



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

DETERMINAZIONE N. 217 del 09/03/2017

Regione Piemonte

SOC

AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI

SOS Organismi Collegiali, Protocollo, URP – Ufficio Stampa

Direttore : Avv. Cinzia MELODA

O
G
G
E
T
T
O

PARTECIPAZIONE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO AL CORSO
"LE ULTIME NOVITÀ SULL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL
PERSONALE NELLE AZIENDE SANITARIE".
PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.



AUTORIZZAZIONE BUDGET

al N. 24 conto 3.10.10.02

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

SUB 20 Spesa prevista 270,00

SUB _____ Spesa prevista _____

SUB _____ Spesa prevista _____

SUB _____ Spesa prevista _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla SOC Affari Generali Legali e Istituzionali – SOS Organismi Collegiali, Protocollo, URP – Ufficio Stampa

Data

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni
a Bilancio derivanti dal provvedimento
Il Direttore SOC Affari Generali Legali e Istituzionali
(Avv. Cinzia Meloda)



IL DIRETTORE
SOC AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI
SOS Organismi Collegiali, Protocollo, URP – Ufficio Stampa

Richiamata la deliberazione n. 209 del 27/5/2015 con la quale il Direttore Generale ha nominato il Dr. Antonio Jannelli Direttore Amministrativo della ASL VCO con decorrenza dall'1/6/2015.

Vista la seguente normativa inerente la disciplina del trattamento economico e dei rimborsi spese spettanti al Direttore Amministrativo:

- D.P.C.M. n. 502 del 19/7/1995, così come modificato dal DPCM 319/2001, con il quale si regolamentano i contenuti del contratto di prestazione d'opera intellettuale e si fissano i criteri per la determinazione del trattamento economico;
- D.G.R. n. 13-4058 del 17/10/2016 con la quale, a decorrere dal 1° gennaio 2017, è stato rideterminato il trattamento economico annuo lordo dei Direttori Generali, Amministrativi e Sanitari.

Dato atto che l'art. 4 (Compensi) del contratto di prestazione d'opera intellettuale sottoscritto dal Direttore Amministrativo all'atto della nomina stabilisce, al comma 4°, che: "Il corrispettivo di cui al comma 1 è integrato della somma di euro 2.892,00 (duemilaottocentonovantadue,00), quale contributo per la documentata partecipazione a corsi di formazione manageriale e/o ad iniziative di studio ed aggiornamento promosse dalla Regione ed a quelle cui il direttore partecipi per esigenze connesse al proprio ufficio riservandosi la Regione di richiedere, annualmente, la relazione sullo sviluppo del percorso formativo. La somma di cui sopra, a carico dell'Azienda Sanitaria, deve intendersi come limite annuo di spesa, anche con riferimento ad iniziative formative che si sviluppino su più annualità.....".

Preso atto che il Direttore Amministrativo – Dott. Antonio Jannelli, ha comunicato di aver effettuato in data 16/2/2017 l'iscrizione al corso di formazione che si terrà a Bologna il 28/3/2017 dal titolo: "Le ultime novità sull'organizzazione e gestione del personale nelle Aziende Sanitarie", organizzato da Maggioli S.p.A. - Via del Carpino n. 8 – 47822 Santarcangelo di Romagna (RN).



Rilevato che il corso sopra citato, rientra tra le iniziative di aggiornamento connesse al ruolo del Direttore Amministrativo ed il relativo costo, per iscrizioni entro il 18/3/2017, è pari ad €. 380,00, con fatturazione diretta a questa azienda.

Evidenziato che con comunicazione e.mail acquisita al prot. aziendale al n. 8641 in data 10/2/2017 la Segreteria Divisione Formazione della Ditta Maggioli, a seguito di ns. richiesta, aveva accordato un buono di €. 110,00 da poter scontare dal costo del corso in oggetto; pertanto il costo effettivo da sostenere per l'Azienda sarà pari ad €. 270,00 (€. 380,00 - €. 110,00 sconto).

Ritenuto di dover pertanto procedere ad impegnare la somma occorrente alla successiva liquidazione del costo del corso in argomento.

Visto il regolamento per la predisposizione, l'adozione e la formalizzazione delle deliberazioni del direttore generale e delle Determinazioni Dirigenziali di cui alla deliberazione n. 255 del 15 aprile 2013

In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali

DETERMINA

- 1) Di prendere atto, così come illustrato in premessa, che il Direttore Amministrativo – Dott. Antonio Jannelli – nell'ambito di iniziative di aggiornamento connesse al proprio ruolo, parteciperà in data 28/3/2017 al corso dal titolo: "Le ultime novità sull'organizzazione e gestione del personale nelle Aziende Sanitarie", organizzato da Maggioli S.p.A. - Via del Carpino n. 8 – 47822 Santarcangelo di Romagna (RN).
- 2) Di provvedere all'assunzione dell'impegno di spesa derivante dal presente atto, pari ad €. 270,00 (esente IVA), con imputazione al conto 3.10.10.02 (Competenze e rimborsi spese Direttore Amministrativo) Aut. 24 sub 20 - del Bilancio esercizio 2017.
- 3) Di precisare che la somma di cui al punto 2) dovrà essere versata a Maggioli S.p.A. con le seguenti modalità:
Bonifico bancario Banca Popolare dell'Emilia Romagna
IBAN: IT47Y053876802000000006525
Codice da citare nella causale di versamento: 51006925
- 4) Di dare atto che, conseguentemente, la somma riconosciuta per l'anno 2017 al Direttore Amministrativo ai sensi dell'art. 4, c. 4, del contratto sottoscritto con l'Azienda, viene a ridursi dell'importo di cui al punto 2) e che pertanto, la cifra residua a disposizione per ulteriori iniziative di studio ed aggiornamento nel corrente anno è pari ad €. 2.622,00.



- 5) Di trasmettere copia della presente determinazione alle SS.OO.CC. Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio e Gestione Personale e Formazione.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto

EM/em

Il Direttore SOC Affari Generali Legali e Istituzionali
Avv. Cinzia Meloda

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**



La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO (www.aslvco.it) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

DIREZIONE SANITARIA		AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
DIP. PREVENZIONE	X	ORGANI PROTOCOLLO URP
DISTRETTO VCO		ACQUISTI TECNOLOGIE ING. CLIN.
GEST. ATTIVITA' TERR.		ACQ. BENI SERV. LOGISTICA E SERV. ECON.
SER.D		ATTIVITA' TECNICHE E MANUTENZ
FARMACIA		INFR. TECNOL. RETI E APPLICATIVI
SALUTE MENTALE TERR.	X	GEST. ECON-FIN E PATRIMONIO
SITRPO	X	GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
		FORMAZIONE