



Azienda Ospedaliero-Universitaria
 Policlinico – V. Emanuele
Catania
 Direzione Generale

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N° **02** del **28 APR. 2015**

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che nell'ambito delle iniziative per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione la normativa vigente contempla, tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e di garanzia di funzionalità dell'amministrazione, l'utilizzo di meccanismi di rotazione dei dipendenti, con particolare riferimento ai settori ed alle attività a maggiore rischio;

Considerato che sotto il profilo dell'azione amministrativa l'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Policlinico-Vittorio Emanuele" è chiamata ad un pressante impegno organizzativo essendo tenuta a predisporre entro breve termine i principali strumenti di programmazione strategica (atto aziendale di organizzazione e funzionamento, dotazione organica, piano strategico di sviluppo), nonché a raggiungere specifici obiettivi di funzionamento dei servizi il cui mancato perseguimento, ai sensi di quanto previsto dalla Legge 190/2014 (legge di stabilità 2015) e dalla deliberazione di giunta regionale n.61/2015, comporta la decadenza automatica del Direttore Generale, ed in particolare:

- a) rispetto della spesa annuale e del cronoprogramma degli interventi con fondi comunitari POFESR;
- b) osservanza delle politiche nazionali e regionali di contenimento della spesa per personale (tetto di spesa, programma per la riduzione della spesa per personale a tempo determinato, ecc.)
- c) acquisto di beni e servizi nel rispetto della normativa vigente sui contratti pubblici e del regolamento aziendale in materia di acquisti in economia, acquisti centralizzati, ecc.;

Considerato inoltre che l'Azienda, in aggiunta a quanto sopra, evidenzia un elevato fabbisogno di supporto amministrativo in ragione della prossima attivazione dell'Ospedale San Marco di Librino e del completamento degli edifici del P.O. Rodolico, con conseguente trasferimento delle attività sanitarie presso le nuove strutture, ridefinizione delle procedure amministrative di gestione operativa, integrazione tra strutture universitarie ed ospedaliere ai fini dell'ottimale svolgimento della mission integrata;



Visto il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, approvato con deliberazione n. 120 del 28 gennaio 2015, ed in particolare l'articolo 7 "Rotazione del personale" che individua la rotazione del personale addetto alle aree a rischio tra le misure dirette a prevenire il rischio di corruzione;

Preso atto che il Piano aziendale di prevenzione della corruzione all'art. 13 individua le attività aziendali a più elevato rischio e valutato come opportunamente tra queste necessitano di immediata e maggiore attenzione:

- Appalti di forniture e servizi (Settore Provveditorato ed Economato);
- Appalti di forniture di beni e servizi e appalto di lavori (Settore Tecnico);
- Gestione sistema informativo, proposte di acquisto di tecnologie e collaudi/valutazione forniture beni e servizi (USIS-CED);

Considerato che la ratio della rotazione del personale è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e procedure e che, al contrario, l'alternanza tra più professionisti riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti ed offre ai dipendenti l'opportunità di una crescita culturale e professionale attraverso lo scambio di esperienze ed attività in ambiti lavorativi diversi;

Vista la deliberazione di Giunta regionale n. 368 del 14 novembre 2013 "*Azioni attuative delle misure strutturali per la riduzione della spesa sanitaria per beni e servizi*" che dispone l'avvio di una "*rotazione periodica interaziendale ed infraziendale dei responsabili degli Uffici Provveditorato, anche in base ad anzianità nell'incarico*" ed individua altresì le seguenti dimensioni gestionali utili per la verifica ed il monitoraggio dei servizi appaltati:

- a) incidenza del ricorso a proroghe tecniche per i contratti scaduti e la durata media delle stesse;
- b) il livello di esternalizzazione del servizio e di partecipazione diretta delle Aziende;
- c) il costo unitario di erogazione del servizio; tali dimensioni possono fungere da supporto alla programmazione aziendale attraverso la produzione di una reportistica periodica e l'avvio di processi di interpretazione degli indicatori rilevati;

Vista la nota prot. 2372 del 10 gennaio 2014 dell'Assessore della Salute che, in attuazione della citata deliberazione di giunta regionale n. 368/13, invita le aziende sanitarie ad effettuare una verifica straordinaria dell'attività degli Uffici Provveditorato e a programmare, ad esito di tale verifica, una possibile riconfigurazione degli Uffici in argomento;

Considerato che il richiamato Piano aziendale di prevenzione della corruzione prevede l'applicazione dei seguenti criteri e modalità per una efficace rotazione del personale:

- per il personale dirigenziale una periodica rotazione nell'Ufficio a più elevato rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative e a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
- una graduale modalità di rotazione del personale al fine di evitare un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria;
- un affiancamento, per un periodo non inferiore a mesi 3, con il personale neoincaricato al fine di acquisire le necessarie conoscenze per lo svolgimento delle nuove attività.

