

Servizio Sanitario Nazionale
REGIONE BASILICATA
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI MATERA
Via Montescaglioso - Matera

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.G.R. n° 27 dell'8.1.2015 e D.P.G.R. n. 6 del 13.01.2015

N. 24

del 15.01.2016

OGGETTO: POSIZIONI ORGANIZZATIVE 2016 / 2018

- MODIFICA DENOMINAZIONE/FUNZIONI DELLE P.O. DI STAFF

- CONFERIMENTO DI N. 5 INCARICHI DI STAFF

DESCRIZIONE	Data	Allegati n°
Documenti integranti il provvedimento		
n. 5 declaratorie P.O.	-	1-5

U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

Si attesta che la spesa di €relativa alla presente deliberazione costituisce:

- costo di competenza dell'esercizio
 incremento patrimoniale

e che la spesa stessa rientra nelle previsioni di budget dell'U.O. proponente - conto economico/patrimoniale del bilancio corrente, attribuibile alla struttura: - centro di costo/responsabilità

Il Dirigente dell'U.O.

Matera, li _____

U.O. GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Si riscontra la corretta imputazione contabile della spesa proposta dall'U.O. di cui sopra.

Il Dirigente dell'U.O. Gestione Risorse
Finanziarie

Matera, li _____

BENEDETTO M/
2016.01.15 13:52:09

Viene espresso parere favorevole del Direttore Amministrativo

BENEDETTO MARIA
C=IT
O=non presente

sacco andrea

2016.01.15 13:54:00

Viene espresso parere favorevole del Direttore Sanitario

CN=sacco andrea
C=IT
O=non presente

In data 15.01.2016 nella sede legale dell'Azienda Sanitaria di Matera (ASM), il Direttore Generale dott. Pietro Quinto, acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo Dott.ssa Maria Benedetto e del Direttore Sanitario Dott. Andrea Sacco,

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che, con delibera

- n. 773 del 19.5.2015 veniva adottato il nuovo Atto Aziendale della Asm, nel rispetto delle prescrizioni regionali in tema di standard organizzativi e gestionali;

- 1202 del 4.9.2015 si prendeva atto della approvazione, da parte della Giunta Regionale di Basilicata, del nuovo Atto Aziendale, con efficacia 10.8.2015;

SPECIFICATO che l'Atto Aziendale prevede che il numero massimo di Posizioni Organizzative sia di n. 39 nel periodo transitorio e n. 34 a regime;

RICHIAMATE le delibere nn.

- 1323 del 30.9.2015, di approvazione del regolamento aziendale per la pesatura degli incarichi di Posizione Organizzativa e dello schema di bando di conferimento degli incarichi;
- 1352 del 06.10.2015, concernente l'indizione di avviso interno per conferimento di n. 39 incarichi di Posizione Organizzativa, di cui 34 di natura gestionale (14 per l'area amministrativa e tecnica e 20 per l'area sanitaria e sociale) e 5 in staff alla Direzione strategica aziendale;
- 1501 dell'11.11.2015 di nomina della commissione aziendale interna per il sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice per la valutazione delle candidature alle PP.OO., da individuare tra esperti indicati dai più prestigiosi atenei italiani;
- 1529 del 13.11.2015, di nomina della commissione esaminatrice per la selezione dei candidati;
- 1606 del 25.11.2015, modificata con delibera n. 1644 del 4.12.2015, di ammissione all'avviso dei n. 144 partecipanti;

VISTA la delibera n. 1726 del 18.12.2015, concernente la presa d'atto

a) dei verbali della Commissione esaminatrice

b) della graduatoria di merito degli idonei per l'area Amministrativa e Tecnica e per l'area Sanitaria e Sociale;

CONSIDERATO che

- i 5 incarichi di P.O. di staff, a mente della richiamata delibera 1352/2015, sono:

AREA DI STAFF ALLA DIREZIONE STRATEGICA – N° 5

U.O.C.	Posizione Organizzativa
Staff Direzione Strategica	Segreteria e supporto al Direttore Generale - Responsabile relazioni Sindacali e applicazioni contrattuali, segreterie organi Istituzionali ASM
	Segreteria e supporto al Direttore Sanitario Aziendale - Responsabile servizio di prevenzione e protezione ASM
	Segreteria e supporto al Direttore Amministrativo Aziendale - Responsabile supporto alla programmazione e sviluppo organizzativo ASM

