



REGIONE DEL VENETO
ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO
I.R.C.C.S.

Sede legale: Via Gattamelata n. 64 – 35128 Padova

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO

N . 23

DEL 15/01/2015

OGGETTO: Determinazioni in ordine agli incarichi di posizione organizzativa. Anno 2015

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 le posizioni organizzative:

- deliberazione n. 70 dell'1.4.2014,
- deliberazione n. 363 del 28.10.2014,

nonché i provvedimenti in merito ai fondi aziendali:

- deliberazione n. 4 del 16.1.2007;
- deliberazione n. 467 del 16.12.2013;

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 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 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 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 il 31.12.2014:

	<i>U.O. di riferimento</i>	<i>Denominazione posizione</i>	<i>Titolare</i>
n. 1	S.S.D Chirurgia Oncologica e dei tumori rari	Gestione risorse umane e materiali piastra operatoria	BEGHIN CHIARA
n. 2	Direzione	Coordinamento attività della segreteria di direzione strategica	BELLAVERE MARIA PIA
n. 3	Ufficio qualità	Certificazione processi	CHIUSOLE DANIELA
n. 4	S.S. Bilancio e programmazione finanziaria	Bilancio	CALABRESE ISABELLA
n. 5	Direzione Amministrativa	Gestione pratiche legali e assicurazioni	DI CHIARA GIULIA
n. 6	S.C. Oncologia Medica 2	Coordinamento dell'attività infermieristica della piastra oncologica, ambulatori e punto prelievi	GALTAROSSA NICOLA
n. 7	Ufficio acquisti e logistica	Acquisti	LION LUCIA
n. 8	S.S. Servizio affari generali	Gestione contratti atipici e coordinamento del protocollo informatico	SCAPPIN LAURA (in posizione di comando c/o altro Ente)
n. 9	Direzione Amministrativa	Organizzazione e coordinamento delle attività Ufficio Tecnico	DEGLI AGOSTINI ISABELLA (in posizione di comando c/o altro Ente)

Tenuto conto che la UOC Risorse Umane e Affari Generali con nota del 29.12.2014 ha invitato i Direttori a formulare la valutazione di fine incarico del personale assegnato con incarico di posizione organizzativa;

Acquisita la valutazione di fine incarico da parte dei Direttori/responsabili delle posizioni organizzative di cui ai punti da 1 a 7 e tenuto conto che tutte le valutazioni sono positive e sussistono pertanto le condizioni per un rinnovo;

Rilevato che la posizione organizzativa “Gestione pratiche legali e assicurazioni” afferisce alla UOS Affari Legali quale articolazione della UOC Risorse Umane e Affari Generali, a seguito del mutato assetto organizzativo;

Considerato inoltre che la posizione organizzativa “Acquisti” afferisce alla nuova UOC Servizi Tecnici e Acquisizione Beni e Servizi;

Tenuto conto che l’art. 21 del CCNL 7.04.1999 stabilisce che per il conferimento dell’incarico l’ente tiene conto – rispetto alle funzioni da svolgere - della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisita dal personale, prendendo in considerazione tutti i dipendenti collocati nella categoria D;

Tenuto conto che il Direttore Amministrativo ha proposto con nota n. 10743 di prot. del 9.10.2014 l’attivazione e il conferimento di una posizione organizzativa “Budget e controllo di gestione” nell’ambito dell’ufficio Controllo di Gestione al dott. Simone Polacco collaboratore amministrativo professionale, cat. D, in considerazione della pluriennale esperienza maturata nel settore, dell’impegno dimostrato e della qualità delle prestazioni svolte;

Richiamata altresì la richiesta della scrivente proponente prot. n. 379 del 12.1.2015, di sopprimere la posizione organizzativa “Gestione contratti atipici e coordinamento del protocollo informatico” della ex Struttura semplice Affari Generali (struttura non più presente a seguito dell’adozione del nuovo organigramma aziendale) e attivare l’incarico di posizione organizzativa “Gestione giuridica della carriera e coordinamento attività dell’area economica” nell’ambito della UOC Risorse Umane e Affari Generali, al dott. Paolo Dal Lago, collaboratore amministrativo professionale, cat. D, in considerazione della pluriennale esperienza maturata nel settore e dell’esigenza di assicurare il coordinamento di attività di alto contenuto professionale e di funzioni strategiche per l’ente;

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

IL COMMISSARIO

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 il Decreto Legislativo n. 288/2003;

VISTA la Legge Regionale n. 26 del 22 dicembre 2005;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo f.f. e del Direttore Sanitario per quanto di competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal Decreto del Presidente della Regione Veneto n. 190 del 30.12.2014:

DELIBERA

per le motivazioni esplicitate in premessa del presente atto, che s'intendono qui richiamate

- 1) di rinnovare per la durata di un anno le posizioni organizzative di seguito elencate:

U.O. di riferimento	Denominazione posizione	Titolare	Valore economico
Ex S.S.D Chirurgia Oncologica e dei tumori rari	Gestione risorse umane e materiali piastra operatoria	BEGHIN CHIARA	7.800 €
Direzione	Coordinamento attività della segreteria di direzione strategica	BELLAVERE MARIA PIA	7.300 €
Ufficio qualità	Certificazione processi	CHIUSOLE DANIELA	7.800 €
S.S.Bilancio e programmazione finanziaria	Bilancio	CALABRESE ISABELLA	9.300 €
UOC Risorse Umane e affari generali	Gestione pratiche legali e assicurazioni	DI CHIARA GIULIA	7.300 €
UOC Oncologia Medica 2	Coordinamento dell'attività infermieristica della piastra oncologica, ambulatori e punto prelievi	GALTAROSSA NICOLA	7.800 €
UOC Servizi tecnici e acquisizione beni e servizi	Acquisti	LION LUCIA	7.300 €
UOC Servizi tecnici e acquisizione beni e servizi	Organizzazione e coordinamento delle attività Ufficio Tecnico	DEGLI AGOSTINI ISABELLA (in posizione di comando c/o altro Ente)	Congelata

- 2) di far cessare la posizione organizzativa “Gestione contratti atipici e coordinamento del protocollo informatico” della ex struttura semplice Affari Generali;
- 3) di istituire e conferire, dal mese di febbraio c.a. e per la durata di un anno le posizioni organizzative come di seguito elencate:

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

- 4) di precisare che il costo derivante dal presente provvedimento trova copertura nel fondo ex art. 36 del CCNL 7.4.1999;
- 5) 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 Commissario
F.to – Dott. Domenico Mantoan -

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 15/01/2015

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

Trasmessa per le relative competenze 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 risorse.umane@ioveneto.it
Bilancio ufficio.bilancio@ioveneto.it
Comunicazione e Marketing comunicazioneemarketing@ioveneto.it
dr. Andrea Cosentino andrea.cosentino@studioalbonettiassociati.it
dr. Giansandro Todescan g.sandrotodescan@live.it
dr. Roberto Adami roberto.adami@studioadami.com
dr. Andrea Burlini andrea.burlini@studioburlini.it
SC Risorse Umane e Affari Generali risorse.umane@ioveneto.it