

Servizio Ospedaliero Provinciale
Struttura Ospedaliera S. Lorenzo
Direzione Medica di Struttura
Direttore: Dott. Pierantonio Scappini
Referente: Rigo Loretta
Corso Vicenza, 9 – 38051 Borgo Valsugana
tel. 0461 755210 – fax 0461 755104
distretto.est@pec.apss.tn.it

Prot. n. 0083818

Class. 15.21.1

Borgo Valsugana, **29 MAG. 2018**

Dott. Luca Del Dot
Direttore U.O. Odontostomatologia
Ospedale di Borgo Valsugana

p.c. **Dott. ssa Federica Corradini**
mail: federica.corradini@hotmail.it

Dott. Maurizio de Rosa
Responsabile Gestione attività didattica
Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”
mail: maurizio.de.rosa@uniroma2.it

Provincia autonoma di Trento
Servizio Politiche Sanitarie
serv.politsanitarie@pec.provincia.tn.it

Dott. Gianni Casna
Responsabile Tirocini e Stage
APSS

Ufficio cassa Borgo Valsugana

Oggetto: autorizzazione allo svolgimento delle attività formative dei medici specializzandi, presso le UU.OO. e le strutture Aziendali.

Si comunica che il dott. ssa Federica Corradini, - Medico Specializzando in formazione, è autorizzato per il periodo dal 28 maggio 2018 al 09.04.2019 di 150 ore di tirocinio, come disposto dal piano formativo trasmesso dall'Assessorato alla salute e politiche sociali della Provincia Autonoma di Trento, con nota prot. n. S128/2018/282764/22.10.2-2018-4 del 16 maggio 2018 relativa richiesta di tirocinio (attivazione piano formativo di data 24 maggio 2018):

Con riferimento alla deliberazione n. 567 adottata il 13 dicembre 2011 dal Direttore Generale dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, con la quale si è preso atto del protocollo d'intesa tra la Provincia Autonoma di Trento, l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e la Commissione Albo Odontoiatri di Trento, per la realizzazione di attività di formazione degli specializzandi, laureati in Odontoiatria, si rammenta che Le compete:

- La definizione delle direttive e delle norme interne con particolare riguardo all'orario di lavoro, che concorderà con il medico specializzando, con la precisazione che il mancato rispetto delle norme da parte del medico potrà causare anche la cessazione anticipata del periodo di formazione.
- Fornire al medico tirocinante tutte le informazioni sulla normativa vigente in materia di sicurezza. Ogni eventuale infortunio deve essere prontamente segnalato dal tutor aziendale allo scrivente servizio, il quale provvederà, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, a darne comunicazione all'INAIL e/o ad altra assicurazione e all'Università Tor Vergata di Roma.
- L'espressione di un sintetico giudizio sul livello di formazione acquisito dal medico, da esprimere sia periodicamente, sia alla fine del tirocinio pratico.
- La segnalazione al Direttore della Scuola di Specializzazione di eventuali inadempienze relative all'attività assistenziale del medico specializzando, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza, precisando che in caso di particolare rilievo potrà essere richiesta la sospensione cautelare dell'attività assistenziale.
- L'accertamento ed il controllo della frequenza mediante l'utilizzo del modulo allegato alla presente sul quale il medico tirocinante dovrà apporre giornalmente l'orario di entrata, di uscita e la firma. Tale prospetto, debitamente controfirmato da Lei e dal Direttore della Struttura Ospedaliera, dovrà essere inviato mensilmente al Dipartimento Risorse Umane Servizio Amministrazione sede di Borgo Valsugana.

Lo specializzando è tenuto a collegarsi al link: <https://www.apss.tn.it/tirocini-e-stage> e dopo aver preso visione di tutte le disposizioni previste dal nuovo Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 485 del 23 dicembre 2014, in materia di gestione della sicurezza, di procedura in caso di infortunio tirocinanti, di codice di comportamento aziendale, di prevenzione della corruzione e di trattamento dei dati personali nell'ambito del rapporto di lavoro, deve stampare, compilare e firmare la "Ricevuta materiale informativo tirocinio" che dovrà restituire allo scrivente ufficio.

L'ambito del trattamento consentito, relativamente alle procedure (informatiche e non), gestite dall'Unità Operativa/Servizio di assegnazione è quello formalmente individuato per le tipologie di attività e la struttura organizzativa di appartenenza Per quanto non espressamente specificato nella presente, si richiama al contenuto della sopra citata deliberazione n. 567 del 13 dicembre 2011.

Lo specializzando ha diritto di accedere alla mensa aziendale alle tariffe previste per il personale esterno dal regolamento aziendale.

Per qualsiasi informazione inerente il tirocinio può rivolgersi al numero telefonico: 0461 755210 della Segreteria della Direzione Medica di Struttura sede di Borgo Valsugana.

Distinti saluti.



Il Direttore di Struttura Ospedaliera
dott. Pierantonio Scappini

Allegato: N. 1



Azienda Provinciale *per i Servizi Sanitari*

 Provincia Autonoma di Trento

FREQUENTATORE: _____

SEDE DI TIROCINIO/FREQUENZA: _____

Università degli Studi/Scuola Superiore: _____

FOGLIO-FIRMA relativo alle presenze del mese di: _____

GIORNI	MATTINO		POMERIGGIO		TOTALE ORE	FIRMA
	ENTRATA	USCITA	ENTRATA	USCITA		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
TOTALE ORE NEL MESE						

IL DIRETTORE U.O.
