

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA 3
N. 257/AV3 DEL 20/02/2018**

**Oggetto: OPERATORE TECNICO (Cat. B) SIG.RA TORRESI DONATELLA:
ADEGUAMENTO QUALIFICAZIONE DI MESTIERE.**

**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 della U.O.C. Controllo di Gestione e del Dirigente della U.O.C. Contabilità in riferimento al bilancio annuale di previsione;

- D E T E R M I N A -

1. Di adeguare, a ratifica e per le motivazioni espresse nel documento istruttorio parte integrante e sostanziale del presente atto, la qualificazione di mestiere della Sig.ra Torresi Donatella, dipendente a tempo indeterminato, inquadrata nel profilo di Operatore Tecnico, da Operatore Tecnico (Cat. B)/Manutentore a Operatore Tecnico/Addetto al Magazzino-Archivio, stessa categoria;
2. Di demandare al prossimo atto utile di revisione/ricognizione della dotazione organica la formalizzazione delle modifiche apportate dando atto sin da ora che il presente provvedimento non modifica la dotazione complessiva dei posti di Operatore Tecnico Cat. B;
3. Di dare atto che dal presente provvedimento non deriva alcuna spesa;
4. Di dare, infine, atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'AV3, a norma dell'art. 28 della L.R. n. 26/1996, come sostituito dall'art.1 della L.R. n. 36/2013;
5. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. n. 26/96 e s.m.i.;
6. Di trasmettere altresì copia del presente provvedimento alla U.O.C. Gestione Risorse Umane per il seguito di competenza.

IL DIRETTORE AREA VASTA 3
Dott. Alessandro Maccioni

Per il parere infrascritto:

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E SERVIZIO BILANCIO

“Vista la dichiarazione espressa dal Responsabile del Procedimento, si attesa che dalla presente determina non deriva alcuna spesa”.

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

Il Dirigente U.O.C. Contabilità e Bilancio
Dott.ssa Lucia Eusebi

La presente determina consta di n. 4 pagine di cui n. 0 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

☐ **Normativa ed atti di riferimento:**

- Art. 13 CCNL Personale Comparto Sanità del 07.04.1999;
- Allegato 1 al CCNL 07.04.1999, come modificato dall'allegato 1 CCNL integrativo 20.09.2001 e dall'allegato 1 CCNL 19.04.2004 "Declaratorie delle categorie e profili".

☐ **Motivazione:**

Secondo quanto previsto dalla declaratoria di cui all'allegato 1 del CCNL del Personale Comparto Sanità 07.04.1999 e s.m.i., appartengono alla categoria B i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche di base relative allo svolgimento dei compiti assegnati, capacità manuali e tecniche specifiche riferite alle proprie qualificazioni e specializzazioni professionali nonché autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima; per quanto riguarda le specifiche mansioni dell'Operatore Tecnico, la declaratoria testualmente prevede che questa figura professionale "con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse." È pertanto demandato all'organizzazione aziendale il compito di specificare la qualificazione di mestiere collegata a ciascun Operatore Tecnico.

Con determina n. 1521/AV3 del 13.11.2017, si è disposto, in via ricognitiva, di adeguare le qualificazioni di mestiere di alcuni dipendenti a tempo indeterminato, inquadrati nel profilo di Operatore Tecnico (Cat. B) i quali pur essendo utilmente impiegati nell'ambito delle rispettive UOC/Servizi, a seguito di modifiche negli assetti organizzativi intervenute nel tempo, risultavano inquadrati con una qualificazione di mestiere non più coerente rispetto alle attività ad oggi svolte nonché alla attuale assegnazione di servizio, ovvero non avevano alcuna specifica qualificazione.

