



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 140 del 28 APR. 2016

**OGGETTO** Adesione alla convenzione tra INPS Regione Lombardia e l'Università MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business per la realizzazione del corso di formazione "Paperless PA strumenti, regole e best practice per gestione documentale".

**DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI**

**SU PROPOSTA DEL  
DIRIGENTE CUP-URP-FORMAZIONE-COMUNICAZIONE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 26/04/2016 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento  
Dirigente CUP-URP-Formazione-Comunicazione  
dott.ssa Mara Taveriti

**IL DIRETTORE SC GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE**

ha registrato contabilmente

☐ la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico del/dei Bilancio/i Preventivo/i Economico/i anno/anni .....al /ai conto/i economico/i n..... "....."

☐ la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/i .....al /ai conto/i n..... "....."

☐ gli introiti di €....., previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del/dei Bilancio/i d'esercizio/i .....al /ai conto/i economico/i n..... "....."

☒ Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore f.f. UOC Gestione Risorse Economiche Finanziarie  
Dott.ssa Emilia Martignoni

*[Firma]*



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 140 del 28 APR. 2016

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Viste:**

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 *"attuazione L.R. 23/2015: costituzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO"* di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO avente autonoma personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica con sede legale in Milano, Piazza Cardinale Andrea Ferrari, 1 - 20122 Milano;
- la DGR X/4622 del 19/12/2015 *"attuazione L.R. 23/2015: determinazioni in ordine alla direzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO"* di nomina del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO con decorrenza dal 01.01.2016 al 31.12.2018;
- la deliberazione aziendale n.1 del 2/1/2016 di presa d'atto della costituzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (Asst) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, giusta DGR n.X/4475 del 10/12/2015 e di insediamento dal 1.1.2016 del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale, in attuazione della DGR n.X/4622 del 19/12/2015.

**Considerato:**

- che con mail del 28/05/2015, INPS Regione Lombardia ha trasmesso alle pubbliche amministrazioni lombarde il progetto denominato "Valore PA", per la realizzazione di corsi di formazione con la finalità di accrescere le competenze e le conoscenze degli operatori iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, funzionale al servizio prestato presso le Amministrazioni di appartenenza;
- che all'interno del sopra citato progetto viene specificato che le iniziative formative sono finanziate da INPS Regione Lombardia attraverso integrale ed esclusiva copertura dei costi dei corsi per ciascun partecipante significando che *"in caso di ritiro anticipato dal corso cui il dipendente sia stato ammesso o nel caso in cui lo stesso non consegua l'attestazione di frequenza al termine del percorso formativo a causa di inadeguata o parziale presenza, l'Istituto provvederà ad addebitare all'interessato, a titolo di risarcimento delle spese sostenute dall'INPS, una somma commisurata alla durata prevista del corso, come di seguito indicato:*
  - durata di 40 ore: 200,00 €;
  - durata di 50 ore: 300,00 €;
  - durata di 60 ore: 400,00 €;*nessuna somma verrà addebitata in caso di ritiro o assenza dovuta a gravi e documentate motivazioni di carattere familiare, sanitario o di servizio";*
- che nel citato progetto è riportato che *"ciascuna pubblica amministrazione aderente al Progetto sottoscrive un patto con la Direzione Regionale INPS e con i soggetti proponenti i corsi accreditati, nel quale vengono individuati in via definitiva i corsi prescelti. Con riferimento*



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 140 del 28 APR. 2016

*a ciascun corso di formazione scelto, la pubblica amministrazione si impegna a consentirne la partecipazione al/ai proprio/i dipendente/i;*

**Atteso**

- che nel sopra citato progetto vengono indicate altresì le tematiche formative oggetto dei corsi di formazione e viene richiesto alle Pubbliche Amministrazioni di individuare il fabbisogno formativo relativo;
- che con mail inviata dall'Ufficio Formazione e Sviluppo l'8/06/2015, veniva richiesto a tutti i Responsabili delle strutture amministrative aziendali di indicare le tematiche formative di interesse e i nominativi dei partecipanti ai corsi ricompresi nel progetto;
- che con nota a mezzo PEC del 12/06/2015 veniva inviata a INPS Regione Lombardia la comunicazione di adesione dell'Azienda al progetto "Valore PA" nonché l'esito della citata rilevazione del fabbisogno formativo;
- che con mail del 5/11/2015 l'Ufficio Formazione e Sviluppo richiedeva ai Responsabili delle strutture amministrative aziendali di confermare i nominativi dei partecipanti, così come individuati nella richiamata rilevazione del fabbisogno, anche a seguito di una variazione nella programmazione dei corsi da parte di INPS;
- che con mail del 16/11/2015 il Dirigente Responsabile del SIA Ing. De Giorgi indicava quale partecipante al corso "Paperless PA strumenti, regole e best practice per gestione documentale" la dott.ssa Barbara Savy;
- che con nota mail del 10/12/2015 la d.ssa Barbara Savy comunicava all'Ufficio Formazione e Sviluppo di aver completato correttamente la procedura di iscrizione al corso citato attraverso la piattaforma online messa a disposizione da INPS Regione Lombardia;

