

Determinazione del Responsabile Ufficio Formazione n° 1807 del -7 SET. 2017
Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Collaboratore Amministrativo, Sig.ra
Roberta Addari .

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera a partire dal -7 SET. 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° 19515 del 05.09.2017 , con la quale il Capo Dipartimento Tecnico Amministrativo ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento, in favore del Collaboratore Amministrativo Sig.ra Roberta Addari;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione del Collaboratore Amministrativo Sig.ra Roberta Addari al Corso "Fabbisogni, organici e modalità assunzionali dopo la riforma del pubblico impiego (D. Lgs. N. 75/2017)"- che si terrà a Cagliari il 26.09.2017, per un importo presunto complessivo di € 380,00 (trecentottanta 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 Collaboratore Amministrativo Sig.ra Roberta Addari ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso;

%



Segue determinazione n. 1807 del -7 SET. 2017

DETERMINA

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione del Collaboratore Amministrativo Sig.ra Roberta Addari al Corso "Fabbisogni, organici e modalità assunzionali dopo la riforma del pubblico impiego (D. Lgs. N. 75/2017)"- che si terrà a Cagliari il 26.09.2017.
2. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € € 380,00 (trecentottanta 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 del Collaboratore Amministrativo Sig.ra Roberta Addari 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





AO Brotzu

Sistema Sanitario
Regione Sardegna

Prot. n. _____ del _____

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. ADDARI ROBERTA
 dipendente di codesta Azienda con la qualifica di COLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF. LE
 in servizio presso: Struttura S.C. SERVIZIO PERSONALE
 afferente al Dipartimento di AMMINISTRATIVO E TECNICI

di partecipare

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

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

Titolo dell'evento:

FABBISOGNI ORGANICI E MODALITA' ASSUNZIONALI DOPO LA RIFORMA DEL
PUBBLICO IMPIEGO (DLgs n° 75/2017)

Che si terrà a CAGLIARI dal giorno 26/09/2017 al giorno 26/09/2017

La spesa prevista:

- Iscrizione € 380 entro l'11/10/2017
- Viaggio € \
- Vitto € \
- Pernottamento € \

Spesa Totale Complessiva € 380

Motivazione scientifica e professionale della richiesta:

AGGIORNAMENTO SULLA RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO

Cordiali Saluti

Si allega: Programma Relazione

Timbro e firma Il Direttore
 Direttore di Struttura Servizio Personale
 Dott. Maurizio Cabraldo

Firma del Partecipante
Addari

Timbro e firma [Firma]
 Direttore di Dipartimento Il Capo Dipartimento
 Tecnico Amministrativo
 Dott.ssa Agnese Foddis

Timbro e firma _____
 Responsabile Off. Risorse Umane Di Dipartimento
 (Solo per il personale del Comparto)

Timbro e firma [Firma]
 Responsabile Ufficio Formazione

AO Brotzu - Cagliari
UFFICIO FORMAZIONE
 Resp.: Dott. Andrea Corrias



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Ospedaliera Brotzu

Ufficio Formazione

Cagliari 5/9/2017

Spett.le Segreteria Organizzativa

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio/facoltativo della/del Dott.ssa/Dott
e/o Sig.ra/Sig. ADDARI ROBERTA

Si comunica che la/il Dott.ssa/dott. e/o Sig.ra/Sig. ADDARI ROBERTA
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 ~~X~~ Corso teorico/pratico Congresso Convegno Seminario Meeting
"FABBISOGNI ORGANICI e PRODUTTA' ASSUNZIONALI DOPO LA RIFORMA
DEL PUBBLICO IMPIEGO (DLgs n° 75/2017)"
in programma a CAGLIARI
dal giorno 26/05/2017 al giorno 26/07/2017

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

AO Brotzu - Cagliari
UFFICIO FORMAZIONE
Il Responsabile Ufficio Formazione

Dott. Andrea Corrias
Andrea Corrias



AGENTE DI ZONA : ROBERTO BALISTRERI
Tel/fax. 070.827181 ~ Cell. 3486909451 ~ mail rbalistreri@maggioli.it

Corso di aggiornamento

**Fabbisogni, organici e modalità assunzionali
dopo la riforma del pubblico impiego (D.Lgs. n. 75/2017)**
Fabbisogni e procedure di assunzione
(concorsi, graduatorie, mobilità, stabilizzazioni e nuove "progressioni verticali")

Cagliari, 26 settembre 2017

FCPE170926

La riforma del pubblico impiego interviene in un momento assai delicato, caratterizzato dalla perdurante limitazione delle facoltà assunzionali degli Enti e dalla ormai imminente riformulazione dei contratti collettivi nazionali dei comparti e della dirigenza.

