



15
ORIGINALE

**AZIENDA U.S.L.
PESCARA**

Il giorno 112 GEN. 2017 nella sede dell'Unità Sanitaria Locale di Pescara.

IL DIRETTORE GENERALE

dr. Armando Mancini, nominato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 119 del 29/02/2016 acquisiti i pareri allegati del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ha adottato il seguente provvedimento su proposta del Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane:

N. 22

OGGETTO: DELIBERAZIONE N. 939 DEL 03/11/2016. PROVVEDIMENTI.

IL DIRETTORE GENERALE

* Letta la relazione del Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, allegata alla presente deliberazione e ritenuto di condividere quanto in essa contenuto;

* Ravvisata la necessità di conferire alla presente deliberazione effetti di immediata esecutività, stante l'urgenza di provvedere:

DELIBERA

DI DARE ATTO che si è tenuto, con esito positivo, il previsto colloquio con il dipendente indicato in premessa, a seguito del giudizio espresso dal Collegio Tecnico, nominato con deliberazione n° 1019 del 24/11/2016;

DI CONFERIRE al Dott. Claudio Pantani, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto, l'incarico di 'funzione relativo alla Posizione Organizzativa denominata "Supporto Amministrativo alla Direzione Amministrativa Aziendale" con sede presso la Direzione Strategica Aziendale, per la durata di anni tre;

DI DARE MANDATO al Dirigente dell'U.O.C. Risorse Umane per la stipula del contratto individuale di conferimento dell'incarico suddetto, specificando che il Dott. Claudio Pantani è nominato Responsabile dei procedimenti amministrativi afferenti le competenze e gli obiettivi assegnati;

DI DARE ATTO che il predetto incarico, di durata triennale, è prorogabile in caso di valutazione positiva dell'attività svolta, specificando quanto segue:

- il titolare di Posizione Organizzativa è soggetto a valutazione annuale;
- l'incarico di funzioni verrà a cessare alla scadenza del triennio, fatta salva la confermabilità a seguito di valutazione positiva, ma potrà cessare anticipatamente (prima della scadenza del detto termine) nei casi previsti dal C.C.N.L., regolamento aziendale e contratto di conferimento ed in ispecie:
 - a) Grave inosservanza delle direttive impartite dall'amministrazione;
 - b) Fatti gravi che rendano inopportuna la prosecuzione dell'incarico o del rapporto di lavoro;
 - c) Soppressione della Posizione Organizzativa in seguito a riorganizzazione aziendale;
 - d) Qualora il titolare di incarico non renda l'orario minimo contrattualmente dovuto;

DI DARE ATTO, altresì, che il presente provvedimento comporta una spesa di indennità di funzione, pari ad Euro 6.000,00, che sarà corrisposta in tredici mensilità e suscettibile di eventuali variazioni in aumento o in diminuzione sulla base di diverse disposizioni contenute in successive disposizioni legislative o norme di contratti di lavoro nazionali e aziendali e, in ogni caso, con assorbimento dei compensi per lavoro straordinario;

DI DARE MANDATO all'U.O.C. Affari Generali per la trasmissione del presente provvedimento all'U.O.C. Risorse Umane ed all' U.O.C. Trattamento Economico competenti in ordine gli adempimenti conseguenti;

DI DISPORRE altresì, che il presente atto debba essere pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Su relazione del Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane

PREMESSO CHE, in esecuzione della deliberazione n° 939 del 03/11/2016 è stato indetto un Avviso Interno per il conferimento dell'incarico di funzioni di Posizione Organizzativa afferente al ruolo amministrativo, denominata "Supporto Amministrativo alla Direzione Amministrativa Aziendale" con sede presso la Direzione Strategica Aziendale;

RILEVATO CHE con atto deliberativo n° 1019 del 24/11/2016 l'Azienda ha disposto la nomina del Collegio Tecnico deputato all'esame e alla valutazione delle domande di partecipazione di cui all'Avviso Interno in parola;

