

**UOS Formazione**

**Il dirigente della UOS Formazione  
in virtù della delega conferita con deliberazione N°232/2015  
HA ASSUNTO LA PRESENTE DETERMINAZIONE**

**N. 1002 del 17/12/2019**

**OGGETTO: RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO SOSTENUTE DALLA DR.SSA LAURA FIGORILLI CIRCA LA PARTECIPAZIONE AL PERCORSO DI FOLLOW UP DEL NETWORK DASP TENUTOSI A MILANO DAL 02 AL 03/12/2019.**

Esercizi/o 2019 - conto 502020302    Centri/o di costo .

- **Importo presente Atto: € 157,80**

- **Importo esercizio corrente: € 157,80**

Budget

- **Assegnato: € 400.000,00**

- **Utilizzato: € 133.001,28**

- **Residuo: € 266.870,92**

**Autorizzazione n°: 2019/72137.2269**

Servizio Risorse Economiche: **Cinzia Bomboni**

UOS Formazione    Proposta n° DT-1048-2019

**L'estensore**

**Massimo Bisozzi**

**Il Responsabile del Procedimento**

**Tiziana Lavalle**

**Il Dirigente della UOS Formazione**

**Tiziana Lavalle**

La presente determinazione si compone di n° 4 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale:

- Biglietti treno A/R
- Richiesta rimborso
- Attestato di partecipazione

***Il Dirigente della UOS Formazione***

- VISTO                      il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO                      il Decreto Legislativo 16 ottobre 2003, n. 288;
- VISTA                      la Legge Regionale 23 gennaio 2006, n. 2;
- VISTA                      la delibera del 29 settembre 2010 n.753 con la quale è stato istituito l'Ufficio Formazione degli IFO;
- VISTA                      la delibera del 30 novembre 2010 n.939 con la quale è stato integrato e modificato il predetto provvedimento 753/2010;
- PREMESSO                che con deliberazione 826 del 22/10/2018 la Direzione Generale ha ritenuto di aderire all'iniziativa della SDA Bocconi (Network DASP 2018-19);
- RITENUTO                che i direttori dei Dipartimenti e persone (per lo Staff e la Direzione Operativa) individuate dal Direttore Generale siano incaricate di gestire il budget di ambito per l'accesso alla formazione esterna, assegnato come obiettivo e risorse nella scheda operativa budget 2019 e che i budget di spesa massimi assegnati sono:
- per il Dipartimento delle Funzioni Tecnico-Amministrative €10.000;
  - per il Dipartimento Clinico e di Ricerca Oncologica € 25.000;
  - per il Dipartimento Ricerca e Tecnologia Avanzate € 20.000;
  - per il Dipartimento Clinica e Ricerca Dermatologica €15.000;
  - per gli Staff e la Direzione Operativa, la Direzione Sanitaria, Amministrativa e Generale € 20.000.

per un totale di € 90.000;

**VISTA** la richiesta di rimborso, presentata dalla Dr.ssa Laura Figorilli, Direttore Amministrativo IFO, assunta al protocollo generale con n.16831 del 13/12/2019, contenente la rendicontazione delle spese sostenute circa la partecipazione al percorso di follow up del Network dei Direttori delle Aziende Sanitarie Pubbliche – DASP SDA Bocconi, per un totale di € 157,80 riferite in particolare a:

- Spese di viaggio A/R € 157,80;

**VISTA** la Deliberazione 826 del 22/10/2018 Adesione al Network dei Direttori delle Aziende Sanitarie Pubbliche, DASP Bocconi, Edizione 2018 e 2019, nella quale viene definito che le spese sostenute per viaggi ed eventuali pernottamenti a Milano per la partecipazione al Network sono a carico del budget della UOS Formazione;

**ACCERTATO** da parte della UOS Formazione la partecipazione al congresso in questione da parte della Dr.ssa Laura Figorilli, nonché, visionati i giustificativi di spesa riferiti ai costi di viaggio dalla stessa sostenuti, per un importo complessivo di € 157,80;

**RITENUTO** pertanto opportuno di:

- Di procedere al rimborso spese, di € 157,80 in favore della Dr.ssa Laura Figorilli, Direttore Amministrativo IFO, in ragione delle spese di viaggio sostenute circa la partecipazione al percorso di follow up del Network dei Direttori delle Aziende Sanitarie Pubbliche – DASP SDA Bocconi tenutosi a Milano dal 02 al 03/12/2019;
- far gravare la relativa spesa di € 157,80 sul conto n.502020302 bilancio 2019;

**ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modifiche, nonché

alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241, come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n. 15;

ATTESTATO

altresì che il presente provvedimento è predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

### DETERMINA

Per i motivi esposti in narrativa di:

- Di procedere al rimborso spese, di € 157,80 in favore della Dr.ssa Laura Figorilli, Direttore Amministrativo IFO, in ragione delle spese di viaggio sostenute circa la partecipazione al percorso di follow up del Network dei Direttori delle Aziende Sanitarie Pubbliche – DASP SDA Bocconi tenutosi a Milano dal 02 al 03/12/2019;
- far gravare la relativa spesa di € 157,80 sul conto n.502020302 bilancio 2019;
- di notificare il presente atto alla UOC Risorse Umane per il rimborso in favore della dipendente con la prossima mensilità stipendiale;

La UOS Formazione curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente determinazione.

Il Dirigente della UOS Formazione

**Tiziana Lavallo**

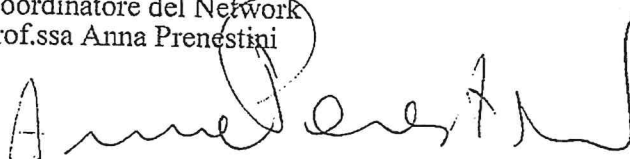
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

La Dott.ssa


**Laura Figorilli**

ha partecipato al Follow Up del  
Network dei Direttori delle Aziende Sanitarie Pubbliche (DASP) ed.2019  
nei giorni 2 e 3 Dicembre 2019 dalle ore 9,00 alle ore 19,00.

Il Coordinatore del Network  
Prof.ssa Anna Prenestini



Milano, 3 Dicembre 2019

 Servizio Formazione	Richiesta di rimborso spese per formazione esterna	Allegato al Regolamento	Rev. 2
	M.FOR-33	Data emissione 20.11.2019	Pagina 1 di 2

Al Responsabile Servizio Formazione

NOME: \_\_\_\_\_ LAURA \_\_\_\_\_ COGNOME: \_\_\_\_\_ FIGORILLI \_\_\_\_\_

RUOLO: DIRETTORE AMMINISTRATIVO \_\_\_\_\_ Matricola \_\_\_\_\_

UO \_\_\_\_\_

Si richiede il rimborso delle spese sostenute in aggiornamento obbligatorio

Stage  Comando finalizzato

previsto nel PAF dell'anno corrente  non previsto nel PAF  Titolo/Oggetto: \_\_\_\_\_


Tenutosi a \_\_\_\_\_ MILANO \_\_\_\_\_ dal 02/12/19 al 03/12/19 \_\_\_\_\_

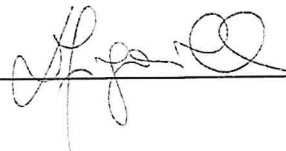
Autorizzato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Presso \_\_\_\_\_ SDA BOCCONI \_\_\_\_\_

Rendicontazione spese		
Tipologia di spesa	Numero	Spesa
Viaggio	A	84,90
	R	72,90
Pernottamenti		
Pasti		
Iscrizione congressuale		
Altro		
Totale		157,80

Allegare scontrini/fatture originali/attestato di presenza

 Servizio Formazione	<b>Richiesta di rimborso spese per formazione          esterna</b>	Allegato al Regolamento	Rev. 2
	M.FOR-33	Data emissione 20.11.2019	Pagina 2 di 2

Data 9/12/19 Firma 

**Al Direttore UOC Risorse Umane.**

Il corso è stato regolarmente frequentato e la documentazione pervenuta è completa.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

(Responsabile Formazione Aziendale)

VIAGGIO da Roma Tiburtina a Milano Centrale il 29/11/2019 alle ore 16:29

PNR: **JDN5XN**

Stazione di Partenza <b>Roma Tiburtina</b> Ore 16:29 - 29/11/2019	Stazione di Arrivo <b>Milano Centrale</b> Ore 19:40 - 29/11/2019	Treno: <b>Frecciarossa 9548</b> Servizio: <b>2° Standard</b> Carrozza: <b>9</b> Posti: <b>10C</b>
---	--	--

