

Determinazione del Direttore della SSD Formazione n° 266 del 21.02.2019

Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Assistente Amministrativo, Sig. Guido Matta.

PDTD/2019/258

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera a partire dal 21.02.2019 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile della SSD Formazione

- Visto** il D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Viste** le Leggi Regionali n. 10/2006 e n. 05/2007;
- Vista** la Deliberazione n. 263 del 04.03.2015, con la quale il commissario Straordinario ha autorizzato il Direttore della SSD Formazione Dott. Andrea Corrias, a predisporre le Determinazioni;
- Vista** la comunicazione Prot. n° 4074 del 19.02.2019, con la quale il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento, in favore dell' Assistente Amministrativo Sig. Guido Matta;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione dell'Assistente Amministrativo Sig. Guido Matta al Corso "Le pensioni 2019 tutte le novità" che si terrà a Quartu S.E. il 28.02.2019, per un importo presunto complessivo di € 150,00 (centocinquanta euro) come da documentazione allegata per farne parte integrale e sostanziale;
- Considerato** che tale spesa ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio del Comparto – Dipartimento Amministrativo- fondi di struttura anno 2019, di cui risulta verificata la copertura finanziaria e che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione a cura dell'Assistente Amministrativo Sig. Guido Matta ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso;

Segue determinazione n. 266 del 21.02.2019

D E T E R M I N A

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione dell'Assistente Amministrativo Sig. Guido Matta al Corso "Le pensioni 2019 tutte le novità" che si terrà a Quartu S.E. il 28.02.2019.
2. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € 150,00 (centocinquanta euro) ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio del Comparto – Dipartimento Amministrativo - fondi di struttura anno 2019, di cui risulta verificata la copertura finanziaria.
3. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dall'Assistente Amministrativo Sig. Guido Matta venga effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso.
4. Trasmettere la presente determinazione al Direttore della S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane.

Il Direttore della SSD Formazione
Dott. Andrea Corrias



Emissione 28/01/2018

Richiesta di Aggiornamento Obbligator

Revisione 02/05/2018

Fuori sede



LA DOMANDA DEVE ESSERE COMPILATA IN OGNI SUA PARTE E PRESENTATA DAL RICHIEDENTE ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELLA DATA D'INIZIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

N. protocollo _____

1. Si richiede di autorizzare il dipendente

Nome e Cognome

GUIDO MATTA

Struttura di appartenenza

S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Dipartimento

Amministrativo

Telefono /cellulare

070.5296.5576

e-mail

GUIDO.MATTA@AOB.IT

Qualifica

ASS AMM.

Area contrattuale:

 Comparto Dirigenza Sanitaria Dirigenza Medica Dirigenza Tecnica – Amministrativa – Profes.Contratto a tempo determinato a tempo indeterminato

Data (gg/mm/aaaa)

19/2/19

Nome e cognome del partecipante per assenso

Firma (leggibile)

Guido Matta**2. Parere del sovraordinato gerarchico per il personale del comparto**

Parere di congruità e compatibilità alle esigenze di servizio:

 Favorevole Non favorevole

Motivazione del parere: _____

Firma e Timbro (leggibile)

Del Coordinatore per il comparto sanità _____

Fondo:

 fondo di struttura fondo strategico Aziendale (vedi punto 5) fondo vincolato (specificare denominazione del fondo e allegare resoconto fondo a cura del settore economico)

Data (gg/mm/aaaa):

19/2/19

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore di Struttura

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore di Dipartimento

Il Direttore
S.C. Servizio Gestione e
Sviluppo Risorse Umane

Il Direttore Dipartimento Amministrativo
Dott.ssa Donatella Daddi

Azienda Ospedaliera G. Brotzu

P.le Ricchi, 1 - 09134 – Cagliari

P.iva: 02315520920

www.aobrotzu.it

Ufficio Formazione

Responsabile: Dott. Andrea Corrias

Tel. 070.5296.5576

Tel. 070.5296.5575-5578-5574

Fax: 070.5296.5594

E-mail: ufficioformazione@aob.it

AO Brotzu

Sede Ufficio Formazione

Corpo G 1° piano

Via Edward Jenner

09121 Cagliari

www.aob.it

**3. Dati dell'attività formativa**Titolo: LE PENSIONI 2019 TUTTE LE NOVITA'Sede: QUARTO S'ELEUA.Data: da (gg/mm/aaaa) 28/02/2019 a (gg/mm/aaaa) 28/02/19 Durata dell'attività formativa in ore: N. 6Tipologia evento
 Corso corso teorico/pratico Congresso Convegno Seminario frequenza in altra strutturaOrganizzatore: TRAINING DI NALDI MANUELA

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA/n. provider _____

Attività ECM? Si | No Se sì, indicare il numero di crediti ECM assegnati: _____Allega* il programma e le notizie sui contenuti e gli scopi formativi: Sì | No

*Diversamente NON SARÀ POSSIBILE AUTORIZZARE E RIMBORSARE L'AGGIORNAMENTO INDIVIDUALE.