Con la medesima determina, inoltre, in considerazione delle diverse assegnazioni a Servizi e U.O.C. e delle conseguenti tipologie di attività svolte presso le diverse unità organizzative, si sono individuati i seguenti n. 4 settori di attività, a ciascuno dei quali è stata attribuita una specifica di mestiere:

OPERATORE TECNICO (Cat. B)	
Qualificazione di mestiere	Mansioni
Addetto ai servizi ausiliari	Svolge, nei reparti ospedalieri, anche di degenza, mansioni di pulizia e riordino dei locali e dei letti, riordino e piccola manutenzione delle attrezzature, distribuzione del vitto e ritiro dei vassoi, distribuzione e sistemazione dei materiali di consumo, ritiro e consegna di refertazioni ed esami, secondo i protocolli organizzativi dell'unità operativa di assegnazione.
Addetto all'accoglienza	È addetto al primo contatto con l'utenza a cui fornisce informazioni primarie e orientative sui servizi e sulle attività, svolge attività di supporto nell'ambito dell'unità di assegnazione quali, ad esempio, l'apertura e la chiusura degli uffici secondo gli orari stabiliti, il servizio telefonico e di anticamera, controlla l'accesso del pubblico negli uffici/servizi, il prelievo e la distribuzione della corrispondenza, la riproduzione e il trasporto di fascicoli, documenti, materiale e oggetti vari, il mantenimento dell'ordine dei locali e delle attrezzature di ufficio.
Addetto al magazzino (o magazzino/archivio)	Svolge compiti inerenti la movimentazione, la conservazione e lo stoccaggio di beni, materiali di consumo e/o farmaci; controlla l'entrata e l'uscita delle merci, la correttezza dei documenti di trasporto e provvede alla loro compilazione anche utilizzando strumenti informatici. Carica e scarica i materiali dai mezzi di trasporto, ne cura la sistemazione negli appositi locali e assicura i rifornimenti necessari nei tempi previsti, controllando i livelli delle scorte. L'addetto al magazzino/archivio si occupa anche della conservazione e gestione di documentazione cartacea (es. cartelle cliniche) eseguendo anche le operazioni di rilascio copie a richiesta dell'utenza.
Addetto alla manutenzione	Svolge attività tecniche e manutentive secondo la specifica qualifica ed esperienza professionale (elettricista, idraulico, falegname ecc...) eseguendo interventi manuali su immobili, beni e attrezzature, anche con l'ausilio di idonee apparecchiature ed avendo cura delle stesse.

Successivamente all'adozione dell'atto n. 1521/2017, il Dirigente Responsabile della UOC Acquisti e Logistica ha segnalato per le vie brevi, che la dipendente a tempo indeterminato Sig.ra Torresi Donatella, inquadrata come Operatore Tecnico/Manutentore (Cat. B), svolge, all'interno del Servizio, compiti riconducibili alla qualificazione di Addetto al Magazzino/Archivio e ha chiesto, pertanto, di modificare la specifica di mestiere della stessa.

Si ritiene quindi di procedere in tal senso, specificando che il presente provvedimento non modifica la dotazione complessiva dei posti di Operatore Tecnico Cat. B e che restano invariate le attuali condizioni giuridico-economiche.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del presente atto.

Esito dell'istruttoria:

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

1. Di adeguare, a ratifica e per le motivazioni esposte nel documento istruttorio parte integrante e sostanziale del presente atto, la qualificazione di mestiere della Sig.ra Torresi Donatella, dipendente a tempo indeterminato, inquadrata nel profilo di Operatore Tecnico, da Operatore Tecnico (Cat. B)/Manutentore a Operatore Tecnico/Addetto al Magazzino-Archivio, stessa categoria;
2. Di demandare al prossimo atto utile di revisione/ricognizione della dotazione organica la formalizzazione delle modifiche apportate dando atto sin da ora che il presente provvedimento non modifica la dotazione complessiva dei posti di Operatore Tecnico Cat. B;
3. Di dare atto che dal presente provvedimento non deriva alcuna spesa;
4. Di dare, infine, atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'AV3, a norma dell'art. 28 della L.R. n. 26/1996, come sostituito dall'art.1 della L.R. n. 36/2013;
5. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. n. 26/96 e s.m.i.;
6. Di trasmettere altresì copia del presente provvedimento alla U.O.C. Gestione Risorse Umane per il seguito di competenza.

U.O.C. Gestione Risorse Umane
Il Dirigente
Dott. Fabrizio Trobbiani

Settore Giuridico-Reclutamento
Il Dirigente
Dott.ssa Laura Abbruzzese

20180220122638

- ALLEGATI -