

536

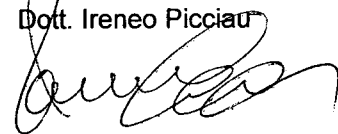
12 MAG. 2015

Allegato "A"

Presa d'Atto Aggiornamento Individuale Fuori Sede
corso "Il Provveditore 2.0: nutrire la sanità per
un'assistenza migliore al cittadino nel rispetto delle
"innumerevoli" regole" "
dei dipendenti Gavino Angius, Rafaella Casti, M. Alessandra
de Virgiliis, M. Concetta Fodde, Patrizia Mirtillo
Arbatax, 07,08 maggio 2015

Il presente allegato è composto
di n. 33 fogli, di n. 33 pagine

IL RESPONSABILE U.O.S. AREA FORMAZIONE
Dott. Ireneo Picciau



ASL8

NP/2015/ 0014414 del 27/04/2015

Mittente Servizio Acquisti - Postazione di

Assegnatario DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Classifica 1.4.6 Fascicolo: 10 del 2015



Al Direttore Amministrativo

Sede

Oggetto: Richiesta Autorizzazione aggiornamento obbligatorio 7/8/ maggio 2015 Arbatax

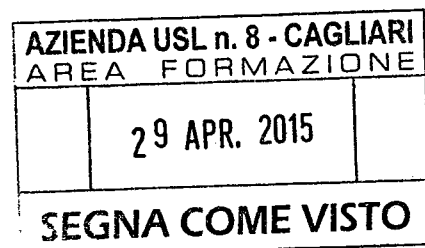
Con la presente si chiede l'autorizzazione a partecipare, in aggiornamento obbligatorio al Convegno organizzato dall' A.R.P.E.S , che si terrà ad Arbatax nei gg 7/8 maggio, dal titolo: " IL PROVVEDITORE 2.0: NUTRIRE LA SANITA' PER UN'ASSISTENZA MIGLIORE AL CITTADINO NEL RISPETTO DELLE INNUMEREBOLI REGOLE" , per il personale del Servizio

Acquisti di seguito elencato,
Dr.ssa Rafaella Casti.
Sig. Gavino Angius
Dr.ssa Maria Concetta Fodde
Dr.ssa Patrizia Mirtillo

Si precisa che il costo per la partecipazione al Convegno è di € 100 a persona, tariffa agevolata per i soci arpes, mentre il costo per il pernottamento e' pari a 75 € a persona. Si comunica che le spese di pernottamento graveranno sul budget annuale assegnato a questo servizio.

Distinti saluti.

Dott.ssa Maria Alessandra De Virgiliis
Responsabile del Servizio Acquisti



L. autorizza
22.04.15
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Antonella Carreras

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio Individuale
Fuori sede

LA RICHIESTA DEVE ESSERE COMPILATA IN OGNI SUA PARTE.

Deve essere compilata, firmata e presentata all'Area Formazione (già autorizzata dalla Direzione Aziendale)
almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'attività formativa

1. Spesa rimborsabile

L'attività di aggiornamento prevede il rimborso delle spese sostenute dal partecipante?

SI:



NO:



2. Dati del partecipante

Il/la sottoscritto/a

ANGUIS CARVINO ERNESTO

Nato/a

PIGNATARO MAGGIORE (CA) (gg/mm/aaaa) 25.11.1957

Matricola n.

50359

Struttura di appartenenza

SERVIZIO ACQUISTI

Indirizzo di lavoro

AMMINISTRATIVO

Posizione funzionale

COLL. AMM.VO

Qualifica

↳

Telefono /cellulare

060 6093227 e-mail ganivernusboanuis@aslscagliari.it

Area contrattuale:



Comparto



Dirigenza Medica e Veterinaria



Dirigenza Tecnica, Sanitaria, Professionale e Amministrativa

Data(gg/mm/aaaa),

30.11.2015

Nome e cognome del partecipante (in stampatello)

CARVINO ERNESTO ANGIS

Firma (leggibile)

3. Dati dell'attività formativa

 Titolo: "IL PROVIDITORE 2.0: NUTRIRE LA SANITÀ PER UN'ASSISTENZA MIGLIORATA"

 Sede: HOTEL LA BITTA / CENTRO CONGRESSI SYMPOSIUM - ARBATA

 Data: da (gg/mm/aaaa) 04.05.2015 a (gg/mm/aaaa) 08.05.2015

 Durata effettiva dell'attività formativa in ore: 2 GIORNI

 Organizzatore: FEDERAZIONE ASS. ECON. MI + PROV. SANITÀ / ASL LANUSOI

 Se organizzatore esterno, indicare l'indirizzo: c/o ASL LANUSOI - V. PISCINAS N° 5

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA: _____

 Attività ECM? Sì | No Se sì, indicare il numero di crediti ECM assegnati: /

 Se attività ECM, indicare la categoria professionale: /

 Allega il programma e le notizie sui contenuti e gli scopi formativi: Sì | No

SE NO, NON SARÀ POSSIBILE RIMBORSARE L'AGGIORNAMENTO INDIVIDUALE.

4. Stima di spesa

La spesa complessiva presunta è articolata nel modo seguente:

• Iscrizione:	€ <u>100/00</u>
• Viaggio:	€ _____
• Albergo:	€ <u>75/00</u>
• Pasti:	€ _____
• Altre spese:	€ _____

 Totale spesa presunta: € 175/00

Risorse economiche:

- budget dell'Azienda
 fondo vincolato (specificare) _____

Anticipo Cassa Economale: _____

(domanda da presentare con apposito modulo all'Area Formazione dopo pubblicazione della delibera)
NOTA BENE: non potranno essere rimborsate spese sostenute senza la consegna delle pezze giustificative in originale.

