



---

**Deliberazione del Direttore Generale**

**n. 257 del registro**

---

**OGGETTO: Dipendenti Sig.ra Stella Costanza e dott.ssa Barbara Palladino.  
Autorizzazione a partecipare ad iniziativa formativa di aggiornamento professionale.  
Alberobello (BA), 07 e 08 giugno 2010.**

---

L'anno **2010**, il giorno **SETTE** del mese di **GIUGNO** in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" di Bari, già Ospedale Oncologico,

**IL DIRETTORE GENERALE F.F.**

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. 1666 del 10.11.2006;  
Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Verifica n. 7 del 26.11.2009,  
sulla base dell'istruttoria e su proposta della Area Qualità Risk Management & Formazione

**HA ADOTTATO**

Il seguente provvedimento.

Assiste con funzioni di Segretario l'Avv. Teresa Cutrone

Premesso che la sig.ra Stella Costanza e la dott.ssa Barbara Palladino, dipendenti di questo Istituto in qualità di Assistenti Amministrative, l'una presso la Direzione Sanitaria Aziendale e di Presidio, l'altra presso la Direzione Generale, hanno chiesto con nota del 25.05.2010 di partecipare al seguente corso di formazione dal titolo: "La gestione informatica dei documenti amministrativi" organizzato dalla Tholos Editrice, che si svolgerà ad Alberobello (Ba) il 7 e l'8 giugno c.a;

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario in calce alla nota del 25.05.2010 della sig.ra Costanza e visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo espresso in calce alla nota del 25.05.2010 della dott.ssa Palladino;

Letto l'art.15 del vigente contratto integrativo aziendale del personale dipendente del comparto sanità che, nel distinguere la formazione tra obbligatoria e facoltativa, prevede, per l'aggiornamento obbligatorio, l'assunzione della spesa a carico dell'Istituto nella misura del 100%;

Accertato, sulla scorta della documentazione prodotta dalle interessate, che la spesa da doversi sostenere per la partecipazione al corso formativo in questione è di € 500,00 per ogni singolo dipendente per spese di iscrizione per un totale di € 1.000,00;

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, del Direttore Sanitario e del Direttore Scientifico;

## DELIBERA

In conformità alla narrativa di:

- autorizzare la sig.ra Stella Costanza e la dott.ssa Barbara Palladino, dipendenti di questo Istituto con la qualifica di Assistenti Amministrative, l'una presso la Direzione Sanitaria Aziendale e di Presidio, l'altra presso la Direzione Generale a partecipare al corso di formazione dal titolo: "La gestione informatica dei documenti amministrativi" organizzato dalla Tholos Editrice, che si svolgerà ad Alberobello (Ba) il 7 e l'8 giugno c.a.;
- classificare l'iniziativa di cui sopra come aggiornamento professionale obbligatorio, alla luce del parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
- stimare la relativa spesa, tenuto conto del programma allegato dalle interessate alla richiesta di comando, in € 500,00 per ciascun dipendente per un totale di complessivi € 1.000,00, fino alla concorrenza di spesa con imputazione della stessa sul conto economico 71210000005 del Bilancio 2010, giusta deliberazione n.38 del 1.02.2010;
- conferire la immediata esecutività al presente provvedimento che sarà affisso all'Albo Pretorio 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 Prof.le**  
**f.to: Dott.ssa Annamaria QUARANTA**

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

---

Letto, approvato e sottoscritto:

f.to: IL DIRETTORE GENERALE F.F.  
f.to: IL DIRETTORE SANITARIO  
f.to: IL DIRETTORE SCIENTIFICO  
f.to: IL SEGRETARIO

Avv. Luciano LOVECCHIO  
Dott. Giuseppe PASTORESSA  
Dott. Angelo PARADISO  
Avv. Teresa CUTRONE

---

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

Il Segretario  
Avv. Teresa Cutrone

Bari, \_\_\_\_\_

---

**ANNOTAZIONI CONTABILI**

Il Dirigente

---

### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II"

**dal 14.06.2010 al in corso**

**Bari, 14.06.2010**

Il Responsabile del Procedimento  
f.to: Francesco Lopopolo