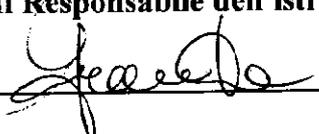
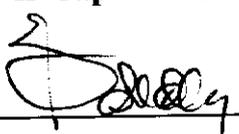


REGIONE SICILIANA  
**Azienda Ospedaliera**  
*di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione*  
**GARIBALDI**  
Catania

DELIBERAZIONE N. 285 del 27 MAR. 2019

**Oggetto:** Rinnovo convenzione con l'Università Telematica PEGASO per tirocini di formazione per corsi di Formazione ed Orientamento.

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Settore:</b> Affari Generali Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane</p> <p>Proposta n. <u>180</u> del <u>26/3/2019</u></p> <p><b>Il Responsabile dell'istruttoria</b></p> <p></p> <p><b>Il Capo Settore</b></p> <p></p> | <p>Nei locali della sede legale dell'Azienda<br/>Piazza Santa Maria di Gesù, 5 Catania</p> <p><b>IL COMMISSARIO STRAORDINARIO</b></p> <p><b>Dott. Fabrizio De Nicola</b></p> <p>Nominato con Decreto dell'Assessore della Salute N° 2490 del 18 dicembre 2018, giusta art. 20, Legge Reg. n. 5/2009 e art. 2 D.lgs. n. 171/2016</p> <p>Con l'intervento, per il prescritto parere (art. 3, D.Lgs 502/92 e ss.mm.ii.) del</p> <p><b>Direttore Amministrativo</b><br/>Dott. Giovanni Annino</p> <p><b>Direttore Sanitario</b><br/>Dott. Giuseppe Giammanco</p> <p>Con l'assistenza, quale Segretario<br/>del Dott. Francesco Giovanni Marangia</p> <p>ha adottato la seguente deliberazione</p> |
| <p><b>Settore Economico Finanziario e Patrimoniale</b></p> <p>Budget anno _____</p> <p>Aut. di Spesa _____</p> <p>Conto Economico: _____</p> <p><b>NULLA OSTA</b>, in quanto conforme alle norme di contabilità</p> <p><b>Il Dirigente Responsabile del Settore Economico Finanziario e Patrimoniale</b><br/>(Dott. Giovanni Luca Roccella)</p>   |   |
|   |   |

Premesso:

che, con nota del 16/01/2019, registrata al protocollo generale al nr.0000820 del 17/01/2019, l'Università Telematica PEGASO ha avanzato proposta di rinnovo della convenzione, per lo svolgimento di tirocini formativi relativi ai corsi di Formazione ed Orientamento organizzati dalla stessa, valevole per tre anni accademici con decorrenza a.a. 2019/2020;

che, con nota prot. n.569/D.S. del 01/03/2019, il Direttore sanitario aziendale ha formulato parere favorevole per i sotto-elencati percorsi formativi:

- Master di I Livello in Management per le Funzioni di Coordinamento;
- Master di I Livello in Assistenza Integrata Ospedale Territorio;
- Master di I Livello in Infermiere di Camera Operatoria;
- Master di I Livello in Assistenza infermieristica in Anestesia e Rianimazione Pediatrica;
- Master di II Livello in Management delle Aziende Sanitarie;

Visto lo schema di convenzione di valenza triennale, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, dal quale si evince che:

- l'attività di tirocinio non comporta alcun onere o responsabilità a carico della Struttura ospitante in quanto considerata come semplice attività formativa;
- i tirocinanti sono tenuti a svolgere le attività previste nel progetto formativo, a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed a mantenere la necessaria riservatezza in merito all'attività dell'U.O. ove operano;
- l'Università garantisce che tutti i tirocinanti usufruiscano di un'assicurazione che copra tutti i rischi che possono derivare dal partecipare, in qualità di tirocinante, all'attività espletata presso l'Azienda ospitante (assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice);

Considerato, per quanto sopra, che non esiste alcuna responsabilità a carico di questa Azienda;

Ritenuto, per quanto sin qui esposto, potersi approvare lo schema di convenzione con l'Università Telematica PEGASO, al fine di consentire agli allievi di che trattasi di effettuare, durante il periodo di valenza dell'accordo convenzionale, i tirocini formativi presso questa Azienda;

Su proposta del Capo Settore Affari Generali Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane che, con la sottoscrizione apposta sul frontespizio, attesta la regolarità della procedura seguita e la legalità del presente atto;

Sentito il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

### **D e l i b e r a**

Per i motivi esposti in premessa che qui si intendono ripetuti e trascritti:

- **Approvare** lo schema di convenzione, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale con l'Università Telematica PEGASO al fine di consentire agli allievi che frequenteranno i Master elencati in premessa, di effettuare presso questa Azienda i tirocini formativi.

