

Determinazione Dirigenziale del Responsabile della S.S.D. Formazione

N. 1667

del 19.10.2022

Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Assistente Amministrativo, Dott.ssa Silvia Romagnoli
PDTD/2022/1709

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 19.10.2022 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione

S.S.D. Affari Generali Ufficio Delibere

La presente Determinazione Dirigenziale prevede un impegno di spesa a carico dell'ARNAS G. Brotzu
SI NO

Il Responsabile della S.S.D. Formazione

Visto il D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la L.R. n. 24 del 11/09/2020 – Riforma del Sistema Sanitario Regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della L.R. n. 10 del 2006, della L.R. n. 23 del 2014 e della L.R. n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore;

Visto il D. Lgs. 50/2016;

Vista la Deliberazione n. 1811 del 07/08/2019, con la quale il Commissario Straordinario ha conferito delega al Responsabile della S.S.D. Formazione alla predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali;

Vista la comunicazione NP/2022/7839 del 06/10/2022, con la quale il Direttore Amministrativo ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento in favore della Dott.ssa Silvia Romagnoli;

Visto il parere favorevole del Direttore Generale;

Ritenuto di dover autorizzare la partecipazione della Dott.ssa Silvia Romagnoli all'evento formativo dal titolo: "L'ABC della P.C.C.", che si terrà in modalità Diretta Streaming il 21/10/2022, per un importo complessivo presunto di € 900,00 (novecento/00 euro) come da documentazione agli atti di questa S.S.D.;

Considerato che tale spesa ricadrà sul Fondo Strategico Aziendale per l'aggiornamento obbligatorio - Anno 2022, del quale risulta verificata la copertura finanziaria e che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici, a cura della dipendente, di una relazione sull'aggiornamento, dell'attestato di partecipazione all'evento formativo e della documentazione giustificativa;

segue Determinazione n. 1667 del 19.10.2022

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, di:

1. Autorizzare la partecipazione della Dott.ssa Silvia Romagnoli all'evento formativo dal titolo: "L'ABC della P.C.C.", che si terrà in modalità Diretta Streaming il 21/10/2022;
2. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € 900,00 (novecento/00 euro) ricadrà sul Fondo Strategico Aziendale per l'aggiornamento obbligatorio - Anno 2022, del quale risulta verificata la copertura finanziaria;
3. Autorizzare la liquidazione della quota di iscrizione previa ricezione della fattura da parte dell'Ente organizzatore;
4. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici, a cura della dipendente, di una relazione sull'aggiornamento, dell'attestato di partecipazione all'evento formativo e della documentazione giustificativa;
5. Trasmettere la presente Determinazione al Direttore della S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane.

Il Responsabile della S.S.D. Formazione
Dott.ssa Carla Ghiani

Estensore



SSD FORMAZIONE



Emissione 28/01/2018
Revisione 12/04/2022

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6
Pagina 1 di 4

LA DOMANDA DEVE ESSERE COMPILATA IN OGNI SUA PARTE E PRESENTATA DAL RICHIEDENTE ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELLA DATA D'INIZIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

N. protocollo _____

1. Si richiede di autorizzare il dipendente

Dott.ssa/Dott. Sig.ra/Sig.

Nome e Cognome

SILVIA ROMAGNOLI

Struttura di appartenenza

SERV. CONTAB., BILANCIO E CONTR. DI GESTIONE

Dipartimento

AMM. VO

Telefono /cellulare _____

e-mail

silvia.romagnoli@aob.it

Area contrattuale:

Comparto

Dirigenza Sanitaria

Dirigenza Medica

Dirigenza Tecnica - Amministrativa - Profes. vo

Data (gg/mm/aaaa)

8/10/2022

Contratto a tempo determinato a tempo indeterminato

Nome e cognome del partecipante per assenso

SILVIA ROMAGNOLI

Firma (leggibile)

Silvia Romagnoli

2. Parere del sovraordinato gerarchico per il personale del comparto

Parere di congruità e compatibilità alle esigenze di servizio:

Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere: _____

Firma e Timbro (leggibile)

Del Coordinatore per il comparto sanità _____

Fondo:

fondo di struttura

fondo strategico Aziendale (vedi punto 5)

fondo vincolato (specificare denominazione del fondo e allegare resoconto fondo a cura del settore economico)

Data (gg/mm/aaaa):

8/10/2022

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore di Struttura

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore di Dipartimento

AO Brotzu - Cagliari

Azienda di Rilievo Nazionale ed Alta Specializzazione G. Brotzu
P.le Ricchi, 1 - 09134 - Cagliari
P.iva: 02315520920
www.aobrotzu.it

SSD Formazione
Responsabile: Dott. ssa Carla Ghiani
Tel. 070.539438
Tel. 070.539525-539421-539331
E-mail: ufficioformazione@aob.it

ARNAS G. Brotzu
Sede SSD Formazione
1° piano PO San Michele
Piazzale Alessandro Ricchi, 1,
09134 CAGLIARI
www.aob.it





Emissione 28/01/2018
Revisione 12/04/2022

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6
Pagina 2 di 4

3. Dati dell'attività formativa

Titolo: L'ABC della PCC

Sede: POSTAZIONE di LAVORO di AOBROTZU

Data:	da (gg/mm/aaaa) <u>21/10/2022</u>	a (gg/mm/aaaa) <u>21/10/2022</u>	Durata dell'attività formativa in ore: N. <u>9-16</u>
Tipologia evento			
<input checked="" type="checkbox"/> Corso	<input type="checkbox"/> corso teorico/pratico	<input type="checkbox"/> Congresso	<input type="checkbox"/> Convegno
<input type="checkbox"/> Seminario	<input type="checkbox"/> frequenza in altra struttura		
Organizzatore: <u>ITA SRL - VIA BOTTERIO TORINO</u>			

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA/n. provider _____

Attività ECM? Sì | No Se sì, indicare il numero di crediti ECM assegnati: _____

Allega* il programma e le notizie sui contenuti e gli scopi formativi: Sì | No

*Diversamente NON SARÀ POSSIBILE AUTORIZZARE E RIMBORSARE L'AGGIORNAMENTO INDIVIDUALE.

