



Servizio Sanitario Nazionale
REGIONE BASILICATA
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI MATERA
Via Montescaglioso - Matera

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F.

N.

DEL / /

OGGETTO: Adozione del Regolamento in materia di Rotazione del personale Aziendale.
Atto ricognitivo degli incarichi dirigenziali e Piano Aziendale attuativo annuale.

DESCRIZIONE Documenti integranti il provvedimento	Data	Allegati n.
		1

U.O.S.D.. PROPONENTE "URP - COMUNICAZIONE - UFFICIO STAMPA - PRIVACY"

Si attesta che la spesa di €. relativa alla presente deliberazione costituisce:

- ☐ COSTO DI COMPETENZA DELL'ESERCIZIO
☐ INCREMENTO PATRIMONIALE

e che la spesa stessa rientra nelle previsioni di budget dell'U.O. proponente - conto economico/patrimoniale
..... del bilancio corrente, attribuibile alla struttura: - centro di
costo/responsabilità

Il Dirigente dell'U.O.

U.O. Economico - Finanziaria

Si riscontra la corretta imputazione contabile della spesa proposta dall'U.O. di cui sopra.

Il Dirigente dell'U.O.
Economico - Finanziaria

- ☒ NON COMPORTA ONERI DI SPESA
☐ COMPORTA ONERI DI SPESA

Il Direttore Generale, acquisito il parere favorevole di:

	Direttore Amministrativo
x	Direttore Amministrativo f.f.

	Direttore Sanitario
x	Direttore Sanitario f.f.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Visti

- il D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;
- la Legge Regionale n 39/2001 smi;
- l'articolo 2 comma 1 della legge regionale n. 12 del 1.7.2008 concernente la istituzione dal 1.1.2009 della Azienda Sanitaria Locale di Matera;
- l'art. 2 della legge regionale n. 2 del 12.1.2017, relativo al "Nuovo assetto delle Aziende del Servizio Sanitario regionale";

Richiamate

- la Deliberazione n. 8 del 7.1.2019, concernente la presa d'atto della nomina e insediamento del Direttore Generale ASM Dott. Joseph Polimeni;
- la Deliberazione n. 1148 del 30.12.2019, concernente la presa d'atto della cessazione del Dott. Joseph Polimeni dall'incarico di Direttore Generale ASM a decorrere dal 01.01.2020, e nomina del sostituto, Dott. Gaetano Annese;
- la Deliberazione n. 812 del 18.09.2019 di nomina del Dott. Raffaele Giordano quale Direttore Amministrativo dell'ASM;
- la Deliberazione n. 1013 del 09/11/2020, concernente la presa d'atto della cessazione per dimissioni del Dott. Raffaele Giordano dall'incarico di Direttore Amministrativo ASM a decorrere dal 10/11/2020, e nomina del sostituto, Dott.ssa Angela D'Onofrio;
- n. 1 del 02.01.20202020 avente ad oggetto "Presa d'atto dell'insediamento del sostituto del Direttore Generale, nomina del sostituto del Direttore Sanitario f.f., conferma del RSPP ASM e deleghe vigenti", di nomina del Dott. Giovanni Santarsia, quale sostituto del Direttore Sanitario;
- la deliberazione n. 1135 del 19.12.2019 di conferimento al Dott. Achille Spada, dell'incarico triennale di Responsabile dell'U.O.S.D. "URP - Comunicazione - Ufficio Stampa - Privacy" nonché di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza a far data dal 01.01.2020;

RICHIAMATA la deliberazione aziendale n. 1165 del 12.10.2016 "Adozione Piano aziendale di rotazione degli incarichi";

RITENUTO, in continuità con il contenuto delle procedure indicate nella suddetta deliberazione, di dover procedere , anche alla luce dell'attuale quadro delle disposizioni in ordine alla Rotazione del Personale, alla adozione di specifica regolamentazione sul tema;

RICHIAMATA la legge n. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

RILEVATO che, ai sensi della legge richiamata, tutte le pubbliche amministrazioni:

- a) devono adottare provvedimenti e misure organizzative necessarie a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione;
- b) sono tenute ad adottare annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che analizza e valuta i rischi specifici, indicando le misure preventive ed organizzative utili a prevenirli;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottati dall'ANAC, con particolare riferimento alle indicazioni in ordine alla Rotazione del personale nelle pubbliche amministrazioni e, nello specifico, del settore sanitario;

RILEVATO che la rotazione:

- è un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale dei professionisti;

- è una misura di prevenzione della corruzione da attuarsi in condizione di complementarietà con le altre misure previste dal Piano Triennale;
- è misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione;
- secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, è strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva;
- secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive senza determinare inefficienze e malfunzionamenti;
- va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale;
- ove di difficile o impossibile attuazione, deve essere sostituita da altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, fra le quali la condivisione delle responsabilità gestionali (c.d. "segregazione delle funzioni");
- nelle aziende sanitarie può risultare più difficoltosa, ma di doverosa applicazione, anche in relazione alla necessità di avvalersi, per taluni settori, di professionalità specialistiche infungibili o di difficile sostituzione.

RITENUTO che costituiscono presupposti rilevanti per una efficace gestione dell'istituto della Rotazione Ordinaria del personale:

1. procedere secondo il principio di Gradualità al fine di evitare rilevanti impatti organizzativi;
2. programmare su base Pluriennale la rotazione degli incarichi tenendo in considerazione i relativi vincoli soggettivi e oggettivi;
3. predisporre piani di Formazione sostenuta da adeguata attività preparatoria di Affiancamento per consentire l'acquisizione ai dipendenti di competenze professionali anche di tipo trasversale;

RILEVATO che allo stato:

- a) la Direzione della U.O.C. "Prevenzione Protezione e Impiantistica nei Luoghi di lavoro" è stata assegnata, giusta delibera n. 115 del 2.2.2018, e il relativo incarico ha durata quinquennale;
- b) la Direzione della U.O.C. "Attività tecniche e Gestione Patrimonio" è stata assegnata giusta delibera n. 115 del 2.2.2018, e il relativo incarico ha durata quinquennale;
- c) la Direzione della U.O.C. "Direzione Economico - Finanziaria" è stata assegnata, giusta delibera n. 286 del 29.3.2018, e il relativo incarico ha durata quinquennale;
- d) la Direzione della U.O.C. "Sanità Animale (Area A)" è stata assegnata, giusta delibera n. 807 del 17.09.2018, e il relativo incarico ha durata quinquennale;
- e) la Direzione della U.O.S.D. "Affari Generali e Legali" è stata assegnata, giusta delibera n. 219 del 5.3.2019, e il relativo incarico ha durata triennale;
- f) giusta DDG n.980 del 24.09.2019 è stato conferito l'incarico di Direttore della Struttura Complessa di Medicina Legale (SIC), che ha durata quinquennale;
- g) la Direzione della U.O.C. "Gestione Risorse Umane" è stata assegnata, giusta delibera n. 785 del 11.9.2019, e il relativo incarico ha durata quinquennale;
- h) la Direzione della U.O.C. "Direzione Distretto della salute di Matera" è stata assegnata, giusta delibera n. 622 del 2.6.2020, e il relativo incarico ha durata quinquennale;
- i) la Direzione della U.O.C. "Direzione Distretto della salute Collina Materana- Metapontino" è stata assegnata, giusta delibera n. 778 del 2.9.2020, e il relativo incarico ha durata quinquennale;
- j) la Direzione della U.O.C. "Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati (Area B)" è stata assegnata, giusta delibera n. 1074 del 30.11.2020, e il relativo incarico ha durata quinquennale;