	Segreteria e supporto alla Direzione Strategica per gli Organi Collegiali ASM – Supporto adempimenti AA.GG. e Legali ASM
	Segreteria e supporto alla Direzione Generale per il coordinamento delle attività strategiche per il raccordo tra Ospedali e territorio e attività assistenziali e tecnico-amministrative

- la graduatoria di merito, di cui alla ridetta delibera n. 1726/2015, è la risultante della valutazione dei titoli (preliminarmente effettuata dalla U.O. Gestione Risorse Umane sulla base dei criteri predeterminati nel regolamento aziendale) e dell'esito del test psicoattitudinale compiuto dagli esperti universitari;

- la graduatoria ha validità di 36 mesi dalla data di approvazione, il 18.12.2015;

- in virtù delle previsioni dell'avviso interno, gli incarichi di P.O. di staff:

- a) sono fiduciarmente conferiti a candidati inseriti nella graduatoria di merito, essendo ininfluenza la posizione che vi occupano;
- b) possono essere riaffidati in caso di vacanza organica;
- c) possono in qualunque momento, essere integrati e/o modificati con ulteriori funzioni o contenuti sulla base delle esigenze organizzative aziendali;
- d) comportano l'assegnazione dell'incarico in staff alla Direzione Strategica e l'assegnazione della sede di lavoro a Matera;
- e) determinano, per il personale sanitario, la sopravvenuta incompatibilità con la funzione di coordinamento, automaticamente sospesa fintantoché perduri l'incarico di P.O.;
- f) sono incompatibili con lo svolgimento di progetti di qualunque natura, ad esclusione di eventuali attività espletate al di fuori dell'orario di servizio e non rientranti nelle declaratorie delle funzioni afferenti la P.O. e il Profilo Professionale rivestito nell'ambito della U.O. di assegnazione;
- g) in caso di revisione dell'assetto organizzativo aziendale o per altri motivi possono essere revocati, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dell'interessato;
- h) sono sottoposti a valutazione annuale da parte dell'Organismo di Valutazione e al termine dell'incarico. La valutazione annuale negativa determina i presupposti per la revocabilità dell'incarico da parte del Direttore Generale. La valutazione annuale positiva determina la corresponsione della indennità di funzione annua – parte variabile;

CONSIDERATO, inoltre, che si rende necessario

a) modificare, in virtù dell'espressa facoltà prevista dagli accordi aziendali e dall'avviso interno, la denominazione/funzione delle Posizioni Organizzative di staff, al fine di renderle più aderenti alle correnti esigenze organizzative e gestionali, e precisamente:

- la P.O. Segreteria e supporto al Direttore Generale - Responsabile relazioni Sindacali e applicazioni contrattuali, segreterie organi Istituzionali ASM è ridenominata e declinata in “*Segreteria e supporto al Direttore Generale – Segreterie Organi Collegiali Asm*”;
- la P.O. Segreteria e supporto al Direttore Sanitario Aziendale - Responsabile servizio di prevenzione e protezione ASM è ridenominata e declinata in “*Supporto alla Direzione Sanitaria Aziendale per le attività Emergenza-Urgenza 118 ASM e DIRES Basilicata per le attività Emergenza-Urgenza 118 ASM e DIRES Basilicata*”;
- la P.O. Segreteria e supporto al Direttore Amministrativo Aziendale - Responsabile supporto alla programmazione e sviluppo organizzativo ASM è ridenominata e declinata in “*Supporto Direzione Amministrativa - Responsabile programmazione e sviluppo organizzativo U.O.S.D. Sistema Informativo Aziendale - ASM*”;
- la P.O. Segreteria e supporto alla Direzione Strategica per gli Organi Collegiali ASM – Supporto adempimenti AA.GG. e Legali ASM è ridenominata e declinata in “*Segreteria e supporto alla Direzione strategica per adempimenti AA. GG. e Legali*”;
- la P.O. Segreteria e supporto alla Direzione Generale per il coordinamento delle attività strategiche per il raccordo tra Ospedali e territorio e attività assistenziali e tecnico-amministrative è ridenominata e declinata in “*Responsabile Segreteria e supporto alla Direzione Generale per il coordinamento delle attività strategiche per il raccordo Ospedali e Territorio e attività assistenziali e tecnico – amministrative – Rapporti con la SUA*”;

b) procedere al conferimento degli incarichi di P.O. di staff, allo scopo di rendere operativa la funzione di supporto alla Direzione Strategica;

RITENUTO, pertanto, alla luce di quanto precede, di

- assegnare gli incarichi di P.O. di staff, come segue:

AREA DI STAFF ALLA DIREZIONE STRATEGICA – N° 5

U.O.C.	Posizione Organizzativa	Titolare
Staff Direzione Strategica	Segreteria e supporto al Direttore Generale – Segreterie Organi Collegiali Asm	GRIECO ROSANNA
	Supporto alla Direzione Sanitaria Aziendale per le attività Emergenza-Urgenza 118 ASM e DIRES Basilicata per le attività Emergenza-Urgenza 118 ASM e DIRES Basilicata	NOLA LUISA
	Supporto Direzione Amministrativa - Responsabile programmazione e sviluppo organizzativo U.O.S.D. Sistema Informativo Aziendale - ASM	VACCARO FERDINANDO
	Segreteria e supporto alla Direzione strategica per adempimenti AA. GG. e Legali	MIGLIONICO MARIANNA
	Responsabile Segreteria e supporto alla Direzione Generale per il coordinamento delle attività strategiche per il raccordo Ospedali e Territorio e attività assistenziali e tecnico – amministrative – Rapporti con la SUA	MAGGIORE LEONARDO

- definire e approvare le declaratorie (allegate al presente atto quale parte integrante e sostanziale) delle funzioni e compiti di ciascuna Posizione Organizzativa, assegnati, data la natura in staff e la valenza strategica, congiuntamente dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario aziendali, e sottoscritte per accettazione dell’incarico e delle declaratorie da ogni incaricato;

- stabilire che:

- a) la sede di lavoro delle P.O. di staff è Matera;
- b) la graduazione delle funzioni attribuite, al fine di non determinare asincronie con le P.O. gestionali, sarà effettuata contestualmente a queste;
- c) la indennità di Posizione Organizzativa –parte fissa ed eventuale parte variabile- è globale ed onnicomprensiva di tutta la attività svolta (ivi compreso lo straordinario e/o l'attività supplementare comunque denominati) nell'ambito dei compiti e funzioni assegnati;

- stabilire altresì che gli incarichi avranno effetto dal 16.1.2016 alla data di permanenza nella carica degli Organi della Direzione Strategica e comunque non oltre la data di cessazione della c.d. “fase transitoria” prevista dalla Regione Basilicata. Tutti gli incarichi spireranno in ogni caso alla data del 15.1.2019;

- stabilire, infine, che, dal 16.1.2016 e per tutta la durata dell'incarico di P.O., al personale sanitario che ne sia eventuale attributario, sono sospese le funzioni e la relativa indennità di coordinamento;

DATO ATTO che con il presente provvedimento vengono conferiti n. 5 incarichi di P.O., entro il limite massimo di 39 previsto dall'Atto Aziendale per il periodo transitorio;

PRESO ATTO del parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, come innanzi espresso, con l'apposizione delle rispettive firme;

DELIBERA

Per tutto quanto espresso in premessa che qui si intende integralmente riportato:

- di modificare la denominazione/funzione delle seguenti Posizioni Organizzative, come segue:

- la P.O. Segreteria e supporto al Direttore Generale - Responsabile relazioni Sindacali e applicazioni contrattuali, segreterie organi Istituzionali ASM è ridenominata e declinata in “*Segreteria e supporto al Direttore Generale – Segreterie Organi Collegiali Asm*”;
- la P.O. Segreteria e supporto al Direttore Sanitario Aziendale - Responsabile servizio di prevenzione e protezione ASM è ridenominata e declinata in “*Supporto alla Direzione Sanitaria Aziendale per le attività Emergenza-Urgenza 118 ASM e DIRES Basilicata per le attività Emergenza-Urgenza 118 ASM e DIRES Basilicata*”;
- la P.O. Segreteria e supporto al Direttore Amministrativo Aziendale - Responsabile supporto alla programmazione e sviluppo organizzativo ASM è ridenominata e declinata in “*Supporto Direzione Amministrativa - Responsabile programmazione e sviluppo organizzativo U.O.S.D. Sistema Informativo Aziendale - ASM*”;
- la P.O. Segreteria e supporto alla Direzione Strategica per gli Organi Collegiali ASM – Supporto adempimenti AA.GG. e Legali ASM è ridenominata e declinata in “*Segreteria e supporto alla Direzione strategica per adempimenti AA. GG. e Legali*”;
- la P.O. Segreteria e supporto alla Direzione Generale per il coordinamento delle attività strategiche per il raccordo tra Ospedali e territorio e attività assistenziali e tecnico-amministrative è ridenominata e declinata in “*Responsabile Segreteria e supporto alla Direzione Generale per il coordinamento delle attività strategiche per il raccordo Ospedali e Territorio e attività assistenziali e tecnico – amministrative – Rapporti con la SUA*”;

