

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma

Regione Emilia Romagna

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI PARMA
Strada del Quartiere n. 2/a – Parma

* * * * *

**VERBALE DELLE DELIBERAZIONI
DEL DIRETTORE GENERALE**

Deliberazione assunta il 21/07/2016 N.488

Proposta n. 19956

Ufficio/Servizio proponente: DIREZIONE AMMINISTRATIVA

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA “INTEGRAZIONE INTERAZIENDALE DELLE FUNZIONI DI AREA TECNICO AMMINISTRATIVA E DI STAFF AZIENDA USL/AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI PARMA”.

Il giorno 21/07/2016 alle ore 11:00 nella sede dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma – Strada del Quartiere n.2/a – Parma, il Direttore Generale, sentiti il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario, ha adottato l'atto in oggetto specificato.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA “*INTEGRAZIONE INTERAZIENDALE DELLE FUNZIONI DI AREA TECNICO AMMINISTRATIVA E DI STAFF AZIENDA USL/AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI PARMA*”.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTE:

- la Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1003 del 28 giugno 2016 ad oggetto: “*Linee di programmazione e di finanziamento delle aziende e degli enti del servizio sanitario regionale per l'anno 2016*”;
- la Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna del 13 luglio 2015, n. 901 ad oggetto “*Linee di programmazione e di finanziamento delle aziende e degli enti del servizio sanitario regionale per l'anno 2015*”;

RICHIAMATA la propria precedente delibera n. 37 del 29 gennaio 2016 ad oggetto “*Approvazione del Documento per l’Integrazione di funzioni di staff e tecnico – amministrative Azienda USL/Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma.*”;

DATO ATTO che:

- lo sviluppo dei processi d’integrazione dei servizi di amministrazione, supporto e logistici nelle Aziende rappresenta un preciso mandato assegnato alle direzioni generali delle Aziende Sanitarie di Parma;
- dall’unificazione dei suddetti servizi sono attesi, a regime, risparmi in termini di unità di personale ed economici, oltre che un miglioramento nella complessiva conduzione dei procedimenti amministrativi e tecnici;
- a seguito di approfondita analisi organizzativa, condivisa dalle direzioni aziendali, è stato elaborato e trasmesso alla Direzione Sanità e Politiche Sociali e per l’Integrazione della Regione Emilia-Romagna, con nota prot. n. 33727 del 16/09/2015 a firma congiunta dei direttori generali, il Documento per l’Integrazione di funzioni di staff e tecnico – amministrative Azienda

USL/Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, con valenza di progettazione preliminare;

- la Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare con nota prot. n. 314386 del 29 aprile 2016, ha chiesto una rendicontazione dei risultati raggiunti nell'anno 2015 in relazione al processo di integrazione in argomento;
- le Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie di Parma con nota congiunta prot. n. 33103 del 16 maggio 2016 hanno illustrato i risultati raggiunti e ragguagliato la Direzione Regionale rispetto alla realizzazione del documento di progettazione definitiva recante una visione complessiva del processo di integrazione, finalizzato a definire i livelli di integrazione, organizzazione, effetti sui rapporti di lavoro, logistica, percorso attuativo e tempistica;

VALUTATO che:

- è opportuno realizzare l'integrazione delle aree amministrative e tecniche a supporto delle attività delle due Aziende Sanitarie provinciali, fermo restando l'esercizio dell'autonomia e le responsabilità gestionali in capo alle rispettive Direzioni;
- la dimensione interaziendale provinciale di integrazione rappresenta concreta opportunità per le logiche di perseguimento di efficienza, ed anche per una gestione coerente, con omogeneizzazione di metodi e percorsi, continuità nei servizi e nelle prestazioni;

CONSTATATO che, in esito alla successiva analisi e valutazione di fattibilità effettuata congiuntamente tra le direzioni amministrative delle due Aziende sanitarie e le articolazioni organizzative direttamente coinvolte nel processo di integrazione, si ritiene opportuno procedere ad un ulteriore affinamento del documento approvato con delibera n. 37 del 29 gennaio 2016 al fine di realizzare il migliore perseguimento degli obiettivi di integrazione strutturale ed efficientizzazione dei servizi;

PRECISATO che il documento di progettazione definitiva individua:

- Aree ad integrazione strutturale;
- Aree ad integrazione funzionale;

- Collaborazioni Tecnico Professionali;

DATO ATTO che il documento è stato illustrato alle OO. SS. nelle seguenti date:

- 04 luglio 2016 area della dirigenza S.P.T.A.;
- 05 luglio 2016 area del Comparto;
- 12 luglio 2016 area della dirigenza Medica;

DATO ATTO, altresì, che il documento è stato illustrato:

- al Collegio di Direzione in data 29 giugno 2016;
- al Collegio Sindacale in data 30 giugno 2016;
- alla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria – CTSS in data 08 luglio 2016;

PRECISATO che il suddetto percorso attuativo, oltre al compimento dei passaggi istituzionali sopra evidenziati, prevedrà:

- l'adozione di provvedimenti aziendali di specifiche “convenzioni attuative” per singole aree;
- l'adozione “provvedimenti di incarico” per le direzioni di area e delle altre articolazioni, al termine di processi interni affidati alle competenze delle Direzioni Amministrative aziendali;
- l'attribuzione del “mandato ai dirigenti incaricati” per la definizione della organizzazione di dettaglio, logistica e le specificità operative delle rispettive strutture interaziendali, d'intesa con le Direzioni Amministrative aziendali;
- il conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa;
- il recepimento, al termine del percorso, delle modifiche e delle integrazioni nei rispettivi Atti Aziendali delle due Aziende sanitarie;

VALUTATA l'opportunità di:

- procedere alla formale approvazione della versione definitiva del Documento *“Integrazione Interaziendale delle funzioni di area tecnico amministrativa e di staff Azienda USL /Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma.”* il cui testo

si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto ed a cui è a sua volta allegato l'organigramma riassuntivo delle Aree e delle Collaborazioni;

- dare atto che l'attuazione dei contenuti avverrà con le modalità e con le tempistiche dettagliatamente indicate nel suddetto documento nel rispetto degli atti aziendali delle due Aziende Sanitarie;

DATO ATTO che il ruolo di Responsabile del Procedimento, ai sensi del Capo II della Legge n. 241/90 e ss. mm. ed ii. , è stato svolto dal Direttore Amministrativo, Dott. Marco Chiari;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. di approvare il Documento di progettazione definitiva *“Integrazione Interaziendale delle funzioni di area tecnico amministrativa e di staff Azienda USL /Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma.”*, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che al suddetto Documento viene allegato l'Organigramma riassuntivo delle Aree e delle Collaborazioni ivi previste;
3. di dare atto che l'attuazione di tutti contenuti, anche in relazione all'attribuzione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative, avverrà con le modalità e con le tempistiche indicate nel suddetto documento, nell'osservanza dei rispettivi atti aziendali delle Aziende Sanitarie;
4. di dare atto che la valorizzazione economica delle posizioni organizzative si previste nell'assetto connesso all'integrazione delle funzioni di area tecnica,

amministrativa e di staff non produce incremento di spesa a carico dello specifico Fondo contrattuale;

5. di dare mandato alla direzione amministrativa dell'Azienda USL di Parma di procedere, congiuntamente con la direzione amministrativa dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma, al compimento di tutte le attività amministrative prodromiche all'assegnazione, nelle aree di integrazione strutturale, degli incarichi dirigenziali di direzione di struttura complessa, di direzione di Dipartimento nonché degli incarichi dirigenziali intermedi e delle posizioni organizzative, in conformità a quanto previsto dal documento in oggetto e dai relativi atti aziendali;
6. di dare atto che l'individuazione degli incarichi di direzione di dipartimento presenti nelle aree ad integrazione strutturale avverrà nell'immediatezza dell'individuazione dei direttori delle strutture complesse costituenti il dipartimento medesimo;
7. di dare atto che con successivo provvedimento verranno individuati i coordinatori delle aree ad integrazione funzionale;
8. di riservarsi altresì di approvare con successivi provvedimenti le convenzioni attuative per le singole aree;
9. di dare atto che in ragione della complessità del processo di integrazione e delle esigenze di semplificazione e celerità, è disposta, ad eccezione delle procedure già bandite alla data di adozione del presente atto, la sospensione dell'efficacia del "Regolamento aziendale relativo alla gestione delle posizioni organizzative dell'area comparto" approvato con delibera n. 283 del 30.10.2014, limitatamente al periodo necessario per portare a compimento l'Integrazione Interaziendale delle funzioni di area tecnico amministrativa e di staff;
10. di riservarsi la possibilità di effettuare, con ulteriori provvedimenti, modifiche agli assetti ed alle competenze delle singole articolazioni aziendali o

interaziendali qualora le stesse non risultino pienamente compatibili con la normativa vigente e/o con sopravvenute indicazioni regionali;

11. di trasmettere copia del presente atto all'Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma;

12. di trasmettere copia del presente atto alla Direzione Generale Cura Della Persona, Salute e Welfare della Regione Emilia Romagna, alla CTSS, ai Presidenti dei Comitati di Distretto.

ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 488 DEL 21/07/2016

**INTEGRAZIONE INTERAZIENDALE
DELLE FUNZIONI DI AREA TECNICO AMMINISTRATIVA E DI STAFF
AZIENDA USL /AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI PARMA**

PROGETTAZIONE DEFINITIVA

Programmazione e obiettivi

Le riorganizzazioni rappresentano un tema piuttosto ricorrente nei servizi pubblici e in sanità, non solo finalizzate a recuperi di efficienza ma anche per promuovere adeguatezza ed appropriatezza nelle risposte ai cittadini.

Da qualche anno la Regione Emilia Romagna ha promosso significative azioni di forte impulso in tal senso, in coincidenza con i perduranti effetti di difficoltà di finanza pubblica, a garanzia e miglioramento della sostenibilità del Sistema Sanitario Regionale accompagnata da progressiva qualificazione dei servizi.

Le iniziative di revisione organizzativa che hanno appunto informato la recente programmazione regionale in campo sanitario si fondano su

- innovazione
- valorizzazione del lavoro,

avviate negli ambiti di

- assistenza primaria
- assistenza ospedaliera
- servizi di supporto tecnico amministrativo,

con grande risalto e promozione del criterio dell'”integrazione”.

Con riferimento al nostro territorio, da tempo sono in atto percorsi di riorganizzazione e gestione relativi alla dimensione di Area Vasta, nella quale hanno trovato collocazione principale i processi di acquisizione di beni e servizi mediante la realizzazione dell'Unità di Logistica Centralizzata (fornitura specialità farmaceutiche) ed il funzionamento del Dipartimento Integrato Acquisti (aggregazione stazioni appaltanti).

Nonostante in termini di costi e risultati il sistema sanitario provinciale si presenti ancora solido ed efficace, si è convenuto di prevedere ipotesi di riordino e sviluppo di importanti aree di attività. Le iniziative assunte dalle due Aziende Sanitarie provinciali sin dal biennio 2013/2014 hanno visto l'individuazione di specifiche aree sanitarie per le quali si sono avviati studi di fattibilità per addivenire a gestioni integrate o comunque a visioni professionali di servizi in rete; in area tecnico amministrativa

sono stati elaborati numerosi progetti di collaborazione, prodromici al percorso di integrazione strutturale, alcuni dei quali hanno condotto a percorsi unificati o complementari.

Il percorso di revisione organizzativa della sanità provinciale mediante l'utilizzo del criterio dell'integrazione ha visto il coinvolgimento e la condivisione, su obiettivi e metodo, delle Confederazioni Sindacali provinciali con la sottoscrizione del protocollo d'intenti del 29 maggio 2013 con Azienda USL ed Azienda Ospedaliero Universitaria e dei successivi confronti di verifica.

La programmazione regionale 2015/2016, coniugata anche negli obiettivi di mandato delle direzioni aziendali insediate nella primavera 2015, conferma il valore dell'integrazione, in particolare per l'ambito tecnico amministrativo di supporto, individuando l'obiettivo della piena integrazione a livello provinciale, ed il mantenimento delle iniziative a livello di Area Vasta, strutturali o funzionali (oltre alle progressive funzioni aggregatrici di Intercent-ER per il settore acquisizioni beni e servizi).

Dunque l'obiettivo è di realizzare l'integrazione delle aree amministrative e tecniche a supporto delle attività delle due Aziende Sanitarie provinciali, fermo restando l'esercizio dell'autonomia e le responsabilità gestionali in capo alle rispettive Direzioni.

Si conferma che la dimensione interaziendale provinciale di integrazione rappresenta concreta opportunità per le logiche di perseguimento di efficienza, ed anche per una gestione coerente, con omogeneizzazione di metodi e percorsi, continuità nei servizi e nelle prestazioni.

Percorso

Progettazione preliminare

Sulla base dell'esperienza condotta su alcuni progetti di collaborazione/integrazione in area tecnico amministrativa avviati nel 2013/2014, le rinnovate Direzioni aziendali hanno promosso le ulteriori azioni per proseguire nei percorsi, avendo ora di mira l'ampliamento massimo di possibile integrazione.

Col coordinamento delle Direzioni Amministrative delle due Aziende si sono riprese le attività di analisi e di approfondimento delle funzioni da coinvolgere, utilizzando principalmente il metodo dei gruppi di lavoro interaziendali di area.

I risultati del processo sono confluiti nel Documento per l'Integrazione di funzioni di staff e tecnico amministrative del settembre 2015, interaziendale, presentato alle organizzazioni sindacali il 23 settembre 2015, e trasmesso alla Direzione regionale Sanità.

Il Documento prende in esame le organizzazioni aziendali, gli assetti e le risorse delle aree dedicate alle funzioni di staff e line in ambito tecnico amministrativo; l'analisi sullo stato dei servizi, le risorse a disposizione, l'attenzione all'efficienza ed alle attività da garantire, hanno condotto ad individuare soluzioni organizzative di integrazione, il tutto con valenza di progettazione preliminare.

Progettazione definitiva

E' proseguita l'attività di analisi e valutazione delle fattibilità proposte, per singole aree, mediante incontri specifici, le cui conclusioni sono sintetizzate nel presente documento, con il quale si sono introdotte alcune modificazioni rispetto alle ipotesi contenute nella preliminare progettazione del settembre 2015.

Si tratta di una visione complessiva del processo di integrazione, finalizzato a definire impostazione, organizzazione, effetti sui rapporti di lavoro, criteri per l'affidamento delle direzioni di area, percorso attuativo.

In questa sede si sottolinea che logistica e strumenti informatici e di rete costituiscono ancora oggi difficoltà oggettive, e le congrue soluzioni richiedono interventi e tempi di rilievo che possono incidere sull'effettiva completezza delle operazioni di integrazione.

Attuazione

Il percorso attuativo prevede:

- **confronto con le rappresentanze sindacali e approvazione formale della presente “progettazione definitiva” da parte delle Direzioni aziendali**
- **adozione di provvedimenti aziendali di specifiche “convenzioni attuative” per singole aree**
- **adozione “provvedimenti di incarico” per le direzioni di area e delle altre articolazioni, al termine di processi interni affidati alle competenze delle Direzioni Amministrative aziendali**
- **“mandato ai dirigenti incaricati” per la definizione della organizzazione di dettaglio, logistica e le specificità operative delle rispettive strutture interaziendali, d'intesa con le Direzioni Amministrative aziendali**
- **conferimenti incarichi di Posizione Organizzativa**
- **modifiche e integrazioni degli Atti Aziendali**

Criteria e indirizzi operativi

Sin dai progetti 2013/2014 sono state indicate ipotesi diverse di integrazione e/o collaborazione in attività/funzioni delle rispettive Aziende, ferme restando le rispettive autonomie istituzionali e gestionali, potendo realizzarsi secondo diversi livelli e modalità e non rifacendosi ad un unico paradigma cui dover corrispondere.