PARERE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

(DIPARTIMENTO, STRUTTURA COMPLESSA, STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE)

Parere di congruità e compatibilità alle esigenze di servizio:

Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere del Responsabile dell'unità organizzativa:

AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO -

Luogo: SELARGIUS

Data (gg/mm/aaaa): _____

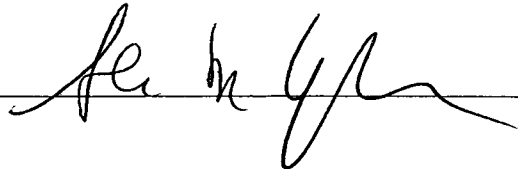
Nome e cognome (in stampatello)

Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura
Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale)

M. ALESSANDRA DE VIRGILII'S

Timbro e firma (leggibile)

Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura
Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale)





AUTORIZZAZIONE DIREZIONE AZIENDALE

FIRMA DIRETTORE SANITARIO

FIRMA DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Massimali e spese rimborsabili aggiornamento individuale

Rimborsi

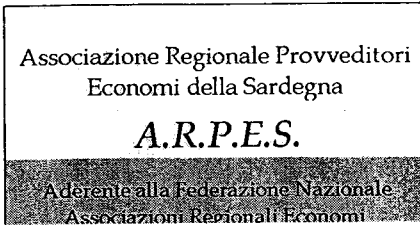
La prenotazione e il pagamento è a carico del partecipante. Tutte le spese devono essere debitamente documentate in originale con fattura regolarmente quietanzata o ricevuta fiscale:

- individuale;
- con riferimento all'arco temporale immediatamente precedente e successivo allo svolgimento dell'evento formativo;
- con la descrizione della spesa effettuata di cui si chiede il rimborso (non saranno rimborsate spese non specificate).

Le spese rimborsabili sono relative esclusivamente alle voci e ai massimali sotto elencati.

Massimali

Voce di spesa	Fuori sede
<i>Iscrizione</i>	È previsto il rimborso completo della quota di partecipazione e iscrizione all'attività didattica. Non è previsto il rimborso di eventuali quote associative.
<i>Pasti</i>	€ 27,69 per 1 pasto € 55,47 per 2 pasti (in caso di attività formative oltre 8 ore). Sono rimborsabili il pranzo e la cena. Ogni ricevuta dovrà essere riferita a un solo pasto. Per ottenere il rimborso fino al massimale di € 55,47 è necessario presentare 2 ricevute.
<i>Mobilità</i>	<p><u>Aereo e/o treno</u> Il costo del biglietto aereo/ferroviario (con tratta dall'aeroporto/stazione più vicino dal luogo di residenza a quello dell'evento formativo e viceversa) è interamente rimborsabile dietro presentazione del biglietto e delle carte di imbarco (aereo).</p> <p><u>Auto e taxi</u> Il rimborso del taxi è riconosciuto solo in caso di dimostrata impossibilità di utilizzo dei mezzi pubblici.</p> <p>L'uso dell'auto propria non è più rimborsabile.</p>
<i>Pernottamento</i>	€ 110,00 a notte



in collaborazione con:



Organizza un convegno sul tema:

**IL PROVVEDITORE 2.0 : NUTRIRE LA SANITA' PER UN'ASSISTENZA MIGLIORE
AL CITTADINO NEL RISPETTO DELLE "INNUMEREVOLI" REGOLE**

**Hotel La Bitta – Centro Congressi Symposion - Arbatax
07 - 08 maggio 2015**

PRIMA GIORNATA : Giovedì 07 maggio 2015

15:00 Registrazione dei partecipanti

15:30 Apertura dei lavori

Saluto ai partecipanti: Dr. Federico Argiolas - Commissario ASL 4 LANUSEI
D.ssa Sandra Zuzzi - Presidente F.A.R.E.
Dr. Virgilio Frau- Presidente A.R.P.E.S.

16:00 “Le fasi critiche nelle acquisizioni di beni e servizi: programmazione, progettazione esecuzione. Quali attenzioni per recuperare risorse economiche”
Dr. Antonio Draisci – Direttore UOC Gestione Approvvigionamento beni servizi e Logistica
A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord di Pesaro – Presidente A.R.E.

16:30 “La reingegnerizzazione della logistica: analisi, organizzazione, informatizzazione. Azioni per raggiungere risultati”
Dr. Massimo Del Prete – Responsabile Logistica A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord di Pesaro

17:00 “Dematerializzazione: progetti in corso in ambito sanitario”
Diego Cabitza- Responsabile Programmazione e Controllo ASL Lanusei

17:30 “Valutazione risultati gare telematiche dispositivi medici in Sardegna”
Dr. Gianmaria Casella – Amministratore ditta CSA Med

18:00 Chiusura dei lavori

SECONDA GIORNATA : Venerdì 08 maggio 2015

9:00 Apertura dei lavori

9:30 **“Le modalità operative per realizzare consultazioni preliminari di mercato in fase di pre-gara”**

Dr. Michele Leonardi – Responsabile ufficio Legale Markas

10:00 **“Anticorruzione: evitare gare “massimo ribasso”, può essere uno strumento utile?”**

Dr. Marco Boni. Past President Fare - Direttore Teme

10:30 **“Anticorruzione e appalti: aspetti procedurali e responsabilità”**

Dr. Marcello Faviere – Resp. Prev. Della Corruzione Estar Toscana– Presidente A.R.T.E. e componente Consiglio Direttivo F.A.R.E.

11: 00 Pausa caffè

11:15 **“Il mercato del biomedicale in Cina: opportunità ed ostacoli da superare”**

Dott. Fabio Pessina dottore Commercialista CPO, of counsel GWA Shangai

11:45 **“Dalle nuove direttive Europee sugli appalti alla legge delega”**

D.ssa Sandra Zuzzi - Presidente Fare

12:15 Dibattito sugli argomenti trattati

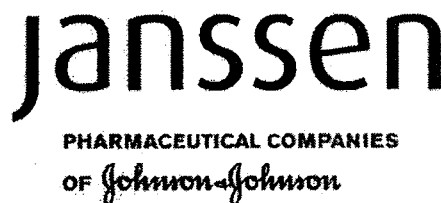
13:30 Pausa pranzo

16: 00 Assemblea e seduta associativa A.R.P.E.S.

17:00 Chiusura dei lavori

4

Partner:



Per informazioni e prenotazioni rivolgersi alla Segreteria Organizzativa:

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio Individuale Fuori sede

LA RICHIESTA DEVE ESSERE COMPILATA IN OGNI SUA PARTE.

