

Azienda per l'assistenza sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina"

Gorizia

DECRETO

N. 218 DD. 27/04/2017

OGGETTO: AFFIDAMENTO INCARICO DI DIRETTORE DI DIPARTIMENTO DI ASSISTENZA PRIMARIA

**IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giovanni Pilati**

**nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 0256/Pres. del 24 dicembre 2014,
su conforme deliberazione della Giunta Regionale n. 2543 del 18 dicembre 2014,
Preso atto dei pareri favorevoli espressi dai Dirigenti che hanno curato l'istruttoria dell'atto
assicurandone la regolarità tecnica, amministrativa e contabile**

VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA PROPONENTE	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL CENTRO DI RISORSA	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Dott.ssa Bernardetta Maioli	Dott.ssa Bernardetta Maioli	Dott.ssa Melissa Casarin	dott. Francesco Alessandrini
Data 27 aprile 2017	Data 27 aprile 2017	Data 27 aprile 2017	Data 27 aprile 2017

e coadiuvato da:

DIRETTORE SANITARIO f.f.	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	COORDINATORE SOCIOSANITARIO
Dott. Gianni Lidiano Cavallini	Dott. Antonio Poggiana	Dott. Sergio Paulon
nominato con decreto del Direttore Generale n. 154 dell'8.4.2015	nominato con decreto del Direttore Generale n. 1 dell'1.1.2015	nominato con decreto del Direttore Generale n. 91 del 25.2.2016

per l'espressione dei pareri di rispettiva competenza

ADOTTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO

AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N. 2 "BASSA FRIULANA- ISONTINA"

N. 218 DD. 27/04/2017

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA CONVENZIONI, AFFARI GENERALI E LEGALI riferisce che:

Con decreto del Direttore Generale n. 137 dd. 24/03/2016 è stato recepito l'Atto Aziendale di cui all'art. 3, comma 1-bis del D.Lgs. 30/12/1992, n. 502 e s.m.i. della AAS 2 approvato dalla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia, con proprio decreto n. 141/SPS dd. 22/02/2016.

Il nuovo assetto organizzativo dell'azienda delineato dall'Atto Aziendale è costituito, tra gli altri, da articolazioni riportate nell'organigramma (allegato 1 all'atto aziendale) denominate *Dipartimenti per l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza* che caratterizzano l'assetto fondamentale dell'AAS ai sensi della legislazione nazionale e regionale in materia sanitaria e ai quali afferiscono più Strutture Complesse e Semplici e/o pure Dipartimenti clinici.

Tra i suddetti Dipartimenti si colloca il "Dipartimento dell'Assistenza Primaria" che è stato formalmente attivato, in sede di applicazione dell'Atto Aziendale, con decreto del Direttore generale n. 400 dd. 4.8.2016. Con il medesimo provvedimento è stato, contestualmente, affidato l'incarico temporaneo di Direttore del Dipartimento in questione nelle more del completamento delle procedure conseguenti all'attuazione del medesimo Atto aziendale tramite l'approvazione dei Regolamenti appresso indicati, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, qualità, equità ed appropriatezza delle prestazioni sanitarie ed amministrative su cui si fonda, infatti, il modello organizzativo dell'Azienda.

La definizione e le funzioni del Dipartimento dell'Assistenza Primaria sono disciplinate all'art. 46 dell'Atto aziendale, mentre il ruolo e le relative responsabilità del Direttore del Dipartimento sono delineati all'art. 48 del medesimo Atto.

Rispetto al modello organizzativo sopraddetto, l'AAS attraverso l'Atto aziendale si è impegnata a porre in essere una serie di adempimenti per garantire la chiara definizione per le strutture degli assetti delle competenze e delle responsabilità nonché dei livelli di autonomia organizzativa, gestionale e tecnico/professionale ai fini di conferire i relativi incarichi dirigenziali sulla base della normativa specifica espressamente prevista dalle disposizioni del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e dai vigenti CC.CC.NN.LL..

L'Atto aziendale, in particolare, prevede che:

1. le competenze delle strutture (Dipartimenti, Strutture Complesse e Semplici) sono dettagliate attraverso la definizione dei processi, funzioni ed attività propri delle singole articolazioni organizzative;
2. le competenze e responsabilità dei direttori di Dipartimento, di Struttura Complessa e di Struttura Semplice sono dettagliate nei rispettivi profili di ruolo, che descrivono il contenuto delle funzioni scientifico-professionali, organizzative-gestionali e capacità, le relazioni organizzative e i comportamenti attesi che caratterizzano la tipologia del relativo incarico;
3. gli incarichi di direzione o responsabilità delle strutture aziendali sono affidati dal Direttore generale secondo le procedure previste dalla legislazione vigente e dalle norme contrattuali e nel rispetto delle disposizioni regionali di autorizzazione alla copertura degli incarichi. L'AAS disciplina mediante

apposito regolamento le modalità di affidamento degli incarichi laddove la normativa statale non abbia già esaustivamente disposto in materia. In sede di contrattazione aziendale, sono determinati i criteri generali relativi al modello di graduazione delle posizioni dirigenziali ed all'attribuzione del correlato valore economico nonché i criteri di valutazione degli incarichi.