**Fatto presente:**

- che in data 19/04/2016 INPS Regione Lombardia inviava a mezzo PEC la convenzione relativa al corso di formazione "Paperless PA strumenti, regole e best practice per gestione documentale", della durata di 40 ore, erogato dall'Università MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business per la relativa sottoscrizione;
- che all'art. 10 della sopra citata convenzione è riportato che *"la partecipazione al corso di ciascun soggetto individuato come partecipante [...] è subordinata alla sottoscrizione per adesione della presente convenzione da parte delle Amministrazioni aderenti al Programma. [...] L'Amministrazione procederà alla sottoscrizione per adesione impegnandosi a consentire la partecipazione ai dipendenti di cui al citato elenco entro la data di avvio del corso"*;

**Ritenuto** di dover sottoscrivere la succitata convenzione tra INPS Regione Lombardia e Università MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business relativa al corso di formazione "Paperless PA strumenti, regole e best practice per gestione documentale";

**Visti** i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio-Sanitario, resi, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 140 del 28 APR. 2016

**DELIBERA**

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

- 1- di aderire alla convenzione tra INPS Regione Lombardia e Università MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business relativa al corso di formazione "Paperless PA strumenti, regole e best practice per gestione documentale" che, allegata e debitamente sottoscritta, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2- di disporre la trasmissione della convenzione allegata ad INPS Regione Lombardia;
- 3- di autorizzare la partecipazione della dott.ssa Barbara Savy al sopra citato corso di formazione;
- 4- di dare atto che dall'assunzione del presente provvedimento non discende onere alcuno per l'ASST Gaetano Pini-CTO;
- 5- di dichiarare il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015);
- 6- di disporre la pubblicazione, nei modi di legge, della presente deliberazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 (come modificata dalla L.R. 23/2015).

**DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Francesco Laurelli)

**DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO**  
(Dott. Valentino Colao)

**DIRETTORE  
SANITARIO**  
(Dott.ssa Paola Navone)

**DIRETTORE  
SOCIO SANITARIO**  
(Dott.ssa Paola Maria Saffo Piro)

**Ufficio Formazione e Sviluppo**

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Mara Taveriti

Pratica trattata da: dott. Paolo Marino



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 140 del 28 APR. 2016

**RELATA DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal 28 APR. 2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n.5 (cinque) pagine e n. 6 (sei) pagine di allegati.

UOC Affari Generali e Legali  
Il Funzionario addetto

*Monroffe Silvano*

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo  
Milano, li \_\_\_\_\_

UOC Affari Generali e Legali  
Il Funzionario addetto



## Valore PA Convenzione

L'anno duemilaquindici, il giorno 31 del mese di Dicembre, presenti l'INPS, Direzione Regionale Lombardia, rappresentato nella persona del Direttore Regionale, Dott Antonio Pone e l'Università MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business, rappresentata nella persona del Prof. Andrea Sianesi

**CONSIDERATO** che nell'ambito delle prestazioni sociali previste in favore degli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali e degli iscritti alla Gestione assistenza magistrale, entrambe confluite in INPS a seguito della soppressione dell'INPDAP, per effetto dell'art. 21 del decreto legge del 6 dicembre 2011, n. 201, l'INPS ha promosso il Progetto "Valore PA", per il finanziamento di Corsi di formazione a favore di dipendenti, iscritti alle predette gestioni, finalizzati ad accrescere le competenze e le conoscenze funzionali al servizio prestato presso le Amministrazioni di appartenenza;

**CONSIDERATO** che l'iniziativa, finanziata dall'INPS attraverso l'integrale copertura del costo dei corsi medesimi, prevede la partecipazione attiva delle Pubbliche Amministrazioni, che collaborano sia nell'individuazione della tematica oggetto dell'iniziativa formativa, sia nell'identificazione di coloro che necessitano dell'intervento formativo;

**CONSIDERATO** che, le Pubbliche Amministrazioni entro il termine previsto dall'Avviso pubblico, hanno presentato le domande di adesione al Progetto, unitamente alle schede di rilevazione dei propri fabbisogni formativi;

**CONSIDERATO** che con determinazione n. 95 del 22 luglio 2015 il Direttore Generale ha costituito una Commissione per l'esatta individuazione delle aree tematiche di maggiore interesse da parte della Amministrazioni pubbliche coinvolte;

