

DELIBERAZIONE n. 883 del 04 luglio 2014

OGGETTO: Corsi Formazione anno 2014 – Liquidazione attività docenze interne, segreteria/tutoraggio - 1° semestre 2014

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Maria Soru

PREMESSO che con Delibera n. 309 del 07/03/2014 è stato approvato il Piano Annuale della Formazione anno 2014;

PRESO ATTO che nel corso del primo semestre dell'anno 2014 si sono regolarmente svolti come previsto nel succitato PFA, numerosi corsi tra i quali: Corsi di Emergenza e Urgenza (Gestione delle vie aeree nel paziente critico – ALS – BLSD – ILS – PTC – Elettrocardiografia - Rianimazione neonatale – PBLSD sanitari – PBLSD esecutori), Identificazione del paziente disfagico – Focus ad Hoc : Secchezza cutanea e psoriasi – Focus ad Hoc: Cute intollerante e protezione solare – Triage oculistico;

VISTA la deliberazione n. 1550 del 11/12/2012 con la quale è stata recepita la DRG n. 32/79 del 24/07/2012 relativa alle linee guida per l'organizzazione degli eventi formativi e dei programmi di formazione nell'ambito del SSR;

CONSIDERATO che la citata attività svolta dal personale interno piuttosto che da professionisti esterni consente all'Azienda non solo un razionale utilizzo delle risorse umane ma anche un risparmio economico, in quanto il pagamento avviene secondo le previsioni di cui al CCNL 1994/1997 parte normativa e 1994/1995 parte economica art. 36 comma 14;

RILEVATO che occorre liquidare le docenze interne nonché segreterie e/o tutoraggio svolte dal personale dipendente in e fuori orario di servizio;

VISTE le richieste di pagamento presentate dai docenti interni, tutors e segreterie, tutte regolarmente autorizzate dal Responsabile dell'U.O. Formazione a seguito di accertamento dell'effettivo svolgimento delle prestazioni relative al 1° semestre 2014;

DATO ATTO che la verifica e il controllo delle prestazioni rese in orario di servizio o fuori orario di servizio è demandata al Servizio Personale al quale è stato comunicato l'elenco dei docenti, orario e tipologia dell'attività prestata (in servizio o fuori dell'orario di servizio);

RITENUTO di dover provvedere alle conseguenti liquidazioni in busta paga per i dipendenti dell'Azienda Sanitaria di Nuoro, come da prospetto allegato nel quale sono individuati i docenti, tutors e segreterie, la tipologia dell'attività;

PRESO ATTO che il Responsabile della struttura proponente con la sottoscrizione del presente atto ne attesta la legittimità e la regolarità tecnica e formale;

VISTO il D.lgs n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale della Sardegna n°17/5 del 31.03.2011;

ACQUISITO il parere dei Direttori Amministrativo e Sanitario, espresso ai sensi del D.Lgs n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa:

- a) di provvedere alla liquidazione e al pagamento dei corrispettivi relativi alle ore di docenza interna, segreteria e tutoraggio interne all'Azienda per un totale complessivo di **€ 16.038,58** come da prospetto allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- b) di imputare la spesa di **€ 16.038,58** sul conto 0510010501 del bilancio 2014 Centro di costo Formazione Generale GAGST 0999;
- c) d'incaricare dell'esecuzione del presente atto deliberativo, per la parte di propria competenza il Servizio Personale, il Servizio Bilancio, l'Ufficio contabilità 118 e l'U.O. Formazione;
- d) il presente atto sarà pubblicato nel sito web aziendale.

Il Direttore U.O. Formazione
f.to Dott.ssa Caterina Capillupo

Estensore del Provvedimento
f.to Sig.ra Sulas Giovanna

Parere espresso ai sensi dell'art. 3, comma 7 D. L.gs n. 502/92 e successive modificazioni. *

FAVOREVOLE
Il Direttore Sanitario
f.to Dott. Pietro Giovanni Mesina

FAVOREVOLE
Il Direttore Amm.vo
f.to Avv. Dott. Mario Giovanni Altana

– In caso di parere contrario leggesi relazione allegata

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Antonio Maria Soru

Il Responsabile del Servizio Affari Generali certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'Albo on line di questa Amministrazione per la durata di giorni 15 con decorrenza dal 04 luglio 2014.

**f.to IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI**

* Esecutiva in quanto atto non soggetto a controllo preventivo (art. 29, 2° comma L.R. 10/2006).

[] Esecutiva in data _____ in quanto al controllo regionale non sono stati riscontrati vizi (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).

[] Annullata in sede di controllo regionale con decisione n° _____ del _____ (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).

Prot. n° _____

Nuoro, li _____

**f.to IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI**

| DESTINATARI | Ruolo |
|-----------------------------------|----------|
| - Collegio Sindacale | I |
| - Resp. Servizio AA.GG. | C |
| - Resp. Servizio Personale | C |
| - Resp. Servizio Bilancio | C |
| - Resp.le Ufficio Contabilità 118 | C |
| - Resp. U.O. Formazione | R |

R = Responsabile

C = Coinvolto

I = Informato