L'AAS ha assolto tali adempimenti per assicurare la piena messa a regime del modello organizzativo delineato dall'Atto aziendale attuando le procedure amministrative finalizzate all'adozione degli atti previsti esplicitati al precedente paragrafo, tramite i seguenti provvedimenti:

- con decreto del Direttore generale n. 499 del 6.10.2016 è stato approvato il “Regolamento sullo schema di organizzazione e di funzionamento dei Dipartimenti strutturali e funzionali”;
- con decreto del Direttore Generale n. 529 del 20.10.2016 è stato approvato il “Regolamento per la graduazione, l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali, rispettivamente, dell'area della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria non medica e dell'area della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa”;
- a seguito delle elezioni espletate sulla base del Regolamento approvato con il citato decreto n. 499/2016, è stata formalizzata la “Costituzione dei Comitati di Dipartimento Strutturali e Funzionali” con decreto del Direttore generale n. 678 del 29.12.2016;
- le competenze del Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria sono state dettagliate in uno specifico profilo di ruolo predefinito rispetto alla messa in atto delle procedure per il conferimento del relativo incarico. Tali competenze sono sia di carattere generale assimilabili a quelle del Direttore di Dipartimento strutturale che peculiari per lo specifico incarico.

In particolare, rispetto alle procedure previste per l'affidamento dell'incarico di Direttore di Dipartimento strutturale si richiamano le seguenti disposizioni contenute nei citati Regolamenti aziendali:

- gli artt. 13 e 27 del “Regolamento sullo schema di organizzazione e di funzionamento dei Dipartimenti strutturali e funzionali” che disciplinano gli adempimenti propedeutici a cura del Comitato di Dipartimento ai fini dell'individuazione delle candidature all'incarico di Direttore del Dipartimento;
- l'art. 7 del “Regolamento per la graduazione, l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'area della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria non medica” che prevede le seguenti modalità:

“Il Direttore di Dipartimento strutturale è individuato tra i Direttori titolari di incarico di Struttura Complessa di cui si compone il Dipartimento, avuto riguardo al profilo di ruolo preventivamente definito per il Direttore di ciascun Dipartimento e agli obiettivi prefissati da perseguire.

La nomina da parte del Direttore Generale avviene su base fiduciaria con atto scritto e motivato, previo espletamento della seguente procedura.

Il Direttore Generale comunica con nota formale, trasmettendo altresì il profilo di ruolo, l'avvio della procedura di nomina al Direttore del Dipartimento incaricato pro tempore affinché lo stesso riunisca il Comitato di Dipartimento con la prevista partecipazione del Direttore Sanitario.

Il Comitato di Dipartimento riunitosi provvede a raccogliere le disponibilità dei Direttori di Struttura Complessa afferenti al Dipartimento all'affidamento dell'incarico di Direttore di Dipartimento procedendo a darne formale evidenza in apposito verbale. Il Direttore Sanitario trasmette il suddetto verbale al Direttore generale.

I Direttori di Struttura Complessa che hanno manifestato la disponibilità presentano l'istanza al

Direttore generale secondo le modalità ed i termini previsti nella comunicazione formale per l'affidamento dell'incarico di Direttore del Dipartimento, che viene trasmessa a ciascuno dei Direttori di Struttura Complessa candidatisi come da verbale della seduta del Comitato di Dipartimento.

Gli interessati, entro dieci giorni dal ricevimento della nota sopracitata, presentano domanda allegando il proprio curriculum corredato da apposita elaborazione progettuale che illustri le modalità con cui si intende realizzare l'incarico nel corso del mandato di Direttore di Dipartimento con riferimento alle linee strategiche aziendali riportate nella predetta comunicazione di invito alla presentazione della domanda nonché alle caratteristiche professionali esplicitate nel relativo profilo di ruolo.

Le candidature vengono esaminate dal Direttore Sanitario che presenta una proposta al Direttore Generale a seguito della valutazione di coerenza al profilo di ruolo di Direttore di Dipartimento delle competenze professionali e gestionali e della capacità manageriale, desunti dal curriculum professionale formativo e dai contenuti della succitata elaborazione progettuale prodotta a corredo della domanda e del curriculum.