**VISTO** il verbale del 3 Agosto 2015 della citata Commissione da cui risultano le aree tematiche individuate in base all'analisi delle schede di valutazione presentate;



**VISTO** l'Avviso di accreditamento di Corsi di formazione, che ha recepito le valutazioni della Commissione, pubblicato il 01/09/2015 e rivolto alle Università aventi sede legale nel territorio nazionale;

**VISTI** i Corsi di formazione accreditati definitivamente con determinazione n. 445 del 5/11/2015 del Direttore Centrale Credito e Welfare;

**RITENUTO** di procedere alla stipulazione della convenzione per la realizzazione di tali Corsi con i soggetti proponenti;

**CONSIDERATO** che alla predetta convenzione aderiranno tutte le Amministrazioni i cui dipendenti, iscritti alla Gestione assistenza magistrale e/o alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, risultano ammessi direttamente ovvero utilmente collocati nella graduatoria di merito dei candidati, all'esito della prova preselettiva organizzata dal soggetto proponente;

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **ART.1**

Il Soggetto proponente si impegna ad organizzare il Corso di Formazione in Paperless PA strumenti, regole e best practice per gestione documentale, di durata 40 ore, **in numero edizioni 1**, per il quale ha presentato idonea proposta di accreditamento e convenzionamento a seguito dell'avviso di selezione pubblicato dall'Istituto.

Il Soggetto si impegna ad organizzare a sue spese e a sua cura la prova di accesso selettiva (inserire in Convenzione solo se nel singolo caso ne ricorrono i presupposti).

La prima edizione del Corso dovrà essere improrogabilmente attivata entro 120 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione.

### **ART.2**

Il soggetto proponente si impegna a organizzare l'attività didattica tenendo conto della necessità, non solo di sviluppare conoscenze, ma anche di affinare l'utilizzo di strumenti e comportamenti professionali. A tal fine, devono essere assicurate attività di progetto sul campo e prove pratiche mirate a verificare l'applicazione

---

degli strumenti e dei comportamenti proposti in situazioni reali, con testimonianze e trattazione di casi aziendali.

Il soggetto proponente si impegna a comunicare ai partecipanti le modalità attraverso le quali potranno formulare, prima dell'inizio del corso, i quesiti riguardanti gli argomenti trattati. I quesiti raccolti dovranno essere comunicati alla Direzione Regionale Inps e dovranno essere oggetto di approfondimento durante il percorso formativo.

I docenti assicureranno consulenza ai partecipanti al corso sino a tre mesi successivi alla conclusione del percorso formativo, fornendo riscontro ad eventuali quesiti relativi ai temi affrontati.

### **ART. 3**

L'iniziativa formativa dovrà essere coordinata da parte del Direttore/Coordinatore Didattico-Scientifico individuato in sede di accreditamento.

Il corso dovrà essere tenuto rispettando la *faculty* formalizzata nella proposta di accreditamento.

Il soggetto proponente deve garantire in via continuativa l'assistenza e il sostegno al processo di apprendimento degli allievi mediante la presenza di tutor. Il nominativo e i recapiti del tutor devono essere comunicati a tutti i partecipanti entro 10 giorni dall'inizio del corso.

Il materiale didattico dovrà essere fornito, oltre che ai partecipanti, alla Direzione Centrale Credito e Welfare in formato elettronico all'indirizzo [dccreditowelfare@inps.it](mailto:dccreditowelfare@inps.it), e potrà essere utilizzato dall'Istituto per le proprie finalità formative.

Il soggetto proponente si impegna a fornire l'attestazione di partecipazione e di superamento dell'esame finale, laddove previsto.

Il soggetto proponente si impegna a comunicare all'Istituto eventuali provvedimenti di esclusione adottati nei confronti degli ammessi ai corsi di formazione o eventuali ritiri anticipati dai corsi predetti.



#### **ART.4**

L'Istituto si impegna a sostenere il costo del corso Paperless PA strumenti, regole e best practice per gestione documentale della durata di ore 40, per un importo pro-capite pari a € 15, in funzione del numero dei partecipanti, così come previsto dall'art. 5, comma 3, dell'Avviso di Accreditamento.

La somma da corrispondere sarà calcolata sulla base degli effettivi partecipanti e comunicata all'indirizzo Pec del soggetto proponente dalla Direzione Regionale Inps entro 30 gg. dall'avvio del corso.

L'Inps non rimborserà le spese sostenute dai partecipanti per il vitto, l'alloggio e il trasporto.

