

AGENZIA REGIONALE DI SANITÀ – TOSCANA

**SETTORE EPIDEMIOLOGIA DEI SERVIZI SANITARI E DEI PERCORSI ASSISTENZIALI**  
**DECRETO DEL DIRIGENTE**

n. 15

del 02/11/2011

Oggetto: **Definizione di ambiti di azione e responsabilità del funzionario incaricato della Posizione Organizzativa “Data mining, sanità di iniziativa e malattie croniche” di cui al decreto Commissario n. 9 del 22/07/11.**

**IL DIRIGENTE**

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

Visto il decreto del Direttore dell’A.R.S. n. 4 del 27/02/2009 con il quale è stata affidata al sottoscritto la responsabilità del Settore Epidemiologia dei Servizi Sanitari e dei Percorsi Assistenziali dell’Osservatorio di Epidemiologia dell’A.R.S.;

Visto il Regolamento generale di organizzazione dell’ARS, approvato dalla Giunta regionale con propria deliberazione n. 29 del 21.01.2008;

Visto il regolamento di contabilità dell’ARS approvato con deliberazione del C.d.A. ARS n. 59 del 18/12/2008;

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive integrazioni e modificazioni;
- la legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 avente ad oggetto “*Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale*”;

Richiamato il decreto del Commissario n. 7 del 29/06/2011 con il quale è stato definito sia l’assetto delle posizioni organizzative che la declaratoria delle stesse;

Visto il decreto del Commissario n. 9 del 22/07/2011 avente ad oggetto “*Attribuzione incarichi di responsabilità di Posizione Organizzativa*”, con il quale, tra l’altro, è stata attribuita alla Dott.ssa Rosa Gini la responsabilità della P.O. “*Data mining, sanità di iniziativa e malattie croniche*” all’interno del Settore Epidemiologia dei Servizi Sanitari e dei Percorsi Assistenziali dell’Osservatorio di Epidemiologia;

Ritenuto opportuno, nel rispetto dei principi di buona amministrazione ed efficacia dell’attività amministrativa, individuare nel dettaglio gli ambiti di azione e responsabilità del funzionario incaricato, nel rispetto di quanto disposto dal CCNL e dalle rispettive declaratorie;

Dato atto dell’analisi effettuata insieme alla dipendente Rosa Gini per individuare le attività da affidare alla sua autonoma gestione, nell’ambito degli indirizzi impartiti dal dirigente di riferimento, come di seguito indicate:

- a) Corrispondenza di “relazione”: lettere di accompagnamento a schede di monitoraggio/rendicontazione a firma del Direttore/dirigente, richieste integrazioni, richieste chiarimento, solleciti... ;

- b) Collaborazione, comunicando preventivamente o rendicontando al dirigente, per gli adempimenti connessi alla gestione del personale assegnato funzionalmente in relazione all'utilizzo dei vari istituti contrattuali (ferie, permessi, recuperi, missioni, ecc.), anche tramite l'utilizzo della procedura *Infopoint*;
- c) Relazione periodica al dirigente in merito allo stato di avanzamento dei vari programmi e progetti assegnati ed al perseguimento degli obiettivi assegnati in funzione del conseguimento dei risultati;
- d) Coordinamento delle attività del personale attribuito funzionalmente alla P.O. per il raggiungimento dei risultati assegnati nella programmazione di attività del Settore, ferma restando la responsabilità generale del dirigente;
- e) Collaborazione con il dirigente per la verifica del raggiungimento dei risultati del personale che ha contribuito ad ottenere l'obiettivo assegnato dal piano di lavoro alla posizione organizzativa; la valutazione del personale è comunque di esclusiva competenza del dirigente;
- f) Partecipazione in autonomia organizzativa a riunioni di organismi, comitati, gruppi di lavoro esterni, su indicazione del dirigente responsabile e in riferimento alle competenze attribuite alla P.O. della quale è responsabile;
- g) Collaborazione alle attività di programmazione e verifica delle attività del settore con particolare riguardo alle attività di epidemiologia dei servizi sanitari;

Ritenuto opportuno precisare che resta comunque in capo al sottoscritto la firma di tutti gli atti a valenza esterna che riguardano l'attuazione dei programmi, l'adozione di impegni e l'adozione dei corrispondenti atti;

Precisato altresì che sarà cura del responsabile di posizione organizzativa agire nell'ambito degli indirizzi generali impartiti dal sottoscritto, attraverso azioni di coordinamento e di confronto periodico sull'andamento delle attività del settore o comunque quando lo richieda il caso specifico;

Tutto ciò premesso e considerato,

#### **DECRETA**

- 1) di adottare, per i motivi espressi in narrativa, le seguenti disposizioni inerenti l'attribuzione di precise responsabilità di attività e di firma di atti al responsabile della P.O. "*Data mining, sanità di iniziativa e malattie croniche*" Rosa Gini, nel rispetto di quanto disposto dal CCNL e dalle rispettive declaratorie;
- 2) di individuare tali attività come di seguito indicate:
  - a) Corrispondenza di "relazione": lettere di accompagnamento a schede di monitoraggio/rendicontazione a firma del Direttore/dirigente, richieste integrazioni, richieste chiarimento, solleciti... ;
  - b) Collaborazione, comunicando preventivamente o rendicontando al dirigente, per gli adempimenti connessi alla gestione del personale assegnato funzionalmente in relazione all'utilizzo dei vari istituti contrattuali (ferie, permessi, recuperi, missioni, ecc.), anche tramite l'utilizzo della procedura *Infopoint*;
  - c) Relazione periodica al dirigente in merito allo stato di avanzamento dei vari programmi e progetti assegnati ed al perseguimento degli obiettivi assegnati in funzione del conseguimento dei risultati;
  - d) Coordinamento delle attività del personale attribuito funzionalmente alla P.O. per il raggiungimento dei risultati assegnati nella programmazione di attività del Settore, ferma restando la responsabilità generale del dirigente;
  - e) Collaborazione con il dirigente per la verifica del raggiungimento dei risultati del personale che ha contribuito ad ottenere l'obiettivo assegnato dal piano di lavoro alla posizione organizzativa; la valutazione del personale è comunque di esclusiva competenza del dirigente;
  - f) Partecipazione in autonomia organizzativa a riunioni di organismi, comitati, gruppi di lavoro esterni, su indicazione del dirigente responsabile e in riferimento alle competenze attribuite alla P.O. della quale è responsabile;
  - g) Collaborazione alle attività di programmazione e verifica delle attività del settore con particolare riguardo alle attività di epidemiologia dei servizi sanitari;
- 3) di precisare che resta comunque in capo al sottoscritto la firma di tutti gli atti a valenza esterna che riguardano l'attuazione dei programmi, l'adozione di impegni e l'adozione dei corrispondenti atti;
- 4) di precisare altresì che sarà cura del responsabile di posizione organizzativa agire nell'ambito degli indirizzi generali impartiti dal sottoscritto, attraverso azioni di coordinamento e di confronto periodico sull'andamento delle attività del settore o comunque quando lo richieda il caso specifico;
- 5) di partecipare il presente atto ai dipendenti interessati;

- 6) di assicurare, ai sensi dell'art. 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. e dell'art. 32 della legge n. 69/2009, la pubblicità integrale del presente provvedimento mediante inserimento nella sezione "Atti amministrativi" sul sito web dell'ARS ([www.ars.toscana.it](http://www.ars.toscana.it)).

Il Dirigente del Settore Epidemiologia dei  
Servizi Sanitari e dei Percorsi Assistenziali  
Dott. Paolo Francesconi