

**Determinazione del Direttore della SSD Formazione n° 703 del 27.05.2019**

**Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Coordinatore Amministrativo, Sig.ra Maria Grazia Trudu.**

PDTD/2019/739

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera a partire dal 27.05.2019 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° 5241 del 23.05.2019, con la quale il Direttore Sanitaria ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento, in favore del Coordinatore Amm. vo Sig.ra Maria Grazia Trudu ;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione del Coordinatore Amm. vo Sig.ra Maria Grazia Trudu al Seminario: "La Gestione e la Disciplina delle assenze del lavoro nella P.A." che si terrà a Cagliari il 05.06.2019, per un importo presunto complessivo di € 350,00 (trecentocinquanta euro) come da documentazione agli atti di questo ufficio;
- Considerato** che tale spesa ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio del Comparto – Direzione Generale- fondo specifico anno 2019, di cui risulta verificata la copertura finanziaria e che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione a cura del Coordinatore Amm. vo Sig.ra Maria Grazia Trudu ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Seminario;

Segue determinazione n. 703 del 27.05.2019

## **D E T E R M I N A**

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione del Coordinatore Amm. vo Sig.ra Maria Grazia Trudu al Seminario: "La Gestione e la Disciplina delle assenze del lavoro nella P.A." che si terrà a Cagliari il 05.06.2019.
2. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € 350,00 (trecentocinquanta euro) ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio del Comparto – Direzione Generale- fondo specifico anno 2019, di cui risulta verificata la copertura finanziaria.
3. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti del Coordinatore Amm. vo Sig.ra Maria Grazia Trudu venga effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Seminario.
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  
Revisione 02/05/2018

Richiesta di Aggiornamento Obblig  
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 M. GAZZA TUDU  
Struttura di appartenenza DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE R.P.  
Dipartimento DIREZIONE SANITARI  
Telefono /cellulare 070539892 e-mail monica.gazza@mdp.aob.it

Qualifica Coordinatore AMM.VO

- Area contrattuale:
- Comparto
  - Dirigenza Sanitaria
  - Dirigenza Medica
  - Dirigenza Tecnica – Amministrativa – Profes.

Contratto  a tempo determinato  a tempo indeterminato

Data (gg/mm/aaaa) 22/05/2019

Nome e cognome del partecipante per assenso \_\_\_\_\_

Firma (leggibile) [Firma]

**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:**

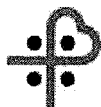
- fondo di struttura
- fondo strategico Aziendale (vedi punto 5)
- fondo vincolato (specificare denominazione del fondo e allegare resoconto fondo a cura del settore economico)

Data (gg/mm/aaaa): 23/05/2019

Firma e Timbro (leggibile)  
Il Direttore di Struttura

Firma e Timbro (leggibile)  
Il Direttore del Dipartimento

AZIENDA OSPEDALIERA BROTZU  
 Dirigente Professioni Sanitarie  
 Tecnica, Riabilitazione e Prevenzione  
[Firma]  
 AZIENDA OSPEDALIERA "G. BROTZU"  
 IL DIRETTORE SANITARIO  
 Dott. Fulvio Arzeni

**3. Dati dell'attività formativa**Titolo: LA GESTIONE E LA DISCIPLINA DELLE ASSENZE AL LAVORO NELLA P.A.Sede: CAGLIARI HOTEL HOLIDAY HILL - V. LE TICCA, 23

Data:	da (gg/mm/aaaa) <u>03/06/2019</u>	a (gg/mm/aaaa) <u>03/06/2019</u>	Durata dell'attività formativa in ore: N. _____
Tipologia evento			
Corso	<input type="checkbox"/> corso teorico/pratico	<input type="checkbox"/> Congresso	<input type="checkbox"/> Convegno
		<input checked="" type="checkbox"/> Seminario	<input type="checkbox"/> frequenza in altra struttura
Organizzatore:			

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:  Si |  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"> <li>Se prevista Iscrizione il dipendente deve informare la segreteria scientifica che la quota deve essere esente IVA:           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Anticipata dal dipendente (la fattura deve essere intestata al dipendente)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> A carico e fatturata direttamente all'AOb compilare il campo 7. Esenzione IVA</li> <li><input type="checkbox"/> Non prevista</li> </ul> </li> </ul>	€
• Vitto:	€
• Pernottamento:	€
• Viaggio:	€
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Partenza giorno prima <input type="checkbox"/></li> <li>*Rientro giorno dopo <input type="checkbox"/></li> </ul>	€
• Altre spese:	€
<b>Totale spesa presunta</b>	€ <b>350*</b>

