

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE PUGLIA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE  
DELLA PROVINCIA DI BRINDISI**

N. \_\_1455\_\_ del Registro delle Deliberazioni

N. prop. \_\_1712-19\_\_

**OGGETTO: Regolamento aziendale per l'autorizzazione ed il conferimento al personale dipendente di incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio. Revoca modifica approvata con la Deliberazione n. 1565 dell'1/6/2011.**

Il giorno \_\_27/08/2019\_\_ presso la Sede dell'Azienda Sanitaria Locale BR sita in Brindisi alla Via Napoli n.8.

Sull'argomento in oggetto, il Direttore dell'Area Gestione del Personale, dr.ssa Vincenza Sardelli - a seguito dell'istruttoria svolta dal Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa Semplice "Trattamento Giuridico, Economico e Previdenziale" - relaziona quanto appresso:

Premesso che:

- con Deliberazione n. 2261 del 30/8/2007 veniva adottato il Regolamento aziendale per l'autorizzazione ed il conferimento al personale dipendente di incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio;
- con Deliberazione n. 1565 dell'1/6/2011 veniva modificato il comma 3 dell'art. 4 del predetto Regolamento, conferendo ai Direttori delle Strutture di appartenenza dei dipendenti interessati le competenze all'adozione degli Atti di autorizzazione degli incarichi ed introducendo, pertanto, la seguente formulazione:

*«l'incarico è conferito con provvedimento del Direttore della Struttura di appartenenza, abilitato all'adozione di Determinazioni Dirigenziali, come da Regolamento aziendale:*

- a) previo nulla osta del Dirigente della struttura alla quale è assegnato il dipendente. Il provvedimento viene predisposto dalla Direzione Amministrativa dello Stabilimento Ospedaliero che gestisce il dipendente, sia che esso presti servizio presso lo Stabilimento Ospedaliero che presso gli Uffici distrettuali, dipartimentali, ecc. ad esso afferenti. Per i dipendenti degli Uffici distrettuali, dipartimentali, ecc. con sede in Brindisi, e per il personale in servizio presso la Direzione Generale, la competenza sarà del Direttore della struttura di appartenenza;*
- b) previo nulla osta del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario qualora trattasi di Dirigenti responsabili delle Aree, Distretti Socio Sanitari, Dipartimenti, Stabilimenti ospedalieri, Uffici di staff. Per questi ultimi Dirigenti il provvedimento autorizzatorio viene predisposto dall'Area Gestione del Personale».*

Ritenuto

che occorra determinare un monitoraggio costante e diretto della Direzione Generale sull'accesso, del personale dipendente, ad incarichi extra – istituzionali ex art. 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/3/2001 e che, a tal fine, si giustifichi un ripristino della seguente formulazione - del comma 3 dell'art. 4 del Regolamento aziendale per l'autorizzazione ed il conferimento al personale dipendente di incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio - precedente all'intervento di modifica operato con la Deliberazione n. 1565 dell'1/6/2011:

*«l'incarico è conferito con provvedimento del Direttore Generale:*

- a) *previo nulla osta del Dirigente della Struttura alla quale è assegnato il dipendente. La proposta di Atto Deliberativo viene predisposta dalla Direzione Amministrativa dello Stabilimento Ospedaliero che gestisce il dipendente, sia che esso presti servizio presso lo Stabilimento Ospedaliero che presso gli uffici distrettuali, dipartimentali, ecc. ad esso afferenti. Per i dipendenti degli Uffici distrettuali, dipartimentali, ecc. con sede in Brindisi, e per il personale in servizio presso la Direzione Generale, la competenza sarà dell'Area Gestione Personale;*
- b) *previo nulla osta del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario qualora trattasi di Dirigenti responsabili delle Aree, Distretti Socio Sanitari, Dipartimenti, Stabilimenti ospedalieri, Uffici di staff. Per questi ultimi Dirigenti il provvedimento autorizzatorio viene predisposto dall'Area Gestione del Personale».*

Richiamato il Provvedimento n. 1406 del 20.5.2009 “Approvazione delle linee guida per la predisposizione, adozione e pubblicazione delle deliberazioni di Direttore Generale e delle Determinazioni dei Dirigenti delegati”;

Il Dirigente Responsabile

U.O.S. “Trattamento Giuridico, Economico, Previdenziale”

(Dr. Gabriele Argentieri)

\_\_\_\_\_fto\_\_\_\_\_

Il Direttore

Area Gestione del Personale

(Dr.ssa Vincenza Sardelli)

\_\_\_\_\_fto\_\_\_\_\_

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

Dr. Giuseppe PASQUALONE, nominato con Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 1506 del 4 settembre 2018, esaminata e fatta propria la relazione istruttoria del Direttore dell'Area Gestione Personale, acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza;

#### **DELIBERA**

per tutto quanto riportato in narrativa, che qui si intende integralmente richiamato e fatto proprio:

1. Ripristinare la formulazione originaria del comma 3 dell'art. 4 del Regolamento aziendale per l'autorizzazione ed il conferimento al personale dipendente di incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio approvato con la Deliberazione n. 2261 del 30/8/2007 e, pertanto, revocare la modifica introdotta con la Deliberazione n. 1565 dell'1/6/2011;
2. Notificare copia del presente Atto Deliberativo ai Direttori delle macrostrutture aziendali, delle Aree e delle Unità Operative di staff, per gli adempimenti applicativi di competenza.

