

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 5**

**N. 366/AV5 DEL 23/04/2015**

**Oggetto: Approvazione atti relativi all'avviso interno e conferimento incarico della posizione organizzativa "Dipartimento Area Servizi", ai sensi dell'art. 21 CCNL dell'area del Comparto Sanità 7.4.1999.**

**IL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 5**

.....

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

**RITENUTO**, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

**- DETERMINA -**

1. Di riconoscere la regolarità degli atti trasmessi dalla Commissione interna, riunitasi in data 2.2.2015 e depositati agli atti dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, relativi all'espletamento dell'avviso interno, per titoli e colloquio, indetto da questa Area Vasta con determina n. 1164/2014 e successiva di rettifica n. 1308/2014, per il conferimento, tra gli altri, dell'incarico di posizione organizzativa "Dipartimento Area Servizi".
2. Di approvare i menzionati atti dell'avviso interno nonché la seguente graduatoria finale di merito:

<b>GRADUATORIA</b>		
ordine	COGNOME E NOME	TOTALE (max punti 40)
1°	POLONI FAUSTO	38,000

2°	IACONI FRANCESCO	36,500
3°	SOBRINI STEFANIA	35,000
4°	GIAMPIERI DANIELE	33,800
5°	GIRARDI FRANCESCO	33,000
6°	NANNI PAOLA	32,000
7°	ASSENTI LUIGI	31,000
8°	CARBUTTO GIANLUCA	25,472
9°	MASSARI MASSIMILIANO	24,925
10°	RUGGERI ARMANDO	24,919
11°	CLERICI SIMONE	24,278

3. Di dichiarare vincitore dell'avviso interno, il 1° classificato della suddetta graduatoria finale di merito, Sig. Poloni Fausto, Collaboratore Professionale Sanitario Esperto – Tecnico Sanitario di Radiologia Medica – a tempo indeterminato e pieno.
4. Di conferire, ai sensi dell'art. 21 del CCNL del'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, al predetto dipendente, l'incarico di posizione organizzativa "Dipartimento Area Servizi" individuata all'interno dell'Area Sanitaria con le seguenti funzioni:
- *Operare in posizione di staff nei confronti della P.O. della Macroarea Ospedaliera o Territoriale e in posizione di line con il Direttore del Dipartimento delle Professioni e in ruolo di autonomia nella direzione del personale afferente al Dipartimento;*
  - *coordinare ed integrare i responsabili assistenziali delle UU.OO. afferenti al dipartimento;*
  - *valutare congiuntamente alla P.O. della Macroarea Ospedaliera o Territoriale, il fabbisogno complessivo di personale in relazione alla tipologia e al volume delle attività svolte;*
  - *governare le risorse umane assegnate al Dipartimento, gestendo in modo diretto le emergenze qualora si rendesse necessario l'utilizzo comune di personale delle singole UU.OO. dipartimentali sulla base delle linee di indirizzo e regole organizzative e professionali condivise;*
  - *individuare meccanismi di flessibilità del personale del dipartimento, commisurandolo al variare dei volumi di attività ed alle effettive necessità;*
  - *garantire, in collaborazione con i coordinatori delle UU.OO. afferenti al dipartimento, lo sviluppo omogeneo dei processi d'assistenza, di continuità assistenziale e di dimissione protetta, promuove idonei strumenti operativi e controlla la completezza ed il corretto utilizzo della documentazione sanitaria;*
  - *sviluppare con i Coordinatori di U.O., idonei strumenti operativi a garanzia di cure sicure;*

