

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

Il Direttore Generale: *Avv. Roberto Fagnano*

Deliberazione n° **1463** del **16 DIC. 2016**

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: RECEPIMENTO CONTRATTO INTEGRATIVO STIPULATO CON LE OO.SS. DELL'AREA DEI LIVELLI DEL COMPARTO IN DATA 7 DICEMBRE 2016.

Data 16/12/16 Firma *Rossella Di Marzio*
Il Responsabile dell'istruttoria Dott. Rossella Di Marzio

Data 16/12/2016 Firma *Caterina Stranieri*
Il Responsabile del procedimento dott. Caterina Stranieri

Il Direttore F.F. della U.O.C. proponente – Dott. Franco Santarelli con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 16-12-2016

Firma *Franco Santarelli*

Il Direttore F.F. UOC Gestione del Personale

Dott. Franco Santarelli

VISTO: Il Direttore del Dipartimento/Coordinamento
Dott. _____

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

☒ favorevole

☐ non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 16/12/2016



Firma *Maurizio Di Giosia*

Il Direttore Amministrativo: Dott. Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

☒ favorevole

☐ non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 16/12/2016



Firma *Maria Mattucci*

Il Direttore Sanitario: Dott.ssa Maria Mattucci

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo - C.F. 00115590671
Il Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

IL DIRETTORE FF DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE Dott. Franco Santarelli

VISTI:

- il CCNL 7 aprile 1999 area dei livelli del comparto;
- il CCNL 21/09/2001 integrativo del CCNL 7/4/1999 dell'area dei livelli del comparto;
- il CCNL 2002/2005 dell'area dei livelli del comparto;
- il CCNL 2006/2009 dell'area dei livelli del comparto;
- Il D.Lgs.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

PRESO ATTO che:

- 1) la delegazione per la contrattazione integrativa area dei livelli del comparto in sede di incontro del 07/12/2016, il cui verbale è allegato in parte integrante e sostanziale al presente atto, ha discusso i seguenti argomenti:
 - determinazione conclusive regolamento prestazioni aggiuntive orarie personale infermieristico e tecnico di radiologia;
 - proposta produttività sistemi informativi aziendali;
 - tempo vestizione e svestizione;
 - organizzazione del lavoro, ;
- 2) nel suddetto incontro del 07/12/2016 le parti hanno concordato:
 - di approvare in via sperimentale, dall'1/1/2017 e fino al 30/06/2017, il regolamento sulle prestazioni aggiuntive nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale al verbale di riunione;
 - di destinare – per l'anno 2017 – la quota di produttività di € 10.000,00 alle attività necessarie per garantire la continuità operativa del sistema informativo aziendale, di cui alla proposta prot. n. 0081985 del 06/10/2016 del Responsabile dei sistemi informativi, per il solo anno 2017;

RITENUTO, per quanto sopra:

- di recepire gli accordi integrativi stipulati nella riunione del 07/12/2016 con le OO.SS. dell'Area dei livelli del comparto, come da verbale allegato in parte integrante e sostanziale al presente atto;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

VISTO il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286;

PROPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

- 1) **DI RECEPIRE** gli accordi integrativi stipulati nella riunione del 07/12/2016 con l'Area dei livelli del comparto, come da verbale allegato in parte integrante e sostanziale al presente atto;
- 2) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:



- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

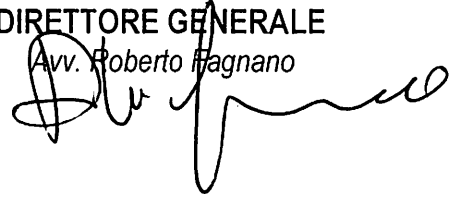
DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Roberto Ragnano



ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. nr. 0105423/16 del 14/12/2016

Al Responsabile della UOC Sistemi Informativi
Dott. Giovanni Di Antonio

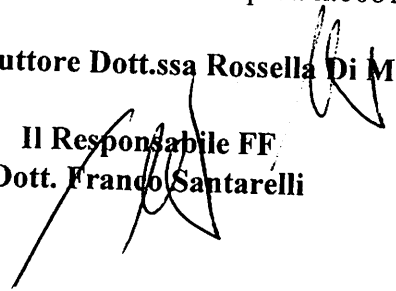
Al referente della gestione del sistema premiante
Sig.ra Daniela Alonzo

