

DECRETO DEL DIRETTORE

n° 37

del 09/06/2017

Oggetto: Individuazione e costituzione delle posizioni organizzative dell'Agenzia Regionale di Sanità e approvazione dell'avviso di selezione interna per il conferimento dei relativi incarichi di responsabilità

IL DIRETTORE

Vista la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 "*Disciplina del servizio sanitario regionale*" e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Regolamento generale di organizzazione dell'ARS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 29 del 21.01.2008 ed in particolare l'art. 21 laddove prevede che sia il Direttore il soggetto competente *all'assegnazione del personale, dei mezzi e degli strumenti alle strutture dell'Agenzia ed all'emanazione delle disposizioni che regolano lo svolgimento dei rapporti di lavoro*;

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 162 dell'8 novembre 2016, con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore dell'ARS;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive integrazioni e modificazioni;

Vista la legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 avente ad oggetto "*Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale*" e ss.mm. e il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 33/R del 24 marzo 2010 avente ad oggetto "*Regolamento di attuazione della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale)*" e ss.mm.;

Rilevato che risulta necessario ridefinire l'assetto delle vigenti posizioni organizzative, in scadenza al prossimo 30 giugno, modificando la tipologia e l'articolazione delle posizioni, in ragione della necessità di potenziare l'efficacia di azione dell'ARS nella realizzazione dei compiti istituzionali e nei confronti dei diversi soggetti pubblici e privati sponsor di specifiche attività progettuali, nonché in ragione dell'opportunità di configurare un assetto organizzativo dell'ARS tale da consentire un percorso professionalizzante del personale non dirigente per ambiti di competenze e con un forte orientamento ai risultati, correlato ai livelli professionali esistenti;

Visti gli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali (CCNL) del 31.3.1999 e l'articolo 10 del successivo CCNL del 22.1.2004;

Richiamato il proprio decreto n. 36 dell'8/06/2017 con il quale, in corrispondenza della definizione dei principi generali di riassetto delle posizioni organizzative nell'ambito della più generale riorganizzazione dell'Agenzia ed in particolare della definizione delle linee guida attuative per la razionalizzazione e lo sviluppo del sistema delle posizioni organizzative, si approvano i criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ivi comprese le alte professionalità;

Considerato altresì che:

- a) gli incarichi già individuati hanno prodotto ottimi risultati, ciascuno per la propria competenza e livello attribuito, in termini di coordinamento e controllo, sulla base degli indirizzi della dirigenza, con responsabilità sui risultati e

sulla gestione delle risorse assegnate, ma anche come integratori di professionalità in grado di sviluppare progetti a forte impatto innovativo, con una rete di relazioni significativa interna ed esterna;

- b) in relazione alle attività svolte ed anche al mutato assetto organizzativo, strategico e relazionale assunto dall'Agenzia in questi ultimi anni, è necessario sviluppare e ridisegnare i confini dei ruoli di alcune delle attuali posizioni organizzative, anche attraverso l'uso dell'istituto delle alte professionalità per lo svolgimento di attività caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza, con assunzione di particolari e rilevanti responsabilità;

Ritenuto necessario, sulla base della graduazione delle posizioni organizzative e di alta professionalità individuata nel richiamato disciplinare di cui al proprio decreto n. 36/2017, stabilire la tipologia, la denominazione, la declaratoria di funzioni/attività ed i livelli delle posizioni stesse, tenendo conto dei diversi contenuti funzionali e professionali di ciascun livello di posizione organizzativa, così come riportato nell'allegato 1) al presente decreto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

Rilevato altresì di attribuire a ciascun livello di posizione individuato nel sopra richiamato allegato 1) la retribuzione di posizione annua e di risultato indicata nell'allegato 2) al presente decreto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

Dato atto che l'ammontare complessivo dei livelli retributivi stabilito con il presente provvedimento, è compreso nelle risorse di contrattazione decentrata complessivamente destinate a finanziare la retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, la cui risorsa è prevista all'apposita voce "6 – Personale" del budget 2017, di cui al proprio decreto n. 46 del 28/12/2016 e che assicura la copertura per l'intera annualità e la necessaria disponibilità;