4. Preventivo di spesa

Ipotesi di spesa totale:

<ul style="list-style-type: none"> Se prevista Iscrizione il dipendente deve informare la segreteria scientifica che la quota deve essere esente IVA: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anticipata dal dipendente (la fattura deve essere intestata al dipendente) <input checked="" type="checkbox"/> A carico e fatturata direttamente all'AOb compilare il campo 7. Esenzione IVA <input type="checkbox"/> Non prevista 		€ <u>900,00</u>
• Vitto:		€
• Pernottamento:		€
• Viaggio:	• *Partenza giorno prima <input type="checkbox"/>	€
	• *Rientro giorno dopo <input type="checkbox"/>	
• Altre spese:		€
Totale spesa presunta		€ <u>900,00</u>

*il dipendente chiede sotto la propria responsabilità di essere autorizzato, per motivi legati ai trasporti, alla partenza il giorno prima e/o al rientro il giorno dopo l'evento.

Emissione 28/01/2018
Revisione 12/04/2022

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6
Pagina 3 di 4

ATTENZIONE: non potranno essere rimborsate spese sostenute senza la consegna delle pezze giustificative in originale

5. Parere del Responsabile della Direzione Aziendale

(Utilizzare questo campo solo Se richiesto utilizzo del Fondo Strategico Aziendale)

Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere:

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore Generale (o suo delegato)



Luogo: _____

Data (gg/mm/aaaa): _____

6. Parere del Responsabile SSD Formazione


Verifica e Parere di fattibilità per competenze dell'Ufficio:

Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere:

Data: 20/06/2018

Firma e Timbro (leggibile) 
Il Direttore SSD Formazione

7. Esenzione IVA

(Da inviare alla Segreteria Organizzativa a cura del dipendente)

Alla Segreteria Organizzativa

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio

Del dipendente SILVIA ROMAGNOLI

Si comunica che il dipendente di questa Azienda Ospedaliera Brotzu
SILVIA ROMAGNOLI

è stata/o autorizzata/o a partecipare in regime di aggiornamento obbligatorio alla frequenza del:

Corso corso teorico/pratico Congresso Convegno Seminario frequenza in altra struttura

Titolo: LIABC della PCC

Sede: PROPRIA POSTAZ. LAVORO - CORSO ON-LINE LEARNING

Data: da (gg/mm/aaaa) 21/10/2022 a (gg/mm/aaaa) 21/10/22

Si chiede pertanto che la fatturazione (fattura non quietanzata) della quota d'iscrizione sia intestata all'Azienda di Rilievo Nazionale ed Alta Specializzazione 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

Data, 10/10/22

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore SSD Formazione

 **AO Brotzu - Cagliari**
SSD FORMAZIONE
Resp.: Dott.ssa Carla Ghiani

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 22D282

Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**

(011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97).

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail (ita@itasoi.it)
o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it.

Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona).

Diretta Streaming: Euro **900,00** più IVA.

SONO PREVISTE CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI DI DUE O PIU' PERSONE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.

La quota è comprensiva di documentazione scaricabile in formato elettronico e possibilità di interagire con il Docente.

La postazione di lavoro (PC, tablet o smartphone) deve essere dotata di connessione stabile ad internet.

Modalità di pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte

IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data

Venerdì 21 Ottobre 2022

Orario

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9,15: inizio corso

Ore 13,00 -14,00: pausa

Ore 16.00: termine lavori

Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA

FCT22D282A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/56.11.426

www.itasoi.it - ita@itasoi.it



L'ABC DELLA P.C.C.

CORSO BASE PER RESPONSABILI E INCARICATI DELLA PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI

21 Ottobre 2022



Programma

▪ **La PCC e gli ambiti di applicazione**

- obiettivi della PCC
- soggetti coinvolti

▪ **La fase della registrazione**

- responsabili e incaricati
- deleghe operative
- reset della password

▪ **Modalità acquisizione dati in PCC**

- acquisizione dati fatture elettroniche
- Invio massivo
- trasmissione telematica
- SIOPE+

▪ **Operazioni in PCC ai fini monitoraggio debiti**

- inserimento dati
- contabilizzazione fatture in PCC
- sospensione fatture
- giorni di sospensione

▪ **Il pagamento delle fatture tramite siope+ e aggiornamento PCC**

- gli elementi principali
- il flusso

- il processo
- classificazione Tipo Debito
- struttura fattura
- CIG e motivo esclusione CIG

▪ **La certificazione del credito**

- elementi essenziali
- ambito di applicazione
- processo di certificazione

▪ **Operazioni in PCC ai fini certificazione del credito**

- generazione pin dispositivo di firma
- rilascio certificazione
- registrazione pagamento
- anticipazione o cessione

▪ **Servizio di assistenza**

- canali di accesso al servizio

Relatore

Claudio Gaetano Distefano
Esperto pagamenti PA