- **Procedere**, in conseguenza, alla sottoscrizione del testo con firma ditale.
- **Individuare** quale Tutor aziendale, per il coordinamento e la supervisione dei tirocinanti, il dott. Giovanni Lo Grasso
- **Fissare** la valenza dell'accordo di che trattasi in anni tre decorrenti dall'a.a. 2019/2020.
- **Trasmettere** copia del presente atto, in uno all'esemplare dell'accordo sottoscritto, all'Università Telematica PEGASO, darne comunicazione al tutor aziendale.
- **Munire** il presente atto della clausola di immediata esecuzione, al fine di consentire ai corsisti l'effettuazione del tirocinio pratico presso le UU.OO. di questa Azienda entro i termini previsti dai Corsi di Master.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

(Dott. Giovanni Annino)



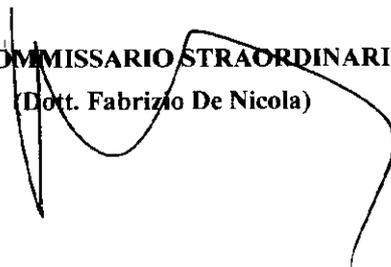
**IL DIRETTORE SANITARIO**

(Dott. Giuseppe Giammanco)



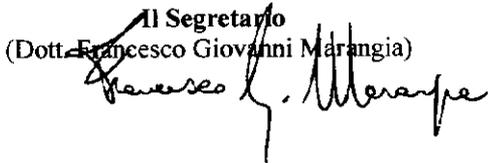
**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

(Dott. Fabrizio De Nicola)



**Il Segretario**

(Dott. Francesco Giovanni Marangia)



Copia della presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo dell'Azienda il giorno \_\_\_\_\_  
e per i 15 giorni successivi

L'addetto alla pubblicazione  
\_\_\_\_\_

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo della Azienda dal \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_ - ai sensi dell'art.65 L.R. n.25/93, così come sostituito dall'art.53 L.R. n.30/93  
- e contro la stessa non è stata prodotta opposizione.

Catania \_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo  
\_\_\_\_\_

Inviata all'Assessorato Regionale della Salute il \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

Notificata al Collegio Sindacale il \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è esecutiva:

immediatamente

perché sono decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione

a seguito del controllo preventivo effettuato dall'Assessorato Regionale per la Sanità:

a. nota di approvazione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

b. per decorrenza del termine

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
\_\_\_\_\_

## **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 80132 a Piazza Trieste e Trento, 48, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione Dottore Danilo Iervolino, nato a Napoli ( NA ) il 02/04/1978

E

- **"L'ARNAS GARIBALDI"** codice fiscale P.I. 04721270876, con sede legale in Catania -95124- P.zza Santa Maria di Gesù, 7 rappresentata dal Commissario Straordinario Dott. Fabrizio De Nicola nato a Palermo il 26/04/1957

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 agli studenti iscritti ai Corsi di Master di I e II Livello in ambito sanitario attivati dall'Università Telematica Pegaso e di seguito dettagliatamente elencati:

- Master di I Livello in "Management per le funzioni di coordinamento"
- Master di I Livello in "Assistenza integrata ospedale Territorio"
- Master di I Livello in "Infermiere di camera operatoria"
- Master di I Livello in "Assistenza Infermieristica in Anestesia e Rianimazione Pediatrica"
- Master di II Livello in "Management delle Aziende Sanitarie"

#### **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.

#### **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 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 mediante un apposito registro "Report ore di Tirocinio", che sarà reso disponibile al corsista in piattaforma.

#### **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, con valore di certificazione finale.

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 tre anni, ed è rinnovabile, previo accordo tra le parti, da intraprendersi almeno tre mesi prima della scadenza.

#### **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, B e Appendice Allegato A fanno parte integrante della presente Convenzione.