Ritenuto pertanto di disporre la procedura di individuazione dei soggetti cui conferire la titolarità delle posizioni organizzative costituite e articolate con il presente provvedimento;

Visto lo schema di avviso di indizione della procedura stessa, nel testo di cui all'allegato 3) al presente provvedimento, parte integrante ed essenziale del medesimo, al fine di valutare le professionalità esistenti per il conferimento degli incarichi di responsabilità di posizione organizzativa e di alta professionalità come definiti con il presente decreto;

Tutto ciò premesso e considerato,

DECRETA

- 1) di individuare e costituire entro la struttura organizzativa dell'ARS, sulla base delle motivazioni espresse in premessa, le posizioni organizzative di cui all'art. 8, comma 1, lett. a), b) e c) del CCNL del 31/03/1999) ed all'art. 10, comma 2, del successivo CCNL del 22/01/2004, come specificato nell'allegato 1), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, nel quale vengono anche graduati i livelli di responsabilità secondo quanto previsto dal citato disciplinare di cui al proprio decreto n. 36 dell' 8/06/2017;
- 2) di stabilire i livelli retributivi delle predette posizioni organizzative e di alta professionalità nel modo descritto nell'allegato 2), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, sulla base dei contenuti funzionali e professionali per ciascun livello di articolazione stabiliti;
- 3) di indire procedura di individuazione dei soggetti cui conferire la titolarità delle posizioni organizzative costituite e articolate con il presente provvedimento, mediante valutazione dei soggetti in possesso dei requisiti per il conferimento dell'incarico e che richiedano di partecipare alla procedura;
- 4) di approvare l'avviso di selezione interna per l'individuazione del personale a cui attribuire l'incarico di responsabilità delle posizioni organizzative secondo l'assetto e la graduazione sopra definita, nel testo di cui all'allegato 3) al presente atto, parte integrante ed essenziale del medesimo;
- 5) di dare atto che l'attribuzione della titolarità delle posizioni organizzative sopra individuate sarà effettuata con successivo atto, subordinatamente alla conclusione della procedura avviata con il presente decreto;
- 6) di dare atto altresì che i dirigenti provvederanno con successivi atti, nell'ambito dei poteri propri del datore di lavoro, a dettagliare maggiormente, laddove necessario, i contenuti della prestazione lavorativa richiesta a ciascun incaricato di posizione organizzativa;

- 7) di dare informativa del presente atto a tutti i dipendenti dell'Agenzia a tempo indeterminato appartenenti alla categoria D;
- 8) di assicurare la pubblicità integrale del presente provvedimento mediante inserimento nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sul sito web dell'ARS (www.ars.toscana.it).

Il Direttore
VANNUCCI ANDREA
(firmato digitalmente*)

* "Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs n. 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARS in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs n. 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs n. 39/1993."

