

**ARPAE**

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

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2017-70 del 25/01/2017
Oggetto	Sezione Provinciale di Ferrara. Approvazione di tirocinio curriculare delle studentesse SERRA FRANCESCA e TIROTTA FRANCESCA nell'ambito della convenzione tra ARPAE ed Università degli Studi di Bologna, nell'ambito del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro.
Proposta	n. PDTD-2017-80 del 25/01/2017
Struttura adottante	Sezione Di Ferrara
Dirigente adottante	Trentini Pier Luigi
Struttura proponente	Servizio Territoriale
Dirigente proponente	Dott.ssa Mazzoni Anna Rita
Responsabile del procedimento	Recca Lisa

Questo giorno 25 (venticinque) gennaio 2017 presso la sede di Via Bologna, 534 in Ferrara, il Direttore della Sezione Di Ferrara, Dott. Trentini Pier Luigi, 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: Sezione Provinciale di Ferrara. Approvazione di tirocinio curriculare delle studentesse SERRA FRANCESCA e TIROTTA FRANCESCA nell'ambito della convenzione tra ARPAE ed Università degli Studi di Bologna, nell'ambito del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro.**

**PREMESSO:**

- che con DDG 127 del 30/11/2016 è stata stipulato il protocollo d'intesa tra l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna e Arpa Emilia Romagna di durata triennale a decorrere dalla data di stipula con possibilità di rinnovo per ulteriore triennio, per la collaborazione su tematiche ambientali di comune interesse;
- che, in particolare, l'art. 2 lettera g) di tale protocollo prevede l'accoglimento presso Arpa di studenti in tirocinio curriculare, nell'ottica di estendere i rapporti di collaborazione con le strutture didattiche;

**RICHIAMATI:**

- il Regolamento interno adottato con DDG 63 del 18/05/2016 con il quale vengono disciplinate le frequenze temporanee presso le strutture di Arpa Emilia Romagna;
- il Regolamento per il Decentramento amministrativo adottato con DDG 75 del 13/07/2016, ed in particolare la lettera j) dell'Allegato C contenente l'elenco degli atti la cui adozione è attribuita alle competenze dei Direttori delle Sezioni Provinciale, in cui si specifica che tra questi atti rientrano quelli connessi allo svolgimento di tirocini formativi presso il Nodo da loro diretto;

**CONSIDERATO:**

- che con Prot PGFE/2017/76 del 04/01/2017 è stata acquisita agli atti la richiesta di collaborazione per le attività di tirocinio presso la sede Arpa Sezione di Ferrara degli studenti iscritti al 3° anno del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro dell'Università di Bologna;
- che è stato acquisito agli atti il progetto di tirocinio curriculare per la tirocinante Serra Francesca che si allega sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- che è stato acquisito agli atti il progetto di tirocinio curriculare per la tirocinante TiroTTa Francesca che si allega sub B) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- che lo svolgimento dei tirocini avverrà secondo le seguenti modalità:
  - \* Durata predeterminata della frequenza: dal 06/02/2017 al 24/02/2017;
  - \* Polizza assicurativa: infortuni su lavoro INAIL - gestione per conto dello Stato ( DPR 156/99);
  - \* Responsabilità civile per danni a terzi - UNIPOLSAI nr 0026,5106193,62 C scadenza 28/2/2017;
  - \* Polizza infortunio studente - AIG nr IAH0008528 scadenza 28/2/2017;
  - \* Individuazione di un Tutor aziendale Dott.ssa Monica Ascanelli e di un Tutor universitario: Maria Teresa Bertozzi;
- Obiettivi e modalità del tirocinio:
  - \* acquisire conoscenze generali sull'organizzazione di Arpa - Emilia Romagna;
  - \* acquisire conoscenze sulle modalità operative della struttura;
  - \* riconoscere e saper utilizzare la strumentazione utilizzata dagli operatori della struttura;
  - \* conoscere i processi di lavoro relativi ad Arpa – Emilia Romagna;
  - \* conoscere ed applicare le procedure relative all'attività svolta dalla struttura;

DATO ATTO:

- che sulla base del suddetto protocollo d'intesa e del progetto formativo si è reputato opportuno attivare i tirocini curriculari a favore delle studentesse Serra Francesca e Tirota Francesca secondo le modalità indicate nel progetto stesso;
- che il costituendo rapporto tra Arpae ed le tirocinanti Serra Francesca e Tirota Francesca non costituisce rapporto di lavoro;

RITENUTO:

- che le finalità dell'iniziativa in questione corrispondono a quanto previsto dalla vigente normativa;