Ravvisata la superiore esigenza, per quanto sopra richiamato, di applicare la misura della rotazione del personale dirigenziale del ruolo Professionale Tecnico e Amministrativo al fine di



assicurare condizioni organizzative idonee al perseguimento del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e tenendo conto dell'esigenza di mantenere continuità ed efficienza nella gestione amministrativa e le necessarie competenze delle strutture;

Considerato che la rotazione deve essere orientata all'ottimizzazione della produttività ed efficienza del lavoro con miglioramento dei livelli di performance delle strutture aziendali e garanzia del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;

Ritenuto pertanto opportuno attuare una rotazione dei dirigenti del ruolo Professionale Tecnico e Amministrativo tenendo conto dei profili professionali presenti in Azienda, dell'anzianità dirigenziale e delle capacità e doti professionali possedute in relazione alla natura dell'incarico da ricoprire;

Per tutto quanto esposto in premessa e sentito il Direttore Amministrativo:

DISPONE

- Assegnare il dott. Maurizio Grasso, dirigente amministrativo di ruolo, al Settore Provveditorato ed Economato affidando allo stesso le fasi di ricognizione sulle modalità operative del medesimo, da finalizzarsi alla verifica dell'attività del Settore in esecuzione del contenuto della Delibera di Giunta regionale n. 368/2013, da svolgersi d'intesa e secondo le indicazioni che vengono affidate al Direttore Amministrativo Aziendale, fermi restando i contenuti di cui alla nota prot. n. 2372 del 10 gennaio 2014 dell'Assessore della Salute, ed in particolare il perseguimento di obiettivi di efficienza legati alla riduzione degli acquisti effettuati in via d'urgenza tramite procedure negoziate;
- Confermare la dott.ssa Maria Antonietta Licciardello, dirigente amministrativo di ruolo, con l'incarico di Direttore del Settore Risorse Umane delegando alla stessa le attività collegate alla produzione della nuova pianta organica aziendale ed il raccordo operativo con il responsabile per la prevenzione della corruzione per la verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità, ivi compresa la raccolta dei certificati del casellario giudiziale del personale,;
- Confermare la dott.ssa Caterina Ferrante, dirigente amministrativo di ruolo, con l'incarico di Direttore dell'U.O. Facility Management delegando alla stessa, in applicazione dei principi definiti dalla Spending Review, la riprogettazione dei servizi esternalizzati in aderenza alle esigenze aziendali attraverso il controllo e la verifica dei risultati raggiunti da parte dei contraenti, oltre alle funzioni nel campo dell'attività assicurativa, per quanto riguarda l'integrazione di mediazione, contenzioso e gestione del fondo regionale, nonché l'immediata riorganizzazione dell'ufficio Protocollo dell'Azienda al fine di assicurare la regolarità formale e la rispondenza ai requisiti normativi dell'attività ivi svolta;
- Assegnare al dott. Letterio Dario Daidone, dirigente amministrativo a tempo determinato ex art. 15 septies D. Lgs. 502/92 e s.m.i., l'insieme delle procedure giuridiche del Settore Tecnico attraverso una revisione e riprogettazione delle funzioni di detto Settore, e la responsabilità delle Relazioni Sindacali, confermando allo stesso fra le attività dell'Ufficio Legale già svolte quelle legate al raccordo sotto il profilo giudiziale e



extragiudiziale in area civile, penale, amministrativa e del lavoro, e della segreteria dell'Organo Deliberante in uno alla progettazione e manutenzione dell'albo pretorio online;