Deve essere compilata, firmata e presentata all'Area Formazione (già autorizzata dalla Direzione Aziendale)
almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'attività formativa

1. Spesa rimborsabile

L'attività di aggiornamento prevede il rimborso delle spese sostenute dal partecipante?

SI:



NO:



2. Dati del partecipante

Il/la sottoscritto/a

RAFAELLA CASTI

Nato/a a

CAGLIARI

Il (gg/mm/aaaa)

14/11/1972

Matricola n.

51793

Struttura di appartenenza

SERV. ALCVISTI

Indirizzo di lavoro

V. P. DELLA FRANCESCA, 1 - SELARGIUS

Posizione funzionale

COLL. Ann. 10 ESPERTO

Qualifica

COORD. PROC. Ann. UB SERV. ALCVISTI

Telefono /cellulare

070.6093325 e-mail

rafaella.cast@asl8cagliari.it

Area contrattuale:



Comparto



Dirigenza Medica e Veterinaria



Dirigenza Tecnica, Sanitaria, Professionale e Amministrativa

Data(gg/mm/aaaa),

30.04.15

Nome e cognome del partecipante (in stampatello)

RAFAELLA CASTI

Firma (leggibile)

Rafaella Casti

3. Dati dell'attività formativa

 Titolo: NUTRIRE LA SALUTE PER ASSISTERE MEGLIO IL CITTADINO NEL RISPETTO DELLE REGOLE

 Sede: ARBATAX

 Data: da (gg/mm/aaaa) 07/05/15 a (gg/mm/aaaa) 08/05/15

 Durata effettiva dell'attività formativa in ore: 2 giorni

 Organizzatore: A.R.P.E.S. (ASS. REG. PROVVEDITORI ECONOMI SARDEGNA)

Se organizzatore esterno, indicare l'indirizzo: _____

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA: _____

 Attività ECM? Sì | No Se sì, indicare il numero di crediti ECM assegnati: _____

Se attività ECM, indicare la categoria professionale: _____

 Allega il programma e le notizie sui contenuti e gli scopi formativi: Sì | No

SE NO, NON SARÀ POSSIBILE RIMBORSARE L'AGGIORNAMENTO INDIVIDUALE.

4. Stima di spesa

La spesa complessiva presunta è articolata nel modo seguente:

• Iscrizione:	€ 100,00
• Viaggio:	€
• Albergo:	€ 75,00
• Pasti:	€
• Altre spese:	€

 Totale spesa presunta: € 175,00

Risorse economiche:

- budget dell'Azienda
 fondo vincolato (specificare) _____

Anticipo Cassa Economale: _____

(domanda da presentare con apposito modulo all'Area Formazione dopo pubblicazione della delibera)
NOTA BENE: non potranno essere rimborsate spese sostenute senza la consegna delle pezze giustificative in originale.

PARERE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

(DIPARTIMENTO, STRUTTURA COMPLESSA, STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE)

Parere di congruità e compatibilità alle esigenze di servizio:

Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere del Responsabile dell'unità organizzativa:

AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO

Luogo: ~~20.06.15~~ CAGLIARI

Data (gg/mm/aaaa): 30.06.15

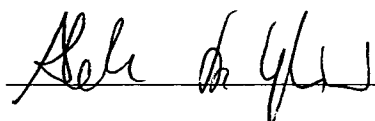
Nome e cognome (in stampatello)

Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale)

M. ALESSANDRA DE VIRGILIS

Timbro e firma (leggibile)

Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale)



AUTORIZZAZIONE DIREZIONE AZIENDALE

FIRMA DIRETTORE SANITARIO

FIRMA DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Massimali e spese rimborsabili aggiornamento individuale

Rimborsi

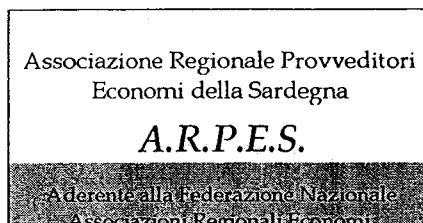
La prenotazione e il pagamento è a carico del partecipante. Tutte le spese devono essere debitamente documentate in originale con fattura regolarmente quietanzata o ricevuta fiscale:

- individuale;
- con riferimento all'arco temporale immediatamente precedente e successivo allo svolgimento dell'evento formativo;
- con la descrizione della spesa effettuata di cui si chiede il rimborso (non saranno rimborsate spese non specificate).

Le spese rimborsabili sono relative esclusivamente alle voci e ai massimali sotto elencati.

Massimali

Voce di spesa	Fuori sede
<i>Iscrizione</i>	È previsto il rimborso completo della quota di partecipazione e iscrizione all'attività didattica. Non è previsto il rimborso di eventuali quote associative.
<i>Pasti</i>	€ 27,69 per 1 pasto € 55,47 per 2 pasti (in caso di attività formative oltre 8 ore). Sono rimborsabili il pranzo e la cena. Ogni ricevuta dovrà essere riferita a un solo pasto. Per ottenere il rimborso fino al massimale di € 55,47 è necessario presentare 2 ricevute.
<i>Mobilità</i>	<u>Aereo e/o treno</u> Il costo del biglietto aereo/ferroviario (con tratta dall'aeroporto/stazione più vicino dal luogo di residenza a quello dell'evento formativo e viceversa) è interamente rimborsabile dietro presentazione del biglietto e delle carte di imbarco (aereo). <u>Auto e taxi</u> Il rimborso del taxi è riconosciuto solo in caso di dimostrata impossibilità di utilizzo dei mezzi pubblici. L'uso dell'auto propria non è più rimborsabile.
<i>Pernottamento</i>	€ 110,00 a notte



in collaborazione con:



Organizza un convegno sul tema:

**IL PROVVEDITORE 2.0 : NUTRIRE LA SANITA' PER UN'ASSISTENZA MIGLIORE
AL CITTADINO NEL RISPETTO DELLE "INNUMEREBOLI" REGOLE**

**Hotel La Bitta – Centro Congressi Symposion - Arbatax
07 - 08 maggio 2015**

PRIMA GIORNATA : Giovedì 07 maggio 2015

15:00 Registrazione dei partecipanti

15:30 Apertura dei lavori

Saluto ai partecipanti:

Dr. Federico Argiolas - Commissario ASL 4 LANUSEI

D.ssa Sandra Zuzzi - Presidente F.A.R.E.