Le somme dovute per l'effettivo numero di beneficiari partecipanti, saranno corrisposte direttamente al Soggetto Proponente, secondo le seguenti modalità:

- 50% dell'importo complessivo entro 60 giorni dalla ricezione della formale richiesta da parte del soggetto proponente, da inoltrarsi all'Istituto dopo l'inizio del percorso formativo;
- 50% dell'importo complessivo entro 60 giorni dalla ricezione della formale richiesta da parte del soggetto proponente, da inoltrarsi all'Istituto dopo la conclusione del percorso formativo.

La predetta documentazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo di posta certificata [direzione.regionale.lombardia@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.regionale.lombardia@postacert.inps.gov.it) della Direzione Regionale.

#### **ART. 5**

La sede di svolgimento del corso può essere individuata tra quelle a disposizione del soggetto proponente, delle Pubbliche Amministrazioni aderenti all'iniziativa o dell'Inps. La sede didattica deve avere una chiara ed autonoma collocazione e una precisa visibilità. L'aula dove si svolge l'attività didattica deve essere adeguata per superficie, qualità strutturali e dotazioni di attrezzature didattiche rispetto al numero degli allievi e alle caratteristiche del corso. In tutti i locali in disponibilità del soggetto proponente deve essere garantito il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione incendi e della normativa antinfortunistica (D.Lgs. 81/2008 ed eventuali successive modifiche).

L'Istituto provvede alla verifica della conformità dell'iniziativa accademica con quanto indicato nella candidatura e con i requisiti descritti nell'Avviso di Accreditamento.



---

L'Inps si riserva di presenziare ai corsi mediante un dipendente in qualità di tutor per la verifica del rispetto delle condizioni previste dalla presente Convenzione.

#### **ART. 6**

Il soggetto proponente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 136/2010 e successive modifiche. In particolare, si impegna a fornire all'Istituto gli estremi identificativi del conto corrente bancario che utilizzerà per le operazioni finanziarie relative alla convenzione e ad indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso. L'Ateneo provvede a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

L'Istituto si impegna ad effettuare i pagamenti relativi alla presente convenzione con strumenti idonei a consentirne la tracciabilità, registrati sul conto corrente dedicato alla convenzione.

Ogni fattura, dovrà essere contrassegnata dal **CIG N. 6468041C46**.

#### **Art. 7**

Le parti acconsentono, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i "dati personali" raccolti in relazione alla presente convenzione siano trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente convenzione.

#### **ART. 8**

Il soggetto proponente rileva periodicamente, attraverso appositi questionari, il grado di soddisfazione del partecipante all'intervento formativo e trasmette i risultati della valutazione all'Istituto.

L'Istituto si riserva di verificare periodicamente e al termine del corso, attraverso un proprio formulario e su base campionaria, giudizi e valutazioni espresse dai partecipanti, ai fini di future procedure di accreditamento per analoghe iniziative. Analogo formulario potrà essere somministrato alle Amministrazioni di appartenenza dei partecipanti al corso.

#### **ART. 9**

Per qualsiasi controversia giudiziaria è competente il Foro di Roma.



## ART. 10

La partecipazione al corso di ciascun soggetto individuato come partecipante direttamente o a seguito della prova preselettiva organizzata dal soggetto proponente è subordinata alla sottoscrizione per adesione della presente Convenzione da parte delle Amministrazioni aderenti al Programma.

A tal fine, la Direzione regionale trasmetterà copia autenticata della presente Convenzione sottoscritta dall'Istituto e dal soggetto proponente, con l'elenco dei dipendenti interessati di ciascuna Amministrazione aderente al Programma.

L'Amministrazione procederà alla sottoscrizione per adesione impegnandosi a consentire la partecipazione ai dipendenti di cui al citato elenco entro la data di avvio del corso.

## ART. 11

La presente convenzione è registrata esclusivamente in caso d'uso, ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 131/86, tariffa parte II, a cura e spese del richiedente. Ciascuna parte contraente provvederà alle spese di bollo per l'esemplare di propria spettanza.

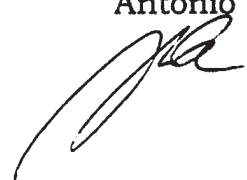
La presente convenzione si compone di 11 articoli, è redatta in duplice copia originale e ha validità per la durata dell'iniziativa accademica oggetto della stessa.

Milano, li \_\_\_\_\_

Per Il MIP Politecnico di Milano  
Graduate School of Business  
Presidente  
Andrea Sianesi



Per l'Istituto  
Direttore Regionale  
Antonio Pone



Firma per Adesione

Per la Pubblica Amministrazione.....

Data 28 APR. 2016

ASST CENTRO SPECIALISTICO  
ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO  
GAETANO PINI / CTO  
IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. FRANCESCO LAURELLI