Il Direttore Generale individua il Direttore di Dipartimento con atto scritto e motivato, anche discostandosi dalla proposta formulata dal Direttore Sanitario e comunica al Comitato di Dipartimento il successivo provvedimento di nomina che viene pubblicato sul sito internet aziendale”.

Per quanto sopra indicato, ai sensi dell'art. 27 del “Regolamento sullo schema di organizzazione e di funzionamento dei Dipartimenti strutturali e funzionali”, il Direttore Generale con nota prot. 17391 del 24 marzo c.a. ha convocato il Comitato di Dipartimento dell'Assistenza Primaria per la seduta di insediamento dello stesso e l'attivazione della procedura della nomina definitiva del Direttore di Dipartimento secondo le modalità previste all'art. 7 del “Regolamento aziendale per la graduazione, l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'area della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria non medica”.

Con nota prot. 20943 del 10 aprile 2017 il Direttore Sanitario f.f. ha trasmesso il verbale del Comitato di Dipartimento, tenutosi in data 3 aprile, in cui è stata formalizzata l'unica candidatura avanzata da parte del dott. Luciano Pletti, Direttore della Struttura Complessa Distretto Est, per il conferimento dell'incarico di Direttore del Dipartimento medesimo.

La procedura per il conferimento del suddetto incarico è stata avviata con la nota prot. 21023 del 10 aprile c.a. (raccomandata a mano) indirizzata al dr. Pletti (ricevuta in data 10.04.2017).

In base alla procedura di cui all'art. 7 sopracitato, il sunnominato è stato invitato a produrre obbligatoriamente, entro il termine di 10 giorni dalla data di notifica a mano della nota prot. 21023, apposita domanda di conferimento incarico corredata del proprio curriculum formativo e professionale, redatto nella forma di autocertificazione e il progetto redatto in base alle linee strategiche trasmesse con la nota sopracitata .

Al fine di consentire al suddetto candidato di partecipare alla procedura di conferimento in questione, l'AAS ha fornito in allegato alla nota citata il profilo di ruolo da cui trarre le competenze e le responsabilità affidate al direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria.

Il dott. Pletti ha presentato la domanda per il conferimento dell'incarico in argomento regolarmente entro il termine perentorio indicato nella nota prot. n. 21023/2017.

In data 26 aprile 2017 il Direttore Sanitario f.f., in sede di valutazione dell'unica candidatura presentata per l'affidamento di incarico di direttore di Dipartimento dell'Assistenza Primaria di cui viene redatto apposito verbale, ha proceduto alla valutazione dei requisiti di esperienza gestionale e organizzativa, di studio e professionali e delle attitudini, desunti dal curriculum professionale formativo dell'interessato al fine di verificare la coerenza di tali requisiti e attitudini rispetto al profilo di ruolo caratterizzato per la descrizione delle principali competenze, cioè le conoscenze, le capacità, gli atteggiamenti, le responsabilità, i comportamenti attesi e le relazioni organizzative connesse all'incarico dirigenziale. Il Direttore Sanitario f.f. ha contestualmente provveduto alla valutazione dell'elaborato progettuale verificandone l'aderenza rispetto alle linee strategiche fornite dall'Azienda con la più volte citata nota prot. n. 21023/2017.

Il Direttore Sanitario f.f., con il suddetto verbale del 26 aprile 2017, ha formulato la proposta di affidamento di incarico di Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria al dr. Luciano Pletti, a seguito della disamina del curriculum del candidato e verificata l'idoneità dello stesso rispetto al profilo di ruolo predelineato nonché valutata la coerenza delle attività articolate nell'elaborato progettuale in relazione alle linee progettuali e strategiche aziendali.

Con nota prot. n. 23910 dd. 26.4.2017, la SS Affari generali ha trasmesso al Direttore generale, unitamente alla documentazione inerente alla procedura, il verbale dd. 26.4.2017 del Direttore sanitario f.f. contenente la predetta valutazione e la proposta di affidamento dell'incarico di cui trattasi al dr. Luciano Pletti.

TUTTO CIO' PREMESSO

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO

- della proposta formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente;
- che lo stesso Dirigente ha attestato la regolarità amministrativa e tecnica della proposta in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale;
- che tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo sono depositati presso la Struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge;
- che il titolare del Centro di Risorsa ha attestato l'effettiva disponibilità ai fini della copertura della spesa prevista nel budget per l'anno in corso;
- che il Dirigente Responsabile della Struttura Complessa Settore Economico Finanziario ha verificato la corretta imputazione contabile al Piano dei conti del Bilancio di previsione;

RITENUTO, pertanto, di fare integralmente propria la predetta proposta;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi, per quanto di competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario f.f. e dal Coordinatore Sociosanitario;

DECRETA

Per i motivi esposti nella premessa, che qui integralmente, si richiamano:

1. di affidare, tenuto conto della proposta formulata dal Direttore Sanitario f.f. nel verbale del 26 aprile 2017, al dr. Luciano Pletti, nato a Palmanova (UD) il 6 maggio 1956, dirigente medico a tempo indeterminato l'incarico di Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria.

