



Servizio Sanitario Regionale Basilicata  
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2022/00434

DEL 24/06/2022

Collegio Sindacale il 24/06/2022

**OGGETTO**

Affidamento incarichi Dirigenza PTA

Struttura Proponente

Gestione del Personale - (PZ)

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
Schema di contratto	5		

Uffici a cui notificare

--	--

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data 24/06/2022

La presente diviene  
eseguibile ai sensi  
dell'art.44 della L.R.  
n.39/2001 e ss.mm.ii

Immediatamente

Dopo 5 gg dalla  
pubblicazione all'Albo

Ad avvenuta  
approvazione  
regionale

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse, Dott. Antonio Pedota, relaziona quanto segue:

Premesso che:

- con DDG n. 319 del 6 maggio 2022 è stato indetto Avviso Interno per il conferimento di incarichi dirigenziali a personale della dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale;
- che l'Avviso Interno, con n. di protocollo 51629, è stato pubblicato il 16 maggio 2022 e che le relative proposte di candidatura andavano presentate entro il giorno 26 maggio 2022;
- che in riferimento agli incarichi professionali e di struttura semplice da conferirsi sono pervenute le seguenti candidature:

Data prot.	N. prot.	Cognome	Nome	Incarico richiesto	Dipartimento/U.O.C. di riferimento
25/05/2022	55354	Lavieri	Maria Pia	I.P. Attività Consultiva	U.O.C. Affari Legali
26/05/2022	55441	Cotugno	Maria	I.P. Gestione del sistema di contabilità analitica, monitoraggio e reporting dei costi/ricavi aziendali	U.O.C. Controllo di Gestione
25/05/2022	55368	Lopardo	Cataldo	I.P. Responsabile gestione contratti e contenzioso	U.O.C. Provveditorato Economato
26/05/2022	55823	Nobile	Leonilde	I.P. Responsabile gestione contratti e contenzioso	U.O.C. Provveditorato Economato
25/05/2022	55368	Lopardo	Cataldo	I.P. Responsabile gestione procedure di approvvigionamento beni e servizi	U.O.C. Provveditorato Economato
26/05/2022	55849	Di Lucchio	Loredana Erminia	I.P. Responsabile modelli di rilevazione economica e supporto alle attività di definizione dei bilanci	U.O.C. Economico Finanziaria
19/05/2022	53210	Laguardia	Giuseppe	U.O.S. Attività Tecniche - Area Nord	U.O.C. Attività Tecniche
26/05/2022	55823	Nobile	Leonilde	U.O.S.D. Prevenzione della Corruzione	Staff

Richiamata la nota prot. n. 63899 del 21 giugno 2022, con la quale il Direttore Amministrativo ha trasmesso all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e alla Direzione Generale i verbali con i quali – unitamente ai Direttori delle UU.OO.CC. di riferimento – si è provveduto all'individuazione dei Dirigenti cui conferire gli incarichi;

Dato atto, pertanto, che gli incarichi da conferirsi sono così di seguito individuati:

Incarico	Cognome	Nome	Dipartimento/U.O.C. di riferimento	Pt.
I.P. Attività Consultiva	Lavieri	Maria Pia	U.O.C. Affari Legali	13
I.P. Gestione del sistema di contabilità analitica, monitoraggio e reporting dei costi/ricavi aziendali	Cotugno	Maria	U.O.C. Controllo di Gestione	13
I.P. Responsabile gestione procedure di approvvigionamento beni e servizi	Lopardo	Cataldo	U.O.C. Provveditorato Economato	13
I.P. Responsabile modelli di rilevazione economica e supporto alle attività di definizione dei bilanci	Di Lucchio	Loredana Erminia	U.O.C. Economico Finanziaria	15
U.O.S. Attività Tecniche - Area Nord	Laguardia	Giuseppe	U.O.C. Attività Tecniche	26
U.O.S.D. Prevenzione della Corruzione	Nobile	Leonilde	Staff	24

Ritenuto di procedere all'affidamento degli incarichi ante indicati con decorrenza dal 1° luglio 2022, previa sottoscrizione di apposito contratto, il cui schema è allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

**Dato atto che** la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa;

### **PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

**Di** conferire gli incarichi dirigenziali in premessa indicati con decorrenza dal 1° luglio 2022;

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**In virtù** dei poteri conferitigli con Decreto di nomina dal Presidente della Giunta Regionale di Basilicata n. 4 del 13.01.2022;