- Assegnare alla dott.ssa Vittoria Venuto, dirigente amministrativo a tempo determinato, in atto in servizio presso il Settore Provveditorato, la responsabilità e il coordinamento delle procedure di acquisto a mezzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, oltre che al monitoraggio delle gare centralizzate e del piano pluriennale degli acquisti e alla interlocuzione con l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici oggi confluita nell'ANAC;
- Assegnare alla dott.ssa Maddalena Samperi, dirigente amministrativo a tempo determinato ex art. 15 septies D. Lgs. 502/92 e s.m.i., la responsabilità per l'insieme delle procedure di raccordo e coordinamento tra il responsabile della prevenzione della corruzione ed i referenti individuati dal Piano Triennale al fine di una compiuta ed organica attuazione dei principi dettati dalla Legge n. 190/2012 "*per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", dal D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità e dal D. Lgs. 33/2013 in materia di pubblicità e trasparenza in coordinamento con il Servizio Ispettivo, oltre alla responsabilità del Servizio Patrimonio finalizzata ad una piena valorizzazione dei beni aziendali;
- Assegnare la dott.ssa Monica Castro, dirigente amministrativo a tempo determinato ex art. 15 septies D. Lgs. 502/92 e s.m.i., al Settore Economico-Finanziario con compiti legati alla verifica di congruità su mandati e reversali con potere di firma, ivi compresi i rapporti con l'istituto Tesoriere dell'Azienda, oltre che al coordinamento delle attività di Controllo di Gestione, di cui viene individuata referente del ciclo di gestione della Performance, ed al mantenimento delle attività legate ai rapporti con l'Università;
- Confermare la dott.ssa Carmela Buonfiglio, dirigente amministrativo a tempo determinato, in atto in servizio presso la Direzione dell'Azienda, per le attività di supporto amministrativo afferenti a quest'ultima, nonché per attività di supporto al Settore Risorse Umane;
- Confermare l'Ing. Carmelo Urzi, dirigente ingegnere di ruolo, quale responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione rischi per l'assolvimento delle funzioni e compiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro;
- Confermare il dott. Giacomo Licciardello, dirigente analista di ruolo, quale responsabile dell'UOS Sistema Informativo e Statistico al fine di assicurare coerenza ed organicità ai processi di sviluppo e sicurezza dei sistemi informatici aziendali anche in aderenza ai requisiti di trasparenza ed integrità richiesti dalla normativa vigente;
- Assegnare il dott. Ignazio Del Campo, dirigente analista a tempo determinato ex art. 15 septies D. Lgs. 502/92 e s.m.i., al Centro Elaborazione Dati conferendo allo stesso compiti di verifica di qualità e di garanzia di regolarità della trasmissione dei flussi informativi, il coordinamento delle attività ex art. 79 e le funzioni di verifica e supporto all'approvvigionamento di materiale con modalità *fast track* delle unità operative di alta specialità del Dipartimento Cardio-toraco-Vascolare e Trapianti e dell'Area di Laboratorio Analisi, confermando le funzioni in atto svolte al SEF;



- Dare atto che le funzioni del Settore Economico Finanziario, il cui Direttore, dott. Domenico Moncada Dirigente Amministrativo di ruolo, è in atto in aspettativa, vengono avocate dal Direttore Amministrativo aziendale;
- Riservarsi con separato provvedimento, di procedere alla riorganizzazione del Settore Tecnico e del Settore Provveditorato ove allo stato risultano vacanti le rispettive figure apicali;
- Impegnare i dirigenti amministrativi dei settori interessati a garantire un periodo di affiancamento con il personale neoincaricato per l'acquisizione delle conoscenze e delle perizie necessarie allo svolgimento delle nuove attività;
- Stabilire al termine di 45 giorni il monitoraggio delle attività fin qui descritte allo scopo di valutare l'efficacia dell'azione riorganizzativa, disponendo in capo ai dirigenti l'onere di produrre entro il medesimo termine apposita relazione sulle attività svolte, i risultati raggiunti e le eventuali criticità riscontrate;
- Riservarsi di procedere ad ulteriore riorganizzazione delle attività amministrative anche in considerazione ed all'esito dei processi di emanazione ed approvazione dell'Atto Aziendale, della rideterminazione della dotazione organica e conseguente definizione dei provvedimenti di graduazione delle funzioni dirigenziali;
- Stabilire che quanto disposto nei confronti dei direttori di struttura complessa costituisce obiettivo di budget;
- Stabilire infine che le attività non oggetto della presente disposizione, già svolte dai dirigenti, permangono confermate in capo agli stessi;
- Notificare la presente ai diretti interessati, al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario e al Settore Risorse Umane.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Salvatore CANTARO)