

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

N. 757

del 23.05.2023

Oggetto: Aggiornamento Obbligatorio Collaboratore Amministrativo Manuela Battaglia  
PDTD/2023/764

---

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 23.05.2023 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione

S.C. 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. 72 del 20/01/2023, 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 PG/2023/8526 del 12/05/2023, con la quale il Direttore della S.C. Affari Generali ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento in favore della Dott.ssa Manuela Battaglia;
- Visto** il parere favorevole del Direttore Generale;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione della Dott.ssa Manuela Battaglia all'evento formativo dal titolo: "Corso Base Anticorruzione e Trasparenza", che si terrà in modalità E-Learning asincrona il giorno 30/05/2023, per una spesa complessiva presunta di € 75,00 (settantacinque/00 euro) come da documentazione agli atti di questa S.S.D.;

segue Determinazione n. 757 del 23.05.2023

**Considerato** che tale spesa ricadrà sul Fondo Strategico Aziendale per l'aggiornamento obbligatorio - Anno 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 Manuela Battaglia all'evento formativo dal titolo: "Corso Base Anticorruzione e Trasparenza", che si terrà in modalità E-Learning asincrona il giorno 30/05/2023;
2. Dare atto che la spesa complessiva presunta di € 75,00 (settantacinque/00 euro) ricadrà sul Fondo Strategico Aziendale per l'aggiornamento obbligatorio - Anno 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. Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

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

Estensore



Emissione 28/01/2018  
Revisione 12/04/2022

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio  
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6  
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**

Dott.ssa/Dott.  Sig.ra/Sig.

Nome e Cognome

MANUELA BATTAGLIA

Struttura di appartenenza

SC AFFARI GENERALI

Dipartimento

Telefono /cellulare 070 539 443

e-mail MANUELA.BATTAGLIA@AOB.IT

Qualifica

COCC ANTIUM

Area contrattuale:

Comparto

Dirigenza Sanitaria

Dirigenza Medica

Dirigenza Tecnica – Amministrativa – Profes.

Contratto  a tempo determinato  a tempo indeterminato

Data (gg/mm/aaaa) 10-05-23

Nome e cognome del partecipante per assenso

Firma (leggibile) *Manuela Battaglia*

**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)

Il Direttore di Struttura

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore di Dipartimento

*Roberto Manno*

ARNAS G. BROTZU

PG/2023/8526

del 12/05/2023 ore 09,28

Mittente : MANUELA BATTAGLIA

Assegnatario : SSD Formazione

SSD Formazione

Responsabile: Dott. ssa Carla Ghiani

Tel. 070.539438

Tel. 070.539525-539421-539331

E-mail: [ufficioformazione@aob.it](mailto:ufficioformazione@aob.it)

ARNAS G. Brotzu

Sede SSD Formazione

1° piano PO San Michele

Piazzale Alessandro Ricchi, 1,

09134 CAGLIARI

[www.aob.it](http://www.aob.it)



Emissione 28/01/2018  
Revisione 12/04/2022

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio  
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6  
Pagina 2 di 4

**3. Dati dell'attività formativa**

Titolo: CORSO BASE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2023

Sede: E - LEARNING

Data:	da (gg/mm/aaaa) <u>30/05/2023</u>	a (gg/mm/aaaa) <u>30/05/2023</u>	Durata dell'attività formativa in ore: N. _____
Tipologia evento			
<input checked="" type="checkbox"/> Corso    corso teorico/pratico    Congresso    Convegno    Seminario    frequenza in altra struttura			
Organizzatore: <u>FORNEL</u>			

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA/n. provider P. IVA 0178 4630 814

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"> <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>	€ 75,00 —
• 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>	€ 75,00 —

\*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.



Emissione 28/01/2018  
Revisione 12/04/2022

**Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio**  
**Fuori sede**

MO-DG-FOR-017.6  
Pagina 3 di 4

**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, 12.05.2023

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore SSD Formazione

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



Emissione 28/01/2018  
Revisione 12/04/2022

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio  
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6  
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 \_\_\_\_\_

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:** \_\_\_\_\_

**Sede:** \_\_\_\_\_

**Data:** da (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_ a (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

Si chiede pertanto che la fatturazione (fattura non quietanzata) della quota d'iscrizione sia intestata all'Azienda di Rilievo Nazionale ed Alta Specializzazione 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, 12.05.2023

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore SSD Formazione \_\_\_\_\_





## CORSO BASE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (FORMAZIONE OBBLIGATORIA)

La prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione alla luce delle novità normative 2023

### OBIETTIVI

Il corso è finalizzato a **promuovere le conoscenze di base in materia di prevenzione della corruzione secondo le più recenti novità normative.**

Gli argomenti sono individuati in funzione dell'ampiezza e della generalità dei dipendenti interessati e sono trattati in modo da consentirne la comprensione a tutti i livelli.