**Letta e valutata** la proposta deliberativa riportata in narrativa;

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario, resi per quanto di rispettiva competenza;

### **DELIBERA**

di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati e per l'effetto:

**Di conferire**, con decorrenza dal 1° luglio 2022 i seguenti incarichi:

Incarico	Cognome	Nome	Dipartimento/U.O.C. di riferimento	Pt.
I.P. Attività Consultiva	Lavieri	Maria Pia	U.O.C. Affari Legali	13
I.P. Gestione del sistema di contabilità analitica, monitoraggio e reporting dei costi/ricavi aziendali	Cotugno	Maria	U.O.C. Controllo di Gestione	13
I.P. Responsabile gestione procedure di approvvigionamento beni e servizi	Lopardo	Cataldo	U.O.C. Provveditorato Economato	13
I.P. Responsabile modelli di rilevazione economica e supporto alle attività di definizione dei bilanci	Di Lucchio	Loredana Erminia	U.O.C. Economico Finanziaria	15
U.O.S. Attività Tecniche - Area Nord	Laguardia	Giuseppe	U.O.C. Attività Tecniche	26
U.O.S.D. Prevenzione della Corruzione	Nobile	Leonilde	Staff	24

**Di stipulare** con i Dirigenti indicati nella precedente tabella apposito contratto, secondo lo schema allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale

Il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile.

---

L'Istruttore

---

Il Responsabile Unico del Procedimento

Antonio Pedota

---

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

Il presente provvedimento è notificato ai destinatari a cura dell'istruttore.

*Luigi D'Angola*

*Giampaolo Stopazzolo*

*Stefano Cocco*

---

Il Direttore Sanitario  
Luigi D'Angola

---

Il Direttore Generale  
Giampaolo Stopazzolo

---

Il Direttore Amministrativo  
Stefano Cocco

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.



**CONTRATTO INDIVIDUALE DI CONFERIMENTO  
DI INCARICO DIRIGENZIALE**

---

**Premesso:**

con DDG n. 319 del 6 maggio 2022 è stato indetto Avviso interno per l'attribuzione di incarichi al personale della Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale;

l'Avviso, con n. di protocollo 51629, è stato pubblicato il 16 maggio 2022, con scadenza il 26 maggio 2022;

in esito alle candidature pervenute, con la Deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
si è provveduto ad attribuire gli incarichi dirigenziali;

tanto premesso

**TRA**

l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza (ASP), con sede legale in Potenza alla Via Torraca, n. 2 e il Direttore Generale p.t. Dott. Giampaolo Stopazzolo

**E**

\_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ alla  
via \_\_\_\_\_ (d'ora in avanti Dirigente);

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

Articolo 1

Conferimento incarico

L'Azienda Sanitaria Locale di Potenza (ASP), come rappresentata, conferisce al Dirigente il seguente incarico:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

L'incarico è conferito a decorrere dal 1° luglio 2022 e per la durata di cinque anni.

L'incarico è graduato con pt. \_\_\_\_ che determinano l'importo complessivo

Articolo 2

Sede di Lavoro

La sede del citato incarico è così di seguito indicata:

---



### Articolo 3

#### Obiettivi generali da conseguire

Gli obiettivi generali da conseguire, ai quali si aggiungono gli obiettivi specifici che verranno individuati nelle apposite schede budget per le varie annualità, sono di seguito riportati:

---

---

---

---

---

---

Il Dirigente, altresì:

- accetta le eventuali deleghe del Direttore Generale a svolgere, nell'ambito della struttura diretta, le attività in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - è direttamente responsabile di tutti i dati trattati ex D.Lgs. n. 196/2003 e ss.m.ii.;
  - nell'ambito dell'organizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate assicura l'integrazione e la condivisione delle stesse all'interno del Dipartimento (*solo per UOS e UOSD*);
  - assicura il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro, nonché delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Azienda e persegue direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere, dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
  - non utilizza a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - nello svolgimento della propria attività, mantiene una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'Azienda con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Azienda;
  - nell'ambito della propria attività, mantiene un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente. In merito a tale specifico punto si conviene che, in riferimento agli obiettivi di carattere generale individuati, ai quali annualmente si aggriheranno quelli derivanti dalla concertazione del budget, l'orario dell'incaricato non potrà essere inferiore a n. 38 ore medie settimanali, ferma la possibilità di articolare diversamente le ore complessive comunque dovute, allo scopo di rendere le stesse funzionali all'attività di servizio.
- Si conviene altresì che la rilevazione delle ore svolte avvenga con le modalità in uso presso l'Azienda;
- Si astiene dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad



attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;