OGGETTO: trasmissione verbale della riunione della delegazione trattante area comparto – tenutasi il 7/12/2016

In allegato alla presente si trasmette copia del verbale indicato in oggetto, recante, tra le altre, la decisione della Parte Sindacale di destinare – per l'anno 2017 - quota parte della produttività collettiva alla realizzazione delle attività di cui all'istanza prodotta dalla S.V. prot. n.0081985 del 6/10/2016

Il Dirigente dell'Ufficio Istruttore Dott.ssa Rossella Di Marzio

**Il Responsabile FF
Dott. Franco Santarelli**



U. O. C. Gestione del Personale

Dirigente Responsabile: *Dott. Maurizio Di Giosia*

Tel.0861420230/234 - Fax.0861 420233 Email: risorse.umane@aslteramo.it

**VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE AREA LIVELLI DEL COMPARTO
TENUTASI PRESSO L'AULA FORMAZIONE IL 07/12/2016 dalle ore 9,00 circa in poi**

La riunione è stata convocata a mezzo mail.

SONO PRESENTI:

per le OO.SS. DEI LIVELLI DEL COMPARTO:

CGIL: Sig. Amedeo Marcattilj, Pancrazio Cordone, Nunzio Algenj presenti

CISL: Dott. Andrea SALVI, Emanuela Bufo presenti

UIL: Dott. Valerio PELUSI presente

NURSIND: Sig. Giuseppe DE ZOLT presente

FSI Candelori Giuseppe presente

RAIS DI CARLO DI CARLO

Per la R.S.U. AZIENDALE:

TOSI Delo

DEL GAONE Domenico presente

DE ZOLT Giuseppe presente

DI CARLO Emiliano presente

DI GIUSEPPE Giuseppe

DI GIUSEPPE Patrizia Natalina

DI MARCO NATALE

DI MARCO Marco presente

DI MARTINO Donato presente

DI PAOLO Antonio

FEBO Alessio

MARINI Mario presente

NORI Dino presente

PANNELLI Luciano presente

PELUSI Valerio presente

POMPILLI Emanuele

VISCIOTTI Francesco presente

DI LORENZO Emiliano presente

PAOLINI Pierluigi

MACERA Dino presente

DE FEBIS Marco presente

MACRILLANTE Antonio presente

SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Maurizio Di Giosia

Il Responsabile della UOCX Gestione del Personale Dott. Franco Santarelli

Il Dirigente Amministrativo Dott. Rossella Di Marzio

Il Segretario comunica che la verbalizzazione verrà effettuata in forma sintetica riportando brevemente il contenuto degli interventi e le decisioni assunte. La Parte Sindacale e la Parte Pubblica



potranno comunque chiedere l'apposizione a verbale di dichiarazioni rese sotto dettatura e che saranno riportate chiuse tra virgolette, ovvero l'allegazione di documenti e/o dichiarazioni.

Prima di dare inizio alla riunione si procede all'appello nominale per la verifica delle presenze. Il Segretario ricorda ai presenti che, come stabilito nel protocollo delle Relazioni Sindacali in caso di abbandono della riunione, deve esserne data comunicazione ai fini della verbalizzazione dell'ora in cui il componente si allontana. Ricorda inoltre che per il rilascio dell'attestato di presenza occorre farne richiesta all'apertura di ciascuna riunione mediante compilazione e consegna dell'apposito modulo disponibile presso il segretario.

Il Direttore Amministrativo saluta i presenti e comunica che la riunione dovrà essere sciolta alle ore 12 per un impegno imprevedibile ed improrogabile della direzione.

Argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Determinazioni conclusive regolamento prestazioni aggiuntive orarie personale infermieristico e tecnico di radiologia
- 2) Proposta produttività sistemi informativi aziendali
- 3) Tempo vestizione e svestizione
- 4) Varie ed eventuali

La Parte Sindacale chiede di modificare il regolamento delle prestazioni aggiuntive prevedendo la tariffa oraria diurna anche per le ore dei turni notturni.

La Parte Sindacale, all'unanimità, chiarisce e specifica che ai fini del computo dell'anzianità di servizio devono essere considerati anche i servizi prestati con rapporto di lavoro a tempo determinato senza soluzione di continuità e nel medesimo profilo e posizione economica posseduti alla data dell'1/1/2016.

