, Direzione Amministrativa, le offerte di tirocinio o stage

L'Università Telematica Pegaso si impegna

- a diffondere e promuovere i contenuti della Convenzione presso le Facoltà;
- fornire supporti e consulenza agli studenti interessati alla realizzazione di tirocini;
- diffondere le offerte di tirocinio agli studenti che, per indirizzo di studi, meglio rispondono ai requisiti indicati nelle offerte pervenute;
- raccogliere e trasmettere all' ASL CN 2 i nominativi degli studenti che meglio rispondono ai requisiti indicati nelle offerte pervenute al fine di facilitare il loro inserimento in tirocinio.
- mettere a disposizione dell' ASL CN 2 tutti gli strumenti, anche telematici, di raccolta dei curricula di laureandi e laureati dell'Università per consentire la selezione di profili aderenti alle esigenze dell'Ente associata.

ALL. B



**Facoltà di Giurisprudenza  
Master di I livello in Area Sanitaria  
(1500 ore 60 CFU)**

**Progetto/piano formativo**

I corsi **Master Universitari di I livello in Area Sanitaria** sono finalizzati alla formazione di figure professionali altamente qualificate e specializzate in materia di sanità pubblica, di organizzazione e gestione sanitaria. Il percorso formativo si propone di incidere sulle tre aree del sapere:

- Conoscenze di base.
- Abilità operative e metodologiche.
- Atteggiamenti e stili relazionali.

La figura professionale formata sarà in grado di gestire risorse umane, economiche e materiali; progettare e gestire un sistema di sviluppo delle risorse, interventi formativi e processi di miglioramento della qualità dei servizi sanitari e di ricerca.

**Obiettivi generali del tirocinio**

**Obiettivi modulo I : Programmazione e pianificazione strategica**

- Rafforzare la visione integrata dell'azienda sanitaria, favorire il superamento della frammentazione organizzativa e la costruzione di un diverso rapporto tra vertice aziendale, servizi amministrativi e tecnici attraverso la programmazione;
- raccogliere informazioni al fine di assumere decisioni relative alla programmazione e alla gestione dei servizi sanitari erogati da personale infermieristico all'interno di strutture sanitarie di complessità bassa, media o alta;
- saper svolgere attività di programmazione, valutazione e gestione dei processi organizzativi e dei flussi informativi aziendali, nonché delle leve organizzative fondamentali per la corretta analisi delle problematiche e dei modelli organizzativi in essere all'interno dell'U.O. o del Servizio;
- conoscere le principali tecniche di organizzazione aziendale e i processi di ottimizzazione dell'impiego di risorse umane, economiche e tecnologiche;
- esercitare compiutamente, nella specifica area di appartenenza, le funzioni di coordinamento del personale sanitario.



**Obiettivi modulo II : Gestione risorse umane**

- Acquisire competenze specifiche nell'area gestionale organizzativa e focalizzare l'attenzione sull'interazione tra persone e contesto di lavoro;
- attuare politiche di programmazione sanitaria ed interventi volti al miglioramento continuo della qualità in riferimento alle risorse strutturali, tecnologiche ed umane, nell'ambito del servizio di coordinamento;
- affrontare e dare risposte idonee ai problemi organizzativi e gestionali;
- conoscere e saper utilizzare le tecniche di coaching esercitando una leadership efficace nella gestione delle risorse umane;
- esercitare compiutamente, nella specifica area di appartenenza, le funzioni di coordinamento del personale sanitario.

**Obiettivi modulo III: La formazione nelle organizzazioni sanitarie**

- Sviluppare una cultura scientifica ed organizzativa che, oltre ad incentivare l'eccellenza nello specifico settore professionale, contribuisce a potenziare le capacità manageriali e relazionali verso le esigenze dell'utenza e del servizio Sanitario;
- attuare politiche di programmazione sanitaria ed interventi volti al miglioramento continuo della qualità in riferimento alle risorse strutturali, tecnologiche ed umane, nell'ambito del servizio di coordinamento;
- analizzare e migliorare i processi assistenziali;
- conoscere le strategie metodologiche per la ricerca organizzativa;
- esercitare compiutamente, nella specifica area di appartenenza, le funzioni di coordinamento del personale sanitario.

