

Determinazione del Direttore della SSD Formazione n° 837 del 01.07.2019

Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Assistente amministrativo, Benedetta Fara.

PDTD/2019/902

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera a partire dal 01.07.2019 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° 5417 del 29/05/2019, con la quale il Direttore Sanitario ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento, in favore dell'Assistente Amm.vo Sig.ra Banedetta Fara;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione dell'Assistente Amm.vo Sig.ra Banedetta Fara al Seminario: "La Gestione e la Disciplina delle assenze del lavoro nella P.A." che si è tenuto 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 - fondo strategico 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 Amm.vo Sig.ra Banedetta Fara competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Seminario;

Segue determinazione n. 837 del 01.07.2019

D E T E R M I N A

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione dell'Assistente Amm.vo Sig.ra Banedetta Fara al Seminario: "La Gestione e la Disciplina delle assenze del lavoro nella P.A." che si è tenuto 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 - fondo strategico anno 2019, di cui risulta verificata la copertura finanziaria.
3. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dell'Assistente Amm.vo Sig.ra Banedetta Fara 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 Obbligatorio
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

BENEDETTA PAUS

Struttura di appartenenza

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Dipartimento

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

Telefono /cellulare

070/539950

e-mail

benedetta.paus@aob.it

Qualifica

Assistente Sanamministrativa

Area contrattuale:

Comparto

Dirigenza Sanitaria

Dirigenza Medica

Dirigenza Tecnica – Amministrativa – Profes.

Contratto a tempo determinato a tempo indeterminato

Data (gg/mm/aaaa) 21.05.2019

Nome e cognome del partecipante per assenso

Firma (leggibile)

Benedetta Paus

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): _____

Firma e Timbro (leggibile)

AZIENDA OSPEDALIERA "G. BROTZU"
IL DIRETTORE SANITARIO

IL DIRETTORE DI STRUTTURA

IL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Il Direttore
S.C. Servizio Gestione e
Sviluppo Risorse Umane
Dott.ssa Maria Teresa Garau

Emissione 28/01/2018
Revisione 02/05/2018Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio
Fuori sedeMO-DG-FOR-017.2
Pagina 2 di 4**3. Dati dell'attività formativa**Titolo: LA GESTIONE E LA DISCIPLINA DELLE ASSENZE DAL LAVORO NELLA P.A.Sede: CAGLIARI HOTEL HOLIDAY INN - VIALE J. TICCA, 23

Data:	da (gg/mm/aaaa) <u>03.06.2018</u>	a (gg/mm/aaaa) <u>/</u>	Durata dell'attività formativa in ore: N. <u>4</u>
Tipologia evento			
Corso corso teorico/pratico Congresso Convegno Seminario frequenza in altra struttura			
Organizzatore: <u>ATHENA RESEARCH</u>			

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

Attività ECM? Sì | 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'AOb compilare il campo 7. Esenzione IVA <input type="checkbox"/> Non prevista 	€ 350,00
• 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	€ 350,00

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 originaleAzienda Ospedaliera G. Brotzu
P.le Ricchi, 1 - 09134 - Cagliari
P.iva: 02315520920
www.aobrotzu.itUfficio Formazione
Responsabile: Dott. Andrea Corrias
Tel. 070.5296.5576
Tel. 070.5296.5575-5578-5574
Fax: 070.5296.5594
E-mail: ufficioformazione@aob.itAO Brotzu
Sede Ufficio Formazione
Corpo G 1° piano
Via Edward Jenner
09121 Cagliari
www.aob.it

Emissione 28/01/2018
Revisione 02/05/2018Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio
Fuori sedeMO-DG-FOR-017.2
Pagina 3 di 4**5. Parere del Responsabile della Direzione Aziendale***(Utilizzare questo campo solo Se richiesto utilizzo del Fondo Strategico Aziendale)* Favorevole Non favorevoleMotivazione 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 favorevoleMotivazione del parere:

Data, 29.5.19Firma e Timbro (leggibile)
Il Direttore SSD Formazione
AO Brotzu - Cagliari
SSD FORMAZIONE
Resn.: Dott. Andrea Corrias

Emissione 28/01/2018
Revisione 02/05/2018Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio
Fuori sedeMO-DG-FOR-017.2
Pagina 4 di 4**7. Esenzione IVA***(Da inviare alla Segreteria Organizzativa a cura del dipendente)*

Alla Segreteria Organizzativa

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio

Del dipendente FARA BENEDETTA

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 struttura

Titolo: LA GESTIONE E LA DISCIPLINA DELLE ASSENZE DAL LAVORO NELLA P.Sede: CAGLIARI HOTEL HOLIDAY INN - VIALE U. TICCA, 23Data: da (gg/mm/aaaa) 03.06.19 a (gg/mm/aaaa) /

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, 29.5.19Firma e Timbro (leggibile)
Il Direttore SSD Formazione

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

Zimbra

serviziopersonale@aob.it

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

Da : ATHENA RESEARCH <info@athenaresearch.it>

lun, 20 mag 2019, 18:53

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

2 allegati

A : sardegna@athenaresearch.it

Rispondi a : info@athenaresearch.it

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 - Web Site: 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:

- 5
 - **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:

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

Note: 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 settee 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.