Letto, approvato, sottoscritto.

Catania, \_\_\_\_\_

Napoli, \_\_\_\_\_

L'Ente ospitante  
ARNAS GARIBALDI  
Il Commissario Straordinario  
(Dott. Fabrizio De Nicola)



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**

**L'Università Telematica Pegaso** si impegna:

- a diffondere e promuovere i contenuti della Convenzione presso le Facoltà;
- a fornire supporti e consulenza agli studenti interessati alla realizzazione di tirocini;
- a diffondere le offerte di tirocinio agli studenti che, per indirizzo di studi, meglio rispondono ai requisiti indicati nelle offerte pervenute;
- a trasmettere all' **"ARNAS GARIBALDI"**, per i percorsi formativi oggetto della presente convenzione, le richieste di ospitalità per ogni singolo studente tirocinante al seguente indirizzo mail:
- [dir.sanitario@arnasgaribaldi.it](mailto:dir.sanitario@arnasgaribaldi.it) – fax: 095/7594800 – Tutor aziendale Dott. Giovanni Lo Grasso.
- a mettere a disposizione dell' **"ARNAS GARIBALDI"** 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.

**"L'ARNAS GARIBALDI"** si impegna:

- a valutare le richieste di ospitalità trasmesse dall'Università Pegaso e ad esprimere un parere vincolante sull'accettazione dello studente/tirocinante;
- ad ospitare in tirocinio studenti e laureati dell'Università Telematica Pegaso;

**L'ARNAS GARIBALDI"** ha facoltà di:

- differire nel tempo l'inizio del tirocinio al fine di garantire un adeguato tutoraggio;
- dare priorità ai propri dipendenti iscritti ai Master oggetto della convenzione nell'accoglimento delle istanze di ospitalità;

## INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) n. 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 e dell'articolo 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali Dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito, anche, "Regolamento" o "GDPR") e che abroga la Direttiva 95/46/CE, La informiamo che i Dati Personali da Lei volontariamente messi a disposizione dell'Ateneo (di seguito anche, "la Società") saranno oggetto di trattamento nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei Dati Personali e, comunque, dei principi di riservatezza cui è ispirata l'attività della Società.

Generalmente, i dati sono gestiti:

- in via informatizzata, sulla strumentazione elettronica dell'Ateneo funzionalmente collegata all'organizzazione propria o su quella di eventuali altri collaboratori esterni (professionisti);
  - su supporto cartaceo, conservati in specifica area della sede dell'Ateneo, in armadi chiusi a chiave.
- I dati, quale che sia la modalità di trattamento, sono gestiti, memorizzati e conservati in ambienti protetti della sede il cui accesso è consentito a soggetti ben identificati, incaricati al trattamento dei Suoi dati i seguenti soggetti interni all'organizzazione dell'Ateneo.

Per trattamento di dati personali si intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

I dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- Adempimento del contratto stipulato con la Sua azienda o soddisfazione di vostre specifiche richieste pre-contrattuali (informazioni su prodotti, prezzi ecc.);
- Adempimento di obblighi previsti dalla legge (contabili, fiscali etc..) correlati al contratto stipulato;
- Valutazione del rischio connesso alla posizione contrattuale;
- Rilevazioni statistiche periodiche necessarie per monitorare l'andamento dei rapporti contrattuali.

I dati potranno essere comunicati a soggetti terzi (quali ad esempio istituti di credito per incassi e pagamenti, corrieri e spedizionieri, legali della società, agente di competenza, professionisti di fiducia, società di assistenza software) che potranno effettuare dei trattamenti per le finalità di cui sopra ed anche a soggetti per cui la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento. Tali dati verranno forniti all'Autorità Giudiziaria che ne faccia esplicita richiesta.

Il Suo nominativo sarà pubblicato all'interno del sito [www.unipegaso.it](http://www.unipegaso.it).

### Diritti dell'Interessato

La informiamo che in qualunque momento Relativamente ai Suoi Dati, Lei potrà esercitare i diritti previsti nei limiti ed alle condizioni previste dagli articoli 7 e 15-22 del Regolamento.

Per l'esercizio di tali diritti, di seguito descritti, La preghiamo di contattare il Titolare del trattamento dei Dati tramite l'ufficio Privacy all'indirizzo email [privacy@unipegaso.it](mailto:privacy@unipegaso.it); a tale richiesta sarà fornito idoneo riscontro secondo le tempistiche previste dal GDPR 679/2016.

