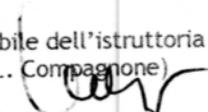
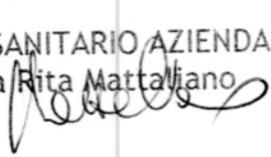


REGIONE SICILIANA  
**Azienda Ospedaliera**  
*di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione*  
**GARIBALDI**  
Catania

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO n.....<sup>212</sup>

**OGGETTO:** Approvazione degli atti della selezione interna e conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "*Coordinamento aziendale professioni infermieristiche*" giunto avviso interno riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds".

<p><b>DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE</b></p> <p><b>Bilancio</b> Sub aggregato di spesa</p> <p><u>C.E.</u></p> <p><u>Reg.to</u> al n.</p> <p>Si attesta che la disponibilità del fondo del sopra riportato sub-aggregato è sufficiente a coprire la spesa prevista dal presente atto.</p> <p>Per l'Ufficio Riscontro.....</p> <p>Il Responsabile del Settore .....</p>	<p>Seduta del giorno <u>08 NOV. 2017</u></p> <p><i>Nei locali della sede legale dell'Azienda Piazza S.Maria di Gesù, 5 Catania</i></p> <p><b>IL COMMISSARIO</b> Dott. Giorgio Giulio Santonocito</p> <p>Nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana N°390/serv.1/S.G. del 01 Agosto 2017, giusta art.3, L.R. N° 4 del 1 marzo 2017</p> <p>Con la presenza del:</p> <p><b>Direttore Amministrativo</b> Dott. Giovanni Annino</p> <p>e del</p> <p><b>Direttore Sanitario Aziendale</b> Dott.ssa Anna Rita Mattaliano</p> <p>con l'assistenza, quale Segretario Dott. Francesco Giovanni Marangia</p> <p>ha adottato la seguente deliberazione</p>
<p>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO e PATRIMONIALE</p> <p>Visto: Si conferma la suindicata disponibilità rilevata dal Settore e si iscrive nelle pertinenti utilizzazioni del budget</p> <p>Li .....</p> <p>L' addetto alla verifica della compatibilità economica</p>	
<p>Lista di liquidazione n°</p>	
<p>Il Dirigente Responsabile del Settore Economico Finanziario e Patrimoniale (Dott. Gianluca Roccella)</p>	
<p>Il Responsabile dell'istruttoria (Sig.ra L. Compagnone)</p> 	
<p><b>IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE</b> D.ssa Anna Rita Mattaliano</p> 	

**Premesso che** con Verbale di deliberazione del Commissario straordinario n. 1186 del 15/5/2013 è stato adottato, previa concertazione con le OO.SS. di area, il Regolamento aziendale per la individuazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative conferibili al personale del comparto area sanitaria e area amministrativa, professionale, tecnica ai sensi degli art. 20, 21 e 36 del CCNL 7 aprile 1999, elaborato con riferimento alle linee guida regionali emanate con Decreto assessoriale n. 1792/2009.

**Visto** il Verbale di deliberazione del Direttore Generale n. 428 del 10 giugno 2016 con il quale, in esecuzione della succitata delibera 1186/2013, sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa per il personale del comparto dell'area sanitaria.

**Che** in particolare, in esecuzione della succitata delibera n. 428/2016 è stata disposta, tra l'altro, l'assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa "*Coordinamento aziendale professioni infermieristiche*".

**Che** questa ARNAS "Garibaldi", a seguito della vacanza dell'incarico di che trattasi, rilevato il permanere delle necessità organizzativo - gestionali di mantenere la succitata posizione organizzativa, ha emanato un avviso interno per la predisposizione di elenco di idonei per il sopracitato incarico da attribuire, riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds", senza dar luogo ad alcuna graduatoria come previsto ex art. 4 comma 6 del succitato Regolamento.

**Che** con Verbale di deliberazione del Commissario n. 92 del 22 settembre 2017 è stata disposta la nomina della Commissione per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "*Coordinamento aziendale professioni infermieristiche*".

**Visti** i verbali n. 1 del 10/10/2017, n. 2 del 24/10/2017 e n. 3 del 25/10/2017, qui allegati per costituirne parte integrante trasmessi dal Presidente della precitata Commissione con nota Rif. 4022/DSA del 07/11/2017, unitamente all'elenco dei candidati partecipanti e alla formulazione del giudizio finale di merito per ognuno di loro.

**Ravvisata** la regolarità dei predetti atti;

**Ritenuto**, per quanto sin qui esposto, potersi approvare i succitati verbali n. 1 del 10/10/2017, n. 2 del 24/10/2017 e n. 3 del 25/10/2017 e in conseguenza potersi conferire al dott. Giovanni Lo Grasso, Collaboratore Prof.le Sanitario Esperto Ds, l'incarico di posizione organizzativa per il comparto dell'area sanitaria "*Coordinamento aziendale professioni infermieristiche*" - **Peso 305** - per avere conseguito un giudizio finale di merito da cui si evince il pieno possesso delle necessarie competenze specifiche, attitudini, esperienze, requisiti culturali e professionali.

**Considerato che** il predetto incarico è conferito, con assunzione diretta di responsabilità, per la durata di anni tre ai sensi dell'art. 5 del Regolamento e rinnovabile alla scadenza previa verifica e valutazione positiva dei risultati ottenuti, fatta salva la facoltà dell'Ente di sopprimere la posizione organizzativa attribuita o revocarla anticipatamente nei casi previsti dal Regolamento;

**Ritenuto** di fissare la decorrenza del predetto incarico alla data di adozione del presente provvedimento formale di affidamento;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale

## DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa, che qui si intendono ripetuti e trascritti:

**Approvare** le risultanze degli atti di cui alla selezione, per titoli e colloquio, avviata giusta avviso interno per la predisposizione di elenco di idonei per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "**Coordinamento aziendale professioni infermieristiche**" - **Peso 305** - riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds" e segnatamente i verbali n. 1 del 10/10/2017, n. 2 del 24/10/2017 e n. 3 del 25/10/2017, qui allegati per costituire parte integrante trasmessi dal Presidente della Commissione con nota Rif. **4022/DSA** del 07/11/2017.

**Conferire** al dott. Giovanni Lo Grasso, Collaboratore Prof.le Sanitario Esperto Ds, l'incarico di posizione organizzativa per il comparto dell'area sanitaria "Coordinamento aziendale professioni infermieristiche" per avere conseguito un giudizio finale di merito da cui si evince il pieno possesso delle necessarie competenze specifiche, attitudini, esperienze, requisiti culturali e professionali.

**Fissare** la decorrenza del predetto incarico alla data di adozione del presente provvedimento formale di affidamento.

**Attribuire** ex art. 8 del Regolamento al suddetto dipendente l'indennità di funzione prevista dall'art. 36 del CCNL 7/4/2009 che verrà determinata nel relativo contratto individuale di lavoro sulla base della graduazione delle funzioni di cui all'art. 3 del medesimo Regolamento nonché del peso attribuito con il presente provvedimento.

**Dare atto** che i contenuti, le funzioni e le responsabilità proprie del suddetto incarico vengono definiti nel contratto individuale di lavoro e che lo stesso è conferito, con assunzione diretta di responsabilità, per la durata di anni tre ai sensi dell'art. 5 del Regolamento e rinnovabile alla scadenza previa verifica e valutazione positiva dei risultati ottenuti, fatta salva la facoltà dell'Ente di sopprimere la posizione organizzativa attribuita o revocarla anticipatamente nei casi previsti dal Regolamento.

**Dare mandato** al Settore Affari generali, Sviluppo organizzativo e Risorse umane di provvedere alle conseguenti attività di competenza, al fine di dare completa esecuzione al presente provvedimento di affidamento, con la predisposizione del relativo contratto individuale di lavoro da sottoporre alla sottoscrizione per accettazione del dipendente.

