



Prot. n. 76029

San Fermo della Battaglia, lì 27 dicembre 2022

BANDO

**PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE
DELLA UNITA' OPERATIVA SEMPLICE "FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE"
AFFERENTE ALL'U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
- IN STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA -
*Deliberazione n. 1267 del 15 dicembre 2022***

Con il presente bando, riservato ai dirigenti - sia dell'Area Sanità che dell'Area delle Funzioni Locali - dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana, viene attivata la procedura prevista dal vigente Regolamento aziendale in materia di affidamento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali per l'assegnazione dell'incarico dirigenziale di responsabile della unità operativa semplice **"Formazione e Valutazione del Personale"** afferente all'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane della A.S.S.T. Lariana.

Per i dirigenti medici, si evidenzia che sono requisito di ammissione al bando l'anzianità di servizio almeno quinquennale e l'esito positivo della verifica di competenza del Collegio Tecnico (art. 18, commi 2 e 4 del C.C.N.L. 19.12.2019 dell'Area Sanità).

Si evidenzia che il conferimento del presente incarico sarà subordinato all'avvenuta autorizzazione regionale.

Si illustrano di seguito i contenuti dell'incarico in argomento.

L'U.O.S. si occupa di pianificare, dirigere e integrare processi aziendali a carattere strategico come la formazione e il sistema di valutazione finalizzati al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dello sviluppo professionale degli operatori e per la relazione e interscambio con gli ambiti formativi esterni accademici o professionali.

L'area della Formazione provvede a pianificare e gestire i processi di aggiornamento professionale e della formazione per tutto il personale a livello aziendale (sanitario, tecnico, amministrativo); l'attività è orientata, nello specifico, a:

- promuovere, programmare e coordinare la formazione del personale creare e sviluppare un approccio culturale multi-disciplinare e multi-professionale;
- rilevare e analizzare i bisogni e la domanda di formazione del personale;
- contribuire alla definizione degli obiettivi aziendali riferiti alla formazione e redigere il Piano di Formazione Annuale;
- svolgere le attività di "provider" ECM previste dalle normative regionali e nazionali per la realizzazione di attività residenziali e a distanza, coordinando l'attività del Comitato Tecnico Scientifico per la Formazione;
- sviluppare processi formativi in collaborazione/condivisione con soggetti esterni (A.T.S., altri erogatori, Ordini e Collegi professionali, Società scientifiche, strutture accademiche e universitarie ecc.);
- effettuare la selezione e gestione dell'albo fornitori;
- gestire la formazione fuori sede del personale;
- proporre iniziative volte alla promozione esterna degli eventi formativi;
- attraverso l'area web, promuovere e attivare iniziative formative interaziendali;
- fornire supporto metodologico alla costruzione di progetti aziendali riferiti allo sviluppo delle risorse umane;

- coinvolgere e coordinare i vari settori aziendali (dipartimenti e staff) al fine di sviluppare e gestire attività formative riferite agli specifici campi di attività;
- favorire l'inserimento nei processi organizzativi e professionali del personale neoassunto e di quello assegnato a nuove attività in ambito aziendale;
- sviluppare sistemi di formazione sul campo e verifica periodica utili a mantenere la qualità delle prestazioni professionali erogate dai singoli professionisti e dalle equipe, gestire il dossier formativo individuale;
- supportare la Direzione Strategica nei processi di cambiamento organizzativo;
- gestire gli strumenti di erogazione delle attività didattiche e la biblioteca scientifica aziendale con la sua rete di consultazione;
- monitorare gli eventi formativi aziendali e il Piano di Formazione adottato;
- verificare la ricaduta dell'intervento formativo;
- governare gli aspetti amministrativi correlati al processo formativo;
- gestire sponsorizzazioni e donazioni finalizzati alla realizzazione di eventi formativi;
- gestire e coordinare la rete dei formatori aziendali;
- gestire, in collaborazione con il Dipartimento funzionale Cure Primarie, il Corso Specialistico in Medicina Generale;
- contribuire allo sviluppo del sistema di Qualità Aziendale;
- assicurare il corretto utilizzo delle risorse assegnate rispondendo in merito agli obiettivi definiti dalla Direzione Strategica;
- formulare la proposta di piano formativo;
- diffondere le politiche aziendali relative alla formazione finalizzandole all'elaborazione del Piano Formativo.

L'area del Sistema di Valutazione Aziendale provvede, altresì, alla pianificazione, elaborazione e gestione dei processi correlati alla valutazione delle risorse umane dell'Azienda; l'attività è orientata complessivamente a:

- elaborare, implementare e monitorare i sistemi di valutazione aziendale per l'area contrattuale della Dirigenza e del Comparto;
- proporre alla Direzione Strategica metodologia e strumenti di valutazione;
- coordinare e gestire l'applicazione delle procedure di valutazione;
- coordinare il processo di assegnazione delle *job description*;
- elaborare annualmente un report di analisi sull'applicazione del sistema di valutazione, contribuendo alla manutenzione del sistema operativo di valutazione;
- collaborare alla definizione dei percorsi e dello sviluppo delle carriere professionali;
- promuovere la nascita di comunità professionali come metodologia di lavoro per la definizione delle regole del sistema di valutazione.

Criteri di conferimento dell'incarico dirigenziale

Ai fini del conferimento dell'incarico in argomento si terrà conto, oltre al possesso dei suddetti requisiti specifici, con riferimento ai singoli candidati e sulla base del curriculum formativo e professionale vantato dal personale interessato:

- a) delle valutazioni del Collegio Tecnico;
- b) delle attitudini e capacità professionali;
- c) delle attività direzionali/organizzative precedentemente espletate e dei risultati conseguiti desumibili dalle verifiche;
- d) delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza;
- e) dell'attività didattica eventualmente svolta presso le Scuole Universitarie o Scuole di formazione Scientifica attinente l'area professionale di appartenenza o l'area gestionale;
- f) della produzione scientifica attinente l'area professionale di appartenenza o l'area gestionale;
- g) degli eventuali comportamenti disciplinarmente rilevanti accertati nell'ultimo biennio.

Si invitano, pertanto, i dirigenti interessati ad inoltrare al Direttore dell'U.O.C. Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane dell'Azienda, domanda di partecipazione al bando, in carta libera ed allegando il curriculum formativo e professionale, **entro il giorno 9 gennaio 2023.**

Il Direttore di U.O.C., valutate le domande come sopra esplicitato ed effettuato un colloquio con i candidati sui contenuti dell'incarico, formulerà alla Direzione una motivata proposta di assegnazione.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dr Fabio Banfi

Responsabile del procedimento: dott.ssa Cinzia Volonterio
Referente per l'istruttoria della pratica: dott.ssa Annalisa Marelli