

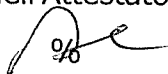
**Determinazione del Responsabile Ufficio Formazione n° 2254 del 24 OTT. 2017**

**Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Coordinatore Infermieristico, Dott.ssa Concetta Toscano.**

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 del Coordinatore Infermieristico Dott.ssa Concetta Toscano;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione del Coordinatore Infermieristico Dott.ssa Concetta Toscano 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 del Coordinatore Infermieristico Dott.ssa Concetta Toscano ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso;



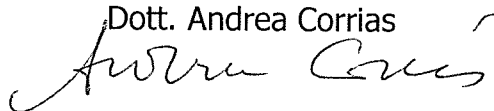
Segue determinazione n. 2254 del 24 OTT. 2017

## DETERMINA

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione del Coordinatore Infermieristico Dott.ssa Concetta Toscano al Corso dal titolo "Processo di gestione della formazione" che si terrà a Torino dal 30/10/17 al 31/10/2017.
2. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € 1.160,00 (millecentosessanta euro) ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio del Comparto- Direzione Sanitaria - fondi anno 2017, di cui risulta verificata la copertura finanziaria.
3. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dal Coordinatore Infermieristico Dott.ssa Concetta Toscano 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



Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

NP 9517 20/10/2017

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

**Oggetto: Richiesta Aggiornamento Obbligatorio**

Si chiede che venga concesso alla Dott.ssa. Concetta Toscano  
dipendente di codesta Azienda con la qualifica di Coordinatore infermieristico  
in servizio presso: Struttura \_Ufficio Formazione  
afferre al Dipartimento di \_Direzione Sanitaria

di partecipare

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

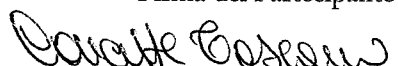
Definire una strategia complessiva per fare della formazione uno strumento di innovazione organizzativa


Cordiali Saluti  
Relazione

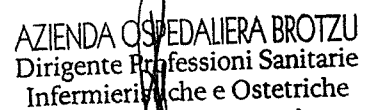
Si allega:  Programma

Firma del Partecipante

Timbro e firma   
Direttore di Struttura **Resp.: Dott. Andrea Corrias**



Timbro e firma   
Direttore di Dipartimento **Dott. Vinicio Atzeni**

  
Dirigente Professioni Sanitarie  
Infermieristiche e Ostetriche  
Timbro e firma **Dr.ssa Bruna Dettori**  
Responsabile Uff. Risorse Umane Di 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 Concetta Toscano 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  
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 Concetta Toscano la partenza anticipata al 29/10/2017.

Cagliari 20/10/2017

## 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

P. IVA 02315520920

Luogo Data del seminario Quota € (+IVA)  
La quota comprende il materiale didattico ed i coffee break

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**

TOSCANO CONCETTA

Cognome e Nome

3291605898 07052965594

Telefono Fax

CONCETTATOSCANO@AOB.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, IT60V030690100210000013000, 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

*Concetta Toscano*

Timbro e Firma per accettazione

*Concetta Toscano*

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