**Dare atto** che il presente provvedimento non comporta alcun onere aggiuntivo a carico del Bilancio essendo la relativa spesa interamente coperta dall'apposito Fondo contrattuale a ciò destinato dalla contrattazione integrativa aziendale.

Munire il presente atto della clausola di Immediata Esecuzione

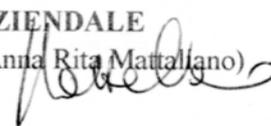
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott. Giovanni Annino)



IL DIRETTORE SANITARIO  
AZIENDALE

(Dott.ssa Anna Rita Mattallano)



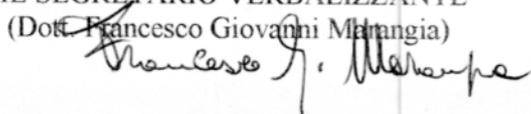
IL COMMISSARIO

(Dott. Giorgio Giulio Santonocito)



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

(Dott. Francesco Giovanni Marangia)



Copia della presente deliberazione sarà pubblicata all'albo dell'Azienda, dal giorno \_\_\_\_\_  
e per i successivi 10 giorni

L'addetto alla pubblicazione  
\_\_\_\_\_

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo della Azienda dal \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 65 L.R. n. 25/93, così come sostituito dall'art. 53 L.R. n. 30/93,  
e contro la stessa non è stata prodotta opposizione.

Catania, \_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo  
\_\_\_\_\_

Inviata all'Assessorato Regionale alla Sanità il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

Notificata al Collegio Sindacale il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è esecutiva:

immediatamente

perché sono decorsi 10 giorni dalla data della pubblicazione

a seguito del controllo preventivo effettuato dall'Assessorato Regionale per la Sanità:

A) Nota approvazione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

OVVERO

B) Per decorrenza del termine

Il Funzionario Responsabile  
\_\_\_\_\_



## VERBALE N. 1

L'anno duemiladiciasette, il giorno dieci del mese di ottobre (10/10/2017), alle ore 13,00, presso la sede legale dell'Azienda, piazza S. Maria di Gesù n. 5 Catania, si riunisce la Commissione per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "*Coordinamento aziendale professioni infermieristiche*" nominata con atto deliberativo del Commissario n. 92 del 22 settembre 2017.

La Commissione è così composta:

- **Presidente:** D.ssa Anna Rita Mattaliano - Direttore Sanitario Aziendale
- **Componente:** D.ssa Adriana Cuspilici
- **Componente:** D.ssa Rosalia Di Giorgio
- **Segretario:** Sig.ra Lorenza Compagnone

La Commissione, in via preliminare, prende atto che:

- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 1186 del 15 maggio 2013 è stato approvato, previa concertazione con le OO.SS. di area, il "Regolamento Aziendale disciplinante le modalità per la graduazione, il conferimento, la valutazione e la revoca delle posizioni organizzative individuate dall'azienda ai sensi dell'art. 20 del CCNL 7 aprile 1999 e s.m.i." (All. n. 1).
- questa Azienda, a seguito della vacanza dell'incarico di posizione organizzativa "*Coordinamento aziendale professioni infermieristiche*", rilevato il permanere delle necessità organizzativo - gestionali di mantenerla, ha emanato un avviso interno per la predisposizione di elenco di idonei per il sopracitato incarico da attribuire, riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds" (All. n. 2).

In data odierna la Commissione procede alla predisposizione di elenco di idonei per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "*Coordinamento aziendale professioni infermieristiche*".

La Commissione dà inizio all'esame della documentazione relativa alla selezione e prende atto che sono pervenute in tempo utile n. 5 istanze, specificatamente riconducibili alla posizione organizzativa in parola, presentate dai seguenti candidati:

*[Handwritten signatures]*

- 1) Chiovè Stellario
- 2) Falcone Antonino
- 3) Lo Grasso Giovanni
- 4) Maugeri Biagio
- 5) Santangelo Antonio

Il Presidente e i componenti dichiarano che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili e di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità, di cui all'art. 35 comma 3 lett. e) del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001.

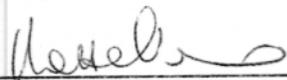
Si passa alla valutazione degli elementi curriculari prodotti dai candidati mediante compilazione di apposite schede di valutazione che si allegano al presente verbale per farne parte integrante (All.ti 3 - 4 - 5 - 6 - 7).

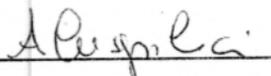
Ultimati i lavori, la Commissione prende atto che l'istanza di partecipazione alla selezione presentata dal dipendente Santangelo Antonio non può essere ammessa alla procedura di che trattasi in quanto quest'ultimo non appartiene al profilo professionale richiesto dal precitato bando.

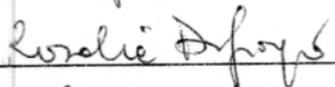
Poiché tutti gli altri candidati possiedono i requisiti previsti dal succitato avviso interno, la Commissione decide che gli stessi siano convocati per sostenere il previsto colloquio, finalizzato alla predisposizione dell'elenco di idonei, per giorno 19 ottobre p.v., alle ore 16,00 presso la sede legale dell'Azienda, mediante comunicazione via e-mail.

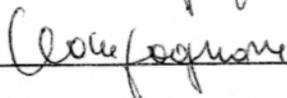
Alle ore 14,20 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura, viene approvato e sottoscritto.

D.ssa Anna Rita Mattaliano 

D.ssa Adriana Cuspìci 

D.ssa Rosalia Di Giorgio 

Sig.ra Lorenza Compagnone 

ARQ. 1

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

# AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA

## REGOLAMENTO AZIENDALE DISCIPLINANTE LE MODALITA' PER LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDIVIDUATE DALL'AZIENDA AI SENSI DELL'ART. 20 DEL CCNL 7 APRILE 1999 e s.m.i.

### ART. 1 ( Finalità )

*[Handwritten signature]*

1. Le posizioni organizzative - individuate dall'Amministrazione con riferimento al modello organizzativo definito dall'azienda sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione e, in particolare, della L.R. 5/2009 e del D.A. 1150/09 e contenuto nell'atto aziendale - istituite con atto formale, previo confronto con le OO.SS. sulla base dei modelli relazionali contrattualmente previsti, rappresentano articolazioni interne dell'assetto organizzativo. Le stesse pertanto:
  - non costituiscono posti di dotazione organica;
  - sono modificabili e/o sopprimibili per effetto di:
    - a. successiva diversa organizzazione interna,
    - b. diversa programmazione delle attività istituzionali,
    - c. riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa nonché alla eliminazione di eventuali aree di improduttività.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa possono riguardare lo svolgimento: a) di funzioni di responsabilità di uffici o unità organizzative di particolari complessità, richiedenti un elevato grado di esperienza e caratterizzate da autonomia gestionale ed organizzativa; b) di attività con alti contenuti di professionalità o specializzazione, ivi compresi i processi assistenziali; c) di attività di staff e studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo, di coordinamento dell'attività didattica. L'Azienda può altresì procedere alla istituzione di posizioni organizzative, nel rispetto delle procedure previste dal presente Regolamento, in relazione alle esigenze connesse alla realizzazione di specifici progetti e/o di obiettivi di particolare rilevanza strategica.
3. Gli incarichi di responsabilità delle articolazioni organizzative di cui al comma 2, in relazione alla specificità degli stessi, vanno conferiti esclusivamente a dipendenti dei diversi ruoli e profili collocati nelle categorie "D" o "Ds".
4. Il conferimento di incarico relativo a posizione organizzativa non comporta, per il dipendente che ne è titolare, né progressioni interne di carriera automatiche - salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 9, del contratto di lavoro sottoscritto in data 7/4/1999 - né differenze retributive tabellari, ad eccezione del diritto alla

*[Handwritten signature]*  
UCFPL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Regolamento approvato a seguito di procedura di concertazione con le OO.SS.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

corresponsione della indennità di funzione prevista dall'art. 36 del medesimo CCNL e rapportata alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico stesso.

