

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

OGGETTO: - Trattamento di trasferta dipendenti Nigro Osvaldo, Scarpelli Carmelina e Chiaravalloti Mirella.

In data 16 MAR. 2012 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, nonché sulla base della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Responsabile dell'Ufficio 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, anche, attraverso attività di formazione 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 quest'Amministrazione, al fine di disciplinare nella maniera più confacente i contenuti, i criteri ed i metodi di attuazione di tali attività, con deliberazione n.30 del 27 novembre 2008, si è dotata di un proprio Regolamento Interno;

CHE, in applicazione, dette iniziative si devono realizzare attraverso l'utilizzo del fondo finalizzato di cui all'art.15, per gli oneri specificati nel successivo art.16;

CONSIDERATO che, al fine di supportare l'attivazione del Card Management System, in data 26 gennaio c.a. presso il Servizio Informativo del Dipartimento Regionale Tutela della Salute e Politiche Sanitarie si è svolta la formazione riservata ai referenti aziendali delle attività in parola;

CHE, conseguentemente, il Sig. Nigro Osvaldo, la Sig.ra Scarpelli Carmelina e la Sig.ra Chiaravalloti Mirella, dipendenti di quest'Azienda, impiegati in dette attività, sono stati autorizzati a partecipare al corso di formazione in argomento, con oneri a carico dell'Azienda;

ATTESO che ai sensi e per gli effetti del richiamato Regolamento interno ai citati dipendenti spetta il rimborso delle spese ammissibili ed effettivamente sostenute;

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

ACQUISITA la relativa documentazione, ivi compresa quella comprovante la partecipazione al corso di formazione in parola, agli atti dell'Ufficio Formazione e Aggiornamento Professionale;

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 i dipendenti Nigro Osvaldo, Scarpelli Carmelina e Chiaravallotti Mirella, sono stati autorizzati a partecipare, con oneri a carico dell'Azienda, al corso di formazione, svoltosi a Catanzaro in data 26 gennaio c.a., organizzato dal Dipartimento Regionale Tutela della Salute e Politiche Sanitarie, riguardante l'attivazione e la gestione del Card Management System;

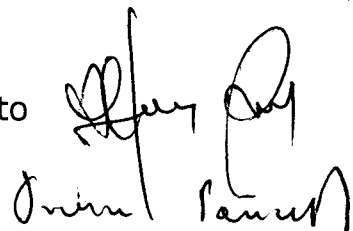
AUTORIZZARE il rimborso delle spese del vitto sostenute dagli stessi, pari ad €.23,00 ciascuno, mediante accreditamento sullo stipendio;

IMPUTARE l'importo complessivo pari ad €.69,00 sul conto economico di competenza esercizio corrente e sul centro di costo 04.01.04.02 titolato Gestione Centralizzata Convenzioni Nazionali e CEE;

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

Il Responsabile del Procedimento

Responsabile dell'Ufficio Formazione: Dott. Alfonso Rizzuto

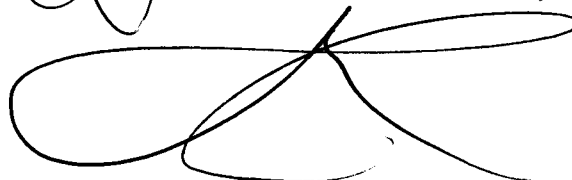


Il Direttore Sanitario: Dr. Francesco Paravati

Il Direttore Amministrativo: Dott. Giovanni Cozza



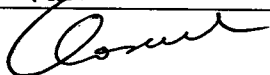
Il Direttore Generale: Prof. Rocco Antonio Nostro



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 16 MAR. 2012 con prot. Segr. Gen. n. 030 del 16 MAR. 2012 e vi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento
Valter Cosentino



Il Dirigente dell'Ufficio AAGG.
Sig. Giorgio Vincenzo Floccari