Dr. Virgilio Frau- Presidente A.R.P.E.S.

16:00 “Le fasi critiche nelle acquisizioni di beni e servizi: programmazione, progettazione esecuzione. Quali attenzioni per recuperare risorse economiche”

Dr. Antonio Draisci – Direttore UOC Gestione Approvvigionamento beni servizi e Logistica
A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord di Pesaro – Presidente A.R.E.

16:30 “La reingegnerizzazione della logistica: analisi, organizzazione, informatizzazione. Azioni per raggiungere risultati”

Dr. Massimo Del Prete – Responsabile Logistica A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord di Pesaro

17:00 “Dematerializzazione: progetti in corso in ambito sanitario”

Diego Cabitza- Responsabile Programmazione e Controllo ASL Lanusei

17:30 “Valutazione risultati gare telematiche dispositivi medici in Sardegna”

Dr. Gianmaria Casella – Amministratore ditta CSA Med

18:00 Chiusura dei lavori

SECONDA GIORNATA : Venerdì 08 maggio 2015

9:00 Apertura dei lavori

9:30 **“Le modalità operative per realizzare consultazioni preliminari di mercato in fase di pre-gara”**
Dr. Michele Leonardi – Responsabile ufficio Legale Markas

10:00 **“Anticorruzione: evitare gare “massimo ribasso”, può essere uno strumento utile?”**
Dr. Marco Boni. Past President Fare - Direttore Teme

10:30 **“Anticorruzione e appalti: aspetti procedurali e responsabilità”**
Dr. Marcello Faviere – Resp. Prev. Della Corruzione Estar Toscana– Presidente A.R.T.E. e componente Consiglio Direttivo F.A.R.E.

11: 00 Pausa caffè

11:15 **“Il mercato del biomedicale in Cina: opportunità ed ostacoli da superare”**
Dott. Fabio Pessina dottore Commercialista CPO, of counsel GWA Shangai

11:45 **“Dalle nuove direttive Europee sugli appalti alla legge delega”**
D.ssa Sandra Zuzzi - Presidente Fare

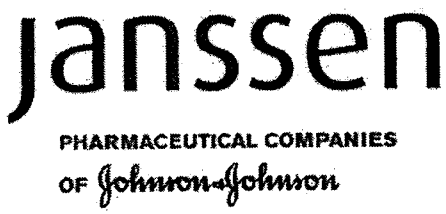
12:15 Dibattito sugli argomenti trattati

13:30 Pausa pranzo

16: 00 Assemblea e seduta associativa A.R.P.E.S.

17:00 Chiusura dei lavori

Partner:



Per informazioni e prenotazioni rivolgersi alla Segreteria Organizzativa:

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio Individuale Fuori sede

LA RICHIESTA DEVE ESSERE COMPILATA IN OGNI SUA PARTE.

Deve essere compilata, firmata e presentata all'Area Formazione (già autorizzata dalla Direzione Aziendale)
almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'attività formativa

1. Spesa rimborsabile

L'attività di aggiornamento prevede il rimborso delle spese sostenute dal partecipante?

SI:

NO:

2. Dati del partecipante

Il/la sottoscritto/a FOSSA MARIA CONCETTA
Nato/a 2070310142 ^{II} (gg/mm/aaaa) 13-05-1956
Matricola n. 52692
Struttura di appartenenza SERVIZIO ACQUISTI
Indirizzo di lavoro VIA PIENO DELLA FRANCAZZA 1 - SELARGIUS
Posizione funzionale 22
Qualifica COLLABORATORE AMM. 3° PRAT.
Telefono /cellulare e-mail _____

Area contrattuale:

- Comparto
- Dirigenza Medica e Veterinaria
- Dirigenza Tecnica, Sanitaria, Professionale e Amministrativa

Data(gg/mm/aaaa), 30-04-2015

Nome e cognome del partecipante (in stampatello) MARIA CONCETTA FOSSA

Firma (leggibile) Maria Concetta Fossa

3. Dati dell'attività formativa

Titolo: IL PRO MEDICO 2.0: NUTRIZIONE LA BENIFA PER UN ASSICURAZIONE MIGLIORATA

Sede: ANAGRAMA c/o HOTEL LA BITTA - CENTRO CONGUESSI

Data: da (gg/mm/aaaa) 07-05-2015 a (gg/mm/aaaa) 08-05-2015

Durata effettiva dell'attività formativa in ore: 14

Organizzatore: A.N.P.E.S. IN COLLABORAZIONE CON ASL LANUSCI

Se organizzatore esterno, indicare l'indirizzo: VIA PISCINA 5 - LANUSCI

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA: _____

Attività ECM? Si | No Se sì, indicare il numero di crediti ECM assegnati: _____

Se attività ECM, indicare la categoria professionale: _____

Allega il programma e le notizie sui contenuti e gli scopi formativi: Sì | No

SE NO, NON SARÀ POSSIBILE RIMBORSARE L'AGGIORNAMENTO INDIVIDUALE.

4. Stima di spesa

La spesa complessiva presunta è articolata nel modo seguente:

• Iscrizione:	€ <u>100,00</u>
• Viaggio:	€
• Albergo:	€ <u>75,00</u>
• Pasti:	€
• Altre spese:	€

f

Totale spesa presunta: € 175,00

Risorse economiche:

- budget dell'Azienda
- fondo vincolato (specificare) _____

Anticipo Cassa Economale:

(domanda da presentare con apposito modulo all'Area Formazione dopo pubblicazione della delibera)

NOTA BENE: non potranno essere rimborsate spese sostenute senza la consegna delle pezze giustificative in originale.

