

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo

C.F. 00115590671

Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

Deliberazione n° **0258** del **16 MAR. 2017**

**U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE**

**OGGETTO:** Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.): approvazione del regolamento per il funzionamento e la disciplina delle attività.

Data 20/04/2017 Firma [Firma]  
Il Responsabile dell'istruttoria  
Dott. Rossella Di Marzio

Data 20/02/2017 Firma [Firma]  
Il Responsabile del procedimento  
Dott. Caterina Stranieri

Il Direttore FF 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 20-02-2017

Firma [Firma]  
Il Direttore FF 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 23/2/2017



Firma [Firma]  
Il Direttore Amministrativo: Dott. Maurizio Di Giosia

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

- favorevole  
 non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 24/2/2017



Firma [Firma]  
Il Direttore Sanitario: Dott.ssa Maria Mattucci

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

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

**PREMESSO** che:

con la delibera aziendale n. 74 del 31/01/2017 si è disposto "...omissis....1) **DI NOMINARE** quali componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione i seguenti professionisti:

- Dott.ssa Gabriella Lucidi Pressanti Presidente
  - Dott. Fabio Alfonso Buttice componente
  - Dott. Massimo Braganti componente
- 2) **DI APPROVARE** l'appendice del contratto di collaborazione coordinata e continuativa nel testo allegato al presente provvedimento in parte integrante e sostanziale da sottoporre.
  - 3) **DI INVITARE** i componenti esterni dott.ri Buttice Fabio Alfonso e Massimo Braganti a stipulare il contratto di collaborazione coordinata e continuativa.
  - 4) **DI CONFERMARE** la Dott.ssa Caterina Stranieri quale Segretario verbalizzante dell'OIV, stanti l'esperienza acquisita e la disponibilità espressa.
  - 5) **DI STABILIRE** che le funzioni svolte dal componente interno e dal Segretario dell'OIV non danno luogo all'attribuzione di compensi e potranno essere remunerate esclusivamente mediante gli istituti della retribuzione di risultato e della produttività collettiva, previo accordo con le OO.SS.
  - 6) **DI DARE ATTO** che il compenso spettante ai componenti esterni dell'OIV è di € 5.493,00 al netto delle ritenute di legge.
  - 7) **DI DETERMINARE** per i componenti esterni dell'OIV il compenso di oneri a carico dell'azienda e di eventuali rimborsi spese per il periodo 06/02/2017 – 05/02/2020, nel rispetto di quanto previsto dal decreto del Commissario ad Acta n.28/2014, come di seguito riportato:

**Anno 2017**

Componenti esterni

- € 9.917,91 per compensi;
- € 1.832,78 per oneri sociali;
- € 843,05 per IRAP
- € 2.479,21 per rimborso spese componenti esterni

**Anno 2018**

Componente esterni

- € 10.985,98 per compensi;
- € 2.030,21 per oneri sociali;
- € 933,81 per IRAP
- € 2.746,49 per rimborso spese componenti esterni

**Anno 2019**

Componente esterni

- € 10.985,98 per compensi;
- € 2.030,21 per oneri sociali;
- € 933,81 per IRAP
- € 2.746,49 per rimborso spese componenti esterni

**Anno 2020**

Componenti esterni

- € 1.068,07 per compensi;
- € 197,43 per oneri sociali;
- € 90,76 per IRAP
- € 267,28 per rimborso spese componenti esterni

**8) DI DARE MANDATO:**

- a. alla programmazione economica e finanziaria di procedere alla prenotazione della relativa spesa presunta di € 50.089,47, per il periodo 06/02/2017-05/02/2020, complessivo di oneri a carico dell'Azienda e di eventuali rimborsi spese di cui al punto che precede;



