

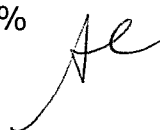
Determinazione del Responsabile Ufficio Formazione n° 2253 del 24 OTT. 2017

Oggetto: Aggiornamento Facoltativo, Infermiera, Dott.ssa Sandra Bargone.

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera a partire dal 24 OTT. 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° 9517 del 20.10.2017, con la quale il Direttore Sanitario ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento, in favore dell'infermiera Dott.ssa Sandra Bargone;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione dell'infermiera Dott.ssa Sandra Bargone al Corso dal titolo "Processo di gestione della formazione" che si terrà a Torino dal 30/10/17 al 31/10/2017, per un importo presunto complessivo di € 1.160,00 (millecentosessanta euro) come da documentazione allegata per farne parte integrale e sostanziale;
- Considerato** che tale spesa ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio del Comparto – Direzione Sanitaria - fondi anno 2017, di cui risulta verificata la copertura finanziaria e che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione a cura dell'infermiera Dott.ssa Sandra Bargone ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso;

% 



AO Brotzu

Segue determinazione n. 2253 del 24 OTT, 2017

DETERMINA

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione dell'infermiera Dott.ssa Sandra Bargone al Corso dal titolo "Processo di gestione della formazione" che si terrà a Torino dal 30/10/17 al 31/10/2017.
2. Autorizzare l'Infermiera Dott.ssa Sandra Bargone a partire il giorno precedente l'inizio del Corso per motivi organizzativi.
3. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € 1.160,00 (millecentosessanta euro) che per l'applicazione del regolamento vigente pari a € 1030,00 (milletrenta euro) è a carico dell'Azienda, mentre € 130,00 (centotrenta euro) è a carico del dipendente, ricadrà sul fondo per l'aggiornamento facoltativo del Comparto, P.O. Businco – fondi anno 2017, di cui risulta verificata la copertura finanziaria.
4. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dall'infermiera Dott.ssa Sandra Bargone venga effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso.
5. Trasmettere la presente determinazione al Direttore della S.C. del Personale per i conseguenti adempimenti.

Il Responsabile dell'Ufficio Formazione

Dott. Andrea Corrias

Prot. n. _____ del _____

NP 9517 20/10/2017

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

Oggetto: Richiesta Aggiornamento Facoltativo

Si chiede che venga concesso alla Dott.ssa. Sandra Bargone
dipendente di codesta Azienda con la qualifica di Infermiera
in servizio presso: Struttura _Ufficio Formazione
afferre al Dipartimento di _Direzione Sanitaria

di partecipare

a titolo di aggiornamento facoltativo 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:

Processo di gestione della formazione

Che si terrà a Torino dal giorno 30/10/2017 al giorno 31/10/2017

La spesa prevista:

- Iscrizione € 600,00
- Viaggio € 260,00
- Vitto € 150,00
- Pernottamento € 150,00

Spesa Totale Complessiva € 1.160

Motivazione scientifica e professionale della richiesta:

Definire una strategia complessiva per fare della formazione uno strumento di innovazione organizzativa

Cordiali Saluti
Relazione

Si allega: Programma

Timbro e firma _____
Direttore di Struttura

AO Brotzu - Cagliari
UFFICIO FORMAZIONE
Resp.: Dott. Andrea Corrias
AZIENDA OSPEDALIERA "G. BROTZU"
IL DIRETTORE SANITARIO

Timbro e firma _____
Direttore di Dipartimento

Firma del Partecipante

Sandra Bargone
AZIENDA OSPEDALIERA BROTZU
Dirigente Professioni Sanitarie
Infermieristiche e Ostetriche
Dr.ssa Bruna Dettori

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

Timbro e firma _____
Responsabile Ufficio Formazione



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Ospedaliera Brotzu

Ufficio Formazione

Cagliari _____

Spett.le Segreteria Organizzativa

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

Si comunica che la Dott.ssa Sandra Bargone 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
Processo di gestione della formazione
in programma a Torino dal giorno 30/10/2017 al giorno 31/10/2017

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

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

UFFICIO FORMAZIONE – Responsabile Dott. Andrea Corrias

Tel. 070/539947/899/439 – Fax 070 539752 – e-mail: ufficioformazione@aob.it

AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTZU – Piazzale Alessandro Ricchi 1 – 09134 Cagliari (Italia) – Tel.. +39 (0)705391