Nel dettaglio l'Interessato ha il diritto di:

- revocare il consenso precedentemente prestato, senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prima della revoca;
- chiedere al Titolare del trattamento l'accesso, la rettifica o la cancellazione (cosiddetto "diritto all'oblio") dei Dati Personali o la limitazione del trattamento dei Dati Personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- ottenere la portabilità dei Dati;
- proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali qualora ritenga che i propri diritti siano stati lesi.

**Titolare del trattamento, Responsabili e Responsabile della Protezione dei Dati Personali**

Il Titolare del trattamento dei Suoi Dati è L'Università Telematica Pegaso, con sede legale in Piazza Trieste e Trento, 48 – 80132 Napoli, nella persona del Legale Rappresentante pro tempore. Qualsiasi richiesta relativa ai dati personali trattati dall'Università Telematica Pegaso potrà essere inviata presso la sede legale della Società, oppure scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [privacy@unipegaso.it](mailto:privacy@unipegaso.it).

L'elenco aggiornato dei soggetti nominati Responsabili ai sensi dell'articolo 28 del GDPR è disponibile presso la Società ed è conoscibile attraverso apposita richiesta formulata con le modalità sopra indicate.

Il contatto del Responsabile della Protezione dei Dati Personali dell'Università Telematica Pegaso è [dpo@unipegaso.it](mailto:dpo@unipegaso.it).

La presente informativa sarà soggetta ad aggiornamenti. L'Università Telematica Pegaso invita, pertanto, gli Utenti che intendano conoscere le modalità di trattamento dei Dati Personali raccolti dall'Università Telematica Pegaso a visitare periodicamente questa pagina.

Per presa visione

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALL. B



**Facoltà di Giurisprudenza  
Master di I livello in Area Sanitaria  
(1500 ore 60 CFU)**

**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 provvede a compilare, timbrare e firmare il "Report Delle ore di tirocinio" e la "Certificazione Di Tirocinio", resi disponibili al corsista in piattaforma, alla sezione "moduli di lavoro".

### **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.

La certificazione di tirocinio, così come previsto dall' art. 6 della presente convenzione, e il registro delle presenze, così come previsto dall'art. 4 della suddetta convenzione, compilati in tutte le parti e firmati dal tutor aziendale dovranno essere spediti dal corsista , in originale, al seguente indirizzo:

Università Telematica Pegaso-Ufficio Convenzioni – Università telematica Pegaso, Via Giovanni Porzio Centro Direzionale Napoli ISOLA F2 CAP 80143., venti giorni prima della data scelta per sostenere l'esame finale.



**Facoltà di Giurisprudenza**  
**Master di II livello in Area Sanitaria**  
**(1500 ore 60 CFU)**

**Progetto/piano formativo**

Il master si prefigge di formare figure professionali, che grazie all'acquisizione di competenze elevate di tipo gestionale e manageriale siano in grado di intervenire, per quanto riferito alla specifica figura professionale, nella gestione delle aziende sanitarie, e di quelle strutture pubbliche e private che svolgono funzioni in ambito sanitario e sociosanitario.

Il corso intende far acquisire le conoscenze e sviluppare le abilità necessarie in ambito, economico, giuridico, etico, manageriale al fine di promuovere interventi competenti a livello di micro e macrosistema socio-sanitario.

Il Master promuove, inoltre, l'acquisizione degli strumenti scientifici e metodi fondamentali per una corretta analisi delle problematiche relativi alla gestione dei servizi sanitari.

**Obiettivi e modalità del tirocinio**

**Obiettivi modulo I: I principi costituzionali sul diritto alla salute**

- Promuovere una visione integrata dell'azienda sanitaria, ispirata ai principi costituzionali sul diritto alla salute;
- Approfondire la conoscenza degli istituti giuridici che caratterizzano il sistema sanitario italiano con particolare riguardo alle recenti profonde modifiche dell'organizzazione e del funzionamento delle strutture sanitarie.
- Progettare politiche di programmazione sanitaria finalizzate a porre in evidenza temi e riflessioni di carattere etico, giuslavoristico, economici e sanitari in rapporto alla normativa italiana vigente ed a quella europea anche mediante l'analisi e lo studio della giurisprudenza di settore.

