

DETERMINAZIONE N° 1487 DEL 18 NOV. 2016

Oggetto: Liquidazione spese segreteria organizzativa relative agli eventi formativi:

- a) "Corso di Formazione residenziale denominato: "La sicurezza in chirurgia – uso della SISPaC Scheda Integrata per la Sicurezza del Paziente Chirurgico" – S.Gavino Monreale 20.06.2016;
b) Convegno per la promozione delle check list a supporto del processo decisionale clinico - dal titolo:"La check list per la sicurezza delle cure". Barumini 10 Ottobre 2016 -

Il Responsabile del Servizio Valorizzazione Risorse Umane

RICHIAMATA la Delibera della Giunta Regionale n°40/47 del 7 Agosto 2015, per mezzo della quale si emanavano le linee di indirizzo scaturite dai lavori del tavolo tecnico regionale per la sicurezza chirurgica;

PRESO ATTO che l'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, con nota Prot.n°0013031 del 09.05.2016 allegata in copia, individuava l'Azienda Sanitaria di Sanluri quale responsabile dell'organizzazione e della gestione degli eventi formativi di cui in oggetto;

RICHIAMATE le deliberazioni n.369 del 17/06/2016 e n.573 del 06.10.2016, attraverso le quali venivano attivati i seguenti eventi formativi:

a) "Corso di Formazione residenziale denominato: "La sicurezza in chirurgia – uso della SISPaC Scheda Integrata per la Sicurezza del Paziente Chirurgico" – S.Gavino Monreale 20.06.2016;

b) Convegno per la promozione delle check list a supporto del processo decisionale clinico - dal titolo:"La check list per la sicurezza delle cure". Barumini 10 Ottobre 2016;

RILEVATO che gli eventi di che trattasi si sono svolti regolarmente, nel rispetto di quanto previsto nelle relative schede di progettazione;

RILEVATO che gli aspetti prettamente organizzativi e logistici del corso di formazione di cui al precedente punto a) tenutosi in data 20.06.2016 a S.Gavino Monreale, sono stati curati dalla competente segreteria organizzativa, composta dai dipendenti: Sig.ra Sacchitella Lucia, Dr.Vinicio Casu e Dr.ssa Loredana Scano tutti operanti all'interno del *Servizio Valorizzazione Risorse Umane - Comunicazione e Relazioni Esterne*;

RILEVATO altresì che gli aspetti prettamente organizzativi e logistici del convegno regionale di cui al precedente punto b) tenutosi in data 10.10.2016, sono stati curati dalla competente segreteria organizzativa, così composta: Sig.ra Sacchitella Lucia, Dr.Vinicio Casu, Dr.ssa Arianna Concu, Dr.ssa Loredana Scano e Dr.ssa Candida Mereu, tutti operanti all'interno del *Servizio Valorizzazione Risorse Umane - Comunicazione e Relazioni Esterne*;

VISTE le richieste di pagamento allegate in copia alla presente e predisposte dai suddetti componenti la segreteria, a fronte dell'effettivo svolgimento dell'attività di segreteria organizzativa nell'ambito dell'evento formativo;

RITENUTO di dover liquidare le spese relative all'attività svolta in orario di servizio dai componenti sopra indicati nell'ambito dell'evento formativo di cui al punto a) in oggetto indicato, ammontanti complessivamente ad € 139,32 (€ 46,44, cad. x 3), così come meglio indicato nell'allegato prospetto riepilogativo;

RITENUTO altresì di dover liquidare le spese relative all'attività svolta dai componenti sopra indicati nell'ambito dell'evento formativo di cui al punto b) in oggetto indicato, ammontanti complessivamente ad € 1.161,90 (€ 232,38, cad. x 5), così come meglio indicato nell'allegato prospetto riepilogativo;

DATO ATTO che la spesa complessiva derivante dal presente atto, pari a €1.301,22 è da attribuirsi al conto A506030204 "Spese per corsi di formazione e aggiornamento professionale" del corrente esercizio finanziario 2016 (Aut.n°3 sub.1);