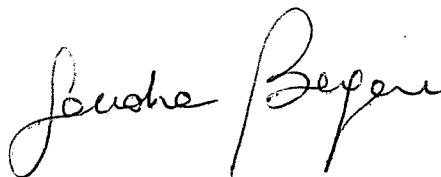
Codice Fiscale P.I. 0231552092

Al Responsabile SSD Formazione
Dott. A. Corrias

Oggetto: autorizzazione partenza anticipata

In riferimento alla partecipazione al corso di aggiornamento "Processo di gestione della formazione" che si terrà a Torino dal 30/10/2017 al 31/10/2017, per motivi organizzativi di collegamenti aerei, si chiede l'autorizzazione per la Dott.ssa Sandra Bargone la partenza anticipata al 29/10/2017.

Cagliari 20/10/2017

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sandra Bargone". The signature is written in a cursive, flowing style with a large initial 'S'.

Processo di gestione della formazione

Torino, 30-31 ottobre 2017
Sede PRAXI
C.so Vittorio Emanuele 3
9.30 - 17.00

Quota: 1.500,00 + IVA
(inclusi materiale didattico e coffee-break)

L'efficacia e la qualità della formazione aziendale si gioca su diversi fattori di diversa natura: gestionale, relazionale, metodologica. Senza dimenticare e anzi valorizzando l'importanza della componente relazionale, questo percorso focalizza l'attenzione sul rilievo di una corretta gestione del processo formativo e su un buon uso delle metodologie e degli strumenti specifici delle diverse fasi del processo.

Il corso si rivolge a tutti coloro che, all'interno delle proprie aziende, abbiano necessità di acquisire specifiche competenze nella gestione di una delle fasi del processo formativo o sviluppare una visione complessiva, articolata e organica, del processo di management della formazione.

Destinatari

Responsabili e Specialisti del Servizio della Formazione e/o del Personale.

Metodologia Didattica

Nel corso delle due giornate i partecipanti avranno l'opportunità di ripercorrere, attraverso una serie di role-play ed esercitazioni pratiche, che seguiranno a momenti di lezione interattiva e di confronto in plenaria, le varie fasi del ciclo di vita di un intervento formativo (dall'analisi del bisogno alla pianificazione, dalla gestione della progettazione al momento valutativo).

Ampio spazio sarà dato all'analisi dei sistemi formativi delle organizzazioni partecipanti nell'intento di individuare i margini di miglioramento del processo gestionale, delle metodologie e degli strumenti utilizzati in azienda.

Durata: 2 giorni

Obiettivi

- Illustrare i presupposti teorici e i contenuti chiave del management della formazione
- Fornire le metodologie e gli strumenti per gestire le diverse fasi del processo formativo: planning, delivery e valutazione
- Sperimentare l'intero processo formativo, attribuendo il giusto peso alla dimensione relazionale
- Definire una strategia complessiva per fare della formazione uno strumento di innovazione organizzativa.

Programma

- I fondamenti del management della formazione
- Le 3 fasi principali del processo formativo: analizzare i bisogni e pianificare, progettare ed erogare, valutare e monitorare i risultati
- Come individuare i bisogni formativi e pianificare la formazione: fonti di informazioni sulla domanda interna, le metodologie a supporto dell'analisi, le tecniche di costruzione del piano formativo
- Come progettare la formazione: dalla progettazione di livello macro alla micro-progettazione didattica
- Il presidio degli aspetti organizzativi e il supporto al docente in fase di erogazione
- Come gestire la valutazione della formazione: finalità (gradimento, apprendimento, trasferimento sul lavoro, cambiamento organizzativo), strumenti e metodologie, utilizzo dei dati ai fini gestionali
- Il monitoraggio del sistema della formazione: definizione degli obiettivi del monitoraggio, individuazione degli indicatori di servizio.