**Obiettivi modulo II: Sistema sanitario italiano e SSN comparati**

- Promuovere la conoscenza del Sistema sanitario italiano e SSN comparati
- progettare e realizzare interventi formativi per l'aggiornamento e la formazione permanente afferente alle strutture sanitarie di riferimento;
- 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;
- delineare le figure principali dell'ordinamento sanitario ed i rispettivi compiti e mansioni;
- orientare la conoscenza dell'operatore sanitario in relazione ai profili civili, penali e deontologici della professione;
- approfondire le "nuove frontiere" del diritto sanitario anche in relazione alle tematiche di bioetica;
- sviluppare, anche attraverso percorsi empirici, la consapevolezza della valenza giuridica degli interventi dell'operatore sanitario.

**Obiettivi modulo III: Modalità di finanziamento del SSN**

- 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;
- conoscere le principali tecniche di organizzazione aziendale e i processi di ottimizzazione dell'impiego di risorse umane, economiche e tecnologiche;

#### **Obiettivi modulo IV: Modelli organizzativi sanitari e sociosanitari**

- 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

#### **Obblighi del tirocinante:**

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od 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.

#### **Compiti dei Tutor**

- ospitare il tirocinante favorendo la familiarizzazione con tutte le persone coinvolte e la conoscenza della situazione
- individuare le attività che meglio si prestano al perseguimento degli obiettivi dei tirocinanti, discutendole e concordandole con essi:
- programmare insieme ai tirocinanti i loro interventi operativi, aiutandoli nella costruzione di griglie di osservazione, di costruzione di unità, assegnando compiti specifici, concordando attività e modalità di lavoro;
- confrontarsi coi tirocinanti sulle attività svolte, in modo che essi si possano render conto delle dinamiche e delle difficoltà attraverso cui passa il processo di crescita e socializzazione;

e) Compete al Tutor Aziendale l'assistere il corsista nella compilazione del modulo "Autodichiarazione \_tirocinio" che sarà reso disponibile al corsista in piattaforma, alla sezione "moduli di lavoro". Il modello di Autodichiarazione, compilato in tutte le sue parti e firmato dal corsista, dovrà essere fatto pervenire all'Università telematica Pegaso-Ufficio Convenzioni-Centro Direzionale, via G. Porzio, Isola F2, 80143 Napoli, almeno venti giorni prima della data scelta per sostenere l'esame finale.

### **Espletamento ore di tirocinio**

Il tirocinio si propone di favorire l'acquisizione di competenze specifiche, di natura organizzativa, gestionale e manageriale e ha la durata di 250 ore.

### **Certificazione ore**

Compete al Tutor Aziendale l'assistere il corsista nella compilazione del modulo "Autodichiarazione \_tirocinio" che sarà reso disponibile al corsista in piattaforma, alla sezione "moduli di lavoro". Il modello di Autodichiarazione, compilato in tutte le sue parti e firmato dal corsista, dovrà essere fatto pervenire all'Università telematica Pegaso-Ufficio Convenzioni- Centro Direzionale, via G. Porzio, Isola F2, 80143 Napoli, almeno venti giorni prima della data scelta per sostenere l'esame finale.

## CORSI DI MASTER DI I E DI II LIVELLO

Corsi di master di I e II livello in ambito sanitario attivati dall'Università telematica Pegaso per i quali, come da bando, è previsto lo svolgimento di un tirocinio formativo.

Si riportano, di seguito, i titoli dei corsi di Master allegando gli schemi dei relativi contenuti didattici, avendo piacere che gli obiettivi specifici di tali tirocini formativi vengano elaborati dal tirocinante assieme al tutor accademico ed a quello aziendale.