#### ART. 2

#### (Presupposti per il conferimento degli incarichi)

1. Il conferimento delle incarichi riferiti alle posizioni organizzative di cui sopra ha luogo dopo che l'Azienda ha formalizzato:
  - a. con riferimento al proprio assetto organizzativo, la individuazione delle posizioni organizzative da conferire al personale di cui all'art. 1 comma 3;
  - b. la graduazione delle funzioni cui correlate la relativa indennità di funzione,
  - c. le risorse, da definire in sede di contrattazione integrativa aziendale, individuate all'interno dello specifico fondo contrattuale e da destinare al finanziamento dell'indennità di funzione prevista per il personale titolare di posizioni organizzative.

#### ART. 3

#### (Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative)

1. L'Azienda individua ed istituisce le posizioni organizzative sulla base del proprio ordinamento e del proprio assetto organizzativo, come rinvenibile nell'atto aziendale e nei provvedimenti allo stesso correlati o conseguenti. Nella individuazione delle posizioni organizzative l'azienda garantisce la coerenza delle stesse con le articolazioni organizzative dirigenziali sovraordinate (dipartimenti, strutture complesse e semplici) evitando potenziali sovrapposizioni o duplicazioni. L'Azienda può altresì individuare ed istituire posizioni organizzative in alternativa a strutture\funzioni dirigenziali - nel caso in cui ciò sia compatibile con il contesto normativo di riferimento, con i principi generali di organizzazione e con le competenze specifiche della funzione - ove per situazioni contingenti o vincoli di legge non è possibile procedere al temporaneo conferimento degli incarichi dirigenziali.
2. La graduazione delle posizioni organizzative, individuate sulla base di quanto previsto dal presente Regolamento, avviene - secondo la metodologia già adottata dall'Azienda giusta deliberazione n. 288 del 13 giugno 2007 - tenuto conto dei seguenti fattori, opportunamente pesati: a) autonomia e responsabilità; b) grado di specializzazione richiesta; c) complessità delle competenze; d) entità delle risorse gestite; e) finalità \ rilevanza strategica. Il punteggio complessivo attribuito (variabile da un minimo di 224 ad un massimo di 355) determina il valore (peso) della posizione organizzativa e viene utilizzato ai fini della determinazione del correlato elemento retributivo.
3. L'attribuzione della valenza (peso) a ciascuna posizione organizzativa, essendo legata anche alla sua rilevanza strategica rispetto agli obiettivi aziendali, può subire - a parità di risorse destinate e disponibili - variazioni in relazione al mutamento delle strategie aziendali conseguenti alla modifica del quadro normativo di riferimento o degli obiettivi di programmazione sanitaria nazionale e regionale.

*[Handwritten signature]*  
U.L.F.P.L.

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**ART.4**  
**(Modalità e procedure di conferimento degli incarichi)**

1. Al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, cui all'art. 1, l'Azienda procede con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentiti il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo per quanto di competenza, previa emanazione di avviso interno e predisposizione di elenco di idonei per ciascun incarico da attribuire.
2. Non possono partecipare all'avviso di cui al comma 1 i dipendenti:
  - a) nei cui confronti sia stata comminata - nel biennio antecedente alla data dell'avviso - una sanzione disciplinare con sospensione del servizio e privazione della retribuzione per un periodo superiore a dieci giorni;
  - b) con rapporto di lavoro ad impegno ridotto, a qualsiasi titolo;
  - c) già titolari di posizione organizzativa e che hanno riportato - nel biennio antecedente alla data dell'avviso - valutazione negativa.Ciascun dipendente potrà candidarsi, presentando istanza di partecipazione all'avviso - per il conferimento di non più di due posizioni organizzative.

3. L'avviso di cui al comma 1 esplicita per ciascuna posizione:
  - le caratteristiche organizzative e professionali fondamentali;
  - i requisiti culturali e professionali richiesti;
  - le categorie di personale interessato;
  - i termini per la presentazione delle domande;
  - i criteri di massima di selezione, che avviene per titoli (valutazione degli elementi curriculari) e colloquio, finalizzato ad accertare le specifiche competenze del candidato rispetto ai contenuti ed alle attribuzioni della posizione organizzativa.

4. La selezione degli idonei è demandata ad una Commissione, nominata con atto del Direttore Generale, composta da tre membri (Presidente/due componenti) e dal Segretario, come di seguito specificato:

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, PROFESSIONALE E TECNICA**

- Presidente - Direttore Amministrativo;
- Componente - Direttore dello Staff;
- Componente - Direttore del Dipartimento Amministrativo;
- Segretario - dipendente del ruolo amministrativo di profilo professionale non inferiore ad Assistente Amministrativo (cat. C).

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'AREA SANITARIA E DELL'AREA DI ASSISTENZA SOCIALE**

- Presidente - Direttore Sanitario;
- Componente - Direttore dello Staff;
- Componente - Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero "Garibaldi-Nesima";
- Segretario - dipendente del ruolo amministrativo di profilo professionale non inferiore ad Assistente Amministrativo (cat. C).

5. Ai fini della individuazione degli idonei la Commissione terrà conto:

- I. dei requisiti culturali e professionali posseduti;
- II. delle esperienze e delle conoscenze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocata la posizione in esame;
- III. dell'aver già ricoperto l'incarico di titolare di posizione organizzativa, avendone riportato formale valutazione positiva da parte degli organismi preposti;

Documento approvato a seguito di procedura di concertazione con le OO.SS.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

11/11/11

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signatures]*

- IV. delle attività formative e di studio specificatamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza;
  - V. dell'attività didattica;
  - VI. delle pubblicazioni scientifiche attinenti.
6. In presenza dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'ammissione alla selezione di cui al precedente pt. I, la Commissione esprime un giudizio complessivo di idoneità, con esplicito riferimento ai rimanenti requisiti (II/VI), previa compilazione di apposita scheda di valutazione, senza dar luogo alla formazione di alcuna graduatoria.
  7. L'elenco degli idonei e relative schede di valutazione, vengono trasmesse al Direttore Generale per gli atti di propria competenza.

**ART.5**  
**(Durata degli incarichi)**

1. Gli incarichi di cui all'art. 1 del presente Regolamento sono conferiti per la durata di anni tre ed alla scadenza sono rinnovabili - fatta salva la facoltà dell'Ente di sopprimere la posizione organizzativa attribuita - previa verifica e valutazione positiva dei risultati ottenuti.
2. Gli effetti giuridici ed economici degli incarichi decorrono dalla data indicata nel provvedimento di conferimento e nel contratto individuale di lavoro di cui all'art. 6 comma 1 del presente Regolamento.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono, in ogni caso, essere revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la mancata realizzazione dei progetti finalizzati all'incarico medesimo, oltre che in caso di soppressione della posizione organizzativa in conseguenza di modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente.
4. Costituisce altresì causa di revoca anticipata dell'incarico il verificarsi di una delle condizioni di cui all'art. 4 comma 2, lett. A) e B) del presente Regolamento.
5. La revoca anticipata avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario - sulla base delle rispettive competenze - sentito il Dirigente Responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa interessata.

**ART.6**  
**(Compiti del titolare di posizione organizzativa)**

1. Con il provvedimento di affidamento delle posizioni organizzative di cui all'art. 4 comma 1, l'Azienda definisce i contenuti, le funzioni e le responsabilità proprie della posizione.
2. All'atto del conferimento, con atto formale, della posizione organizzativa il dipendente sottoscrive per accettazione il contratto individuale di lavoro che deve contenere, obbligatoriamente ed in particolare:
  - struttura di riferimento,
  - denominazione dell'incarico di posizione organizzativa conferito,
  - sede di espletamento dell'incarico,
  - peso attribuito all'incarico attraverso la graduazione delle funzioni,
  - durata dell'incarico,
  - data di inizio e di scadenza dell'incarico.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

3. Il dipendente, al quale è conferito incarico di responsabilità di posizione organizzativa fra quelle individuate dall'azienda, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti direttamente affidati alla posizione in interesse.
4. Lo stesso è tenuto, annualmente, a presentare al Dirigente Responsabile della struttura complessa nel cui ambito è allocata la relativa posizione organizzativa una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre unità operative o da queste ultime ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate.
5. Copia della relazione anzidetta va, altresì, invitata al Direttore Generale ed all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) da valere per i fini di cui all'art. 7 del presente regolamento.

