

**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 2 OLBIA**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**N. 1363      DEL 18/11/2014**

**OGGETTO:** approvazione progetto formativo dal titolo: "Etica e posta telematica - La comunicazione al tempo delle e-mail", due edizioni, 17/18/19 novembre 2014 e 3/4/5 dicembre 2014.

**IL DIRETTORE GENERALE**

DOTT. GIOVANNI ANTONIO FADDA

*(firma digitale apposta)*

<b>ACQUISITI I PARERI DI</b>			
<b>DIRETTORE SANITARIO</b>		<b>DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>	
DOTT.SSA MARIA SERENA FENU		DOTT. GIANFRANCO CASU	
FAVOREVOLE	X	FAVOREVOLE	X
CONTRARIO		CONTRARIO	
<i>(firma digitale apposta)</i>		<i>(firma digitale apposta)</i>	

La presente Deliberazione
è soggetta al controllo preventivo di cui al comma 1 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006
viene comunicata al competente Assessorato regionale, ai sensi del comma 2 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006, qualora comportante impegno di spesa inferiore a euro 5.000.000
<b>STRUTTURA PROPONENTE FORMAZIONE</b>

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line della ASL n. 2 di Olbia	
Dal 18/11/2014	Al 03/12/2014
Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione	

## **Su proposta del Direttore del Servizio Formazione Aziendale**

**Premesso** che agli atti del Servizio Formazione è depositato il progetto formativo dal titolo: "Etica e posta telematica: la comunicazione al tempo delle e-mail, due edizioni – Olbia 17/18/19 novembre 2014 e 3/4/5 dicembre 2014, presentato dal Responsabile Scientifico e Responsabile del Servizio Informatico Aziendale dott. Cesare Delussu, regolarmente autorizzato dal Direttore Generale dott. Giovanni Antonio Fadda.

**Visto** che il corso in oggetto, è stato inserito nella programmazione del Piano Formativo Aziendale 2014, approvato con atto deliberativo del D.G. n. 288 del 24/03/2014.

**Dato atto** che l'utilizzo sempre più diffuso delle nuove tecnologie e quindi di elaboratori e di sistemi informatici e telematici ha creato profondi cambiamenti nella vita quotidiana e professionale. La facilità di comunicare e di mettersi in contatto con altri soggetti, inviando e-mail, file allegati e quant'altro, ha consentito un miglioramento delle relazioni interpersonali. Ormai le e-mail sono lo strumento di comunicazione più utilizzato e sono preferite dai dipendenti rispetto agli altri strumenti per alcune delle loro caratteristiche: velocità, informalità e certezza, diventando così uno strumento indispensabile, infatti passiamo metà della nostra vita lavorativa a scrivere e leggere messaggi di posta elettronica, un problema avvertito anche nelle migliori aziende. Proprio per questo, bisogna stare molto attenti nel farne un uso corretto, tanto che il loro cattivo utilizzo, le trasforma in una delle principali cause di distrazione, incomprensione e conseguenti perdite di tempo prezioso che potremmo investire in altri modi. Con questo corso si forniranno ai discenti le basi necessarie per un corretto uso della mail aziendale.

**Dato atto** che il corso di aggiornamento, della durata di 23 ore, di cui 15 di attività interattiva, rivolto a tutto il personale ECM e non ECM, si svolgerà in due edizioni 15 discenti per edizione: 1° edizione 17/18/19 novembre 2014 – 2° edizione 3/4/5 dicembre 2014, presso l'Aula Informatica del P.O. Giovanni Paolo.

**Considerato** che il corso sarà accreditato per gli aventi diritto nel sistema SARECM della Regione Autonoma della Sardegna e nel sistema Age.na.s..

**Dato atto** che i docenti del corso: dott.ssa Samantha Gamberini CF – GMB SNT 72L60 A944S, dott.ssa Flavia Carina Lodi CF – LDO FVC 74T59 Z600H, e il dott. Miche Confalonieri (docente sostituto) CF – CNF MHL 67R31 C342S, sono stati individuati dal Responsabile Scientifico dell'evento e dal Direttore del Servizio Formazione, tra quelli che hanno presentato regolare domanda per essere immessi nell'albo formatori docenti esterni della Asl 2 di Olbia, che come da curriculum vitae depositato agli atti del Servizio Formazione possiedono i titoli, le esperienze e le capacità professionali adeguate.

**Considerato** che per il pagamento delle ore di docenza e del rimborso delle spese di trasporto, vitto e alloggio, saranno utilizzati i massimali e i criteri previsti dalle linee guida Regionali adottate dalla DGR n. 32/79 del 24/07/2012, allegato A, e recepita dalla Asl 2 Olbia con atto del D.G. n. 3472 del 17/12/2012.

**Atteso** che la spesa preventivata per la realizzazione delle due edizioni del corso è di circa 5.500,00 euro lordi.

**Visti** il D. Lgs n. 502/92 e ss. mm. ed ii.;  
la L. R. n. 10/2006;  
la L. R. n. 10/1997 e ss. mm. ed ii.;  
l' Atto Aziendale.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

per i motivi sopra espressi,

### **DELIBERA**

- di approvare il progetto formativo dal titolo: "Etica e posta telematica: la comunicazione al tempo delle e-mail, due edizioni – Olbia 17/18/19 novembre 2014 e 3/4/5 dicembre 2014.
- di nominare quali docenti esterni del corso i seguenti professionisti:

<b>Cognome e Nome Docenti</b>	<b>Codice Fiscale</b>
<b>NOME E COGNOME</b>	<b>COD. FISC</b>
Gamberini Samantha	CNF MHL 67R31 C342S
Lodi Flavia Carina	LDO FVC 74T59 Z600H
Confalonieri Michele ( <i>Sostituto</i> )	CNF MHL 67R31 C342S

- di dare atto che la spesa preventivata per la realizzazione delle due edizioni del corso è di circa 5.500,00 euro lorde.
- di imputare la spesa secondo la tabella di seguito specificata:

<b>ANNO</b>	<b>UFF AUTORIZZ.</b>	<b>MACRO</b>	<b>NUMERO CONTO</b>	<b>IMPORTO(IVA INCL.)</b>
2014	UA2 FORM	1	506030205	5.500,00

- di trasmettere copia del presente atto al servizio Bilancio per gli adempimenti di competenza.

**Il Direttore Generale**  
**Dr. Giovanni Antonio Fadda**

Struttura proponente: Servizio Formazione  
Il Responsabile dell'Istruttoria: Angela Pinna