**>> Master di I livello in "MANAGEMENT o PER LE FUNZIONI DI COORDINAMENTO" (1500 ore 60 CFU).**

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Moduli</b>     |   |
| <b>I Modulo</b>   | <b>PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE</b>                    |
| <b>II Modulo</b>  | <b>Gestione delle risorse umane</b>                       |
| <b>III Modulo</b> | <b>LA FORMAZIONE NELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE</b>       |
| <b>IV Modulo</b>  | <b>MANAGEMENT ED ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA SANITARIO</b> |
|                   |   |

**>> Master di I livello in "Assistenza Integrata Ospedale territorio" (1500 ore 60 CFU)**

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Moduli</b>     |  |
| <b>I Modulo</b>   | <b>ORGANIZZAZIONE DEL SSN</b>                                      |
| <b>II Modulo</b>  | <b>QUALITA' E BISOGNI DI SALUTE PUBBLICA</b>                       |
| <b>III Modulo</b> | <b>METODOLOGIE DI ANALISI</b>                                      |
| <b>IV Modulo</b>  | <b>CONTINUITA' ED INTEGRAZIONE OSPEDALE TERRITORIO</b>             |
| <b>V Modulo</b>   | <b>PROCESSI DI RELAZIONE, EDUCAZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE</b> |
| <b>VI Modulo</b>  | <b>PROCESSI ASSISTENZIALI: CHRONIC CARE MODEL</b>                  |

**CORSI DI MASTER DI I E DI II LIVELLO**

>> **Master di I livello in "Infermiere di camera operatoria" (1500 ore 60 CFU)**

|   |
|---|
| <b>Moduli</b>   |
| I Modulo: <b>Competenze dell'infermiere di camera operatoria</b>                                  |
| II Modulo: <b>Anestesiologia – Farmacologia</b>   |
| III Modulo: <b>Assistenza infermieristica infermieristica perioperatoria</b>                      |
| IV Modulo: <b>Chirurgia ambulatoriale e day surgery, chirurgia generale e chirurgia d'urgenza</b> |

>> **Master di I livello in "Assistenza Infermieristica in Anestesia e Rianimazione Pediatrica" (1500 ore 60 CFU)**

|   |
|---|
| <b>Moduli</b>   |
| I Modulo: <b>Aspetti anatomici e fisiologici del bambino e del neonato</b>                      |
| II Modulo: <b>Farmacologia applicata all'anestesia pediatrica</b>                               |
| III Modulo: <b>Allestimento della sala operatoria</b>   |
| IV Modulo: <b>Management delle vie aeree; Induzione dell'anestesia e tecniche di anestesia</b>  |
| V Modulo: <b>Emergenze respiratorie</b>   |
| VI Modulo: <b>Disostruzione delle vie aeree pediatriche e neonatali PBLSD e Defibrillazione</b> |
| VII Modulo: <b>Emergenze cardiovascolari</b>  |
| VIII Modulo: <b>Emergenze mediche</b>   |
| IX Modulo: <b>Il trauma nel bambino</b>   |
| X Modulo: <b>Annegamento e ustioni</b>  |
| XI Modulo: <b>Maltrattamenti e Shaken Baby Syndrome</b>   |
| XII Modulo: <b>Emergenze Chirurgiche</b>  |
| XIII Modulo: <b>Assistenza infermieristica in Terapia Intensiva Pediatrica</b>                  |

**CORSI DI MASTER DI I E DI II LIVELLO**

**XIV Modulo: Prevenzione e controllo delle infezioni in rianimazione e microrganismi multiresistenti**

**XV Modulo: Assistenza anestesiologicala e rianimatoria negli ospedali periferici non specializzati e criticità**

**XVI Modulo: Accompagnamento a fine vita del paziente pediatrico: ruolo infermieristico**

**>> Master di II livello in "Management delle Aziende Sanitarie" (1500 ore 60 CFU)**

**Moduli**

**I Modulo I PRINCIPI COSTITUZIONALI SUL DIRITTO ALLA SALUTE; RESPONSABILITÀ CIVILE IN MATERIA SANITARIA; DISCIPLINA DEI RAPPORTI DI LAVORO**

**II Modulo SISTEMA SANITARIO ITALIANO E SSN COMPARATI; IL MERCATO FARMACEUTICO IN ITALIA; EPIDEMIOLOGIA E METODO EPIDEMIOLOGICO; MEDICINA LEGALE, BIOETICA; RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE DISCIPLINA DEI RAPPORTI DI LAVORO**

**III Modulo MODALITÀ DI FINANZIAMENTO DEL SSN; GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

**IV Modulo MODELLI ORGANIZZATIVI SANITARI E SOCIOSANITARI; IL MODELLO DIPARTIMENTALE; IL GOVERNO CLINICO; RISK MANAGEMENT; GESTIONE RISORSE UMANE; FORMAZIONE**