

Determinazione Dirigenziale del Responsabile della S.S.D. Formazione

N. 203

del 14.02.2023

Oggetto: Aggiornamento Obbligatorio, Collaboratore Amministrativo Professionale, Dott.ssa Roberta Sanna
PDTD/2023/219

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 14.02.2023 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione

S.S.D. Affari Generali Ufficio Delibere

La presente Determinazione Dirigenziale prevede un impegno di spesa a carico dell'ARNAS G. Brotzu
SI NO

Il Responsabile della S.S.D. Formazione

Visto il D. LGS. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la Legge Regionale n. 24 del 11/09/2020 – Riforma del Sistema Sanitario Regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della Legge Regionale n. 10 del 2006, della Legge Regionale n. 23 del 2014 e della Legge Regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore;

Visto il D. LGS. 50/2016;

Vista la Deliberazione n. 1811 del 07/08/2019, con la quale il Commissario Straordinario ha conferito delega al Responsabile della S.S.D. Formazione alla predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali;

Vista la Deliberazione n. 1456 del 05/12/2022 e s.m.i., con la quale è stato approvato il nuovo Atto Aziendale dell'ARNAS G. Brotzu;

Dato Atto che, al fine di garantire la regolare attività formativa, si rende necessario procedere all'autorizzazione degli aggiornamenti fuori sede come da precedente Organigramma;

Vista la comunicazione NP/2023/1326 del 13/02/2023, con la quale il Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento in favore della Dott.ssa Roberta Sanna;

Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo;

Ritenuto di dover autorizzare la partecipazione della Dott.ssa Roberta Sanna all'evento formativo dal titolo: "UNIEMENS-ListaPosPA: l'Estratto Conto Amministrazione (ECA) della Gestione Dipendenti Pubblici di INPS", che si terrà in modalità Webinar in Diretta Streaming il giorno 14/02/2023, per una spesa complessiva presunta di € 290,00 (duecentonovanta/00 euro) come da documentazione agli atti di questa S.S.D.;

segue Determinazione n. 203 del 14.02.2023

Considerato che tale spesa ricadrà sul Fondo Comparto per l'aggiornamento obbligatorio - Dipartimento Amministrativo - Fondo di Struttura 2023, del quale risulta verificata la copertura finanziaria, e che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici, a cura della dipendente, di una relazione sull'aggiornamento, dell'attestato di partecipazione all'evento formativo e della documentazione giustificativa;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, di:

1. Autorizzare la partecipazione della Dott.ssa Roberta Sanna all'evento formativo dal titolo: "UNIEMENS-ListaPosPA: l'Estratto Conto Amministrazione (ECA) della Gestione Dipendenti Pubblici di INPS", che si terrà in modalità Webinar in Diretta Streaming il giorno 14/02/2023;
2. Dare atto che la spesa complessiva presunta di € 290,00 (duecentonovanta/00 euro) ricadrà sul Fondo Comparto per l'aggiornamento obbligatorio - Dipartimento Amministrativo - Fondo di Struttura 2023, del quale risulta verificata la copertura finanziaria;
3. Autorizzare la liquidazione della quota di iscrizione previa ricezione della fattura da parte dell'Ente organizzatore;
4. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici, a cura della dipendente, di una relazione sull'aggiornamento, dell'attestato di partecipazione all'evento formativo e della documentazione giustificativa;
5. Trasmettere la presente Determinazione al Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Il Responsabile della S.S.D. Formazione
Dott.ssa Carla Ghiani

Estensore

Emissione 28/01/2018
Revisione 02/05/2018Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio
Fuori sedeMO-DG-FOR-017.2
Pagina 1 di 4

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

ROBERTA SANNA

Struttura di appartenenza

S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Dipartimento

AMMINISTRATIVO

Telefono /cellulare

e-mail

intern: 251

Area contrattuale:

roberta.sanna@aob.it

 Comparto Dirigenza Sanitaria Dirigenza Medica Dirigenza Tecnica – Amministrativa – Profes.

Qualifica

COLL. DIR. 10 PROF. LE

Contratto a tempo determinato a tempo indeterminato

Data (gg/mm/aaaa) 10/02/23

Nome e cognome del partecipante per assenso

Firma (leggibile)

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: _____

ARNAS G. BROTZU

NP/2023/1326

del 13/02/2023 ore 10,35

Mittente : SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Assegnatario : SSD Formazione

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

Data (gg/mm/aaaa): 13/02/23

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore di Struttura

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore di Dipartimento



**3. Dati dell'attività formativa**

Titolo: LA COSTRUZIONE DEGLI ESTRATTI CONTO ANILNE (ECA) DELLA GESTIONE DI RENDI PUBBLICI DI UNPS

Sede: WEBINAR (in sede)

Data:	da (gg/mm/aaaa) <u>14/02/23</u>	a (gg/mm/aaaa) <u>14/02/23</u>	Durata dell'attività formativa in ore: N. <u>4</u>
Tipologia evento			
Corso	<input checked="" type="checkbox"/> corso teorico/pratico	Congresso	Convegno
	Seminario	frequenza in altra struttura	
Organizzatore: <u>OPERA S.R.L.</u>			

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA/n. provider P.IVA = 05994580727

