

Determinazione del Direttore della S.S.D Formazione

N. 2147

del 15.12.2020

OGGETTO: Aggiornamento obbligatorio, Collaboratore Amministrativo, Dott. Gianluca Bosoni  
PDTD/2020/2242

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 15.12.2020 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

S.S.D. Affari Generali Ufficio Delibere

La presente Determinazione Dirigenziale prevede un impegno di spesa a carico dell' Azienda

SI  NO

Il Direttore della S.S.D. Formazione

- Visto** il D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Viste** le Leggi Regionali n. 10/2006 e n. 05/2007;
- Vista** la Deliberazione n. 1811 del 07.08.2019, con la quale il Commissario Straordinario ha conferito delega al Responsabile della SSD Formazione alla predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali;
- Vista** la comunicazione Prot. n° 10307 del 09/12/2020, con la quale il Direttore della S.C. Contabilità, Bilancio e Controllo di Gestione ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento in favore del Dott. Gianluca Bosoni;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione del Dott. Gianluca Bosoni all'evento formativo: "La valutazione della performance fra smart working, nuovi modelli organizzativi, POLA", che si terrà in modalità online il 17/12/2020, per un importo presunto complessivo di € 240,00 (duecentoquaranta euro) come da documentazione agli atti di questa SSD;
- Considerato** che tale spesa ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio Comparto - Dipartimento Amministrativo - fondi di struttura 2020, di cui risulta verificata la copertura finanziaria e che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione a cura del dipendente ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione all'evento formativo;

segue Determinazione n. 2147 del 15.12.2020

### **DETERMINA**

Per le motivazioni espresse in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione del Dott. Gianluca Bosoni all'evento formativo: ""La valutazione della performance fra smart working, nuovi modelli organizzativi, POLA", che si terrà in modalità online il 17/12/2020.
2. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € 240,00 (duecentoquaranta euro) ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio del Comparto - Dipartimento Amministrativo - fondi di struttura 2020, di cui risulta verificata la copertura finanziaria.
3. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dal dipendente venga effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione all'evento formativo.
4. Trasmettere la presente Determinazione al Direttore della S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane.

Il Responsabile della S.S.D. Formazione  
Dott.ssa Carla Ghiani

Estensore



AO Brotzu

SSD FORMAZIONE

AO BROTZU

NP/2020/10307

del 09/12/2020 ore 12,04

Mittente: SC Contabilità, Bilancio e Control

Assegnatario: SSD Formazione

Emissione 28/01/2018  
Revisione 02/05/2018

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio  
Fuori sede



LA DOMANDA DEVE ESSERE COMPILATA IN OGNI SUA PARTE E PRESENTATA DAL RICHIEDENTE ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELLA DATA D'INIZIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

N. protocollo \_\_\_\_\_

**1. Si richiede di autorizzare il dipendente**

Nome e Cognome GIANLUCA BOSONI

Struttura di appartenenza CONTABILITA', BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE

Dipartimento AMMINISTRATIVO

Telefono /cellulare 070 539474 e-mail gianluca.bosoni@aob.it

Qualifica : ~~Collaboratore Tecnico Professionale Analista~~

*COLLAB. AMMIN.*

**Area contrattuale:**

- Comparto
- Dirigenza Sanitaria
- Dirigenza Medica
- Dirigenza Tecnica – Amministrativa – Profes.

Contratto  a tempo determinato  a tempo indeterminato

Data (gg/mm/aaaa) 09/12/2020

Nome e cognome del partecipante per assenso

Firma (leggibile) Gianluca Bosoni

**2. Parere del sovraordinato gerarchico per il personale del comparto**

Parere di congruità e compatibilità alle esigenze di servizio:

Favorevole  Non favorevole

Motivazione del parere: \_\_\_\_\_

Firma e Timbro (leggibile) Del Coordinatore per il comparto sanità \_\_\_\_\_

**Fondo:**

- fondo di struttura
- fondo strategico Aziendale (vedi punto 5)
- fondo vincolato (specificare denominazione del fondo e allegare resoconto fondo a cura del settore economico )