- 1) **Determinazioni conclusive regolamento prestazioni aggiuntive orarie personale infermieristico e tecnico di radiologia**

Le Parti dopo ampia ed analitica discussione concordano di applicare in via temporanea dall'1/1/2017 e fino al 30/06/2017 il regolamento nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale al presente verbale

- 2) **Proposta produttività sistemi informativi aziendali**

La Parte sindacale, su proposta di parte pubblica, stabilisce di destinare – per l'anno 2017 - la quota di produttività di €10.000, 00 alle attività di cui alla proposta pervenuta dal responsabile dei sistemi informativi prot. N.0081985 del 6/10/2016. La destinazione della quota di produttività è limitata all'anno 2017 al termine del quale dovranno essere effettuate le dovute verifiche sull'effettivo utilizzo, in termini di numero di interventi, etc.

In proposito la parte sindacale assume l'impegno di verificare se sono presenti ulteriori situazioni simili a quella descritta dai sistemi informativi e di evidenziarle mano mano che verranno rilevate alla Parte Pubblica alla quale chiede l'impegno di convocare i singoli tavoli di discussione della delegazione trattante coinvolgendo nella parte pubblica i responsabili delle UOU e/o i Direttori di Dipartimento interessati, al fine di adottare le opportune soluzioni.

La Parte Pubblica assume l'impegno.

3) Tempo vestizione e svestizione

Sull'argomento la Parte Sindacale ritiene che il tempo di vestizione e svestizione sia congruo nella misura concordata nel precedente accordo e dal quale non è possibile recedere.

Alle ore 12,30 circa la riunione è sciolta ed il presente verbale letto, confermato e sottoscritto.

CGIL: Sig. Amedeo Marcattilj, Pancrazio Cordone, Nunzio Algeni

CISL: Dott. Andrea SALVI, Emanuela Bufo

UIL: Dott. Valerio PELUSI

NURSIND: Sig. Giuseppe DE ZOLT

FSI Candelori Giuseppe

FMS non vuole di carous

Per la R.S.U. AZIENDALE:

V.F.

Per la R.S.U. AZIENDALE:

PROPOSTA
REGOLAMENTO
PRESTAZIONI ORARIE
AGGIUNTIVE EX LEGE
1/2002

1. Prestazioni Orarie Aggiuntive (POA)

Come indicato in premessa la Direzione Aziendale attiva – in via sperimentale dall'1/1/ al 30/06/2017 l'utilizzo dei rientri aggiuntivi in regime di POA ai sensi della legge n. 1 dell'8 gennaio 2002 conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 12/11/2001 n. 402 recante disposizioni urgenti in materia di personale sanitario, per garantire continuità assistenziale e livelli essenziali di assistenza in situazioni di assenze improvvise (malattia, congedi parentali, infortuni, 104 ed aspettative nel corso dell'anno e nel periodo di ferie estive), consentendo di assicurarne la sostituzione.

Al personale Infermieristico e tecnico che aderisce volontariamente alle POA sarà riconosciuta una retribuzione oraria pari a:

- 28,00 euro/ora per il turno diurno
- 30,00 euro/ora per turno notturno/festivo

2. Criteri di partecipazione alle POA

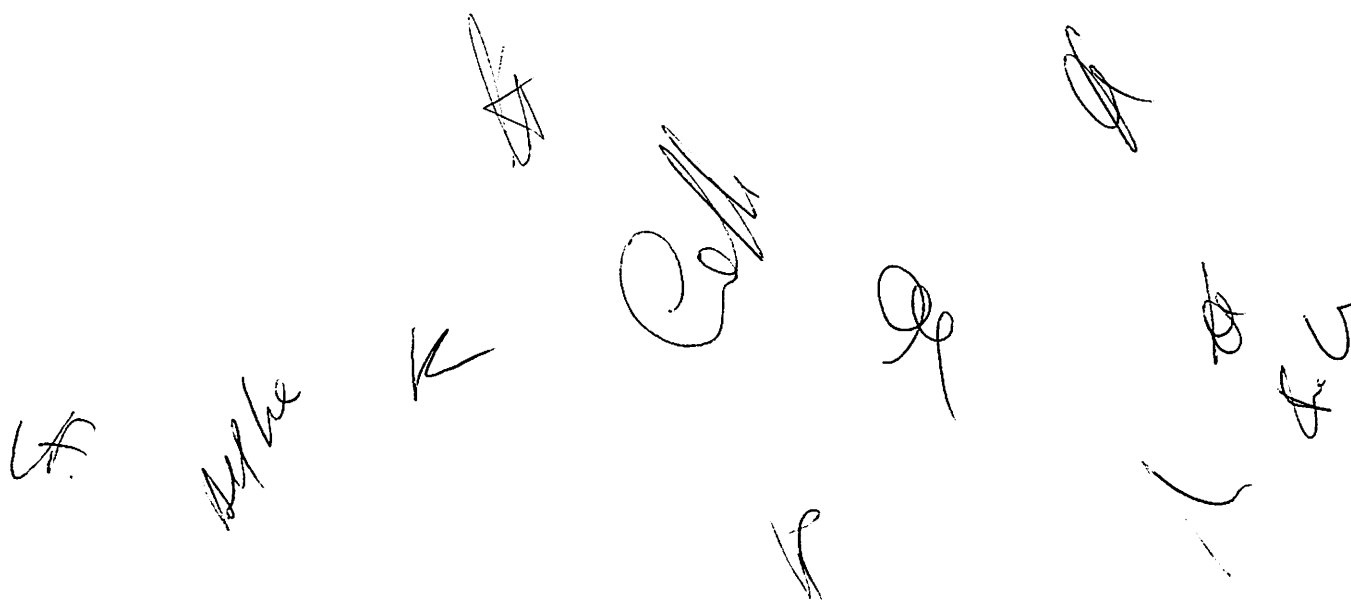
1. Possono partecipare alle POA gli infermieri ed i tecnici di radiologia.
2. Le POA costituiscono orario di lavoro a fronte di chiamata in servizio oltre l'orario di lavoro dovuto, ovvero, quello previsto dalla programmazione preventiva del turno di servizio e potranno essere attivate in presenza delle seguenti condizioni:
 - di norma presso le UU.OO./Servizi che operano in turni 12/24 H
 - per garantire il numero minimo di personale necessario per l'erogazione dei LEA come da intesa Azienda/OO.SS. relativa agli organici minimi.
 - solo dopo aver percorso le altre opportunità di tipo gestionale ed organizzativo quali:
 - possibilità di ridurre il personale in relazione all'occupazione dei posti letto e alla complessità clinico assistenziali dei pazienti
 - riorganizzazione delle risorse umane interdipartimentale
3. L'adesione alle P.O.A. da parte del personale è da considerarsi su base volontaria e da intendersi per l'intero periodo previsto e nel rispetto della programmazione svolta dal coordinatore dell' U.O.
4. Gli elenchi dei dipendenti che aderiscono all'attività sono predisposti a livello di Presidio Ospedaliero previa emanazione di avviso che sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda nella sezione riservata agli avvisi interni;
5. Gli operatori che aderiscono alle attività si vincolano a prendere servizio in esito alla chiamata nel tempo strettamente necessario a raggiungere la sede che non potrà, in nessun modo superare i 60';
6. Gli operatori che hanno aderito volontariamente alle P.O.A. di norma non possono superare le 48 ore mensili se non per comprovate situazioni di necessità legate a fattori organizzativi per il rispetto dei LEA, sempre nel rispetto del D.lgs 66/2003.
7. Il turno in P.O.A. verrà svolto di norma nel giorno di riposo e, comunque, non potrà essere causa di disservizio o assenza nell'unità operativa di appartenenza del dipendente;