**ART.7  
( Valutazione degli incarichi)**

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi previsti dal presente regolamento è soggetto a specifica valutazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), istituito ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. La valutazione del titolare di posizione organizzativa è periodica e complessiva.
2. In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione l'O.I.V. acquisisce in contraddittorio le controdeduzioni del dipendente che, nella circostanza, può farsi assistere da persona di fiducia.
3. Le controdeduzioni del dipendente, oltre che verbalmente, vanno presentate anche per iscritto attraverso apposita memoria, e delle stesse l'O.I.V. è tenuto a farne menzione nella relazione conclusiva.
4. La valutazione, periodica e complessiva, dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico di posizione organizzativa con le procedure di cui all'art. 4 del presente regolamento ha luogo con riferimento:
  - a. al rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla direzione generale e dal responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la relativa posizione organizzativa,
  - b. alle azioni promosse per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e la riduzione dei tempi di definizione,
  - c. all'attivazione di iniziative mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali,
  - d. alle attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza,
  - e. alle iniziative individuali ed al grado di coinvolgimento personale e delle risorse umane disponibili nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'azienda,
  - f. all'arricchimento formativo e professionale,
  - g. alla capacità propositiva di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

5. Ultimata la valutazione, l'O.I.V. riferisce al Direttore Generale attraverso relazione scritta, alla quale sono allegati le osservazioni, eventualmente rese in contraddittorio, dal dipendente interessato. L'esito della valutazione - periodica e complessiva - è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene altresì conto nell'affidamento di altri incarichi ed in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti di cui all'art. 35, comma 3, del contratto di lavoro sottoscritto in data 07/04/1999, per le finalità cui la valutazione anzidetta è preordinata.
6. La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso con la conseguente perdita dell'indennità di funzione e l'inefficienza del dipendente in interesse a ricoprire, per almeno un biennio, altri incarichi di medesima natura.
7. Nei casi in cui per effetto di una diversa organizzazione dell'azienda o ente, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora il dipendente abbia già raggiunto l'ultima fascia retributiva della categoria di appartenenza, allo stesso viene attribuito - a titolo personale - un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

**ART.8**  
**( Indennità di funzione )**

*[Handwritten signature]*

1. Al dipendente cui è conferito l'incarico di posizione organizzativa spetta la indennità di funzione prevista dall'art. 36 del CCNL 7 aprile 2009, determinata sulla base della graduazione delle funzioni di cui all'art. 3 del presente Regolamento e corrisposta su tredici mensilità per la intera durata dell'incarico, oltre alla retribuzione di risultato, da corrispondere con cadenza annuale sulla base dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati.
2. La indennità di funzione di cui al comma 1 - il cui valore economico varia, in relazione al punteggio attribuito in sede di graduazione delle funzioni, da un minimo di € 3.098,74 ad un massimo di € 9.296,22, corrisposto su tredici mensilità - è finanziata dal fondo "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica" di cui all'art. 9 del CCNL 31 luglio 2009, per la specifica quota parte concordata in sede di contrattazione integrativa aziendale, ed assorbe i compensi per lavoro straordinario. La retribuzione di risultato è corrisposta, secondo i criteri definiti in contrattazione integrativa aziendale, con oneri a carico del "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi" di cui all'art. 8 del CCNL 31 luglio 2009.
3. La indennità di funzione spettante può subire variazioni in relazione al mutato valore dell'incarico per effetto di modifiche al regolamento organizzativo aziendale e/o di diversa attribuzione di valenza alla struttura rispetto alle strategie aziendali oltre che a seguito di rideterminazione, in sede di contrattazione integrativa aziendale, della quota di risorse complessive destinata all'istituto contrattuale di riferimento.
4. Al titolare di posizione organizzativa non possono essere corrisposti - in aggiunta e/o integrazione agli elementi retributivi di cui al presente articolo - ulteriori

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

6 *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*  
333

emolumenti\incentivi direttamente derivanti dallo svolgimento di attività riconducibili ai contenuti della posizione organizzativa conferita.

**ART. 9**

**( Norme di salvaguardia, transitorie e finali )**

1. Il presente regolamento sostituisce il regolamento aziendale vigente di cui alla deliberazione n 505 dell'8 giugno 2001.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti alla data di adozione del presente regolamento restano, nel caso di valutazione positiva, confermati sino al conferimento dei nuovi incarichi ai sensi del presente regolamento e, comunque, non oltre il 30 giugno 2013.
3. In caso di mancata conferma dell'incarico di posizione organizzativa già ricoperto, nei confronti del titolare che abbia superato positivamente la valutazione prevista troverà applicazione il comma 7 dell'art. 7 del presente regolamento.
4. Gli incarichi conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente regolamento o da soggetti diversi dal Direttore Generale, fermo restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale di questi ultimi, sono nulli a tutti gli effetti. E' parimenti nullo ad ogni effetto l'espletamento di fatto di incarico ricompreso tra le posizioni organizzative individuate dall'Azienda, ove non formalmente conferito con le procedure di cui al presente regolamento.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
U.L.F.A. 11/11/11

*Handwritten signature*

All. 2



## AVVISO INTERNO

### PER LA PREDISPOSIZIONE DI ELENCO DI IDONEI AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA IN FAVORE DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'AREA SANITARIA APPARTENENTE ALLE CATEGORIE/LIVELLO ECONOMICO D E Ds

#### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**Richiamato** l'atto deliberativo n. 1186 del 15 maggio 2013 con il quale è stato adottato, previa concertazione con le OO.SS. di area, il nuovo Regolamento aziendale per la individuazione graduazione e conferimento delle posizioni organizzative conferibili al personale del comparto, ai sensi degli artt. 20, 21 e 36 del CCNL 7 aprile 1999.

**Visto** il Verbale di deliberazione del Direttore Generale n. 428 del 10 giugno 2016 con il quale, in esecuzione della delibera 1186/2013, sono stati conferiti degli incarichi di posizione organizzativa per il personale del comparto dell'area sanitaria;

**Che** in particolare in esecuzione della succitata delibera n. 428/2016 sono state disposte, tra l'altro, le assegnazioni degli incarichi di posizione organizzativa *"Progettazione, pianificazione e coordinamento percorsi formativi personale infermieristico e tecnico - sanitario"* e *"Coordinamento aziendale professioni infermieristiche"*

**Visti** i verbali di deliberazione del Direttore Generale:

- n. 855 del 16/11/2016 con il quale è stato disposto con decorrenza 01/09/2017 il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età del Dott. Cavallaro Vincenzo con conseguente vacanza dell'incarico di posizione organizzativa *"Progettazione, pianificazione e coordinamento percorsi formativi personale infermieristico e tecnico - sanitario"*
- n. 521 del 24/08/2015 con il quale si è provveduto alla risoluzione dal rapporto di lavoro, per dimissioni volontarie, della D.ssa Di Giorgio Rosalia, con decorrenza dal 01/01/2017, con conseguente vacanza dell'incarico di posizione organizzativa *"Coordinamento aziendale professioni infermieristiche"*.

