

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2017-457	del 29/05/2017
Oggetto	Direzione Tecnica. Approvazione del tirocinio curriculare della studentessa Marta Callea presso il CTR Energia e Valutazioni ambientali complesse.	
Proposta	n. PDTD-2017-464	del 29/05/2017
Struttura adottante	Direzione Tecnica	
Dirigente adottante	Zinoni Franco	
Struttura proponente	Ctr Energia E Valutazioni Ambientali Complesse	
Dirigente proponente	Dott. Cagnoli Paolo	
Responsabile del procedimento	Cagnoli Paolo	

Questo giorno 29 (ventinove) maggio 2017 presso la sede di Largo Caduti del Lavoro, 6 in Bologna, il Direttore Tecnico , Dott. Zinoni Franco, ai sensi del Regolamento Arpae sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 75 del 13/07/2016 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Direzione Tecnica. Approvazione del tirocinio curriculare della studentessa Marta Callea presso il CTR Energia e Valutazioni ambientali complesse.

VISTI:

- il DM 25/03/1998, n. 142 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’art. 18 della L. 24/06/1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento”;
- l’art.1, comma 34, della legge 28/06/2012, n. 92 “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita”;
- la L.R. 19/07/2013 n. 7 e s.m.i. “Disposizioni in materia di tirocini. Modifiche alla legge regionale 1 agosto 2005, n. 17 (norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro)”;

RICHIAMATO:

- il Regolamento interno adottato con D.D.G. n. 35 del 29/03/2017, con il quale vengono disciplinate le frequenze temporanee presso le strutture di Arpae Emilia-Romagna;
- il Regolamento per il decentramento amministrativo di Arpae, adottato con D.D.G. n. 75 del 13/07/2016, ai sensi del quale l'adozione degli atti connessi all'assegnazione di borse di studio ed allo svolgimento di stage o tirocini formativi è attribuita, secondo le rispettive competenze, ai Direttori di Nodo;

PREMESSO:

- che con D.D.G. n. 127 del 30/11/2016 è stato approvato il protocollo di intesa tra Arpae e Università degli Studi di Bologna allo scopo di istituzionalizzare la collaborazione fra i due enti, definendo gli ambiti di reciproca collaborazione, per la realizzazione di iniziative, progetti specifici, scambi di esperienze, proposte di stage, corsi formativi, collaborazioni nella didattica, nell’ambito di tematiche ambientali di comune interesse;

PREMESSO INOLTRE:

- che la studentessa Marta Callea, iscritta al Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione presso l’Università degli Studi di Bologna per l’anno accademico 2016/17, si è candidata per svolgere un tirocinio curriculare presso Arpae Direzione Tecnica – CTR Energia e Valutazioni ambientali complesse;
- che; così come concordato con l’Università di Bologna, il tirocinio avrà le seguenti caratteristiche:
 - Ente ospitante e sede del tirocinio: Arpae - Direzione Tecnica - CTR Energia e Valutazioni ambientali complesse - Largo Caduti del Lavoro n. 6, - Bologna;
 - periodo di tirocinio: dal 25 Maggio 2017 al 17 Luglio 2017;
 - Tutor Universitario: Dott. Claudio Gaddoni;

- Tutor Aziendale: Ing. Paolo Cagnoli;
- Programma di tirocinio: nell'ambito: Management: Pianificazione strategica e organizzativa dei servizi assistenziali e di prevenzione; Gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate; Sviluppo delle risorse umane;

DATO ATTO:

- che il costituendo rapporto tra Arpae Direzione Tecnica – CTR Energia e Valutazioni ambientali complesse la studentessa Marta Callea a non configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro, non comporta alcun vincolo ed onere retributivo a carico di Arpae;
- che la studentessa Marta Callea non potrà fare valere nei confronti di Arpae alcun diritto di retribuzione, indennità o quant'altro compete a chi è legato da rapporto di lavoro subordinato;

PRESO ATTO:

- della disponibilità del CTR Energia e Valutazioni ambientali complesse ad accogliere la studentessa Marta Callea, consentendole di svolgere un periodo di tirocinio secondo le modalità e gli obiettivi descritti nel progetto formativo, che si allega sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- che l'Università di Bologna ha assicurato la tirocinante ai sensi della normativa vigente, sia per gli infortuni, sia per la responsabilità civile verso terzi;
- che il tirocinio si svolgerà secondo le modalità e i tempi previsti nel citato progetto formativo;