- b. all'U.O.C. Gestione del personale di comunicare i compensi percepiti dal dott. Massimo Braganti all'Azienda sanitaria di appartenenza ai sensi del d.lvo 165/2001.
- 9) **DI STABILIRE** che entro tre mesi dall'insediamento l'Organismo Indipendente di Valutazione dovrà dotarsi di un proprio regolamento interno di funzionamento nell'ambito dell'esercizio delle funzioni e dei compiti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 150/2009.
  - 10) **DI CONFERMARE** la struttura tecnica permanente per garantire il supporto dell'attività dell'OIV, ai sensi dell'art. 14 c.9 del D.lgs 150/2009, in relazione ai nominativi e alle modalità individuati nella delibera aziendale n.1507 dell'11/12/2014.
  - 11) **DI CONFERMARE** le competenze in materia di attività aggiuntiva del personale dipendente, nel rispetto del vigente regolamento aziendale sulle prestazioni aggiuntive, al Gruppo Interno di lavoro di cui alla delibera n. 440/2016, al fine di garantire la continuità della prosecuzione dei lavori e le liquidazione dei pagamenti connessi.
  - 12) **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento ai dott.ri Butticè Fabio Alfonso, Massimo Braganti, Gabriella Lucidi Pressanti e alla dott.ssa Caterina Stranieri, nonché all'Ufficio preposto alla comunicazione al Dipartimento per la Funzione Pubblica degli incarichi affidati ai collaboratori esterni.
  - 13) **DI PRECISARE** che il presente provvedimento, nonché i curricula dei componenti esterni dell'OIV sono pubblicati sul sito Amministrazione Trasparente.
  - 14) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo.....omissis.....”;

**ESAMINATA** la proposta di regolamento per il funzionamento e la disciplina delle attività dell'OIV, predisposta, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs 150/2009, nella riunione di insediamento dello stesso in data 06/02/2017, allegata al verbale effettuato nel suindicato giorno;

**RITENUTO** di approvare il Regolamento per il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione, nel testo allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

**RITENUTO** da ultimo, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, al fine di rendere operativo il suddetto Regolamento;

**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 APPROVARE** il Regolamento per il funzionamento e la disciplina delle attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione, nel testo allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso.
- 2) **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento:
  - a. ai componenti dell'O.I.V ed ai designati componenti della struttura di supporto;
  - b. ai direttori dei Dipartimenti e dei Coordinamenti attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Azienda nella sezione dedicata;
  - c. all'Ufficio preposto alla pubblicazione nella parte relativa "Amministrazione Trasparenza".
- 3) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

**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 Fagnano

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Roberto Fagnano', written over the printed name.

OIV – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE  
SEGRETARIA: DOTT. Caterina Stranieri 0861/420415- fax 0861/420233  
PRESIDENTE: DOTT. Gabriella Lucidi Pressanti



ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO  
Posta Interna



Prot. nr. 0010172/17 del 07/02/2017

Alla Direzione Strategica aziendale  
Al Direttore f.f. dell'U.O.C. Gestione del Personale

**OGGETTO: Trasmissione verbale dell'OIV del 06/02/2017: "Insediamento OIV e approvazione Regolamento interno".**

Si trasmette per gli adempimenti di competenza il verbale dell'OIV del 06/02/2017, relativo all'insediamento e all'approvazione del regolamento per il funzionamento e la disciplina delle attività del suddetto Organismo.

Distinti saluti.

D'Ordine del Presidente  
(il segretario: dott.ssa Caterina Stranieri)

REGIONE ABRUZZO  
Azienda Sanitaria Locale - Teramo  
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Il giorno 6 febbraio 2017 alle ore 10<sup>00</sup> si è tenuta la riunione dell'Organismo Indipendente di Valutazione nominato con deliberazione n. 74 del 31/01/2017.

Risultano presenti i componenti di cui appresso:

1. Dott. Gabriella Lucidi Pressanti (Presidente)
2. Dott. Fabio Alfonso Buttice
3. Dott. Massimo Braganti

dott. Caterina Stranieri con funzione di segretario verbalizzante.

**Argomenti all'ordine del giorno:**

- 1) Insediamento dell'OIV e approvazione Regolamento interno.

A seguito della nomina effettuata con la delibera n.74 del 31/01/2017, si è riunito in prima seduta l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ASL di Teramo.

Nel corso della riunione si è proceduto alle prime definizioni di carattere organizzativo e all'uopo si è proceduto alla redazione di un apposito regolamento per la disciplina dei compiti e delle funzioni di detto organismo.

L'OIV ritiene di approvare il suddetto regolamento, che si allega in parte integrante e sostanziale al presente verbale.

