

\*\*\*\*\*

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Maria Sigona

*Maria Sigona*

IL SEGRETARIO  
Sig. Filipponeri Cascone

*Filipponeri Cascone*

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Pasquale Granata

*Pasquale Granata*

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Dott. Salvatore Cirignotta

*Salvatore Cirignotta*

REGIONE SICILIA  
Assessorato Regionale Sanità



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
RAGUSA

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

N. 279 del 5 SET. 2012

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

Esecutiva: SI NO

Atto sottoposto a controllo: SI NO

\*\*\*\*\*

**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 all'Albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa per 15 giorni consecutivi,

dal 9 SET. 2012

IL SEGRETARIO  
Sig. Filipponeri Cascone

*Filipponeri Cascone*

\*\*\*\*\*

La presente copia è conforme  
all'originale in atti

IL SEGRETARIO

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

*Flavia Forte*

IL DIRETTORE

*Salvatore Cirignotta*

Il 5 SET. 2012

, nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, il Commissario Straordinario, Dott. Salvatore Cirignotta, nominato ai sensi dell'art. 20, comma 3 della L.R. 5/2009 con Decreto Assessoriale n. 01390 del 13/7/2012, coadiuvato, ai sensi dell'art. 7 della L. R. 30/1993, dai Sigg.:

- Dr.ssa Sigona Maria

- Direttore Amministrativo

- Dott. Granata Pasquale

- Direttore Sanitario

e con l'assistenza Sig. Filipponeri Cascone, quale Segretario verbalizzante, adotta la seguente deliberazione:

Su Proposta del Direttore della UOC, dott. Salvatore Guastella, che con la sottoscrizione ne attesta la regolarità formale e la legittimità;

**PREMESSO** che la formazione e l'aggiornamento del personale rappresentano uno strumento per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'azienda, per cui è necessario realizzare percorsi di formazione continua che permettano l'acquisizione sistematica di conoscenze, tecniche e buone pratiche in modo da favorire continuamente la crescita di tutte le professionalità;

**PRESO ATTO** degli indirizzi espressi da C.C.N.L. vigente 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 di responsabilità affidate, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema sanitario;

**CHE** questa Azienda intende realizzare un corso di formazione di due giornate dal titolo: "Guida alla corretta redazione degli atti amministrativi alla luce delle nuove regole introdotte dalla L.69/2009 e dal D. Lgs. 150/2009, che sarà tenuto da professionisti esperti nella materia, rivolto a cinquanta dipendenti dell'area amministrativa, come da programma allegato;

**VISTO** il decreto assessoriale del 9 febbraio 2005 in GURS del 18.03.2005 N.11, tuttora in vigore che indica le modalità per la presentazione di progetti formativi in campo sanitario e che lo stesso può essere utilizzato come indicatore per lo sviluppo dei costi da sostenere per la realizzazione dell'attività formativa in house;

**QUANTIFICATO** che le spese necessarie alla realizzazione del suddetto corso ammontano ad € 5.000,00 come da allegato;

**ACCERTATO** che per procedere alla realizzazione del suddetto corso necessita un impegno di spesa di € 5.000,00 e che tale somma deve essere imputata al centro di costo n.° 4103, conto di costo n. ° 50202030202 denominato "Compenso rimborso spese, docenti esterni e spese organizzative";

**ATTESO** che per l'organizzazione del corso in argomento si rende necessario anticipare la somma di € 1.500,00 alla dott.ssa Angela Baltimora, Cassiere del Distretto di Ragusa, che provvederà successivamente a rendicontare in modo analitico la spesa sostenuta.

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

## DELIBERA

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

**APPROVARE E AUTORIZZARE** il Corso di formazione in due giornate dal titolo "Guida alla corretta redazione degli atti amministrativi alla luce delle nuove regole introdotte dalla L.69/2009 e dal D.Lgs.150/2009", che sarà tenuto da professionisti esperti nella materia, rivolto a cinquanta dipendenti dell'area amministrativa.

**AFFIDARE** la direzione del corso al Dott. Salvatore Guastella.

**QUANTIFICARE** la spesa necessaria alla realizzazione del suddetto evento in € 5.000,00.

**AUTORIZZARE E LIQUIDARE** la somma di € 5.000,00 imputandola al centro di costo n.° 4103, conto di costo n.° 50202030202 denominato "Compenso rimborso spese, docenti esterni e spese organizzative".

**NOMINARE** "Cassiere Speciale" per la somma di € 1.500,00 la dott.ssa Angela Baltimora, Cassiere del Distretto di Ragusa, che provvederà successivamente a rendicontare in modo analitico le spese sostenute.

**LIQUIDARE** le somme al ricevimento dei relativi documenti fiscali ai percettori.

D.F. 1142/12

Data _____		Esercizio _____	
Importo	Autorizzato	Ordine	Conto
	Aut. 723 / 12		
Visto: Il Direttore Economico Finanziario		Il Contabile	
.....		.....	