



**Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI**

Deliberazione n.	40	del - 3 FEB. 2015	Atti 49/99
------------------	----	----------------------	------------

Oggetto: Esito della selezione per il conferimento dell'incarico per la copertura della posizione organizzativa "Referente Ufficio Formazione e Sviluppo" presso la SS CUP

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso

- che con deliberazione nr 494 del 3 dicembre 2014 è stata indetta la selezione per il conferimento dell'incarico per la copertura della posizione organizzativa "Referente Ufficio Formazione e Sviluppo";
- che l'avviso di selezione è stato pubblicato all'albo aziendale e che le domande di partecipazione alla selezione dovevano arrivare entro le ore 12,00 del 15 dicembre 2014;
- che entro il termine suddetto è pervenuta soltanto la domanda del dott. Paolo Marino;
- che la commissione, composta come indicato nell'avviso di cui sopra, in data 19.12.2014 ha proceduto alla valutazione del candidato e all'effettuazione del colloquio;

visto il verbale che la commissione ha trasmesso al termine dei lavori e verificata la correttezza della procedura;

visto il giudizio complessivo espresso dalla Commissione come segue:

N.	COGNOME	NOME	GIUDIZIO FINALE
1	MARINO	PAOLO	OTTIMO

considerato che la Commissione, di conseguenza, propone di affidare l'incarico per la copertura della posizione organizzativa "Referente Ufficio Formazione e Sviluppo" al dott. Paolo Marino;

ritenuto di aderire alla proposta della Commissione e di affidare l'incarico per la copertura della posizione organizzativa "Referente Ufficio Formazione e Sviluppo" al dott. Paolo Marino con effetto dal 01.02.2015 al 30.06.2016;



Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI

Deliberazione n.	40	del	- 3 FEB. 2015	Atti 49/99
------------------	----	-----	---------------	------------

considerato equo attribuire alla posizione organizzativa di cui sopra l'indennità di funzione di € 6.000,00 annui lordi a seguito della valutazione della scheda, allegata al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale, che ne definisce i contenuti, le attività, la rilevanza strategica per il raggiungimento degli obiettivi della Direzione Generale, l'impegno comunicativo, l'autonomia e tutti gli altri aspetti che costituiscono la ragion d'essere della posizione organizzativa e confrontata con le posizioni organizzative già attive presso l'Azienda;

acquisito il visto contabile della UOC Gestione delle Risorse Economico Finanziarie per la copertura economica degli oneri derivanti dal presente provvedimento;

visti i pareri favorevoli espressi, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, ai sensi degli artt. 3 e 3bis del d.lgs. 502/92 s.m.i.;

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

- 1- **di affidare** l'incarico per la copertura della posizione organizzativa "Referente Ufficio Formazione e Sviluppo" al dott. Paolo Marino con effetto dal 01.02.2015 al 30.06.2016 con contestuale corresponsione dell'indennità di funzione pari a € 6.000,00 annui lordi;
- 2- **di dare atto** che l'onere derivante dal presente provvedimento – ammontante ad € 6.000,00 = annui lordi – verrà registrato, a cura della UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie, tra i costi dei bilanci economici di competenza;
- 3- **di dare atto** che tale spesa deve comunque rientrare nel limite del vincolo di spesa per il personale dipendente che sarà stabilito dall'Autorità Regionale;
- 4- **di dichiarare** il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 18, comma 7, della L.R. n. 33/2009;



**Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI**

Deliberazione n. 40	del - 3 FEB. 2015	Atti 49/99
---------------------	-------------------	------------

- 5- **di disporre** la pubblicazione della presente determinazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 18 comma 9 della L.R. n. 33/2009.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Amedeo Troiano)

CON I PARERI FAVOREVOLI DI COMPETENZA DEL
DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dott. Renato Malaguti)

DIRETTORE SANITARIO
(dott. Nunzio A. Buccino)

UOC Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento.

Responsabile del Procedimento: dott. Claudio Candiani

Pratica trattata da: dott.ssa Michela Di Fant

Michela Di Fant



**Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI**

Deliberazione n.	40	del	- 3 FEB. 2015	Atti 49/99
------------------	----	-----	---------------	------------

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione é pubblicata all'Albo Pretorio online di questa Azienda Ospedaliera, per rimanervi affissa per quindici giorni consecutivi.

