

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

N. 566

del 13.04.2023

Oggetto: Aggiornamento Obbligatorio, Dirigente Medico, Francesca Santagata
PDTD/2023/521

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 13.04.2023 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 Legge Regionale n. 24 del 11/09/2020 – Riforma del Sistema Sanitario Regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della Legge Regionale n. 10 del 2006, della Legge Regionale n. 23 del 2014 e della Legge Regionale 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 Deliberazione n. 72 del 20/01/2023, con la quale è stato approvato il nuovo Atto Aziendale dell'ARNAS G. Brotzu;
- Dato Atto** che, al fine di garantire la regolare attività formativa, si rende necessario procedere all'autorizzazione degli aggiornamenti fuori sede come da precedente Organigramma;
- Vista** la comunicazione NP/2023/2754 del 30/03/2023, con la quale il Responsabile della S.S.D. Formazione ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento in favore della Dott.ssa Francesca Santagata;
- Visto** il parere favorevole del Direttore Sanitario;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione della Dott.ssa Francesca Santagata all'evento formativo dal titolo: "La Gestione del Rapporto con i Tirocinanti", che si terrà in modalità Diretta Streaming il giorno 10/05/2023, per una spesa complessiva presunta di € 590,00 (cinquecentonovanta/00 euro) come da documentazione agli atti di questa S.S.D.;

segue Determinazione n. 566 del 13.04.2023

Considerato che tale spesa ricadrà sul Fondo Dirigenza Medica per l'aggiornamento obbligatorio - Area Funzionale di Igiene, Organizzazione, Governo Clinico, Qualità; Dipartimenti Funzionali; Dipartimento Professioni Sanitarie; Staff Direzione Strategica Aziendale; Vertice Strategico e Costi Comuni d'Azienda - Fondi di Struttura 2023, 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;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, di:

1. Autorizzare la partecipazione della Dott.ssa Francesca Santagata all'evento formativo dal titolo: "La Gestione del Rapporto con i Tirocinanti", che si terrà in modalità Diretta Streaming il giorno 10/05/2023;
2. Dare atto che la spesa complessiva presunta di € 590,00 (cinquecentonovanta/00 euro) ricadrà sul Fondo Dirigenza Medica per l'aggiornamento obbligatorio - Area Funzionale di Igiene, Organizzazione, Governo Clinico, Qualità; Dipartimenti Funzionali; Dipartimento Professioni Sanitarie; Staff Direzione Strategica Aziendale; Vertice Strategico e Costi Comuni d'Azienda - Fondi di Struttura 2023, 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. Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

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

Estensore

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 NP/2023/2754 DEL 30/03/2023

1. Si richiede di autorizzare il dipendente

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

Nome e Cognome

FRANCESCA SANTAGATA

Struttura di appartenenza

SSD FORMAZIONE

Dipartimento

DIREZIONE STRATEGICA AZIENDALE

Telefono /cellulare

070/539421

e-mail

francesca.santagata@aob.it

Qualifica

DIRIGENTE MEDICO

Area contrattuale:

- Comparto
- Dirigenza Sanitaria
- Dirigenza Medica
- Dirigenza Tecnica – Amministrativa – Profes.

Contratto a tempo determinato a tempo indeterminato

Data (gg/mm/aaaa) 30/3/2023

Nome e cognome del partecipante per assenso

Firma (leggibile)

francesca

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): 30/03/2023

30-3-23

Firma e Timbro (leggibile)
ARNAS G. Brotzu - Cagliari
SSD FORMAZIONE
Res.: Dott.ssa Carla Ghiani

Il Direttore di Struttura
Firma e Timbro (leggibile)
Il Direttore di Dipartimento

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: LA GESTIONE DEL RAPPORTO CON I TIROCINANTI

Sede: DIRETTA STREAMING

Data:	da (gg/mm/aaaa) <u>10/5/2023</u>	a (gg/mm/aaaa) <u>10/5/2023</u>	Durata dell'attività formativa in ore: N. <u>4</u>
Tipologia evento			
<input 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:			

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA/n. provider 02774280016

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 	€ 590,00
• Vitto:	€ /
• Pernottamento:	€ /
• Viaggio:	€ /
<ul style="list-style-type: none"> *Partenza giorno prima <input type="checkbox"/> *Rientro giorno dopo <input type="checkbox"/> 	€ /
• Altre spese:	€ /
Totale spesa presunta	€ 590,00

