



regione campania
aslnapoli3sud

Castellammare Di Stabia

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N.000040 DEL 09 NOV. 2011

Separator line of asterisks

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE DI TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO CON L'UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO - CODICE FISCALE N. 05411471211, CON SEDE LEGALE ED OPERATIVA IN NAPOLI 80121 ALLA VIA VITTORIA COLONNA 14, RAPPRESENTATA DAL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DOTT. DANILO IERVOLINO.

PUBBLICAZIONE		ESECUTIVITA'	
AFFISSIONE ALBO	RELATA	ORDINARIA	IMMEDIATA
La presente deliberazione è affissa in elenco all'Albo Pretorio informatico dell'Azienda dal 11 NOV. 2011 e vi permarrà per 15 giorni consecutivi. L'incaricato	La presente deliberazione è stata affissa in elenco all'Albo Pretorio informatico dell' Azienda per 15 giorni consecutivi dalla data della sua pubblicazione L'incaricato	La presente deliberazione ha efficacia a decorrere dal Il Dirigente	La presente deliberazione per l'urgenza, è resa immediatamente esecutiva. 09 NOV. 2011 Il Direttore Generale (Dott. Maurizio D'Amora)

Nell'anno, giorno e mese sopra specificati,

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Maurizio D'Amora, nominato con Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 467 del 26.09.2011 e Decreto Presidente Giunta n.198 del 29.09.2011, in esecuzione della legge Regionale n. 16 del 28.11.2008, con l'assistenza del Segretario verbalizzante, ha adottato la deliberazione in oggetto di cui al testo che segue:

U.O.C. For.Aggr.Prof
N. 01

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO: Approvazione schema di convenzione di tirocinio formativo e di orientamento con l'Università Telematica Pegaso – codice fiscale n. 05411471211, con sede legale ed operativa in Napoli 80121 alla Via Vittoria Colonna 14, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione Dott. Danilo Iervolino.

Il Direttore della U.O.C. Formazione ed Aggiornamento Professionale

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Direttore della UOC Formazione e Aggiornamento Professionale e delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa dal Dirigente Responsabile del Servizio FAP a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO :

che con nota Mp/pdg del 11.07.11 il Rappresentante legale dell'Università Telematica Pegaso – codice fiscale n. 05411471211, con sede legale ed operativa in Napoli 80121 alla Via Vittoria Colonna 14 – rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione Dott. Danilo Iervolino, ha chiesto di attivare una convenzione con quest'Azienda per svolgere attività di tirocinio formativo e di orientamento ai sensi dell'art.5 del decreto attuativo dell'art.18 della legge 196 del 1997, emanato con D.M. 25.03.1998 n.142,

VISTO

il decreto ministeriale N° 142 del 25.03. 1998 che reca le norme di attuazione dei principi e criteri, di cui all'art.18 della legge 24 giugno 1997 n°196, sui tirocini formativi e di orientamento, relativi a studenti e laureati da svolgere presso strutture pubbliche/ private dichiarate idonee;

DATO ATTO

che quest'Azienda favorisce le attività di tirocinio e ne riconosce la funzione rilevante e preminente nel preparare studenti e laureati (in Medicina, Psicologia, Sociologia, etc.) nell'ambito dei propri dipartimenti e servizi;

PRESO ATTO

dello schema di convenzione, allegato alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

della legittimità e la regolarità formale e sostanziale dello schema di convenzione proposto.

che la convenzione ha durata di anni tre a decorrere dalla data di stipulazione, ed è rinnovata per periodi di uguale durata, salvo disdetta da comunicare a mezzo lettera raccomandata A/R almeno tre

du

mesi prima della data di scadenza, e non comporta alcun impegno di spesa per questa Amministrazione;

RAVVISATA

Quindi, l'opportunità di procedere alla stipula della richiesta convenzione con l'Ente a mezzo di sottoscrizione da parte della Dott.ssa Emilia De Monaco, Direttore della UOC Formazione e Aggiornamento Professionale, quale delegata da parte del Dott. V. Russo, con Nota Prot. N. 0047021 del 25.10.10, alla firma degli atti indirizzati agli Uffici Regionali, al Ministero, alle Università

PRECISATO

che il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro e che la suddetta Università provvederà alla copertura assicurativa dei propri tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché responsabilità civile presso le compagnie assicurative operanti nel settore.