PARERE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

(DIPARTIMENTO, STRUTTURA COMPLESSA, STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE)

Parere di congruità e compatibilità alle esigenze di servizio:

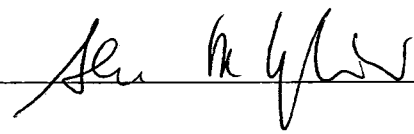
- Favorevole
- Non favorevole

Motivazione del parere del Responsabile dell'unità organizzativa:

AGGIORNAMENTO ORGANIZZATIVO

Luogo: S. ELARGIUS Data (gg/mm/aaaa): 30.06.15

Nome e cognome (in stampatello)
Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) M. ALESSANDRA DE VIRGILIIS

Timbro e firma (leggibile)
Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) 

A

AUTORIZZAZIONE DIREZIONE AZIENDALE

FIRMA DIRETTORE SANITARIO

FIRMA DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Massimali e spese rimborsabili aggiornamento individuale

Rimborsi

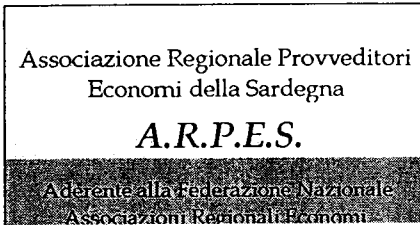
La prenotazione e il pagamento è a carico del partecipante. Tutte le spese devono essere debitamente documentate in originale con fattura regolarmente quietanzata o ricevuta fiscale:

- individuale;
- con riferimento all'arco temporale immediatamente precedente e successivo allo svolgimento dell'evento formativo;
- con la descrizione della spesa effettuata di cui si chiede il rimborso (non saranno rimborsate spese non specificate).

Le spese rimborsabili sono relative esclusivamente alle voci e ai massimali sotto elencati.

Massimali

Voce di spesa	Fuori sede
<i>Iscrizione</i>	È previsto il rimborso completo della quota di partecipazione e iscrizione all'attività didattica. Non è previsto il rimborso di eventuali quote associative.
<i>Pasti</i>	€ 27,69 per 1 pasto € 55,47 per 2 pasti (in caso di attività formative oltre 8 ore). Sono rimborsabili il pranzo e la cena. Ogni ricevuta dovrà essere riferita a un solo pasto. Per ottenere il rimborso fino al massimale di € 55,47 è necessario presentare 2 ricevute.
<i>Mobilità</i>	<u>Aereo e/o treno</u> Il costo del biglietto aereo/ferroviario (con tratta dall'aeroporto/stazione più vicino dal luogo di residenza a quello dell'evento formativo e viceversa) è interamente rimborsabile dietro presentazione del biglietto e delle carte di imbarco (aereo). <u>Auto e taxi</u> Il rimborso del taxi è riconosciuto solo in caso di dimostrata impossibilità di utilizzo dei mezzi pubblici. L'uso dell'auto propria non è più rimborsabile.
<i>Pernottamento</i>	€ 110,00 a notte



in collaborazione con:



Organizza un convegno sul tema:

**IL PROVVEDITORE 2.0 : NUTRIRE LA SANITA' PER UN'ASSISTENZA MIGLIORE
AL CITTADINO NEL RISPETTO DELLE "INNUMEREVOLI" REGOLE**

**Hotel La Bitta – Centro Congressi Symposion - Arbatax
07 - 08 maggio 2015**

PRIMA GIORNATA : Giovedì 07 maggio 2015

15:00 Registrazione dei partecipanti

15:30 Apertura dei lavori

Saluto ai partecipanti: Dr. Federico Argiolas - Commissario ASL 4 LANUSEI
D.ssa Sandra Zuzzi - Presidente F.A.R.E.
Dr. Virgilio Frau- Presidente A.R.P.E.S.

16:00 “Le fasi critiche nelle acquisizioni di beni e servizi: programmazione, progettazione esecuzione. Quali attenzioni per recuperare risorse economiche”
Dr. Antonio Draisci – Direttore UOC Gestione Approvvigionamento beni servizi e Logistica A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord di Pesaro – Presidente A.R.E.

16:30 “La reingegnerizzazione della logistica: analisi, organizzazione, informatizzazione. Azioni per raggiungere risultati”
Dr. Massimo Del Prete – Responsabile Logistica A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord di Pesaro

17:00 “Dematerializzazione: progetti in corso in ambito sanitario”
Diego Cabitza- Responsabile Programmazione e Controllo ASL Lanusei

17:30 “Valutazione risultati gare telematiche dispositivi medici in Sardegna”
Dr. Gianmaria Casella – Amministratore ditta CSA Med

18:00 Chiusura dei lavori

SECONDA GIORNATA : Venerdì 08 maggio 2015

9:00 Apertura dei lavori

9:30 “Le modalità operative per realizzare consultazioni preliminari di mercato in fase di pre-gara”

Dr. Michele Leonardi – Responsabile ufficio Legale Markas

10:00 “Anticorruzione: evitare gare “massimo ribasso”, può essere uno strumento utile?”

Dr. Marco Boni. Past President Fare - Direttore Teme

10:30 “Anticorruzione e appalti: aspetti procedurali e responsabilità”

Dr. Marcello Faviere – Resp. Prev. Della Corruzione Estar Toscana– Presidente A.R.T.E. e componente Consiglio Direttivo F.A.R.E.

11: 00 Pausa caffè

11:15 “Il mercato del biomedicale in Cina: opportunità ed ostacoli da superare”

Dott. Fabio Pessina dottore Commercialista CPO, of counsel GWA Shangai

11:45 “Dalle nuove direttive Europee sugli appalti alla legge delega”

D.ssa Sandra Zuzzi - Presidente Fare

12:15 Dibattito sugli argomenti trattati

13:30 Pausa pranzo

16: 00 Assemblea e seduta associativa A.R.P.E.S.

17:00 Chiusura dei lavori

Partner:



Per informazioni e prenotazioni rivolgersi alla Segreteria Organizzativa:

Handwritten mark

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio Individuale Fuori sede

LA RICHIESTA DEVE ESSERE COMPILATA IN OGNI SUA PARTE.

Deve essere compilata, firmata e presentata all'Area Formazione (già autorizzata dalla Direzione Aziendale)
almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'attività formativa

1. Spesa rimborsabile

L'attività di aggiornamento prevede il rimborso delle spese sostenute dal partecipante?

