



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N . 4

DEL 14/01/2016

Il Direttore Generale dell'IRCCS Istituto Oncologico Veneto, Dott.ssa Patrizia Simionato, nominata con D.P.G.R.V. n. 198 del 30 dicembre 2015, coadiuvato dai Direttori Amministrativo, Sanitario e, per le materie di competenza, dal Direttore Scientifico, ha adottato in data odierna la presente deliberazione.

OGGETTO: Determinazioni in ordine agli incarichi di posizione organizzativa. Anno 2016

NOTE TRASPARENZA: Vengono conferiti incarichi di posizione organizzativa per l'anno 2016

Per l'acquisizione del parere espresso, come indicato nel preambolo della presente deliberazione.

Il Direttore Scientifico f.f.
F.to Prof. Giuseppe Opocher

Il Direttore Amministrativo
F.to dott.ssa Antonella Vecchi

Il Direttore Sanitario
F.to dott.ssa Simona Aurelia Bellometti

Letta approvata e sottoscritta
Il Direttore Generale
F.to Dott.ssa Patrizia Simionato

Trasmessa per competenza a:

Trasmessa per conoscenza a:

Direttore Generale	direttore@ioveneto.it
Direttore Amministrativo	direzione.amministrativa@ioveneto.it
Direttore Sanitario	segreteria.dirsan@ioveneto.it
Direttore Scientifico	direzionescientifica@ioveneto.it
S.C. Risorse Umane e Affari Generali	affari.generali@ioveneto.it
Collegio Sindacale	collegio.sindacale@ioveneto.it,roberto.adami@studioadami.com
SC Risorse Umane e Affari Generali	risorse.umane@ioveneto.it

Il Direttore della **SC Risorse Umane e Affari Generali** riferisce:

Premesso che:

- con deliberazione del Commissario n. 180 del 20.6.2014 si è giunti all'approvazione definitiva del nuovo Atto aziendale di organizzazione e funzionamento ai sensi dell'art. 3, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., in conformità alla nuova scheda di dotazione ospedaliera, approvata con D.G.R. n. 2122/2013 che prevede, tra l'altro, l'istituzione di nuove UU.OO.CC. di area medica e dei servizi tecnici e amministrativi;
- con l'adozione del nuovo Atto aziendale si è dato avvio allo sviluppo del nuovo modello organizzativo che persegue, tra l'altro, la logica dell'efficiente ed efficace gestione dei processi e il razionale utilizzo di risorse anche mediante la progressiva autonomia dall'Azienda Ospedaliera di Padova;
- gli incarichi di posizione organizzativa rappresentano uno strumento volto a potenziare un modello organizzativo teso alla valorizzazione della professionalità e della meritocrazia;

Richiamati i precedenti provvedimenti che hanno individuato gli incarichi di posizione organizzativa attualmente in essere:

- Deliberazione del Commissario n. 23 del 10/01/2015;
- Deliberazione del Commissario n. 246 del 27/05/2015;
- Deliberazione del Commissario n. 320 del 30/06/2015;
- Deliberazione del Commissario n. 552 del 13/11/2015;

nonché i provvedimenti in merito alla determinazione dei fondi aziendali del Comparto:

- Deliberazione del Commissario n. 4 del 16.1.2007;
- Deliberazione del Commissario n. 467 del 16.12.2013;
- Deliberazione del Commissario n. 471 del 01.10.2015;

Richiamato altresì il provvedimento conseguente alla rideterminazione della dotazione organica del personale del ruolo amministrativo e tecnico di cui alla DGRV n. 2057 del 3/11/2014 a seguito dell'individuazione delle nuove strutture tecniche e amministrative:

- Deliberazione n. 426 del 28.11.2014;

Vista la DGRV n. 1905 del 23/12/2015 avente per oggetto "Disposizioni per l'anno 2016 in materia di personale del SSR, specialistica ambulatoriale interna e finanziamento dei contratti di formazione specialistica";

Vista la normativa che regola il conferimento delle posizioni organizzative:

- artt. 20 e 21 del CCNL del 7.04.1999,
- art. 11 del CCNL del 20.9.2001;

Vista la normativa che regola il finanziamento delle posizioni organizzative:

- artt. 36 e 39 del CCNL 7.04.1999,
- art. 31 del CCNL 19.04.2004,

- art. 5 del CCNL 5.06.2006,
- art. 10 del CCNL 10.04.2008,
- art. 9 del CCNL 31.07.2009,

nonché i contratti integrativi del CCNL 1998/2001 e l'accordo e regolamento dell'8.3.2010;

Atteso che il comma 4 dell'art. 21 del C.C.N.L. del 7/4/1999 stabilisce che “Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione di cadenza non inferiore all'anno”;

Ricordato che ai sensi del regolamento aziendale del 8.3.2010 la valutazione degli incarichi di posizione organizzativa, avviene periodicamente ed è formalizzata per ogni anno entro il 31 gennaio.