**Rilevato** il permanere delle necessità organizzativo - gestionali di mantenere le succitate posizioni organizzative;

**Visto** l'art. 4 del Regolamento aziendale approvato con atto 1186/2013, che prevede che il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa avvenga con provvedimento

motivato del Direttore Generale, sentiti il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo per quanto di competenza, previa emanazione di avviso interno e predisposizione di elenco di idonei per ciascun incarico da attribuire, riservato ai dipendenti delle categorie / livello economico D e Ds e senza dar luogo ad alcuna graduatoria ex art. 4 comma 6 del Regolamento.

### AVVISA

Che questa Azienda intende procedere alla predisposizione di un elenco di idonei al conferimento di titolare delle posizioni organizzative di seguito indicate in favore del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds" :

	Posizione organizzativa	Peso
1	Progettazione, pianificazione e coordinamento percorsi formativi personale infermieristico e tecnico - sanitario	275
2	Coordinamento aziendale professioni infermieristiche	305

Può partecipare al presente avviso il personale dipendente del comparto area sanitaria con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds" e in servizio presso l'ARNAS alla data di scadenza del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda, ivi compreso il personale dipendente collocato in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di incarichi presso altre amministrazioni.

Non possono partecipare all'avviso di cui al comma 1 i dipendenti:

- a) nei cui confronti sia stata comminata, nel biennio antecedente alla data dell'avviso, una sanzione disciplinare con sospensione del servizio e privazione della retribuzione per un periodo superiore a dieci giorni;
- b) con rapporto di lavoro ad impegno ridotto, qualsiasi titoli;
- c) già titolari di posizione organizzativa e che hanno riportato - nel biennio antecedente alla data dell'avviso - valutazione negativa.

Ciascun dipendente potrà candidarsi presentando istanza di partecipazione all'avviso per il conferimento delle posizioni organizzative in oggetto riconducibili all'area sanitaria tenendo conto delle esperienze specifiche maturate nell'ambito delle attività e delle specifiche professionalità richieste, in relazione ai contenuti delle stesse.

L'istanza di partecipazione, da redigere in carta libera, dovrà essere corredata da un curriculum professionale nonché da ogni altro titoli atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti presso l'Azienda o altre Aziende con riferimento alla posizione organizzativa scelta.

Il personale già titolare di posizione organizzativa dovrà altresì allegare alla istanza di partecipazione, o dichiarare, l'esito delle valutazioni precedentemente riportate.

Ciascun candidato dovrà produrre infine, allegandola all'istanza, apposita relazione in cui esporrà come intende organizzare le attività riconducibili ai contenuti della posizione organizzativa, sia in termini di obiettivi che con riferimento alle procedure e/o a eventuali protocollo operativi.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera, datate e sottoscritte e indirizzate al Commissario Straordinario, dovranno pervenire, esclusivamente attraverso il Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione "Garibaldi", P.zza S. Maria di Gesù n. 5, 95123 Catania, entro **10 giorni** dalla pubblicazione del presente avviso all'albo aziendale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e della documentazione correlata è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare:

- a) Cognome e Nome;
- b) Data e luogo di nascita, nonché la residenza;
- c) I titoli di studio posseduti;
- d) Rapporto di lavoro, ruolo, qualifica, categoria e livello;
- e) Per chi ha già svolto l'incarico di titolare di posizione organizzativa, riportare gli esiti delle valutazioni.
- f) L'indirizzo di posta elettronica presso cui il candidato intende ricevere ogni comunicazione e il recapito telefonico.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati, in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, i seguenti documenti

- a) Curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto dal concorrente. Nel curriculum dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte e le esperienze maturate con riferimento agli ambiti specificatamente riconducibili ai contenuti di ciascuna posizione organizzativa per la quale si esprime la candidatura.
- b) Ogni altra documentazione specifica, atta a dimostrare il possesso delle esperienze professionali e delle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni di direzione correlate all'incarico in questione.
- c) Le eventuali pubblicazioni.
- d) relazione espositiva di come intende organizzare le attività riconducibili ai contenuti di ciascuna posizione organizzativa per la quale si esprime candidatura, sia in termini di obiettivi che con riferimento alle procedure e/o a eventuali protocollo operativi.
- e) L'elenco datato e firmato, in carta semplice, di tutti i documenti prodotti ed i titoli presentati.
- f) L'esito delle valutazioni riportate.

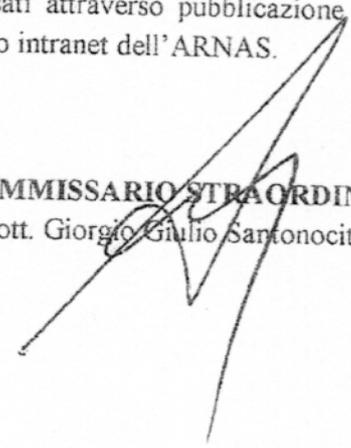
## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Acconsentire al trattamento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. L'interessato gode dei diritti di cui all' art. 13 comma 1 del D.Lgs 196/2003 s.m.i.

(Codice in materia di protezione dei dati personali), ivi compreso quello relativo all'accesso dei dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Il presente bando viene messo a disposizione degli interessati attraverso pubblicazione all'albo online aziendale - pagina web [www.ao-garibaldi.ct.it](http://www.ao-garibaldi.ct.it) - e sul sito intranet dell'ARNAS.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
(Dott. Giorgio Giulio Santonocito)



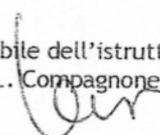
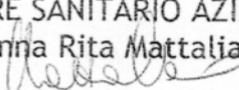
Publicato il 12 SET. 2017

Scadenza il 21 SET. 2017

REGIONE SICILIANA  
**Azienda Ospedaliera**  
*di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione*  
**GARIBALDI**  
Catania

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO n. <sup>92</sup>.....

**OGGETTO:** Nomina Commissione per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa "Progettazione, pianificazione e coordinamento percorsi formativi personale infermieristico e tecnico - sanitario" e "Coordinamento aziendale professioni infermieristiche", giusto avviso interno riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds".

<p><b>DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE</b></p> <p><b>Bilancio</b> Sub aggregato di spesa</p> <p>C.E.</p> <p>Reg.to al n.</p> <p>Si attesta che la disponibilità del fondo del sopra riportato sub-aggregato è sufficiente a coprire la spesa prevista dal presente atto.</p> <p>Per l'Ufficio Riscontro.....</p> <p>Il Responsabile del Settore .....</p>	<p>Seduta del giorno <u>22 SET. 2017</u></p> <p><i>Nei locali della sede legale dell'Azienda Piazza S.Maria di Gesù, 5 Catania</i></p> <p><b>IL COMMISSARIO</b> Dott. Giorgio Giulio Santonocito</p> <p>Nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana N°390/serv.1/S.G. del 01 Agosto 2017, giusta art.3. L.R. N° 4 del 1 marzo 2017</p> <p>Con la presenza del:</p> <p><b>Direttore Amministrativo</b> Dott. Giovanni Annino</p> <p>e del</p> <p><b>Direttore Sanitario Aziendale</b> Dott.ssa Anna Rita Mattaliano</p> <p>con l'assistenza, quale Segretario Dott. Francesco Giovanni Marangia</p> <p>ha adottato la seguente deliberazione</p>
<p>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO e PATRIMONIALE Visto: Si conferma la suindicata disponibilità rilevata dal Settore e si iscrive nelle pertinenti utilizzazioni del budget</p> <p>Li .....</p> <p>L' addetto alla verifica della compatibilità economica</p>	
<p>Lista di liquidazione n°</p>	
<p>Il Dirigente Responsabile del Settore Economico Finanziario e Patrimoniale (Dott. Gianluca Roccella)</p>	
<p>Il Responsabile dell'istruttoria (Sig.ra L. Compagnone)</p> 	
<p><b>IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE</b> D.ssa Anna Rita Mattaliano</p> 	

**Richiamato** l'atto deliberativo n. 1186 del 15 maggio 2013 con il quale è stato adottato, previa concertazione con le OO.SS. di area, il Regolamento aziendale per la individuazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative attribuibili al personale del comparto, ai sensi degli artt. 20, 21 e 36 del CCNL 7 aprile 1999 e s.m.i.