**Obiettivi modulo IV: Management ed organizzazione del sistema sanitario**

- Operare con le risorse umane, fisiche e finanziarie per raggiungere una efficace organizzazione, svolgendo funzioni di pianificazione, progettazione e controllo, nel rispetto delle principali norme legislative che regolano il servizio sanitario;

*Segue determinazione n. 461/000/PER/12/0053 del 3 aprile 2012*



- accrescere le competenze professionali necessarie per governare con successo i processi organizzativi e strategici nel settore sanitario;
- rafforzare le capacità organizzative e gestionali di chi dirige ed opera nei servizi sanitari nel rispetto delle norme deontologiche e di responsabilità professionale;
- acquisire opportune conoscenze per poter attuare, interpretare o gestire, i processi organizzativi e i flussi informativi aziendali;
- esercitare compiutamente, nella specifica area di appartenenza, le funzioni di coordinamento del personale sanitario.

#### **Indicatori di risultato**

Ai fini della valutazione devono essere presi in considerazione i seguenti indicatori:

- impegno nel raggiungimento degli obiettivi assegnati
- rispetto dei regolamenti aziendali e altre direttive aziendali
- grado di partecipazione alle attività aziendali
- sviluppo di buone relazioni con l'utenza interna ed esterna
- impegno e collaborazione con gli altri servizi aziendali
- spirito di iniziativa
- grado di flessibilità organizzativa

#### **Espletamento ore di tirocinio**

Il tirocinio si propone di favorire l'acquisizione di competenze specifiche, di natura organizzativa, gestionale e manageriale, ha la durata di 500 ore e prevede l'affiancamento ad un Coordinatore di U.O. o Servizio, (tutor aziendale).

Il tutor aziendale, identificato attraverso la registrazione all'indirizzo <http://www.unipegaso.it/tutors>, redige un calendario per l'espletamento delle ore di tirocinio e provvede, con cadenza settimanale, a compilare on line il foglio rilevazione presenze reperibile allo stesso indirizzo

*Segue determinazione n. 461/000/PER/12/0053 del 3 aprile 2012*



### **Valutazione**

La valutazione viene effettuata dal tutor Aziendale che deve verificare se il tirocinante ha rispettato i seguenti obblighi:

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

### **Certificazione ore**

La frequenza e l'espletamento delle 500 ore di tirocinio dovranno essere certificate dal Tutor Aziendale attraverso la redazione di una relazione contenente il giudizio sull'attività svolta dallo studente, detta relazione sarà firmata sia dal Tutor Aziendale che dal tirocinante, e dovrà essere consegnata il giorno dell'esame conclusivo del Master.

Il tirocinio può essere svolto previo accordo col tutor aziendale in 300 ore di tirocinio diretto da espletare presso l'Azienda Sanitaria ospitante e 200 ore di tirocinio indiretto per le attività di ricerca bibliografica, di elaborazione dei dati per il raggiungimento degli obiettivi di tirocinio. Comunque la certificazione finale deve essere pari a 500 ore.

Il modello di certificazione di tirocinio, che sarà reso disponibile al tutor aziendale una volta completato il foglio rilevazione presenze, compilato in tutte le sue parti e firmato dal tutor aziendale e dal Legale Rappresentante o suo delegato, dovrà essere fatto pervenire all'amministrazione dell'Università Telematica Pegaso, via Vittoria Colonna N.14, 80121 Napoli, quindici giorni prima della data scelta per sostenere l'esame finale.

### **Appendice ( all' All. B ):**

Si richiede che l'attuazione di tale Convenzione venga generalizzata, oltre ai Master in coordinamento delle professioni sanitarie, anche ad eventuali corsi di master di I e II livello in ambito sanitario attivati dall'Università Telematica Pegaso per i quali lo svolgimento del tirocinio è, come previsto dal bando, a discrezione del corsista.