\*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



Emissione 28/01/2018

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio

MO-DG-FOR-017.2

Revisione 02/05/2018

Fuori sede

Pagina 3 di 4

**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, 24-05-19

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore SSD Formazione

AO Brotzu Cagliari  
SSD FORMAZIONE  
Resp. Dott. 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 TRUJAN H. QUAZIA

Si comunica che il dipendente di questa Azienda Ospedaliera Brotzu

TRUJAN H. QUAZIA

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: LA GESTIONE E LA DISCIPLINA DELLE ASSENZE DAL LAVORO NELLA P.A.Sede: CAGLIARI HOTEL HOLIDAY HILL - V. LE TICCA, 23Data: da (gg/mm/aaaa) 03/06/2019 a (gg/mm/aaaa) 03/06/2019

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, 24.5.2019Firma e Timbro (leggibile)  
Il Direttore SSD Formazione \_\_\_\_\_

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

Da: "Servizio Personale" <serviziopersonale@aob.it>

A: "BENEDETTA FARA" <benedetta.fara@aob.it>

Inviato: Lunedì, 20 maggio 2019 19:38:57

Oggetto: Fwd: SEMINARIO AREA AFFARI GENERALI - La gestione e la disciplina delle assenze dal lavoro nella P.A. Orario di lavoro, le aspettative, i permessi e i congedi

Da: "info" <info@athenaresearch.it>

A: sardegna@athenaresearch.it

Inviato: Lunedì, 20 maggio 2019 18:53:00

Oggetto: I: SEMINARIO AREA AFFARI GENERALI - La gestione e la disciplina delle assenze dal lavoro nella P.A. Orario di lavoro, le aspettative, i permessi e i congedi

Con il piacere di averla ancora tra i nostri partecipanti Le inviamo la brochure di seguito riportata sul seminario che terremo nel primo semestre 2019



Via Rubino, 23 - 91025 Marsala (TP) - Casella Postale 103 - Tel.:02-58108969 - 0923.716928-714671

E-mail: [info@athenaresearch.it](mailto:info@athenaresearch.it) - Web Site: [www.athenaresearch.it](http://www.athenaresearch.it)

## DIVISIONE FORMAZIONE AREA PERSONALE

Abbiamo il piacere di inviarle la brochure del seminario sul tema:

### Seminario di studi sul tema:

## La gestione e la disciplina delle assenze dal lavoro nella P.A.

La riforma del t.u.151/2001: congedi a giorni, a ore, permessi per handicap e motivi personali.

Orario di lavoro, le aspettative, i permessi e i congedi

#### DATE E SEDI DI SVOLGIMENTO:

- Cagliari: 3 Giugno 2019 Hotel Holiday Inn - viale U. Ticca, 23
- Sassari: 4 Giugno 2019 Hotel Leonardo da Vinci - Via Roma, 79

#### QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 350,00 + Iva ( se dovuta )  
(compreso materiale didattico, colazione di lavoro e coffee break)

Nota: Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente da I.V.A. ai sensi del combinato disposto dell'art.10 del DPR 26/10/1972, n.633 e dell'art.14 c.10 della L. 24/12/1993 n.537 N.B. Condizioni economiche agevolate per partecipazioni multiple.  
ANNULLAMENTO ISCRIZIONE: L'annullamento dell'iscrizione dovrà avvenire a mezzo comunicazione scritta da far pervenire entro sette giorni lavorativi dalla data di svolgimento del seminario, diversamente verrà ugualmente emessa fattura per l'intera quota di partecipazione. E' sempre possibile, per uno stesso Ente, la sostituzione del nominativo di uno o più iscritti.

#### RELATORI:

- Dott. Stefano Barera  
Dirigente del Servizio Risorse Umane di Ente Locale, Esperto in materia di personale della P.A.
- Avv. Donato Benedetti  
Dirigente del Servizio Personale di Ente Locale, Pubblicista e Consulente di Enti Locali
- Dott. Francesco Disano  
Esperto in problematiche del personale degli E.E.LL.
- Dott. Marinella Girotti  
Esperto in problematiche relative alla gestione del rapporto di lavoro del pubblico dipendente

#### PROGRAMMA:

Obiettivi: La giornata di studio si pone l'obiettivo di analizzare le diverse fattispecie di assenze che possono verificarsi durante la carriera lavorativa del dipendente, ponendo particolare attenzione sulla loro applicazione pratica nonché, anche se in maniera molto sintetica, sui riflessi retributivi/contributivi e su quelli previdenziali.

Il corso avrà un taglio pratico/teorico ed è concepito per poter fornire a tutti i partecipanti i necessari elementi basilari allo scopo di acquisire un sufficiente grado di dimestichezza con le nozioni afferenti la materia al fine di applicarle concretamente nel lavoro quotidiano.