Milano, li - 3 FEB. 2015

**U.O. AFFARI GENERALI E LEGALI
L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
(Maria Cianchella)**

L'atto si compone di n. 8 (otto) facciate di cui n. 4 (quattro) di allegato parte integrante.

Scheda di descrizione d: **Posizione organizzativa**

Presso l'Unità operativa/Servizio S.S. CUP URP COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Contenuti della Posizione organizzativa REFERENTE UFFICIO FORMAZIONE & SVILUPPO

Alla posizione sono connessi compiti di **innovazione organizzativa?** sì ☒ no

Alla posizione sono conferiti compiti di **importanza strategica?** sì ☒ no

La posizione comporta **impegno comunicativo e/o relazionale?** sì ☒ no

La posizione implica ruolo di **rappresentanza esterna ?** sì ☒ no

La posizione implica compiti di **raccordo** tra diverse unità operative ? sì ☒ no

La posizione implica **attribuzione di budget ?** sì ☒ no

Annualmente alla Formazione viene attribuito un budget per la realizzazione di corsi e aggiornamenti per tutto il personale dell'Azienda.

La posizione implica utilizzo di **tecnologie di alta specializzazione?** sì ☒ no

La posizione comporta attività ad **elevata professionalità?** sì ☒ no

La posizione implica **gestione di gruppi interdisciplinari di lavoro?** sì ☒ no

La posizione comporta **attività di formazione e docenza al personale coinvolto nel compito?** sì ☒ no

Alla figura si richiede avere capacità formative, di insegnamento e di tutoraggio.

La posizione richiede **elaborazione di programmi di studio, ricerca e controllo?** sì ☒ no

La posizione riferisce direttamente al Responsabile UO/Dipartimento/Direzione Strategica?

specificare : Responsabile UO e Direzione Generale.

La posizione è strutturata **sulla base di procedure?** sì no

Esistono delle procedure per macro argomenti a cui fare riferimento, viceversa quanto attiene quotidianamente alle attività Formazione e Sviluppo deve essere gestito dalla figura professionale sulla scorte di specifiche competenze, conoscenze e capacità personali.

La posizione è svolta **sotto la guida del Responsabile** di Struttura che ne indirizza lo svolgimento?

sì no

Il Responsabile, in quanto tale, deve essere sempre a conoscenza di quanto accade nella sua Struttura, dare ai collaboratori tutte le indicazioni necessarie al corretto svolgimento delle attività e supervisionarle.

La posizione è svolta **autonomamente, senza l'intervento** del Responsabile di Struttura ?

sì no

Il Responsabile, in quanto tale, deve essere sempre a conoscenza di quanto accade nella sua Struttura, dare ai collaboratori tutte le indicazioni necessarie al corretto svolgimento delle attività e supervisionarle.

Il grado di autonomia operativa della figura è molto elevato ma non è integrale; l'autonomia decisionale è riferita all'ambito operativo, quella strategica complessiva resta di pertinenza del Responsabile della Struttura.

Compiti oggetto della posizione:

- Supervisiona la progettazione, l'organizzazione e la valutazione degli eventi formativi aziendali in collaborazione con i Responsabili Scientifici dei singoli corsi, sulla base delle indicazioni nazionali e regionali in merito all'ECM (Educazione Continua in Medicina), privilegiando metodologie e strumenti a basso impatto economico e con particolare attenzione ai percorsi di Formazione sul Campo quale metodologia adeguata per la condivisione delle best practices aziendali;
- coordina e fornisce supporto ai Referenti per la Formazione, di cui al regolamento formazione, nel quadro delle attività relative alla rilevazione del fabbisogno formativo e alla valutazione dell'efficacia dei percorsi di formazione;
- cura l'organizzazione dei momenti formativi strategici trasversali, in particolare di quelli in collaborazione con Eupolis Lombardia, con altre strutture pubbliche e con le società di formazione esterne incaricate di svolgere attività formativa diretta ai dipendenti dell'Azienda;
- si interfaccia con la Direzione Scientifica aziendale per quanto attiene agli aspetti scientifici e clinici delle proposte formative dedicate al personale sanitario, anche in riferimento agli indirizzi nazionali e regionali in ambito ECM;
- monitora la diffusione e l'implementazione a livello aziendale degli strumenti propri del sistema formazione, ivi compreso la nuova piattaforma informatica per la gestione della formazione;
- all'interno del sistema media aziendale, si relaziona con l'Ufficio Comunicazione e il SIA per la gestione degli spazi sul sito internet e sul portale intranet dedicati alla formazione;
- cura la rilevazione delle criticità in ambito formativo e propone le relative azioni di miglioramento;
- registra e relaziona al Dirigente Responsabile dell'Ufficio Formazione e Sviluppo in merito al budget dedicato alla attività formative per il personale aziendale;
- elabora e predispone, su richiesta del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Formazione e Sviluppo, adeguata reportistica in merito alle attività formative aziendali, con particolare riferimento ai percorsi di formazione sul campo;
- coordina le riunioni dei Referenti per la Formazione e della Commissione per la Formazione, redigendo i relativi verbali;
- si interfaccia con Urp e Comunicazione nell'ambito delle criticità emerse a seguito di reclami dei cittadini, allo scopo di progettare percorsi formativi funzionali allo sviluppo delle competenze concorrenti alla risoluzione delle stesse criticità;
- cura le relazioni con la rete delle strutture formative delle aziende sanitarie pubbliche che insistono sul territorio, allo scopo di generare e mantenere sinergie utili alla condivisione della progettualità formativa, in ragione di una razionalizzazione della spesa in ambito formativo;

- partecipa ai momenti formativi, informativi, di coordinamento e di network organizzati da Regione Lombardia (Eupolis Lombardia);
- delega di firma e rappresentanza del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Formazione e Sviluppo in sua assenza o, se del caso, in sostituzione.

Responsabilità:

La responsabilità della Posizione Organizzativa è legata allo sviluppo di un sistema formativo aziendale efficace che preveda il coinvolgimento attivo da parte di tutti gli attori previsti nelle fasi di pianificazione, organizzazione e valutazione delle attività formative.

La "*Responsabilità amministrativa*" nei confronti dell'Azienda Ospedaliera si riferisce al rispetto degli obblighi normativi in materia di ECM/CPD relativamente agli eventi accreditati.

La "*Responsabilità contabile*" è relativa alla verifica di congruità delle fatture emesse dalle società di formazione, alla registrazione e alla produzione di reportistica in merito al budget dedicato alle attività formative;

Autonomia della posizione:

La posizione ha delegate decisioni riferite a:

- organizzazione, gestione e valutazione degli eventi formativi aziendali, ivi compresi quelli di formazione sul campo, nonché supporto alla loro progettazione;
- coordinamento delle riunioni dei Referenti per la Formazione e della Commissione per la Formazione
- predisposizione di report relativamente alle attività formative aziendali
- partecipazione a momenti formativi, informativi, di coordinamento e di network organizzati da Regione Lombardia (Eupolis Lombardia)

Figure sovraordinate che approvano e rispondono a propria volta delle decisioni delegate:

- Dirigente Responsabile URP Comunicazione CUP Formazione e Sviluppo;
- Direttore Generale;

Emanazione di direttive e procedure cui attenersi da parte della posizione e dei ruoli sovraordinati:

- Regolamento per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico "Gaetano Pini" e tutte le procedure previste per la formazione;

Complessità:

Nello svolgimento delle funzioni attese, la Posizione si interfaccia con molteplici ruoli in un'ottica aziendale ed extra-aziendale, in particolare:

- AZIENDALE: Direzione medica di presidio, SITRA, Direttori di UOC/SSD/SS, Coordinatori Sanitari del Comparto, strutture di Staff della Direzione Strategica
- EXTRA-AZIENDALE: Regione Lombardia (Direzione Generale Salute, Eupolis Lombardia), strutture formative delle aziende sanitarie pubbliche lombarde, società formative esterne.