SI:

NO:

2. Dati del partecipante

Il/la sottoscritto/a PATRIZIA MIRTILLO

Nato/a a CAGLIARI II (gg/mm/aaaa) 13/06/1973

Matricola n. _____

Struttura di appartenenza ASL CA - SERVIZIO ACQUISTI

Indirizzo di lavoro VIA PIRO DELLA FRANCESCA 1 - SEURGIUS

Posizione funzionale COLL. R.6 AMM. VO PROF. LE

Qualifica _____

Telefono /cellulare 0726093214 e-mail patrizia.mirtillo@aslca.org.it

Area contrattuale:

Comparto

Dirigenza Medica e Veterinaria

Dirigenza Tecnica, Sanitaria, Professionale e Amministrativa

Data (gg/mm/aaaa), 30/04/2015

Nome e cognome del partecipante (in stampatello) PATRIZIA MIRTILLO

Firma (leggibile) 

3. Dati dell'attività formativa

Titolo: CONVOCANDO IL PROVVEDITORE 2.0: NUTRIRE LA SANITÀ PER UN'ASSISTENZA MIGLIORE AL CITTADINO NEL RISPOSTO DELLE "INNUITERE ALI BECQUE"

Sede: ARBATAX

Data: da (gg/mm/aaaa) 07/05/2015 a (gg/mm/aaaa) 08/05/2015

Durata effettiva dell'attività formativa in ore: _____

Organizzatore: ARFES - IN COLLABORAZIONE CON ASL LANUSSEI

Se organizzatore esterno, indicare l'indirizzo: VIA PISCINAS N.5 - 08045 LANUSSEI

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA: _____

Attività ECM? Sì | No **Se sì, indicare il numero di crediti ECM assegnati:** _____

Se attività ECM, indicare la categoria professionale: _____

Allega il programma e le notizie sui contenuti e gli scopi formativi: Sì | No

SE NO, NON SARÀ POSSIBILE RIMBORSARE L'AGGIORNAMENTO INDIVIDUALE.

4. Stima di spesa

La spesa complessiva presunta è articolata nel modo seguente:

• Iscrizione:	€ 100,00
• Viaggio:	€
• Albergo:	€ 75,00
• Pasti:	€
• Altre spese:	€

Totale spesa presunta: € 175,00

Risorse economiche:

- budget dell'Azienda
- fondo vincolato (specificare) _____

Anticipo Cassa Economale: _____
(domanda da presentare con apposito modulo all'Area Formazione dopo pubblicazione della delibera)

NOTA BENE: non potranno essere rimborsate spese sostenute senza la consegna delle pezze giustificative in originale.

PARERE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

(DIPARTIMENTO, STRUTTURA COMPLESSA, STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE)

Parere di congruità e compatibilità alle esigenze di servizio:

- Favorevole
- Non favorevole

Motivazione del parere del Responsabile dell'unità organizzativa:

AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO

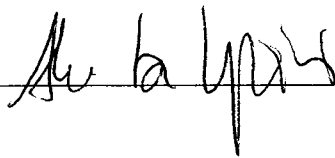
Luogo: SERRAVALLE

Data (gg/mm/aaaa): 30.06.15

Nome e cognome (in stampatello)
Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura
Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale)

M. ALESSANDRA DE VIRGILIIS

Timbro e firma (leggibile)
Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura
Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale)





AUTORIZZAZIONE DIREZIONE AZIENDALE

FIRMA DIRETTORE SANITARIO

FIRMA DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Massimali e spese rimborsabili aggiornamento individuale

Rimborsi

La prenotazione e il pagamento è a carico del partecipante. Tutte le spese devono essere debitamente documentate in originale con fattura regolarmente quietanzata o ricevuta fiscale:

- individuale;
- con riferimento all'arco temporale immediatamente precedente e successivo allo svolgimento dell'evento formativo;
- con la descrizione della spesa effettuata di cui si chiede il rimborso (non saranno rimborsate spese non specificate).

Le spese rimborsabili sono relative esclusivamente alle voci e ai massimali sotto elencati.

Massimali

Voce di spesa	Fuori sede
<i>Iscrizione</i>	È previsto il rimborso completo della quota di partecipazione e iscrizione all'attività didattica. Non è previsto il rimborso di eventuali quote associative.
<i>Pasti</i>	€ 27,69 per 1 pasto € 55,47 per 2 pasti (in caso di attività formative oltre 8 ore). Sono rimborsabili il pranzo e la cena. Ogni ricevuta dovrà essere riferita a un solo pasto. Per ottenere il rimborso fino al massimale di € 55,47 è necessario presentare 2 ricevute.
<i>Mobilità</i>	<u>Aereo e/o treno</u> Il costo del biglietto aereo/ferroviario (con tratta dall'aeroporto/stazione più vicino dal luogo di residenza a quello dell'evento formativo e viceversa) è interamente rimborsabile dietro presentazione del biglietto e delle carte di imbarco (aereo). <u>Auto e taxi</u> Il rimborso del taxi è riconosciuto solo in caso di dimostrata impossibilità di utilizzo dei mezzi pubblici. L'uso dell'auto propria non è più rimborsabile.
<i>Pernottamento</i>	€ 110,00 a notte

4

SECONDA GIORNATA : Venerdì 08 maggio 2015

9:00 Apertura dei lavori

9:30 **“Le modalità operative per realizzare consultazioni preliminari di mercato in fase di pre-gara”**

Dr. Michele Leonardi – Responsabile ufficio Legale Markas

10:00 **“Anticorruzione: evitare gare “massimo ribasso”, può essere uno strumento utile?”**

Dr. Marco Boni. Past President Fare - Direttore Teme

10:30 **“Anticorruzione e appalti: aspetti procedurali e responsabilità”**

Dr. Marcello Faviere – Resp. Prev. Della Corruzione Estar Toscana– Presidente A.R.T.E. e componente Consiglio Direttivo F.A.R.E.

11: 00 Pausa caffè

11:15 **“Il mercato del biomedicale in Cina: opportunità ed ostacoli da superare”**

Dott. Fabio Pessina dottore Commercialista CPO, of counsel GWA Shangai

11:45 **“Dalle nuove direttive Europee sugli appalti alla legge delega”**

D.ssa Sandra Zuzzi - Presidente Fare

12:15 Dibattito sugli argomenti trattati

13:30 Pausa pranzo

16: 00 Assemblea e seduta associativa A.R.P.E.S.

17:00 Chiusura dei lavori

Partner:

B | BRAUN
SHARING EXPERTISE

Janssen
PHARMACEUTICAL COMPANIES
OF *Johnson & Johnson*



4

Per informazioni e prenotazioni rivolgersi alla Segreteria Organizzativa:

Richiesta di aggiornamento facoltativo individuale

LA RICHIESTA DEVE ESSERE COMPILATA IN OGNI SUA PARTE.

Deve essere compilata, firmata e presentata all'Area Formazione a cura del responsabile del Budget secondo le modalità previste dall'articolo 10 del "Regolamento aziendale in materia di formazione ed aggiornamento professionale"

1. Limite di spesa rimborsabile

L'attività di aggiornamento prevede il rimborso delle spese sostenute dal partecipante?

SI:

NO:

Indicare l'importo massimo rimborsabile sulla base della stima di spesa: € 90 00

ATTENZIONE: la compilazione è a cura del responsabile di budget, che dichiara che l'importo massimo rimborsabile sopraindicato rientra nel budget assegnato alla struttura.

2. Dati del partecipante

III/a sottoscrittore M. ALESSANDRA DE VIRGILIS

Nato a CAGLIARI il (gg/mm/aaaa) 14/6/62

Residente in CAGLIARI VIALE MARZITTO

Matricola _____

Struttura di appartenenza SERV. ACQUISI

Indirizzo di lavoro _____

Posizione funzionale DIRIGENTE A TUTTO / Pers. di SERV. ACQUISI

Qualifica _____

Telefono/cellulare _____ e-mail alexandradevirgilis@aslpcagliari.it

Area contrattuale

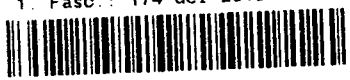
- Comparto
- Dirigenza Medica e Veterinaria
- Dirigenza Tecnica, Sanitaria, Professionale e Amministrativa

Luogo: 27/5/2015 Copen Data (gg/mm/aaaa): _____

Nome e cognome del partecipante (in stampatello) MARIA ALESSANDRA DE VIRGILIS

Firma (leggibile) Alexandra De Virgilis

ASLB
NP.2015/14813 del 29/04/2015 ore 13,48
Mitt.: Servizio Acquisti
Ass.: Area Formazione
Class.: 1. Fasc.: 174 del 2015



S. entenze
20
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Antonella Carreras

3. Dati dell'attività formativa

Titolo: Prodotto 2.0: Nuovi LA JANITA - PER UN'ASSISTENZA TI-G-CONNE
AL CITTADINO NEL RISPETTO DELLE INNOVATIVE VOLTA' 2015

Sede: ARBATAX

Data: da (gg/mm/aaaa) 07/05/2015 a (gg/mm/aaaa) 08/05/2015

Durata effettiva dell'attività formativa in ore: _____

Organizzatore: A.R.P.E.S. IN COLLABORAZIONE ALL'LANUBEL

Se organizzatore esterno, indicare l'indirizzo: _____

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA: _____

Attività ECM? Si | No Se sì, indicare il numero di crediti ECM assegnati: _____

Se attività ECM, indicare la categoria professionale: _____

Allega il programma e le notizie sui contenuti e gli scopi formativi: Si | No

SE NO, NON SARÀ POSSIBILE RIMBORSARE L'AGGIORNAMENTO INDIVIDUALE.

4. Stima di spesa

La spesa complessiva presunta è articolata nel modo seguente:

- **Iscrizione:** € 100,00
 - **Viaggio:** € /
 - **Albergo:** € 75,00
 - **Pasti:** € /
 - **Altre spese:** € /
- Totale spesa presunta: € 175,00

Entità del rimborso richiesto sul totale delle spese previste: € 90,00

PARERE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
(DIPARTIMENTO, STRUTTURA COMPLESSA, STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE)

TITOLARE DEL BUDGET PER LA FORMAZIONE SPECIFICA

Parere di compatibilità alle esigenze di servizio:

- Favorevole**
- Non favorevole**

Motivazione del parere del responsabile dell'unità organizzativa:

Verifica disponibilità budget annuale assegnato alla struttura organizzativa:

Luogo: _____ **Data (gg/mm/aaaa):** _____

Nome e cognome (in stampatello)
Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura
Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) _____

Timbro e firma (leggibile)
Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura
Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) _____



Massimali e spese rimborsabili aggiornamento individuale

Rimborsi

La prenotazione e il pagamento è a carico del partecipante. Tutte le spese devono essere debitamente documentate, in originale, con fattura regolarmente quietanzata o ricevuta fiscale:

- individuale (se intestata alla ASL, deve essere specificato il nominativo/i del singolo partecipante/i);
- con riferimento all'arco temporale immediatamente precedente e successivo allo svolgimento dell'evento formativo;
- con la descrizione della spesa effettuata di cui si chiede il rimborso (non saranno rimborsate spese non specificate).

Le spese rimborsabili sono relative esclusivamente alle voci e ai massimali sotto elencati.

Massimali

Voce di spesa	Fuori sede
<i>Iscrizione</i>	È previsto il rimborso completo della quota di partecipazione e iscrizione all'attività didattica. Non è previsto il rimborso di eventuali quote associative.
<i>Pasti</i>	<p>€ 27,79 per 1 pasto € 55.47 per 2 pasti (in caso di attività formative oltre 8 ore).</p> <p>Sono rimborsabili il pranzo e la cena. Ogni ricevuta dovrà essere riferita a un solo pasto. Per ottenere il rimborso fino al massimale di € 55.47 è necessario presentare 2 ricevute.</p>
<i>Mobilità</i>	<p><u>Aereo e treno</u></p> <p>Il costo del biglietto aereo/ferroviario (con tratta dall'aeroporto/stazione più vicino al luogo di residenza a quello dell'evento formativo e viceversa) è interamente rimborsabile dietro presentazione del biglietto e delle carte di imbarco (aereo).</p> <p><u>Auto e taxi</u></p> <p>Il taxi è utilizzabile solo in particolari circostanze, qualora non fosse possibile usufruire dei mezzi pubblici.</p> <p>L'uso dell'auto propria non è più rimborsabile.</p> <p>Il rimborso del taxi è riconosciuto per intero esclusivamente in caso di dimostrata impossibilità di utilizzo dei mezzi pubblici.</p>
<i>Pernottamento</i>	€ 110,00 a notte