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

8. Il cambio turno non costituisce criterio per effettuare le P.O.A.

3. Modalità operative

1. I Coordinatori delle U.O. di concerto con il Responsabile dell'Ufficio Infermieristico e con quello delle Professioni Tecnico-sanitarie predisporranno – MENSILMENTE - gli elenchi degli infermieri e dei tecnici di radiologia aderenti alle POA entro e non oltre il 20° giorno del mese che precede quello dell'effettuazione a seguito di eventuale chiamata.
2. Gli elenchi, debitamente datati e firmati, saranno disponibili presso ciascuna U.O. e recheranno il recapito telefonico dei dipendenti aderenti al turno POA mensile predisposto.
3. I soggetti di cui al punto precedente (Coordinatori e Responsabili Ufficio Infermieristico e professioni tecnico sanitarie) provvedono alla copertura del turno di servizio mediante coinvolgimento di tutto il personale (in via prioritaria dovrà essere coinvolto il personale della medesima area funzionale e successivamente del medesimo presidio ospedaliero;) in riposo e, successivamente, in ferie non estive, garantendo nel gruppo una idonea rotazione e, comunque con il limite massimo mensile di 48 ore per ciascun dipendente, tenendo conto preferibilmente delle seguenti priorità:
 - richiamo in servizio per i dipendenti in debito orario
 - disponibilità del dipendente
 - richiamo dal riposo (non mattina o pomeriggio nel giorno dello smonto notte)
 - richiamo dalle ferie (non estive)
4. In caso di richiamo in servizio la rilevazione della presenza avverrà mediante timbratura con codice specifico.
5. I Coordinatori devono inviare mensilmente all'Ufficio Infermieristico e delle professioni tecnico sanitarie, per il dovuto controllo prima della trasmissione all'ufficio competente alla liquidazione, il prospetto riepilogativo dei turni e degli orari effettivamente resi da ciascun dipendente con indicazione del nominativo del dipendente sostituito, della causale dell'assenza di quest'ultimo e del dipendente in turno ordinario che ha effettuato la chiamata all'aderente POA, entro il 15° giorno del mese successivo all'effettuazione degli stessi.

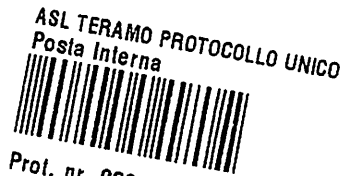
The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'L.F.', followed by 'sy he', a large 'K', a signature that looks like 'C. B.', a signature that looks like 'P.', and a signature that looks like 'B. V.'. There are also some other smaller marks and initials scattered around.

U. O. C. Sistemi Informativi
Dirigente Responsabile: *dott. Giovanni Di Antonio*
Sede Centrale Teramo - Tel. 0861 420371 - Fax. 0861 420379
Email – giovanni.diantonio@aslteramo.it

Allegati N. 2

Direzione Amministrativa
Dott. Maurizio Di Giosia

UOC Gestione del Personale
Dirigente Responsabile
Dott. Franco Santarelli



Prot. nr. 0081985/16 del 06/10/2016

e p.c.:

Dipartimento Fisico Tecnico Informatico
Direttore
Ing. Corrado Foglia

OGGETTO: Proposta d'impiego della Produttività Collettiva per la Continuità Operativa del Sistema Informativo Aziendale

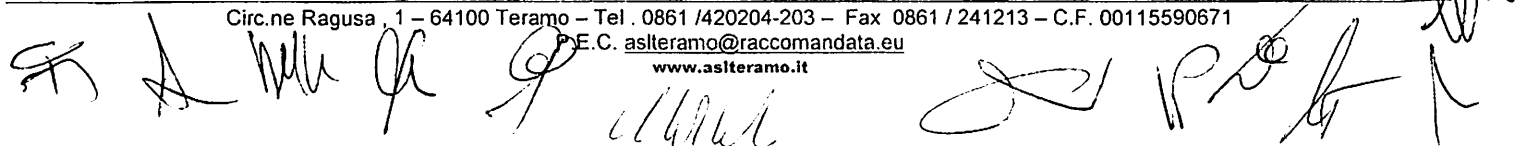
Con riferimento alle comunicazioni intercorse (Protocollo Unico n. 67097/16 e n. 71075/16 che ad ogni buon fine si allegano alla presente), stante l'impossibilità a procedere all'attivazione dell'istituto di reperibilità, sia per questioni normative (art. 7 del CCNL 20.9.2001) sia per questioni di carattere organizzativo (delle 18 unità di personale in forza alla UOC Sistemi Informativi solo 4 hanno le competenze necessarie per le attività di che trattasi), al fine di garantire la Continuità Operativa del Sistema Informativo Aziendale, si propone l'impiego dell'istituto di Produttività Collettiva come di seguito dettagliato.