RITENUTO:

- di approvare lo svolgimento del tirocinio formativo della studentessa Marta Callea presso la Struttura del CTR Energia e Valutazioni ambientali complesse, sede di Bologna, Largo Caduti del Lavoro n. 6;

SU PROPOSTA:

- dell'Ing. Paolo Cagnoli il quale, ai sensi del regolamento sul decentramento amministrativo approvato con D.D.G. n. 75 del 13/07/, ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4, 5 e 6 della L. n. 241/1990 e della L. R. n. 32/1993, lo stesso Ing. Paolo Cagnoli;

DETERMINA

1. di approvare lo svolgimento del tirocinio formativo della studentessa Marta Callea dell'Università degli Studi di Bologna, secondo le modalità previste nel progetto formativo, che si allega sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, e di seguito riportate:
 - Ente ospitante e sede del tirocinio: Arpae - Direzione Tecnica - CTR Energia e Valutazioni ambientali complesse - Largo Caduti del Lavoro n. 6, - Bologna;
 - periodo di tirocinio: dal 25 Maggio 2017 al 17 Luglio 2017;
 - Tutor Universitario: Dott. Claudio Gaddoni;
 - Tutor Aziendale: Ing. Paolo Cagnoli;
 - Programma di tirocinio: nell'ambito: Management: Pianificazione strategica e organizzativa dei servizi assistenziali e di prevenzione; Gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate; Sviluppo delle risorse umane;
2. di dare atto che li tirocinio in oggetto, oltre a non configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro, non comporta alcun vincolo ed onere retributivo per Arpae.

IL DIRETTORE TECNICO

Dott. Franco Zinoni



PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO CURRICULARE

D.R. 1655/2014 del 12/11/2014

Con la presente si formalizza il progetto del tirocinio formativo della studentessa:

CALLEA MARTA nata il, e residente a tel. posta elettronica: ,

Condizione tirocinante: studentessa, iscritta al II anno del **Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione** presso l'Università degli Studi di Bologna per l'anno accademico 2016/17.

Azienda ospitante: ARPAE di Bologna

Struttura sede di tirocinio: Direzione Tecnica - via Largo Caduti del Lavoro 6 Bologna

Tempi di accesso ai locali aziendali: lunedì-venerdì (8-17)

Periodo di tirocinio: 25/05/2017 – 17/07/2017

Per tirocinio formativo: 144 ore in presenza del tutor della sede di tirocinio cui si affiancano 81 ore di attività di *project work* sotto la supervisione del tutor della sede di tirocinio

Tutore aziendale: dott. Paolo Cagnoli tel. mail:

Tutore universitario: dott. Claudio Gaddoni mail:

Polizza assicurativa:

Infortuni sul lavoro assicurati presso INAIL con "Gestione per Conto"

Responsabilità civile per danni a terzi posizione n. 65/745444524 con UNIPOLSAI, scad.: 28/02/2019

Infortuni studenti posizione n. IAH0008528 con AIG, scad.28/02/2019

Obiettivi di tirocinio: Ambito: Management

Obiettivo Macro (area): Pianificazione strategica e organizzativa dei servizi assistenziali e di prevenzione

Obiettivi specifici

- Approfondire i principi della Programmazione, gestione e valutazione dei servizi assistenziali e di prevenzione nell'ottica del miglioramento della qualità (pianificazione, organizzazione, direzione, controllo);
- Produrre un'analisi organizzativa che permetta di descrivere il sistema organizzativo, i principali processi organizzativi e le modalità di gestione del contesto di tirocinio o delle strutture ad essa afferenti;
- Rilevare e valutare criticamente l'evoluzione dei bisogni di salute pertinenti alla specifica figura professionale, promuovere processi decisionali centrati sull'utente e sulla famiglia
- Approfondire le logiche sottese alla negoziazione di budget, le implicazioni strategiche e le ricadute operative;
- Collaborare alla realizzazione della programmazione delle azioni previste dal Piano regionale della Prevenzione, considerando le priorità, le risorse disponibili e gli obiettivi di budget;
- Individuazione di indicatori e standard per il monitoraggio della qualità del servizio e dell'efficienza organizzativa in coerenza con l'accreditamento istituzionale;



- Apprendere obiettivi e modalità di redazione di report e relazioni operative.

