

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
PESCARA**

COPIA

**DIPARTIMENTO GESTIONE E SVILUPPO
RISORSE UMANE**

U.O.S. FORMAZIONE E POLO DIDATTICO

Il giorno 13-10-2020, nella sede dell'Azienda U.S.L. di Pescara, Via R. Paolini, 45, il Dott. ALBERTO CIANCI, Dirigente Amministrativo dell'Ufficio Formazione ed Aggiornamento, nominato dal Direttore Generale con deliberazione n° 1149 del 04.11.2010 ha adottato la seguente,

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n. 138 / AFO

OGGETTO:

AUTORIZZAZIONE PARTECIPAZIONE DOTT.SSA PAOLA VOLPE AL WEBINAR "ORARIO DI LAVORO, LAVORO AGILE, ASSENZE"

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE

P E S C A R A

IL DIRIGENTE

PREMESSO che il dott. Giuseppe Barile, Dirigente UOSD Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato ha chiesto di autorizzare la partecipazione della dott.ssa Paola Volpe al Corso on line "Orario di lavoro, lavoro agile, assenze" che si terrà il 23 ottobre 2020 dalle ore 09,00 alle 13,00.

VISTA la domanda, allegata al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

CONSIDERATO l'interesse aziendale, espresso dal parere favorevole del Direttore amministrativo ff, dott. Vero Michitelli.

RITENUTO di procedere all'autorizzazione come di seguito specificato.

DETERMINA

- 1. DI AUTORIZZARE** la partecipazione in modalità fad della dott.ssa Paola Volpe al Corso on line "Orario di lavoro, lavoro agile, assenze" che si terrà il 23 ottobre 2020 dalle ore 09,00 alle 13,00.
- 2. DI RINVIARE** ad un successivo provvedimento la liquidazione della quota di partecipazione pari a 200,00 euro in favore della Società Pubbliformez che eroga il Corso , a ricezione della relativa fattura (esente I.V.A.).
- 3. DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento all' interessata, all'ufficio rilevazione presenze ed all'ufficio economico finanziario.
- 4. DI DARE ATTO** che la spesa complessiva di 200.00 euro derivante dal presente provvedimento, è da imputare **alla voce di conto n. 0702020302 del bilancio 2020** .
- 5. DI DARE ATTO** di aver rilevato la voce di conto come da indicazione del Servizio Economico Finanziario.

12/10/2020 21.00

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA

asl
escara

Sede Legale:
Via Renato Paolini, 47
65124 Pescara
P.Iva: 01397530682

Prot. 0128424/20

Pescara, 1 ottobre 2020

Gent.mo Sig.
Direttore Amministrativo f.f.
Dott. Vero Michitelli
SEDE

Gent.mo Sig.
Dirigente Responsabile UOS Formazione Ricerca e
Progetti
Dott. Alberto Cianci
SEDE

Oggetto: Webinar "Orario di lavoro, lavoro agile, assenze". Richiesta di autorizzazione alla frequenza.

La Publiformez S.r.l. organizza un corso in modalità webinar dal tema "Orario di lavoro, lavoro agile, assenze", che si svolgerà in data 23 ottobre 2020, dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e che sarà tenuto dalla Dott.ssa Patrizia Colagiovanni, Dirigente ARAN.

La quota di partecipazione pro capite è di Euro 200,00 (IVA esente, ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 633/72, giusto richiamo dell'art. 14, comma 10, della Legge n. 537/93).

Il corso in oggetto riveste particolare interesse, considerato il ruolo assunto dal lavoro agile nell'attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 e, altresì, in vista dell'adozione del POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) entro il 31 gennaio 2021, così come previsto dall'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77. Per le ragioni suesposte, si chiede di voler autorizzare la partecipazione della dipendente Dott.ssa Paola Volpe al corso suindicato, con spese a carico dell'Azienda.

In attesa di cortese riscontro, si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
UOSD TRATTAMENTO ECONOMICO
DEL PERSONALE DIPENDENTE E CONVENZIONATO
Dott. Giuseppe Bajilli

2.10.20
AZIENDA USL PESCARA
DIRETTORE AMMINISTRATIVO FF.
Dott. Vero Michitelli

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
PESCARA**

COPIA

U.O.S. FORMAZIONE E POLO DIDATTICO

Il Funzionario

(f.to dott.ssa Beatrice Zimarino)

Il Dirigente

(f.to Dott. Alberto Cianci)

La presente determinazione è prodotta in duplice originale, di cui una viene archiviata a tempo indeterminato presso l'Ufficio Formazione ed Aggiornamento e l'altra inviata all'Ufficio Organizz. Programm. ed AA.GG.

Una copia conforme viene inviata al Collegio Sindacale.

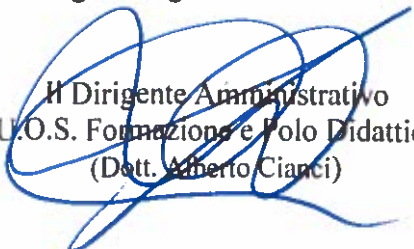
Va altresì inviata in copia conforme agli altri Uffici Interessati:

- | | |
|---|---------|
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione del Patrimonio; | - GPA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Trattamento Economico del Personale; | - TEP - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Risorse Umane | - GRU - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Economico-Finanziaria; | - GEF - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Affari Legali ed Assicuraz.; | - ALA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Economato; | - ECO - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Relazioni con il Pubblico; | - URP - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria | - OIS - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Statistica ed Informatica | - STA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Prevenzione e Protez. Sicurezza Interna; | - PPS - |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento di Prevenzione; | - DIP - |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali; | - DSA - |
| <input type="checkbox"/> - Dipartimento di Salute Mentale; | - DSM - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara; | - PEA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara; | - PES - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne; | - PNA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne; | - PNS - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli; | - POA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli; | - POS |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | |

Atto annotato sul registro interno delle determinazioni dirigenziali dell'Unità Operativa Semplice Formazione e Polo Didattico, ai fini della pubblicità legale.

La presente copia risulta essere conforme all'originale agli atti.

Pescara _____


Il Dirigente Amministrativo
U.O.S. Formazione e Polo Didattico
(Dott. Alberto Cianci)