

**Azienda Pubblica di servizi alla persona Montedomini – Sant’Ambrogio – Fuligno – Bigallo**

**A.S.P. Firenze Montedomini**

Via de' Malcontenti, 6

50122 FIRENZE

## **DETERMINAZIONE N. 140 DEL 29 GIUGNO 2012**

**Oggetto: CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO – L. 241/90 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI - AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE ED IN SOMMINISTRAZIONE LAVORO - IN AMBITO DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA.-**

### **IL DIRETTORE**

**VISTO** il Provvedimento Presidenziale n. 1 del 13/01/2012 ratificato con Deliberazione nr. 3 del 23/01/2012 – esecutiva ai sensi di legge;

**VISTO** l'art.29 del CCNL 7/04/99 “Formazione e aggiornamento professionale” – comparto del servizio sanitario nazionale –, così come richiamato dall'art. 20 del vigente CCNL 19/04/2004, in merito alla formazione ed aggiornamento professionale obbligatorio del personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda;

#### **PRESO ATTO:**

- che con determinazione nr. 192/2011 – esecutiva ai sensi di legge -, è stata approvata la proposta dell'Agenzia SELF in merito al piano formativo in materia di metodologie di valutazione della performance, rivolto ai dirigenti e responsabili d'azienda, con un impegno di spesa corrispondente a € 3.950,00;
- che il piano di formazione di cui sopra è stato realizzato utilizzando un pacchetto orario inferiore a quello previsto, risultando quindi a credito di 4 ore di lezione;

**RITENUTO** opportuno impiegare le residue ore in parola, per un corso di formazione, in materia di Procedimento Amministrativo – L. 241/90 e successive modificazioni - rivolto a tutto il personale dipendente ed in somministrazione lavoro, da tenere presso la struttura di Montedomini, il prossimo 4 luglio;

**VERIFICATO** che il costo della la giornata formativa è già compreso nell'impegno di spesa espresso nel citato atto 192/2011, e che pertanto non ci saranno spese aggiuntive;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Responsabile dell'Ufficio Economico Finanziario del quale viene acquisita la regolarità contabile dell'atto;

**PRESO ATTO** della regolarità tecnica della presente determinazione per la quale il Responsabile dell'Ufficio Personale e Formazione firma in calce;

Ai sensi dell'art. 11 del vigente Statuto dell'Azienda;

## **D E T E R M I N A**

1. di approvare l'utilizzo delle 4 ore residue del corso in materia di "metodologie di valutazione della performance", rivolto ai dirigenti e responsabili d'azienda, per una giornata formativa in materia di Procedimento Amministrativo – L. 241/90 e successive modifiche, da tenere per tutto il personale dipendente ed in somministrazione lavoro;
2. di autorizzare tutto il personale dipendente ed in somministrazione lavoro alla partecipazione della giornata formativa, che avrà luogo presso l'Ente il giorno 04/07/2012, per un totale di nr. 4 ore;
3. di dare atto, che il costo del corso di che trattasi, è compreso nell'impegno di spesa assunto con atto nr. 192/2011 al Bilancio di Previsione 2012 al centro di costo "Fondo Formazione Struttura" che offre quindi la necessaria copertura economica;
4. di incaricare l'Ufficio Economico Finanziario e l'Ufficio Personale e Formazione per gli adempimenti necessari, ognuno per le proprie competenze;
5. di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto dato l'imminente svolgimento del corso di cui trattasi.

\* \* \* \* \*

\* \* \* \* \*

**IL DIRETTORE**  
**(Dr.ssa Marta Meoni)**

*VISTO DI REGOLARITA' TECNICA*

*Responsabile Ufficio Personale e Formazione*

*Dott.ssa Elisabetta Vivoli*

*VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE*

*Responsabile Servizio Economico-Finanziario*

*Rag. Paolo Sottani*