Le tipologie di attività, le situazioni in essere, i presupposti di fattibilità, le possibilità di ottenere o meno valore aggiunto, e non solo in termini economici, costituiscono elementi e condizioni che possono comportare variabilità nell'approccio e nella possibile realizzazione.

Le soluzioni ora prefigurate sono riconducibili a tre tipologie, di cui la prima, l'integrazione dell'intera area in una unica struttura interaziendale, riveste ruolo prevalente, costituendo anche obiettivo principale della progettazione.

Integrazione strutturale in unità organizzativa e direzione interaziendale

Si intende assicurare unicità di conduzione, ottimizzazione delle procedure e dei costi, garantendo il miglior utilizzo delle risorse umane e tecnico informatiche disponibili e di nuova acquisizione; in ogni caso si tende a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione tecnico amministrativa, secondo principi di responsabilità, qualità, valorizzazione del lavoro e sviluppo delle professionalità.

Detta forma completa di integrazione realizza la logica del “service” per la gestione di entrambe le Aziende Sanitarie provinciali, secondo cui la struttura interaziendale garantisce funzioni ed adempimenti attribuiti all'area di competenza secondo le situazioni e gli assetti (definiti, disciplinati da regolamenti o frutto di sistemi e prassi) anche diversificati presenti nelle due Aziende.

Dirigenti ed operatori della struttura unica interaziendale, secondo gli incarichi, le assegnazioni e l'organizzazione di dettaglio che sarà definita nel percorso attuativo, assolvono ai compiti istituzionali con effetto per entrambe le gestioni aziendali.

Integrazione funzionale con coordinamento interaziendale

Sono varie le possibili forme di integrazione funzionale, potendo riguardare omogeneizzazione di aspetti di programmazione, di alcuni processi e riferimenti, di parti dell'organizzazione o di sistemi di gestione, condivisione di progetti, modalità e percorsi.

La "funzione dirigenziale di coordinamento" dell'integrazione funzionale è chiamata a garantire la realizzazione degli impegni che si assumono sui diversi aspetti individuati di sinergia tra le aree interessate.

Dirigenti ed operatori insistenti sulle funzioni integrate svolgono le attività con effetti per l'una od entrambe le Aziende, in ragione degli indirizzi del coordinamento.

Le equipe mantengono afferenza gerarchica alle rispettive Direzioni aziendali.

Collaborazioni tecnico professionali

Forma con minori aspetti organizzativi e sistematici ma ugualmente significativa e da perseguire in ambiti di attività peculiari per l'imputazione delle attività ad una singola gestione aziendale.

L'approccio a tematiche professionali complesse, l'opportunità di individuare comportamenti comuni verso l'esterno, l'adeguamento alle migliori prassi, il perseguimento di maggiore qualità sono tutti elementi e motivi che conducono a ricercare le collaborazioni.

Indicazioni

Le diverse tipologie di integrazione riguardano strutture e servizi appartenenti sia a funzioni collocate in "line" che in "staff" secondo i rispettivi assetti organizzativi aziendali.

L'attuazione a regime delle forme di integrazione, strutturale o funzionale, comporta intervento di modifica dei rispettivi "Atti aziendali" di organizzazione e funzionamento.

Per le soluzioni di integrazione diverse dalla strutturale si precisa di assumere la logica del "cantiere aperto", ossia di poter prevedere in seguito sviluppi diversi ed adottare modificazioni organizzative in ragione di adeguati presupposti organizzativi e di risorse a disposizione.

Aree territoriali e funzioni amministrative decentrate in Azienda USL

Parte significativa delle funzioni amministrative in Azienda USL è svolta in sedi decentrate, presso i Distretti (Parma, Fidenza, Sud Est, Valli Taro e Ceno), gli Ospedali (Vaio e Borgotaro) e i Dipartimenti territoriali (Cure Primarie, Sanità Pubblica, Salute Mentale), per funzioni di staff ed operative organizzate in sede locale.

Rappresentano prevalentemente servizi diretti all'utenza e supporto diretto alle Direzioni di struttura decentrata, nonché casi in cui parte dell'attività riferita ai servizi dell'apparato centrale svolte a livello locale presentano maggiore efficacia.

Le integrazioni progettate riguardano le funzioni collocate presso i servizi centrali di Azienda USL, oltre ovviamente a quelli di Azienda Ospedaliera Universitaria già presenti in forma unica centralizzata.

Le attività decentrate rientranti per materia nelle competenze delle aree centrali faranno riferimento alle nuove strutture uniche interaziendali, per rispondere alle oggettive esigenze di omogeneità da rispettare nel trattare processi e provvedimenti, in particolare in materia di risorse umane e contratti pubblici.

Le costituite strutture uniche interaziendali saranno tenute a verificare ed eventualmente riordinare, d'intesa con le direzioni delle equipe tecnico amministrative operanti a livello territoriale ed ospedaliero,

percorsi e procedimenti afferenti gli ambiti di integrazione e che investono funzioni attive presso le strutture decentrate.

Risorse Umane

Uno sguardo sintetico alla dimensione complessiva delle risorse umane impiegate nelle due Aziende sanitarie in area tecnico amministrativa.

Azienda USL

Personale Servizi Centrali e Staff nel processo di integrazione

	Comparto	Dirigenti
ruolo amministrativo	85	10
ruolo tecnico	47	3
ruolo professionale		1
dirigente medico		1

Altro personale tecnico amministrativo nelle articolazioni aziendali

	Comparto	Dirigenti
ruolo amministrativo	259	7
ruolo tecnico	23	6

Azienda Ospedaliero Universitaria

Personale Servizi e Staff nel processo di integrazione

	Comparto	Dirigenti
ruolo amministrativo	107	7
ruolo tecnico	110	2
ruolo professionale		8
ruolo sanitario	6	

Funzioni delle unità organizzative

Aree ad integrazione strutturale

L'attività istituzionale di servizio è resa, come precisato nel paragrafo dedicato a criteri e indirizzi operativi cui si rimanda, per la gestione di entrambe le Aziende nelle materie di competenza dell'unità organizzativa, secondo le situazioni e gli assetti aziendali.

I dirigenti e le posizioni di responsabilità, con la collaborazione degli operatori assegnati, sono tenuti ad osservare e riscontrare le direttive delle Direzioni aziendali, oltre che predisporre e proporre atti e provvedimenti.

Tutti i poteri, le responsabilità e la legittimazione verso l'esterno afferenti le funzioni attribuite alle unità sono riferite ad entrambe le gestioni aziendali.

L'organizzazione di dettaglio e la distribuzione del lavoro all'interno delle unità definite nel disegno progettuale è definita dai dirigenti incaricati, secondo le rispettive competenze attribuite, d'intesa con le Direzioni amministrative aziendali.

Aree ad integrazione funzionale

In questo caso l'attività istituzionale può essere resa dalle equipe con effetti per entrambe le Aziende sulla base delle indicazioni operative della funzione di coordinamento interaziendale; quest'ultima è soggetta alle direttive delle Direzioni aziendali.

Le responsabilità previste sono per obiettivi e risultati, fatte salve azioni e provvedimenti sempre adottabili da ciascuna Azienda in ragione dell'apporto dei rispettivi operatori.

Le sinergie funzionali dell'unità organizzativa, dal punto di vista degli assetti operativi, sono definite dal coordinamento interaziendale, d'intesa con le Direzioni aziendali.

Collaborazioni tecnico professionali

I dirigenti delle unità chiamate a realizzare collaborazioni tecnico professionali, sono tenuti ad impiegare attività e risorse a disposizione in modo da riscontrare le Direzioni aziendali sui temi oggetto delle collaborazioni.

Gli ambiti delle collaborazioni, obiettivi, percorsi e modalità sono definiti d'intesa tra i dirigenti delle unità e le Direzioni aziendali.

Le responsabilità previste sono per obiettivi e risultati.

Rapporto di lavoro

Per tutti i dirigenti ed operatori è confermato quale "datore di lavoro", ai sensi delle normative vigenti, l'Azienda di provenienza ed appartenenza, con la quale sono in essere e confermati ad ogni effetto rapporto e contratto di lavoro.

