

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 2
Olbia

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N. 2243 DEL 22 / 09 / 2010

OGGETTO: Approvazione convenzione - quadro con l'Università Telematica Pegaso di Napoli avente ad oggetto lo svolgimento di periodi di tirocinio di formazione da parte degli studenti iscritti presso le strutture dell'Azienda.

L'anno duemiladieci il giorno Ventidue del mese di Settembre in Olbia, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2.

IL COMMISSARIO

Dottor Giovanni Antonio Fadda

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Avvocato Mario Giovanni Altana

e del

DIRETTORE SANITARIO

Dottoressa Maria Serena Fenu

PRESO ATTO della richiesta di convenzionamento dell'Università Telematica Pegaso, acquisita con registrazione di protocollo n. 45438 del 06.09.2010, per consentire lo svolgimento di periodi di tirocinio da parte degli studenti iscritti al Master universitario di primo livello in "Management" per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie presso le strutture messe a disposizione dall'Azienda;

ESAMINATO lo schema di convenzione disciplinante tale rapporto di collaborazione ;

CONSIDERATO che è responsabilità della suddetta Università assicurare che ogni allievo sia munito, per lo svolgimento delle attività di tirocinio di che trattasi, di un'adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie e per la responsabilità civile verso terzi e che copia delle relative polizze dovrà essere consegnata all'Azienda prima dell'inizio di ogni singolo periodo di tirocinio;

RITENUTO di poter approvare il predetto schema di convenzione al fine di consentire l'espletamento delle attività di cui sopra e di autorizzarne la successiva stipulazione;

RITENUTO 1) di autorizzare lo svolgimento dei predetti periodi di tirocinio nel numero compatibile con la disponibilità dei Servizi dell'Azienda ad accogliere i tirocinanti che ne facessero richiesta;

2) di demandare al Servizio Amministrazione del Personale il compito di autorizzare la frequenza degli iscritti al Master in oggetto sulla base della disponibilità manifestata dal Servizio interessato, verificando, inoltre, prima dell'inizio del tirocinio, la validità delle polizze assicurative di cui sopra, che dovranno essere accluse, in copia, agli atti della pratica;

3) di incaricare il Responsabile della Struttura presso la quale viene svolta la frequenza ed il Tutor Aziendale, designato dal primo, di informare i tirocinanti sui protocolli e regolamenti della struttura stessa, che dovranno essere osservati scrupolosamente durante il periodo in oggetto;

SU conforme proposta dell'Area Affari Generali e Legali e Comunicazione;

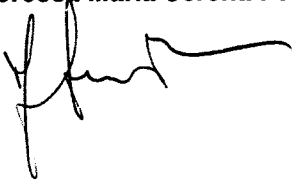
Visti: il D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
la L. R. 28 luglio 2006, n. 10;
l'Atto Aziendale;

DELIBERA

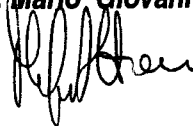
Per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate,

- di approvare la Convenzione allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che si procederà alla successiva stipulazione;
- di incaricare l'Area Affari Generali, Affari Legali e Comunicazione della stipulazione della Convenzione in argomento, il Servizio Amministrazione del Personale dell'esecuzione del presente atto ed i Servizi aziendali interessati in base alle rispettive competenze, secondo quanto indicato in premessa;
- di incaricare, inoltre, il Servizio Amministrazione del Personale di autorizzare l'avvio della frequenza degli iscritti alla suddetta Associazione, sulla base della disponibilità del Servizio interessato, verificando, prima del tirocinio stesso, la validità di idonee polizze assicurative di cui sopra ed acquisendone contestualmente copia agli atti della pratica, ed il Responsabile della Struttura presso la quale viene svolta la frequenza ed il Tutor aziendale di informare i tirocinanti sui protocolli e regolamenti della struttura stessa, che dovranno essere osservati scrupolosamente durante il periodo in oggetto.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dottoressa Maria Serena Fenu)





IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Avv. Mario Giovanni Altana)



IL COMMISSARIO
(Dott. Giovanni Antonio Fadda)




TEnne 

da compilarsi a cura del Servizio / Struttura proponente/estensore

(luogo e data) _____, ___/___/_____.

La presente deliberazione:

è soggetta al controllo ai sensi dell'art. 29, comma 1, lettere a), b), c), della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

oppure

deve essere comunicata al competente Assessorato regionale ai sensi dell'articolo 29, comma 2, della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10

Il Responsabile del Servizio/Struttura _____ (proponente/estensore)

(firma) _____

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia

dal 27/09/2010, e che:

è esecutiva dal giorno della pubblicazione ai sensi della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

con lettera in data ___/___/_____, protocollo n. _____, è stata inviata all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale per il controllo di cui all'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, 27/09/2010.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

La presente deliberazione:

è divenuta esecutiva, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ___/___/_____.

è stata annullata, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ___/___/_____.

è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini per il controllo, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, ___/___/_____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

Per copia conforme all'originale esistente agli atti della Azienda Sanitaria Locale n. 2, per uso _____

Olbia, ___/___/_____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

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

I'A.S.L. Olbia con sede in **Via Bazzoni Sircana n. 2 - 2 A**, C.F./P.IVA: rappresentata dal Commissario Straordinario Dott. Giovanni Antonio Fadda nato ad Ittiri (SS) il 01.09.1937;

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



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, **che 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.

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.

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 **durata indeterminata, salvo disdetta di una delle due parti con anticipo di almeno tre mesi a mezzo raccomandata A.R.**

Art. 9

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



Gli allegati A e B fanno parte integrante della presente Convenzione.

Letto, approvato, sottoscritto in Olbia in data _____

**Per l'Ente Ospitante
A.S.L. Olbia
Il Commissario Straordinario
Dott. Giovanni Antonio Fadda**

Letto, approvato, sottoscritto in Napoli in data _____

**Per l'Università telematica Pegaso
Il Presidente
Dott. Daglio Tervelino**



• **ALLEGATO A**

MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DELLA CONVENZIONE

Per la realizzazione di quanto previsto dalla Convenzione

L'A.S.L. Olbia 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 prerequisiti indicati nelle offerte pervenute;
- raccogliere e trasmettere l'A.S.L. Olbia i nominativi degli studenti che meglio rispondono ai prerequisiti indicati nelle offerte pervenute al fine di facilitare il loro inserimento in tirocinio.
- mettere a disposizione dell'A.S.L. Olbia 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