Tenuto conto che le posizioni organizzative di seguito elencate sono scadute in data 31/12/2015:

U.O. di riferimento	Denominazione posizione	Titolare
Direzione strategica	Coordinamento attività della segreteria di direzione strategica	BELLAVERE MARIA PIA
UOC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Bilancio	CALABRESE ISABELLA
UOC Risorse Umane e Affari Generali	Gestione pratiche legali e assicurazioni	DI CHIARA GIULIA
UOC Oncologia Medica 2	Coordinamento dell'attività infermieristica della piastra oncologica, ambulatori e punto prelievi	GALTAROSSA NICOLA
UOC Servizi Tecnici e Acquisizione Beni e Servizi	Acquisti	LION LUCIA

Tenuto altresì conto che le posizioni organizzative di seguito elencate sono in scadenza in data 31/01/2016:

UO Controllo di Gestione	Budget e Controllo di Gestione	POLACCO SIMONE
UOC Risorse Umane e Affari Generali	Gestione giuridica della carriera e coordinamento attività dell'area economica	DAL LAGO PAOLO

Preso atto che la UOC Risorse Umane e Affari Generali con note prot. n. 17839, 17840, 17846, 17847, 17848, 18230 del 28.12.2014 e con note prot. n. 197 e 198 del 07.01.2013 ha invitato i direttori/dirigenti responsabili, a formulare la valutazione di fine incarico del personale assegnato, titolare di incarico di posizione organizzativa;

Acquisite agli atti (note prot. 17982 e 18030 del 22/12/2015; nota prot. 18230 del 28/12/2015; note prot. 18233 e 18234 del 29/12/2015; nota prot. 18309 del 30/12/2015; nota prot. 298 del 11/01/2016 e nota prot. 304 del 12/01/2016), le predette valutazioni di fine incarico formulate dai rispettivi responsabili ove l'incarico di posizione organizzativa risulta incardinato e, tenuto conto che tutte le valutazioni sono risultate positive e sussistono pertanto le condizioni per un rinnovo;

Tenuto conto che con nota prot. 12169 del 25/07/2015 il dirigente responsabile della SC Bilancio e Programmazione finanziaria ha proposto di conferire alla dott.ssa Elisabetta Billo, collaboratore amministrativo professionale (cat. D), un nuovo incarico di posizione organizzativa denominato "Contabilità Fornitori" affidandole altresì i compiti di coordinamento, il ruolo di certificatore di primo livello dei mandati informatici, la tenuta dei rapporti coi fornitori, la gestione delle cessioni di credito ed il monitoraggio degli estratti conto dei fornitori;

Tenuto conto che con nota prot. 18230 del 28/12/2015 il Direttore della SC Risorse Umane e Affari Generali ha proposto di riconoscere un'indennità economica annua di euro 9.300,00 alla dott.ssa Giulia di Chiara, collaboratore amministrativo professionale (cat. D) già titolare di posizione organizzativa denominata "Gestione pratiche legali ed assicurazioni" in quanto la stessa ha assunto il coordinamento dell'ufficio sinistri di nuova istituzione e la referenza in materia di gestione del protocollo in entrata e l'attività legata alla gestione documentale oltre alla gestione amministrativa della privacy;

Tenuto conto che con nota prot. 18309 del 30/12/2015 il Direttore della SC Servizi Tecnici Acquisizione Beni e Servizi Generali ha proposto di riconoscere un'indennità economica annua di euro 9.300,00 alla dott.ssa Lion Lucia, collaboratore amministrativo professionale (cat. D) già titolare di posizione organizzativa denominata "Acquisti" alla luce della recente riorganizzazione della UOC all'interno della quale la stessa ricopre l'incarico di responsabile dell'Ufficio Gare;