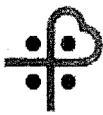
4. Preventivo di spesa

Ipotesi di spesa totale:

<ul style="list-style-type: none"> Se prevista Iscrizione il dipendente deve informare la segreteria scientifica che la quota deve essere esente IVA: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anticipata dal dipendente (la fattura deve essere intestata al dipendente) <input checked="" type="checkbox"/> A carico e fatturata direttamente all'A.O.B compilare il campo 7. Esenzione IVA <input type="checkbox"/> Non prevista 	€ 150,00
• Vitto:	€
• Pernottamento:	€
• Viaggio:	€
<ul style="list-style-type: none"> *Partenza giorno prima <input type="checkbox"/> *Rientro giorno dopo <input type="checkbox"/> 	€
• Altre spese:	€
Totale spesa presunta	€ 150,00

*il dipendente chiede sotto la propria responsabilità di essere autorizzato, per motivi legati ai trasporti, alla partenza il giorno prima e/o al rientro il giorno dopo l'evento.

ATTENZIONE: non potranno essere rimborsate spese sostenute senza la consegna delle pezze giustificative in originale



5. Parere del Responsabile della Direzione Aziendale

(Utilizzare questo campo solo Se richiesto utilizzo del Fondo Strategico Aziendale)

Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere:

Firma e Timbro (leggibile)
Il Direttore Generale (o suo delegato)

Luogo: _____

Data (gg/mm/aaaa): _____

6. Parere del Responsabile SSD Formazione

Verifica e Parere di fattibilità per competenze dell'Ufficio:

Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere:

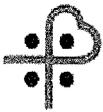
Data, 21-2-2019

Firma e Timbro (leggibile)
Il Direttore SSD Formazione

AO Brotzu - Cagliari
SSD FORMAZIONE

Resp.: Dott. Andrea Corrias

Andrea Corrias

**7. Esenzione IVA***(Da inviare alla Segreteria Organizzativa a cura del dipendente)*

Alla Segreteria Organizzativa

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio

Del dipendente MATTA GUIDO

Si comunica che il dipendente di questa Azienda Ospedaliera Brotzu

è stata/o autorizzata/o a partecipare in regime di aggiornamento obbligatorio alla frequenza del:

Corso corso teorico/pratico Congresso Convegno Seminario frequenza in altra strutturaTitolo: LE PENSIONI 2019 TUTTE LE NOVITA'Sede: QUARTO S'ELIVASData: da (gg/mm/aaaa) 28/02/19 a (gg/mm/aaaa) 28/02/19

Si chiede pertanto che la fatturazione (fattura non quietanzata) della quota d'iscrizione sia intestata all'Azienda Ospedaliera G. Brotzu, P.le Ricchi 1, 09134 Cagliari – P. IVA 02315520920 e sia emessa senza l'imposta sul valore aggiunto in base al DPR 633/72 e alla L. 537/93 art. 14 comma 10.

Codice univoco FIEFE2

Data, 21.2.2019

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore SSD Formazione

Andrea Corrias

AO Brotzu - Cagliari
SSD FORMAZIONE
Resp.: Dott. Andrea Corrias

Programma

CORSO Le Pensioni 2019 tutte le novità

28 febbraio 2019

Come è cambiato il quadro normativo in tema di previdenza nell'ultimo anno? Quali sono le nuove prospettive di uscita dal lavoro delineate dal dl 4 del 28/01/2019?

Questa giornata di corso si pone come obiettivo quello di analizzare le ultime normative in tema di pensioni ed esaminare quali cambiamenti siano avvenuti e stiano avvenendo.

- Pensione Quota 100
- La pensione anticipata
- Opzione Donna
- La pensione di vecchiaia
- Lavori usuranti
- Lavori gravosi
- Lavoratori precoci
- Ape social e Ape volontaria
- Pensione di invalidità

CORSO La posizione assicurativa

1° marzo 2019

L'obiettivo di questa giornata è quello di analizzare insieme i cambiamenti nel metodo di lavoro degli addetti all'ufficio personale, dalle ultime novità di Passweb alla prescrizione contributiva, dal TFS online alla valutazione dei servizi utili.

- Banca Dati Passweb e consolidamento delle posizioni
- La prescrizione contributiva, il differimento previsto dalla circolare Inps n. 117 del 11.12.2018 e le novità previste dal dl 4/2019
- Il TFS: novità previste dal dl 4/2019 e il TFS in New Passweb
- Istituti previsti per la valutazione dei servizi ai fini pensionistici (cumulo, ricongiunzione, totalizzazione, riscatto ecc.). Esercitazioni pratiche

Docente

Dott.ssa Manuela Naldi

Esperta previdenza pubblica

Data

Corso *Le pensioni 2019 tutte le novità* giovedì 28 febbraio 2019

Corso *La Posizione Assicurativa* venerdì 1° marzo 2019

Durata

6 ore per ciascuna giornata di corso, dalle 9.30 alle 16.30

Sede

Il corso si terrà presso il Convento dei Cappuccini - Via Brigata Sassari Quartu Sant'Elena CA

Info Utili

È possibile iscriversi ad una sola giornata di corso o ad entrambe.

Per costi e modalità di iscrizione vedi la *Scheda di adesione*

Referente

Francesca Mengozzi

051 6390605

formazione@studionaldi.com