Problematica aziendale

Tra le varie articolazioni aziendali, il cui corretto funzionamento è strettamente correlato ai sistemi informatici in uso, ce ne sono alcune che, proprio per loro natura, possono essere classificate come "critiche" ovvero che in caso di mancata erogazione del servizio offerto espongono l'utente finale a rischi concreti per il proprio stato di salute.

Nello specifico, da una prima ricognizione, le articolazioni aziendali ad alto tasso di informatizzazione e allo stesso tempo classificabili come critiche sono le seguenti:

- Pronto Soccorso
- Laboratorio Analisi
- Centro Trasfusionale
- Radiologia



Da un'attenta analisi dell'attuale situazione è possibile individuare 4 aree di criticità che possono causare il mancato funzionamento di una procedura informatica aziendale:

- 1) Problemi legati al software applicativo in uso (DNLAB, SisWeb, Cetraplus, ...)
- 2) Problemi legati alla PDL (Hardware, software di base, sistema operativo, ...)
- 3) Problemi legati alla rete per la trasmissione dati
- 4) Problemi legati ad uno dei 5 Data Center aziendali

A questo punto è fondamentale aver ben chiaro che, dietro ogni area di criticità sopra elencata, insistono diverse competenze e professionalità ben specifiche che nella loro interezza e in virtù della loro complessità, non sono possedute da nessuna unità di personale interno e/o esterno alla nostra azienda.

Il punto 4 è competenza diretta ed esclusiva dei Sistemi Informativi e risulta essere anche il più "delicato" poiché una criticità che si verifica in tale area di competenza può bloccare l'intero sistema informatico dell'azienda.

Presso l'UOC Sistemi Informativi sono presenti solo 4 unità di personale che hanno le professionalità necessarie alla gestione, manutenzione e monitoraggio dei Data Center. Fino ad oggi, le problematiche che si sono verificate al di fuori dell'orario di servizio, hanno trovato sempre risposta nella disponibilità di tali unità di personale: ultima in ordine temporale si è verificata presso il PO di S.Omero causando disservizi al Pronto Soccorso e alla Radiologia; l'emergenza è stata risolta con un intervento che ha visto impegnati i nostri tecnici dalle ore 18:00 fino alle 22:00.

E' chiaro che il corretto funzionamento di sistemi critici non può di certo dipendere dalla buona volontà dei singoli come fin'ora accaduto.

Descrizione del Servizio

Come già sopra riportato, vista l'impossibilità di procedere all'attivazione dell'istituto di reperibilità, sia per questioni normative che per questioni di carattere organizzativo, si propone l'impiego dell'istituto di Produttività Collettiva tramite l'attivazione del servizio di **Continuità Operativa dei Data Center**".

Come dice il nome stesso, l'obiettivo da perseguire è quello della continuità operativa dei Data Center che è cosa ben diversa dal problema che si crea a fronte di un PC bloccato o di una stampante inceppata; queste sono problematiche di carattere minore che non rientrano in nessun modo nell'area di competenza del Data Center.

Anche eventuali problematiche specifiche delle procedure software in uso sono da rimandare alle ditte produttrici e ai relativi contratti di assistenza qualora stipulati.

Sarà onere dell'UOC Sistemi Informativi istruire e fornire le linee guida alle Unità Operative interessate dal Servizio (vedi sopra) affinché siano in grado di individuare il verificarsi di un problema a livello di Data Center.

Il Servizio di Continuità Operativa sarà attivo nei giorni feriali dalle 20:00 alle 08:00 mentre nei giorni festivi sarà prevista una copertura H24.

Il Servizio di Continuità Operativa potrà essere attivato tramite chiamata ad un numero telefonico aziendale (operativo durante le fasce orarie sopra riportate) che verrà comunicato ai responsabili delle Unità Operative interessate.

Una volta richiesta l'attivazione del Servizio, entro 30 minuti, viene eseguita una prima analisi della problematica segnalata tramite collegamento da remoto con l'ausilio di strumenti di diagnostica adeguati. Qualora il problema non sia risolvibile da remoto verrà eseguito l'intervento presso la sede del Data Center interessato entro 1 ora dall'analisi della problematica. Nel caso in cui la problematica riscontrata sia riconducibile ad un guasto di natura hardware (che prevede pertanto la sostituzione con pezzi di ricambio o la riconfigurazione con codici di fabbrica non in nostro possesso) si rimanda ai tempi e alle modalità previste dai vari contratti di assistenza e manutenzione in essere.