- *promuovere e partecipare ai processi di audit quale parte integrante dello sviluppo della buona pratica clinica ed organizzativa;*
  - *elaborare, in collaborazione con i coordinatori del dipartimento, i percorsi per l'inserimento, l'addestramento e la valutazione del personale;*
  - *partecipare all'individuazione dei bisogni formativi del personale di dipartimento collaborando attivamente alla progettazione e alla valutazione delle attività formative;*
  - *contribuire attivamente alla negoziazione e gestione del budget relativo a obiettivi specifici, a risorse umane e tecnologiche del dipartimento;*
  - *vigilare in ordine al rispetto degli istituti contrattuali e regolamenti aziendali (riposi-ferie-straordinari-permessi a vario titolo-norme disciplinari e comportamentali ...) e sulla regolare trasmissione dei dati relativi alle attività e alla turistica;*
  - *assicurare, in qualità di preposto, il rispetto dei sistemi e delle misure di sicurezza;*
  - *assicurare il rispetto del trattamento dei dati personali (Privacy);*
  - *valutare i servizi in gestione appaltata nel rispetto del capitolato;*
  - *valutare, sulla base dei report, l'andamento del sistema assistenziale in termini di volumi di attività, appropriatezza, qualità e degli esiti.*
5. Di stabilire che la durata di detto incarico di funzione è fissata in tre anni a partire dal 1° Maggio 2015 con scadenza 30 Aprile 2018, eventualmente prorogabile per un ulteriore triennio.
6. Di dare atto che il predetto incarico è incompatibile con incarichi di coordinamento nonché con eventuali rapporti di lavoro a part-time, che dovranno comunque intendersi cessati a decorrere dal 1° maggio 2015.
7. Di precisare che il suddetto dipendente. è tenuto, annualmente, a presentare una circostanziata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione dei risultati conseguiti, rispetto alla realizzazione delle attività peculiari della P.O. individuata, dettagliatamente elencate nelle funzioni di cui al punto 4. La relazione annuale deve prevedere il percorso pianificato rispetto al triennio di riferimento. Il risultato delle attività svolte è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nel "Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell'area del Comparto" approvato con determina n. 685/AV5 del 20.6.2014.
8. Di dare atto che l'incarico potrà essere revocato a seguito di valutazione negativa o modificabile ovvero cancellabile in caso di successivo mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali e di riordino dei processi gestionali.
9. Di attribuire al suddetto Sig. Poloni Fausto, per l'incarico di cui agli artt. 21 e 36 del CCNL dell'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, tenuto conto della graduazione delle funzioni per la posizione di che trattasi stabilita nel suddetto Regolamento di Area Vasta, la fascia economia 3<sup>a</sup> corrispondente al valore economico di € 8.000,00 annui lordi.
10. Di stabilire inoltre che la spesa derivante dal conferimento del predetto incarico, finanziata dallo specifico fondo contrattuale di cui all'art. 9 del CCNL del 31 luglio 2009 – Area Comparto, viene

registrata ai conti di riferimento n. 0512010101, n. 0512010201 e n. 0512010301 del bilancio esercizio 2015.

11. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..
12. Di dichiarare che il presente atto non è sottoposto a controllo regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'Area Vasta n. 5, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013.

**Il Direttore**  
**- Dott. Massimo Del Moro -**

**PER IL PARERE INFRASCritto DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DELLE UU.OO.ECONOMICO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE**

La spesa derivante dal conferimento dell'incarico in oggetto, finanziata dallo specifico fondo contrattuale di cui all'art. 9 del CCNL del 31 luglio 2009 – Area Comparto, verrà registrata nel bilancio esercizio 2015.

**Il Dirigente del Controllo di Gestione**  
**- Dott. Alessandro Ianniello -**

**Il Dirigente dell'U.O. Economico Finanziaria f.f.**  
**- Dott. Cesare Milani -**

La presente determina consta di n. 8 pagine.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**

**U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

□ **Normativa ed atti di riferimento:**

- Artt. 20, 21 e 36 del CCNL del personale del Comparto Sanità sottoscritto il 7.4.1999, come modificati dal CCNL 20.9.2001, II° biennio economico.
- Determina n. 685/AV5 del 20.6.2014 ad oggetto: *“Approvazione e recepimento del Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell’area del Comparto”*.

□ **Motivazione:**

Nell’ambito della riorganizzazione delle attività nell’Area Vasta n. 5 di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto, al fine dell’ottimizzazione dei servizi, della programmazione integrata e del coordinamento delle attività territoriali, in un’ottica di miglioramento e sviluppo dei servizi erogati ed in ossequio ai principi contenuti dal CCNL 7.4.1999 del comparto sanità agli artt. 20, 21 e 36 come modificati dal CCNL 20.9.2001 – II° biennio economico – con determina n. 685/AV5 del 20.6.2014, è stato approvato e recepito il *“Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell’area del Comparto”* ;

