



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Dipartimento Amministrativo
U.O.C "Gestione del Personale"
☎ 0973/48505

PROT. n. 055988

Lagonegro___07/05/2012_____

Alla Dr.ssa Rosanna CUTRONE
SEDE di Venosa

e, p.c.

Alla Dr.ssa Rosa Colasurdo
SEDE di Potenza

Alla Sig.ra Santa Bruno
SEDE di Villa D'Agri

Alla Sig.ra Giuseppina La Grotta
SEDE di Lagonegro

Ai Direttori Dei Presidi Ospedalieri
Dr. Luigi D'Angola
Dr. Bruno Masino
Dr. Antonio Gagliardi

Ai Direttori USIB aziendali
Dr.ssa Raffaella Petruzzelli
Dr. Massimo De Fino
Dr.ssa Maria Frangione
Dr.ssa Maria Grazia Ciriello

Al Direttore Area Dipartimentale
Segreteria Direzionale
Dr. Nicola Claps

Al Direttore sanitario
Dr. Giuseppe N. Cugno

Al Direttore Amministrativo
Dr.ssa Cristiana Mecca

Al Direttore Generale
Dr. Mario Marra

OGGETTO: *individuazione del Responsabile del Procedimento per la predisposizione degli atti finalizzati alle sostituzioni di personale assente in applicazione della nota dipartimentale n.50594/72AD del 24/03/2011 e nota dipartimentale n. 84004/72027 del 16/5/2011.*

Con la presente si individua **la Dr.ssa CUTRONE Rosanna** (sede di Venosa- tel. n. 0972/39455) quale Responsabile dei procedimenti finalizzati alla provvista, con rapporto di lavoro a tempo determinato, di personale da utilizzare presso le sedi aziendali in sostituzione di coloro che sono assenti dal servizio a qualsiasi titolo con il diritto alla conservazione del posto (es. aspettativa senza assegni, fruizione degli istituti di cui al Dlgs 151/2001, lunga malattia ecc) e per i quali non vi è obbligo di richiedere l'autorizzazione regionale ai sensi dell'art. 28 della L.R. 30 dicembre 2010, n. 33. .

Per tali fini si forniscono le seguenti indicazioni operative:

- ❖ la richiesta di sostituzione deve essere formalizzata dalla Direzione Sanitaria di Presidio e/o Usib aziendale e/o Direttore del Dipartimento, con l'indicazione del/della dipendente risultante assente, della sede o Unità Operativa di servizio e del periodo certo o presumibile di assenza;
- ❖ il responsabile di procedimento provvederà ad acquisire, da parte degli Uffici delle sedi territoriali (Venosa-Lagonegro e Potenza) apposita comunicazione sulla tipologia e durata dell'assenza;
- ❖ la provvista verrà effettuata attraverso l'adozione di determinazioni del Dirigente dell'UOC Gestione del Personale, utilizzando graduatorie ASP vigenti ovvero graduatorie di altre aziende sanitarie della Regione Basilicata rese all'uopo disponibili;
- ❖ Il provvedimento di assunzione e gli atti conseguenti (stipula contratto di lavoro) dovrà rigorosamente prevedere l'assegnazione del sostituto sul "*posto*" momentaneamente vacante con la previsione della risoluzione del rapporto di lavoro, anche eventualmente anticipata rispetto al termine di scadenza fissato, al rientro in servizio del/della titolare;
- ❖ Il responsabile di procedimento, successivamente all'adozione dell'atto e nelle more della stipula del contratto, ne darà notizia al Direttore Sanitario aziendale e Direttore Amministrativo, i quali potranno sospendere l'efficacia del provvedimento di assunzione ove ritenessero la provvista non coerente con la programmazione e/o organizzazione aziendale;
- ❖ I direttori di presidio e/o USIB e/o Dipartimento comunicheranno al responsabile di procedimento l'effettiva presa di servizio del sostituto e, ove disponessero assegnazioni diverse dovute ad improrogabili esigenze, in ogni caso il sostituto cessa dal rapporto di lavoro alla scadenza ovvero al rientro del/della titolare.

Si comunica che la presente nota verrà pubblicata sul sito aziendale.

Distinti saluti

Il Dirigente Responsabile
Dr.ssa Maddalena Berardi