

PDEL-146-2022



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

### **DELIBERAZIONE**

OGGETTO: Aggiornamento e approvazione procedura aziendale “Inserimento del personale neoassunto/trasferito”

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

Su conforme proposta del Direttore della Struttura Complessa Aggiornamento e Formazione;

Richiamata la Deliberazione n° 383 del 20/06/2016 con la quale era stata approvata la procedura aziendale “L’inserimento del personale neoassunto / trasferito” e la Determinazione Dirigenziale n° 1477 del 05/07/2017 con la quale erano stati integrati alcuni punti della procedura in argomento;

Vista la L.R. 11 maggio 2017 n. 9 ad oggetto “*Norme in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali pubbliche e private*” e il “*Manuale di Accreditamento Istituzionale della Regione Liguria*”, Allegato A alla D.G.R. n. 1185 del 2017 pubblicato sul BURL n. 5 del 31.1.2018 e, in particolare, il criterio n. 4.2 relativo all’“*Inserimento e addestramento di nuovo personale*” che prevede i seguenti obiettivi:

- “*Strutturare il percorso di inserimento di nuovi operatori in caso di assunzioni, di trasferimenti o cambiamenti di funzioni e di inserimento personale volontario già qualificato dall’Associazione di appartenenza*”;
- “*I nuovi addetti devono conoscere l’intera organizzazione ed essere orientati opportunamente alle responsabilità legate ai compiti propri della singola posizione funzionale*”;

Ritenuto necessario fornire indicazioni alle strutture aziendali affinché le attività di inserimento del personale neo assunto o trasferito vengano gestite secondo una procedura condivisa;

Considerato necessario aggiornare la procedura aziendale “*L’inserimento del personale neoassunto/trasferito*” di cui ai provvedimenti citati, attraverso la condivisione con i Responsabili delle Strutture aziendali coinvolte, componenti del Gruppo di lavoro indicato sulla Procedura, alla luce delle modifiche organizzative e procedurali intervenute nel corso degli ultimi anni;

Precisato che la procedura si applica ai dipendenti a tempo indeterminato, sia appartenenti al personale sia del Comparto sia della Dirigenza, neo assunti o trasferiti per mobilità dall'esterno o per mobilità interna;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di proporre l'approvazione dell'aggiornamento della procedura aziendale "*Inserimento del personale neoassunto / trasferito*" che, denominata Allegato "A", forma parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non deriva alcun onere a carico dell'Azienda;

Visto il D.Lgs 30/12/1992, n° 502 e successive modificazioni;

Vista la L.R. 08/02/1995 n°10 e successive modificazioni;

Vista la L.R. 07/12/2006 n° 41 e successive modificazioni;

Visto per conformità alle direttive ed agli indirizzi aziendali dal Direttore del Dipartimento Giuridico;

Su parere conforme del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

Su parere conforme del Direttore Socio Sanitario per l'ambito di competenza;

### **DELIBERA**

1. Di aggiornare ed approvare il nuovo testo della procedura aziendale "*Inserimento del personale neoassunto/trasferito*" che, denominata Allegato "A", forma parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di stabilire che la procedura sia applicata in tutte le articolazioni aziendali a decorrere dall'approvazione del presente provvedimento;
3. Di dare atto che dal presente provvedimento non deriva alcun onere a carico dell'Azienda;
4. Di trasmettere copia del presente provvedimento alla S.C. Bilancio e Contabilità, e ai componenti del Gruppo di lavoro indicato in Procedura per gli adempimenti di rispettiva competenza;
5. Di dare atto che l'originale della presente deliberazione, 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 la presente deliberazione è composta da n° 3 pagine e dall'allegato "1" di n° 22 pagine e così in totale da n° 25 pagine.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Luigi Carlo BOTTARO)  
*(o suo sostituto)*

II DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott.ssa Avv. Rosa PLACIDO)  
*(o suo sostituto)*

IL DIRETTORE SANITARIO  
(Dott.ssa Marta CALTABELLOTTA)  
*(o suo sostituto)*

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO  
(Dott. Lorenzo SAMPIETRO)  
*(o suo sostituto)*

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

Il Responsabile del Procedimento  
Valeria Gaspari  
*(o suo sostituto)*

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