

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

N. 1984

del 21.12.2023

Oggetto: Aggiornamento Obbligatorio Assistente Amministrativo Claudia Serreli
PDTD/2023/2056

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 21.12.2023 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. 31/03/2023 n. 36;
- 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/2023/21030 del 07/12/2023, con la quale il Direttore Amministrativo ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento in favore della Sig.ra Claudia Serreli;
- Visto** il parere favorevole del Direttore Generale;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione della Sig.ra Claudia Serreli all'evento formativo dal titolo: "Il controllo di gestione a supporto del P.I.A.O. e delle scelte di programmazione", che si è tenuto in modalità Webinar in diretta streaming il giorno 13/12/2023, per una spesa complessiva presunta di € 250,00 (duecentocinquanta/00 euro) come da documentazione agli atti di questa S.S.D.;

segue Determinazione n. 1984 del 21.12.2023

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 Sig.ra Claudia Serreli all'evento formativo dal titolo: "Il controllo di gestione a supporto del P.I.A.O. e delle scelte di programmazione", che si è tenuto in modalità Webinar in diretta streaming il giorno 13/12/2023;
2. Dare atto che la spesa complessiva presunta di € 250,00 (duecentocinquanta/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

OK FONDA

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

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6
Pagina 1 di 4

ARNAS G. BROTZU

LA DOMANDA DEVE ESSERE COMPILATA IN OGNI SUA PARTE E PRESENTATA DAL RICHIEDENTE
DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

PG/2023/21030

del 07/12/2023 ore 17,16

Mittente : DIREZIONE GENERALE

N. protocollo _____

Assegnatario : SSD Formazione

1. Si richiede di autorizzare il dipendente

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

Nome e Cognome

CLAUDIA FORTI



Struttura di appartenenza

SSD PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Dipartimento

STAFF DIREZIONE GENERALE FIDUCIARIO

Telefono /cellulare _____

e-mail

CLAUDIA.FORTI@A.OB.IT

Qualifica

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Area contrattuale:

Comparto

Dirigenza Sanitaria

Dirigenza Medica

Dirigenza Tecnica – Amministrativa – Profes.

Contratto a tempo determinato a tempo
indeterminato

Data (gg/mm/aaaa) _____

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: _____

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/aa)

ARNAS
Il Diretto

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore di Struttura I.F.O.

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore di Dipartimento _____

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: IL CONTROLLO DI GESTIONE A SUPPORTO DEL PIANO 5 ANNI SCIENTIFICO DI PROGRESSO
Sede: WEBINAR ONLINE

Data:	da (gg/mm/aaaa) <u>13/12/2023</u>	a (gg/mm/aaaa) _____	Durata dell'attività formativa in ore: N. <u>4</u>
Tipologia evento			
<input checked="" type="checkbox"/> Corso	corso teorico/pratico	Congresso	Convegno
		Seminario	frequenza in altra struttura
Organizzatore:			

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA/n. provider 05944510727

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'AOb compilare il campo 7. Esenzione IVA <input type="checkbox"/> Non prevista 	€ <u>250,00</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>250,00</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.

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 CLAUDIA BROTZU

Si comunica che il dipendente di questa Azienda Ospedaliera Brotzu
CLAUDIA 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: IL CONTROLLO DI GESTIONE A SUPPORTO DEL P.L.O. E DELLE STRUTTURE DI PROGRAMMAZIONE

Sede: WEBINAR

Data: da (gg/mm/aaaa) 13/02/2023 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, _____



Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore SSD Formazione _____

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 (delegato)

Luogo: _____

Data (gg/mm/aaaa): _____



6. Parere del Responsabile SSD Formazione

Verifica e Parere di fattibilità per competenze dell'Ufficio:

Favorevole

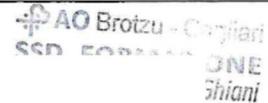
Non favorevole

Motivazione del parere:

Data, _____

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore SSD Formazione _____





IL CONTROLLO DI GESTIONE A SUPPORTO DEL P.I.A.O. E DELLE SCELTE DI PROGRAMMAZIONE

Corso Webinar in diretta streaming

Codice MEPA: AM2023538

mercoledì, 13 Dicembre 2023

Relatore:

Dott.ssa Paola MORIGI - Dottore commercialista – Revisore (già responsabile del Serv. economico-finanziario di un Ente locale e Segretario generale di un Ente camerale) Componente di Organismi indipendenti di valutazione e di Nuclei di valutazione, esperto su controllo gestionale, valutazione performance, indicatori nella pubblica amministrazione locale

- Introduzione alla materia
- Dai controlli esterni ai controlli interni
- Il controllo di gestione – Caratteristiche e finalità
- Cenni alle normative di riferimento - Le novità contenute nelle leggi di bilancio più recenti e nelle riforme in corso
- Costi e fabbisogni standard – Gli indicatori comuni richiamati dal P.N.R.R .
- La valutazione della performance, ora inserita all'interno del P.I.A.O.
- Armonizzazione contabile, indicatori e benchmarking
- Concrete applicazioni del controllo di gestione
- Alcune esemplificazioni: come i Comuni stanno affrontando i rincari nei costi di alcuni servizi
- Il controllo gestionale, quale supporto ad una corretta programmazione e integrazione fra i vari servizi.

DESTINATARI

Dirigenti dei Servizi, Responsabili del controllo gestionale, Responsabili delle Risorse umane e loro collaboratori

OBIETTIVI

Il fine del corso è pertanto quello di illustrare, in un contesto di economia globalizzata, le motivazioni che portano alle diverse tipologie di controllo interno, utili per competere con altri enti e rendere più attrattivo il territorio o la struttura in cui si opera. Non mancheranno i riferimenti alle normative sulla performance e sul P.I.A.O., introdotto dall'art. 6 del d.l. n. 80/2021. Con il corso si intende richiamare le caratteristiche del controllo gestionale (sempre più spesso oggetto di analisi anche delle Sezioni regionali della Corte dei conti) e i suoi molteplici campi di applicazione, attraverso modelli che possono essere semplici o complessi in funzione delle finalità che si intendono perseguire.

ORARIO DI SVOLGIMENTO

9.00-13.00

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)

QUOTE DI PARTECIPAZIONE SPECIALI

Quota "all-inclusive": €2500

La quota consiste in un numero di accessi di max. 50 partecipanti per ciascuna amministrazione nel limite massimo di 4 amministrazioni aderenti alla presente quota. Per le amministrazioni eccedenti la quarta verrà proposta una ulteriore data del corso.

Quota "in-house": €6000

La quota consente, alla singola Amministrazione, di riservare il corso in forma esclusiva per i dipendenti dell'Ente fino ad un numero massimo di 100 partecipanti: in aula non saranno presenti altre amministrazioni.

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 – IT59U0306941753100000002114

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

Per maggiori informazioni e assistenza è possibile rivolgersi alla segreteria di Opera al numero 0804676784



webinar