N.	Denominazione	Declaratoria funzioni/attività	Struttura/Settore di inserimento	Livello di posizione
1	<i>Soluzioni web, data visualization e documentazione scientifica</i>	Gestione e sviluppo di sistemi informativi e siti web. Analisi e sviluppo di software applicativi in ambiente internet. Gestione e sviluppo dei processi editoriali, dei progetti grafici e della grafica istituzionale. Gestione e sviluppo di approcci di acquisizione e trattamento delle informazioni bibliografiche, anche in rapporto con le reti documentarie regionali e nazionali	Direzione	(tipo d)
2	<i>Pianificazione, programmazione e controllo</i>	Supporto tecnico alle attività direzionali di pianificazione, programmazione e controllo. Gestione amministrativa di progetti di ricerca e programmi di sviluppo. Gestione del reclutamento delle risorse professionali, della loro formazione e dello sviluppo del patrimonio umano. Supporto tecnico per le relazioni sindacali, consulenza per le questioni giuridico-istituzionali e per gli adempimenti in materia di rispetto privacy, trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione	Direzione	(tipo d)
3	<i>Gestione dati sanitari</i>	Acquisizione e storicizzazione dei flussi informativi sanitari correnti. Sviluppo e manutenzione del database centrale aziendale. Analisi di qualità dei dati, produzione di indicatori di salute e supporto all'analisi statistica. Realizzazione applicativi di calcolo. Innovazione e sviluppo di metodi di analisi di supporto agli osservatori. Supporto nell'adempimento CETRA: censimento e trattamento dati sensibili.	Osservatorio di epidemiologia	(tipo d)
4	<i>ICT e facility management</i>	Gestione e sviluppo delle tecnologie informatiche e delle reti di comunicazione, delle architetture telematiche e informatiche. Sicurezza dei dati e delle infrastrutture. Gestione utilities, valorizzazione e manutenzione patrimonio immobiliare	Direzione	(tipo c)
5	<i>Farmaco epidemiologia</i>	Disegno e conduzione di studi di farmaco epidemiologia. Ricerca e validazione di metodi per l'individuazione di eventi rilevanti per la salute dalle banche dati regionali, nazionali e internazionali. Automatizzazione dei processi di generazione di dataset per l'implementazione di studi epidemiologici.	Osservatorio di epidemiologia	(tipo c)
6	<i>Sistemi di valutazione della qualità</i>	Progettazione, gestione e sviluppo di metodi per la valutazione della qualità dell'assistenza. Analisi e produzione di sistemi di indicatori di qualità e di sicurezza delle prestazioni assistenziali. Supporto alle attività di auditing ed ai programmi di miglioramento dell'assistenza sanitaria sviluppati nelle ASL e AOU regionali.	Osservatorio per la qualità e l'equità	(tipo c)
7	<i>Ambiente e salute</i>	Gestione e sviluppo di indicatori e reportistica, studi e ricerche di epidemiologia ambientale. Implementazione di metodi e strumenti per l'epidemiologia ambientale, produzione di valutazioni di impatto sanitario, comunicazione e formazione, gestione di banche dati regionali, partecipazione al coordinamento regionale Ambiente e Salute.	Osservatorio di epidemiologia	(tipo b)

8	<i>Disegnanze e stato di salute</i>	Gestione e sviluppo di indicatori e produzione di reportistica sullo stato di salute dei soggetti deprivati e di quelli con disagio psichico, della popolazione carceraria, degli immigrati e delle loro conseguenze sulla salute. Supporto al coordinamento delle attività regionali in tema di prevenzione.	Osservatorio di epidemiologia	(tipo b)
9	<i>Epidemiologia per la sanità pubblica ed i servizi socio-sanitari</i>	Gestione e sviluppo di indicatori demografici e sanitari della popolazione. Monitoraggio dei servizi socio-sanitari e valutazione di impatto delle innovazioni organizzative. Supporto epidemiologico alle attività regionali di HTA	Osservatorio di epidemiologia	(tipo a)
10	<i>Malattie infettive e salute di genere</i>	Gestione e sviluppo di indicatori ed archivi sulle malattie infettive con particolare riferimento a quelle soggette a segnalazione obbligatoria Produzione di indicatori e reportistica sulla salute delle donne. Manutenzione di un sistema di monitoraggio sull'incidentalità stradale e domestica	Osservatorio di epidemiologia	(tipo a)
11	<i>Reti cliniche e cure integrate</i>	Progettazione, gestione e sviluppo di sistemi di indicatori per l'implementazione, il monitoraggio e gli esiti delle reti cliniche. Supporto al Board Regionale Reti Cliniche per l'implementazione e la valutazione d'impatto. Supporto alle attività regionali di HTA nella valutazione degli out come correlati con l'introduzione delle innovazioni.	Osservatorio per la qualità e l'equità	(tipo a)

^^

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO

La retribuzione di posizione annua è articolata in quattro distinti livelli di posizione, come indicato nella tabella che segue.
La retribuzione di risultato è stabilita in percentuale alla retribuzione di posizione annua.