- k) la Direzione della U.O.C. "Igiene degli Allevamenti delle Produzioni Zootecniche (Area C)", è retta da un Direttore f.f., giusta delibera n. 1140 del 16.12.2020, nelle more dell'espletamento della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore;
- l) la Direzione della U.O.C. "Provveditorato-Economato", è retta da un Direttore in Convenzione con l'ASP per la direzione e lo svolgimento delle attività dell'U.O.C., attesa la temporanea assenza per aspettativa del Direttore titolare, giuste delibere n. 587 del 17.06.2020 e n. 1175 del 23.12.2020;
- m) a seguito di Accordo interaziendale ASM - ASP per la direzione congiunta delle attività relative alla gestione delle strutture private accreditate e convenzionate, è stato conferito l'incarico di Responsabile interaziendale del servizio, giusta delibera n. 640 del 2.7.2020 in regime di rinnovo incarico per la durata di 12 mesi;
- n) è stato rinnovato l'incarico di Direttore della U.O.C. "Direzione Sanitaria Ospedali per Acuti", per la durata di anni 5, salvo minor durata in relazione all'eventuale cessazione del rapporto di lavoro ovvero per le altre cause previste dalla vigente regolazione, giusta delibera n. 876 del 5.10.2020;
- o) la conferma dell'incarico di Direttore della U.O.C. "Farmacia Ospedaliera" è in attesa di valutazione del Collegio Tecnico di verifica e valutazione dei Dirigenti Medici con incarichi di Direttori di Struttura Complessa scaduti;
- p) la Direzione della U.O.C. "Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica" è retta da un Direttore f.f., giusta delibera n. 1110 del 4.12.2020, nelle more dell'espletamento della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore;
- q) la Direzione della U.O.S.D. "Servizio Farmaceutico Territoriale" è stata assegnata, giusta delibera n. 728 del 4.8.2020 di rinnovo incarico per la durata di anni tre, salvo minor durata in relazione all'eventuale cessazione del rapporto di lavoro ovvero per le altre cause previste dalla vigente regolazione;
- r) per la Direzione della U.O.C. "Medicina del Lavoro e Sicurezza degli ambienti di lavoro" è in corso di conclusione l'iter per l'assegnazione definitiva dell'incarico di Direttore, con durata quinquennale;
- s) per la Direzione della U.O.C. "Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione" è in corso di conclusione l'iter per l'assegnazione definitiva dell'incarico di Direttore, con durata quinquennale e, nel frattempo, è in corso di pubblicazione il provvedimento di conferimento dell'incarico di Direttore f.f.;
- t) la Direzione della U.O.C. "Direzione del Distretto della Salute Bradanica Medio Basento" è retta da un Direttore f.f., giusta delibera n. 8 del 12.1.2021, nelle more dell'espletamento della procedura selettiva, indetta per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore, di cui alla delibera n. 532 del 27.05.2020, che si è conclusa in data 12.3.2021 e il cui provvedimento di approvazione degli atti e di conferimento dell'incarico è in corso di definizione;
- u) la conferma dell'incarico di Direttore della U.O.C. "Medicina Fisica e Riabilitativa" è in attesa di valutazione del Collegio Tecnico di verifica e valutazione dei Dirigenti Medici con incarichi di Direttori di Struttura Complessa scaduti;
- v) giusta Direttiva vincolante di cui alla DGR n. 315/2019 è stato affidato il coordinamento interaziendale delle attività in materia di assistenza protesica;
- w) la Direzione della U.O.C. "Direzione Attività Amministrative Distrettuali" è stata assegnata, giusta delibera n. 161 del 28.2.2019, e il relativo incarico ha durata quinquennale;
- x) la Direzione della U.O.C. "Direzione Attività amministrative Ospedale per acuti" è stata assegnata, giusta delibera n. 160 del 28.2.2019, e il relativo incarico ha durata quinquennale;
- y) la Direzione della U.O.S.D. "Programmazione e Controllo di Gestione, Centro di Controllo Strategico, Formazione ECM e Tirocini" è retta da un Direttore f.f., giusta delibera n. 62 del 29.1.2021, fino al conferimento dell'incarico all'esito di nuova procedura selettiva da indire;
- z) la Direzione della U.O.S.D. "Urp - Comunicazione - Ufficio Stampa - Privacy" è stata assegnata, giusta delibera n. 1135 del 19.12.2019, e il relativo incarico ha durata triennale;

PRESO ATTO che ai Direttori delle U.O.S.D. "Gestione Rapporti MMG - PLS", "Servizio delle Professioni Sanitarie e Sociali" e "Coordinamento Assistenza Domiciliare e Palliativa", nonché al personale medico veterinario titolare di incarico di U.O.S.D., scaduto o in scadenza nell'anno 2020, è stato rinnovato nell'incarico di responsabile con delibera n. 728 del 4.8.2020;