Nelle unità ad integrazione strutturale, il personale in forza agli attuali servizi delle due Aziende è "assegnato" alla ridefinita struttura interaziendale, secondo il disegno progettuale e la successiva organizzazione di dettaglio.

Ai dirigenti, in ragione del rispettivo incarico attribuito, compete "sovraordinazione gerarchica, poteri e responsabilità" nei confronti del personale assegnato, secondo tutte le previsioni in materia di cui al decreto legislativo n. 165/2001, ai contratti collettivi delle aree dirigenziali e del comparto e alle altre norme vigenti in tema di rapporto di lavoro pubblico e nel settore sanità.

Tra i "poteri dirigenziali" sono quindi da ricomprendersi anche:

- l'iniziativa "disciplinare", i cui percorsi seguiranno la regolamentazione presso l'Azienda con cui è in essere il contratto di lavoro del soggetto sottoposto a procedimento
- le funzioni di "valutatore", secondo i percorsi previsti presso le rispettive Aziende
- riferimento per i processi di budget e le attività di programmazione, per le attività relative alle rispettive unità integrate, con effetto per entrambe le Direzioni aziendali
- ogni altro potere definito nelle leggi, nei contratti collettivi, nazionali e locali, nei regolamenti aziendali.

Tutto il personale operante presso le unità integrate è tenuto all'osservanza dei "regolamenti aziendali" che disciplinano i vari aspetti operativi e i processi di lavoro.

Tutti gli "istituti contrattuali" in applicazione, anche in seguito a specifici accordi sindacali locali (trattamento economico, produttività, orario di lavoro, assenze, mensa, ferie, permessi, formazione ...) mantengono la loro validità in essere presso le Aziende, con effetti sul rispettivo personale di appartenenza.

Una volta attuati i processi di integrazione e riscontrate le possibili diversità esistenti, si assume l'impegno ad attivare percorsi per omogeneizzare progressivamente l'applicazione degli istituti contrattuali e dei regolamenti aziendali efficaci su varie materie.

Nelle unità ad integrazione funzionale il personale mantiene l'assegnazione alle unità di rispettiva appartenenza ed è tenuto a svolgere le attività lavorative secondo le direttive della funzione di coordinamento e osservando organizzazione e regolamenti in essere presso le due realtà aziendali sui vari aspetti operativi e sui processi di lavoro.

Costo del personale e Fondi contrattuali

(per personale integrato)

Dirigenza

Le direzioni aziendali prevederanno d'intesa la valorizzazione economica degli incarichi dirigenziali da affidarsi, in ragione della complessità delle nuove unità organizzative.

I trattamenti economici in essere o riconosciuti ai dirigenti faranno carico al bilancio e ai fondi contrattuali delle rispettive Aziende di afferenza, sia per la parte fissa che per la variabile.

In relazione alle disponibilità economiche nei rispettivi fondi contrattuali si possono prevedere azioni di riequilibrio e di parificazione nei trattamenti di parte variabile (posizione e risultato) per le ipotesi di diversità esistenti a parità di tipologia di incarico.

Posizioni Organizzative

La valorizzazione degli incarichi è stabilita d'intesa tra le Direzioni aziendali.

I relativi trattamenti economici in essere o riconosciuti agli incaricati faranno carico al bilancio e ai fondi contrattuali delle rispettive Aziende di afferenza.

Costi complessivi

Annualmente saranno contabilizzati i costi complessivi di tutti gli operatori (dirigenza e comparto) delle unità integrate insistenti su bilancio e fondi delle rispettive Aziende; le Direzioni aziendali potranno valutare d'intesa eventuali diverse ripartizioni dei costi in ragione delle valutazioni sull'apporto di ogni operatore allo svolgimento delle attività di competenza nelle rispettive aree di impiego.

Si promuoveranno azioni, d'intesa con le organizzazioni sindacali, per una attuazione omogenea degli istituti della progressione economica orizzontale (fasce) e della produttività collettiva, con utilizzo dei relativi fondi contrattuali.

Incarichi dirigenziali

Ciascun incarico dirigenziale sulle unità integrate strutturali, e per il coordinatore delle unità ad integrazione funzionale, sarà affidato a dirigenti in servizio d'intesa tra le Direzioni Generali aziendali, su

proposta congiunta delle Direzioni Amministrative aziendali, una volta effettuate le valutazioni dei curricula, delle esperienze professionali acquisite, delle valutazioni conseguite periodicamente e della documentazione presso i fascicoli personali.

Il percorso prevede l'indicazione per gli incarichi di Struttura Complessa, di Direttore di Dipartimento e, successivamente, di Struttura Semplice. Per questi ultimi le valutazioni saranno precedute da proposte dei neo individuati dirigenti di dipartimento e di struttura complessa.

Le determinazioni sopra indicate hanno efficacia anche per i dirigenti individuati Coordinatori delle unità ad integrazione funzionale.

Incarichi di Posizione Organizzativa

In ragione della complessità del processo di integrazione e delle esigenze di semplificazione e celerità, è disposta la sospensione dell'efficacia dei regolamenti aziendali vigenti per gli affidamenti degli incarichi di Posizione Organizzativa.

Ogni nuovo incarico di Posizione Organizzativa prevista per le unità ad integrazione strutturale è affidato mediante procedura selettiva (le attività sono poste a carico delle aree giuridiche degli attuali Servizi Risorse Umane delle due Aziende).

Per "nuovo incarico" è da intendersi funzione che non solo aggrega attività riferite ad entrambe le Aziende ma che presenta aspetti non ricompresi in incarichi esistenti (job's description con connotazioni diverse dagli incarichi in atto).

Agli incarichi possono accedere gli operatori in possesso dei requisiti previsti dal ccnl e in servizio presso le rispettive aree/unità organizzative di riferimento, in ragione dell'esperienza professionale acquisita.

Gli incarichi già in essere di Posizione Organizzativa per i quali nella nuova organizzazione integrata sono confermate caratteristiche e competenze esistenti e continuità di funzioni, con riguardo agli aspetti sostanziali ed al di là delle formali denominazioni, non sono oggetto di procedura selettiva. Per questi, le Direzioni Amministrative aziendali procedono alla valutazione delle attività svolte dai soggetti incaricati, anche sulla base di relazione dei rispettivi dirigenti di unità organizzativa, proponendo alle Direzioni aziendali la conferma ed il rinnovo dell'incarico, il quale andrà a svolgersi nella nuova organizzazione integrata.

Procedura

Emissione unico "Avviso" per affidamento dei nuovi incarichi di Posizione Organizzativa, riservato al personale interno in servizio presso le due Aziende.

Possono proporre la candidatura coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dal ccnl, e che al momento della presentazione della candidatura siano in servizio nelle unità organizzative che confluiscono nei Dipartimenti e/o Strutture riferite agli incarichi da attribuire.

I candidati presentano "dichiarazione di disponibilità" e "curriculum".

La valutazione sulla idoneità, le esperienze professionali e di ogni altro elemento utile in ragione dell'incarico da conferire è rimessa ad una "Commissione" così composta:

- Direttore Amministrativo Azienda USL
- Direttore Amministrativo Azienda Ospedaliero Universitaria
- Dirigente di Struttura Complessa, di area riferita all'incarico di PO da conferire.

Segreteria affidata ad un operatore amministrativo dei Servizi Risorse Umane.

La Commissione procede alla “valutazione comparativa” dei curriculum e può richiedere specifico “colloquio” ai candidati.

La Commissione in esito alla valutazione propone alle Direzioni aziendali il nominativo di colui cui ha riconosciuto la migliore idoneità complessiva, specificando le motivazioni.

Conferimento incarichi

Tutti gli Incarichi Dirigenziali e di Posizione Organizzativa sono conferiti in osservanza delle normative legislative e contrattuali vigenti, anche per quanto riguarda disciplina e durata.

E' prevista sottoscrizione di “dichiarazione di assenza di conflitti personali di interesse” con l'incarico da attribuirsi.