**Visto** il Verbale di deliberazione del Direttore Generale n. 428 del 10 giugno 2016 con il quale, in esecuzione della delibera 1186/2013, sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa per il personale del comparto dell'area sanitaria;

**Che** in particolare, in esecuzione della succitata delibera n. 428/2016 sono state disposte, tra l'altro, le assegnazioni degli incarichi di posizione organizzativa *"Progettazione, pianificazione e coordinamento percorsi formativi personale infermieristico e tecnico - sanitario"* e *"Coordinamento aziendale professioni infermieristiche"*

**Considerato** che questa ARNAS "Garibaldi", a seguito della vacanza degli incarichi di che trattasi, rilevato il permanere delle necessità organizzativo - gestionali di mantenere le succitate posizioni organizzative, ha emanato un avviso interno per la predisposizione di elenco di idonei per i sopracitati incarichi da attribuire, riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds".

**Atteso** che deve provvedersi alla nomina della Commissione per il conferimento degli incarichi in oggetto, secondo le modalità indicate nello specifico Regolamento.

**Ritenuto**, pertanto, poter procedere alla nomina dei membri della suddetta Commissione come di seguito composta:

- **Presidente:** D.ssa Anna Rita Mattaliano - Direttore Sanitario Aziendale
- **Componente:** Dott. na Adriana Cuspoli
- **Componente:** Dott. na Rosalba Di Fazio
- **Segretario:** Sig.ra Lorenza Compagnone

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale

## D E L I B E R A

Per i motivi esposti in premessa, che qui si intendono ripetuti e trascritti:

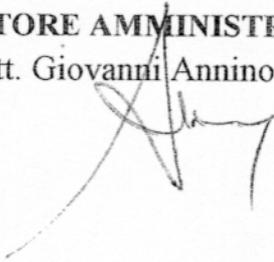
**Procedere** alla nomina dei membri della Commissione che dovrà procedere alla predisposizione di elenco di idonei per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa *"Progettazione, pianificazione e coordinamento percorsi formativi personale infermieristico e tecnico - sanitario"* e *"Coordinamento aziendale professioni infermieristiche"*, giusto avviso interno riservato ai dipendenti del comparto dell'area

sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds", come di seguito composta:

- **Presidente:** D.ssa Anna Rita Mattaliano - Direttore Sanitario Aziendale
- **Componente:** Dott. me Adriana Lupato
- **Componente:** Dott. me Rosalia Di Bisio
- **Segretario:** Sig.ra Lorenza Compagnone

Munire il presente atto della clausola di immediata esecuzione.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
(Dott. Giovanni Annino)

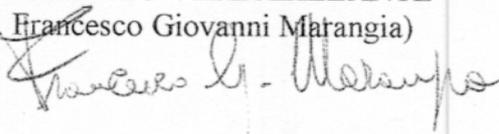


**IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE**  
(Dott.ssa Anna Rita Mattaliano)



**IL COMMISSARIO**  
(Dott. Giorgio Giulio Santonocito)

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**  
(Dott. Francesco Giovanni Marangia)



Copia della presente deliberazione sarà pubblicata all'albo dell'Azienda, dal giorno \_\_\_\_\_

e per i successivi 10 giorni

L'addetto alla pubblicazione  
\_\_\_\_\_

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo della Azienda dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 65 L.R. n. 25/93, così come sostituito dall'art. 53 L.R. n. 30/93,

e contro la stessa non è stata prodotta opposizione.

Catania, \_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo  
\_\_\_\_\_

Inviata all'Assessorato Regionale alla Sanità il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

Notificata al Collegio Sindacale il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è esecutiva:

immediatamente

perché sono decorsi 10 giorni dalla data della pubblicazione

a seguito del controllo preventivo effettuato dall'Assessorato Regionale per la Sanità:

A) Nota approvazione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

OVVERO

B) Per decorrenza del termine

REGIONE SICILIANA Funzionario Responsabile  
AZIENDA OSPEDALIERA  
A.R.N.A.S. "GARIBALDI"

La presente copia composta di

N. ....04... fogli è conforme all'originale  
esistente presso questo ufficio.

Catania, il ...25.09.2017

IL SEGRETARIO  




## VERBALE N. 2

L'anno duemiladiciasette, il giorno ventiquattro del mese di ottobre (24/10/2017), alle ore 13,00, presso la sede legale dell'Azienda, piazza S. Maria di Gesù n. 5 Catania, si riunisce la Commissione per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "*Coordinamento aziendale professioni infermieristiche*", convocata urgentemente dal Presidente.

La Commissione è così composta:

- **Presidente:** D.ssa Anna Rita Mattaliano - Direttore Sanitario Aziendale
- **Componente:** D.ssa Adriana Cuspilici
- **Componente:** D.ssa Rosalia Di Giorgio
- **Segretario:** Sig.ra Lorenza Compagnone

La Commissione prende atto che in data odierna è pervenuta, in via del tutto informale da parte del Settore del Personale dell'Azienda, l'istanza di partecipazione della candidata Sig.ra Lo Verde Rosalba, protocollo in entrata n. 0012708 del 21/09/2017, specificatamente riconducibile alla posizione organizzativa "*Coordinamento aziendale professioni infermieristiche*", giusto avviso interno riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds".

Atteso che i candidati ammessi, giusto verbale n. 1 del 10/10/2017, sono stati invitati a sostenere il previsto colloquio presso la sede legale dell'Azienda per mercoledì 25 ottobre p.v. alle ore 12,00, la Commissione determina all'unanimità di procedere immediatamente alla valutazione degli elementi curriculari prodotti dalla succitata candidata.

Il Presidente e i componenti dichiarano che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e la concorrente, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili e di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità, di cui all'art. 35 comma 3 lett. e) del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001.

*Handwritten initials: @ v*

*Handwritten signature: M. Longo*

Ultimati i lavori, la Commissione prende atto che la candidata sig.ra R. Lo Verde possiede i requisiti previsti dal succitato avviso interno e da mandato al Segretario di darne tempestiva comunicazione all'interessata, via mail e telefonicamente, e di convocarla per sostenere il previsto colloquio, finalizzato alla predisposizione dell'elenco di idonei, per giorno 25 ottobre p.v., alle ore 12,00 presso la sede legale dell'Azienda.

Alle ore 14,00 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura, viene approvato e sottoscritto.

D.ssa Anna Rita Mattaliano *Anna Rita Mattaliano*

D.ssa Adriana Cusplici *A. Cusplici*

D.ssa Rosalia Di Giorgio *Rosalia Di Giorgio*

Sig.ra Lorenza Compagnone *Lorenza Compagnone*



### VERBALE N. 3

L'anno duemiladiciasette, il giorno venticinque del mese di ottobre (25/10/2017), alle ore 12,00, presso la sede legale dell'Azienda, piazza S. Maria di Gesù n. 5 Catania, si riunisce la Commissione per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "*Coordinamento aziendale professioni infermieristiche*" nominata con atto deliberativo del Commissario n. 92 del 22 settembre 2017.

La Commissione è così composta:

- **Presidente:** D.ssa Anna Rita Mattaliano - Direttore Sanitario Aziendale
- **Componente:** D.ssa Adriana Cuspilici
- **Componente:** D.ssa Rosalia Di Giorgio
- **Segretario:** Sig.ra Lorenza Compagnone

Preliminarmente la Commissione prende atto che, giusti verbale n. 1 del 10/10/2017 e n. 2 del 24/10/2017, mediante comunicazione via e-mail, qui allegate (All. A), sono stati invitati a sostenere il previsto colloquio, finalizzato alla predisposizione dell'elenco di idonei, i sotto elencati candidati in possesso dei requisiti previsti dall'avviso interno della procedura selettiva di che trattasi:

- 1) Chiovè Stellario
- 2) Falcone Antonino
- 3) Lo Grasso Giovanni
- 4) Lo Verde Rosalba
- 5) Maugeri Biagio

Si prende atto, altresì, che al candidato Santangelo Antonio, non ammesso alla procedura di che trattasi in quanto non appartenente al profilo professionale richiesto dal precitato bando, è stata data comunicazione via e-mail, allegata al presente verbale (All. B).