2. di disporre che l'incarico decorre dal giorno 1 maggio 2017 ed avrà durata di 3 anni. Esso è disciplinato sulla base dell'apposito contratto individuale che ne regola gli aspetti giuridici ed economico nonché definisce gli specifici obiettivi di mandato da conseguire nell'arco temporale predetto.
3. di dare atto che il Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Primaria mantiene la titolarità della Struttura Complessa Distretto Est cui è preposto e, pertanto, le funzioni attribuite con il presente decreto sono aggiuntive a quelle di Direttore di Struttura Complessa.
4. di disporre che l'incarico è sottoposto a verifica ed al Direttore nominato spetta, temporaneamente, la relativa maggiorazione dell'indennità di posizione prevista dai vigenti CCNNLL entro la misura prevista, rispettivamente, agli artt. 39, commi 9 e 12, del CCNL 8.6.2000 dell'area della dirigenza medica e veterinaria, così come modificato dall'art. 4, comma 4, del CCNL 6.5.2010, nonché dai vigenti accordi integrativi locali per un importo complessivo fisso annuo lordo pari a € 18.000,00 comprensivo del rateo di tredicesima mensilità. La retribuzione di risultato, viene determinata annualmente in conformità alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro e agli accordi locali, in relazione agli obiettivi prefissati ed è strettamente correlata alla realizzazione degli obiettivi assegnati.
5. di dare atto che il presente provvedimento comporta ulteriori oneri a carico del Bilancio aziendale quantificati in € 3.000,00 annui dei Bilanci 2017 e successivi..

Letto, approvato e sottoscritto

Direttore Sanitario f.f.
Dott. Gianni Lidiano Cavallini

Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Poggiana

Coordinatore Sociosanitario
Dott. Sergio Paulon

Direttore Generale
Dott. Giovanni Pilati

Elenco allegati:

--	--

Elenco Strutture notificate

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIOVANNI PILATI

CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N

DATA FIRMA: 27/04/2017 16:26:05

IMPRONTA: 00B773D54BF6D6CCEE9E4A3637794892C8827F13115F051313A550EBCFC6673
C8827F13115F051313A550EBCFC66732E8B19A2EDCFD6C0A78CE99BD521A0ED
2E8B19A2EDCFD6C0A78CE99BD521A0ED59E385F9EDF8B3A4F6A779AA567E98E3
59E385F9EDF8B3A4F6A779AA567E98E3BE81819A6D4FE6939913BEE96C4E83E6

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 27/04/2017 16:27:00

IMPRONTA: AC442ABF8D9592CAE4D26F97163E7A07DE7557E5750268E447023CCD6212B969
DE7557E5750268E447023CCD6212B969FDEE5581BB29348DF8F72C59D77EE649
FDEE5581BB29348DF8F72C59D77EE649A3D43BF0A37EA20D85C453F845933116
A3D43BF0A37EA20D85C453F84593311657B715A7316EFC8FAE2F230CEA823FF0

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI

CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E

DATA FIRMA: 27/04/2017 16:27:44

IMPRONTA: 7D5C48B27DA6FEA59921E34E62DF4781A55E9E538BB3E43AEECBBD27ADCE3BE7
A55E9E538BB3E43AEECBBD27ADCE3BE7D50C909DA167E2A2A7BE825EC9466D57
D50C909DA167E2A2A7BE825EC9466D57558A9BAE70AA8B5CC283F373A9AF7391
558A9BAE70AA8B5CC283F373A9AF7391CE3E750D25F0DB36E41FE98741629B4A

NOME: SERGIO PAULON

CODICE FISCALE: PLNSRG51T05I904P

DATA FIRMA: 27/04/2017 16:29:01

IMPRONTA: 18BA0CD6C62828BD471AB312B4858E8C38C869CB1E454FDE59D6F70D0B46AF35
38C869CB1E454FDE59D6F70D0B46AF35CF2F1138D81B3A2F22C4B752890CDA63
CF2F1138D81B3A2F22C4B752890CDA63A36DFE913B528BA44FF26323E0017918
A36DFE913B528BA44FF26323E001791809921E2BD55F82F8DCE5F66B52B54411