L'OIV fissa il prossimo incontro il 20 marzo p.v. e stabilisce di riconvocarsi di norma con cadenza mensile sulla base dell'attività da espletare e della documentazione messa a disposizione dall'azienda per le tematiche d'interesse.

La riunione è sciolta ed il presente verbale letto, confermato e sottoscritto. La riunione riprenderà con il successivo punto all'ordine del giorno.

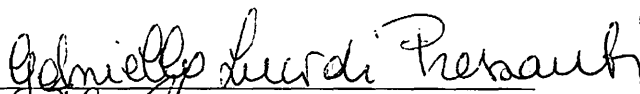
Letto, confermato e sottoscritto.

Presidente: dott. Gabriella Lucidi Pressanti

Componente: dott. Fabio Alfonso Buttice

Componente: dott. Massimo Braganti

Segretario: dott. Caterina Stranieri




REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
E LA DISCIPLINA  
DELLE ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO  
INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE  
(O.I.V.)  
DELL'AUSL 4 DI TERAMO

*ger*  
*[Signature]*

## Sommario

Art. 1 – Oggetto .....	3
Art. 2 – Funzioni e compiti.....	3
Art. 3 - Accesso ai documenti amministrativi e relazioni dell'attività .....	4
Art. 4 – Composizione e nomina.....	5
ART. 5 - Nomina e competenze del Presidente .....	5
ART. 6 - Convocazione e svolgimento delle sedute; competenze del Segretario.....	5
ART. 7 Relazioni e verbalizzazioni .....	6
Art. 8 – Compensi da corrispondere ai componenti esterni dell'OIV .....	6
Art. 9 - Sede organizzativa e funzionamento.....	6
Art. 10 - Relazioni con altri Organi e Unità Organizzative .....	7
Art. 11 – Entrata in vigore.....	7



FAR 



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ  
DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)  
AUSL 4 DI TERAMO

## Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs 27/10/2009 n. 150, le funzioni, i compiti e le attività svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione, di seguito nominato OIV.

## Art. 2 – Funzioni e compiti

L'OIV svolge in piena autonomia le funzioni di cui all'art. 14 D. Lgs 27/10/2009 n. 150 ed esercita le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del D. Lgs. n. 286/1999, riferendo in proposito direttamente al Direttore Generale. Le funzioni dell'OIV hanno riguardo sia ad aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di performance management dell'Azienda.

L'OIV svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di performance management e dei sottosistemi che lo compongono. Tra dette funzioni rientrano:

- a. il supporto alla definizione e all'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione;
- b. il supporto alla definizione e all'aggiornamento del sistema premiale;
- c. la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità;
- d. il supporto alla definizione, l'applicazione e l'aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative;
- e. la verifica dell'applicazione delle metodologie di cui alla lettera precedente.

L'OIV svolge funzioni di verifica, garanzia e certificazione con riguardo al sistema di performance management. Tra dette funzioni rientrano:

- a. la garanzia sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla valutazione delle posizioni organizzative e del personale, secondo quanto previsto al titolo III del D. Lgs n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni dell'Azienda, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e delle professionalità;
- b. la validazione del Piano della performance e della Relazione sulla performance;
- c. la comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'ispettorato per la funzione pubblica ed alla CIVIT;
- d. la proposta alla Direzione strategica della valutazione annuale dei dirigenti apicali e l'attribuzione dei premi;
- e. l'approvazione delle graduatorie finali delle valutazioni individuali del personale dirigenziale e del personale non dirigenziale;



- f. l'effettuazione delle verifiche sugli esiti delle valutazioni chiudendo in seconda istanza eventuali discordanze sulla valutazione di prima istanza;
- g. la garanzia della correttezza del sistema premiante;
- h. la verifica e l'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità, con particolare riguardo alla pubblicazione del Piano e della Relazione sulla performance e del rispetto degli adempimenti previsti dalla Legge n. 190 del 2012 e del D.lgs. n. 33/2013;
- i. la verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j. la responsabilità dell'applicazione in modo corretto ed appropriato delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT;
- k. la cura annuale, sulla base della modulistica fornita dalla CIVIT, della realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il grado di benessere organizzativo e il livello di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, riferendone alla CIVIT;
- l. l'elaborazione di una relazione annuale sullo stato di attuazione del sistema di performance management in seguito dell'attività di monitoraggio dello stesso;
- m. ogni ulteriore verifica, garanzia di certificazione che l'Azienda ritiene di assegnare all'OIV.