*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:

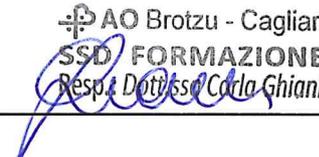
Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere:

Data, 30/03/2023

Firma e Timbro (leggibile)
Il Direttore SSD Formazione


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

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

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6
Pagina 4 di 4

7. Esenzione IVA

(Da inviare alla Segreteria Organizzativa a cura del dipendente)

Alla Segreteria Organizzativa

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio

Del dipendente FRANCESCA SANTAGATA

Si comunica che il dipendente di questa Azienda Ospedaliera Brotzu
FRANCESCA SANTAGATA

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: LA GESTIONE DEL RAPPORTO CON I TIROCINANTI

Sede: DIRETTA STREAMING

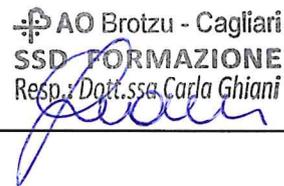
Data: da (gg/mm/aaaa) 10/5/2023 a (gg/mm/aaaa) 10/5/2023

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 30.03.2023

Firma e Timbro (leggibile)
Il Direttore SSD Formazione


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

LA GESTIONE DEL RAPPORTO CON I TIROCINANTI

10 Maggio 2023

**Modalità di iscrizione:**

Telefonare alla Segreteria SOIseminari:
011/07.210.31 - 011/23.010.47
In seguito confermare l'iscrizione
via e-mail (seminari@soi.it)
o compilare la scheda sul sito www.soi.it

**Quota di partecipazione individuale
(1 connessione per 1 persona):**

Euro 590,00 più IVA

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

**Condizioni di particolare favore sono previste
per iscrizioni di due o più persone.**

CORSO IN DIRETTA STREAMING

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

Orario

Ore 9,15: collegamento all'aula virtuale ed
eventuale assistenza tecnica
Ore 9,30: inizio corso
Ore 13,30: termine lavori

Pagamento: bonifico bancario da effettuarsi
presso Intesa Sanpaolo SpA - Sede Torino
IBAN: IT13 H030 6901 0001 0000 0071 138

Disdetta: la disdetta dovrà pervenire in forma
scritta almeno 5 giorni lavorativi prima
della data dell'evento. In caso contrario sarà
fatturata l'intera quota di iscrizione. In ogni
momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA:
GA2355070A

SOI Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino
Tel. 011/07.210.31 - 011/23.010.47
www.soi.it - seminari@soi.it

Cod. 23SS070

Relatrice**Lilli Viviana Casano**

Ricercatrice e Docente di Diritto del Lavoro
Dipartimento di Diritto, Economia e Cultura
Università degli Studi dell'Insubria

Programma

- **Tirocini: definizioni e quadro normativo**
- **I tirocini curriculari**
- **I tirocini extra-curriculari**
- **Soggetti promotori e ospitanti, condizioni e limiti per l'attivazione**
- **Modalità di attivazione e di attuazione e gestione amministrativa del rapporto**
- **Progetto formativo, tutorship e attestazione dell'attività svolta**
- **La gestione delle presenze dei tirocinanti: orario, assenze, cause di sospensione**
- **Riferimenti al CCNL del soggetto ospitante nella disciplina di taluni aspetti del rapporto di tirocinio**
- **Salute e sicurezza dei tirocinanti: obblighi e responsabilità**
- **Indennità di partecipazione ed eventuale buono pasto**
- **Disciplina sanzionatoria**
- **Le novità della legge 30 dicembre 2021, n. 234**
- **Il decreto interministeriale 23 marzo 2022 (esperienze di formazione e lavoro professionalizzanti per giovani nella PA)**

SOI Srl a s.u.

10121 TORINO - Via Brofferio, 3 - Tel. (011) 07.210.31 - (011) 23.010.47
e-mail: seminari@soi.it - <http://www.soi.it>

Cod. Fisc. - Part. IVA - Iscr. Reg. Impr. di Torino 02774280016 - R.E.A. 605059