PRESO ATTO che

4. con delibera n. 777 del 31.08.2020 sono stati conferiti gli Incarichi di Funzioni organizzative 2020/2022;
5. con delibera n. 970 del 30.10.2020 sono stati conferiti gli incarichi ancora disponibili e si è provveduto a riaprire i termini per le candidature IDF vacanti;
6. con delibera n. 1071 del 26.11.2020 sono stati conferiti gli incarichi disponibili a IDF vacanti;
7. laddove non è stato possibile attuare la rotazione, è stata comunque disposta l'attuazione di misure alternative da parte del Responsabile della U.O. di riferimento;

RITENUTO, pertanto, che per l'anno 2021 non si procederà a rotazione poiché nessuno dei suddetti incarichi dirigenziali o IDF risulta essere in scadenza nel corso dell'anno corrente, fermo restando l'affidamento degli incarichi di direzione all'esito delle procedure selettive in scadenza o l'anticipazione delle scadenze dinanzi indicate per ragioni di collocamento in quiescenza, aspettativa, trasferimento o altra motivazione;

PRESO ATTO che l'approvando Regolamento in materia di Rotazione del personale Aziendale e Piano Aziendale attuativo annuale e pluriennale:

1. riguarda preminentemente sia il personale destinatario di incarichi dirigenziali, sia quello non dirigenziale con funzioni di responsabilità, ivi compresi i responsabili del procedimento di cui all'art. 5 della L. 241/1990;
2. individua il:
 - a) personale appartenente alle aree a rischio, riportate nel PTPC
 - b) restante personale appartenente alle altre macrostrutture aziendali
3. fissa i seguenti criteri di rotazione:
 - rotazione per ambito territoriale, che prevede l'assegnazione del dipendente a ad un ambito territoriale diverso rispetto al precedente;
 - rotazione per competenza e territorio, che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze ed in altra Struttura di diverso ambito territoriale;
 - rotazione per competenza: che prevede l'assegnazione del dipendente ad altre competenze nella medesima Struttura;
 - rotazione funzionale in Struttura diversa da quella precedente.
4. attesta al Direttore di Dipartimento ovvero al Responsabile di Unità Operativa:
 - la predisposizione del Piano annuale di rotazione ordinaria, nonché la programmazione della Rotazione e la definizione delle figure e del personale interessato;
 - l'implementazione di percorsi formativi, anche in house, ovvero di affiancamento del personale dirigenziale e non dirigenziale coinvolto;

RITENUTO di poter disciplinare nell'approvando regolamento anche l'istituto della Rotazione Straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs.n. 165/2001 benché tale misura non vada confusa con la misura della Rotazione Ordinaria.

RITENUTO, pertanto, di:

- adottare il nuovo Regolamento in materia di Rotazione del personale Aziendale e il connesso Piano Aziendale attuativo annuale e pluriennale allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- stabilire che le misure previste entrino in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento;

- dare mandato ai Direttori di Dipartimento, nei casi previsti, ai Direttori responsabili di U.O., di predisporre entro il 30 luglio 2021 i piani dipartimentali e/o di unità operativa concernenti la rotazione del personale, con precisa indicazione:

a) delle figure professionali da avviare a rotazione

b) delle misure organizzative adottate al fine di non determinare rallentamenti o inefficienze amministrative/tecniche/sanitarie

c) delle azioni attuate, nei casi di infungibilità e/o impossibilità di ricorrere alla rotazione, per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi (es. segregazione delle funzioni etc.)

d) del percorso di formazione/mentoring utile ad accrescere la professionalità del personale interessato alla rotazione e garantire la continuità della qualità delle prestazioni in ogni ambito aziendale;

- dare altresì mandato alla S.S.D. Formazione - Ecm - Tirocini di predisporre, entro i limiti delle risorse a ciò destinate, i percorsi formativi e di mentoring occorrenti, secondo le esigenze indicate nei piani dipartimentali di rotazione degli incarichi;