STABILITO

che Direttore della UOC Formazione e Aggiornamento Professionale la Dott.ssa E. De Monaco sarà Responsabile in via esclusiva dell'esecuzione della deliberazione, curandone tutti gli aspetti e la sottoscrizione della Convenzione con l'Università in premessa citata;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

- 1) Di approvare lo schema di convenzione con l'Università Telematica Pegaso – codice fiscale n. 05411471211, con sede legale ed operativa in Napoli 80121 alla Via Vittoria Colonna 14, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione Dott. Danilo Iervolino, per tirocinio di Formazione ed Orientamento.
- 2) Di stipulare, successivamente all'approvazione del richiamato schema allegato, a mezzo di sottoscrizione da parte della Dott.ssa Emilia De Monaco, la convenzione di tirocinio formativo e di orientamento con l'Università Telematica Pegaso – codice fiscale n. 05411471211, con sede legale ed operativa in Napoli 80121 alla Via Vittoria Colonna 14, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione Dott. Danilo Iervolino.
- 3) Di stabilire che la convenzione avrà la durata di anni tre a far fede dalla data di firma della convenzione medesima.

Il Direttore dell'UOC
Formazione ed Aggiornamento Professionale
D.ssa Emilia De Monaco



Il Direttore Generale

Preso atto della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria compiuta dal Direttore della UOC Formazione e Aggiornamento Professionale, nonché della legittimità tecnica ed amministrativa resa dal direttore proponente con la sottoscrizione della proposta che precede, nelle more delle nomine del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo



DELIBERA

Per le considerazioni e motivazioni esposte in narrativa e che qui si richiamano:

- 1) Approvare lo schema di convenzione con l'Università Telematica Pegaso – codice fiscale n. 05411471211, con sede legale ed operativa in Napoli 80121 alla Via Vittoria Colonna 14, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione Dott. Danilo Iervolino, per tirocinio di Formazione ed Orientamento.
- 2) Stipulare, successivamente all'approvazione del richiamato schema allegato, a mezzo di sottoscrizione da parte della Dott.ssa Emilia De Monaco, quale delegato del rappresentante legale dell'Asl Napoli 3 sud, e da parte del rappresentante legale dell'Università Telematica Pegaso – codice fiscale n. 05411471211, con sede legale ed operativa in Napoli 80121 alla Via Vittoria Colonna 14
- 3) Stabilire che la convenzione avrà la durata di anni tre a far fede dalla data di firma della convenzione medesima.
- 4) Che l'U.O.C. Servizio Formazione ed Aggiornamento Professionale proponente sarà responsabile in via esclusiva dell'esecuzione della presente deliberazione, curandone tutti i consequenziali adempimenti e la sottoscrizione della Convenzione con l'ente in premessa citata;
- 5) Rendere il presente provvedimento di immediata esecuzione.

Il Direttore Generale
Dott. Maurizio D'Amora



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'A.S.L. NA3 Sud, Corso Alcide De Gasperi, 167 80053 C/mare di Stabia (NA), C.F./P.IVA: 06322711216 rappresentata dal Direttore Generale Dott. Maurizio D'Amora

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, o nella sua Appendice, 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 certificando le presenze del tirocinante alle attività di tirocinio all'indirizzo <http://www.pegasotutor.it> o via sua registrazione

Art. 5

L'Università si impegna a garantire che il tirocinante, qualora non sia dipendente dell'Ente o svolga 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 la durata di anni tre. Si intende rinnovata tacitamente di anno in anno e il mancato rinnovo deve avvenire con comunicazione scritta almeno 3 mesi prima.

Art. 9

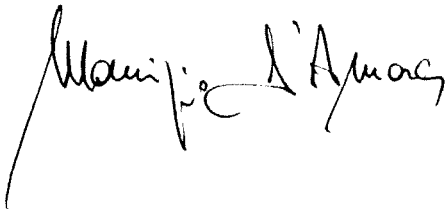
Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento all'art. 18, legge 24 giugno 1997, n. 196 e al D.M. 25 marzo 1998, n. 142.

