
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Franco Maniscalco

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

REGIONE SICILIA
Assessorato Regionale Sanità



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
RAGUSA

DELIBERAZIONE

N. 978 del 9 MAG. 2014

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gugliotta

DIREZIONE U.O. SERVIZIO DI ASSESSMENT E SVILUPPO DEL PERSONALE FINA-
LIZZATO ALLA FORMAZIONE CONTINUA

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

Esecutiva: SI NO
Atto sottoposto a controllo: SI NO

OGGETTO: PARTECIPAZIONE DELLA DOTT.SSA GRAZIA FLORIDIA AL CORSO:
PROCESSI E METODI PER MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'
DI SEGRETERIA - ROMA - 21-23 MAGGIO 2014 - € 1.375,56.

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gugliotta

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA

Flavia Forte

Amato

9 MAG. 2014

Il _____, 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 Dott.ssa Grazia Florida, coadiutore 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 Dott.ssa Grazia Florida, 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, Dott.ssa Grazia Florida, matricola n. 95866, coadiutore 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
	28/29.283/8		
Visto: Il Direttore del Settore Economico Finanziario		Il Contabile	
			