Richiesta di Iscrizione (da inviare a PRAXI via fax al n° 011 6502429)

Titolo del corso: processo di gestione della formazione

TORINO 30-31 OTTOBRE 2017 600
 Luogo Data del seminario Quota € (+IVA)
La quota comprende il materiale didattico ed i coffee break

P. IVA 02315520920
 Partita IVA Codice Fiscale

DATI DELL'AZIENDA/ENTE
 Azienda Ospedaliera G. Brotzu,

Ragione Sociale
 AZIENDA SANITARIA

Via n.
 P.le Ricchi 1

CAP Città Prov
 09134 Cagliari CAGLIARI

Telefono Fax

N dipendenti

DATI DEL PARTECIPANTE
 BARGONE SANDRA

Cognome e Nome
 3397808244 07052965594

Telefono Fax
 sandrabargone@tiscali.it

e-mail

Ruolo in Azienda/Ente - Funzione in cui opera

- Direzione Generale
- Strategia
- Marketing e Vendite
- Amministrazione e Controllo
- Ricerca e Sviluppo
- Acquisti e Logistica
- Information Technology
- Personale e Organizzazione
- Formazione
- Produzione/Stabilimento/Lean
- Finanza
- Altro

azienda ospedaliera brotzu

Ragione sociale o Cognome e Nome
 azienda sanitaria

Ufficio/servizio
 P.le Ricchi 1

Via (sede legale) n.

09134 cagliari ca

CAP Città Prov

Numero CIG

Esente IVA ai sensi dell' art. 14 cc. 10-11 L. 537/93

CLAUSOLE CONTRATTUALI

1. ISCRIZIONE - La presente richiesta di iscrizione deve essere compilata in ogni sua parte, sottoscritta ed inviata via fax a Praxi Academy al numero 011 6686990. La partecipazione è subordinata al pagamento della relativa quota, che dovrà essere versata prima dell'inizio del seminario stesso.

2. QUOTA DI PARTECIPAZIONE, MODALITÀ DI PAGAMENTO - La quota di partecipazione comprende il materiale di documentazione ed i coffee-break. Il pagamento deve essere effettuato all'atto dell'iscrizione scegliendo fra una delle seguenti modalità:

- bonifico bancario sul c/c intestato a PRAXI S.p.A., intrattenuto presso INTESA SANPAOLO, IT60V0306901002100000013000, indicando nome del partecipante, titolo e date del corso
- assegno bancario non trasferibile o circolare intestato a PRAXI S.p.A.

3. EVENTUALE RECESSO - È possibile rinunciare all'iscrizione entro 10 giorni di calendario dalla data di inizio del corso, anticipando telefonicamente la decisione e successivamente confermando in forma scritta via fax al n° 011 6502429. In tal caso verrà restituita l'intera quota di iscrizione versata. Il mancato rispetto di tale termine comporta l'addebito dell'intera quota di iscrizione. È prevista la facoltà di sostituire il partecipante iscritto con altro dipendente dell'azienda o dell'Ente. Se il partecipante non ha dato disdetta e non si presenta in aula, sarà comunque dovuto l'intero importo senza possibilità di recupero. La disdetta dovrà essere comunicata tramite fax e sarà valida dopo nostra dichiarazione di ricezione.

4. VARIAZIONI DI PROGRAMMA - Praxi Academy si riserva la facoltà di rinviare o annullare il corso programmato dandone comunicazione via fax o e-mail ai partecipanti entro 3 giorni lavorativi prima della data di inizio del corso; in tal caso suo unico obbligo è provvedere al rimborso dell'importo ricevuto, senza ulteriori oneri.

5. FORO COMPETENTE - Il Foro esclusivo competente per l'interpretazione ed esecuzione del contratto è quello di Torino.

6. PRIVACY - Informativa ai sensi dell'art. 13 D.lgs 30.12.2003, n. 196/2003 e succ. convenzioni. Ai sensi del D.lgs n. 196/2003 le informazioni fornite verranno trattate per finalità di gestione amministrativa dei corsi (contabilità, logistica, formazione elenchi). I dati potranno essere utilizzati per la creazione di un archivio ai fini dell'invio (via e-mail, fax o a mezzo posta) di proposte per corsi ed iniziative di studio future di Praxi Academy. Ella potrà accedere alle informazioni in nostro possesso ed esercitare i diritti di cui all'art. 7 della legge (aggiornamento, rettifica, integrazione, cancellazione, trasformazione o blocco dei dati trattati in violazione di legge, opposizione al trattamento dei dati, ecc.) inviando una richiesta scritta al titolare del trattamento all'indirizzo in calce. Consenso: qualora non desidera ricevere ulteriori informazioni, barri qui

20/10/2017
 Data Timbro e Firma per accettazione

Timbro e Firma per specifica accettazione delle clausole 3, 4 e 5 (art. 1341/2 CC)