SU PROPOSTA:

- della Dott.ssa Anna Rita Mazzoni, Responsabile Servizio Territoriale della Sezione Provinciale di Ferrara, la quale ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

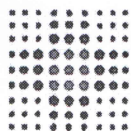
DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4 – 5 e 6 della Legge n. 241/90 e s.m.i. e della L.R. n. 32/93 e s.m. la Dott.ssa Lisa Recca, Responsabile dello Staff Amministrativo della Sezione;

DETERMINA

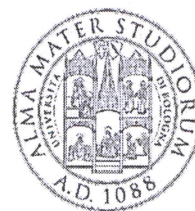
- di approvare lo svolgimento dei tirocini curriculari da parte delle studentesse Serra Francesca e Tirota Francesca secondo le modalità di seguito riportate:
  - \* Durata predeterminata della frequenza: dal 06/02/2017 al 24/02/2017;
  - \* Polizza assicurativa: infortuni su lavoro INAIL - gestione per conto dello Stato ( DPR 156/99);
  - \* Responsabilità civile per danni a terzi - UNIPOLSAI nr 0026,5106193,62 C scadenza 28/2/2017;
  - \* Polizza infortunio studente - AIG nr IAH0008528 scadenza 28/2/2017;
  - \* Individuazione di un Tutor aziendale Dott.ssa Monica Ascanelli e di un Tutor universitario: Maria Teresa Bertozzi;
- Obiettivi e modalità del tirocinio:
  - \* acquisire conoscenze generali sull'organizzazione di Arpae - Emilia Romagna;
  - \* acquisire conoscenze sulle modalità operative della struttura;
  - \* riconoscere e saper utilizzare la strumentazione utilizzata dagli operatori della struttura;
  - \* conoscere i processi di lavoro relativi ad Arpae – Emilia Romagna;
  - \* conoscere ed applicare le procedure relative all'attività svolta dalla struttura;
  - \* che il costituendo rapporto tra Arpae e le studentesse Serra Francesca e Tirota Francesca non costituisce rapporto di lavoro.

IL DIRETTORE DI SEZIONE  
(F.to Dott. Pier Luigi Trentini)



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola



## 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 **SERRA FRANCESCA**, nata il [REDACTED], e residente a [REDACTED] in [REDACTED], tel. [REDACTED], posta elettronica: [REDACTED]

**Condizione tirocinante:** studente universitario, iscritto al 3° anno del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro, matr. 0000743687 presso l'Università degli studi di Bologna per l'anno accademico 2016/17.

**Azienda ospitante:** ARPAE FERRARA

**Sede di tirocinio:** ARPAE FERRARA – V. Bologna, 534 - FERRARA  
tel. 0532 234811 - fax: 0532 234801

**Tempi di accesso ai locali aziendali:** dal lunedì al venerdì orari ufficio

**Periodo di tirocinio:** dal 06 al 24 FEBBRAIO 2017

**Per tirocinio formativo:** 90 ore totali di tirocinio

**Tutore universitario:** Maria Teresa Bertozzi - Tel. 0542/604966 - mail m.bertozzi@ausl.imola.bo.it

**Tutore aziendale:** Monica Ascanelli - Tel. 0532 234813 email: mascanelli@arpae.it

### **Polizza assicurativa:**

Infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR 156/99);

Responsabilità civile per danni a terzi: UNIPOLSAI nr. 0026.5106193.62 C scadenza 28/02/2017

Polizza infortunio studente: AIG nr. IAH0008528 scadenza 28/02/2017

### **Obiettivi di tirocinio:**

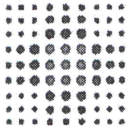
- Acquisire conoscenze generali sull'organizzazione della sede ARPAE a cui lo studente è assegnato;
- acquisire conoscenze sulle modalità operative della struttura;
- riconoscere e saper utilizzare la strumentazione utilizzata dagli operatori della struttura;
- conoscere i processi di lavoro relativi alla sede ARPAE;
- conoscere e applicare le procedure relative all'attività svolta dalla struttura;

### **Modalità di tirocinio:**

- Lo studente affianca gli operatori e i professionisti di ARPAE nelle attività operative.
- Lo studente nelle attività di tirocinio dovrà esibire il badge di riconoscimento e utilizzare i dispositivi di protezione in dotazione (calzature, casco, ecc.) e gli eventuali ulteriori dispositivi forniti dall'Azienda ospitante.
- Durante il periodo di tirocinio, il tutor di tirocinio annoterà e controfirmerà le attività svolte dallo studente nel libretto di tirocinio in dotazione. 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:**

- svolgere il programma formativo concordato tra l'Università e l'Azienda
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e ogni altra evenienza



- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi, prodotto o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme di igiene e sicurezza;
- 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 aziendali;
- riconoscere la facoltà discrezionale dell'Azienda di interrompere, in presenza di giustificati motivi, e previa contestuale comunicazione scritta al tirocinante, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendale da parte del tirocinante stesso, esonerando l'azienda da ogni responsabilità;
- 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.

**Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore**

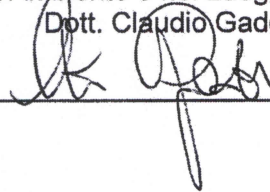
- Il soggetto ospitante si impegna a garantire allo studente il rispetto dell'organizzazione e del buon andamento del tirocinio sulla base degli orari, del programma e degli obiettivi stabiliti nel presente progetto formativo
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività 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 progetto presente progetto formativo.

Imola, 30/12/2016

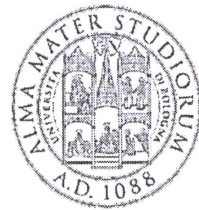
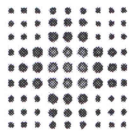
Firma studente  
per presa visione e accettazione

---

Il Responsabile attività didattiche professionalizzanti  
Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione  
nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro  
Dott. Claudio Gaddoni



---



**PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO CURRICULARE**

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

Con la presente si formalizza il progetto del tirocinio formativo dello studente **TIROTTA FRANCESCA** nata il [redacted] e residente a [redacted] in via [redacted], tel. [redacted], posta elettronica: [redacted]

Condizione tirocinante: studente universitario, iscritto al 3° anno del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro, matr. 0000740603, presso l'Università degli studi di Bologna per l'anno accademico 2016/17..

**Azienda ospitante:** ARPAE FERRARA

**Sede di tirocinio:** ARPAE FERRARA – V. Bologna, 534 - FERRARA  
tel. 0532 234811 - fax: 0532 234801

**Tempi di accesso ai locali aziendali:** dal lunedì al venerdì orari ufficio

**Periodo di tirocinio:** dal 06 al 24 FEBBRAIO 2017

**Per tirocinio formativo:** 90 ore totali di tirocinio

**Tutore universitario:** Maria Teresa Bertozzi - Tel. 0542/604966 - mail m.bertozzi@ausl.imola.bo.it

**Tutore aziendale:** Monica Ascanelli - Tel. 0532 234813 email: mascanelli@arpae.it

**Polizza assicurativa:**

Infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR 156/99);

Responsabilità civile per danni a terzi: UNIPOLSAI nr. 0026.5106193.62 C scadenza 28/02/2017

Polizza infortunio studente: AIG nr. IAH0008528 scadenza 28/02/2017

**Obiettivi di tirocinio:**

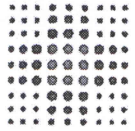
- Acquisire conoscenze generali sull'organizzazione della sede ARPAE a cui lo studente è assegnato;
- acquisire conoscenze sulle modalità operative della struttura;
- riconoscere e saper utilizzare la strumentazione utilizzata dagli operatori della struttura;
- conoscere i processi di lavoro relativi alla sede ARPAE;
- conoscere e applicare le procedure relative all'attività svolta dalla struttura;

**Modalità di tirocinio:**

- Lo studente affianca gli operatori e i professionisti di ARPAE nelle attività operative.
- Lo studente nelle attività di tirocinio dovrà esibire il badge di riconoscimento e utilizzare i dispositivi di protezione in dotazione (calzature, casco, ecc.) e gli eventuali ulteriori dispositivi forniti dall'Azienda ospitante.
- Durante il periodo di tirocinio, il tutor di tirocinio annoterà e controfirmerà le attività svolte dallo studente nel libretto di tirocinio in dotazione. 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:**

- svolgere il programma formativo concordato tra l'Università e l'Azienda



- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e ogni altra evenienza
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi, prodotto o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme di igiene e sicurezza;
- 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 aziendali;
- riconoscere la facoltà discrezionale dell'Azienda di interrompere, in presenza di giustificati motivi, e previa contestuale comunicazione scritta al tirocinante, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendale da parte del tirocinante stesso, esonerando l'azienda da ogni responsabilità;
- 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.

**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 progetto presente progetto formativo.

Imola, 30/12/2016

Firma studente  
per presa visione e accettazione

---

Il Responsabile attività didattiche professionalizzanti  
Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione  
nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro  
Dott. Claudio Gaddoni

---