CONSIDERATO CHE in data 22/12/2016 si è riunito il Collegio Tecnico, nominato in relazione alle attività di valutazione di cui alla Posizione Organizzativa in parola che, dopo aver portato a conclusione le attività di valutazione di competenza ha rimesso gli atti, i verbali di valutazione e le relative risultanze in essi contenute, conservati agli atti d'ufficio;

PRESO ATTO CHE il Collegio Tecnico, ad esito dei lavori di valutazione di cui ai citati verbali, ha individuato il dipendente Dott. Claudio Pantani, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto, quale candidato cui conferire l'incarico di funzioni afferenti alla Posizione Organizzativa di che trattasi;

EVIDENZIATO CHE l'atto di nomina è adottato, previo colloquio, dal Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dal Contratto Integrativo Aziendale sopra citato;

RIBADITO CHE il predetto incarico, avente durata triennale, è prorogabile in caso di valutazione positiva delle attività svolte e che il Titolare di Posizione Organizzativa è soggetto a valutazione annuale.

PRECISATO CHE l'incarico di funzioni verrà a cessare alla scadenza del triennio, fatta salva la confermabilità a seguito di valutazione positiva, ma potrà cessare anticipatamente (prima della scadenza del detto termine) nei casi previsti dal C.C.N.L., dal regolamento aziendale e dal contratto di conferimento ed in ispecie: a) grave inosservanza delle direttive impartite dall'Amministrazione; b) fatti gravi che rendano inopportuna la prosecuzione dell'incarico o del rapporto di lavoro; c) soppressione della Posizione Organizzativa in seguito a riorganizzazione aziendale; d) qualora il titolare di incarico non renda l'orario minimo contrattualmente dovuto;

DATO ATTO CHE gli obiettivi e i compiti relativi alla posizione funzionale da conferire sono stati individuati nella sopra citata deliberazione n.939 del 03/11/2016 e che gli stessi verranno inoltre integralmente riportati nel contratto individuale di conferimento incarico che sarà sottoscritto tra le parti a seguito dell'adozione del presente provvedimento;

PER TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO E CONSIDERATO SI RIMETTE L'ARGOMENTO AL DIRETTORE GENERALE PER LE DETERMINAZIONI DI COMPETENZA

Il Responsabile
del Procedimento
(Dott.ssa Cella-Colucci)

Il Direttore dell'U.O.C.
Gestione Risorse Umane
(Dott. Vero Michitelli)

Il Direttore della U.O.C. proponente, con la sottoscrizione, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del presente provvedimento e domanda, ai sensi dell'art. 5 del regolamento approvato con deliberazione numero 705/2012, all'ufficio U.O. Servizio Economico Finanziario ai fini dell'imputazione nelle pertinenti voci di conto.

Il Direttore U.O.C.
Gestione Risorse Umane
Dott. Nereo Michitelli

Si attesta la corretta imputazione contabile alle voci di conto del bilancio aziendale.
Il Direttore U.O.C.

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Paolo Zappalà

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Valterio Fortunato

IL DIRETTORE GENERALE

dr. Armando Mancini



Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo on line dell'Ausi di Pescara in data ~~13 GEN. 2017~~ ove rimarrà affisso per un periodo non inferiore a n. 15 giorni consecutivi

- X Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a seguito della pubblicazione all'albo on line dell'Ausi di Pescara
- Il presente provvedimento è soggetto al controllo da parte della Giunta Regionale

Il presente provvedimento viene trasmesso:

per l'esecuzione a:

UOC Gestione Ris. Umane

UOC Trattamento Economico

per conoscenza a:

alla Giunta Regionale in data

con nota prot.

alla Conferenza dei Sindaci in data

con nota prot.

al Collegio Sindacale in data

con nota prot.

U.O.C. Affari Generali e Legali
Il funzionario incaricato

U.O.C. Affari Generali e Legali
Il Responsabile Affari Generali
(dott. Fabrizio Veri)

