

**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 2 OLBIA**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N.264 DEL 11/03/2016

PERSONALE

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL

DOTT.SSA GIOVANNA PUZZI

(firma digitale apposta)

OGGETTO: Accoglimento istanza del Sig. Isgrò Giovanni a svolgere un periodo di tirocinio presso le Strutture dell'Azienda.

La presente Determinazione
è soggetta al controllo preventivo di cui al comma 1 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006
viene comunicata al competente Assessorato regionale, ai sensi del comma 2 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006, qualora comportante impegno di spesa inferiore a euro 5.000.000

Si attesta che la presente determinazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line della ASL n. 2 di Olbia	
Dal 11/03/2016	Al 26/03/2016
Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione	

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

- Vista** l'istanza, acquisita agli atti con prot. n. 7200 del 24/02/2016, con la quale il dipendente Sig. Isgrò Giovanni, Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere presso l'U.O. di Dialisi del P.O. di Olbia, chiede di poter svolgere, per il conseguimento del Master di I° livello in “Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie”, un periodo di tirocinio di n.500 ore, presso le seguenti Strutture:
- U.O. di Dialisi del P.O. di Olbia, per n. 250 ore in orario di Servizio;
 - U.O. di Pronto Soccorso del P.O. di Olbia, per n. 150 ore al di fuori dell'orario di servizio;
 - Servizio di Assistenza Infermieristica, Ostetrica e delle Professioni Tecnico Sanitarie, per n. 100 ore al di fuori dell' orario di servizio;
- Acquisito** con nota prot. n. NP/2016/1176 del 29/02/2016 il parere favorevole espresso dalla Dott.ssa Fenu Luisa - Responsabile del Servizio di Assistenza Infermieristica, Ostetrica e delle Professioni Tecnico Sanitarie;
- Vista** la Convenzione sottoscritta tra questa Azienda e l'Università Telematica Pegaso – il cui schema è stato approvato con Deliberazione n.2243 del 22/09/2010 - per lo svolgimento di attività di tirocini formativi e di orientamento presso le Strutture dell'Azienda;
- Preso atto** che il tirocinante è coperto da apposita assicurazione, attivata dall' Università, contro infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile verso terzi, ai sensi dell'art.5 della citata Convenzione;
- Rilevato** che il tirocinio viene effettuato a scopo formativo e di orientamento e senza oneri per l'Azienda;
- Ritenuto** di poter autorizzare il dipendente Sig. Isgrò Giovanni a svolgere un periodo di tirocinio di n.500 ore, presso le seguenti Strutture aziendali:
- U.O. di Dialisi del P.O. di Olbia, per n. 250 ore in orario di Servizio;
 - U.O. di Pronto Soccorso del P.O. di Olbia, per n. 150 ore al di fuori dell'orario di servizio;
 - Servizio di Assistenza Infermieristica, Ostetrica e delle Professioni Tecnico Sanitarie, per n. 100 ore al di fuori dell' orario di servizio;

Vista la deliberazione n. 1056/2015 “Ricognizione competenze Strutture Aziendali” con la quale sono stati stabiliti gli atti delegati ed adottabili dai Dirigenti delle diverse strutture dell’ente;

Visti il D.lvo n. 502/ 92 e successive modificazioni ed integrazioni;
l’art. 18 della Legge n.196/1997;
il D.M. 25 marzo 1998, n.142;
l’art. 11 della Legge n.138/2011;
la L.R. 10/2006;

DETERMINA

- di autorizzare il dipendente Sig. Isgrò Giovanni a svolgere un periodo di tirocinio di n.500 ore, presso le seguenti Strutture aziendali:
 - U.O. di Dialisi del P.O. di Olbia, per n. 250 ore in orario di Servizio;
 - U.O. di Pronto Soccorso del P.O. di Olbia, per n. 150 ore al di fuori dell’orario di servizio;
 - Servizio di Assistenza Infermieristica, Ostetrica e delle Professioni Tecnico Sanitarie, per n. 100 ore al di fuori dell’ orario di servizio;
- di prendere atto che l’interessato, ai sensi della convenzione sottoscritta tra questa Azienda e l’Università Telematica Pegaso, è coperto da apposita assicurazione contro gli infortuni sul lavoro presso l’INAIL, nonché per la responsabilità civile verso terzi,
- di prendere atto, altresì, che il tirocinio viene effettuato a scopo formativo e di orientamento e senza oneri per l’Azienda.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
*Dott.ssa Giovanna Puzzi***

Il Dirigente Amministrativo:
Dott.ssa Maria Maddalena Tondini

Il Responsabile dell’Istruttoria:
Sig. Pietro Meloni

