

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

DELIBERA n. 036

ORIGINALE

OGGETTO: - Trattamento di trasferta dipendente D.ssa Giordano Anna per partecipazione corso di formazione sul monitoraggio e vigilanza del programma di prevenzione dell'anticorruzione.

In data 22 DIC. 2014 presso la Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone sita presso il Centro Direzionale "Il Granaio" in via Mario Nicoletta angolo G. di Vittorio, su conforme proposta del Responsabile del Procedimento, nonché sulla base della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Responsabile del Settore Formazione e Aggiornamento Professionale aziendale;

IL DIRETTORE GENERALE

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 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, al fine di disciplinare nella maniera più confacente i contenuti, i criteri ed i metodi di attuazione e di partecipazione a tali attività, quest'Amministrazione, con deliberazione n.80 del 27 novembre 2008 s.m.i., si è dotata di un proprio Regolamento Interno;

CHE, in applicazione, dette iniziative si devono attuare attraverso l'utilizzo del fondo finalizzato di cui all'art.15, per gli oneri specificati nei successivi artt.16 e 17;

CHE in applicazione all'art.9, comma 1 lett. b, dei CC.NN.NN.LL. delle aree della dirigenza stipulati il 03 novembre 2005, approvate con deliberazione della Giunta Regionale 19 febbraio 2007, n.99, nell'ambito dei percorsi formativi esterni, ivi compresa la partecipazione a corsi di formazione manageriale certificata, è fatto salvo l'istituto del comando per l'acquisizione di aggiornamenti/competenze necessarie per le esigenze aziendali;

CHE tale istituto è regolamentato anche dall'art.6 del richiamato Regolamento Interno in materia;

CONSIDERATO che la Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A," all'art.1 com.10 lett. a) "impone" a tutte le Amministrazioni di formare il personale più a rischio di

corruzione sui temi dell'etica e della legalità prevedendo altresì consistenti responsabilità per il caso di inadempimento;

CHE, in conformità, con deliberazione n.553 dell'11 dicembre u.s., alla Dott.ssa Giordano Anna, dipendente in qualità di Dirigente Amministrativo, è stato conferito l'incarico di Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione;

CHE la stessa è stata autorizzata dal Direttore Generale pro tempore a partecipare al seminario di formazione titolato: "La relazione annuale sul monitoraggio e la vigilanza del piano triennale di prevenzione della corruzione: adempimenti, responsabilità e tracciabilità", organizzato dalla Fondazione "Promo P.A.";

ATTESO che la medesima ha partecipato alle attività formative in parola, realizzate, così come da programma prefissato, nei giorni 3 e 4 dicembre u.s. a Roma presso la sede del Soggetto Promotore;

CHE i temi affrontati nel corso del seminario, finalizzati all'acquisizione di aggiornamenti/competenze necessarie per le esigenze aziendali al riguardo, rientrano nella formazione obbligatoria ed in quanto tale, in applicazione al richiamato Regolamento Interno, alla dipendente spetta il rimborso totale delle spese ammissibili ed effettivamente sostenute nella circostanza;

ACQUISITA la relativa documentazione ivi compresa quella comprovante la partecipazione al corso, agli atti del Settore Formazione e Aggiornamento Professionale aziendale;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Referente Sanitario e del Referente Amministrativo Aziendali;

RITENUTO, ad integrazione ed in coerenza dei menzionati provvedimenti già adottati al riguardo, di dover autorizzare il rimborso delle medesime;

VISTI gli atti di indirizzo in narrativa;

VISTE le leggi vigenti in materia;

DELIBERA

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

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

DARE ATTO che, al fine di disciplinare nella maniera più confacente i contenuti, i criteri ed i metodi di attuazione e di partecipazione a tali attività, con deliberazione n.80 del 27 novembre 2008 s.m.i., si è dotata di un proprio Regolamento Interno;

DARE ATTO che, in applicazione, dette iniziative si devono attuare attraverso l'utilizzo del fondo finalizzato di cui all'art.15, per gli oneri specificati nei successivi artt.16 e 17;

