

NOME COGNOME Tirocinante: IVANA REVERDITO

Matricola:

Cod. Fiscale:

Data di nascita: 10/06/1984

Tel: 3930094514 Mail:

Data conseguimento titolo di laurea: luglio 2013. Laurea magistrale in economia e direzione delle imprese; 110 e lode

in: Economia

Ragione Sociale Azienda/Ente ospitante: A.O. Ordine Mauriziano di Torino

Partita IVA: 09059340019

N. di Convenzione:1675/13 del 10/06/2013

Area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio - sanitario

Eventuale dipartimento, ufficio, reparto: Farmacia

Sede del tirocinio (via-città): Via Magellano 1 – 10128 Torino (To)

Numero di mesi di durata del tirocinio: 6 (dal 19/05/2014 al 18/11/2014)

n. ore a settimana: 36 orario giornaliero: dalle 8.00 alle 17.00

Figura Professionale: 4 professioni esecutive nel lavoro di ufficio

OBIETTIVI DEL TIROCINIO:

Al termine dello stage lo studente avrà acquisito conoscenze ed esperienze utili a:

Comprendere il funzionamento reale del mondo del lavoro con specifico riferimento ad una realtà operante nel settore sanitario pubblico (Azienda Ospedaliera), con particolare attenzione agli adempimenti richiesti dalla Legge 190/2012 in materia di trasparenza e a quelli previsti dalle Leggi 135/2012 e 228/2012 per la revisione della spesa pubblica e per la trasparenza delle procedure pubbliche di acquisto di beni e servizi.

Verificare sul campo il grado di padronanza delle nozioni teoriche acquisite durante i corsi universitari ed il loro concreto utilizzo ed approfondimento nello specifico contesto lavorativo.

Acquisire strumenti concettuali, operativi e contabili.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E STRUMENTI:

Per lo svolgimento del tirocinio la stagista si avvarrà sia di supporti cartacei che - prioritariamente - di strumenti informatici.

In particolare, il percorso di tirocinio si articola secondo le seguenti fasi:

- inserimento ed accoglienza nella SC Farmacia
- esame preliminare dei riferimenti organizzativi generali (ordinamento del SSN, Atto Aziendale, procedure aziendali) e degli strumenti di gestione (applicativo contabile GPI) da utilizzare nell'ambito del percorso di tirocinio
- studio ed analisi delle disposizioni normative rilevanti ai fini del percorso di tirocinio (DPR 101/2002; L. 190/2012; L. 135/2012; L. 228/2012; DGR 25-6992 del 30/12/2013 relativa ai Programmi Operativi 2013/2015 della Regione Piemonte)
- collaborazione alla gestione delle attività di afferenza dell'Area Formazione

Il percorso di tirocinio sarà monitorato e valutato in base a:

- osservazione sistematica da parte del tutor aziendale delle attività svolte dallo stagista, in collaborazione con gli altri addetti alla SC Farmacia
- monitoraggio in itinere del percorso di tirocinio, finalizzato anche all'eventuale riprogettazione parziale dello stesso

ATTIVITÀ E PROCESSI IN CUI OPERA IL TIROCINANTE:

Supporto al personale laureato ed amministrativo della SC Farmacia coinvolto nelle procedure di acquisto di afferenza a tale struttura;

Analisi e valutazione dell'impegno legato all'utilizzo del MePA, soprattutto in termini di tempo impiegato dai singoli operatori per effettuare un determinato acquisto;

Valorizzazione del risparmio economico derivante dall'utilizzo di questo strumento per gli acquisti, rispetto al canale tradizionale, con particolare attenzione al valore del tempo dedicato da ciascun operatore;

Valutazione dell'efficacia ed efficienza di questo strumento in ambito sanitario, anche in base al numero di processi conclusosi positivamente, rispetto al complesso di quelli effettuati;

Determinazione di una soglia economica di acquisto, al di sotto della quale il ricorso al MePA non si configura come effettivo risparmio per la PA che lo utilizza.

COMPETENZE DA ACQUISIRE:

- capacità di gestione di pratiche amministrative semplici e complesse
- capacità di gestione di applicativi informatici dedicati di tipo contabile
- capacità di gestire relazioni di lavoro
- capacità di analisi di disposizioni normative generali ai fini della loro applicazione pratica

CONOSCENZE DA ACQUISIRE:

- principi normativi che governano le procedure di acquisto nell'ambito delle pubbliche amministrazioni
- norme legislative relative ai processi di razionalizzazione delle procedure di acquisto, con riferimento all'utilizzo del MePA
- conoscenze in materia di gestione di sistemi operativi di carattere contabile
- metodologie e modelli di analisi di dati

ABILITÀ DA ACQUISIRE:

- metodologia di elaborazione di reportistica varia
- effettuazione di operazioni contabili di carattere semplice e complesso
- stesura in maniera corretta, chiara ed efficace di testi in ambito specialistico (sviluppo risorse umane in una pubblica amministrazione)

Profilo professionale:

4.3.2.1.0 Impiegati addetti alla gestione economica, contabile e finanziaria

(tratto dall'elenco delle figure professionali del sito dell'ISTAT tramite il link: <http://cp2011.istat.it/>, riportando il codice identificativo a 5 cifre)

FACILITAZIONI PREVISTE: Beneficio economico di 540 euro mensili (pagamento trimestrale)

(Sulla base di quanto previsto dalla Delibera della Giunta Regionale n. 74-5911 del 3 giugno 2013 pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 25 del 20 giugno 2013: <http://www.jpecon.to.it/interna.asp?id=118&testo=1.>)

Indicare se trattasi di compenso mensile/complessivo, netto/lordo - In caso di Ticket restaurant indicare l'importo unitario

TUTOR AZIENDALE (Annalisa Gasco – 011 5082564 – agasco@mauriziano.it):

Referente amministrativo dell'azienda/ente ospitante (nome cognome – telefono – email):

Dott. Casella Alberto Dirigente Amministrativo SC OSRU AO Ordine Mauriziano di Torino – tel. 0115082116 e-mail acasella@mauriziano.it