Le nuove regole di determinazione dei fabbisogni, da un lato, e di selezione del personale da assumere, dall'altro, costituiscono pertanto il tema prioritario di analisi, data l'esigenza di riassetto - nelle more della stipulazione dei nuovi CCNL - gli organici e i correlati piani occupazionali, nella concomitante emergenza di governare adeguatamente le scarse opportunità occupazionali con gli ennesimi delicati processi di stabilizzazione del personale precario nel triennio 2018-2020. Le diversificate forme di detta stabilizzazione, previste dal Decreto Legislativo n. 75/2017, e la facoltà, pure introdotta, di destinare una quota del turn over a processi di "verticalizzazione" interna di personale già in ruolo, producono l'urgente necessità di interpretare tale regime speciale e transitorio, nonché di valutarne ogni possibile opportunità attuativa, nell'ottica della ridefinizione degli organici a regime.

Il corso si propone, quindi, di fornire soluzioni di dettaglio alle problematiche interpretative emergenti, mediante un'impostazione didattica di stampo interattivo e pratico-applicativo.

DESTINATARI

- Responsabili, e loro collaboratori, dell'Ufficio personale di Enti e Amministrazioni che applicano il CCNL Regioni-Enti Locali

PROGRAMMA

La riforma Madia: inquadramento giuridico

- Le Linee di indirizzo nazionali sui fabbisogni di personale.
- Le Intese in Conferenza Unificata.
- Monitoraggio nazionale e banche dati.
- Tempi, oneri e modalità di implementazione.

I riflessi del nuovo sistema sull'autonomia territoriale e locale

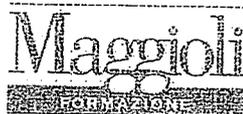
- I fabbisogni triennali.
- Le quote assunzionali nel regime del *turn over* limitato e l'organico di fatto: quale dotazione organica?
- Il Piano annuale delle assunzioni.
- Presupposti, adempimenti obbligatori e condizioni di legittimità del Piano.
- Il controllo preventivo dell'organo di revisione.
- Il regime transitorio e le sanzioni.

Caso pratico

- Analisi interattiva di un procedimento di riordino dell'organico e di correlata nuova pianificazione occupazionale:
 - computo delle cessazioni pregresse di personale;
 - calcolo del turn over.

Le graduatorie concorsuali

- Il contenimento numerico degli idonei non vincitori nella riforma Madia.
- L'efficacia nel tempo delle graduatorie concorsuali.
- L'inversione del principio di durata delle graduatorie concorsuali.
- I concorsi in convezione tra Enti e l'utilizzo delle graduatorie altrui.



AGENTE DI ZONA : ROBERTO BALISTRERI

Tel/fax. 070.827181 – Cell. 3486909461 – mail: rbalistreri@maggioli.it

La nuova stagione della stabilizzazione del personale precario

- La stabilizzazione diretta: requisiti e presupposti.
- La stabilizzazione indiretta (tramite concorso interno): requisiti e presupposti.
- La stabilizzazione in deroga al limite finanziario del *turn over*: le nuove politiche di Ente sul lavoro flessibile.
- La stabilizzazione già prevista dal D.L. n. 101/2013: quali relazioni e precedenze con il nuovo regime?

Le procedure riservate al personale di ruolo nel triennio 2018/2020

- La progressione tra aree/categorie: nuova "progressione verticale" o concorsi interni?
- Il limite del 20% sulle capacità assunzionali e relazione con il (distinto?) regime percentuale delle stabilizzazioni.

La "concorrenza" tra concorsi pubblici, mobilità obbligatoria e individuale, stabilizzazioni e nuove progressioni tra le categorie

- L'applicazione degli artt. 30 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (e ss.mm.ii): l'esperimento obbligatorio della mobilità individuale ed il ricollocamento degli esuberanti.
- Le precedenze applicative tra diverse modalità selettive e di copertura dei posti.
- Le graduatorie pregresse e nuovi concorsi: quali priorità?
- Le posizioni assunte in materia dalle Magistrature civile e amministrativa.

Caso pratico

- Analisi interattiva di un'ipotesi di rimodulazione degli strumenti assunzionali:
 - "spalmatura" del *turn over* su differenti modalità di copertura (concorso pubblico, stabilizzazione e progressione);
 - equilibratura pluriennale dei processi assunzionali e di stabilizzazione;
 - riflessi sugli organici a regime.

DOCENTE

Giuseppe Canossi, *Esperto e consulente in materia di lavoro pubblico. Membro del Gruppo Tecnico del Comitato di Settore Regioni/Autonomie Locali. Consulente ANCI.*

ORARI DI SVOLGIMENTO

09.00 - 13.00 e 14.00 - 18.30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE

€ 430 + IVA*

€ 380 + IVA* per iscrizioni entro il 11/09/2017.

