



Determinazione del Responsabile Ufficio Formazione n° 501 del 19 MAG. 2014

Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Collaboratore Amministrativo, Sig.ra Loi Marinella.

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera a partire dal 19 MAG. 2014 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile dell'Ufficio 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. 1605 del 09.10.2013, con la quale il Direttore Generale ha autorizzato il Responsabile dell'Ufficio Formazione Dott.ssa Marinella Spissu, a predisporre le determinazioni;
- Vista** la comunicazione Prot. n. 1622 del 05.05.2014, con la quale il Responsabile dell'Ufficio Formazione ha autorizzato la richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento formulata dal Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo, in favore del Collaboratore Amministrativo, Sig.ra Loi Marinella;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione della Sig.ra Loi Marinella al Corso Teorico/Pratico: "Gestione dei permessi e del congedo biennale per l'assistenza ai gravi portatori di handicap: requisiti, eventuali penalizzazioni ai fini pensionistici, cumuli dei permessi, tecniche di controllo e prevenzione degli abusi, ipotesi di modulistica" in programma a Cagliari, dal 03.06.2014 al 04.06.2014, non è prevista alcuna spesa per l'Azienda;
- Atteso** che il Responsabile dell'Ufficio Formazione, ha espresso il proprio assenso a margine della richiesta di cui sopra;
- Considerato** che sarà a cura della Sig.ra Loi Marinella trasmettere ai competenti Uffici, una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso;

%



Segue determinazione n. 501 del 19 MAG. 2014

DETERMINA

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione della Sig.ra Loi Marinella al Corso Teorico/Pratico: "Gestione dei permessi e del congedo biennale per l'assistenza ai gravi portatori di handicap: requisiti, eventuali penalizzazioni ai fini pensionistici, cumuli dei permessi, tecniche di controllo e prevenzione degli abusi, ipotesi di modulistica" in programma a Cagliari, dal 03.06.2014 al 04.06.2014.
2. Dare atto che non è prevista alcuna spesa per l'Azienda.
3. Disporre che la Sig.ra Loi Marinella, trasmetta ai competenti Uffici, una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso;
4. Di trasmettere la presente determinazione al Direttore della S.C. del Personale per i conseguenti adempimenti.

Il Responsabile dell'Ufficio Formazione
Dott.ssa Marinella Spissu