
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Franco Maniscalco

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO F.F.
DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE
Dott. Vito Amato

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gugliotta

REGIONE SICILIA
Assessorato Regionale Sanità



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
RAGUSA

DELIBERAZIONE

N. 977 del 9 MAG. 2014

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente copia di deliberazione, ai sensi dell'art. 53, comma n. 2 della L.R. 3/11/1993 n. 30, viene pubblicata nell'Albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa per 15 giorni consecutivi, dal 11 MAG. 2014

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gugliotta

DIREZIONE U.O. SERVIZIO DI ASSESSMENT E SVILUPPO DEL PERSONALE FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE CONTINUA

Esecutiva: SI NO

Atto sottoposto a controllo: SI NO

OGGETTO: PARTECIPAZIONE DELLA SIG.RA CHIARA TUMINO AL CORSO: PROCESSI E METODI PER MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI SEGRETERIA - ROMA - 21-23 MAGGIO 2014 - € 1.375,56.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

David Forte

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA

[Signature]

Il 9 MAG. 2014, nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, il Direttore Sanitario Dott. Vito Amato, in sostituzione del Commissario Straordinario ai sensi dell'art. 3, comma 6, del D.lvo 502/92 e s.m.i e dall'art. 20 comma 2 della L.R. 5/2009, **ADOTTA** nella duplice veste, coadiuvato dal Direttore Amministrativo Dott. Franco Maniscalco e con l'assistenza Sig. Marcello Gugliotta quale segretario verbalizzante, la seguente deliberazione:

La presente copia è conforme
all'originale in atti

IL SEGRETARIO

Su Proposta della Direzione della U.O. Servizio di Assessment e Sviluppo del Personale finalizzato alla Formazione Continua, che con la sottoscrizione ne attesta la regolarità formale e la legittimità;

VISTA la nota n. 15268 del 17/02/2014 con la quale l'Assessorato Regionale della Salute ha delegato al Direttore Sanitario Aziendale le funzioni di Commissario Straordinario;

PREMESSO che, a seguito della legge regionale 14 aprile 2009 n. 5 "Norme per il riordino del Servizio Sanitario Regionale", sono cessate le due aziende sanitarie esistenti sul territorio della Provincia di Ragusa ed è stata costituita la nuova Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa ed in tale contesto si è avviato un cambiamento profondamente innovativo rispetto a modelli organizzativi e comportamentali, fino ad oggi perseguiti ed il capitale umano assume un fattore centrale, in quanto elemento determinante per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla legge;

CONSIDERATO che la formazione e l'aggiornamento del personale rappresentano una attività di importanza centrale per lo sviluppo del servizio sanitario, per cui è necessario attivare sistematicamente una formazione organica e tecnicamente corretta, in modo da favorire continuamente la crescita della professionalità;

PRESO ATTO degli indirizzi espressi dai CC.CC.NN.LL. vigenti che determinano la formazione e l'aggiornamento professionale del personale, come metodo permanente per la valorizzazione delle capacità ed attitudini personali e quale supporto per l'assunzione delle responsabilità affidate, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema sanitario;

VISTI i Decreti del 4 settembre 2009 in G.U.R.S. n. 44 del 25/09/09:

- "Linee generali di indirizzo ex art. 5 del C.C.N.L. 17 ottobre 2008 dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa";
- "Linee generali di indirizzo ex art. 5 del C.C.N.L. 17 ottobre 2008 dell'area della dirigenza medica e veterinaria";
- "Linee generali di indirizzo ex art. 7 del C.C.N.L. 19 aprile 2004 e successive modifiche ed integrazioni dell'area del personale del comparto sanità";

VISTA la richiesta di comando per l'aggiornamento professionale presentata dal Dott. Franco Maniscalco, Direttore Amministrativo, dal medesimo approvata, con la quale si autorizza la sig.ra Chiara Tumino, assistente amministrativo, a partecipare al corso "Processi e metodi per migliorare l'organizzazione delle attività di segreteria", che si svolgerà a Roma dal 21 al 23 maggio 2014;

ACCERTATO attraverso la consultazione del sito del Cefpas di Caltanissetta, che non è programmato presso quel centro di formazione, un corso avente caratteristiche similari;

ATTESA pertanto la necessità di dover quantificare la complessiva spesa in presumibili € 1.375,56;

RITENUTO indispensabile che la sig.ra Chiara Tumino, al rientro, produca relazione circostanziata sull'argomento trattato stabilendo, altresì, la data per divulgare l'apprendimento ai colleghi interessati;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza,

DELIBERA

Per le ragioni esposte in narrativa e che qui si intendono riportate e trascritte:

AUTORIZZARE la dipendente, sig.ra Chiara Tumino, matricola n. 7711, assistente amministrativo, a partecipare al corso "Processi e metodi per migliorare l'organizzazione delle attività di segreteria" che si svolgerà a Roma dal 21 al 23 maggio 2014 per una somma complessiva presumibile di € 1.375,56 così ripartita: sul conto di costo 502020121 denominato "Rimborso spese viaggi e soggiorno" la somma di € 733,56 e sul conto di costo di 50202040203 denominato "Rimborso al personale dipendente iscriz. corsi" la somma di € 642,00.

Data _____		Esercizio _____	
Importo	Autorizzato	Ordine	Conto
	281/28 283/7		
Visto: Il Direttore del Settore Economico Finanziario		Il Contabile	
..... 	 	