Il Direttore Amministrativo

(Dr.ssa Caterina DIODICIBUS)

\_\_\_\_\_fto\_\_\_\_\_

Il Direttore Sanitario

(Dr. Andrea GIGLIOBIANCO)

\_\_\_\_\_fto\_\_\_\_\_

Il Direttore Generale

(Dr. Giuseppe PASQUALONE)

\_\_\_\_\_fto\_\_\_\_\_

Registrazione dell'annotazione di costo  
Esercizio economico anno \_\_\_\_\_

Codice conto	Importo presente Deliberazione	Totale annotazioni di conto

IL DIRIGENTE AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE \_\_\_\_\_

PER COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO	CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
Brindisi _____ Il Segretario _____	<b>AFFISSA E PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTA AZIENDA SL</b> Dal 27/08/2019 _____ al _____ senza opposizioni
<b>INVIO AL COLLEGIO DEI SINDACI</b>	Data _____
Protocollo n. _____ del _____	Il Segretario _____

Atto soggetto a: Controllo Regionale	Conferenza dei Sindaci	
<b>Da Trasmettere a: Uffici di staff</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Segreteria Direzionale</li> <li><input type="checkbox"/> Ufficio Affari Generali</li> <li><input type="checkbox"/> Struttura Burocratica-Legale</li> <li><input type="checkbox"/> Unità Controllo di Gestione</li> <li><input type="checkbox"/> Ufficio Sviluppo Organizzativo</li> <li><input type="checkbox"/> URP e Marketing Aziendale</li> <li><input type="checkbox"/> Servizio prevenzione e Prot.Aziendale</li> <li><input type="checkbox"/> Unità per i Servizi Socio-Sanitari</li> <li><input type="checkbox"/> U.O.Statistica ed Epidemiologia</li> <li><input type="checkbox"/> Ufficio Addetto Stampa</li> <li><input type="checkbox"/> OIV</li> </ul> <b>Aree</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Area Gestione Personale</li> <li><input type="checkbox"/> Area Gestione Patrimonio</li> <li><input type="checkbox"/> Area Gestione Risorse Econ.Finan.</li> <li><input type="checkbox"/> Area Gestione Tecnica</li> <li><input type="checkbox"/> Area Gestione Servizio Farmaceutico</li> </ul>	<b>Presidi e Stabilimenti Ospedalieri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa P.O.Di Summa</li> <li><input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa P.O.Francavilla Font.</li> <li><input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa P.O. Ostuni</li> <li><input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria P.O. Di Summa-Perrino</li> <li><input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria P.O.Francavilla Fontana</li> <li><input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria P.O.Ostuni</li> <li><input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O.Mesagne</li> <li><input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O.S.Pietro Vernotico</li> <li><input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O.Ceglie Messapica</li> <li><input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O.Fasano/Cisternino</li> </ul> <b>Distretti Socio Sanitari</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Brindisi</li> <li><input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Mesagne</li> <li><input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Fasano</li> <li><input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Francavilla Fontana</li> </ul> <b>Strutture Diverse:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Azienda Agricola Melli</li> <li><input type="checkbox"/> Corsi di Laurea</li> </ul>	<b>Dipartimenti Aziendali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Prevenzione</li> <li><input type="checkbox"/> Salute Mentale</li> </ul> <b>Strutture Sovradistrettuali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Riabilitazione</li> <li><input type="checkbox"/> Dipendenze Patologica</li> <li><input type="checkbox"/> Servizio 118</li> </ul> <b>Dipartimenti Ospedalieri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Diagnostica Patologica</li> <li><input type="checkbox"/> Diagnostica per Immagini</li> <li><input type="checkbox"/> Chirurgia Generale e Spec.</li> <li><input type="checkbox"/> Medicina Generale e Spec.</li> <li><input type="checkbox"/> Neuroscienze</li> <li><input type="checkbox"/> Anestesiologico</li> <li><input type="checkbox"/> Nefro-Urologico</li> <li><input type="checkbox"/> Emergenza-Urgenza</li> <li><input type="checkbox"/> Materno-Infantile</li> <li><input type="checkbox"/> Onco-Ematologico</li> <li><input type="checkbox"/> Igenico-Organizzativo</li> </ul>

Sito Web Aziendale art.3 L.R. 40/07

Portale Regione art. 16 L.R. 25/06

Altri

Farmacologico

Cardiologico