- RITENUTO** di dover provvedere con propria determinazione alla liquidazione e al pagamento delle spese in menzione.
- ATTESTATA** la regolarità degli atti istruttori compiuti e la legittimità degli stessi.
- VISTA** la deliberazione del Direttore Generale n.1090 del 29/06/2006, integrata da delibera del Commissario n.1 del 12 gennaio 2010, con la quale sono stati regolamentati i principi per l'adozione del presente atto;

D E T E R M I N A

Per i motivi esposti in premessa

DI LIQUIDARE in favore di ciascun componente la segreteria organizzativa, ovvero in favore della Sig.ra Sacchitella Lucia, Dr.Vinicio Casu e Dr.ssa Loredana Scano, accreditando agli stessi, interamente in busta paga, la somma di € 46,44 pro capite, conseguente al regolare espletamento dell'attività di segreteria organizzativa nell'ambito dell'evento formativo in premessa indicato, dal titolo: **"La sicurezza in chirurgia – uso della SISPaC Scheda Integrata per la Sicurezza del Paziente Chirurgico" – svoltosi in S.Gavino Monreale il 20.06.2016;**

DI LIQUIDARE in favore di ciascun componente la segreteria organizzativa, ovvero in favore della Sig.ra Sacchitella Lucia, Dr.Vinicio Casu, Dr.ssa Loredana Scano e Dr.ssa Candida Mereu, accreditando agli stessi, interamente in busta paga, la somma di € 232,38 pro capite, conseguente al regolare espletamento dell'attività di segreteria organizzativa nell'ambito dell'evento formativo in premessa indicato, dal titolo: **"Convegno per la promozione delle check list a supporto del processo decisionale clinico - dal titolo:"La check list per la sicurezza delle cure" – svoltosi in Barumini il 10 Ottobre 2016;**

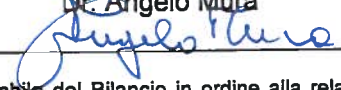
DI LIQUIDARE altresì la somma di € 232,38, attraverso bonifico presso Banca Intesa San Paolo di Sanluri sita in Via C. Felice – IBAN: IT08P0306943971615297027166, in favore della Dr.ssa Arianna Concu, componente della segreteria organizzativa, in conseguenza del regolare espletamento dell'attività di componente della segreteria organizzativa nell'ambito dell'evento formativo in premessa indicato, dal titolo: **"Convegno per la promozione delle check list a supporto del processo decisionale clinico - dal titolo:"La check list per la sicurezza delle cure" – svoltosi in Barumini il 10 Ottobre 2016;**

DI DARE ATTO che l'importo complessivo di pari a €1.301,22 è da attribuirsi al conto A506030204 "Spese per corsi di formazione e aggiornamento professionale" del corrente esercizio finanziario 2016 (Aut.n°3 sub.1);

DI TRASMETTERE copia del presente atto al Servizio Valorizzazione risorse umane comunicazione e relazioni esterne, al Servizio Risorse Umane e al Servizio Bilancio per gli adempimenti di competenza;

DI INVIARE copia del presente atto al Servizio Affari Generali che curerà la pubblicazione della presente determinazione sul sito web aziendale nonché l'affissione all'albo Pretorio, trasmettendo copia della stessa agli organismi previsti dall'art. 6 ultimo comma del regolamento di cui alla delibera n.1090 del 29.06.2006.

Il Responsabile del Servizio
Dr. Angelo Mura



Responsabile Struttura Proponente nel rispetto al budget di spesa annua assegnata Nome Struttura: Valorizzazione Risorse Umane Comunicazione Relazioni Esterne	Responsabile del Bilancio in ordine alla relativa copertura finanziaria Dott. _____
Sigla Resp. Procedimento Dr. Angelo Mura  _____	_____
Estensore Dr. Angelo Mura  _____	_____

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'albo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n. 6 dal 18 Novembre 2016 e che resterà in pubblicazione per 15 gg. consecutivi e che la stessa è stata posta a disposizione per la consultazione.

Trasmessa al Collegio Sindacale il 18 Novembre 2016 con prot. n. 5839



La Segreteria Generale

[Handwritten signature]
