

Determinazione del Responsabile Ufficio Formazione n° 591 del 23.03.2018

Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Infermiera, Dott.ssa Maria Carmina Campus.

PDTD/2018/695

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera a partire dal 23.03.2018 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° 2532 del 20.03.2018, con la quale il Direttore dell'Ufficio Formazione ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento, in favore dell' Infermiera, Dott.ssa Maria Carmina Campus;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione dell'Infermiera, Dott.ssa Maria Carmina Campus al Seminario dal titolo "La dematerializzazione della documentazione amministrativa. La P.A: digitale nelle più recenti evoluzioni normative" che si terrà a Cagliari il 27.03.2018, per un importo presunto complessivo di € 400,00 (quattrocento 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 Maria Carmina Campus ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Seminario;

Segue determinazione n. 591_____ del 23.03.2018

D E T E R M I N A

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione dell'Infermiera Dott.ssa Maria Carmina Campus al Seminario dal titolo "La dematerializzazione della documentazione amministrativa. La P.A: digitale nelle più recenti evoluzioni normative" che si terrà a Cagliari il 27.03.2018.
2. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € 400,00 (quattrocento 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 dall'Infermiera Dott.ssa Maria Carmina Campus venga effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Seminario.
4. Trasmettere la presente determinazione al Direttore della S.C. del Personale per i conseguenti adempimenti.

Il Responsabile dell'Ufficio Formazione
Dott. Andrea Corrias

Emissione 15/12/2017
RevisioneRichiesta Aggiornamento Obbligatorio
SAN MICHELEMO-DG-FOR-017.0
Pagina 1 di 2Prot. n. 2018/2532 del 20/03/2018Al Sig. Direttore Generale
Al Responsabile Ufficio Formazione**Oggetto: Richiesta Aggiornamento Obbligatorio**

Si chiede che venga concesso alla Dott.ssa Maria Carmina Campus dipendente di codesta Azienda con la qualifica di : Collaboratore Prof.le Sanitario Infermiere in servizio presso: Struttura SSD Ufficio Formazione afferente al Dipartimento di Direzione Generale

di partecipare

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

Titolo dell'evento: **La dematerializzazione della documentazione amministrativa. La p.a. digitale nelle piu recenti evoluzioni normative. Verso amministrazioni 3.0.**

Che si terrà a Cagliari il 27 marzo 2018

La spesa prevista:

- o Iscrizione € 400,00
- o Viaggio € _____
- o Vitto € _____
- o Pernottamento € _____

Spesa Totale Complessiva € 400.00

Motivazione scientifica e professionale della richiesta :

Il corso esamina gli adempimenti e gli obblighi previsti per gli Enti pubblici a seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo n. 179 del 2016 .

Cordiali Saluti

Si allega: Programma Relazione

Firma e timbro del Dir. Struttura

Firma e timbro Direttore di
Dipartimento (responsabile del fondo)

Firma del partecipante

Firma e timbro Coordinatore di Struttura
(solo per il comparto)

Firma e timbro Responsabile/Dir. Risorse Umane di
Dipartimento (per il personale del comparto)
infermieristiche e Paramediche
Dr.ssa Bruna Vettori

Timbro e firma Responsabile Ufficio Formazione



Esenzione IVA

Cagliari 20-03-2018

Spett. le Segreteria Organizzativa

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio della Dott.ssa Maria Carmina Campus

Si comunica che la Dott.ssa Maria Carmina Campus dipendente di questa Azienda Ospedaliera, è stata autorizzata a partecipare in regime di Missione per aggiornamento obbligatorio alla frequenza del Seminario : **La dematerializzazione della documentazione amministrativa. La p.a. digitale nelle piu recenti evoluzioni normative. Verso amministrazioni 3.0**

Che si terrà a Cagliari il 27 marzo 2018

Si chiede pertanto che la fatturazione (fattura non quietanzata) 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



Home



Chi Siamo

ATHENA[®]

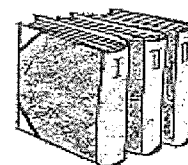
RESEARCH S.r.l.

Seminari

Marketing

Export

Newsletter



Contatti

Info

Athena Research
S.r.l.
Divisione Formazione

Consulenza
Gestionale,
Marketing ed Export

Uffici di Roma:
Via Della Pineta
Sacchetti, 229

Uffici di Milano:
Via Pistrucchi, 24/A

Newsletter

Nome: Cognome: Email:
 Iscriviti Cancella

Consulenza



Novità: Servizio di consulenza gestionale in materia previdenziale per gli enti iscritti all'INPDAP



Novità: Servizio di consulenza gestionale protocollo informatico



Novità: Servizio di consulenza ESPROPRI

CD Rom




Novità: Una serie di eccezionali videocorsi su CD Rom, curati dai nostri migliori esperti, per aggiornarsi senza spostarsi!

