

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA 3**

N. 1561 DEL 29 DIC. 2016

**Oggetto: POSIZIONI ORGANIZZATIVE AREA COMPARTO - DETERMINAZIONI.**

**IL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA 3**

- . . . -

**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;

**VISTA** l'attestazione del Dirigente dell'U.O.C. Contabilità e Bilancio e dell'U.O.C. Supporto Controllo di Gestione;

**- D E T E R M I N A -**

1. di recepire il documento istruttorio le cui motivazioni devono qui intendersi integralmente richiamate e trascritte, unitamente al relativo allegato, quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di individuare, nelle more dell'assetto definitivo degli incarichi di funzione ex artt. 20 e 21 CCNL 7.4.1999 e art. 11 CCNL 20.09.2001 B.E. 2000/2001, le posizioni organizzative in appresso specificate, mediante denominazione di altrettanti incarichi, già previsti nell'assetto funzionale in essere e allo stato vacanti, la cui *job description* è esplicitata nel documento istruttorio:
  - Posizione organizzativa - tipo professionale "Segreteria di Direzione"
  - Posizione organizzativa - tipo professionale "Supporto direzione medica di presidio"
  - Posizione organizzativa - tipo professionale "Supporto amministrativo ospedali di comunità".Dette posizioni organizzative saranno ricomprese e, opportunamente armonizzate, nell'ambito dell'assetto degli incarichi di funzione di prossima definizione, in coerenza con l'evoluzione del processo di revisione dei modelli organizzativi in atto nell'Area Vasta 3;
3. di indire per l'effetto apposita procedura selettiva, emettendo specifico "Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, finalizzato al conferimento di incarichi di posizione organizzativa al personale del comparto sanità - Area Vasta 3", secondo l'allegato schema;
4. di dare atto che dalla presente determina non derivano oneri aggiuntivi di spesa. L'indennità di funzione ex art. 36 CCNL 07.04.1999 risulta infatti finanziata dall'apposito fondo ex art. 9 CCNL 31.07.2009 sul quale esiste la necessaria disponibilità;
5. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 412/91 e dell'art. 28 della L.R. n. 26/96 e s.m.i.;
6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
7. di trasmettere altresì copia del presente provvedimento all'U.O.C. Gestione Risorse Umane e U.O.C. per il seguito di competenza.

IL DIRETTORE AREA VASTA 3  
Dr. Alessandro Maccioni

Per il parere infrascritto:

**SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E SERVIZIO BILANCIO**

Vista la dichiarazione del Dirigente proponente, si attesta che dalla presente determina non deriva alcuna spesa aggiuntiva, in quanto trattasi di importi finanziati dall'apposito fondo ex art. 9 CCNL 31.07.2009.

Il Dirigente U.O.C. Controllo di Gestione  
Paolo Gubbinelli

Il Dirigente U.O.C. Contabilità e Bilancio  
Dr.ssa Lucia Fuschi

La presente determina consta di n. 13 pagine di cui 7 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**

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

• **Normativa e atti di riferimento:**

L.R. 13/2003 e s.m.i.  
 Artt. 20, 21, 36 CCNL 7.4.1999  
 Art. 11 CCNL 20.09.2001 B.E. 2000/2001  
 Determina n. 1283/AV3 dell'8.11.2016

• **Motivazione:**

Con Determina n. 1283/AV3 dell'8.11.2016 si è provveduto ad adottare il “Regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative” dell’area contrattuale del comparto - Area Vasta 3.

Ai sensi dell’art. 1 del predetto regolamento “L’area Vasta 3, in relazione alle proprie esigenze di servizio e tenuto conto delle risorse economiche disponibili, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità. Quanto sopra in coerenza alle proprie necessità strategiche, organizzative e funzionali, nonché alle esigenze connesse alla realizzazione di specifici progetti e/o obiettivi di particolare rilevanza strategica”.

Si rileva che nell’Area Vasta 3 è in corso un processo di graduale revisione dell’intero assetto organizzativo, quale declinazione delle scelte strategiche definite a livello aziendale, in coerenza con gli obiettivi regionali di riordino del SSR.

Nelle more della conclusione dei lavori in argomento, che, per un’azione ampia e incisiva richiedono analisi approfondite di tutte le realtà, la Direzione, come esplicitato con nota prot. n.136389/AV3 del 19.12.2016 inoltrata quale informativa alla delegazione sindacale dell’area comparto, ha ravvisato l’immediata necessità di potersi avvalere degli incarichi di posizione organizzativa in appresso specificati, “...la cui funzione di snodo organizzativo riveste carattere strategico, in relazione all’attuazione dei processi aziendali in atto, nonché dell’efficientamento dell’azione amministrativa. Tali incarichi saranno in ogni caso ricompresi e opportunamente armonizzati nell’ambito dell’assetto a regime...”.

