

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 – Rieti - C.F. e P.I. 00821180577

Tel. 0746-2781-PEC asl.rieti@pec.it – www.asl.rieti.it

Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D’Innocenzo

Decreto Presidente Regione Lazio n. T00204 del 03.12.2020

Deliberazione n. 1/D.G. del 07/12/2020

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

STRUTTURA PROPONENTE <i>UOC AMM.NE DEL PERS. DIPENDENTE A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI</i>							
Oggetto: Individuazione degli Incarichi di Funzione nella specifica tipologia degli Incarichi di Organizzazione (ex Coordinamenti) – Indizione di Selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento degli Incarichi di Organizzazione per le funzioni di coordinamento. Estensore: Sig./Dott. Angeletti Diana							
Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell’art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, D.lgs. n.165/2001, nonché garantendo l’osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all’art.1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell’Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell’art.1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii. Responsabile del Procedimento: Dott. Angeletti Diana Data 16/11/2021 Firmato elettronicamente da Angeletti Diana Il Dirigente: Dott. Serva Ornella Data 16/11/2021 Firmato elettronicamente da Serva Ornella							
Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico. Voce del conto economico su cui imputare la spesa: Autorizzazione: Senza impegno di spesa Data Dott.ssa Antonella Rossetti							
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Parere del Direttore Amministrativo</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Dott.ssa Anna Petti</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">favorevole ☒</td> <td style="text-align: center;">non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) ☐</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Data 16/11/2021 Firmato elettronicamente da Petti Anna</td> </tr> </table>		Parere del Direttore Amministrativo	Dott.ssa Anna Petti	favorevole ☒	non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) ☐	Data 16/11/2021 Firmato elettronicamente da Petti Anna	
Parere del Direttore Amministrativo	Dott.ssa Anna Petti						
favorevole ☒	non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) ☐						
Data 16/11/2021 Firmato elettronicamente da Petti Anna							
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Parere del Direttore Sanitario</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Dott.ssa Assunta De Luca</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">favorevole ☒</td> <td style="text-align: center;">non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) ☐</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Data 17/11/2021 Firmato elettronicamente da De Luca Assunta</td> </tr> </table>		Parere del Direttore Sanitario	Dott.ssa Assunta De Luca	favorevole ☒	non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) ☐	Data 17/11/2021 Firmato elettronicamente da De Luca Assunta	
Parere del Direttore Sanitario	Dott.ssa Assunta De Luca						
favorevole ☒	non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) ☐						
Data 17/11/2021 Firmato elettronicamente da De Luca Assunta							

IL DIRIGENTE DELLA

UOC AMM.NE DEL PERS. DIPENDENTE A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI

VISTO:

- l'Atto Aziendale della ASL di Rieti approvato con Decreto del Commissario ad Acta n. 0004 del 15 gennaio 2019;
- l'art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss. mm. ii. che disciplina il potere di organizzazione della Pubblica Amministrazione;
- gli art. 14 e ss. del CCNL 2016/2018 Comparto Sanità, che disciplinano gli incarichi funzionali per lo svolgimento di attività con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza;
- l'art. 5 del CCNL 2016/2018 Comparto Sanità che al comma 3 lett. d) ed e) indica nel confronto con le organizzazioni sindacali la modalità attraverso le quali individuare i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione nonché i criteri per la graduazione degli incarichi di funzione, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;

VISTA la deliberazione n. 850 del 29/07/2021 recante ad oggetto *“Fondi contrattuali dell'Area del Comparto Sanità - Presa d'Atto della determinazione della Regione Lazio n. G02871 del 16/3/2021, relativa ai “Fondi contrattuali. – Consistenza Fondi per gli anni 2016/2018” - Costituzione della consistenza definitiva dei Fondi - anni 2019 e 2020 - Costituzione della consistenza provvisoria dei Fondi anno 2021”*;

PRESO ATTO che con deliberazione del Direttore Generale n. 289 del 18 marzo 2020 è stato approvato il Regolamento per l'affidamento e la revoca degli Incarichi di Organizzazione;

DATO ATTO che in data 16 giugno 2021, facendo seguito al precedente incontro del 06 giugno 2021, la Direzione Aziendale ha trasmesso allo OO.SS. l'informativa inerente gli Incarichi di Funzione contenente il documento esplicativo con le *job descriptions* ed il file relativo all'elenco degli Incarichi di Organizzazione discussi in riunione;

RILEVATO che, nel suddetto documento esplicativo, sono stati individuati i seguenti ambiti di attività, competenze e responsabilità per gli Incarichi di Organizzazione da attribuire, oggetto del presente provvedimento di cui all'allegato 1 che ne forma parte integrante:

- a) Coordina l'attività del personale assegnato nel rispetto dell'autonomia e della valorizzazione professionale; favorendo il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- b) È parte attiva nell'implementazione di nuovi modelli organizzativi tecnico assistenziali promossi dall'Azienda;
- c) Predispone e gestisce i turni di servizio nel rispetto dei carichi di lavoro, in stretta correlazione con gli altri Coordinatori del Dipartimento/Area di afferenza e con la Posizione Organizzativa di afferenza;
- d) Vigila e certifica la corretta applicazione degli istituti contrattuali (mediante alert), e provvede alla periodica trasmissione alla Posizione organizzativa di afferenza;
- e) Predispone ed assicura l'attuazione dei piani di lavoro professionali coerentemente con gli obiettivi aziendali garantendo il rispetto delle norme di buona pratica professionale e delle linee guida della disciplina di appartenenza;
- f) Gestisce i rapporti con i servizi, l'approvvigionamento, il corretto utilizzo, la conservazione e il buon uso di devices, farmaci, presidi e formula richieste per la logistica. E' responsabile della corretta tenuta degli stupefacenti e registro di carico e scarico;

Oggetto: Individuazione degli Incarichi di Funzione nella specifica tipologia degli Incarichi di Organizzazione (ex Coordinamenti) – Indizione di Selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento degli Incarichi di Organizzazione per le funzioni di coordinamento.

- g) Collabora con l'UOS Formazione per le attività di tirocinio che si svolgono all'interno dell'unità operativa e per i programmi di inserimento dei neo assunti (avvalendosi di idonei strumenti di valutazione aziendali);
- h) Risponde della tenuta della documentazione sanitaria adottando tutti i necessari strumenti a tutela della riservatezza;
- i) Garantisce l'applicazione ed il rispetto del piano aziendale per la trasparenza l'anticorruzione;
- j) È responsabile corretta tenuta degli armadi, delle attrezzature e dei beni strumentali e di quanto altro in dotazione all'unità operativa assicurandone il controllo e la manutenzione;
- k) Vigila sull'applicazione delle norme comportamentali e disciplinari;
- l) Promuove l'adozione e l'utilizzo degli strumenti per la gestione della sicurezza e delle cure, in stretta sinergia con la SC Rischio Clinico;
- m) Promuove i Processi Tecnico Assistenziali attraverso la diffusione di Best Practice favorendo l'implementazione di procedure e la loro applicazione;
- n) Rileva in collaborazione con la Posizione Organizzativa ai fini dello sviluppo delle competenze del personale di afferenza, i bisogni formativi favorendo la partecipazione ai corsi di formazione in stretta sinergia con la UO Formazione;
- o) Facilita di concerto con la PO la comunicazione, la coesione e la motivazione dell'équipe assistenziale intervenendo ove necessario nella gestione dei conflitti, promuovendo riunioni di équipe;
- p) Promuove e monitora sugli adempimenti relativi alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008, in qualità di preposto;
- q) Provvede alla valutazione delle performance individuale dei propri collaboratori attraverso le schede di valutazione aziendale.

RITENUTO:

- di individuare formalmente gli Incarichi di Funzione nella specifica tipologia di *Incarichi di Organizzazione* (ex Coordinamenti), graduati secondo criteri di complessità, così come indicato dal CCNL del 21/05/2018 e recepito dalla Asl di Rieti con il succitato Regolamento di cui alla deliberazione n. 289/2020, secondo quanto indicato nell'allegato n. 1 al presente provvedimento;
- di procedere all'indizione della Selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento degli Incarichi di Organizzazione per le sole funzioni di Coordinamento come da Bando che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante (Allegato n. 2);

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

VISTO il D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa,

- 1. DI INDIVIDUARE** formalmente gli Incarichi di Funzione nella specifica tipologia di *Incarichi di Organizzazione* (ex Coordinamenti), graduati secondo criteri di complessità, così come indicato dal CCNL del 21/05/2018 e recepito dalla Asl di Rieti con il succitato Regolamento di cui alla deliberazione n. 289/2020, secondo quanto indicato nell'allegato n. 1 al presente provvedimento che ne forma parte integrante;

- 2. DI PROCEDERE** all'indizione della Selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento degli Incarichi di Organizzazione per le sole funzioni di Coordinamento come da Bando che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante (Allegato n. 2);
- 3. DI DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n.69 e del D.lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

☐

per esteso

☒

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

Dato atto che:

- il presente provvedimento è sottoscritto dal Direttore Amministrativo, ai sensi e per gli effetti della Deliberazione del Direttore Generale n. 3/DG/2020 del 07.12.2020 con la quale è stata conferita apposita e formale delega, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. allo svolgimento delle funzioni vicarie di Direttore Generale al Direttore Amministrativo, Dott.ssa Anna Petti, nei casi in cui dovessero ricorrere i presupposti di vacanza o assenza del Direttore Generale:

D E L I B E R A

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Per il Direttore Generale
Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Anna Petti