L'attività dell'OIV consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione dei programmi, dei possibili rimedi.

Per le attività di cui al presente articolo l'Organismo è coadiuvato da una Struttura tecnica di supporto costituita con Deliberazione del Direttore Generale.

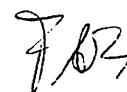
Alle sedute dell'OIV partecipano, se convocati dall'OIV stesso nel caso che questo ne ravvisi la necessità, i dirigenti oggetto di valutazione e/o il responsabile della struttura interessata.

Nello svolgimento delle attività che gli sono proprie, l'Organismo Indipendente di Valutazione riferisce, direttamente al Direttore Generale della ASL di Teramo, circa le risultanze delle analisi effettuate.

### Art. 3 - Accesso ai documenti amministrativi e relazioni dell'attività

L'OIV ha diritto di accesso alla documentazione amministrativa, tecnica e contabile e può richiedere alle unità organizzative e/o organismi atti ed informazioni inerenti la propria attività.

I componenti dell'OIV si impegnano a fare uso riservato dei dati e delle informazioni di cui vengono a conoscenza, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. n. 196/2003.



L'OIV relaziona alla Direzione strategica sui risultati dell'attività svolta ai fini della ottimizzazione della performance; rileva gli aspetti critici e fornisce proposte migliorative dell'organizzazione complessiva dell'Azienda.

#### Art. 4 – Composizione e nomina

L'OIV è composto da tre componenti, di cui uno interno all'azienda e due esterni di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

La nomina dei componenti dell'OIV è effettuata con deliberazione del Direttore Generale previo accertamento dei titoli attestanti la professionalità, le competenze possedute e l'esperienza maturata sulla base dei curricula pervenuti.

La durata della nomina è triennale; incorre nella revoca, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, il componente che tenga comportamenti lesivi dell'immagine dell'ente o contrastanti con il ruolo assegnato. Per i componenti esterni l'affidamento dell'incarico non determina l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro subordinato o di pubblico impiego.

I candidati nominati dovranno far pervenire la propria accettazione, entro 7 giorni dalla comunicazione che sarà loro inoltrata.

#### ART. 5 - Nomina e competenze del Presidente

Il Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione è nominato dal Direttore Generale tra i componenti:

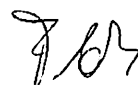
- coordina le attività dell'Organismo Indipendente di valutazione;
- convoca e presiede le riunioni dell'Organismo Indipendente di valutazione;
- fissa l'ordine del giorno;
- trasmette alla Direzione strategica la relazione sulle valutazioni effettuate;
- redige la Relazione Annuale di Attività sui risultati conseguiti e ne dispone la trasmissione alla Direzione strategica;
- richiede alle strutture aziendali tutte le informazioni necessarie all'espletamento dei compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

#### ART. 6 - Convocazione e svolgimento delle sedute; competenze del Segretario

L'OIV si riunisce, in presenza o in remoto, in seduta ordinaria, di norma una volta al mese; oltre alle sedute ordinarie il Presidente ha la facoltà di convocarlo qualora ne ravvisi la necessità.

Il Segretario, nominato dal Direttore Generale, cura le operazioni di convocazione, redige il verbale ufficiale delle riunioni trasmettendone copia alle unità organizzative interessate, custodisce l'archivio.

Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno n. 2 componenti.



In caso di impedimento del Presidente le funzioni sono assunte dal componente più anziano.

In caso di impedimento del Segretario le funzioni sono svolte da altro dipendente, nominato dal Direttore Generale.

Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti.

Nel caso di tematiche che interessino un componente l'OIV o suoi parenti (fino al 4° grado) e del segretario dell'Organismo Indipendente di Valutazione, questi avranno l'obbligo di assentarsi dalla seduta.

## ART. 7 Relazioni e verbalizzazioni

L'OIV redige entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo diversa frequenza che gli venga all'occorrenza richiesta dalla Direzione Generale, una relazione sui risultati delle analisi effettuate, formulando anche proposte di miglioramento in ordine alla funzionalità dell'Azienda, in ogni caso l'OIV trasmette una relazione sull'attività svolta.