Il seminario non sarà tenuto in maniera cattedratica ma si svolgerà sotto forma di dialogo/confronto tra docente e discenti, con un intervento formativo che si svolgerà adottando una metodologia attiva basata sul coinvolgimento, la valorizzazione e la capitalizzazione dell'esperienza dei partecipanti.

<https://posta.aob.it/h/search.jsessionid=xr46slbij6k1ugfds8v003px?si=0&so=0&sc=63818&st=me...> 22/05/2019

## Programma

Modifiche/integrazioni in materia di tutela della maternità e paternità alla luce del decreto Legislativo n. 80/2015 ;

Assistenza a soggetti portatori di handicap ( legge n. 104/1992 – Legge n. 183/2010 e decreto legislativo n. 119/2011 ) ;

### Permessi per :

- particolari motivi familiari o personali ;
- matrimonio ;
- nascita figli ;
- donazione sangue ;
- donazione di midollo osseo ;
- partecipazione alle sedute delle Commissioni tributarie ;
- mandato politico degli amministratori locali ;
- lutto ;
- grave infermità ;
- motivi sindacali ;
- concorsi ed esami
- studio ( c.d. 150 ore ) ;
- svolgimento funzioni di giudice onorario ;
- testimonianze ;
- esercizio funzioni presso seggi elettorali ;
- benefici di cui alla legge 104/92 .

### Congedi per :

- la formazione ;
- gravi motivi familiari o personali ;
- servizio militare e richiamo alle armi ;
- interdizione dal lavoro per complicanze nella gestazione ( maternità a rischio ) ;
- maternità pre e post partum ;
- parentale ( ex astensione facoltativa ) ;
- malattia dei figli ;
- biennale straordinario per assistenza ai familiari ( art.45, comma 5, D.Lgs. 151/2001 ) ;
- benefici di cui alla legge 104/92 .

### Aspettativa per :

- motivi familiari o personali ;
- dottorato di ricerca o borsa di studio ;
- cariche pubbliche elettive ;
- attività di volontariato ;
- attività sindacale .

### Assenze per :



- ferie ;
- malattia ( periodo di comporto, riduzione di cui alla legge "Brunetta" ) ;
- terapie salvavita ;
- accertamenti specialistici, esami diagnostici e visite ambulatoriali .
- Maternità al di fuori del rapporto di lavoro ;
- Maternità oltre il termine del rapporto di lavoro .
- La contribuzione figurativa ;
- Il servizio part-time ;
- Le invalidità, le maggiorazioni di servizio e i riflessi nel sistema previdenziale;
- La disciplina del preavviso e le ferie non godute.
- Nuovi scenari e prospettive derivanti dalle leggi n. 133/2008, n.122/2010, n.183/2010
- ( c.d. "Collegato Lavoro" ) e successivo D.Lgs. n. 119/2011.
- Le ultime circolari esplicative .
- La relazione sarà integrata con altre eventuali novità normative che dovessero entrare in vigore nel frattempo .

ORARIO DI SVOLGIMENTO: dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00;

N.B. AGLI ENTI CHE ISCRIVONO PIÙ PARTECIPANTI SARANNO PRATICATE PARTICOLARI AGEVOLAZIONI

**Per iscriversi è necessario inviare una email a: [iscrizioni@athenaresearch.it](mailto:iscrizioni@athenaresearch.it),**

Per informazioni sul programma collegarsi al nostro sito [www.athenaresearch.it](http://www.athenaresearch.it)

Per ulteriori informazioni contattare la segretaria della Scuola telefonando ai numeri:

**Tel: 02-58108969 - 0923/714671-716928**

Potete trovarci anche su:

<https://www.facebook.com/athenaresearchsegreteria/>



**Athena Research Srl**



**athenaresearch\_srl**

In ottemperanza della Legge 196/2003 sulla tutela dei dati personali, le informazioni contenute in questo messaggio sono strettamente riservate e sono esclusivamente indirizzate al destinatario indicato (oppure alla persona responsabile di rimmetterlo al destinatario), tenendo presente che qualsiasi uso, riproduzione o divulgazione di questo messaggio e' vietata. Nel caso in cui aveste ricevuto questa e-mail per errore, vogliate avvertire il mittente al più presto a mezzo posta elettronica e distruggere il presente messaggio.

**(Dati raccolti da elenchi di pubblico dominio e/o siti web dei destinatari)**

**Qualora non desideriate ricevere in futuro comunicazioni commerciali dalla ditta scrivente, potete opporVi inviando una mail con richiesta di cancellazione a: [info@athenaresearch.it](mailto:info@athenaresearch.it)**