

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
C R O T O N E

OGGETTO: - Trattamento di trasferta dipendente La Greca Carmine per partecipazione evento "Principi e metodi della raccolta, classificazione e codifica dei tumori".

L'anno duemiladieci il giorno 13 DIC. 2010 presso la Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona sita al Centro Direzionale "Il Granaio" via M. Nicoletta angolo G. di Vittorio, in Crotona.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PREMESSO che l'Azienda, nell'ambito dei programmi di sviluppo, deve favorire la crescita professionale dei dipendenti volta a migliorare la qualità dei propri servizi;

CHE tale obiettivo si deve concretizzare, anche, attraverso attività di aggiornamento da finanziare con i fondi finalizzati di cui alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 14/1995, nonché con tutte le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge ovvero da particolari normative dell'Unione Europea, in conformità a quanto previsto dal protocollo di intesa sul lavoro pubblico del 12 marzo 1997;

CHE al fine di uniformare i criteri, i metodi e la pari opportunità, di partecipazione alle attività in parola, quest'Amministrazione, con propria deliberazione n.30 del 27 novembre 2008, ha approvato il relativo Regolamento Interno;

CONSIDERATO che l'AIRTUM (Associazione Italiana Registri Tumori) ha messo a punto nuove metodiche di registrazione e classificazione dei tumori, alle quali è necessario adeguarsi;

CHE il Dr. La Greca Carmine, dipendente di quest'Azienda in qualità di Dirigente Medico addetto alla gestione del registro tumori aziendale, ha inoltrato richiesta per partecipare all'evento formativo in materia organizzato dalla regione Lazio a Tarquinia nei giorni 25 – 26 novembre e 3 dicembre c.a., con oneri parziali a carico dell'Azienda;

CHE tale richiesta ha riscontrato il parere favorevole e l'autorizzazione da parte del Referente Sanitario Aziendale;

ATTESO che l'evento formativo si è regolarmente svolto così come da programma;

CHE al dipendente spetta il trattamento di trasferta, così come disciplinato all'art.17 del richiamato Regolamento;

ACQUISITA la documentazione comprovante la partecipazione alla formazione in argomento, nonché quella delle correlate spese ammissibili;

RITENUTO, ad integrazione ed in coerenza dei menzionati provvedimenti già adottati al riguardo, di dover autorizzare la liquidazione del trattamento di missione in parola;

SU CONFORME PROPOSTA, nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Responsabile dell'Ufficio Formazione e Aggiornamento Professionale aziendale;

VISTE le disposizioni di legge vigenti in materia;

DELIBERA

per quanto in narrativa che qui si intende integralmente ripetuto e confermato di:

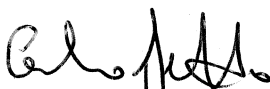
DARE ATTO che il dipendente Dr. Carmine La Greca, come da documentazione agli atti dell'Ufficio Formazione e Aggiornamento Professionale, a seguito di specifica autorizzazione è stato autorizzato a partecipare all'evento formativo, riguardante i principi e i metodi della raccolta, classificazione e codifica dei tumori, organizzato dalla regione Lazio in Tarquinia (VT), con oneri a carico dell'Azienda;

AUTORIZZARE, tramite accredito sullo stipendio, il rimborso delle spese ammissibili effettivamente sostenute dallo stesso, così come disciplinate all'art.17 del Regolamento Interno in materia, che complessivamente ammontano ad €.186,00;

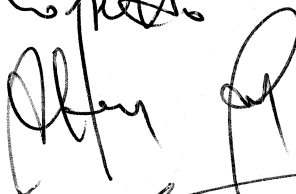
IMPUTARE l'intero importo sul conto economico 304.10.10 e sul centro di costo 03.01.10 titolato Screening;

TRASMETTERE il presente atto agli Uffici Affari Generali, Ragioneria e Formazione e Aggiornamento Professionale per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile del Procedimento:



Il Responsabile Ufficio Formazione:



Il Commissario Straordinario:



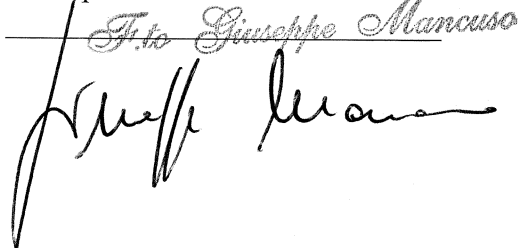
UFFICIO AFFARI GENERALI
Unità Operativa Segreteria Generale

La presente determina è stata pubblicata in copia nelle forme di legge all'Albo Pretorio

dell'Azienda in data 13 DIC.2010 con prot. Segr. Gen. n. 110

del 13 DIC.2010 e vi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

Giuseppe Mancuso


Il Dirigente dell'Ufficio

Stefano Antonino Pizzani