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

Letto, approvato, sottoscritto.

Napoli,

L'Ente Ospitante
A.S.L. NA3 Sud



Università telematica Pegaso
Il Presidente del CdA
Dott. Danilo Iervolino



ALLEGATO A

MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DELLA CONVENZIONE

Per la realizzazione di quanto previsto dalla Convenzione

La A.S.L. NA3 Sud 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 alla A.S.L. NA3 Sud 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 della A.S.L. NA3 Sud 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

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;
- 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.pegasotutor.it>, 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

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.

>> Titolo del corso di Master: "Gestione del personale in area critica"

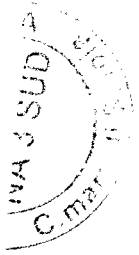
Moduli	
I Modulo	Gestione del personale
II Modulo	Rischi clinico e management
III Modulo	Problematiche comportamentali
IV Modulo	Gestione del paziente con problematiche mediche
V Modulo	Gestione della persona in condizioni critiche nell'ambito materno-infantile
VI Modulo	Gestione del paziente traumatizzato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

>> Titolo del corso di Master: "Area epistemologica e metodologica"

Moduli	
I Modulo	Area epistemologica e metodologica
II Modulo	Area sociologica
III Modulo	Area giuridico-clinica
IV Modulo	Area clinico-applicativa

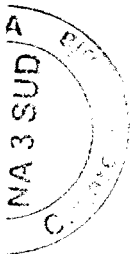
>> Titolo del corso di Master: "Area "didattico-pedagogica"

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



>> ...

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





Spett.le A.S.L. NA3 Sud
Via Nilde Iotti
80038 Pomigliano d'Arco (NA)

c.a. Dr.ssa Emilia De Monaco
aslna4.formazione@libero.it

Napoli, 11/07/2011

Ns. Rif: MP/pdg

OGGETTO: RICHIESTA DI CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE PER CORSO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO DA PARTE DELL' UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO, ISTITUITA CON D.M. 20 APRILE 2006 PUBBLICATO SULLA G.U. N°118 DEL 23 MAGGIO 2006

Si avanza alla Sua persona proposta di convenzione per lo svolgimento dei tirocini formativi relativi ai corsi di Formazione ed Orientamento organizzati dalla scrivente Università.

Si informa, preliminarmente, che L'Università Telematica Pegaso è stata istituita con D.M. 20 Aprile 2006 pubblicato sulla G.U. n° 118 del 23 Maggio 2006 e la Sua attività didattica comprende, oltre alle facoltà di Giurisprudenza e di Scienza Umanistiche, la organizzazione di corsi di Master di I livello in area sanitaria organizzati dalla Facoltà di Giurisprudenza dell' Ateneo come **"Proposta formativa in favore dell'evoluzione professionale e contrattuale degli infermieri"**.

Tali corsi di Formazione sono finalizzati alla formazione di un operatore in possesso di competenze psico/pedago/andragogiche tali da poter progettare, realizzare e valutare specifici percorsi di formazione/aggiornamento/perfezionamento per gli studenti delle professioni sanitarie e sociali.

Il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, con nota prot. n.4270 del 04.11.2008, ha precisato che con l'approvazione del decreto interministeriale 14/07/2006 le Università sia convenzionali che telematiche possono autonomamente attivare Master i cui destinatari sono coloro che possiedono una laurea di primo livello secondo il vigente ordinamento afferente ad una professione sanitaria, *infermieristica, ostetrica, riabilitativa, tecnico-sanitaria e della prevenzione, come previsto all' art. 1 della legge 01 febbraio 2006, n. 43*, i cui operatori svolgono, in forza di un titolo abilitante rilasciato dallo Stato, attività di prevenzione, assistenza, cura o riabilitazione.

Si invita, pertanto, la S.V. a soddisfare la richiesta di convenzione, di codesta Spett.le Università, che si provvede ad allegare p.c.