Importo totale\*: **84.90 €**

\* Il corrispettivo pagato è relativo ad operazioni assoggettate ad I.V.A  
Non valido ai fini fiscali


**DETTAGLIO PASSEGGERI**

Nome Passeggero (Adulto)	Offerta - Servizio			Codice CP	CartaFreccia	Punti
--	<b>Economy-STANDARD</b>	9	10C	017301		--



**Economy:** Biglietto modificabile prima della partenza con integrazione e non rimborsabile. Soggetto a disponibilità posti

Acquirente: --  
Pagamento: **Contanti**

 **Le porte del treno si chiudono 1 minuto prima della partenza**

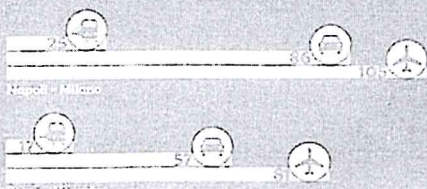
**CONDIZIONI DI TRASPORTO**

Valgono le condizioni di trasporto del vettore (carrier). Le condizioni che regolano il servizio di trasporto ferroviario con Trenitalia sono disponibili sul sito [www.trenitalia.com](http://www.trenitalia.com), presso le biglietterie Trenitalia e presso le agenzie di viaggio. Per consentire di registrare la tua presenza, comunica il PNR al personale di bordo. La mancata comunicazione del PNR equivale al mancato possesso del biglietto.

**10 ANNI DI FRECCIAROSSA**

Complimenti, con questo viaggio hai contribuito a risparmiare al pianeta circa 68 Kg di CO<sub>2</sub>.  
Valore risparmiato per passeggero rispetto alle medie trasporto aereo.

Confronto i Kg di CO<sub>2</sub> emessi in media\* per un passeggero che viaggia sulle tratte:



**TENIAMOCI IN CONTATTO!**



Per essere sempre aggiornato sulle ultime novità e per ricevere offerte pensate su misura per te accedi alla tua Area Riservata Carta**FRECCIA** ed assicurati di averci dato il consenso.





VIAGGIO da Milano Centrale a Roma Tiburtina il 03/12/2019 alle ore 18:20

PNR: **JDN5XN**

<p>Stazione di Partenza</p> <p><b>Milano Centrale</b></p> <p>Ore 18:20 - 03/12/2019</p>	<p>Stazione di Arrivo</p> <p><b>Roma Tiburtina</b></p> <p>Ore 21:35 - 03/12/2019</p>	<p>Treno: <b>Frecciarossa 9559</b></p> <p>Servizio: <b>2° Standard</b></p> <p>Carrozza: <b>9</b></p> <p>Posti: <b>12A</b></p>
---	--	---

Importo totale\*: **72.90 €**

\* Il corrispettivo pagato è relativo ad operazioni assoggettate ad I.V.A  
Non valido ai fini fiscali


**DETTAGLIO PASSEGGERI**

Nome Passeggero (Adulto)	Offerta - Servizio			Codice CP	CartaFreccia	Punti
--	<b>Economy- STANDARD</b>	9	12A	143402		--

**Economy:** Biglietto modificabile prima della partenza con integrazione e non rimborsabile.  
Soggetto a disponibilita' posti



Acquirente: --  
Pagamento: **Contanti**

 **Le porte del treno si chiudono  
1 minuto prima della partenza**


**CONDIZIONI DI TRASPORTO**

Vaiono le condizioni di trasporto del vettore (carrier). Le condizioni che regolano il servizio di trasporto ferroviario con Trenitalia sono disponibili sul sito [www.trenitalia.com](http://www.trenitalia.com), presso le biglietterie Trenitalia e presso le agenzie di viaggio. Per consentire di registrare la tua presenza, comunica il PNR al personale di bordo. La mancata comunicazione del PNR equivale al mancato possesso del biglietto.

**10 ANNI DI FRECCIAROSSA**

Complimenti, con questo viaggio hai contribuito a risparmiare di più circa 80 kg di CO<sub>2</sub> (valore riferito al passeggero aperto del medio treno e treno).

Confronta i kg di CO<sub>2</sub> emessi in media per un passeggero che viaggia solo treno.



**TENIAMOCI IN CONTATTO!**



Per essere sempre aggiornato sulle ultime novità e per ricevere offerte pensate su misura per te accedi alla tua Area Riservata Carta**FRECCIA** ed assicurati di averci dato il consenso.