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 checked="" type="checkbox"/> Non prevista 	€ <u>290,00</u>
• 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	€ <u>290,00 (CON IVA)</u> *

* 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
Revisione 02/05/2018

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio
Fuori sede

MO-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 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, 13/02/2023

Firma e Timbro (leggibile)
Il Direttore SSD Formazione

AO Brotzu - Cagliari
SSD FORMAZIONE
Resp. Dott. ssa Carla Ghisani

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

Alla Segreteria Organizzativa

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio

Del dipendente SANNA ROBERTA

Si comunica che il dipendente di questa Azienda Ospedaliera Brotzu

SANNA ROBERTA

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: UNIGLENS (WEBINAR) LISTA ROSPA: L'ESTRATTO CONTO ANILNE (ECA) DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICA DI INPSSede: IN SEDE (WEBINAR)Data: da (gg/mm/aaaa) 14/02/2023 a (gg/mm/aaaa) 14/02/2023 dalle 9.00 alle 13.00

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, 13/02/2023Firma e Timbro (leggibile)
Il Direttore SSD FormazioneAO Brotzu - Cagliari
SSD FORMAZIONE
Resp.: Dott.ssa Carla Ghiani



UNIEMENS, LISTAPOSPA: L'ESTRATTO CONTO AMMINISTRAZIONE (ECA) DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI DI INPS

Corso Webinar in diretta streaming

Codice MEPA: AM2023375

martedì, 14 Febbraio 2023

Relatore:

Dott. Fabio BOSCO - funzionario INPS esperto della gestione contributiva per le gestioni dipendenti pubblici di INPS.

- La costruzione degli Estratti Conto Amministrazione: i versamenti F24 e le denunce UNIMENSListaPosPA.
- Lettura degli Estratti Conto Amministrazione.
- Esempi pratici, esercitazione e spazio domande.
- Gli Estratti Conto Amministrazione di Post Validazione.
- Il recupero credito e gli avvisi di addebito (AVA).
- Esempi pratici, esercitazione e spazio domande.

DESTINATARI

Responsabili Uffici del personale e di ragioneria di Enti Locali e Aziende Sanitarie e PA in genere. Sono richieste conoscenze propedeutiche sulle modalità di compilazione delle denunce UNIEMENSListaPosPA

OBIETTIVI

Le denunce inviate a INPS possono provocare squadrature rispetto ai versamenti contributivi effettuati, nella giornata di studio si apprenderanno le regole di costruzione degli ECA, le ripercussioni che si geneano quando si fanno variazioni di denuncia su periodi pregressi e come l'uso inappropriato degli elementi di denuncia possono generare problemi sugli ECA. Molto spazio sarà dedicato ad esempi pratici, alle possibili squadrature su ECA ed a come sistamarle, una esercitazione finale permetterà di fissare gli aspetti discussi nella giornata di studio.

ORARIO DI SVOLGIMENTO

9.00 - 13.00 e 14.00 - 16.00

NOTE

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione varia in base al numero di partecipanti di ciascuna Amministrazione

Primo partecipante - € 290

Secondo e terzo partecipante - € 250

A seguire - € 210

Comuni con numero di abitanti inferiore a 8000 - € 190 a partecipante

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e replay del corso per 30 giorni dalla data di svolgimento del corso (su richiesta)

Le quote si intendono ad utente + IVA (se dovuta)

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

E' possibile iscriversi al corso telematicamente accedendo al sito www.operabari.it, entrando nella sezione specifica del corso ed utilizzando il tasto "iscriviti on-line" presente in fondo alla pagina.

Diversamente è possibile contattare i nostri uffici:

segreteria@operabari.it

0804676784

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Versamento della quota con bonifico bancario intestato a OperA SRL

BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884

INTESA SAN PAOLO – IT59U030694175310000002114

TEST DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio dell'attestato di superamento con profitto del corso.

n.b. La richiesta dovrà pervenire non oltre il terzo giorno precedente la data di inizio del corso.

FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI

Accesso alla piattaforma: www.operlapa.it

I nostri operatori provvederanno ad effettuare la registrazione in piattaforma e trasmetteranno un'email con le credenziali di accesso all'indirizzo indicato in fase di iscrizione al corso.

In caso di smarrimento delle credenziali è possibile richiedere una nuova password utilizzando la funzione presente sotto il tasto LOGIN del sito www.operlapa.it: sarà sufficiente inserire nell'apposito campo l'indirizzo email fornito al momento dell'iscrizione al corso (solitamente quello istituzionale).

In caso di difficoltà contattare i nostri uffici al 0804676784.

Accesso al corso

Il discente riceverà una seconda email di conferma di accesso al corso cui è iscritto. Da quel momento è possibile accedere alla piattaforma con le proprie credenziali e, successivamente, cliccare sul titolo del corso dove l'utente troverà il pulsante per collegarsi al webinar (aula digitale) e le altre funzionalità (download del materiale didattico, dell'attestato di partecipazione, questionario della qualità, domande al docente e accesso al replay). Nella stessa email sono contenute tutte le istruzioni di fruizione dell'attività formativa.

ZOOM

E' consigliato dotarsi del software o dell'app di ZOOM sul dispositivo su cui si seguirà il corso.

In caso di difficoltà i nostri operatori sono sempre a vostra disposizione al numero 0804676784