Tipologia posizione organizzativa	<b>Professionale</b>
Denominazione incarico	<b>Segreteria di Direzione</b>
U.O.C. di riferimento	Segreteria Direzione, Archivio e Protocollo
Peso e valore economico, durata	Punti: 33,33 – Compenso: € 3.090,00 comprensivo di 13 <sup>a</sup> mensilità Durata: tre anni
Contenuti Professionali specifici	Svolge, con assunzione diretta di elevata responsabilità, le attività connesse e/o strumentali all’esercizio delle funzioni dell’U.O.C. di afferenza anche mediante sviluppo di progetti innovativi, di orientamento al fine di ottimizzare il servizio erogato. Ambiti peculiari di attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ coordinamento delle funzioni generali di segreteria della Direzione AV3 e del personale afferente;</li> <li>▪ gestione scadenze direzionali e agenda di direzione;</li> <li>▪ organizzazione e gestione del processo di adozione e pubblicazione degli atti aziendali;</li> <li>▪ segreteria Collegio di Direzione AV3</li> </ul>

Profilo professionale	<i>Personale a tempo indeterminato Area Vasta 3 in cat. D/Ds – ruolo amministrativo.</i>
Requisiti culturali e professionali	<p><i>Oltre a quanto previsto nella sezione “Profilo professionale”:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. esperienza specifica in cat. D/Ds di almeno quattro anni, di cui un anno maturata nelle funzioni specifiche dell’U.O. cui afferisce l’incarico, ovvero confluente nella stessa;</i></li> <li><i>2. il rapporto di lavoro deve essere a tempo pieno;</i></li> <li><i>3. non aver riportato: sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio antecedente alla pubblicazione del bando, valutazioni di performance individuali negative nell’anno precedente, valutazioni negative in occasione di precedenti incarichi di posizione organizzativa.</i></li> </ol>

Tipologia posizione organizzativa	<b>Professionale</b>
Denominazione incarico	<b>Supporto direzione medica di presidio</b>
U.O.C. di riferimento	<i>Direzione amministrativa ospedaliera</i>
Peso e Valore economico	<i>Punti: 33,33 – Compenso: € 3.090,00 comprensivo di 13<sup>^</sup> mensilità Durata: tre anni.</i>
Contenuti Professionali specifici	<p><i>Svolge, con assunzione diretta di elevata responsabilità, le attività connesse e/o strumentali all’esercizio delle funzioni dell’U.O.C. di afferenza anche mediante sviluppo di progetti innovativi e di orientamento al fine di ottimizzare il servizio erogato. Ambiti peculiari di attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>▪ supporto amministrativo alle attività di Direzione Medica del Presidio Unico;</i></li> <li><i>▪ coordinamento e gestione del flusso documentale sanitario nei confronti di utenti e/o soggetti autorizzati, con particolare riferimento alle attività di front-office di accesso e rilascio copie, in sinergia con la componente sanitaria;</i></li> <li><i>▪ organizzazione e corretta tenuta della documentazione sanitaria.</i></li> </ul>
Profilo professionale	<i>Personale a tempo indeterminato Area Vasta 3 in cat. D/Ds – ruolo amministrativo.</i>
Requisiti culturali e professionali	<p><i>Oltre a quanto previsto nella sezione “Profilo professionale”:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. esperienza specifica in cat. D/Ds di almeno quattro anni, di cui un anno maturata nelle funzioni specifiche dell’U.O. cui afferisce l’incarico, ovvero confluente nella stessa;</i></li> <li><i>2. il rapporto di lavoro deve essere a tempo pieno;</i></li> <li><i>3. non aver riportato: sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio antecedente alla pubblicazione del bando, valutazioni di performance individuali negative nell’anno precedente, valutazioni negative in occasione di precedenti incarichi posizioni organizzative.</i></li> </ol>

Tipologia posizione organizzativa	<b>Professionale</b>
Denominazione incarico	<b>Supporto amministrativo ospedali di comunità</b>
U.O.C. di riferimento	<i>Direzione amministrativa territoriale</i>
Peso e Valore economico	<i>Punti: 76,37 – Compenso: € 7.100,00 comprensivo di 13<sup>^</sup> mensilità Durata: tre anni</i>

Contenuti Professionali specifici	<p><i>Svolge, con assunzione diretta di elevata responsabilità, le attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni dell'U.O.C. di afferenza anche mediante sviluppo di progetti innovativi e di orientamento al fine di ottimizzare il servizio erogato. Ambiti peculiari di attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>organizza e gestisce l'attività amministrativa di pertinenza, contribuendo alla promozione del modello organizzativo dell'ospedale di comunità;</i></li> <li>▪ <i>prima interfaccia nei rapporti con i responsabili delle strutture;</i></li> <li>▪ <i>coordinamento de i flussi documentali in assolvimento del debito informativo interno-esterno, assicurando la gestione degli archivi.</i></li> </ul>
Profilo professionale	<i>Personale a tempo indeterminato Area Vasta 3 in cat. D/Ds – ruolo amministrativo.</i>
Requisiti culturali e professionali	<p><i>Oltre a quanto previsto nella sezione "Profilo professionale":</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. esperienza specifica in cat. D/Ds di almeno quattro anni, di cui un anno maturata nelle funzioni specifiche dell'U.O. cui afferisce l'incarico, ovvero confluite nella stessa;</i></li> <li><i>2. il rapporto di lavoro deve essere a tempo pieno;</i></li> <li><i>3. non aver riportato: sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio antecedente alla pubblicazione del bando, valutazioni di performance individuali negative nell'anno precedente, valutazioni negative in occasione di precedenti incarichi posizioni organizzative.</i></li> </ol>

