



Oggetto: Dipendente Patrizia SELLARO: affidamento incarico di posizione organizzativa vacante presso l'Ufficio Programmazione Economico-Finanziaria e Ragioneria per quiescenza del titolare.

In data 2 LUG. 2008 nella sede dell'A.S.P. in Crotone.

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA

Premesso che con Delibera n.530 del 22.01.2004, previa concertazione con le OO.SS. interessate, la Direzione Generale pro-tempore ha provveduto ad individuare ed istituire le posizioni organizzative ex art.20 CCNL 1998/2001, prevedendone, fra le altre, una all'interno dell'Ufficio Programmazione Economico-Finanziaria e Ragioneria;

Che l'incarico di detta posizione organizzativa risulta, allo stato, vacante e disponibile per l'avvenuto collocamento in quiescenza, con decorrenza dall'01.04.2008, del relativo affidatario;

Acquisita in atti la nota Prot.n.95/Rag. del 09.05.2008, con la quale il Direttore dell'Ufficio in parola, evidenziata l'attuale insufficienza di personale del Comparto, vieppiù aggravata dall'assenza di unità lavorative dirigenziali, chiede che venga ricoperto l'incarico di posizione organizzativa, allo stato, vacante, onde dare garanzia di efficiente ed efficace continuità operativo-funzionale alle attività istituzionali afferenti alle attribuzioni di pertinenza;

Che, a tal'uopo, il prefato Direttore individua e propone, quale unità lavorativa idonea a ricoprire detto incarico, la Sig.ra Patrizia Sellaro, Collaboratore Amministrativo Professionale, addetta all'Ufficio di Ragioneria e Programmazione Economico-Finanziaria sin dal 1981, ed in possesso dei requisiti di qualifica e professionali richiesti dalla normativa contrattuale di riferimento;

Atteso che la Struttura Complessa di cui trattasi, per la peculiare valenza strategica che riveste nel contesto organizzativo aziendale, necessita effettivamente di una figura professionale cui affidare compiti e funzioni di alta professionalità e

specializzazione, con assunzione diretta di responsabilità e di autonomia tecnico-gestionale;

Preso atto delle esperienze maturate, in prosieguo di tempo, dalla dipendente Sellaro Patrizia in entrambi i settori di Ragioneria e di Programmazione Economico-Finanziaria, nonché delle attuali delicate incombenze assolte dalla medesima con encomiabile impegno, diligenza e professionalità;

Ritenuto, pertanto, a ragione di quanto sopra, di poter accogliere la proposta avanzata dal Direttore dell'Ufficio Ragioneria e Programmazione Economico-Finanziaria ed affidare al Collaboratore Professionale Amministrativo Sellaro Patrizia il relativo incarico di posizione organizzativa rimasto vacante a seguito della quiescenza del precedente titolare;

Puntualizzato, in merito, che l'affidamento di detto incarico di posizione organizzativa non comporta aggravii di costi per il bilancio aziendale, né ha incidenza alcuna a carico del relativo fondo di finanziamento;

Visti i CC.CC.NN.LL. Comparto Sanità di riferimento;

Acquisita in atti la proposta del Direttore dell'Ufficio interessato;

Acquisito, altresì, il parere favorevole del Direttore Amministrativo;

DETERMINA

Per i motivi di cui in premessa, che qui s'intendono integralmente ripetuti e confermati:

- 1) Prendere atto che l'incarico di posizione organizzativa individuato ed istituito presso l'Ufficio Programmazione Economico-Finanziaria e Ragioneria risulta, allo stato, vacante per quiescenza del precedente affidatario, con decorrenza dall'01.04.2008,
- 2) Conferire alla dipendente Sellaro Patrizia, Collaboratore Professionale Amministrativo, in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti, l'incarico di posizione organizzativa - ex art. 20 CCNL 1998/2001 - riconoscendo alla medesima le prerogative tecnico-gestionali che ne sono correlate, nonché la corresponsione della prevista indennità di funzione;
- 3) Dare atto che dal presente provvedimento non derivano aggravii di costi per il bilancio aziendale, né incidenza a carico del relativo fondo di finanziamento;
- 4) Stabilire che il risultato dell'attività svolta dalla dipendente Sellaro Patrizia cui è attribuito l'incarico di posizione organizzativa in parola è soggetto a periodica valutazione, giusta normativa contrattuale vigente alla quale,

comunque, si rinvia per quanto non espressamente previsto dal presente provvedimento;

- 5) Trasmettere copia del presente atto all'Ufficio Gestione Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

La Responsabile del Procedimento: F.to dott.ssa Rossella SALVATICI

Il Direttore Ufficio Gestione Risorse Umane f.f.: F.to dott. Francesco Saverio LORIA

Il Direttore Dipartimento Area Amministrativa: F.to dott. Francesco SOLANO

Ufficio Affari Generali
Certificato di Pubblicazione

Si certifica che la presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda in data con Protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 1815 ed ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Crotone, li 2 LUG. 2008

Il Responsabile del procedimento

F.to Giuseppe Mancuso

Il Direttore dell'Ufficio