I relativi adempimenti sono a cura dei Servizi Risorse Umane di rispettiva afferenza del soggetto da incaricare.

Regime transitorio

Tutti gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa coinvolti nelle unità organizzative oggetto di integrazione mantengono efficacia sino all'attribuzione dei nuovi incarichi; sono prorogati tutti gli incarichi in scadenza prima di quella data, comunque sino al momento dei nuovi conferimenti.

Con il conferimento dei nuovi incarichi vengono a cessare tutti gli incarichi precedenti relativi alle unità organizzative coinvolte nei processi di integrazione strutturale.

Logistica

In questa sede si sottolinea che logistica e strumenti informatici e di rete costituiscono difficoltà oggettive, e le congrue soluzioni richiedono interventi e tempi che possono incidere sull'effettiva completezza delle operazioni di integrazione.

Vi è mandato ai dirigenti incaricati per la definizione della organizzazione di dettaglio e le specificità operative delle rispettive strutture interaziendali, d'intesa con le Direzioni Amministrative aziendali.

Definizione spazi per fase di avvio

Equipe Risorse Umane AUSL → si colloca negli uffici ora impegnati da Servizio Bilancio AOU (ferma equipe Risorse Umane AOU)

Equipe Servizio Bilancio AOU → si colloca negli uffici ora impegnati da Servizio Risorse Umane AUSL (ferma equipe Bilancio AUSL)

Equipe Formazione e Sviluppo Organizzativo del Dipartimento Risorse Umane → si colloca negli spazi del Padiglione AOU Nefrologia (dell'Università)

Equipe dei due Servizi Attività Tecniche AUSL e AOU → si collocano nel Padiglione AOU Rasori

Equipe della Struttura Ingegneria Clinica → si collocano nel Padiglione AOU Rasori

Equipe Servizio Logistica e Segreteria Dipartimento Tecnico e Logistica → si colloca nel Padiglione AOU Rasori

Equipe dei due Servizi del Dipartimento Tecnico e Logistica (Acquisizione Beni, Esecuzione Contratti)
→ si collocano nel Padiglione AOU Cucina

Servizio Informatico AOU → Padiglione AOU Cattani

Servizio Informatico AUSL → resta fermo alla sede attuale in AUSL

Servizi Affari generali → restano fermi nelle attuali collocazioni

Servizi Programmazione e Controllo di Gestione → restano fermi nelle attuali collocazioni

Uffici Comunicazione → restano fermi nelle attuali collocazioni

Uffici Affari Legali e Assicurativi → restano fermi nelle attuali collocazioni

Trasparenza/Anticorruzione → fermo nella attuale collocazione (e un ufficio in AOU)

Servizi Prevenzione e Protezione → restano fermi nelle attuali collocazioni.

Tempi e attuazione

Si richiama quanto già specificato nel paragrafo dedicato al percorso, indicando la data ordinataria del 1 ottobre 2016 quale momento di inizio delle attività delle nuove unità integrate.

Per il Servizio Affari Generali si indica il 1 gennaio 2017.

Il presente documento sarà oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali.

La parte successiva è dedicata al disegno organizzativo progettato, con l'articolazione delle strutture e l'evidenza degli Incarichi Dirigenziali e di Posizione Organizzativa.

Disegno organizzativo

Aree di "integrazione strutturale"

- **DIPARTIMENTO RISORSE UMANE**
- **DIPARTIMENTO TECNICO E LOGISTICA**
- **SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**
- **STRUTTURA INTERNAL AUDITING**
- **SERVIZIO AFFARI GENERALI**
- **SERVIZIO TRASPARENZA/INTEGRITA' E INTEGRAZIONE PROCESSI**
- **DIPARTIMENTO INTERPROVINCIALE PARMA/PIACENZA INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY**

Aree di “integrazione funzionale”

- **DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E CONTROLLO**
- **STRUTTURA STAMPA, COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON L'UTENZA**

Aree di “collaborazione tecnico professionale”

- **SERVIZI/UFFICI AFFARI LEGALI E ASSICURATIVI**
- **SERVIZI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Di seguito la descrizione delle articolazioni organizzative.

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE RISORSE UMANE

(Incarico dirigenziale a uno dei dirigenti titolari delle Strutture Complesse)

Unità funzionali dipartimentali →

- Segreteria
 - Settore processi e flussi informativi
(n.1 Posizione Organizzativa)
 - Settore relazioni sindacali e coordinamento aspetti giuridici e contrattuali
(n. 2 Posizioni Organizzative)
 - Settore adempimenti trasparenza/prevenzione corruzione e convenzioni per tirocini formativi e di aggiornamento
(n. 1 incarico dirigenziale Professionale)
1. **AREA GIURIDICA**
(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

- Coordinamento attività di reclutamento del personale e gestione del rapporto di lavoro (incarico dirigenziale Struttura Semplice)

Settori/Uffici →

- Concorsi e contratti atipici
(n. 1 Posizione Organizzativa)
 - Assunzioni
 - Stato giuridico
 - Presenze
 - Archivio e fascicoli personali
2. AREA ECONOMICA
(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

Settori/Uffici →

- Previdenza
(n. 1 Posizione Organizzativa)
 - Stipendi
(n. 2 Posizione Organizzativa)
3. FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

Settori/Uffici →

- Formazione e sviluppo del potenziale
(n. 1 Posizione Organizzativa)
 - Percorsi di carriera e sistema premiante
(n. 1 Posizione Organizzativa)
 - Sviluppo organizzativo
(n. 1 Posizione Organizzativa)
4. PERSONALE CONVENZIONATO
(incarico dirigenziale Struttura Semplice Dipartimentale)

Totale Dipartimento:

Incarichi dirigenziali → n. 6 (3 Str. Compl. 2 Str. Semplice, di cui 1 Dip., 1 Prof.)
Posizioni Organizzative → n. 10

DIPARTIMENTO TECNICO E LOGISTICA
(Incarico dirigenziale a uno dei dirigenti titolari delle Strutture Complesse)

Unità funzionali dipartimentali →

- Segreteria

1. LOGISTICA E GESTIONE AMMINISTRATIVA LAVORI PUBBLICI

(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

Settori/Uffici →

- Gestione amministrativa lavori pubblici e patrimonio immobiliare
(incarico dirigenziale Struttura Semplice, unico con incarico di Coordinamento Gare Investimenti)
 - Gestione amministrativa lavori pubblici
(n. 1 Posizione Organizzativa)
 - Gestione amministrativa patrimonio immobiliare
- Acquisizione servizi non sanitari
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Gestione contratti servizi non sanitari
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Controllo qualità dei servizi non sanitari e programmazione logistica
(n. 1 Posizione Organizzativa)

2. ACQUISIZIONE BENI

(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

Settori/Uffici →

- Coordinamento Gare Investimenti
(incarico dirigenziale Struttura Semplice, unico con Struttura Semplice della Logistica)
 - Acquisizione beni informatici e manutenzioni
(n. 1 Posizione Organizzativa)
 - Acquisizione beni tecnologici
(n. 1 Posizione Organizzativa)
 - Acquisizione arredi e beni non sanitari
(n. 1 Posizione Organizzativa)
 - Acquisizione servizi di manutenzione attrezzature sanitarie e materiale di consumo
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Acquisizione beni sanitari e service di laboratorio
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Acquisizione protesica ospedaliera e ausili territoriali
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Acquisizione service di interventistica
(n. 1 Posizione Organizzativa)

3. ESECUZIONE CONTRATTI FORNITURA BENI
(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

Settori/Uffici →

- Gestione magazzino economale provinciale
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Codifiche, ordini, liquidazioni
(incarico dirigenziale Professionale)

4. ATTIVITA' TECNICHE
(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

Unità di staff →

- Ufficio Coordinamento Processi, Flussi
Informativi e Programmazione
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Ufficio Qualità
(n. 1 Posizione Organizzativa)