**Il corso, quindi, si pone l'obiettivo di fornire tutte le indicazioni operative per una corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, fornendo a tutti i dipendenti elementi adeguati ad individuare il rischio di comportamenti che possono integrare fattispecie di reato, di illeciti disciplinari nonché di illeciti amministrativi.**



**4 ore**  
di formazione in  
modalità E-Learning

[Richiesta Preventivo >>](#)

### CONTENUTI FORMATIVI

**Modulo1:** Introduzione

**Modulo2:** ANAC

**Modulo3:** Il PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

**Modulo4:** RPCT: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

**Modulo5:** PTPCT: il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

**Modulo6:** Conflitto di interessi

**Modulo7:** Misure generali

**Modulo8:** Whistleblowing

**Modulo9:** La mappatura dei processi

**Modulo10:** Codice penale

Chat on line



## NEW INTEGRAZIONE: Il PTPC nel PIAO: Come "integrare" il Piano di prevenzione con il PIAO

### I NOSTRI DOCENTI

#### Dott. Fabiano Santo

Consulente e formatore di Pubbliche Amministrazioni in materia di gestione amministrativa del personale

#### COME FUNZIONA



Percorso formativo modulare online, composto da 10 videolezioni (moduli) della durata di circa 20/25 minuti ciascuna. Alla fine di ogni modulo è previsto un test, il test è composto da 2 domande a risposta multipla con una sola risposta corretta.

#### **Superare il test consente di passare al modulo successivo.**

Il test può essere ripetuto più volte, dopo 3 tentativi falliti consigliamo di rivedere il modulo e ritentare il test.

Il percorso si ritiene concluso al superamento del test relativo all'ultimo modulo, a quel punto il sistema consentirà al partecipante di scaricare l'attestato di frequenza.

Il materiale didattico (slides) può essere scaricato cliccando su "Scarica le slides.." all'interno di ciascun modulo.

Il percorso può essere seguito anche in momenti successivi, riprendendo dal punto in cui ci si è interrotto.

### LA NOSTRA CERTIFICAZIONE

Per tutti i nostri corsi viene rilasciata una certificazione che ne attesta il completamento, la certificazione è nominale e viene scaricata ed inviata per email al termine del corso



Tutte le certificazioni riportano il nostro logo, la firma del responsabile e possono essere aggiunte sul proprio curriculum.

La certificazione non ha scadenza ed è possibile accedere in qualunque momento alla piattaforma e scaricare l'attestato.

### NOTE ORGANIZZATIVE

Il percorso è riservato a tutto il personale dipendente dell'Ente.

>>> Per informazioni sulle quote di ADESIONI richiedi subito un PREVENTIVO PERSONALIZZATO con soluzioni vantaggiose <<<

Per la partecipazione è necessario disporre di una connessione di rete.

Per un corretto funzionamento della piattaforma si consiglia di utilizzare i browser Google Chrome o Mozilla Firefox.

E' possibile utilizzare qualsiasi device (anche iPad o telefono cellulare), purché si seguano le istruzioni di installazione dell'applicazione.

Per maggiori informazioni o assistenza non esitate a contattarci al numero 0262690710 oppure per email all'indirizzo [support@formelacademy.it](mailto:support@formelacademy.it)

Vuoi ricevere un preventivo personalizzato?

Il nostro staff verificherà la migliore offerta possibile!



[CHIAMA  
SUBITO](#)[INVIA UN  
MESSAGGIO](#)[RICIEDI UN  
CONTATTO](#)

## ALTRI CORSI CHE POTREBBERO INTERESSARTI

TITOLO CORSO	TIPOLOGIA	ORE
Anticorruzione e Privacy - Cofanetto completo	Percorso	12
La privacy in Azienda	Corso	3
La privacy per la struttura sanitaria	Corso	3
Corso base sulla Privacy	Corso	3
Prevenzione della corruzione e trasparenza negli appalti pubblici	Corso	3
Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici	Corso	2
NOVITA' 2023 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2023/2025	Corso	6