



AO Brotzu

**Determinazione del Responsabile Ufficio Formazione n° 394 del - 4 LUG. 2017**

**Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Coadiutore Amministrativo, Sig.ra Sabrina Musini.**

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera a partire dal - 4 LUG. 2017 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. 263 del 04.03.2015, con la quale il commissario Straordinario ha autorizzato il Responsabile dell'Ufficio Formazione Dott. Andrea Corrias, a predisporre le Determinazioni;
- Vista** la comunicazione Prot. n° 5993 del 23.06.2017, con la quale il Capo Dipartimento Tecnico Amministrativo ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento, in favore del Coadiutore Amministrativo Sig.ra Sabrina Musini;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione del Coadiutore Amministrativo Sig.ra Sabrina Musini al Corso "Uniemens-Lista PosPa"- che si terrà a Cagliari il 04.07.2017, per un importo presunto complessivo di € 150,00 (centocinquanta euro) come da documentazione allegata per farne parte integrale e sostanziale;
- Considerato** che tale spesa ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio Comparto – Dipartimento Tecnico Amministrativo – anno 2017, di cui risulta verificata la copertura finanziaria e che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione a cura del Coadiutore Amministrativo Sig.ra Sabrina Musini ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso;

%



AO Brotzu

Segue determinazione n. 1306 del 4 LUG. 2017

## DETERMINA

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione del Coadiutore Amministrativo Sig.ra Sabrina Musini al Corso "Uniemens-Lista PosPa"- che si terrà a Cagliari il 04.07.2017;
2. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € 150,00 (centocinquanta euro) ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio Comparto – Dipartimento Tecnico Amministrativo - fondi anno 2017, di cui risulta verificata la copertura finanziaria;
3. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dal Coadiutore Amministrativo Sig.ra Sabrina Musini venga effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso.
4. Trasmettere la presente determinazione al Direttore della S.C. del Personale per i conseguenti adempimenti.

Il Responsabile dell'Ufficio Formazione  
Dott. Andrea Corrias

Al Sig. Direttore Generale  
Al Responsabile Ufficio Formazione  
Azienda Ospedaliera Brotzu

**Oggetto: Richiesta Aggiornamento Obbligatorio**

Si chiede che venga concesso alla/ al Sig.ra/Sig. e/o alla/al Dott.ssa/Dott. SABRINA MUSINI  
dipendente di codesta Azienda con la qualifica di COADIUTTORE AMM. VO  
in servizio presso: Struttura SERVIZIO PERSONALE  
afferre al Dipartimento di AMM. TECNICO

di partecipare

a titolo di aggiornamento **Obbligatorio** e in considerazione dell'importanza degli argomenti trattati, al seguente evento:

Corso teorico/pratico  Congresso  Convegno  Seminario  Frequenza in altre Strutture  Altro

Titolo dell'evento:  
CORSO "UNIEMENS - LISTA POSTA"

Che si terrà a CAGLIARI dal giorno 4/07/2017 al giorno 04/08/2017

La spesa prevista:

- Iscrizione € 150,00 + IVA
- Viaggio € \_\_\_\_\_
- Vitto € \_\_\_\_\_
- Pernottamento € \_\_\_\_\_

Spesa Totale Complessiva € 150

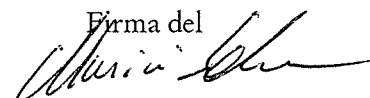
Motivazione scientifica e professionale della richiesta:

ACQUISIZIONE COMPETENZE RISOLUZIONE ERRORI - PER LA COMPILAZIONE E IL CONTROLLO DELLA DENUNCIA - FLUSSO UNIEMENS (DENUNCIA CONTRIBUTIVA)

Cordiali Saluti  
Relazione

Si allega:  Programma

Partecipante

Firma del  


Timbro e firma \_\_\_\_\_

Direttore di Struttura Il Direttore  
S.C. Servizio Personale  
Dott. Maurizio Colanida