Settori/Uffici →

- Settore Edilizia
(incarico dirigenziale Struttura Semplice)
 - Ufficio Progettazione architettonica e gestione documentale
(n. 1 Posizione Organizzativa)
 - Ufficio Manutenzioni Edili
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Settore Programmazione lavori specialistici
(incarico dirigenziale professionale)
- Coordinamento Attività Manutentive Impianti
(incarico dirigenziale professionale)
- Progettazione Impianti e Energy Manager
(incarico dirigenziale Struttura Semplice)
 - Ufficio Impianti Telefonici/TD
(n. 1 Posizione Organizzativa)
 - Ufficio Impianti Meccanici e Gas Medicali
(n. 1 Posizione Organizzativa)

5. INGEGNERIA CLINICA PARMA (INTERPROVINCIALE PIACENZA)
(incarico dirigenziale Struttura Semplice Dipartimentale)

- Tecnologie cliniche e diagnostica di laboratorio
(incarico dirigenziale Struttura Semplice)
- Sterilizzazione e reprocessing, sistemi per dialisi, territorio
(incarico dirigenziale Professionale)
- Dispositivi medici ad alta tecnologia ed ausili
(incarico dirigenziale Professionale)
- Gestione operativa manutenzione
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- (Coordinamento attività manutenzione AUSL Piacenza)
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Attività manutenzione territorio Parma
(n. 1 Posizione Organizzativa)

Totale Dipartimento:

Incarichi dirigenziali → n. 9 (4 Str. Compl. 5 Str. Sempl, di cui 1 Dipart, 4 Prof.)
 Posizioni Organizzative → n. 21

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

- Bilanci AUSL
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Redazione bilanci e contabilità generale AOU
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Fatturazione attiva e gestione fiscale
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Ciclo attivo
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Ciclo passivo
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Inventario/cespiti
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Coordinamento analisi economico finanziaria e controlli

(n. 1 Posizione Organizzativa)

Totale Servizio:

Incarichi dirigenziali → n. 1 (1 Struttura Complessa)
Posizioni Organizzative → n. 7

STRUTTURA INTERNAL AUDITING

(incarico dirigenziale Struttura Semplice Trasversale)

- Referente interaziendale Progetto Attuazione Certificabilità (PAC)
(n. 1 Posizione Organizzativa)

Totale Servizio:

Incarichi dirigenziali → n. 1 (1 Str. Sempl. Trasversale)
Posizioni Organizzative → n. 1

SERVIZIO AFFARI GENERALI

(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

Settori/Uffici →

- Provvedimenti
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Protocollo
- Servizi Postali
- Convenzioni
- Libera professione AOU
(n. 1 Posizione Organizzativa)

Totale Servizio:

Incarichi dirigenziali → n. 1 (1 Struttura Complessa)
Posizioni Organizzative → n. 2

SERVIZIO TRASPARENZA/INTEGRITA' E INTEGRAZIONE PROCESSI
(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

Unità di supporto →

- Segreteria unica
- Funzione Comunicazione interaziendale (adempimenti web Trasparenza)

Totale Servizio:

Incarichi dirigenziali → n. 1 (1 Struttura Complessa)

L'integrazione interaziendale è già stata disposta, con effetto da gennaio 2016, con deliberazioni AUSL n. 859 del 16 dicembre 2015 e AOU n. 420 del 22 dicembre 2015.

DIPARTIMENTO INTERPROVINCIALE PARMA/PIACENZA INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY

(Incarico dirigenziale a uno dei dirigenti titolari delle Strutture Complesse)

Il disegno organizzativo è articolato per aree aziendali.

Gli incarichi descritti sono confermati in avvio del percorso operativo di integrazione.

Successivamente potrà essere definita una diversa articolazione organizzativa, con relativa attribuzione di attività e competenze, in ragione della specializzazione per aree territoriali riferite ai tre incarichi di direzione di Struttura Complessa.

AUSL PIACENZA

Sistemi Informativi, Telecomunicazione e Reingegnerizzazione di Processo (Struttura Complessa)

n. 3 dirigente (1 Struttura Complessa, 1 Professionale in aspettativa, 1 Professionale vacante)

n. 3 Posizione Organizzativa

AUSL PARMA

Servizio Risorse Informatiche e Telematiche

(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

- Gestione e progettazione infrastrutture di rete
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Applicativi anagrafici, ospedalieri, territoriali e prevenzione/protezione
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Tecnologie clinico informatiche
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Area amministrativa, logistica e farmaceutica
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Cup, specialistica ambulatoriale e percorsi
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Gestione e progettazione sistemistica, utilities e client
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Help desk e reperibilità sistemistica e applicativa

(n. 1 Posizione Organizzativa)

AOU PARMA
Servizio Informativo
(incarico dirigenziale Struttura Complessa)

-Settore infrastrutture
(n.1 incarico dirigenziale professionale)

- Sistemi centrali
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Sistemi Software
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Flussi e datamanagement
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Client e assistenza
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Analisi processi aziendali
(n. 1 Posizione Organizzativa)
- Sw diagnostico specialistici
(n. 1 Posizione Organizzativa)

Totale Dipartimento:

Incarichi dirigenziali → n. 6 (3 Struttura Complessa 3 Professionale)
AUSL PR/AOU PARMA/AUSL PC

Posizioni Organizzative → n. 16

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E CONTROLLO

- Servizio Sviluppo e Integrazione dei Servizi sanitari
(incarico dirigenziale Struttura Complessa AUSL)
- Servizio Controllo di Gestione AUSL
(incarico dirigenziale Struttura Complessa AUSL)
- Servizio Controllo di Gestione AOU
(incarico dirigenziale Struttura Complessa AOU)
- Responsabile operativo Controllo di Gestione
(n. 1 Posizione Organizzativa AUSL)
- Responsabile area tecnico informatica Controllo di Gestione
(n. 1 Posizione Organizzativa AUSL)
- Coordinamento Ufficio programmazione e Controllo di Gestione
(n. 1 Posizione Organizzativa AOU)
- Controllo produzione sanitaria
(n. 1 Posizione Organizzativa AOU)

- Gestione e sviluppo tecnologie informatiche a supporto del controllo direzionale (n. 1 Posizione Organizzativa AOU)

Totale Dipartimento:

Coordinamento	→	1 dirigente di Struttura Complessa
Incarichi dirigenziali	→	n. 3 (3 Struttura Complessa)
Posizioni Organizzative	→	n. 2 AUSL n. 3 AOU

STRUTTURA STAMPA, COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON L'UTENZA

- Coordinamento e Direzione AUSL (incarico dirigenziale Struttura Semplice)
- Ufficio stampa Azienda Ospedaliero Universitaria (n. 1 Posizione Organizzativa)
- Referente operativo ufficio stampa sanità territoriale AUSL (n. 1 Posizione Organizzativa)
- Responsabile Numero Verde ed informazioni AUSL (n. 1 Posizione Organizzativa)
- Area amministrativa AUSL (n. 1 Posizione Organizzativa)

Totale Servizio:

Coordinamento	→	dirigente di Struttura Semplice
Incarichi dirigenziali	→	n. 1 (1 Struttura Semplice)
Posizioni Organizzative	→	n. 4

SERVIZI/UFFICI AFFARI LEGALI E ASSICURATIVI

- Servizio Attività Giuridico Amministrativa AOU (Struttura Complessa)

- Ufficio Legale AUSL (Struttura Semplice)
- Ufficio Contenzioso per le assicurazioni e la responsabilità professionale (dirigente Professional avvocato)

Totale Servizi:

Incarichi dirigenziali → n. 3 (1 Struttura Complessa AOU, 1 Struttura Semplice AUSL, 1 dirigente professional avvocato AUSL)

SERVIZI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Incarichi dirigenziali → n. 2 (2 Strutt Compl, di cui 1 AUSL e 1 AOU)

INDICE

- Programmazione e obiettivi
- Percorso
- Criteri e indirizzi operativi
- Risorse Umane
- Funzioni delle unità organizzative
- Rapporto di lavoro
- Costo del personale e fondi contrattuali
- Incarichi dirigenziali
- Incarichi di Posizione Organizzativa
- Conferimento incarichi
- Regime transitorio
- Logistica
- Tempi e attuazione
- DISEGNO ORGANIZZATIVO