Livello	Retribuzione di posizione annua €	Retribuzione risultato min - max
Base (tipo a)	6.370,00	10% – 25%
Medio (tipo b)	9.386,00	10% – 25%
Alto (tipo c)	12.220,00	10% – 25%
Alta professionalità (tipo d)	16.000,00	10% – 30%

Per tutte le posizioni organizzative individuate, l'importo massimo delle retribuzioni di risultato è fissato entro i limiti previsti dal CCNL ed indicato annualmente in occasione dell'assegnazione degli obiettivi. In caso di assegnazioni di posizioni in corso d'anno l'importo massimo delle retribuzioni di risultato sarà indicato al momento dell'attribuzione degli incarichi. La percentuale della retribuzione di risultato è comunque stabilita in modo da rientrare nella capienza annuale dell'apposito fondo delle risorse decentrate.

La valutazione dei risultati conseguiti e la corrispondente quantificazione della retribuzione di risultato è svolta secondo i criteri e le metodologie del sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione di cui al decreto direttore n. 20/2016.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELLE RESPONSABILITÀ DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE A.R.S.

Si informa che è aperta la selezione per il conferimento dei seguenti incarichi di responsabilità di posizione organizzativa:

- 1) P.O. Soluzioni web, data visualization e documentazione scientifica
- 2) P.O. Pianificazione, programmazione e controllo
- 3) P.O. Gestione dati sanitari
- 4) P.O. ICT e facility management
- 5) P.O. Farmaco epidemiologia
- 6) P.O. Sistemi di valutazione della qualità
- 7) P.O. Ambiente e salute
- 8) P.O. Diseguaglianze e stato di salute
- 9) P.O. Epidemiologia per la sanità pubblica ed i servizi socio-sanitari
- 10) P.O. Malattie infettive e salute di genere
- 11) P.O. Reti cliniche e cure integrate

Le modalità di presentazione delle domande e di individuazione dei responsabili sono quelle riportate nel presente avviso.

Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura per il conferimento dell'incarico di P.O. può partecipare unicamente il personale dipendente dell'Agenzia Regionale di Sanità, in possesso dei seguenti requisiti al momento della scadenza dell'avviso:

1. inquadramento a tempo indeterminato nella categoria D presso l'Agenzia Regionale di Sanità da almeno 2 anni (indipendentemente dal profilo professionale rivestito e dalla posizione economica di appartenenza);
2. non avere un rapporto part-time o di avere un rapporto part-time ma di rinunciarci al momento del conferimento dell'incarico di P.O.;
3. possesso dei requisiti culturali e professionali e delle attitudini e capacità peculiari richieste da ciascuna P.O. individuata.

Art. 2 - DURATA E TERMINI DEGLI INCARICHI

L'incarico di responsabilità, attribuito con specifico successivo atto, avrà durata a decorrere dalla data del 01/07/2017 e fino alla data del 31/12/2019.

Art. 3 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione avviene tramite richiesta scritta (utilizzando il modulo di domanda allegato) del dipendente nella quale deve essere indicato:

- a) nome, cognome, categoria e profilo del dipendente
- b) la denominazione della posizione organizzativa alla cui selezione si intende partecipare
- c) firma del dipendente e copia di un documento di identità

Alla richiesta di partecipazione deve essere allegato un curriculum vitae, sottoscritto dall'interessato, nel quale dovranno essere evidenziati:

- 1) titoli di studio posseduti;
- 2) corsi di specializzazione, corsi di formazione e altre esperienze formative attinenti alle funzioni contenute nella declaratoria della Posizione organizzativa per la quale si intende partecipare alla selezione;
- 3) esperienza di lavoro maturata nella categoria D, con particolare riferimento alle competenze richieste per ricoprire l'incarico messo a selezione e con l'indicazione degli incarichi di responsabilità eventualmente ricoperti;
- 4) eventuale esperienza lavorativa anche precedente l'accesso al pubblico impiego, attinente al ruolo di responsabilità per il quale si intende concorrere;
- 5) ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della valutazione della idoneità allo svolgimento dell'incarico.

Art. 4 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, unitamente al curriculum vitae, deve pervenire all'ufficio protocollo dell'Agenzia, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 del giorno lunedì 19 giugno 2017**. Ciascun dipendente potrà presentare la propria candidatura al massimo per due posizioni organizzative fra tutte quelle messe a selezione (nel caso di presentazione di due candidature deve essere indicato l'ordine di priorità).