DARE ATTO che in applicazione all'art.9, comma 1 lett. b, dei CC.NN.NN.LL. delle aree della dirigenza stipulati il 03 novembre 2005, approvate con deliberazione della Giunta Regionale 19 febbraio 2007, n.99, nell'ambito dei

percorsi formativi esterni, ivi compresa la partecipazione a corsi di formazione manageriale certificata, è fatto salvo l'istituto del comando per l'acquisizione di aggiornamenti/competenze necessarie per le esigenze aziendali;

DARE ATTO che tale istituto è regolamentato anche dall'art.6 del richiamato Regolamento Interno in materia;

DARE ATTO che la Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.," all'art.1 com.10 lett. a) "impone" a tutte le Amministrazioni di formare il personale più a rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità prevedendo altresì consistenti responsabilità per il caso di inadempimento;

DARE ATTO che la Fondazione "Promo P.A.", con l'obiettivo di trasmettere le tecniche indispensabili per la gestione ed il monitoraggio del PTPC e la redazione della relazione annuale, con particolare riferimento alle responsabilità previste per i Responsabili Aziendali dell'Anticorruzione, ha organizzato un seminario al riguardo;

DARE ATTO che la D.ssa Giordano Anna, dipendente di quest'Azienda in qualità di Dirigente Amministrativo ed affidataria della responsabilità in parola, è stata autorizzata dal Direttore Generale pro tempore a partecipare a tale seminario;

DARE ATTO la stessa ha partecipato alle attività formative in parola, realizzate così come da programma nei giorni 3 e 4 dicembre u.s., presso la sede del Soggetto Promotore;

DARE ATTO che i temi affrontati nel corso del medesimo, finalizzati all'acquisizione di aggiornamenti/competenze necessarie per le esigenze aziendali al riguardo, rientrano nella formazione obbligatoria ed in quanto tale, in applicazione al richiamato Regolamento interno, alla dipendente spetta il rimborso totale delle spese ammissibili ed effettivamente sostenute nella circostanza;

DARE ATTO che la medesima ha prodotto la documentazione delle spese sostenute per la circostanza, riguardanti nello specifico i soli costi dei viaggi con mezzi pubblici, agli atti del Settore Formazione e Aggiornamento Professionale aziendale;

AUTORIZZARE, in coerenza dei menzionati provvedimenti già adottati al riguardo ed in conformità al richiamato Regolamento Interno in materia, il rimborso delle predette spese, tramite accreditamento sullo stipendio, che complessivamente ammontano ad €.106,10;

IMPUTARE l'intero importo sul conto economico di competenza esercizio corrente e sul centro di costo 4.1.1.9 titolato "Sviluppo Organizzativo Politiche del Personale";

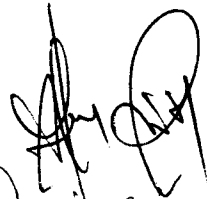
TRASMETTERE il presente atto agli Uffici Affari Generali, Ragioneria e Gestione delle Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

=====

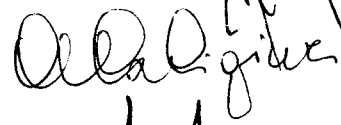
Il Responsabile del Procedimento: Dott. Carlo Sestito



Il Responsabile del Settore Form. e Agg. Prof.: Dott. Alfonso Rizzuto



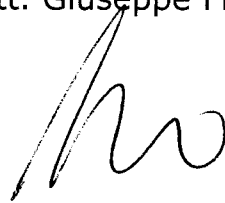
Il Referente Sanitario Aziendale: D.ssa Angela Caligiuri



Il Referente Amministrativo Aziendale: Dott. Giuseppe Fico



Il Direttore Generale: Dr. Giuseppe Fratto



UFFICIO AFFARI GENERALI
Unità Operativa Segreteria Generale

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

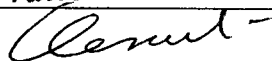
Pretorio dell'Azienda in data **22 DIC. 2014** con prot. Segr.

Gen. n. **120** del **22 DIC. 2014** e vi rimarrà per

un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino



Il Dirigente dell'Ufficio AAGG.

Il Dirigente Amministrativo Responsabile

(Dr.ssa Anna GIORDANO)

