

REGIONE SICILIA
Azienda Ospedaliera
di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
"GARIBALDI"
Catania

DELIBERAZIONE n. 924 del 05 lug. 2022

Oggetto: Riorganizzazione delle competenze nell'ambito della Direzione Strategica Aziendale. Istituzione coordinamenti tecnici-amministrativi (cc.dd. Segreterie tecniche).

L'istruttore

Il Responsabile del Procedimento
(artt. 5 - 6 L. 241/90)

Il Capo Settore

Registrazione Contabile

Budget Anno _____ Conto _____ Importo _____ Aut.

Budget Anno _____ Conto _____ Importo _____ Aut.

NULLA OSTA, in quanto conforme alle norme di contabilità

Il Dirigente Responsabile
Settore Economico Finanziario e Patrimoniale
(dott. Giovanni Luca Roccella)

Nei locali della sede legale dell'Azienda, Piazza S. Maria di Gesù n. 5, Catania,
il Direttore Generale, dott. Fabrizio De Nicola,
nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 196 del 04.04.2019,
con l'assistenza del Segretario, dott. _____ ha adottato la seguente
Deliberazione
Dott.ssa Maria Antonietta Li Calzi

PREMESSO che:

- con Decreto Assessoriale 114 del 19 febbraio 2020, ai sensi dell'art.16 della L.R. 14 aprile 2009, n. 5 ed alla luce del parere vincolante espresso dalla Giunta regionale con deliberazione n. 41/2020, è stato approvato l'atto aziendale dell'ARNAS "Garibaldi" di Catania nel testo riformulato secondo le indicazioni assessoriali, giusta deliberazione n. 16 del 9 gennaio 2020;
- che l'atto aziendale dell'ARNAS "Garibaldi", di cui sopra, definisce – all'allegato 1.2 – l'organigramma dei Settori Amministrativi prevedendo le seguenti Unità Operative complesse:
 - Affari generali;
 - Economico-Finanziario (cui afferisce anche la gestione del Patrimonio);
 - Gestione Risorse Umane;
 - Provveditorato ed Economato;
 - Tecnico;
- che altre funzioni amministrative sono altresì allocate all'interno dello staff della direzione generale, amministrativa e sanitaria rispetto alle attività di competenza e, con particolare riferimento, allo svolgimento di funzioni tecnico amministrative in sinergia con i Presidi, i Settori e gli Uffici dell'ARNAS "Garibaldi";
- che gli artt. da 30 a 33 dello stesso atto aziendale disciplinano la delega amministrativa del direttore generale, le modalità di esercizio dei poteri delegati nonché gli atti (delegati) del direttore amministrativo e dei dirigenti;
- che con deliberazione n. 202 del 25 giugno 2019 è stato adottato il Regolamento Aziendale disciplinante le modalità di esercizio e di delega delle attività amministrative;
- che con deliberazione n. 1248 del 9 novembre 2021 è stata riorganizzata l'attività e le competenze nell'ambito dei settori amministrativi aziendali;

ATTESO che, nel corso del 2021 e del 2022, la Direzione Generale dell'ARNAS ha avviato un processo di riorganizzazione dei settori amministrativi, finalizzato a garantire la migliore funzionalità degli stessi in relazione alle risorse ed alle competenze disponibili, anche con riferimento ai ruoli dirigenziali della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa;

CHE tale processo si è, in particolare, concretizzato con:

- a) la riorganizzazione del Settore Provveditorato, (deliberazione n. 260 del 9 marzo 2021), attraverso la quale sono state individuate le seguenti quattro linee di attività: 1) Gestione Servizi; 2) Acquisizione farmaci, dispositivi medici ed attrezzature; 3) Acquisizione diagnostici e beni e servizi di natura informatica; 4) Liquidazioni. Ad ognuna delle predette linee di attività è stata preposta una figura dirigenziale, affidando temporaneamente il coordinamento e la supervisione del settore al Direttore Amministrativo;
- b) la riorganizzazione e ripartizione delle competenze nell'ambito dei Settori Amministrativi e dell'area di staff, distinguendo la gestione del personale in Amministrazione e gestione del personale e Politiche del personale;

CHE, in conseguenza dell'approvazione della nuova dotazione organica dell'ARNAS - e correlata programmazione triennale del fabbisogno di personale (Decreto Assessoriale 992/2021 e delibera 1169 del 15 ottobre 2021) - è stato possibile avviare un ulteriore percorso di potenziamento dei Settori Amministrativi, delle strutture tecniche e di quelle di staff, finalizzato a migliorare il livello di conoscenze e competenze nelle diverse aree, attraverso la immissione in servizio di 20 unità afferenti al profilo di Assistente Amministrativo, selezionati attraverso procedura di reclutamento a tempo determinato su posti vacanti di dotazione organica, con l'ottica di potenziare i Settori Amministrativi per velocizzare e funzionalizzare i processi relativi alle procedure di reclutamento del personale, alle progressioni interne di carriere, alle procedure di gara per l'approvvigionamento di beni e servizi ed alle liquidazioni, con la finalità inderogabile - in quest'ultimo caso - di garantire il rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti;

CHE, all'interno dell'ARNAS Garibaldi ed, in particolare, presso la Direzione Generale e la Direzione amministrativa vengono svolte funzioni di supporto tecnico amministrativo dal personale ivi afferente, per le attività di competenza delle stesse Direzioni, anche attraverso forme di collaborazione interorganica con gli altri Settori e Uffici;