Timbro e firma \_\_\_\_\_

Timbro e firma \_\_\_\_\_

Direttore di Dipartimento  
Dipartimento Il Capo Dipartimento  
Tecnico Amministrativo  
Dott.ssa Agnese Foddis

Responsabile Uff. Risorse Umane Di \_\_\_\_\_

(Solo per il personale del Comparto)

Timbro e firma   
Responsabile Ufficio Formazione  
**PAO Brotzu - Cagliari**  
**UFFICIO FORMAZIONE**  
**Resp.: Dott. Andrea Corrias**

Azienda Ospedaliera Brotzu Piazzale A.Ricchi 1 09134 Cagliari P.IVA 02315520920 Ufficio Formazione Responsabile: Dott. Andrea Corrias Tel. Tel.070.539947/899/439 Fax: 070.539752 E-mail: ufficioformazione@aob.it



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Azienda Ospedaliera Brotzu

Ufficio Formazione

Cagliari 23 GIU. 2017

**Spett.le Segreteria Organizzativa**

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio/facoltativo della/del Dott.ssa/Dott  
e/o Sig.ra/Sig. SABRINA DEUSI MI

Si comunica che la/il Dott.ssa/dott. e/o Sig.ra/Sig. SABRINA DEUSI MI  
dipendente di questa Azienda Ospedaliera, è stata/o autorizzata/o a partecipare in regime di Missione  
per aggiornamento obbligatorio/facoltativo alla frequenza del:

Corso teorico Corso teorico/pratico Congresso Convegno Seminario Meeting

CORSO "UNIVERSITÀ - LISTA POSTA"

in programma CAGLIARI

dal giorno 04/06/2017 al giorno 04/06/2017

Si chiede pertanto che la fatturazione (fattura non quietanza) 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

Cordiale saluti

Il Responsabile Ufficio Formazione

Dott. Andrea Corrias

# Programma Corso Uniemens-Lista PosPA

## Descrizione del corso

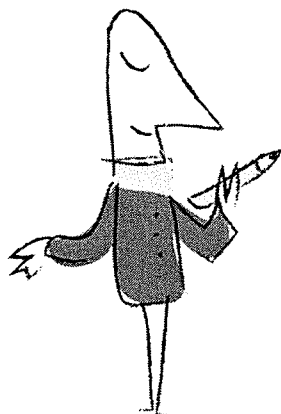
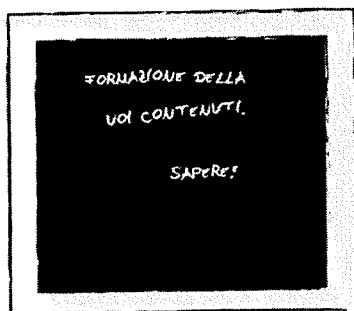
La giornata di studio ha l'obiettivo di analizzare le modalità di compilazione del flusso UniEmens – parte ListaPosPA.

Durante il corso saranno analizzate le modalità di compilazione e di controllo della denuncia, anche al fine di acquisire le necessarie competenze per la risoluzione di errori che incidono sull'estratto conto iscritto e sull'estratto conto amministrazione.

## Programma

- Composizione del flusso
- Frontespizio
- D0 denunce individuali
- Obsolescenza
- Controlli del flusso
- E0 Periodo corrente
- Controlli del flusso
- F1\_ammortamento
- Elementi di variazione V1\_periodoprecedente
- Causali di variazione (1-6)
- V1\_7conguaglio previdenziale:
  - Modalità sostituzione/annullamento
  - Codici motivo utilizzo (1-11)
- Denunce tardive, spegnimento quadri
- Casi amministrativi di compilazione
- La DMA e Passweb dati a confronto
- Risoluzione casi pratici

Si consiglia di venire al corso muniti di Pin per le denunce contributive.



## Docente

Dott.ssa Tiziana Franzoni - Esperta Banca Dati GDP

## Data

martedì 4 luglio

## Durata

6 ore

## Referente

Francesca Mengozzi

051 6390605

+39 342 7614408

[formazione@studionaldi.com](mailto:formazione@studionaldi.com)