Presidente Dr. Virgilio Frau
 C/o AZIENDA U.S.L. N° 4 LANUSEI
 Via Piscinas n° 5 – 08045 Lanusei –
 Servizio Acquisti: DA/3 – VF/gf
 Tel. 0782/490539-490542
 Fax 0782/40060
 e-mail : arpes.sardegna@gmail.com

Lanusei 14 Aprile 2015

Ai Soci Arpes
 Loro sedi
 Ai Direttori dei Servizi Acquisti
 delle ASL della Sardegna e loro collaboratori
 Loro sedi

Caro socio , gentile collega,

anche quest'anno, come di consueto, l'A.R.P.E.S., in collaborazione con la FARE e con la ASL di Lanusei, sta organizzando - presso il Centro Congressi Symposion dell'Hotel La Bitta di Arbatax per i giorni 07 e 08 maggio p.v. - il corso di formazione professionale dal titolo:

**IL PROVVEDITORE 2.0 : NUTRIRE LA SANITA' PER UN'ASSISTENZA MIGLIORE
 AL CITTADINO NEL RISPETTO DELLE "INNUMEREVOLI" REGOLE**

Come avrai modo di leggere nel programma allegato, in quest'evento di Arbatax si affrontano, tra le altre cose, anche temi legati alla gestione sanitaria e alla corruzione che riteniamo essere uno dei fattori di criticità che può presentarsi nell'ambito dei processi di acquisizione di beni, servizi e lavori. Nonostante però i media, ogni giorno, tornino a ricordarci come la corruzione freni l'attività degli appalti, noi vogliamo ribadire che l'efficienza e l'efficacia degli acquisti passano soprattutto attraverso la competenza degli addetti, l'applicazione di misure che favoriscano l'apertura dei mercati di riferimento e il raggiungimento di un grado maggior di trasparenza.

Uno sguardo attento sarà poi rivolto ai lavori che stanno procedendo al Senato, Commissione lavori pubblici, dove continua il ciclo di audizioni dei soggetti interessati all'adozione del nuovo Codice degli appalti. Ad Arbatax vi diamo poi la possibilità di conoscere le caratteristiche del mercato biomedicale cinese attraverso l'apporto della GWA Legal and Tax Advisory di Giovanni Pisacane.

Pertanto Ti invio il programma dell'evento e Ti invito a partecipare allo stesso pregandoTi di darne comunicazione ai Tuoi collaboratori e/o colleghi affinché chi ne è interessato possa partecipare.

La quota di partecipazione, come al solito, è stabilita in € 100,00 per gli iscritti ARPES e € 150,00 per i non iscritti; l'importo dovuto dovrà essere corrisposto, possibilmente entro il 06/05/2015, tramite bonifico bancario anticipato a CSAMED Srl (che ci supporta in questa fase) causale: "Convegno Arbatax 2015" Banca Cremonese Credito Cooperativo – IBAN IT40A0845411401000000124383

SECONDA GIORNATA : Venerdì 08 maggio 2015

9:00 Apertura dei lavori

9:30 “Le modalità operative per realizzare consultazioni preliminari di mercato in fase di pre-gara”

Dr. Michele Leonardi – Responsabile ufficio Legale Markas

10:00 “Anticorruzione: evitare gare “massimo ribasso”, può essere uno strumento utile?”

Dr. Marco Boni. Past President Fare - Direttore Teme

10:30 “Anticorruzione e appalti: aspetti procedurali e responsabilità”

Dr. Marcello Faviere – Resp. Prev. Della Corruzione Estar Toscana– Presidente A.R.T.E. e componente Consiglio Direttivo F.A.R.E.

11: 00 Pausa caffè

11:15 “Il mercato del biomedicale in Cina: opportunità ed ostacoli da superare”

Dott. Fabio Pessina dottore Commercialista CPO, of counsel GWA Shangai

11:45 “Dalle nuove direttive Europee sugli appalti alla legge delega”

D.ssa Sandra Zuzzi - Presidente Fare

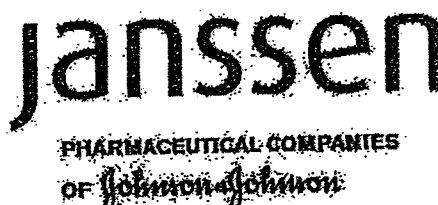
12:15 Dibattito sugli argomenti trattati

13:30 Pausa pranzo

16: 00 Assemblea e seduta associativa A.R.P.E.S.

17:00 Chiusura dei lavori

Partner:



Per informazioni e prenotazioni rivolgersi alla Segreteria Organizzativa:

ASL8

NP/2015/ 0015428 del 06/05/2015 ore 11,34

Mittente : Servizio Acquisti

Assegnatario : Area Formazione

Classifica : 1.4.6. Fascicolo : 10 del 2015



✓ ✓
**Al Responsabile
Area Formazione**

SEDE

Oggetto: richiesta aggiornamento professionale obbligatorio, dal titolo: "IL PROVVEDITORE 2.0 : NUTRIRE LA SANITA' PER UN'ASSISTENZA MIGLIORE AL CITTADINO NEL RISPETTO DELLE "INNUMEREVOLI" REGOLE ". Arbatav 07 e 08 maggio 2015.

Selargius, 06.05.2015

Ad integrazione di quanto già inviato con nota prot. n. 14414 del 27.04.15, si precisa che per quanto riguarda la sottoscritta, il rimborso, pari ad € 175,00 è così ripartito:
€ 90,00 budget Serv. Acquisti anno 2015 - quota destinata alla Dirigenza;
€ 85,00 come aggiornamento obbligatorio.

Distinti saluti

Dott. ssa *M. Alessandra De Virgiliis*
Responsabile Servizio Acquisti



4

AZIENDA USL n. 8 - CAGLIARI		
AREA FORMAZIONE		
	07 MAG. 2015	
PRESA IN CARICO		

pg