La Commissione stabilisce, così come previsto dal succitato avviso interno, di finalizzare ed accertare, anche attraverso la discussione della relazione presentata da ciascun candidato - le specifiche competenze, rispetto ai contenuti ed alle attribuzioni della posizione organizzativa aspirata dagli stessi.

Nel rispetto della normativa vigente, i colloqui saranno svolti alla presenza dell'intera Commissione in seduta pubblica, consentendo ad altre persone eventualmente interessate di assistere alle prove stesse.

Si procederà all'esame dei candidati, identificati dal Segretario (All. C), in ordine alfabetico.

Alle ore 12,10 il Presidente della Commissione illustra a tutti i presenti le sopraindicate modalità operative di espletamento della prova specificando che, alla fine dello svolgimento di ogni colloquio, usciti i candidati, la Commissione effettuerà all'unanimità il giudizio di merito.

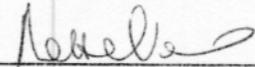
Alle ore 12,15 inizia il candidato Chiovè Stellario, via via tutti gli altri concorrenti, fino alle ore 13,45.

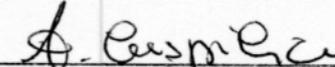
A questo punto la Commissione formula il giudizio finale di merito, riportato nell'allegato verbale per farne parte integrante e sostanziale (All. D).

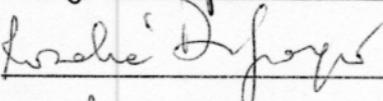
Ultimati i lavori, la Commissione stabilisce di trasmettere il presente verbale, nonché tutti gli altri atti della selezione, al Commissario dell'Azienda per i provvedimenti di competenza.

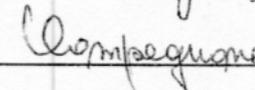
Alle ore 14,30 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Il presente verbale, previa lettura, viene approvato e sottoscritto.

D.ssa Anna Rita Mattaliano 

D.ssa Adriana Cuspilici 

D.ssa Rosalia Di Giorgio 

Sig.ra Lorenza Compagnone 

ALL. A

**Da** "Per conto di: s.chiove@pec.ao-garibaldi.ct.it" <posta-certificata@legalmail.it>

**A** l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

**Data** Gio, 19 Ottobre 2017 - 13:14

**Oggetto** POSTA CERTIFICATA: Ricevuta comunicazione urgente.

## Messaggio di posta certificata

Il giorno 19/10/2017 alle ore 13:14:00 (+0200) il messaggio "Ricevuta comunicazione urgente." è stato inviato da "s.chiove@pec.ao-garibaldi.ct.it" indirizzato a:

l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

**Identificativo messaggio:** 1393617E.00AD8B8E.34570CA0.F9D3BDA1.posta-certificata@legalmail.it

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

---

## Certified email message

On 19/10/2017 at 13:14:00 (+0200) the message "Ricevuta comunicazione urgente." was sent by "s.chiove@pec.ao-garibaldi.ct.it" and addressed to:

l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

The original message is attached.

**Message ID:** 1393617E.00AD8B8E.34570CA0.F9D3BDA1.posta-certificata@legalmail.it

The daticert.xml attachment contains service information on the transmission

---

**Da** "biagiomaugeri@virgilio.it" <biagiomaugeri@virgilio.it>

**A** l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

**Data** Gio, 19 Ottobre 2017 - 11:30

**Oggetto** COMUNICAZIONE URGENTE

---

Il messaggio

A: <biagiomaugeri@virgilio.it>

Oggetto: COMUNICAZIONE URGENTE

Inviato: 19-ott-2017 10.21

è stato letto il 19-ott-2017 11.30

**Da** l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

**A** falcon90ct@hotmail.it

**Data** Gio, 19 Ottobre 2017 - 10:23

**Oggetto** COMINICAZIONE URGENTE

Con la presente di comunica che, a causa di evento improvviso ed imprevisto, la convocazione per il colloquio riferito alla procedura per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento aziendale professioni infermieristiche", fissata per giovedì 19 ottobre p.v. alle ore 16,00 è posticipata a mercoledì 25 ottobre p.v. alle ore 12,00, presso la stessa sede.

Il Segretario  
L. Compagnone

---

**Da** l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

**A** g.lograsso@pec.it

**Data** Gio, 19 Ottobre 2017 - 10:25

**Oggetto** COMUNICAZIONE URGENTE

Con la presente di comunica che, a causa di evento improvviso ed imprevisto, la convocazione per il colloquio riferito alla procedura per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento aziendale professioni infermieristiche", fissata per giovedì 19 ottobre p.v. alle ore 16,00 è posticipata a mercoledì 25 ottobre p.v. alle ore 12,00, presso la stessa sede.

Il Segretario  
L. Compagnone

---

**Da** l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

**A** cardioped.nesima@gmail.com

**Data** Mar, 24 Ottobre 2017 - 14:08

**Oggetto**

Con riferimento alla procedura per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento aziendale professioni infermieristiche", giusto avviso interno riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds", si comunica che la convocazione per il previsto colloquio è stata fissata per mercoledì 25 ottobre p.v. alle ore 12,00 presso la sede legale dell'Azienda sita in Piazza S.M. di Gesù, 7 - Catania. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Coloro che non si presenteranno nel giorno, luogo e ora stabiliti verranno esclusi dalla selezione.

IL SEGRETARIO  
L. Compaganone

---

**Da** l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

**A** falcon90ct@hotmail.it

**Data** Gio, 12 Ottobre 2017 - 17:09

**Oggetto** CONVOCAZIONE

Con riferimento alla procedura per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento aziendale professioni infermieristiche", giusto avviso interno riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds", si comunica che la convocazione per il previsto colloquio è stata fissata per giovedì 19 ottobre p.v. alle ore 16,00 presso la sede legale dell'Azienda sita in Piazza S.M. di Gesù, 7 - Catania.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Coloro che non si presenteranno nel giorno, luogo e ora stabiliti verranno esclusi dalla selezione.

Il Segretario  
(L. Compagnone)

---

**Da** l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

**A** biagiomaugeri@virgilio.it

**Data** Gio, 12 Ottobre 2017 - 17:10

**Oggetto** CONVOCAZIONE

Con riferimento alla procedura per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento aziendale professioni infermieristiche", giusto avviso interno riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds", si comunica che la convocazione per il previsto colloquio è stata fissata per giovedì 19 ottobre p.v. alle ore 16,00 presso la sede legale dell'Azienda sita in Piazza S.M. di Gesù, 7 - Catania. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Coloro che non si presenteranno nel giorno, luogo e ora stabiliti verranno esclusi dalla selezione.

Il Segretario  
(L. Compagnone)

---

---

**Da** "biagiomaugeri@virgilio.it" <biagiomaugeri@virgilio.it>

**A** l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

**Data** Ven, 13 Ottobre 2017 - 11:09

**Oggetto** CONVOCAZIONE

---

Il messaggio

**A:** <biagiomaugeri@virgilio.it>

**Oggetto:** CONVOCAZIONE

**Inviato:** 12-ott-2017 17.10

è stato letto il 13-ott-2017 11.09

Da l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

A g.lograsso@pec.it

Data Gio, 12 Ottobre 2017 - 17:11

Oggetto CONVOCAZIONE

Con riferimento alla procedura per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento aziendale professioni infermieristiche", giusto avviso interno riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds", si comunica che la convocazione per il previsto colloquio è stata fissata per giovedì 19 ottobre p.v. alle ore 16,00 presso la sede legale dell'Azienda sita in Piazza S.M. di Gesù, 7 - Catania.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Coloro che non si presenteranno nel giorno, luogo e ora stabiliti verranno esclusi dalla selezione.