Dalla ricognizione del piano in essere delle posizioni organizzative, così come risultante dalle realtà zonali, confluite nell'Area Vasta 3, risultano vacanti incarichi di funzione afferenti alle medesime UU.OO.CC. nelle quali la Direzione ravvisa sin d'ora la necessità di avvalersi di funzioni specifiche. Tali posizioni organizzative possono essere pertanto individuate mediante denominazione di incarichi, allo stato disponibili nell'assetto funzionale in essere, il quale mantiene la sua "...operatività fino alla data di approvazione del nuovo assetto organizzativo...", come previsto, *inter alia*, dalle "Norme transitorie e finali" dal ridetto Regolamento vigente in materia..

Parimenti, il peso economico delle posizioni organizzative in argomento risulta in questa sede confermato ai medesimi valori previsti nell'assetto funzionale in essere, e pertanto esso risulta compatibile con le risorse del fondo ex art. 9 CCNL 31.07.2009, da ultimo quantificato con Determina n. 1163/AV3 del 7.10.2016, nell'ambito del quale sono state già riservate all'istituto, le necessarie disponibilità.

Relativamente agli obiettivi, indicatori e decorrenza degli incarichi, gli stessi saranno specificati nell'atto di conferimento delle posizioni organizzative (*cf. art. 7 ult. co. Reg., cit.*).

Il sottoscritto Dirigente proponente dichiara la conformità alle normative in vigore e quindi la legittimità del presente provvedimento, nonché la sua regolarità procedurale, e che dal medesimo non derivano oneri aggiuntivi di spesa, in quanto trattasi di importi finanziati dall'apposito fondo ex art. 9 CCNL 31.07.2009, sul quale esiste la necessaria disponibilità.

• **Esito dell'istruttoria:**

Per tutto quanto sopra esposto, si propone al Direttore di Area Vasta l'adozione del seguente schema di determina:

1. di recepire il documento istruttorio le cui motivazioni devono qui intendersi integralmente richiamate e trascritte, unitamente al relativo allegato, quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di individuare, nelle more dell'assetto definitivo degli incarichi di funzione ex artt. 20 e 21 CCNL 7.4.1999 e art. 11 CCNL 20.09.2001 B.E. 2000/2001, le posizioni organizzative in appresso specificate, mediante denominazione di altrettanti incarichi, già previsti nell'assetto funzionale in essere e allo stato vacanti, la cui *job description* è esplicitata nel documento istruttorio:
  - Posizione organizzativa - tipo professionale "Segreteria di Direzione"
  - Posizione organizzativa - tipo professionale "Supporto direzione medica di presidio"
  - Posizione organizzativa - tipo professionale "Supporto amministrativo ospedali di comunità".Dette posizioni organizzative saranno ricomprese e, opportunamente armonizzate, nell'ambito dell'assetto degli incarichi di funzione di prossima definizione, in coerenza con l'evoluzione del processo di revisione dei modelli organizzativi in atto nell'Area Vasta 3;
3. di indire per l'effetto apposita procedura selettiva, emettendo specifico "Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, finalizzato al conferimento di incarichi di posizione organizzativa al personale del comparto sanità - Area Vasta 3", secondo l'allegato schema;
4. di dare atto che dalla presente determina non derivano oneri aggiuntivi di spesa. L'indennità di funzione ex art. 36 CCNL 07.04.1999 risulta infatti finanziata dall'apposito fondo ex art. 9 CCNL 31.07.2009 sul quale esiste la necessaria disponibilità;
5. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 412/91 e dell'art. 28 della L.R. n. 26/96 e s.m.i.;
6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
7. di trasmettere altresì copia del presente provvedimento all'U.O.C. Gestione Risorse Umane e U.O.C. per il seguito di competenza.

U.O.C. Gestione Risorse Umane

Il Dirigente

Dr. Fabrizio Tobbiani



- ALLEGATI -

Avviso di selezione interna espressamente richiamato nel documento istruttorio e nel dispositivo del presente provvedimento.



REGIONE MARCHE

Numero 1561/AV3

Data 29/12/2016

**DETERMINA N. 1561/AV3 DEL 29/12/2016**  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE AREA COMPARTO - DETERMINAZIONI.**

**PUBBLICAZIONE:**

dal 29/12/2016 al 12/01/2017

**ESECUTIVITA':**

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 29/12/2016
- La Determina è esecutiva il \_\_\_\_\_ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

Determina pubblicata sulla Extranet SI  NO

**Certificato di pubblicazione**

Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

29/12/2016

Rossi Maurizio

*M. Rossi*

Collegio Sindacale: inviata con nota del 29/12/2016

Atto soggetto al controllo della Regione: SI  NO

Inviato con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_