I NOSTRI SEMINARI TEMATICI

SEMINARIO AREA AFFARI GENERALI

"La dematerializzazione della documentazione amministrativa. La P.A. digitale nelle più recenti evoluzioni normative. Verso amministrazioni 3.0"

Prenotati on line: 

DATE E SEDI DI SVOLGIMENTO:

- **Napoli: 21 marzo 2018** Una Hotel - Piazza Garibaldi, 9/10
- **Bari: 22 marzo 2018** Hotel Rondo' - Corso Alcide De Gasperi 308
- **Catania: 23 marzo 2018** Le Dune Sicily Hotel - Viale Kennedy, 10b
- **Palermo: 26 marzo 2018** Hotel Porta Felice - Via Butera, 45
- **Cagliari: 27 marzo 2018** Hotel Holiday Inn - viale U. Ticca, 23
- **Sassari: 28 marzo 2018** Hotel Leonardo da Vinci - Via Roma, 79, 07100 Sassari (SS)
- **Perugia: 29 marzo 2018** Hotel Plaza - Via Palermo n.80
- **Aosta: 30 marzo 2018** Hotel Chavelblanc - Via Clavalitè, 20
- **Bolzano: 04 aprile 2018** Hotel Park Luna - Via Piave, 15
- **Trento: 05 aprile 2018** Hotel Sporting Trento - Via Roberto da Sanseverino, 125
- **Udine: 06 aprile 2018** Ambassador Palace Hotel - Via Carducci, n.46
- **Trieste: 09 aprile 2018** Hotel Continentale - via San Nicolò, 25
- **Verona: 10 aprile 2018** Hotel Palace - via Galvani, 19
- **Milano: 11 aprile 2018** Leonardo Hotel Milan City Center - Via Messina, 10
- **Mestre (VE): 12 aprile 2018** Hotel Plaza - viale Stazione, 36
- **Torino: 13 aprile 2018** BW Plus Hotel Genova - Via Paolo Sacchi 14/B

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 400,00 + IVA (se dovuta)

(compreso materiale didattico, colazione di lavoro e coffee break)

Note: Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente da I.V.A. ai sensi del combinato disposto art.10 del DPR 26/10/1972, n.633 e art.14 c.10 della L. 24/12/1993 n.537 N.B. Condizioni economiche agevolate per partecipazioni multiple. **ANNULLAMENTO ISCRIZIONE:** L'annullamento dell'iscrizione dovrà avvenire a mezzo comunicazione scritta da far pervenire entro cinque giorni lavorativi dalla data di svolgimento del seminario, diversamente verrà ugualmente emessa fattura per l'intera quota di partecipazione. E' sempre possibile, per uno stesso Ente, la sostituzione del nominativo di uno o più iscritti.

RELATORI:

- **Dott. Renzo Cavadi**
Avvocato amministrativista, coordinatore didattico c/o l'ex Centro Ricerche e Studi Direzionali di Palermo nonché nei corsi di formazione forense e aggiornamento professionale per le Pubbliche Amministrazioni e gli Enti Locali, esperto in contrattualistica e privacy,
- **Dott. Antonella Deiana**
Docente esperta in materia di protocollo e di archiviazione digitale

PROGRAMMA:

OBIETTIVI DEL CORSO:

Con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del dicembre 2016 è entrato in vigore il decreto legislativo n. 179 del 2016 recante modifiche e integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e attuativo della delega contenuta nella riforma madia.

Il corso si propone di esaminare nel dettaglio gli adempimenti e gli obblighi previsti per gli Enti pubblici a seguito delle modifiche apportate dal suddetto decreto al Cad.

CONTENUTI DEL CORSO:




Premesse introduttive. Il perché dell'informatizzazione della digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione. Dalla telematica al codice dell'amministrazione digitale. Il Cad nel 2005. Ambito applicativo e destinatari delle disposizioni. Le linee guida della riforma: il giusto contemperamento tra la tutela della riservatezza e il diritto di accesso L'impatto della riforma Madia sul Cad. Il complesso articolato delle modifiche e integrazioni al CAD. Il domicilio digitale quale canale esclusivo di comunicazione tra cittadino e amministrazione La dematerializzazione della P.A. Modalità di formazione e conservazione del documento informatico. La firma elettronica e la firma digitale: il valore dato dalla nuova disciplina nella sottoscrizione del documento informatico. Gli strumenti della P.A Digitale. Quadro di sintesi e prospettive evolutive. Verso un'amministrazione 3.0

VERIFICHE: A completamento dell'analisi dei vari argomenti e del confronto in aula, verrà affiancato un test finale di verifica dei principali aspetti che riguardano il corso.

DESTINATARI: Dirigenti P.A., RPTC, sindaci, funzionari, collaboratori amministrativi e di aziende pubbliche, segretari comunali e provinciali, amministratori locali, avvocati, responsabili di settore, Responsabili ufficio protocollo/archivio. In particolare l'iniziativa è consigliata al personale coinvolto in progetti o iniziative di e-governement, comunicazioni con l'utenza e gestione informatica dei documenti.

ORARIO DI SVOLGIMENTO: dalle ore 9.00 alle ore 14.00;

N.B. AGLI ENTI CHE ISCRIVONO PIÙ PARTECIPANTI SARANNO PRATICATE PARTICOLARI AGEVOLAZIONI

Prenotati on line: 

ATHENA RESEARCH S.r.l. - Sistemi di Formazione per Enti Locali
via Rubino, 23 - 91025 Marsala (TP) - ITALY - P.iva 01744160811