Tenuto conto che con nota prot. 18234 del 29/12/2015 il Dirigente della UO Controllo di Gestione, ha proposto di assegnare una nuova posizione organizzativa denominata "Monitoraggio Costi ed Attività" al dott. Giuriola Alessandro, collaboratore amministrativo professionale (cat. D), attualmente in posizione di comando dall'Azienda ULSS n. 21 Legnago e già titolare di posizione organizzativa affidata da quest'ultima è scaduta il 31/12/2015, per le attività di monitoraggio degli obiettivi di budget assegnati alle unità operative, la predisposizione della reportistica di monitoraggio della spesa farmaceutica mensile, del monitoraggio trimestrale degli obiettivi regionali del Direttore Generale, quale componente del Comitato di Budget e la predisposizione del flusso regionale di contabilità analitica;

Tutto ciò premesso si propone l'adozione del conseguente provvedimento sottoriportato

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA l'attestazione del Responsabile dell'avvenuta regolare istruttoria del provvedimento anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'Atto Aziendale approvato definitivamente con deliberazione del Commissario n. 180 del 20/06/2014;

VISTA la Legge Regionale del 22 dicembre 2005, n. 26 "Istituzione dell'Istituto Oncologico Veneto";

VISTO il Decreto Legislativo 16 ottobre 2003, n. 288 e s.m.i.;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2011, n. 165 e s.m.i.;

VISTA la D.G.R.V. n. 2846 del 29.12.2014, con la quale la Regione Veneto ha dettato disposizioni in materia di personale del Servizio sanitario regionale per l'anno 2015;

ACQUISITI agli atti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo, nonché del Direttore Scientifico f.f. per quanto di loro rispettiva competenza;

VISTO il D.P.G.R.V. n. 198 del 30 dicembre 2015;

DELIBERA

per le motivazioni esplicitate nelle premesse del presente atto, che qui si intendono integralmente riportate

1. di rinnovare per la durata di un anno le posizioni organizzative di seguito elencate dal 01/01/2016:

U.O. di riferimento	Denominazione posizione	Titolare	Valore economico
Direzione	Coordinamento attività della segreteria di direzione strategica	BELLAVERE MARIA PIA	7.300 €
UOC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Bilancio	CALABRESE ISABELLA	9.300 €
UOC Oncologia Medica 2	Coordinamento dell'attività infermieristica della piastra oncologica, ambulatori e punto prelievi	GALTAROSSA NICOLA	7.800 €

2. di rinnovare per la durata di un anno le posizioni organizzative di seguito elencate dal 01/02/2016:

U.O. di riferimento	Denominazione posizione	Titolare	Valore economico
UO Controllo di Gestione	Budget e Controllo di Gestione	POLACCO SIMONE	7.300 €
UOC Risorse Umane e Affari Generali	Gestione giuridica della carriera e coordinamento attività dell'area economica	DAL LAGO PAOLO	7.300 €

3. di rinnovare per la durata di un anno le posizioni di seguito elencate, con il riconoscimento di una maggiore indennità economica annua viste le accresciute responsabilità assegnate:

UOC Risorse Umane e affari generali	Gestione pratiche legali e assicurazioni	DI CHIARA GIULIA	9.300 €
UOC Servizi tecnici e acquisizione beni e servizi	Ufficio Gare	LION LUCIA	9.300 €

4. di assegnare un nuovo incarico a far data dal 1/01/2016 e per la durata di un anno come di seguito indicato:

UO Controllo Di Gestione	Monitoraggio costi ed attività	GIURIOLA ALESSANDRO (in posizione di comando in entrata)	6.000 €
UOC Bilancio e Programmazione Finanziaria	Contabilità Fornitori	BILLO ELISABETTA	4.000 €

5. di precisare che il costo derivante dal presente provvedimento trova copertura nel fondo ex art. 36 del CCNL 7.4.1999;
6. di precisare che gli incarichi di posizione organizzativa assegnati col presente provvedimento, potranno essere revocati anticipatamente in caso di riorganizzazione aziendale;
7. di incaricare la UOC Risorse Umane e Affari Generali di procedere alla predisposizione dei contratti integrativi individuali, secondo quanto definito con il presente atto.

Il Direttore Generale
F.to – Dott.ssa Patrizia Simionato -

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata in copia all'Albo di questo Istituto Oncologico Veneto – I.R.C.C.S. per 15 giorni consecutivi dal _____

Il Direttore
S.C. Risorse Umane e Affari Generali

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

Il Direttore
S.C. Risorse Umane e Affari Generali

Copia per uso amministrativo conforme all'originale, composta di n° _____ fogli.
Padova, li

Il Direttore
S.C. Risorse Umane e Affari Generali