



Deliberazione del Direttore Generale

n. 170 del registro

OGGETTO: Dipendente: Sig.ra Gabriella Capiello e dott.ssa Silvia Dodaro. Autorizzazione a partecipare ad iniziativa formativa di aggiornamento professionale. Bari, – 3 aprile 2014.

L'anno **2014**, il giorno **VENTISEI** del mese di **MARZO** in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" di Bari, già Ospedale Oncologico,

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D. Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;
Visto il D. Lgs. 16.10.2003 n. 288 così come modificato dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 270 del 23.06.2005;
Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1308 del 26.06.2012;
Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Verifica n. 1 del 01.08.2012,
sulla base dell'istruttoria e su proposta della Area Qualità Risk Management & Formazione

HA ADOTTATO

Premesso che:

con nota prot.5238 del 17.03.2014 la Sig.ra Gabriella Capiello, dipendente di questo Istituto in qualità di assistente amministrativo presso l'Area Gestione Risorse Umane e la dott.ssa Silvia Dodaro dipendente di questo Istituto in qualità di collaboratore amministrativo professionale presso l'Area Gestione Risorse Umane hanno chiesto di partecipare al corso di aggiornamento professionale dal titolo: "Gestione del rapporto di lavoro pubblico. Orario di lavoro, presenze e assenze del personale" organizzato da Pubbliformez e che si terrà a Bari presso l'Hotel Majesty il 3 aprile 2014;

Visto che il Direttore ad interim dell'Area Gestione Risorse Umane dott.ssa Tiziana Dimatteo e il Direttore Amministrativo dott. Gianluca Capochiani hanno espresso parere favorevole in calce alla domanda di partecipazione della Sig.ra Gabriella Capiello e della dott.ssa Silvia Dodaro;

Accertato, sulla scorta della documentazione prodotta dalle interessate, che la quota di iscrizione al corso di cui sopra è pari ad € 190,00 per partecipante per un totale di € 380,00 ;

Accertato che, come da Regolamento della Formazione e dell'Aggiornamento professionale, ad ogni Unità Operativa Complessa ed Area Amministrativa è destinata una quota pari a € 1.470,00;

Sentiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario ;

DELIBERA

Autorizzare la Sig.ra Gabriella Cappiello, dipendente di questo Istituto in qualità di assistente amministrativo presso l'Area Gestione Risorse Umane e la dott.ssa Silvia Dodaro dipendente di questo Istituto in qualità di collaboratore amministrativo professionale presso l'Area Gestione Risorse Umane a partecipare al corso di aggiornamento professionale dal titolo "Gestione del rapporto di lavoro pubblico. Orario di lavoro, presenze e assenze del personale " organizzato da Publiformez e che avrà luogo a Bari presso l'Hotel Majesty il 3 aprile 2014 ;

classificare l'iniziativa di cui sopra come aggiornamento professionale obbligatorio, alla luce del parere favorevole espresso dal Direttore ad interim dell'Area Gestione Risorse Umane e dal Direttore Amministrativo;

precisare che la spesa di iscrizione al corso di cui sopra pari ad € 190,00 per partecipante per un totale di € 380,00 sarà da imputare sul conto economico 71210000005 del Bilancio 2014, giusta deliberazione n.513 del 09.12.2013;

conferire la immediata esecutività al presente provvedimento che sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto e trasmesso al Collegio Sindacale;

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del Direttore Generale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile del Procedimento
Legge 241/1990
Collaboratore Amministrativo Professionale
f.to: Dott.ssa Annamaria QUARANTA

IL RESPONSABILE DELL' U.O.
QUALITA' E RISK-MANAGEMENT &
FORMAZIONE
f.to: Dr.ssa Patrizia NARDULLI

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore Amministrativo
f.to: Dr. Gianluca Capochiani

Il Direttore Sanitario
f.to: Dr.ssa Maria Pia Trisorio Liuzzi

Il Direttore Generale
f.to: Prof. Antonio Quaranta

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da n° _____ pagine e n° _____ fogli.

Il Segretario

Bari, li _____

ANNOTAZIONI CONTABILI

VISTO
24.03.2014
Il Dirigente
f.to: Dott.ssa Tiziana Dimatteo

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito web dell'Istituto Oncologico

Dal **28.03.2014** al **in corso**

Bari, **28.03.2014**

Il Responsabile del Procedimento
l'Assistente Amministrativo
f.to: Francesco Lopopolo