

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

OGGETTO: - Trattamento di trasferta dipendente Grillo Teresina per partecipazione corso di formazione regionale.

L'anno duemiladieci il giorno 16 MAR. 2010 presso la Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone sita presso il Centro Direzionale "Il Granaio" in Crotone,

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che l'Azienda, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo, deve realizzare iniziative di formazione e di aggiornamento professionale obbligatorio volte a rafforzare le conoscenze e la competenza dei dipendenti al fine di migliorare la qualità delle relative prestazioni;

CHE tale obiettivo si deve concretizzare attraverso attività 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 il "Patto per la tutela della salute e la prevenzione nei luoghi di lavoro", siglato tra lo Stato e Regioni e recepito dal DPCM 17 dicembre 2007, sottolinea l'importanza di una azione congiunta tra istituzioni nazionali e territoriali e rimanda espressamente al "Sistema informativo MAL.PROF" quale strumento operativo per la costituzione di un sistema informativo nazionale integrato in materia;

CHE il Settore Area LEA del Dipartimento Regionale della Tutela della Salute, ai fini del raggiungimento degli obiettivi correlati al predetto Patto, con nota prot. n.1107 del 13 gennaio 2010, ha richiesto l'individuazione di n.1 dipendente da inviare al corso di formazione rivolto agli operatori addetti alla gestione del sistema informativo organizzato per il periodo 17 - 18 febbraio c.a. presso la sede dell'ISPEL di Roma, con oneri a carico dell'Azienda;

CONSIDERATO che l'Ufficio Formazione e Aggiornamento Professionale, acquisito il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario, ha riscontrato l'adesione dell'Azienda con l'iscrizione della D.ssa Grillo Teresina, proposta dal Dirigente dell'unità operativa interessata;

CHE la stessa ha partecipato alle attività formative del corso in parola, regolarmente espletate come da programma prefissato;

CHE alla medesima spetta il trattamento di trasferta ed il rimborso delle spese effettivamente sostenute;

ACQUISITA la relativa documentazione ivi compresa quella comprovante la partecipazione al corso;

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

VISTE le disposizioni di legge vigenti in materia;

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

DELIBERA

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

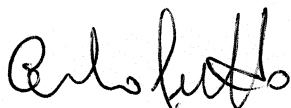
DARE ATTO che la dipendente D.ssa Grillo Teresina è stata autorizzata a partecipare all'evento riguardante il sistema informativo MAL.PROF., tenutosi a Roma presso la sede ISPEL nei giorni 17 e 18 febbraio u.s., con oneri a carico dell'Azienda;

AUTORIZZARE, tramite accredito sullo stipendio, a favore della medesima il rimborso delle spese effettivamente sostenute, che complessivamente ammontano ad €. 294,71;

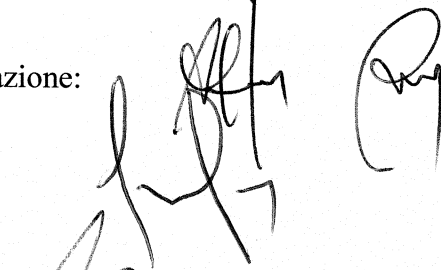
IMPUTARE l'intero importo sul conto economico 304.10.10 esercizio corrente e sul centro di costo 03.01.08 che contraddistingue l'unità operativa di Tutela Ambientale;

TRASMETTERE il presente atto agli Uffici Affari Generali, Ragioneria, Gestione delle Risorse Umane e Formazione Professionale per gli adempimenti di competenza.

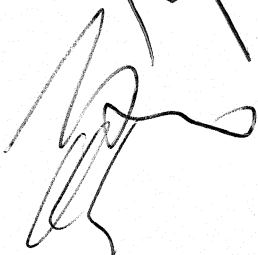
Il Responsabile del Procedimento:



Il Responsabile Ufficio Formazione:



Il Direttore Amministrativo:



Il Direttore Sanitario ff:

Il Direttore Generale:

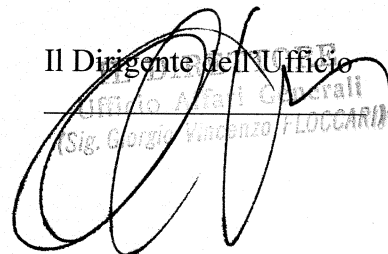
UFFICIO AFFARI GENERALI
Unità Operativa Segreteria Generale

La presente determina è stata pubblicata in copia nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda in data 17 MAR. 2010 con prot. Segr. Gen. n. 22 del 17 MAR. 2010 e vi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

M.to Giuseppe Minicuso

Il Dirigente dell'Ufficio



UFFICIO Affari Generali
(Sig. Giorgio Valenzano / LOCCARIN)