Viene dato conto delle riunioni dell'OIV in apposito verbale sottoscritto da tutti i partecipanti.

## Art. 8 – Compensi da corrispondere ai componenti esterni dell'OIV

Ai componenti esterni dell'OIV sarà corrisposto un compenso annuo al lordo delle ritenute di legge e determinato all'atto della nomina. A tale compenso sarà aggiunto, se dovuto, il rimborso delle spese documentate, in conformità alle vigenti leggi per i pubblici dipendenti.

## Art. 9 - Sede organizzativa e funzionamento

L'OIV ha sede presso l'ente ed opera in posizione di autonomia rispetto alle strutture operative.

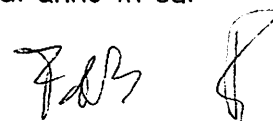
In caso di dimissioni presentate da componenti dell'OIV deve essere garantito un preavviso di almeno trenta giorni.

I nuovi componenti dell'OIV saranno nominati entro il termine dei successivi trenta giorni. I componenti subentranti dovranno prendere atto delle operazioni in corso.

I componenti dell'OIV possono essere revocati con provvedimento motivato dal Direttore Generale nei seguenti casi:

- sopraggiunta incompatibilità;
- grave inosservanza dei doveri inerenti all'incarico.

A seguito di cessazione delle funzioni, per dimissioni o altra causa e a seguito di nomina in corso d'anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui l'attività è stata resa.



I componenti nominati in sostituzione di altri cessati anticipatamente dall'incarico permangono in carica per il periodo residuale di durata dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Specifiche riunioni possono essere concordate per necessità quali pareri in materia di controllo di gestione, reporting, controversie, contenziosi, predisposizione di procedure o sistemi di controllo, contraddittori richiesti dal personale dipendente.

Le riunioni dell'OIV non sono pubbliche: ad ogni seduta viene redatto un verbale. I verbali delle riunioni sono approvati nella medesima seduta o nella seduta successiva.

## Art. 10 - Relazioni con altri Organi e Unità Organizzative

L'OIV si avvale del supporto tecnico - operativo della Struttura tecnica di supporto che mette a disposizione le risultanze del controllo di gestione riferito ai centri di costo, all'allocazione delle risorse, ai costi dei singoli fattori produttivi ed ai risultati ottenuti.

Le unità organizzative mettono a disposizione il risultato dei controlli attuati sulla legittimità degli atti, sulla gestione economico-finanziaria dell'ente, sulla gestione del personale e sullo stato di attuazione dei programmi operativi.

L'OIV determina annualmente i parametri di riferimento del controllo in riferimento alle indicazioni sia dell'Ufficio Controllo di Gestione sia degli Organi di vertice dell'Amministrazione.