Data (gg/mm/aaaa): 09/12/2020

Firma e Timbro (leggibile)  
Il Direttore di Struttura  
Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore Dipartimento Amministrativo  
Dott.ssa Donatella Floris

Azienda Ospedaliera G. Brotzu  
P.le Ricchi, 1 - 09134 - Cagliari  
P.iva: 02315520920  
www.aobrotzu.it

SSD Formazione  
Responsabile: Dott. Andrea Corrias  
Tel. 070.5296.5576  
Tel. 070.5296.5575-5578-5574  
Fax: 070.5296.5594  
E-mail: [ufficioformazione@aob.it](mailto:ufficioformazione@aob.it)

AO Brotzu  
Sede SSD Formazione  
Corpo G 1° piano  
Via Edward Jenner  
09121 Cagliari  
[www.aob.it](http://www.aob.it)



Il Direttore di Dipartimento \_\_\_\_\_

**3. Dati dell'attività formativa**

Titolo: LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE FRA SMART WORKING, NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI, POLA

Sede: WEBINAR

Data:	da (gg/mm/aaaa) 17/12/2020	a (gg/mm/aaaa) 17/12/2020	Durata dell'attività formativa in ore: N. 4
Tipologia evento			
X Corso <input type="checkbox"/> corso teorico/pratico <input type="checkbox"/> Congresso <input type="checkbox"/> Convegno <input type="checkbox"/> Seminario <input type="checkbox"/> frequenza in altra struttura			
Organizzatore: PROMO P.A. FONDAZIONE			

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA/n. provider 01922510464

Attività ECM?  Si | X No

Se sì, indicare il numero di crediti ECM assegnati: \_\_\_\_\_

Allega\* il programma e le notizie sui contenuti e gli scopi formativi: X Sì |  No\*Diversamente NON SARÀ POSSIBILE AUTORIZZARE E RIMBORSARE L'AGGIORNAMENTO INDIVIDUALE.**4. Preventivo di spesa**

Ipotesi di spesa totale:

<ul style="list-style-type: none"> <li>Se prevista Iscrizione il dipendente deve informare la segreteria scientifica che la quota deve essere esente IVA:           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Anticipata dal dipendente (la fattura deve essere intestata al dipendente)</li> <li>X A carico e fatturata direttamente all'AOb compilare il campo 7. Esenzione IVA</li> <li><input type="checkbox"/> Non prevista</li> </ul> </li> </ul>	€ 240,00
• Vitto:	€
• Pernottamento:	€
• Viaggio:	€
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Partenza giorno prima <input type="checkbox"/></li> <li>*Rientro giorno dopo <input type="checkbox"/></li> </ul>	
• Altre spese:	€
<b>Totale spesa presunta</b>	<b>€ 240,00</b>

*\*il dipendente chiede sotto la propria responsabilità di essere autorizzato, per motivi legati ai trasporti, alla partenza il giorno prima e/o al rientro il giorno dopo l'evento.*



**ATTENZIONE:** non potranno essere rimborsate spese sostenute senza la consegna delle pezze giustificative in originale

**5. Parere del Responsabile della Direzione Aziendale**

(Utilizzare questo campo solo Se richiesto utilizzo del Fondo Strategico Aziendale)

 Favorevole Non favorevole

Motivazione del parere:

---

---

---

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore Generale (o suo delegato)

Luogo: \_\_\_\_\_

Data (gg/mm/aaaa): \_\_\_\_\_

**6. Parere del Responsabile SSD Formazione**

Verifica e Parere di fattibilità per competenze dell'Ufficio:

 Favorevole Non favorevole

Motivazione del parere:

---

---

Data, 14/12/2020Firma e Timbro (leggibile)  
Il Direttore SSD Formazione  
AO Brotzu - Cagliari  
SSD FORMAZIONE  
Resp.: Dott.ssa Carla Ghiani



**7. Esenzione IVA***(Da inviare alla Segreteria Organizzativa a cura del dipendente)*

Alla Segreteria Organizzativa

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio

Del dipendente \_\_\_\_\_

Si comunica che il dipendente di questa Azienda Ospedaliera Brotzu

\_\_\_\_\_ è stata/o autorizzata/o a partecipare in regime di aggiornamento obbligatorio alla frequenza del:

 Corso  corso teorico/pratico  Congresso  Convegno  Seminario  frequenza in altra struttura

Titolo: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Data: da (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_ a (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

Si chiede pertanto che la fatturazione (fattura non quietanzata) della quota d'iscrizione sia intestata all'Azienda Ospedaliera G. Brotzu, P.le Ricchi 1, 09134 Cagliari – P. IVA 02315520920 e sia emessa senza l'imposta sul valore aggiunto in base al DPR 633/72 e alla L. 537/93 art. 14 comma 10.

Codice univoco FIEFE2

Data, 19/12/2020Firma e Timbro (leggibile)  
Il Direttore SSD Formazione  
AO Brotzu - Cagliari  
SSD FORMAZIONE  
Resp.: Dott.ssa Carla Ghiani

## DESCRIZIONE

La valutazione della performance è una delle leve centrali del cambiamento della Pubblica Amministrazione e deve adeguarsi ai nuovi assetti organizzativi che si sono imposti nel periodo emergenziale e post-emergenziale, fra dipendenti in smart working (almeno il 50%) e presenza in ufficio.

Il webinar illustra modalità, obiettivi e indicatori della performance individuale e organizzativa, con particolare riferimento alla valutazione dei dipendenti in smart working e ai necessari cambiamenti dei modelli organizzativi e di gestione delle risorse umane, alla luce anche delle Linee guida sui POLA (Piano Operativo Lavoro Agile).

## AREA PERFORMANCE E MANAGEMENT

# LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE FRA SMART WORKING, NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI, POLA

Gli obiettivi e gli indicatori della valutazione della performance dei dipendenti in smart working. Nuovi modelli gestionali e benessere organizzativo. Le Linee guida sui POLA (Piano Operativo Lavoro Agile)

## PROGRAMMA

La valutazione della performance individuale fra smart working e lavoro in ufficio. Le modalità di valutazione dei dipendenti in smart working. Il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. I modelli. Gli strumenti. Gli attori chiave. Gli indicatori di performance individuale: individuazione e selezione. Analisi di esempi di riferimento.

La valutazione della performance organizzativa. La valutazione dell'Amministrazione nel suo complesso, delle unità organizzative e delle aree di responsabilità. Gli indicatori di performance organizzativa e di KPI (Key Performance Indicator): individuazione e selezione. Esempi di riferimento.

L'analisi finale dei risultati relativi agli obiettivi di performance. Il monitoraggio degli ONV.

La gestione del ciclo della performance. Il sistema di misurazione e valutazione della performance. La definizione e l'approvazione del Piano della performance e della Relazione annuale.

I nuovi POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile, come sezione del Piano della performance (art. 263 D.L. 34/2020 convertito in L. 77/2020): le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La riorganizzazione aziendale e l'introduzione di nuovi modelli gestionali per il miglioramento della performance individuale e organizzativa. Il passaggio dall'orientamento alle procedure e agli adempimenti all'orientamento al risultato. I necessari cambiamenti degli assetti organizzativi e funzionali. Il nuovo ruolo della Dirigenza. I nuovi modelli organizzativi.

La gestione delle risorse umane come leva principale del cambiamento organizzativo. L'importanza del benessere organizzativo: profili, professionalità, punti di forza e bisogni delle risorse umane. La leadership in equilibrio: concentrazione, apertura, fiducia.



**Pietro Bevilacqua** Consulente, Esperto di Performance  
**Luciano Hinna** Professore Università Roma Tor Vergata e Universitas Mercatorum



**17 dicembre 2020**  
 Orario 9.30-13.30



**Euro 240,00 + IVA se dovuta**  
 La quota di partecipazione è comprensiva di materiale didattico e registrazione video del webinar

**Riduzione del 15% in caso di iscrizione di più persone: quota di partecipazione Individuale Euro 200,00 + IVA se dovuta**



**È previsto il rilascio di idoneo attestato di partecipazione**