Si attende di ricevere indicazioni in merito al testo convenzionale, disponibile la scrivente ad accogliere proposte di modifica, per esigenze specifiche dell' A.S.L. NA3 Sud, onde consentire l'adozione del relativo provvedimento determinativo.

Nulla riscontrando, comunicando alla scrivente Università parere favorevole alla stipula, si provvederà all'invio, in duplo originale, della convenzione debitamente firmata dal Ns. Presidente, in attesa di ricevere una delle 2 copie controfirmate onde procedere successivamente alle necessarie coperture assicurative dei corsisti nonché alla trasmissione dell'Allegato completato con il progetto formativo individuale per ciascuno degli stessi.

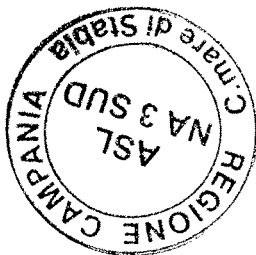
Per qualsiasi chiarimento o comunicazione si prega di contattare l'indirizzo e-mail ufficio.convenzioni@unipegaso.it, o il n. telefonico 081 – 195.65.632

Distinti saluti

Ufficio Convenzioni
Università Telematica Pegaso
Dott. de Gaetano Patrizio



Letto, confermato e sottoscritto.



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Dott. Marco Tullo)

Marco Tullo

TRASMISSIONE AL COLLEGIO SINDACALE

La presente deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale della A.S.L. ai sensi dell'art. 35 comma 3 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. 38920 in data 10 NOV. 2011

TRASMISSIONE AL COMITATO DI RAPPRESENTANZA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI

La presente deliberazione è stata trasmessa al Comitato di Rappresentanza dei Sindaci ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. _____ in data _____

TRASMISSIONE ALLA GIUNTA REGIONALE

La presente deliberazione è stata trasmessa alla Struttura Regionale di Controllo della G.R.C. ai sensi dell'art.35 della L.R.03.11.94 n. 32 con nota n. _____ in data _____

PROVVEDIMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE

Deliberazione della G.R. n. _____ del _____

Decisione: _____

IL FUNZIONARIO

INVIATA PER L'ESECUZIONE IN DATA 09 NOV. 2011 A:

	COLLEGIO SINDACALE	DIPARTIMENTO FARMACEUTICO	
	SERV. GABINETTO	DIPARTIMENTO PREVENZIONE	
	SERV. AFFARI GENERALI	DIPARTIMENTO RIABILITAZIONE	
	SERV. AFFARI LEGALI	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	
	SERV. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	DISTRETTO N. 48	
	SERV. ASSISTENZA SANITARIA	DISTRETTO N. 49	EX A.S.L. NA 4
	SERV. CONTROLLO DI GESTIONE	DISTRETTO N. 50	
	SERV. FORMAZ. E AGGIORN. PROF.	DISTRETTO N. 51	SERV. FASCE DEBOLI
	SERV. GESTIONE ECONOMICO FINAN	DISTRETTO N. 52	SERV. PATOLOGIA CLINICA
	SERV. GESTIONE RISORSE UMANE	DISTRETTO N. 53	
	SERV. GEST.TECN.PATR.IMMOB.OSP.	DISTRETTO N. 54	
	SERV. GEST.TECN.PATR.IMMOB.TERR.	DISTRETTO N. 55	EX A.S.L. NA 5
	SERV. GEST.TECN.SISTEMI INFORMAT	DISTRETTO N. 56	
	SERV. ISPETTIVO	DISTRETTO N. 57	SERV. ASSISTENZA DISTRETTUALE
	SERV. MATERNO INFANT. OSPEDAL.	DISTRETTO N. 58	SERV. ASSISTENZA OSPEDALIERA
	SERV. MATERNO INFANT. DISTRET.	DISTRETTO N. 59	
	SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE	OO.RR. AREA NOLANA	
	SERV. RELAZIONE CON IL PUBBLICO	OO.RR. AREA STABIESE	
	COORD.TO GESTIONE LIQUIDATORIA	OO.RR. GOLFO VESUVIANO	
	COORD.TO SOCIO SANITARIO AZIEND	OO.RR. PENISOLA SORRENTINA	
	COORD.TO PROGETTI FONDI		