Si riportano, a tal fine, i titoli dei corsi di Master che prevedono tale eventualità allegando le schede con i relativi contenuti didattici, avendo piacere che gli obiettivi specifici di tali tirocini volontari vengano elaborati dal tirocinante assieme al tutor accademico ed a quello aziendale.



**>> Master di I livello in "AREA CRITICA ED EMERGENZA IN AMBITO INFERMIERISTICO" (1500 ore 60 CFU)**

<b>Moduli</b>	
I Modulo	<b>Gestione del personale</b>
II Modulo	<b>Rischi clinico e management</b>
III Modulo	<b>Problematiche comportamentali</b>
IV Modulo	<b>Gestione del paziente con problematiche mediche</b>
V Modulo	<b>Gestione della persona in condizioni critiche nell'ambito materno-infantile</b>
VI Modulo	<b>Gestione del paziente traumatizzato in area critica</b>

**>> Master di I livello in "RICERCA CLINICA IN AMBITO SANITARIO" (1500 ore 60 CFU)**

<b>Moduli</b>	
I Modulo	<b>Area epistemologico e metodologica</b>
II Modulo	<b>Area sociologica</b>
III Modulo	<b>Area giuridico-clinica</b>
IV Modulo	<b>Area clinico-applicativa</b>

**>> Master di I livello in "FORMAZIONE E TUTORATO NELLE PROFESSIONI SANITARIE" (1500 ore 60 CFU)**

<b>Moduli</b>	
I Modulo	<b>Area "didattico-pedagogica"</b>
II Modulo	<b>Area "organizzativo sanitaria"</b>
III Modulo	<b>Area "Gestione delle risorse umane"</b>
IV Modulo	<b>Area "legislativa"</b>

**>> Master di I livello in "INFERMIERISTICA LEGALE E FORENSE" (1500 ore 60 CFU)**

<b>Moduli</b>	
I Modulo	<b>Elementi di infermieristica legale</b>
II Modulo	<b>Elementi di infermieristica forense</b>
III Modulo	<b>Responsabilità professionale</b>
IV Modulo	<b>Gestione del Rischio clinico</b>

*Segue determinazione n. 461/000/PER/12/0053 del 3 aprile 2012*

<p>Invio al controllo della <b>Giunta della Regione</b>, ex art. 2, c. 1, L.R. 30 giugno 1992, n. 31                  prot. n. _____ del _____                  ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Richiesta chiarimenti da parte della Regione                  prot. n. _____ del _____</p> <p>Risposta chiarimenti da parte della Regione con nota                  prot. n. _____ del _____                  ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Provvedimento conclusivo del procedimento                  n. _____ del _____</p> <p><input type="checkbox"/> declaratorio di nullità o decadenza  <input type="checkbox"/> di annullamento o non approvazione  <input type="checkbox"/> di approvazione</p>	<p>Invio al <b>Collegio Sindacale</b>                  Prot. n. _____ del _____</p> <p>Invio alla <b>Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci</b>:                  Prot. n. _____ del _____</p> <p><b>CERTIFICATO DI REGISTRAZIONE CONTABILE</b>                  Si dichiara l'avvenuta registrazione contabile da parte della S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria Alba, li _____  <b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>                  _____</p> <p><b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b>                  Si certifica che la presente determinazione è stata posta in pubblicazione presso l'Albo dell'A.S.L. CN2, il _____ per quindici giorni consecutivi</p> <p align="center"><b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>                  S.O.C. AFFARI GENERALI  <i>Silvia BARACCO</i></p>
<b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b>	
<p>Provvedimenti soggetti al controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> per decorrenza dei termini  <input type="checkbox"/> per approvazione da parte della Giunta della Regione</p>	<p>Provvedimenti <b>non</b> soggetti al Controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il <b>3 APRILE 2012</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> essendo immediatamente eseguibile  <input type="checkbox"/> essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 3, L.R. 30/06/92, n. 31)</p>
<p><b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>                  S.O.C. AFFARI GENERALI  <i>Silvia BARACCO</i></p>	