€ 180 (esente IVA) per le Amministrazioni comunali con popolazione inferiore a 8000 abitanti

La quota comprende materiale didattico, accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet Maggioli *ilpersonale.it*, colazione di lavoro

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

PROMOZIONI

offerta esclusiva 3x2 - Promozione sempre valida

Per partecipanti provenienti da uno stesso Ente/Azienda è prevista la possibilità di una iscrizione gratuita ogni due iscrizioni paganti.

Sconto del 10% per gli abbonati 2017 al servizio internet "ilpersonale.it".

Promozione applicabile esclusivamente sulla quota di € 430.

Promozione non cumulabile con la quota per Comuni con popolazione inferiore a 8000 abitanti.

SEDE DI SVOLGIMENTO

CAGLIARI Caesar's Hotel - Via Darwin 2/4



AGENTE DI ZONA : ROBERTO BALISTRERI
Tel/fax. 070.827181 – Cell. 3486909461 – mail rbalistreri@maggioli.it

Modulo di adesione

L'iniziativa è a numero chiuso.

PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO Per effettuare l'iscrizione occorre inviare il modulo di adesione via fax o via mail. Il contratto si intenderà concluso, quindi efficace e vincolante tra le parti con il ricevimento da parte di Maggioli spa della scheda di iscrizione e del presente modulo sottoscritti dal cliente, quale accettazione della proposta contrattuale. La sottoscrizione del presente modulo e della scheda di iscrizione da parte del cliente vale come accettazione delle condizioni ivi previste.

ANNULLAMENTO ISCRIZIONE Qualora l'annullamento dell'iscrizione venga comunicato a meno di sette giorni dalla data dell'iniziativa, si provvederà a fatturare l'intera quota di partecipazione, così come anche nel caso di annullamento dell'iscrizione effettuata nei sei giorni precedenti la data dell'iniziativa. È sempre possibile per uno stesso Ente la sostituzione del nominativo di uno o più iscritti. Per motivi organizzativi, non si accetteranno iscrizioni presentate il giorno stesso dell'iniziativa.

SEGRETERIA La segreteria apre mezz'ora prima dell'inizio dell'iniziativa di studio e rimane a disposizione dei partecipanti per tutta la sua durata.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CORSI I corsi e le giornate di studio si svolgeranno nei luoghi e nelle ore indicate dalla direzione nella scheda di presentazione del corso. La direzione potrà in ogni caso modificare i luoghi, le date e gli orari del corso, così come annullare l'iniziativa previa comunicazione, anche telefonica al cliente; in tal caso il cliente, in sostituzione del rimborso della quota eventualmente già versata potrà richiedere di partecipare all'edizione successiva, se prevista o ad altro corso, salvo conguaglio. Maggioli spa in ogni caso non sarà tenuta a rimborsare al cliente null'altro che l'eventuale quota già versata non assumendosi alcuna responsabilità per eventuali costi aggiuntivi sostenuti dal cliente (prenotazioni alberghiere, spese di trasporto ecc..) Essa, inoltre, si riserva in ogni momento e senza preavviso, di apportare modifiche al calendario dei lavori di ciascuna iniziativa pur garantendo il rispetto delle tematiche indicate nella scheda di presentazione del corso, così come di apportare modifiche alla composizione del corpo docente senza che da ciò derivi alcun diritto alla restituzione del corrispettivo da parte del cliente. Ai pari la mancata partecipazione al corso o a singole lezioni non darà diritto alla restituzione del corrispettivo.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE Ai partecipanti verrà rilasciato un attestato di partecipazione che potrà costituire valido titolo personale di qualificazione professionale.

MODALITÀ DI PAGAMENTO Il cliente potrà provvedere al pagamento scegliendo una delle seguenti opzioni:
- Conto corrente bancario IBAN IT 47 Y 05387 68020 000000006525 intestato a Maggioli spa
c/o Banca Popolare dell'Emilia Romagna, Filiale di Santarcangelo di Romagna (RN);
- Conto corrente postale n. 31669567 intestato a Maggioli SpA - clienti 03

Nella causale del versamento si prega di indicare il codice dell'iniziativa e il nominativo del partecipante

Qualora il cliente sia un'azienda privata o una persona fisica che partecipa al corso a titolo personale il pagamento dovrà avvenire prima della data di svolgimento dell'iniziativa. Copia della ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere trasmessa anticipatamente via fax alla segreteria organizzativa. Qualora il cliente sia un ente pubblico o una società pubblica il pagamento dovrà avvenire a 30 giorni dalla data di fatturazione.

I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario transitare dalle Centrali di Committenza (nazionale o regionale), né è prevista la richiesta del CIG. Si veda anche paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.

Maggioli SpA si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13/08/2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità è disponibile sul sito www.maggioli.it cliccando, a fondo pagina, sulla voce DURC

Maggioli Formazione è un marchio di proprietà di Maggioli SpA - Via del Carpino 8, 47822 Santarcangelo di Romagna (RN)
Codice fiscale 06188330150 Partita iva 02066400405 - Azienda con sistema qualità certificato ISO 9001