Criteri di Retribuzione

Ai fini della quantificazione della quota parte di fondo della produttività collettiva da riservarsi alle attività di che trattasi, si ritiene di quantificare in €10.000,00 annui. La predetta quantificazione è stata parametrata sui costi sostenuti per l'attivazione dell'istituto della Pronta Disponibilità con quantificazione forfettaria delle ore di effettiva chiamata in servizio.

La distribuzione delle quote incentivanti tra gli operatori che garantiranno le attività di che trattasi avverrà a consuntivo e previa verifica dell'OIV sul grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, come appresso:

- € 20,66 per n.1 turno di 12 ore durante i giorni feriali dalle ore 20:00 alle ore 08:00;
- € 41,32 per n.2 turni di 12 ore durante i giorni festivi;
- € 30,99 per ogni turno di 12 ore a partire dal 7° turno consecutivo eseguito nell'arco del mese di riferimento;

In caso di effettiva chiamata in servizio il compenso orario sarà parametrato sul valore economico del lavoro straordinario ed il tempo da retribuire decorrerà da data e ora di connessione rilevabili dai log del sistema VPN e fino a:

- in caso di risoluzione del problema da remoto: data e ora di disconnessione rilevabili dai log del sistema VPN;
- in caso di intervento in loco: timbratura di USCITA.

La presente attività dovrà essere inserita tra gli obiettivi della negoziazione di budget per l'anno 2017 e sottoposta alla contrattazione integrativa aziendale.

Nel rimanere in attesa di un riscontro in merito alla richiesta di cui sopra si porgono cordiali saluti.

UOC Sistemi Informativi
Il Dirigente Responsabile
dott. Giovanni Di Antonio

LF/GdA

U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE	U.O. Gestione Econ. Fin.
Spesa anno € Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N°
Fonte di Finanziamento	Del.Max. N°/del
Referente UO proponente	Settore
Li..... Utilizzo prenotazione: S	Li.....
Il Dirigente	Il Contabile Il Dirigente
.....	



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 16 DIC. 2016 con prot. n. 3864/16 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.



IL TITOLARE p.o. "UFFICIO DELUSERE"
Firma _____
Il Funzionario preposto alla pubblicazione

☐ La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

☐ La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	☐ E ☐ C	Acquisizione Beni e Servizi	☐ E ☐ C	UOC Affari Generali	☐ E ☐ C
Dipartimento Amministrativo	☐ E ☐ C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	☐ E ☐ C	UOC Controllo di gestione	☐ E ☐ C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	☐ E ☐ C	Gestione del Personale	☐ E ☐ C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	☐ E ☐ C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	☐ E ☐ C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	☐ E ☐ C	UOC Medicina Legale	☐ E ☐ C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	☐ E ☐ C	Sistemi Informativi Aziendali	☐ E ☐ C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	☐ E ☐ C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	☐ E ☐ C	Direzione Amm.va PP.OO.	☐ E ☐ C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	☐ E ☐ C
Dipartimento Cardio-Vascolare	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	☐ E ☐ C	UOSD Liste di attesa e CUP	☐ E ☐ C
Dipartimento Discipline Mediche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	☐ E ☐ C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	☐ E ☐ C	Gestione del Rischio	☐ E ☐ C
Dipartimento dei Servizi	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	☐ E ☐ C	Relazioni Sindacali	☐ E ☐ C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	☐ E ☐ C	Servizio Farmaceutico territoriale	☐ E ☐ C	Ufficio Infermieristico	☐ E ☐ C
Dipartimento di Salute Mentale	☐ E ☐ C	Farmacia Ospedaliera di	☐ E ☐ C	Organismo indipendente di valutazione	☐ E ☐ C
Dipartimento di Prevenzione	☐ E ☐ C	U.O. Settore economico Gestione del personale	☐ E ☐ C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	☐ E ☐ C
Dipartimento Materno-Infantile	☐ E ☐ C	Dirigenti interessati	☐ E ☐ C	Comitato Unico di Garanzia	☐ E ☐ C
Distretto di	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C		☐ E ☐ C