



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane

UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci

Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
ANNO 2013

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

POLO DIDATTICO: Tel 085.4253163 e-mail: miranda.cardinali@ausl.pe.it

FORMAZIONE AGGIORNAMENTO: Tel. 085.4253166 alberto.cianci@ausl.pe.it

N.	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	AVVIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ANNOTAZIONI
1	Predisposizione piano formativo annuale (macro-progettazione)	D.Lgs. 502/92 Accordi Stato Regioni	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	deliberazione DG	entro il 31/01	
	a) rilevazione del fabbisogno formativo individuale	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	report delle U.O.	c.s.	
	b) rilevazione del fabbisogno formativo organizzativo	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	intervista direttori di dipartimento	c.s.	
	c) verifica e valutazione obiettivi formativi anno precedente	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	valutazione	c.s.	
	d) Analisi dei dati della rilevazione del fabbisogno formativo	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	valutazione	c.s.	
	e) comunicazioni, convocazioni, supporto e verbalizzazione delle	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	verbale	c.s.	



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682
 Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.
 Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane
 UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci
 Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
 ANNO 2013

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

	sedute del Comitato Tecnico Scientifico ECM							
2	Istituzione eventi formativi	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio/su istanza del responsabile scientifico	determina dirigenziale	40 giorni prima dell'evento	
	a) microprogettazione (contenuti, date di svolgimento, docenti, aule)	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio/su istanza del responsabile scientifico	riunione con il responsabile scientifico	40 giorni prima dell'evento	
	b) accreditamento ECM	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	trasmissione AGENAS documentazione firmata digitalmente dal DG	30 giorni prima dell'evento	solo per interventi formativi rivolti al personale del ruolo sanitario
3	Gestione eventi formativi	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	report	90 giorni dopo l'evento	
	a) inserimento sul sistema informatico aziendale	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	apertura iscrizioni on line	30 giorni prima dell'evento	
	b) Predisposizione materiale didattico ed ECM	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	fogli firma, cartelline, materiale didattico	giorno precedente l'evento	
	c) segreteria organizzativa	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	verifica		
	d) verifica del	c.s.	dott. Alberto	Ufficio	d'ufficio	rilevazione dati		



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane

UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci

Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ANNO 2013

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

	gradimento e dell'apprendimento		Cianci	Formazione		statistici		
	e) valutazione dell'intevento formativo	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	rilevazione dati statistici		
	f) rendicontazione evento AGENAS	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	report in formato XML con firma digitale DG	90 giorni dopo l'evento	solo per interventi formativi rivolti al personale del ruolo sanitario
4	Liquidazione spese eventi formativi		dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio/su istanza di parte	determina dirigenziale		
	a) Liquidazione crediti ECM in favore di AGENAS		dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	determina dirigenziale	60 giorni dopo l'evento	solo per interventi formativi rivolti al personale del ruolo sanitario
	b) Liquidazioni fornitori per servizi (mensa, hotels, società di formazione)		dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	determina dirigenziale	30 giorni	
	c) Liquidazione rimborsi spese docenti esterni		dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	istanza di parte	determina dirigenziale	60 giorni dopo l'istanza	
	d) Liquidazione compensi docenti esterni		dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	istanza di parte	determina dirigenziale	60 giorni dopo l'istanza	
	e) Liquidazione compensi docenti		dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio/su istanza di parte	determina dirigenziale	120 giorni dopo l'istanza	



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane

UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci

Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
ANNO 2013

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

	interni							
5	Formazione obbligatoria MMG: macro-progettazione	Deliberazione di G.R.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	calendario di formazione	entro il 31/07	
	a) rilevazione del fabbisogno formativo individuale	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	riunione con gli animatori di formazione	c.s.	
	b) rilevazione del fabbisogno formativo organizzativo	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	intervista direttori di dipartimento	c.s.	
	c) comunicazioni, convocazioni, supporto e verbalizzazione delle sedute del Comitato Tecnico Scientifico ECM	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	verbale	c.s.	
6	Formazione obbligatoria MMG: istituzione eventi formativi	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio/su istanza degli animatori di formazione	determina dirigenziale	40 giorni prima dell'evento	
	a) microprogettazione (contenuti, date di svolgimento, docenti, aule)	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio/su istanza del responsabile scientifico	riunione con il responsabile scientifico	40 giorni prima dell'evento	
	b) accreditamento	c.s.	dott. Alberto	Ufficio	d'ufficio	trasmissione	30 giorni prima	



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane

UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci

Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ANNO 2013

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

	ECM		Cianci	Formazione		AGENAS documentazione firmata digitalmente dal DG	dell'evento	
7	Formazione obbligatoria MMG: gestione eventi formativi	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	report	90 giorni dopo l'evento	
	a) inserimento sul sistema informatico aziendale	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	apertura iscrizioni on line	30 giorni prima dell'evento	
	b) Predisposizione materiale didattico ed ECM	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	fogli firma, cartelline, materiale didattico	giorno precedente l'evento	
	c) segreteria organizzativa	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	verifica	giorno evento	
	d) verifica del gradimento e dell'apprendimento	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	rilevazione dati statistici	60 giorni dopo l'evento	
	e) valutazione dell'intervento formativo	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	rilevazione dati statistici	60 giorni dopo l'evento	
	f) rendicontazione evento AGENAS	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	report in formato XML con firma digitale DG	90 giorni dopo l'evento	
8	Formazione obbligatoria MMG:	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	determina dirigenziale	120 giorni dopo il report	



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane

UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci

Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
ANNO 2013

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

	liquidazione spese eventi formativi							
	a) Liquidazione crediti ECM in favore di AGENAS	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	determina dirigenziale	60 giorni dopo l'evento	
	b) Liquidazione compensi docenti	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	istanza di parte	determina dirigenziale	120 giorni dopo il report	
	c) Liquidazione compensi animatori di formazione	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	istanza di parte	determina dirigenziale	120 giorni dopo il report	
9	Formazione obbligatoria PLS: macro-progettazione	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	calendario di formazione	entro il 31/07	
	a) rilevazione del fabbisogno formativo individuale	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	riunione con gli animatori di formazione	c.s.	
	b) rilevazione del fabbisogno formativo organizzativo	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	intervista direttori di dipartimento	c.s.	
	c) comunicazioni, convocazioni, supporto e verbalizzazione delle sedute del Comitato Tecnico Scientifico ECM	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	verbale	c.s.	
10	Formazione	c.s.	dott. Alberto	Ufficio	d'ufficio/su	determina	40 giorni prima	

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

	obbligatoria PLS: istituzione eventi formativi		Cianci	Formazione	istanza degli animatori di formazione	dirigenziale	dell'evento	
	a) microprogettazione (contenuti, date di svolgimento, docenti, aule)	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio/su istanza del responsabile scientifico	riunione con il responsabile scientifico	40 giorni prima dell'evento	
	b) accreditamento ECM	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	trasmissione AGENAS documentazione firmata digitalmente dal DG	30 giorni prima dell'evento	
11	Formazione obbligatoria PLS: gestione eventi formativi	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	report	90 giorni dopo l'evento	
	a) inserimento sul sistema informatico aziendale	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	apertura iscrizioni on line	30 giorni prima dell'evento	
	b) Predisposizione materiale didattico ed ECM	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	fogli firma, cartelline, materiale didattico	giorno precedente l'evento	
	c) segreteria organizzativa	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	verifica	giorno evento	
	d) verifica del gradimento e dell'apprendimento	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	rilevazione dati statistici	60 giorni dopo l'evento	



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane

UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci

Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
ANNO 2013

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

	e) valutazione dell'intervento formativo	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	rilevazione dati statistici	60 giorni dopo l'evento	
	f) rendicontazione evento AGENAS	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	report in formato XML con firma digitale DG	90 giorni dopo l'evento	
12	Formazione obbligatoria PLS: liquidazione spese eventi formativi	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	determina dirigenziale	120 giorni dopo il report	
	a) Liquidazione crediti ECM in favore di AGENAS	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	determina dirigenziale	60 giorni dopo l'evento	
	b) Liquidazione compensi docenti	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	istanza di parte	determina dirigenziale	120 giorni dopo il report	
	c) Liquidazione compensi animatori di formazione	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	istanza di parte	determina dirigenziale	120 giorni dopo il report	
13	Formazione obbligatoria CA: macro-progettazione		dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	calendario di formazione	entro il 31/07	
	a) rilevazione del fabbisogno formativo individuale	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	riunione con gli animatori di formazione	c.s.	
	b) rilevazione del fabbisogno formativo	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	intervista direttori di dipartimento	c.s.	