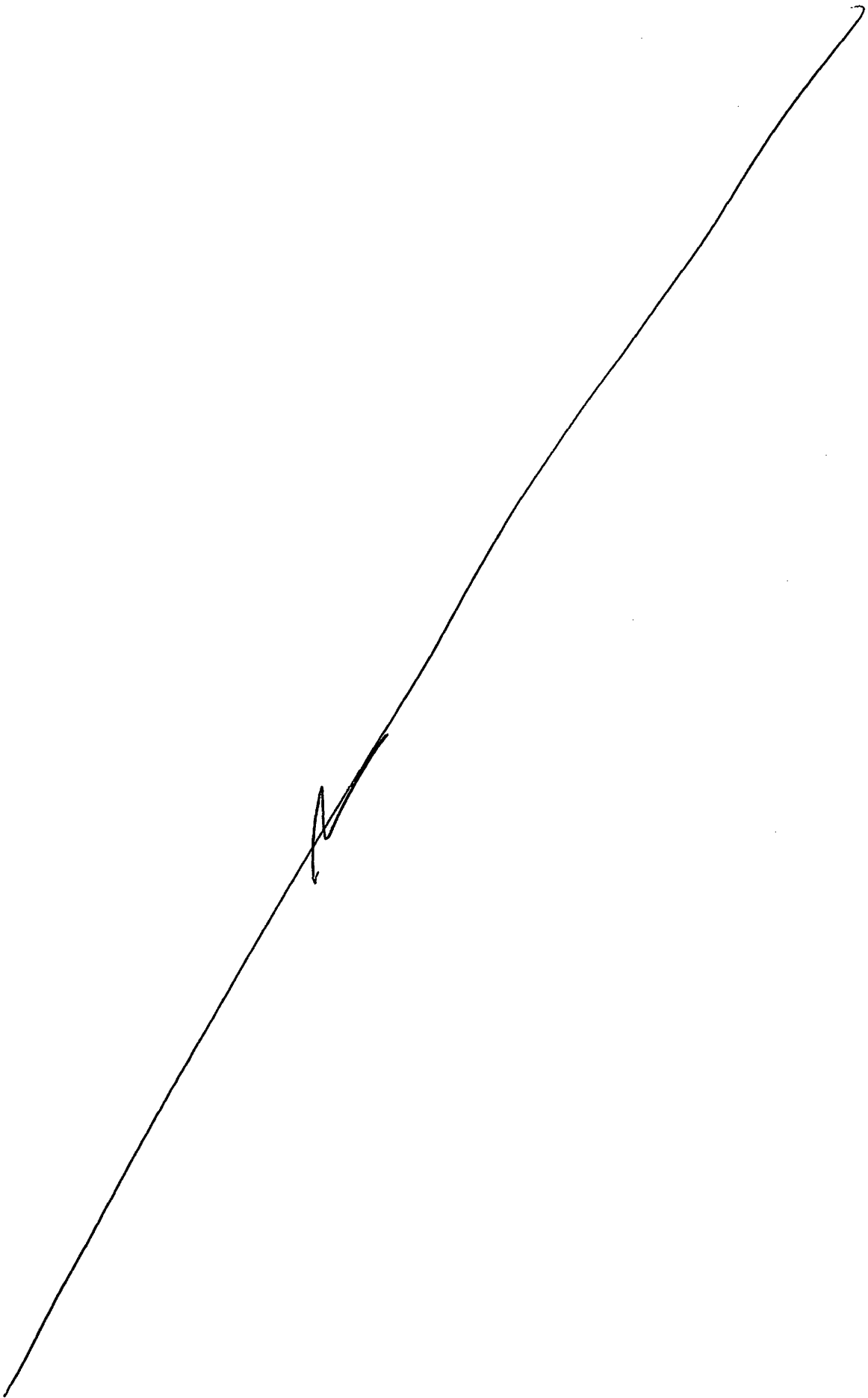
Eventuali criticità riscontrate sono tempestivamente comunicate dall'OIV ai competenti Organi interni di controllo e di Amministrazione.

L'OIV individua modalità di collegamento, coordinamento, scambio di dati ed informazioni con il Collegio dei Revisori dei Conti e, ove necessario, si confronta e rapporta sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

## Art. 11 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso mediante apposito provvedimento aziendale.





<p style="text-align: center;">U.O.C. Gestione del Personale</p>	<p style="text-align: center;">U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie</p>
<p>Spesa anno 2017 €..... (compensi)      Sottoconto _____</p> <p>Spesa anno 2017 € .....(oneri sociali)      Sottoconto _____</p> <p>Spesa anno 2017 € ..... (Irap)              Sottoconto _____</p>	<p>Prenotazione n. _____</p> <p>Prenotazione n. _____</p> <p>Prenotazione n. _____</p>
<p>Fonte di Finanziamento _____</p>	<p>Del. Max. n°/ del _____</p>
<p>Referente U.O.C. proponente _____</p>	<p>Settore: _____</p>
<p>Data: _____</p> <p style="text-align: right;">Utilizzo prenotazione: O   S</p>	<p>Data: <u>21/2/2017</u></p>
<p style="text-align: center;">Il Dirigente</p> <p style="text-align: center;">( _____ )</p>	<p style="text-align: center;">Il Contabile U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie</p> <p style="text-align: center;">( _____ )</p> <p style="text-align: right;"> <b>ASL n. 1 TERAMO</b>          U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie          Il Dirigente  <b>AMMINISTRATORE RESPONSABILE</b>          Daniela Di Silvestro       </p>

Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 16 MAR. 2017 con prot. n. 203/17 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

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

La sujestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"



Firma [Signature]  
Il Funzionario preposto alla pubblicazione

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