Obiettivo Macro (area): Gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate

Obiettivi specifici

- Collaborare alla pianificazione e gestione dei costi in relazione agli obiettivi di budget;
- Collaborare a definire il fabbisogno di risorse umane da assegnare ad un servizio in relazione alla tipologia di utenza, casistica e i carichi di lavoro relativi alle specifiche aree di intervento;
- Rilevare situazioni di criticità presenti nel contesto di tirocinio o nelle strutture ad essa afferenti;
- Elaborare proposte di riorganizzazione e/o di cambiamento organizzativo, miglioramento continuo della qualità (MCQ) nella struttura sede di tirocinio o nelle strutture ad essa afferenti;
- Creare progetti innovativi di miglioramento organizzativo applicando il project management o altri metodi manageriali tendenti a garantire la responsabilizzazione diffusa;
- Conoscere sistemi informativi e/o tecnologie di comunicazione per migliorare, integrare e coordinare le attività di prevenzione;
- Analizzare, interpretare e sperimentare lo sviluppo e l'utilizzo dei sistemi di valutazione.

Obiettivo Macro (area): Sviluppo delle risorse umane

Obiettivi specifici

- Applicare metodi e strumenti per lo sviluppo della qualità sanitaria tenendo conto delle logiche della clinical governance (efficienza, efficacia e miglioramento della qualità delle prestazioni sanitarie);
- Promuovere la diffusione della cultura della qualità e della sicurezza all'interno del contesto di tirocinio o delle strutture ad essa afferenti attraverso la promozione di azioni per sicurezza e la gestione del rischio;
- Collaborare alla gestione di gruppi di lavoro e all'adozione di strategie per favorire processi di integrazione multi-professionali ed organizzativi;
- Partecipazione alla creazione di reti utili alla diffusione delle strategie, obiettivi e risultati aziendali;
- Definire criteri e percorsi per lo sviluppo professionale;
- Valutare la soddisfazione lavorativa e la qualità del lavoro, sviluppare strategie per motivare e trattenere i professionisti;
- Facilitazione della realizzazione di modelli innovativi di prevenzione;
- Approfondire i sistemi di valutazione e di accreditamento professionale.

Modalità di tirocinio:

Lo studente frequenterà la struttura di tirocinio sotto la supervisione del tutor di riferimento per affrontare attività svolte dalla struttura per il raggiungimento degli obiettivi formativi specifici.

Durante il periodo di tirocinio, il tutor di tirocinio annoterà e controfirmerà le frequenze dello studente nell'apposito foglio presenze.

Al termine del tirocinio, il tutor aziendale compilerà ed invierà al tutor universitario, la scheda di valutazione dello studente fornita dall'Università.

Obblighi del tirocinante:

- contattare il tutor della sede di tirocinio alcuni giorni prima dell'inizio del periodo di tirocinio, al fine di concordare l'orario di inizio e le modalità operative di svolgimento del tirocinio;
- svolgere il programma formativo concordato tra l'Università e l'Azienda
- osservare per tutta la durata del tirocinio, gli orari e le norme comportamentali interne all'Azienda, nonché mantenere un buon comportamento nel rispetto dei responsabili e collaboratori aziendali;



- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altra evenienza
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme di igiene e sicurezza;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, nel svolgimento del tirocinio;
- comunicare al tutor universitario qualunque motivo che determini un variazione del presente progetto formativo (proroga o interruzione tirocinio, orari di accesso, tutor aziendale, sede tirocinio, ecc.)
- comunicare immediatamente al tutor universitario i casi di infortunio subiti durante il tirocinio o in itinere inviando relazione dell'accaduto e certificato medico rilasciato.
- riconoscere la facoltà discrezionale dell'Azienda di interrompere il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendali da parte del tirocinante stesso, in presenza di giustificati motivi, e previa contestuale comunicazione scritta al tirocinante, esonerando l'azienda da ogni responsabilità.

Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore

- Il soggetto ospitante si impegna a garantire allo studente il rispetto dell'organizzazione e del buon andamento del tirocinio sulla base degli orari, del programma e degli obiettivi stabiliti nel presente progetto formativo
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi specifici del tirocinio esplicitati nel progetto
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso alle conoscenze e capacità necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi e all'acquisizione delle competenze esplicitate nel presente progetto formativo.

Imola, 08/05/2017

Il Responsabile attività didattiche professionalizzanti
del Corso di Laurea
Dott. Claudio Gaddoni

Firma studente
per presa visione e accettazione

Firma del soggetto ospitante
per presa visione e accettazione