- sovrintende, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, compreso l'esercizio dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti (*solo per UOS e UOSD*);
- informa l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando, per la particolare natura dei reati contestati al dirigente, si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
- si astiene dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
- rispetta le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;
- assolve diligentemente e prontamente agli obblighi in merito alla certificazione delle assenze per malattia;
- relaziona periodicamente, e comunque ove richiesto, alla Direzione circa le attività svolte e i risultati raggiunti.
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

#### Articolo 4

##### Modalità di effettuazione verifiche. Valutazioni e effetti

La valutazione e la verifica sarà basata sui criteri previsti dalla contrattazione collettiva e dal Regolamento vigente nel tempo presso l'Azienda.

Per le conseguenze degli esiti della valutazione (positivi o negativi), sia ai fini dell'incarico che del sistema premiante, si fa riferimento alla citata normativa contrattuale ed aziendale.

#### Articolo 5

##### Trattamento economico

La struttura della retribuzione a base annua che sarà corrisposta è determinata in base a quanto definito dalla contrattazione collettiva vigente nel tempo.

L'incarico è graduato con pt. \_\_\_\_\_, che determinano l'importo complessivo della retribuzione di posizione da corrisondersi, comprensiva della retribuzione di posizione fissa e di quella variabile.

Annualmente è corrisposta, altresì, la retribuzione di risultato secondo la regolamentazione aziendale vigente nel tempo.



## Articolo 6

### Trattamento previdenziale/assistenziale

L'Azienda provvede ad iscrivere il Dirigente agli effetti del trattamento di previdenza, assistenza e quiescenza, agli istituti relativi previsti dalla vigente normativa per il personale dirigenziale con rapporto di lavoro con orario a tempo pieno del Servizio Sanitario Nazionale.

## Articolo 7

### Rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro già instaurato con il Dirigente è regolato dai Contratti Collettivi, nel tempo vigenti, anche per quanto attiene alle cause di risoluzione e ai tempi di preavviso.

## Articolo 8

### Doveri e Responsabilità

Il Dirigente, fermo restando il rispetto delle norme di cui alla legge n. 241/90, è tenuto a mantenere il segreto e non può dare informazioni o comunicazioni relative ai provvedimenti di qualsiasi natura, a fatti, circostanze o notizie delle quali sia a conoscenza a causa del suo ufficio, quando da ciò possa derivare danno per l'Azienda ivi compreso quello morale ed all'immagine ovvero un danno o un ingiusto vantaggio a terzi.

Nell'ambito del dovere generale di lealtà nei confronti dell'Azienda, il Dirigente si impegna a richiedere apposita autorizzazione per le comunicazioni esterne concordando con la Direzione Generale dell'Azienda i contenuti e le modalità.

Il Dirigente deve ispirare il comportamento in servizio al dovere di contribuire con impegno e responsabilità alla tutela dei valori posti a fondamento del modello organizzativo aziendale nonché alla costante osservanza del "Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni", di cui al D.P.R. 62/2013 nonché al relativo Codice di comportamento aziendale approvato con DDG n. 756/2013, ferme restando le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile, amministrativa e dirigenziale dei pubblici dipendenti.

## Articolo 9

### Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto è territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di Potenza.

## Articolo 10

### Norme fiscali

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art.25 dell'allegato B al D.P.R. 26/10/72 n° 642 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art.10 tabella allegata al D.P.R. 26/04/86 n°131.



## Articolo 11

### Norme finali

Il presente contratto è regolato da disposizioni di legge, normative comunitarie, dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti, nonché dai contratti integrativi vigenti nell'Azienda.

E' condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura che ne costituisce il presupposto. Sono comunque fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

La modifica di uno degli aspetti riportati nel presente contratto sarà preventivamente comunicata al dirigente per il relativo esplicito assenso.

Letto, approvato e sottoscritto – Data: \_\_\_\_\_

Il Dirigente

Il Direttore Generale

Giampaolo Stopazzolo

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_