Il predetto Regolamento disciplina nel dettaglio le modalità di istituzione, i contenuti professionali e le attività che sono peculiari per ogni singola posizione, la graduazione economica, l’affidamento, la valutazione e la revoca di detti incarichi di funzione;

Con determina n. 1164/AV5 del 21.10.2014 e successiva determina di rettifica e riapertura termini n. 1313/AV5 del 21.11.2014 è stato emesso, l’avviso interno per il conferimento, tra gli altri, della posizione organizzativa *“Dipartimento Area Servizi”* afferente all’Area Sanitaria con i relativi contenuti professionali specifici nonché con la graduazione ed il relativo peso economico;

Il bando del predetto avviso è stato pubblicato in data 21.10.2014, mentre il successivo avviso di riapertura termini, con rettifiche, è stato pubblicato in data 24.11.2014 ed il termine ultimo per la presentazione delle domande è scaduto il 9.12.2014;

Con determina n. 1/AV5 del 7.1.2015 si è proceduto all’ammissione dei candidati ed all’individuazione dell’apposita Commissione interna avente il compito di procedere alla valutazione del curriculum e del colloquio ed alla determinazione della graduatoria degli idonei al suddetto avviso;

La suddetta Commissione ha portato a termine i propri lavori nella seduta del 2 febbraio 2015 ed ha trasmesso alla Direzione di Area Vasta gli atti concernente le risultanze della valutazione del curriculum e del colloquio;

Si ritiene di riconoscere la regolarità degli atti predisposti dalla citata Commissione e di doverli approvare nonché di approvare la graduatoria finale, così come risulta dal verbale del 2 febbraio 2015 depositato agli atti dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane;

Si ritiene, conseguentemente, di poter procedere al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Dipartimento Area Servizi" individuata all'interno dell'Area Sanitaria, al Collaboratore Professionale Sanitario Esperto – Tecnico Sanitario di Radiologia Medica, Sig. Paoloni Fausto, classificato al 1° posto nella suddetta graduatoria;

### SI PROPONE

1. Di riconoscere la regolarità degli atti trasmessi dalla Commissione interna, riunitasi in data 2.2.2015 e depositati agli atti dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, relativi all'espletamento dell'avviso interno, per titoli e colloquio, indetto da questa Area Vasta con determina n. 1164/2014 e successiva di rettifica n. 1308/2014, per il conferimento, tra gli altri, dell'incarico di posizione organizzativa "Dipartimento Area Servizi".

2. Di approvare i menzionati atti dell'avviso interno nonché la seguente graduatoria finale di merito:

GRADUATORIA		
ordine	COGNOME E NOME	TOTALE (max punti 40)
1°	POLONI FAUSTO	38,000
2°	IACONI FRANCESCO	36,500
3°	SOBRINI STEFANIA	35,000
4°	GIAMPIERI DANIELE	33,800
5°	GIRARDI FRANCESCO	33,000
6°	NANNI PAOLA	32,000
7°	ASSENTI LUIGI	31,000
8°	CARBUTTO GIANLUCA	25,472
9°	MASSARI MASSIMILIANO	24,925
10°	RUGGERI ARMANDO	24,919

11°	CLERICI SIMONE	24,278
-----	----------------	--------

3. Di dichiarare vincitore dell'avviso interno, il 1° classificato della suddetta graduatoria finale di merito, Sig. Poloni Fausto, Collaboratore Professionale Sanitario Esperto – Tecnico Sanitario di Radiologia Medica – a tempo indeterminato e pieno.

4. Di conferire, ai sensi dell'art. 21 del CCNL del'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, al predetto dipendente, l'incarico di posizione organizzativa "Dipartimento Area Servizi" individuata all'interno dell'Area Sanitaria con le seguenti funzioni:

- Operare in posizione di staff nei confronti della P.O. della Macroarea Ospedaliera o Territoriale e in posizione di line con il Direttore del Dipartimento delle Professioni e in ruolo di autonomia nella direzione del personale afferente al Dipartimento;
- coordinare ed integrare i responsabili assistenziali delle UU.OO. afferenti al dipartimento;
- valutare congiuntamente alla P.O. della Macroarea Ospedaliera o Territoriale, il fabbisogno complessivo di personale in relazione alla tipologia e al volume delle attività svolte;
- governare le risorse umane assegnate al Dipartimento, gestendo in modo diretto le emergenze qualora si rendesse necessario l'utilizzo comune di personale delle singole UU.OO. dipartimentali sulla base delle linee di indirizzo e regole organizzative e professionali condivise;
- individuare meccanismi di flessibilità del personale del dipartimento, commisurandolo al variare dei volumi di attività ed alle effettive necessità;
- garantire, in collaborazione con i coordinatori delle UU.OO. afferenti al dipartimento, lo sviluppo omogeneo dei processi d'assistenza, di continuità assistenziale e di dimissione protetta, promuove idonei strumenti operativi e controlla la completezza ed il corretto utilizzo della documentazione sanitaria;
- sviluppare con i Coordinatori di U.O., idonei strumenti operativi a garanzia di cure sicure;
- promuovere e partecipare ai processi di audit quale parte integrante dello sviluppo della buona pratica clinica ed organizzativa;
- elaborare, in collaborazione con i coordinatori del dipartimento, i percorsi per l'inserimento, l'addestramento e la valutazione del personale;
- partecipare all'individuazione dei bisogni formativi del personale di dipartimento collaborando attivamente alla progettazione e alla valutazione delle attività formative;
- contribuire attivamente alla negoziazione e gestione del budget relativo a obiettivi specifici, a risorse umane e tecnologiche del dipartimento;
- vigilare in ordine al rispetto degli istituti contrattuali e regolamenti aziendali (riposi-ferie-straordinari-permessi a vario titolo-norme disciplinari e comportamentali ...) e sulla regolare trasmissione dei dati relativi alle attività e alla turistica;
- assicurare, in qualità di preposto, il rispetto dei sistemi e delle misure di sicurezza;
- assicurare il rispetto del trattamento dei dati personali (Privacy);
- valutare i servizi in gestione appaltata nel rispetto del capitolato;
- valutare, sulla base dei report, l'andamento del sistema assistenziale in termini di volumi di attività, appropriatezza, qualità e degli esiti.

5. Di stabilire che la durata di detto incarico di funzione è fissata in tre anni a partire dal 1° Maggio 2015 con scadenza 30 Aprile 2018, eventualmente prorogabile per un ulteriore triennio.
6. Di dare atto che il predetto incarico è incompatibile con incarichi di coordinamento nonché con eventuali rapporti di lavoro a part-time, che dovranno comunque intendersi cessati a decorrere dal 1° maggio 2015.
7. Di precisare che il suddetto dipendente. è tenuto, annualmente, a presentare una circostanziata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione dei risultati conseguiti, rispetto alla realizzazione delle attività peculiari della P.O. individuata, dettagliatamente elencate nelle funzioni di cui al punto 4. La relazione annuale deve prevedere il percorso pianificato rispetto al triennio di riferimento. Il risultato delle attività svolte è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nel "Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell'area del Comparto" approvato con determina n. 685/AV5 del 20.6.2014.
8. Di dare atto che l'incarico potrà essere revocato a seguito di valutazione negativa o modificabile ovvero cancellabile in caso di successivo mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali e di riordino dei processi gestionali.
9. Di attribuire al suddetto Sig. Poloni Fausto, per l'incarico di cui agli artt. 21 e 36 del CCNL dell'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, tenuto conto della graduazione delle funzioni per la posizione di che trattasi stabilita nel suddetto Regolamento di Area Vasta, la fascia economia 3<sup>a</sup> corrispondente al valore economico di € 8.000,00 annui lordi.
10. Di stabilire inoltre che la spesa derivante dal conferimento del predetto incarico, finanziata dallo specifico fondo contrattuale di cui all'art. 9 del CCNL del 31 luglio 2009 – Area Comparto, viene registrata ai conti di riferimento n. 0512010101, n. 0512010201 e n. 0512010301 del bilancio esercizio 2015.
11. Di trasmettere la determina al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..
12. Di dichiarare che il presente atto non è sottoposto a controllo regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'Area Vasta n. 5, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013.

Il Responsabile del Procedimento  
Lorella Corvaro

Il Dirigente dell'U.O.C.  
Gestione Risorse Umane  
- Dott. Silvio Maria Liberati -

**- ALLEGATI -**