

PDIR-1218-2023



## **S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

OGGETTO: Deliberazione n° 252 del 18/05/2022 ad oggetto: “Aggiornamento e approvazione procedura aziendale “Inserimento del personale neoassunto/trasferito”. Modifiche.

#### **IL DIRETTORE**

Visto l’art. 4 – comma 2 – del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto l’art. 44 dell’Atto Aziendale approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 239 del 19/04/2018 recante “*Rimodulazione dell’Atto Aziendale di diritto privato ai sensi dell’art. 3, c. 1-bis, del D.Lgs. n. 502 del 30 Dicembre 1992 e s.m.i. adottato con Deliberazione n. 514 del 31/10/2017*”, così come riformulato con Deliberazione n.152 del 17/3/2021, che attribuisce alla Struttura Complessa Aggiornamento e Formazione, tra le altre, anche la competenza in materia di aggiornamento e formazione;

Vista la deliberazione n. 353 del 2/8/2018 inerente la presa d’atto della D.G.R. 547 del 13/7/2018 a oggetto: “*Atto di Autonomia Aziendale della ASL 3. Provvedimenti conseguenti*” e le conseguenti procedure attuative;

Visti gli atti delegati alla S.C. Aggiornamento e Formazione di cui alla Deliberazione n. 329/2019, tra cui rientra anche quanto in oggetto;

Richiamata la Deliberazione n° 252 del 18/05/2022 con la quale era stata in ultimo aggiornata la procedura aziendale “Inserimento del personale neoassunto / trasferito”;

Dato atto che, alla luce di intervenute modifiche normative ed organizzative, si rende necessario apportare le seguenti rettifiche alla procedura in argomento:

- In applicazione alla Direttiva del 23.3.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione inerente “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa proposte dal PNRR*”, si integrano i fac simili delle comunicazione dei corsi di formazione obbligatori da svolgere da parte dei dipendenti neo assunti/neo trasferiti, di cui agli Allegati D ed F alla procedura allegata alla Deliberazione n° 252 del 18/05/2022, integrandoli con i relativi corsi pubblicati sulla piattaforma *Syllabus*;
- In base alla richiesta della Direzione della S.C. Direzione Medica POU e al relativo parere espresso dagli uffici del RPD, si modifica il paragrafo 5.1.4 “D.M.O. / Direttore di Distretto” come segue:

*La Direzione Medica del POU / Direttore di Distretto:*

- è delegato dal Titolare alla sottoscrizione delle autorizzazioni al trattamento dati personali e categorie particolari di dati personali così come previsto nel Sistema Privacy aziendale;
  - provvede, eventualmente delegando il DMO, alla formazione e raccolta della firma di avvenuta condivisione per le procedure inerenti il rischio biologico per il personale della dirigenza, nonché delle procedure relative al piano di emergenza ed in generale di quelle di competenza correlate al D.L. 81/2008 e s.m.i.;
  - informa, eventualmente delegando il DMO, il Dirigente Medico delle attività inerenti la guardia inter divisionale
- In base a quanto richiesto dalla S.C. S.P.P. si modifica il paragrafo 5.2.2. punto b) come segue:

*b) compilare la scheda di assegnazione ad uno o più centri di costo entro sette giorni dall'assegnazione con indicazione delle relative percentuali ed inviarla alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Settore Economico – all'indirizzo di Posta elettronica [personale.economico@asl3.liguria.it](mailto:personale.economico@asl3.liguria.it) e, per conoscenza, alla S.C. Pianificazione, Programmazione e Sviluppo e ai Medici Competenti*

Visto il parere favorevole, agli atti, espresso per le vie brevi dalle Direzioni della S.C. Professioni Sanitarie, S.C. Sistemi Informativi Aziendali e S.C. Servizio Prevenzione e Protezione, componenti del gruppo di lavoro inerente la procedura in esame;

Ritenuto pertanto necessario rettificare la procedura aziendale “Inserimento del personale neoassunto / trasferito” con quanto specificato nei punti sopracitati, come da allegato “A” che costituisce parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico dell’Azienda;

## DETERMINA

1. di rettificare, per le motivazioni espresse in premessa, la procedura aziendale “Inserimento del personale neoassunto / trasferito”, di cui alla Deliberazione n° 252 del 18/05/2022, come da allegato “A” che costituisce parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
2. di provvedere alla pubblicazione della procedura così rettificata sul sito Intranet aziendale;
3. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico dell’Azienda;
4. di trasmettere copia del presente provvedimento alla S.C. Bilancio e Contabilità, alla S.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane, alla S.C. Professioni sanitarie, alla S.C. S.P.P., alla S.C. S.I.A. e al Medico competente per gli adempimenti di rispettiva competenza;
5. di dare atto che l’originale della presente determinazione, firmato digitalmente, costituito da un documento generato con mezzi informatici, è redatto in conformità alle disposizioni del Codice dell’Amministrazione digitale ed è conservato negli archivi informatici della Asl 3;

6. di dare atto che il presente atto è composto da n° 3 pagine e dall'allegato A composto di n° 22 pagine e così in totale da n° 25 pagine.

IL DIRETTORE  
S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE  
Dott.ssa Natascia Massocco  
*(o suo sostituto)*

*Visto per la verifica della regolarità contabile*  
IL DIRETTORE  
S.C. BILANCIO E CONTABILITÀ  
(Dott. Stefano GREGO)  
*(o suo sostituto)*

Il Responsabile del procedimento  
Dott.ssa Natascia Massocco  
*(o suo sostituto)*