DATO ATTO che l'adottando Regolamento in materia di Rotazione del personale Aziendale, contenente le procedure, i criteri e le modalità di rotazione, è stato inviato per informativa preventiva alle OO.SS. via mail, in uno con la nota di accompagnamento del Direttore generale n. 20210016705 del 16.3.2021;

CONSIDERATO che il Regolamento in materia di Rotazione del personale Aziendale e il connesso Piano Aziendale attuativo annuale va allegato al redigendo Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023;

PRESO ATTO del parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario f.f., come innanzi espresso, con l'apposizione delle rispettive firme;

DELIBERA

Per tutto quanto espresso in premessa che qui si intende integralmente riportato e confermato:

- prendere atto della ricognizione degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di Funzione descritti in narrativa;
- di adottare il Regolamento in materia di Rotazione del personale Aziendale (allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale) e Piano Aziendale attuativo annuale;
- di stabilire che le misure previste entrino in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento;
- di dare mandato ai Direttori di Dipartimento e, nei casi previsti, ai Direttori di U.O., di predisporre entro il 30 luglio i piani dipartimentali e/o di unità operativa concernenti la rotazione del personale, con precisa indicazione:
 - delle figure professionali da avviare a rotazione;
 - delle misure organizzative adottate al fine di non determinare rallentamenti o inefficienze amministrative/tecniche/sanitarie;
 - delle azioni attuate, nei casi di infungibilità e/o impossibilità di ricorrere alla rotazione, per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi (es. segregazione delle funzioni, etc.);
 - del percorso di formazione/mentoring utile ad accrescere la professionalità del personale interessato alla rotazione e garantire la continuità della qualità delle prestazioni in ogni ambito aziendale;
- di dare altresì mandato alla S.S.D. Formazione - Ecm - Tirocini di predisporre, entro i limiti delle risorse a ciò destinate, i percorsi formativi e di mentoring occorrenti, secondo le esigenze indicate nei piani dipartimentali e/o di unità operativa di rotazione degli incarichi;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante la necessità di renderne operativi gli effetti;
- di dare atto che il presente provvedimento non determina oneri per l'Azienda;
- di comunicare il presente atto a:
 - a. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

b. O.I.V.;

c. Dipartimento Politiche della Persona della Regione Basilicata;

d. OO.SS.;

- di dare atto che la documentazione richiamata nel presente provvedimento è agli atti dell'U.O. proponente.

Il Dirigente dell'U.O. dichiara, altresì, che la presente proposta deliberativa è conforme alle disposizioni di legge e regolamentari in materia.

L'Istruttore

Il Dirigente dell'U.O.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore Generale f.f.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che, la presente Deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio Informatico dell'Azienda Sanitaria di Matera (ASM), sito web www.asmbasilicata.it, e che vi rimarrà per cinque giorni consecutivi. La relativa documentazione è disponibile per l'eventuale consultazione agli atti dell'U.O. proponente.

La stessa, ove non assoggettata al controllo regionale e ove non sia stata dichiarata immediatamente eseguibile, diventa esecutiva, ai sensi dell'art. 11, comma 11 e dell'art. 44 comma 8 della L.R. n. 39/2001, decorsi cinque giorni consecutivi dalla sua pubblicazione.

☐ Trasmessa al Collegio Sindacale

☐ Trasmessa alla Regione Basilicata - art. 44 comma 2 L.R. n. 39 del 31.10.2001

DEL

--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--

Il Responsabile

Il presente documento è un documento informatico originale in formato Pdf/A (conforme alle Regole tecniche pubblicato nel DPCM 22 febbraio 2013, previsti dall'art.71 del Codice dell' Amministrazione Digitale - D.lgs. n. 82/2005). Il documento è sottoscritto con firma digitale (verificabile con i software elencati sul sito dell' Agenzia per l' Italia Digitale) e/o con firma elettronica avanzata (firma grafometrica). In caso di stampa cartacea l'apposizione della firma digitale o comunque l'indicazione a stampa del soggetto firmatario rendono il documento cartaceo con piena validità legale ai sensi dell'art.4, comma 4 bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179.