- di assegnare gli incarichi di P.O. di staff, come segue:

AREA DI STAFF ALLA DIREZIONE STRATEGICA – N° 5

U.O.C.	Posizione Organizzativa	Titolare
Staff Direzione Strategica	Segreteria e supporto al Direttore Generale – Segreterie Organi Collegiali Asm	GRIECO ROSANNA
	Supporto alla Direzione Sanitaria Aziendale per le attività Emergenza-Urgenza 118 ASM e DIRES Basilicata per le attività Emergenza-Urgenza 118 ASM e DIRES Basilicata	NOLA LUISA
	Supporto Direzione Amministrativa - Responsabile programmazione e sviluppo organizzativo U.O.S.D. Sistema Informativo Aziendale - ASM	VACCARO FERDINANDO
	Segreteria e supporto alla Direzione strategica per adempimenti AA. GG. e Legali	MIGLIONICO MARIANNA
	Responsabile Segreteria e supporto alla Direzione Generale per il coordinamento delle attività strategiche per il raccordo Ospedali e Territorio e attività assistenziali e tecnico – amministrative – Rapporti con la SUA	MAGGIORE LEONARDO

- di definire e approvare le declaratorie (allegate al presente atto quale parte integrante e sostanziale) delle funzioni e compiti di ciascuna Posizione Organizzativa, assegnati, data la natura in staff e la valenza strategica, congiuntamente dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario aziendali, e sottoscritte per accettazione dell'incarico e delle declaratorie da ogni incaricato;

- stabilire che:

- d) la sede di lavoro delle P.O. di staff è Matera;
- b) la graduazione delle funzioni attribuite, al fine di non determinare asincronie con le P.O. gestionali, sarà effettuata contestualmente a queste;
- c) la indennità di Posizione Organizzativa –parte fissa ed eventuale parte variabile- che sarà attribuita è globale ed omnicomprensiva di tutta la attività svolta (ivi compreso lo straordinario e/o l'attività supplementare comunque denominati) nell'ambito dei compiti e funzioni assegnati;

- di stabilire altresì che gli incarichi avranno effetto dal 16.1.2016 alla data di permanenza nella carica degli Organi della Direzione Strategica e comunque non oltre la data di cessazione della c.d. “fase transitoria” prevista dalla Regione Basilicata. Tutti gli incarichi spireranno in ogni caso alla data del 15.1.2019;

- di stabilire, infine, che, dal 16.1.2016 e per tutta la durata dell'incarico di P.O., al personale sanitario che ne sia eventuale attributario, sono sospese le funzioni e la relativa indennità di coordinamento;

- di dare atto che con il presente provvedimento vengono conferiti n. 5 incarichi di P.O., entro il limite massimo di 39 previsto dall'Atto Aziendale per il periodo transitorio;

- di dare atto che il presente provvedimento non determina di per sé spesa e che, costituendo atto presupposto, la spesa derivante dalla attribuzione della indennità parte fissa sarà quantificata nel relativo provvedimento;
- di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto, al fine di consentire l'immediata operatività agli incarichi conferiti;
- di trasmettere il presente atto a:
 - dipendenti interessati
 - Direttori di Dipartimento
 - Direttori di S.C.
 - OO.SS./RSU del Comparto
 - Collegio Sindacale

Il Dirigente dell'U.O. dichiara, altresì, che la presente proposta deliberativa è conforme alle disposizioni di legge e regolamentari in materia. Dott. Michele Viggiano



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore Generale
Quinto Pietro
dott. Pietro Quinto

CN=Quinto Pietro
C=IT
O=non presente

RSA/1024 bits

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che, in conformità a quanto disposto dall'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n. 69 e s.m.i., la presente deliberazione è pubblicata nell'Albo Pretorio Informatico dell'Azienda Sanitaria di Matera (ASM), sito web www.asmbasilicata.it, per 5 (cinque) giorni consecutivi.

Matera, li 15.01.2016

Il Responsabile

MARCOSANO E
2016.01.15 16:04:15

CN=MARCOSANO EUSTA
C=IT
O=non presente

RSA/1024 bits

Trasmessa al Collegio Sindacale

Trasmessa alla Regione Basilicata – art. 44 comma 2° L.R. nr. 39 del 31.10.2001

* * * * *

Divenuta esecutiva in data _____ ai sensi dell'art. 44 – 8° comma – Legge Regionale n. 39 del 31.10.2001.

Il Responsabile

Matera, li _____