Art. 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione delle domande pervenute e l'attribuzione degli incarichi di responsabilità in relazione ai posti messi a selezione sarà effettuata con atto del Direttore, previo esame dei curricula pervenuti e loro valutazione. Ai fini della valutazione complessiva dei curricula il Direttore, potrà effettuare, se ritenuto necessario, un colloquio con i candidati che presentano una professionalità ed esperienze di formazione e di lavoro ritenute conformi all'incarico da attribuire. La valutazione e l'eventuale colloquio saranno effettuate dal Direttore con l'ausilio del dirigente di assegnazione della posizione organizzativa.

Art. 6 - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

Sulla base della valutazione dei curricula pervenuti, il Direttore procederà all'attribuzione degli incarichi di responsabilità delle Posizioni Organizzative poste a selezione. Gli incarichi potranno non essere attribuiti qualora dall'esame delle domande pervenute non emergano professionalità idonee a ricoprire le posizioni messe a selezione con il presente avviso e si potrà procedere alla ripetizione della procedura.

Art. 7 - REVOCA DEGLI INCARICHI

L'incarico di P.O. può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato del Direttore, sentito il dirigente responsabile dell'articolazione organizzativa ove è collocata la posizione, nelle ipotesi contrattualmente previste di: intervenuti mutamenti organizzativi (in primis il venir meno delle esigenze organizzative che hanno condotto all'istituzione della posizione o l'estinzione delle funzioni presidiate) e di specifico accertamento di risultati negativi (previo esperimento di procedura di contraddittorio con l'interessato); a questi casi si aggiunge: l'irrogazione di sanzioni disciplinari di maggiore gravità di cui all'art. 55 bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm., la sopravvenuta incompatibilità ai sensi dell'art. 1 della legge 190/2012, gli altri casi previsti dalla normativa vigente.

Per la procedura di revoca degli incarichi si rinvia a quanto previsto all'articolo 9 del CCNL 31.03.1999.

Per effetto della revoca il dipendente perde il trattamento economico e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza nella categoria D.

Art. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

Le comunicazioni inerenti la partecipazione alla presente procedura sono effettuate presso l'indirizzo di posta elettronica di ARS del dipendente.

Il Direttore
Dott. Andrea Vannucci

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

MODULO DI DOMANDA

Al Direttore dell'Agenzia Regionale di Sanità
Via Pietro Dazzi, n. 1 - Villa la Quiete alle Montalve
50141 Firenze

Il/la sottoscritto/a (*cognome*) _____ (*nome*) _____ n° di matricola _____
data e luogo di nascita _____ comune di residenza _____
_____ CAP _____ prov. _____ via/piazza _____
_____ n. _____,

CHIEDE,
di partecipare alla procedura per l'attribuzione della seguente P.O.:

[*contrassegnare la/le P.O. a cui si intende partecipare: **MAX DUE SCELTE***]:

- P.O. Soluzioni web, data visualization e documentazione scientifica;
- P.O. Pianificazione, programmazione e controllo
- P.O. Gestione dati sanitari
- P.O. ICT e facility management
- P.O. Farmaco epidemiologia
- P.O. Sistemi di valutazione della qualità;
- P.O. Ambiente e salute;
- P.O. Diseguaglianze e stato di salute;
- P.O. Epidemiologia per la sanità pubblica ed i servizi socio-sanitari;
- P.O. Malattie infettive e salute di genere
- P.O. Reti cliniche e cure integrate

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del sopra citato DPR, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Agenzia in categoria "D" dal _____ profilo professionale _____,
- 2) di non avere un rapporto part-time *o (in alternativa)* di avere un rapporto part-time ma di rinunciarci al momento del conferimento dell'incarico di P.O.

A tal proposito si allega alla presente domanda:

- a) il proprio curriculum formativo e professionale;
- b) la fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità (*qualora il candidato non firmi la presente domanda davanti al dipendente incaricato a riceverla*);

Ai sensi e nel rispetto del D.lgs 196/2003 e ss.mm. il sottoscritto/a autorizza l'utilizzo dei dati contenuti nella presente domanda per le operazioni relative allo svolgimento della procedura.

Data _____ Firma _____

Firma apposta in presenza
del dipendente incaricato _____ (*nome, cognome e firma*)