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane

UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci

Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ANNO 2013

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

	organizzativo							
	c) comunicazioni, convocazioni, supporto e verbalizzazione delle sedute del Comitato Tecnico Scientifico ECM	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	verbale	c.s.	
14	Formazione obbligatoria CA: istituzione eventi formativi	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio/su istanza degli animatori di formazione	determina dirigenziale	40 giorni prima dell'evento	
	a) microprogettazione (contenuti, date di svolgimento, docenti, aule)	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio/su istanza del responsabile scientifico	riunione con il responsabile scientifico	40 giorni prima dell'evento	
	b) accreditamento ECM	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	trasmissione AGENAS documentazione firmata digitalmente dal DG	30 giorni prima dell'evento	
15	Formazione obbligatoria CA: gestione eventi formativi	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	report	90 giorni dopo l'evento	
	a) inserimento sul sistema informatico aziendale	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	apertura iscrizioni on line	30 giorni prima dell'evento	



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane

UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci

Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
ANNO 2013

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

	b) Predisposizione materiale didattico ed ECM	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	fogli firma, cartelline, materiale didattico	giorno precedente l'evento	
	c) segreteria organizzativa	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	verifica	giorno evento	
	d) verifica del gradimento e dell'apprendimento	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	rilevazione dati statistici	60 giorni dopo l'evento	
	e) valutazione dell'intevento formativo	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	rilevazione dati statistici	60 giorni dopo l'evento	
	f) rendicontazione evento AGENAS	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	report in formato XML con firma digitale DG	90 giorni dopo l'evento	
16	Formazione obbligatoria CA: liquidazione spese eventi formativi	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	determina dirigenziale	120 giorni dopo il report	
	a) Liquidazione crediti ECM in favore di AGENAS	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	determina dirigenziale	60 giorni dopo l'evento	
	b) Liquidazione compensi docenti	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	istanza di parte	determina dirigenziale	120 giorni dopo il report	
	c) Liquidazione compensi animatori di formazione	c.s.	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	istanza di parte	determina dirigenziale	120 giorni dopo il report	
17	Flussi informativi verso AGENAS	Accordi Stato Regioni,	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	comunicazioni - relazione	entro i termini assegnati da	



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane

UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci

Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ANNO 2013

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

		comunicazioni AGENAS				annuale	AGENAS	
18	Flussi informativi verso TEP	Direttive aziendali	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	su istanza TEP	comunicazione	20 giorni dopo la richiesta	
19	Formazione obbligatoria individuale: autorizzazione		dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	su istanza di parte	determina dirigenziale	30 giorni dall'istanza	l'istanza deve essere già corredata dal parere del Direttore del Dipartimento
20	Formazione obbligatoria individuale: liquidazione spese		dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	determina dirigenziale	30 giorni	
21	Formazione facoltativa individuale: autorizzazione		dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	su istanza di parte	determina dirigenziale	30 giorni dall'istanza	l'istanza deve essere già corredata dal parere del Direttore del Dipartimento
22	Formazione facoltativa individuale: liquidazione spese		dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	d'ufficio	determina dirigenziale	30 giorni	
23	Concessione in uso aule formative	Delibera DG	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	su istanza di parte	Autorizzazione	30 giorni dall'istanza	
24	Fatturazione attiva per concessione in uso aule formative	Delibera DG	dott. Alberto Cianci	Ufficio Formazione	su istanza di parte	fattura	contestuale all'autorizzazione	
25	Corso di Laurea in	Convenzioni	dott. Vero	Polo Didattico	d'ufficio		stabiliti	



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane

UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci

Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
ANNO 2013

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

	Infermieristica	con Università	Michitelli				dall'Università	
	a) attivazione corso	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	deliberazione DG	c.s.	
	b) presa d'atto docenti	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	deliberazione DG	c.s.	
	c) calendario lezioni	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	avviso	c.s.	
	d) calendario esami	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	avviso	c.s.	
26	Corso di Formazione OSS	Deliberazione di G.R.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio		stabiliti dalla Regione Abruzzo	
	a) avviso pubblico	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	deliberazione DG	c.s.	
	b) nomina commissione di valutazione domande	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	deliberazione DG	c.s.	
	c) approvazione verbali e graduatoria	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	deliberazione DG	c.s.	
	d) individuazione docenti	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	deliberazione DG	c.s.	
	e) attivazione del corso	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	deliberazione DG	c.s.	
	f) ricognizione finali discenti	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	deliberazione DG	c.s.	
	g) ammissione agli esami	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	deliberazione DG	c.s.	
	h) nomina commissione	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	deliberazione DG	c.s.	

www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane

UOS Formazione e Aggiornamento: Dott. Alberto Cianci

Polo Didattico: Suor Miranda Cardinali

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli Segreteria Tel 085 425 3063

	d'esame							
	i) approvazione verbali d'esame	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	deliberazione DG	c.s.	
27	Gestione corsi	Convenzioni con università e deliberazioni di G.R.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	report	giornalmente	
	a) gestione delle aule	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	c.s.	c.s.	
	b) rilevazione delle presenze	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	c.s.	c.s.	
28	Liquidazione compensi docenti	c.s.	dott. Vero Michitelli	Polo Didattico	d'ufficio	determina dirigenziale	semestrale o annuale	semestrale per il corso di laurea, annuale per il corso OSS