L'attività dell'A.O. ritrova visibili implicazioni determinate dalle funzioni svolte dalla Posizione per quanto concerne:

- la rilevazione dei bisogni formativi da parte dei professionisti;
- la supervisione alla progettazione e alla gestione degli eventi formativi, con particolare riferimento alla formazione sul campo, e alla valutazione dell'efficacia degli stessi e delle ricadute sull'organizzazione;
- la rilevazione delle criticità e la pianificazione di azioni di miglioramento;
- grazie alla sinergia con URP e Comunicazione nell'ambito delle criticità emerse a seguito di reclami, la Posizione proporrà percorsi formativi funzionali allo sviluppo delle competenze concorrenti alla risoluzione delle criticità stesse.

I compiti da svolgere sono di natura gestionale e professionale.

Compiti gestionali: coordinare le attività dei Referenti per la Formazione con particolare riferimento alle attività di rilevazione del fabbisogno formativo e alla valutazione dell'efficacia dell'azione formativa; gestire i momenti formativi trasversali, in particolare quelli organizzati da Eupolis Lombardia, quelli in collaborazione con altre strutture pubbliche e quelli organizzati da società di formazione esterne; gestisce gli aspetti legati all'implementazione degli strumenti propri del sistema formazione, compreso il software per la gestione della formazione; gestisce, in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e il SIA, gli spazi sul sito internet e sul portale intranet dedicati alla formazione.

Compiti Professionali: supportare la progettazione e l'organizzazione degli eventi formativi, in particolare eventi di formazione sul campo; rilevare le criticità in ambito formativo e proporre adeguate azioni di miglioramento; elaborare reportistica relativamente alle attività formative svolte; utilizzare la piattaforma software per la gestione della formazione.

Rilevanza sanitaria e/o sociale delle attività della PO:

Sanitaria: la Posizione Organizzativa si relaziona con tutte le articolazioni aziendali, in particolare con quelle sanitarie; concorre alla progettazione, all'organizzazione e alla valutazione dei momenti formativi aziendali; supporta la rilevazione del fabbisogno formativo. La rilevanza delle funzioni svolte dalla Posizione Organizzativa in ambito sanitario deriva dall'impatto dei percorsi formativi sui comportamenti organizzativi e sulle attività proprie dei professionisti sanitari.

Sociale: lo sviluppo di percorsi formativi funzionali al miglioramento dei comportamenti attesi dai professionisti ha ripercussioni sul rapporto con l'utenza e sul benessere interno.

Il valore economico della posizione può valutarsi in €. 7.000 in quanto concorre :

- all'incentivazione degli eventi formativi, in particolare di eventi di formazione sul campo, organizzati con risorse interne e con metodologie a basso impatto economico;
- al contenimento della partecipazione ad eventi formativi a pagamento extrasede conseguente all'ampliamento e all'incentivazione dei percorsi formativi interni;
- alla valutazione delle ricadute formative e del loro impatto sull'organizzazione, anche in termini di miglioramento delle criticità rilevate attraverso i reclami.

Professionalità:

Conoscenze tecniche: conoscenza del sistema formativo aziendale, dei principali processi e degli strumenti utilizzati ivi compresa la piattaforma gestionale formazione; conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa al sistema ECM; conoscenza relativa al budget, alla tenuta e alla rendicontazione dello stesso; competenze informatiche.

Particolari competenze richieste: capacità di interfacciarsi trasversalmente con tutte le articolazioni aziendali in particolare con l'ambito sanitario; capacità andragogiche, relazionali e comunicative; capacità di lavorare sia autonomamente sia all'interno di gruppi.

Esperienza richiesta: Laurea Magistrale, o equipollente, in una delle classi sanitarie oggetto di formazione all'interno dell'Azienda; precedenti esperienze in ambito andragogico, comprovata esperienza presso Uffici Formazione.

Indicatori:

- Implementazione del software per la gestione della formazione all'interno dell'Azienda;
- aggiornamento del catalogo corsi online;
- sviluppo di percorsi di formazione sul campo dedicati ai professionisti sanitari;
- coordinamento delle riunioni dei Referenti per la Formazione e della Commissione per la Formazione;
- elaborazione di report relativi alle attività formative aziendali, con particolare riferimento alla formazione sul campo;

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
URP CUP & FORMAZIONE
d.ssa Mara Taverriti