Il Segretario  
(L. Compagnone)

Per Preside Vignone  


*All. B*

**Da** l.compagnone@ao-garibaldi.ct.it

**A** antonios1965@libero.it

**Data** Gio, 12 Ottobre 2017 - 19:36

**Oggetto** bando per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento aziendale professioni infermieristiche"

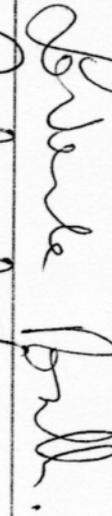
Con riferimento al bando per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento aziendale professioni infermieristiche", giusto avviso interno riservato ai dipendenti del comparto dell'area sanitaria appartenente alle categorie/livello economico "D" e "Ds", si comunica che la S.V. non può essere ammessa alla procedura in parola in quanto non appartenente al profilo richiesto dal suddetto bando.

Il Segretario  
(L. Compagnone)

---

Selezione per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa  
"Coordinamento aziendale professioni infermieristiche"

A20.C.

CANDIDATI	FIRMA
1 Chiovè Stellario	
2 Falcone Antonino	
3 Lo Grasso Giovanni	
4 Lo Verde Rosalba	
5 Maugeri Biagio	

Cognome... **CHIOVE'**  
 Nome... **STELLARIO**  
 nato il... **19/05/1970**  
 (atto n. **1837** P. **1** S. **A** )  
 a... **MESSINA (ME)**  
 Cittadinanza... **ITALIANA**  
 Residenza... **CATANIA (CT)**  
 Via... **SIMILI GIUSEPPE Nr. 39 Pi. 4**  
 Stato civile... **Di stato Libero**  
 Professione... **INFERMIERE PROFES.**

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura... **1,70**  
 Capelli... **CASTANI**  
 Occhi... **CASTANI**  
 Segni particolari... **NESSUNO**



Firma del titolare... *Stefano Chiove'*  
**CATANIA (CT)** li... **20/08/2015**

Impronta del dito indice sinistro... *Stefano Chiove'*  
 IL SINDACO  
 Ugo Scudato  
 Impiegato Responsabile  
 Ugo Scudato  
 COMUNE DI CATANIA  
 19/05/2015



Cognome.....LO VERDE.....  
 Nome.....ROSALBA.....  
 nato il.....27/06/1959.....  
 (atto n.....2724 P.....0 S.....A.....)  
 a.....CATANIA (CT).....  
 Cittadinanza.....ITALIANA.....  
 Residenza.....CATANIA (CT).....  
 Via.....Viale RAPSARDI MARIO Nr.659 Pl. Riat.....  
 Stato civile.....Coniugata.....  
 Professione.....INFERM.PROFES.....  
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI  
 Statura.....1,77.....  
 Capelli.....CASTANO CHIARI.....  
 Occhi.....CASTANI.....  
 Segni particolari.....N.N.....



Firma del titolare.....*Rosalba Lo Verde*.....  
 ...CATANIA (CT).....13/12/2011.....

Impronta del dito indice sinistro	IL SINDACO
Diritti virtu E . . . . . 0,26	<i>[Signature]</i>
Diritti E . . . . . 5,16	



Cognome.....MAUGERI.....  
 Nome.....BIAGIO.....  
 nato il.....20/09/1961.....  
 (atto n. 5092... P...0... S.....)  
 a.....CATANIA (CT).....  
 Cittadinanza.....ITALIANA.....  
 Residenza.....CATANIA (CT).....  
 Via.....ALDEBARAN N.11 PL.4.....  
 Stato civile.....Di stato Libero.....  
 Professione.....DIRIGENTE.....



Firma del titolare.....  
 CATANIA (CT) il.....22/10/2009.....

Impronta del dito  
 indice sinistro

Denti virtu S. 0.28  
 Denti S. 6.16

IL SINDACO  
 FEDICALE UFFICIALE  
 STATO CIVILE DELEGATO  
 Catania ZAPPALÀ

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI  
 Statura.....1,75.....  
 Capelli.....BRIZZOLATI.....  
 Occhi.....CASTANO CHIARI.....  
 Segni particolari.....N.N.....

Scadenza 21/10/2019

AR 0596348



FICINA C. ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI  
 CATANIA

CARTA D'IDENTITA'

N° AR 0596348

DI

MAUGERI  
 BIAGIO

**INDICAZIONI ADDIZIONALI**

SOSTITUISCE CTO443524  
(10CT052745)

Categorie di veicoli per cui la patente è valida dai

A1	≤ 125 cc ≤ 11 kW	31/12/1985
A	≤ 35 kW ≤ 16 kW/kg	31/12/1985
B1	≤ 350 kg (1+9 kg)	31/12/1985
B	≤ 750 kg	13/10/1998
C1	≤ 12000 kg	
C	≤ 12000 kg	
D1	≤ 12000 kg	
D	≤ 12000 kg	
B	≤ 12000 kg	
C1	≤ 12000 kg	
C	≤ 12000 kg	
D1	≤ 12000 kg	
D	≤ 12000 kg	

GUIDA CON LENTI

LIMITAZIONI ART 117 C.D.S.  
PER CAT. "A" NESSUNA  
PER CAT. "B" NESSUNA

CT5129258K

1. Cognome **FALCONE**  
2. Nome **ANTONINO**  
3. Data e luogo di nascita **06/11/1958**  
**CATANIA (CT)**  
8. Residenza **MISTERRIANO (CT)**  
**Via 14 VIA G. ROSANO**

Il funzionario della Motorizzazione Civile



*Antonino Falcone*  
FIRMA DEL TITOLARE

5. Patente N. **CT5129258K**  
4. Rilasciata dalla M.C.C. di **CT**  
9. Il **13/10/1998**  
10. Valvole fino al **28/06/2008**

IL DIRETTORE  
*[Signature]*

Imposte di bollo  
ossida, mediana  
verosimile in 2/2  
postale ed sensi  
dell'art. 7 della  
legge 18 ottobre  
1978, n. 675.

VEDICAZIONI ANNUALI


SOSPENSIONI DELLA PATENTE

F 2610689

CONTINUA DI VALIDITÀ

PATENTE N. CT5129258K (K41X7Q)  
VALIDA FINO AL 02/09/2018  
GUIDA CON LENTI

CAMBIAMENTI DI RESIDENZA

SIENNE N. CT5129258K (K41X7Q)  
VIA G. MERLONI 11  
50045 MESSERIANICO CT

PATENTE N. CT5129258K (K41X7Q)  
CENTRO MONZELLO DI COTTI S.N.C.  
95040 MOTTA SANT'ANASTASIA CT

REPUBBLICA ITALIANA



PATENTE DI GUIDA

Karskort  
 Führerschein  
 Abstru oshylyrovat  
 Permis de Conduccion  
 Driving License  
 Permis de Conduire  
 Ceadanas Tomadno  
 Silbewils  
 Carta de Conducção  
 Korkort  
 Ajokortti  
 Modelo delle  
 COMUNITÀ EUROPEE

**DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE**  
TEL .095/759-2229 FAX 095/759-4800

Rif. k022 /D.S.A.

Catania li 07/11/2017

**OGGETTO:** Commissione per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "*Coordinamento aziendale professioni infermieristiche*" nominata con atto deliberativo del Commissario n. 92 del 22 settembre 2017.

**Trasmissione Verbali.**

Al Sig. Commissario  
**SEDE**

Per il seguito di relativa competenza, si trasmette in allegato copie dei Verbali della Commissione citata in oggetto:

- n. 1 del 10/10/2017
- n. 2 del 24/10/2017
- n. 3 del 25/10/2017.

**Il Direttore Sanitario Aziendale**  
(D.ssa Anna Rita Mattalano)