RITENUTO che tale organizzazione di supporto tecnico-amministrativo debba essere regolamentata attraverso l'istituzione di apposite strutture funzionali anche al fine di attuare una gestione efficiente ed efficace delle risorse umane ivi impiegate;

RITENUTO, altresì, che il medesimo strumento di supporto debba essere esteso anche alla Direzione Sanitaria, al fine di un migliore coordinamento delle attività tecnico amministrative dei presidi "Centro" e "Nesima", non essendo più differibile un potenziamento in termine di risorse umane e strumentali degli stessi Presidi attraverso il costante affiancamento della Direzione Sanitaria Aziendale;

PRESO ATTO che il collegio di direzione di questa ARNAS, riunito in seduta del 22 giugno 2022, ha espresso condivisione per la proposta di istituzione dei coordinamenti tecnici amministrativi come *infra* descritti;

RITENUTO, pertanto, di poter procedere - al fine di supportare, con particolare riferimento alle materie tecnico-amministrative di competenza, le attività delle Direzioni aziendali - all'istituzione dei "coordinamenti tecnici amministrativi" (cc.dd. *Segreterie tecniche*) presso:

1. la Direzione Generale;
2. la Direzione Amministrativa;
3. la Direzione Sanitaria;

CONSIDERATO CHE i suddetti coordinamenti, alle dirette dipendenze della Direzione Generale e funzionalmente allocati presso le Direzioni sopra individuate, dovranno svolgere attività di supporto specialistico nell'ambito delle procedure che coinvolgono, per competenza, le citate Direzioni, con particolare riferimento agli ambiti tecnici ed amministrativi, ponendosi in raccordo intersoggettivo con gli Uffici ivi allocati, pur mantenendo piena autonomia

organizzativa e funzionale, nell'ottica dell'esercizio di una funzione di affiancamento, aggiuntiva rispetto alle attribuzioni formalmente già previste in seno alle citate strutture;

CONSIDERATO che, per le ragioni sopra esposte, i coordinamenti tecnico-amministrativi individuati dovranno essere strutturati nel seguente modo:

- il coordinamento tecnico-amministrativo presso la Direzione Generale è costituito da almeno un dirigente amministrativo o da un collaboratore amministrativo con esperienza non inferiore a 3 anni di servizio;
- il coordinamento tecnico-amministrativo presso la Direzione Amministrativa è costituito da almeno un dirigente amministrativo o da un collaboratore amministrativo con esperienza non inferiore a 3 anni di servizio;
- il coordinamento tecnico-amministrativo presso la Direzione Sanitaria è costituito da almeno un dirigente amministrativo o da un collaboratore amministrativo, un assistente amministrativo ed è integrato, per le materie sanitarie e su indicazione del Direttore Sanitario, da un dirigente medico con specializzazione in igiene o medicina del lavoro nonché da un assistente programmatore afferenti alla Direzione Sanitaria;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario,

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa, che qui vanno intesi ripetuti e trascritti:

PROCEDERE all'istituzione dei *"coordinamenti tecnici amministrativi"* (cc.dd. Segreterie tecniche) presso:

1. la Direzione Generale;
2. la Direzione Amministrativa;
3. la Direzione Sanitaria;

DISPORRE che i suddetti coordinamenti, alle dirette dipendenze della Direzione Generale e funzionalmente allocati presso le Direzioni sopra individuate, svolgono attività di supporto specialistico nell'ambito delle procedure che coinvolgono, per competenza, le citate Direzioni, con particolare riferimento agli ambiti tecnici ed amministrativi, ponendosi in raccordo intersoggettivo con gli Uffici ivi allocati, pur mantenendo piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'ottica dell'esercizio di una funzione di supporto, aggiuntiva rispetto alle attribuzioni formalmente già previste in seno alle citate strutture;

STABILIRE che, per le ragioni sopra esposte, i coordinamenti tecnico-amministrativi individuati dovranno essere strutturati nel seguente modo:

- il coordinamento tecnico-amministrativo presso la Direzione Generale è costituito da almeno un dirigente amministrativo o da un collaboratore amministrativo con esperienza non inferiore a 3 anni di servizio;
- il coordinamento tecnico-amministrativo presso la Direzione Amministrativa è costituito da almeno un dirigente amministrativo o da un collaboratore amministrativo con esperienza non inferiore a 3 anni di servizio;

- il coordinamento tecnico-amministrativo presso la Direzione Sanitaria è costituito da almeno un dirigente amministrativo o da un collaboratore amministrativo, un assistente amministrativo ed è integrato, per le materie sanitarie e su indicazione del Direttore Sanitario, da un dirigente medico con specializzazione in igiene o medicina del lavoro nonché da un assistente programmatore afferenti alla Direzione Sanitaria;

DARE MANDATO alle Direzioni interessate dagli effetti del presente provvedimento di porre in essere gli atti consequenziali al fine di dare esecuzione alla presente deliberazione.

✓ **ADUNIRE LA PRESENTE DELIBERAZIONE DELLA CLAUSOLA DI IMMEDIATA ESECUTIVITA'**

Il Direttore Amministrativo
(dott. Giovanni Annino)

Il Direttore Sanitario
(dott. Giuseppe Giammanco)

Il Direttore Generale
(dott. Fabrizio De Nicola)

Il Segretario

Maria Antonietta Li Calci Novati
Dott.ssa Maria Antonietta Li Calci Novati

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda il giorno

_____ e ritirata il giorno _____

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 della Salute il _____ Prot. n. _____

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

La presente deliberazione è esecutiva:

☒ immediatamente

☐ perché sono decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione

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

a. nota di approvazione prot. n. _____ del _____

b. per decorrenza del termine

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
