



REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

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

*Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia*

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**VISTA** la deliberazione n.642 del 30/03/2021 con la quale si è provveduto ad approvare l'assetto provvisorio delle funzioni tecniche, amministrative e di staff dell'Azienda come appresso riportate ed a conferire i relativi incarichi di responsabilità nelle more dell'adozione dell'Atto Aziendale e dell'approvazione dello stesso da parte del competente Organo Regionale:

<b>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>UOC</b>	<b>UOS</b>	<b>UOSD</b>
Amministrazione del Personale		
Attività Economiche e Finanziarie		
Segreteria Generale ed Affari Legali		
Pianificazione Dinamiche e sviluppo del personale		
Acquisizione Beni e Servizi		

<b>DIPARTIMENTO TECNICO - LOGISTICO</b>		
<b>UOC</b>	<b>UOS</b>	<b>UOSD</b>
Sistemi Informativi		
Patrimonio, Lavori e Manutenzioni	Manutenzioni	
	Investimenti e progettazioni	
		Monitoraggio contratti di beni e servizi
		Ingegneria clinica

<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE/SALUTE MENTALE</b>		
<b>UOC</b>	<b>UOS</b>	<b>UOSD</b>
Attività amm.ve Dipartimenti Prevenzione e Salute Mentale		

<b>DIPARTIMENTO ASSISTENZA TERRITORIALE</b>		
<b>UOC</b>	<b>UOS</b>	<b>UOSD</b>
Attività amm.ve Assistenza Territoriale e Distrettuale		

<b>COORDINAMENTO ASSISTENZA OSPEDALIERA</b>		
<b>UOC</b>	<b>UOS</b>	<b>UOSD</b>
Attività amm.ve Presidi Ospedalieri		

<b>COORDINAMENTO STAFF DI DIREZIONE</b>		
<b>UOC</b>	<b>UOS</b>	<b>UOSD</b>
Controllo di Gestione		
Formazione, Qualità e comunicazione strategica	Qualità	

**RITENUTO:**

- di dover integrare l'assetto sopra descritto con la previsione, nell'ambito del Coordinamento di Staff di Direzione della UOSD Segreteria di Direzione;

- di affidare, con effetto dal 1 aprile 2021, in via temporanea e provvisoria e nelle more dell'adozione dell'Atto Aziendale e dell'approvazione dello stesso da parte del competente Organo Regionale, l'incarico di responsabile della UOSD di cui al punto che precede alla Dott.ssa Valeria Adriana Violante;
- di precisare che contestualmente al conferimento dell'incarico di cui sopra, viene revocato l'incarico dirigenziale precedentemente conferito;
- di confermare che l'incarico di cui al presente provvedimento cesserà all'atto del conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali in esito all'approvazione del nuovo atto aziendale;
- di dare mandato alla UOC Gestione del Personale di provvedere alla redazione dell'appendice del contratto individuale di lavoro della dirigente interessata;
- di trasmettere il presente provvedimento alla dirigente interessata ed al Direttore del Servizio Controllo di Gestione.
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile

**VISTO** il D.Lvo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il D.Lvo 30 luglio 1999, n. 286 e successive modifiche ed integrazioni;

### **PROPONE**

**Per le motivazioni esposte in narrativa e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo**

- 1) **di integrare** l'assetto sopra descritto con la previsione, nell'ambito del Coordinamento di Staff di Direzione della UOSD Segreteria di Direzione;
- 2) **di affidare**, con effetto dal 1 aprile 2021, in via temporanea e provvisoria e nelle more dell'adozione dell'Atto Aziendale e dell'approvazione dello stesso da parte del competente Organo Regionale, l'incarico di responsabile della UOSD di cui al punto che precede alla Dott.ssa Valeria Adriana Violante;
- 3) **di dare atto** che dal presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale atteso che la relativa spesa deve essere imputata sui Fondi per la retribuzione di posizione di ciascuna area contrattuale che risultano già prenotati;
- 4) **di precisare** che contestualmente al conferimento dell'incarico di cui sopra, viene revocato l'incarico dirigenziale precedentemente conferito;
- 5) **di confermare** che l'incarico di cui al presente provvedimento cesserà all'atto del conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali in esito all'approvazione del nuovo atto aziendale;
- 6) **di dare mandato** alla UOC Gestione del Personale di provvedere alla redazione dell'appendice del contratto individuale di lavoro della dirigente interessata;
- 7) **di trasmettere** il presente provvedimento alla dirigente interessata ed al Direttore del Servizio Controllo di Gestione.
- 8) **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Preso atto:

- che il Direttore Amministrativo 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 Sanitario ed il Direttore Amministrativo 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**  
**Dott. Maurizio Di Giosia**

U.O.C. (proponente)	U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Fonte di Finanziamento _____	Del. Max. n°/ del _____
Referente U.O.C. proponente _____	Settore: _____
Data: _____	Data: _____
<p style="text-align: center;">Utilizzo prenotazione: O S</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente</p> <p style="text-align: center;">( _____ )</p>	<p style="text-align: center;">Il Contabile                      Il Dirigente</p> <p style="text-align: center;">( _____ )                      ( _____ )</p>

Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione  
 il giorno 01 APR. 2021 con prot. n.  
1197/21 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 \_\_\_\_\_

L'addetto alla pubblicazione informatica

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