

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

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2017-801	del 03/10/2017
Oggetto	Direzione Tecnica. Approvazione del tirocinio curriculare della studentessa Marta Callea presso il CTR Tossicologia Ambientale.	
Proposta	n. PDTD-2017-817	del 03/10/2017
Struttura adottante	Direzione Tecnica	
Dirigente adottante	Zinoni Franco	
Struttura proponente	Ctr Cancerogenesi Ambientale E Valutazione Del Rischio	
Dirigente proponente	Dott.ssa Colacci Annamaria	
Responsabile del procedimento	Colacci Annamaria	

Questo giorno 03 (tre) ottobre 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. 87 del 01/09/2017 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 Tossicologia Ambientale.**

**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. 69 del 19/06/2017, 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 Tossicologia Ambientale;
- 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 Tossicologia Ambientale sedi di:
    - Viale Filopanti, 20/22 – Bologna e - Largo Caduti del Lavoro n. 6, - Bologna;
    - periodo di tirocinio: dal 3 Ottobre 2017 al 06 Febbraio 2018;

- Tutor Universitario: Dott. Claudio Gaddoni;
- Tutor Aziendale: Dott.ssa Annamaria Colacci;
- Programma di tirocinio: Progettare, condurre, analizzare e trasferire i risultati di ricerca clinica di alta qualità;

DATO ATTO:

- che il costituendo rapporto tra Arpae Direzione Tecnica – CTR Tossicologia Ambientale e la studentessa Marta Callea oltre 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 Tossicologia ambientale 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 Tossicologia Ambientale, sedi di Bologna, Viale Filopanti 20/22 e Largo Caduti del Lavoro n. 6;

SU PROPOSTA:

- della Dott.ssa Annamaria Colacci, la 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, la stessa Dott.ssa Annamaria Colacci;

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: Arpaè - Direzione Tecnica - CTR Tossicologia Ambientale sedi di:
  - Viale Filopanti, 20/22 – Bologna e - Largo Caduti del Lavoro n. 6, - Bologna;
  - periodo di tirocinio: dal 3 Ottobre 2017 al 06 Febbraio 2018;
  - Tutor Universitario: Dott. Claudio Gaddoni;
  - Tutor Aziendale: Dott.ssa Annamaria Colacci;
  - Programma di tirocinio: Progettare, condurre, analizzare e trasferire i risultati di ricerca clinica di alta qualità;
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 Arpaè.

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 dello studente: Marta Callea

nato il , e residente

in via N. tel.

posta elettronica: ;

**Condizione tirocinante:** studente, iscritto al 2 anno del **Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione** presso l'Università degli Studi di Bologna per l'anno accademico 2016-2017

**Azienda ospitante:** *Arpae Bologna*

**Struttura sede di tirocinio:** *Largo Caduti del lavoro 6; Viale Filopanti 20/22 Bologna (Bo)*

**Tempi di accesso ai locali aziendali:** *9-18*

**Periodo di tirocinio:** *3 ottobre 2017 – 6 febbraio 2018*

**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:** *Annamaria Colacci tel.*

mail: *t*

**Tutore universitario:** *dott. Claudio Gaddoni mail:*

### **Polizza assicurativa:**

Infortunati 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

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

### **Aree e obiettivi di tirocinio:**

**AREA: RICERCA E PREVENZIONE (STRATEGIE DI PREVENZIONE E VALUTAZIONE EFFICACIA INTERVENTI DI PREVENZIONE, EVIDENCE BASED PRACTICE AND PREVENTION)**

**Macro area: Progettare, condurre, analizzare e trasferire i risultati di ricerca clinica di alta qualità**

**Obiettivi specifici:**

- Effettuare ricerche bibliografiche sulle precedenti esperienze di ricerca inerenti il quesito di ricerca;
- Collaborare alla progettazione e strutturazione di un protocollo di ricerca
- Predisposizione dei materiali di supporto per la conduzione dello studio (schede raccolta dati, basi dati per la raccolta ed analisi dei dati, modulistica consenso, modulistica per approvazione studio);



- Dare un contributo a progetti di ricerca esistenti nella sede di tirocinio e collaborare alla loro elaborazione e/o implementazione;
- Valutare i risultati delle ricerche interpretando le analisi statistiche;
- Individuare le strategie e le modalità per la restituzione e trasferimento dei risultati della ricerca;
- Individuare le implicazioni per la pratica professionale derivanti dai risultati della ricerca.

### **Modalità di svolgimento del 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.

### **Note:**

Imola, 2/10/2017

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

---