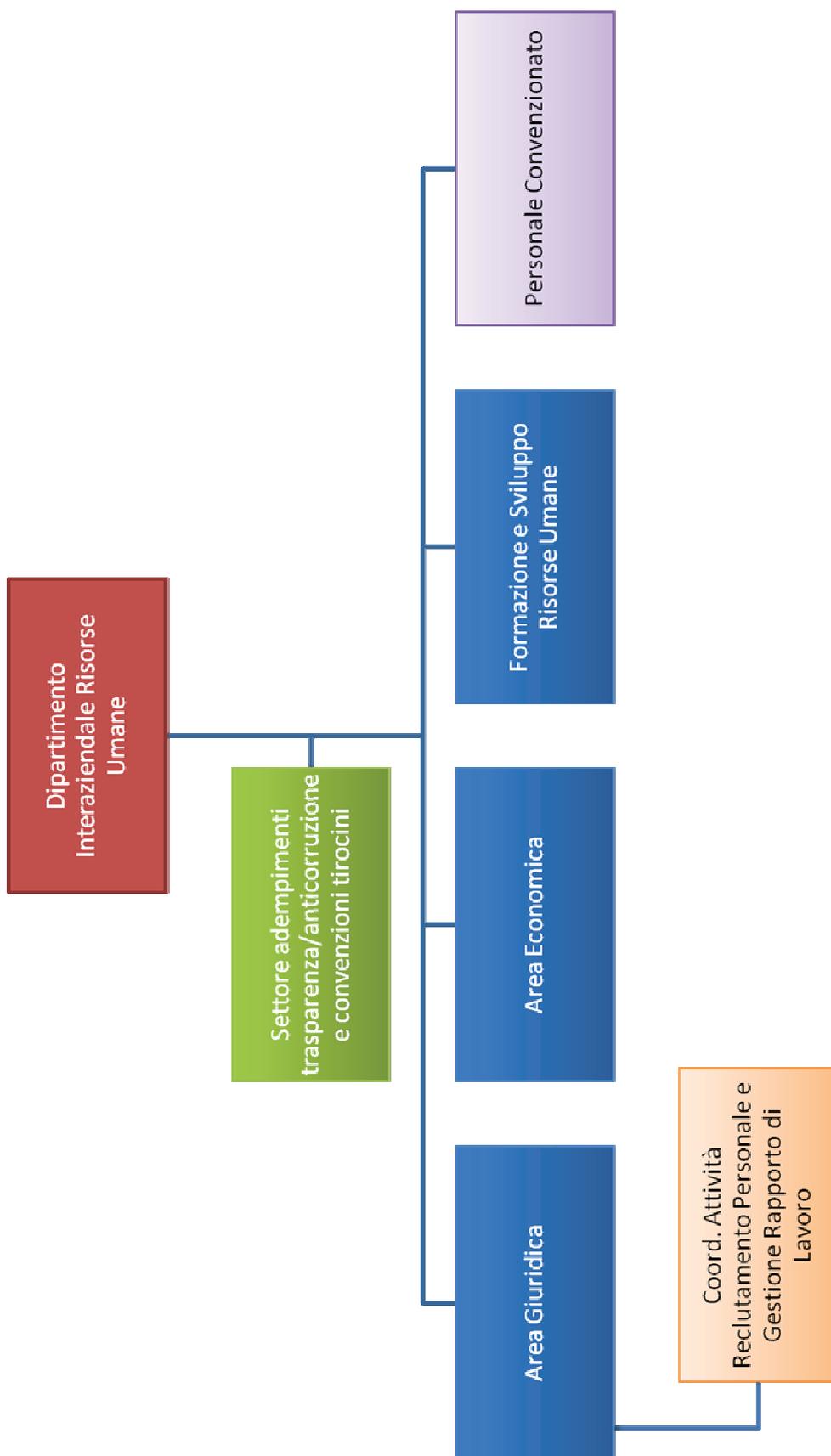
Luglio 2016

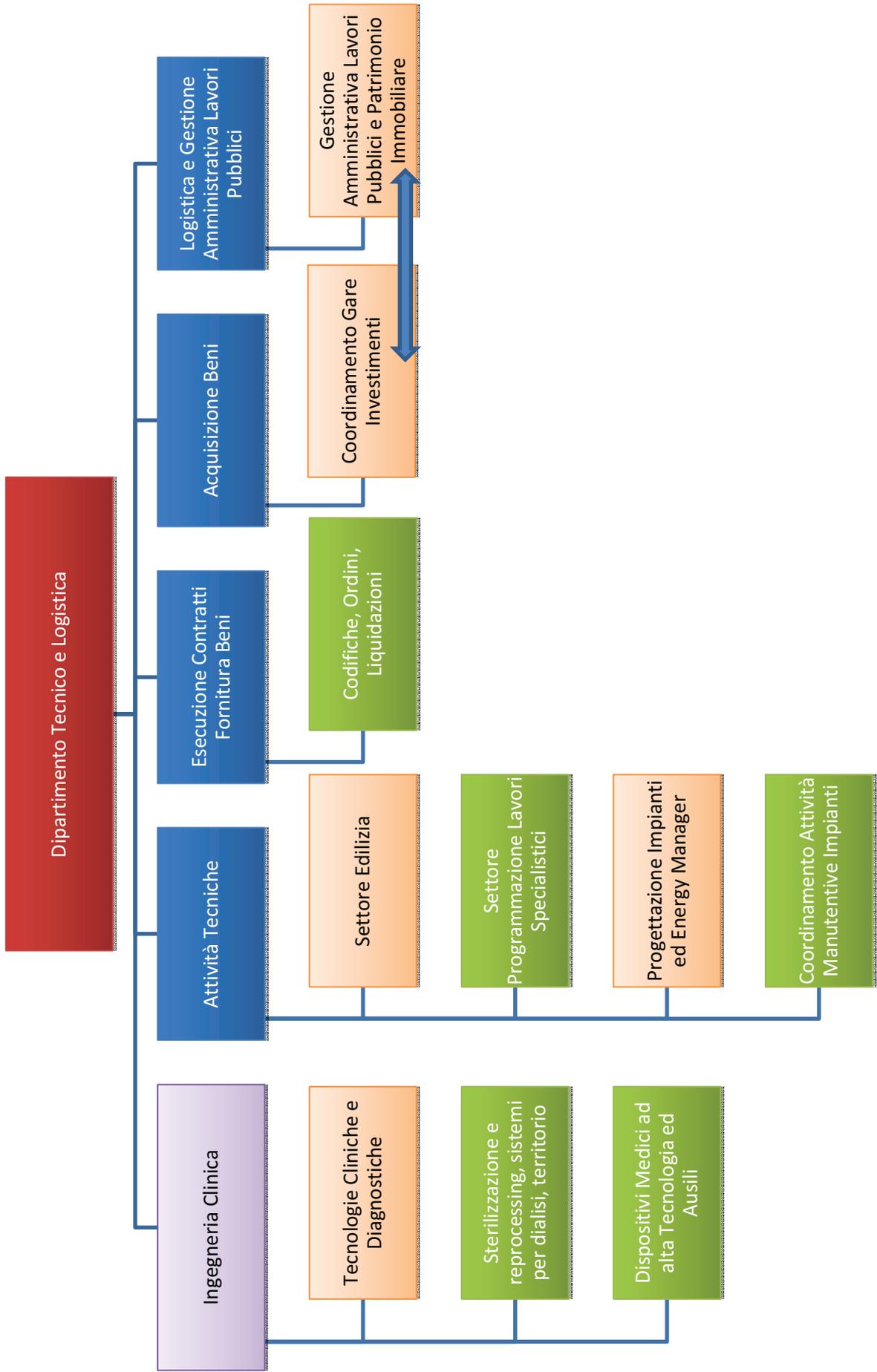
Direzione AUSL

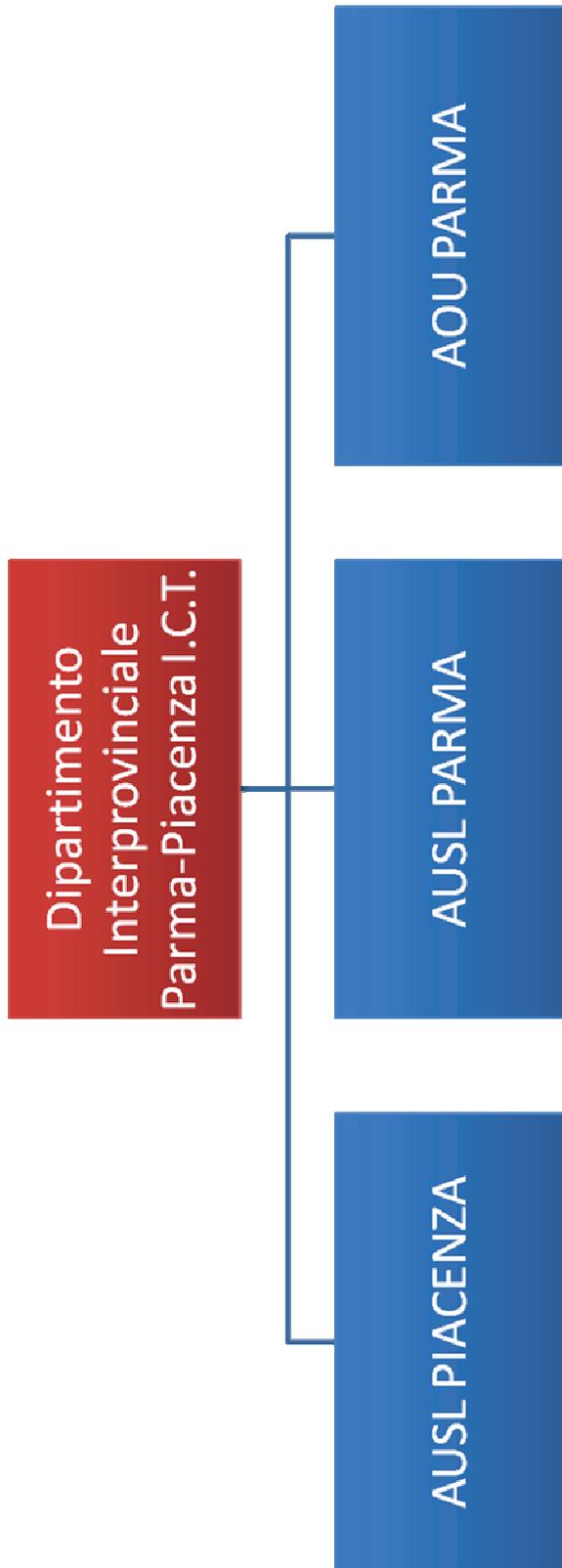
Direzione AOU

Organigramma riassuntivo delle Aree e delle Collaborazioni

AREE AD INTEGRAZIONE STRUTTURALE







Altre aree ad integrazione strutturale

Servizio
Economico
Finanziario

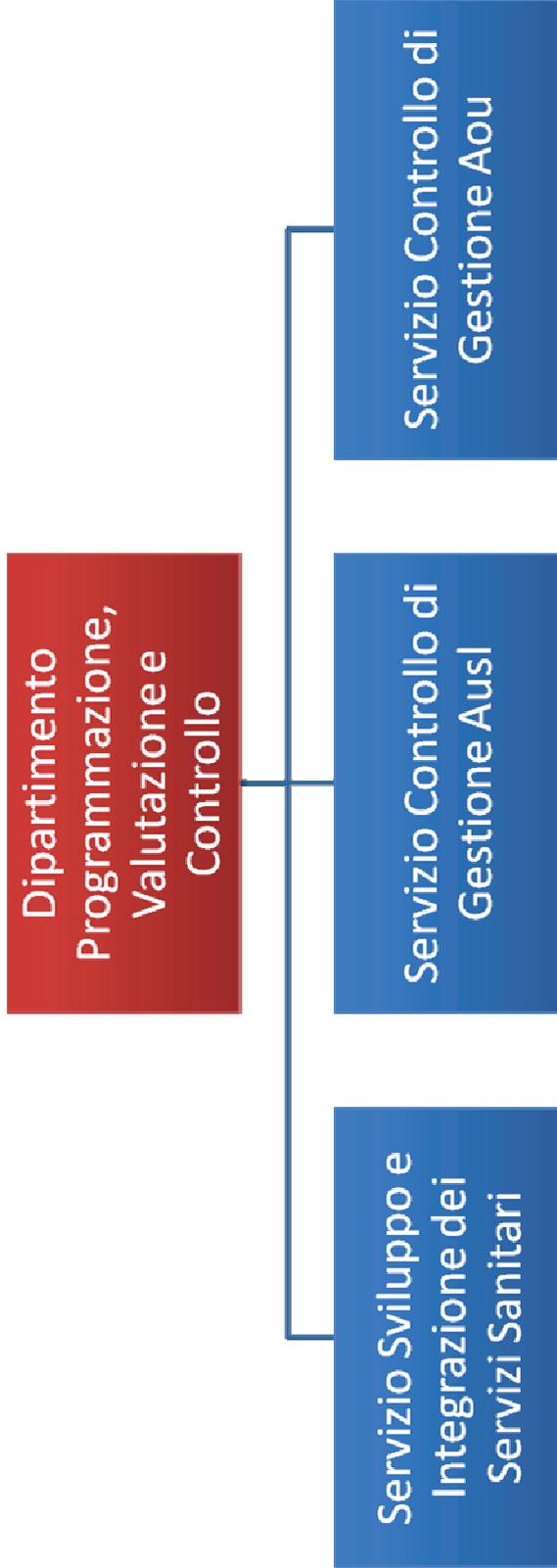
Struttura
Internal
Auditing

Servizio Affari
Generali

Servizio
Interaziendale
Trasparenza/Integrità
e Integrazione
Processi

AREE AD INTEGRAZIONE FUNZIONALE

Struttura Stampa,
Comunicazione e
Rapporti con
l'Utenza



COLLABORAZIONI TECNICHE PROFESSIONALI

Servizio
Attività
Giuridico
Amministrative
AOU

Ufficio Legale
AUSL

Ufficio Contenzioso
per le Ass.ni e la
Resp.tà Professionale
AUSL

COLLABORAZIONI TECNICHE PROFESSIONALI

S.P.P.A. AOU

S.P.P.A. AUSL

Letto, confermato, firmato:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Marco Chiari

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Ettore Brianti

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Elena Saccenti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che la deliberazione è stata **affissa all'albo** di questa Azienda Unità Sanitaria Locale **IL GIORNO 21/07/2016** e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti del 5° comma dell'art.37 della L.R.20/12/94 n.50 così come modificato dall'art.12 della L.R.23/12/04 n.29.

La presente deliberazione diventa esecutiva dal primo giorno di pubblicazione, come previsto dalla Legge Regionale sopra indicata.

Lì 21/07/2016 IL FUNZIONARIO

Dott.ssa Maria Cristina Pomi

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

IL FUNZIONARIO

Dott.ssa Maria Cristina Pomi

La presente deliberazione pubblicata il _____, **soggetta a controllo** della Giunta Regionale (Legge 30/12/1991 n. 412 Art. 4 c.8)
Data ricevimento Regione prot. n. _____ del _____
Chiarimenti Regione prot n.. _____ del _____
Richiesta chiarimenti ai servizi/uffici prot. n. _____ / _____ del _____
Controdeduzioni Regione _____
Regione annullamento parziale/totale prot. _____ del _____
È divenuta esecutiva in data _____
è stata approvata nella seduta della Giunta Regionale del _____

La presente deliberazione viene trasmessa

- al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 40, comma 3), della Legge Regionale 20 dicembre 1994, n. 50 il 21/07/2016
- al Consiglio dei Sanitari il
- alla Conferenza dei Sindaci il

ai seguenti uffici/servizi: