

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

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N.398 DEL 04/05/2015

PERSONALE

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL

DOTT.SSA GIOVANNA PUZZI

(firma digitale apposta)

OGGETTO: Accoglimento istanza della Sig.ra Ilena Zaffiro a svolgere un periodo di tirocinio formativo e di orientamento.

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 04/05/2015	Al 19/05/2015
Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione	

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

- Vista** la nota acquisita agli atti con n.10433 del 06/03/2015 con la quale la dipendente Sig.ra Ilenia Zaffiro - Coll.re Prof.le Sanitario Infermiere in servizio presso l'A.D.I. del Distretto di Olbia - chiede di poter svolgere, per il conseguimento del Master in Coordinamento delle Professioni Sanitarie, un periodo di tirocinio di n.500 ore;
- Visto** il parere favorevole espresso dalla Dott.ssa Luisa Fenu - Responsabile del Servizio di Assistenza Infermieristica, Ostetrica e delle Professioni Tecnico Sanitarie – (nota NP/2015/2954 del 19/03/2015) con il quale si conviene che il tirocinio debba essere svolto presso le seguenti Strutture aziendali:
- Servizio dell'assistenza integrata – A.D.I. – Distretto di Olbia, per n.250 ore in orario di servizio;
 - Servizio dell'assistenza integrata – A.D.I. – Distretto di Olbia, per n.150 ore al di fuori dell'orario di servizio;
 - U.O. di Pronto Soccorso – P.O. di Olbia, per n.100 ore al di fuori dell'orario di servizio;
- Vista** la Convenzione sottoscritta tra questa Azienda e l' Università Carlo Cattaneo LIUC - approvata con Deliberazione n.204 del 13/02/2015 - per lo svolgimento di attività di tirocini formativi e di orientamento presso le Strutture dell'Azienda;
- Preso atto** che la tirocinante è coperta 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, comma 1 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 la Sig.ra Ilenia Zaffiro a svolgere un periodo di tirocinio di n. 500 ore, presso le seguenti Strutture aziendali:
- Servizio dell'assistenza integrata – A.D.I. – Distretto di Olbia, per n.250 ore in orario di servizio;
 - Servizio dell'assistenza integrata – A.D.I. – Distretto di Olbia, per n.150 ore al di fuori dell'orario di servizio;
 - U.O. di Pronto Soccorso – P.O. di Olbia, per n.100 ore al di fuori dell'orario di servizio;

Vista la deliberazione n. 3013/2013 “Deleghe ed Atti dei Dirigenti 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 la Sig.ra Ilenia Zaffiro a svolgere un periodo di tirocinio di n.500 ore presso le seguenti Strutture aziendali:
 - Servizio dell’assistenza integrata – A.D.I. – Distretto di Olbia, per n.250 ore in orario di servizio;
 - Servizio dell’assistenza integrata – A.D.I. – Distretto di Olbia, per n.150 ore al di fuori dell’orario di servizio;
 - U.O. di Pronto Soccorso – P.O. di Olbia, per n.100 ore al di fuori dell’orario di servizio;

- di prendere atto che l’interessata, ai sensi della convenzione sottoscritta tra questa Azienda e Università Carlo Cattaneo LIUC, è coperta da apposita assicurazione contro infortuni sul lavoro presso l’INAIL, nonché per la responsabilità civile verso terzi,

- di prendere, altresì, atto 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