



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

REGIONE PIEMONTE

**AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO
OMEGNA**

**IL DIRETTORE GENERALE
(Nominato con DGR n. 12-6931 del 29/05/2018)**

DELIBERAZIONE N. 813 del 25 OTTOBRE 2019

O G G E T T O	ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO PER SOC GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE.
---------------------------------	---

L'anno duemiladiciannove il giorno VENTICINQUE
del mese di OTTOBRE in OMEGNA,

IL DIRETTORE GENERALE

- Dott. Angelo Penna

coadiuvato da:

- Dott.ssa Emma Maria Zelaschi DIRETTORE SANITARIO

- Dott.ssa Anna Ceria DIRETTORE AMMINISTRATIVO





A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

L'estensore dell'atto

Sig/Dr. Manuela Succì

Omegna, lì 22/10/2019

Il responsabile del procedimento

Sig/Dr. _____

Omegna, lì _____

Riservato alla S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio per la registrazione della spesa:

data 23.10.2019

CdC S 22 CC

al N. AUT 2019/15/22 conto 3 10 10 15

al N. AUT 2020/15/22 conto 3 10 10 15

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni
a Bilancio derivanti dal provvedimento

Il Direttore SOC GEP
(Dott.ssa Manuela Succì)

Beneficiario _____ 2019 _____ €. 3.060,00

Beneficiario _____ 2020 _____ €. 4.600,00

Beneficiario _____ €. _____

Annotazioni eventuali :



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Angelo Penna

(Nominato con DGR n. 12-6931 del 29/05/2018)

Nella data sopraindicata, su propria iniziativa, in conformità al Regolamento approvato con delibera n. 290 del 12/05/2017.

«Premesso che :

- con Deliberazione n. 322 del 18 aprile 2019 è stata stipulata una convenzione con il Comune di Montecrestese per la messa temporanea a disposizione del collaboratore amministrativo CAT D signor Sergio Trivelli, afferente alla SOC Personale e Formazione di questa ASL VCO, per il periodo 15/04 - 30/06/2019, antecedente al trasferimento per mobilità del dipendente presso il comune predetto, avvenuto a far data dal 1/07/2019.
- Il signor Trivelli ha svolto presso il Comune di Montecrestese attività correlate al posto di istruttore direttivo amministrativo Cat D che si preparava a ricoprire e distribuite in n. 9 ore settimanali all'interno del proprio orario di servizio in ASL ed ulteriori n. 6 ore mensili svolte fuori orario di lavoro, come dettagliatamente precisato nel disciplinare convenzionale in allegato quale parte integrante della deliberazione sopra richiamata.
- Il Direttore della SOC Gestione Personale e Formazione, nel manifestare la propria disponibilità (nota prot. n. 17398 del 18/3/2019) alla stipula della convenzione per la messa a disposizione del collaboratore citato, anticipava peraltro che, in un contesto di collaborazione e reciprocità fra Enti, seppure di diverso comparto, ad avvenuto trasferimento per mobilità del dipendente, questa ASL avrebbe chiesto al Comune analoga (nota prot. n. 19288 del 26/3/2019) condivisione di tale risorsa professionale presso di noi per alcune ore a settimana.
- Tale richiesta di attività di collaborazione amministrativa è stata prontamente e tempestivamente avanzata dalla Direzione Generale con propria nota prot. n. 39364 del 21/06/2019, indirizzata al Sindaco del Comune di Montecrestese, con la quale si chiede la disponibilità ad attivare una convenzione per la messa a disposizione del sig. Trivelli, di norma per n. 9 ore settimanali e per anni 1, a seguito di carenza di personale amministrativo nel settore Formazione della SOC Personale di questa ASL e tenuto conto che il sig. Trivelli ha maturato elevata esperienza proprio nel settore Formazione aziendale, rimettendo al comune l'indicazione delle modalità organizzative ritenute più consone per svolgere tale attività, sia in orario che fuori orario di servizio.

Dato atto che il signor Sergio Trivelli, in qualità di Collaboratore Amministrativo precedentemente in organico presso la SOC Gestione Personale e Formazione della ASL VCO, ha sviluppato nel corso della sua carriera in azienda ampie competenze nel Servizio di Gestione della Formazione in Sanità, agendo come operatore di sistema del Provider ECM



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.54111 0324.49111 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.asivco.it - www.asivco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

114, intervenendo sulle procedure/processi di estrazione, elaborazione e visualizzazione dei dati presenti sul portale ECM Piemonte ; in particolare ha approfondito, impadronendosi progressivamente della struttura informatica sottesa a queste procedure speciali, le metodologie formative della FAD (Formazione A Distanza) - in specie sia la formazione di base che quella specifica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori, per consentire l'adempimento per i Datori di Lavoro delle ASL di quanto richiesto in materia dal Dlgo 81/2008 - nonché le metodologie di progettazione ed erogazione di formazione FAD e formazione Blended con la piattaforma MedMood, parallela a quella principale di utilizzo per i provider accreditati ECM Piemonte ; in costante aggiornamento professionale e personale ha valorizzato ottime abilità nell'utilizzo degli applicativi d'ufficio che nella navigazione internet ; proprio in virtù della competenza in tal senso maturata gli è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa "Sviluppo e gestione procedure eventi formativi", con decorrenza 1.1.2018.

Il signor Trivelli si è quindi trasferito in ruolo equipollente (Istruttore Amministrativo CATD - CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali) presso il Comune di Montecrestese con decorrenza 01.07.2019.

Preso atto che :

- il Direttore della SOC Gestione Personale e Formazione ha ribadito in più occasioni la necessità di poter ancora disporre della professionalità acquisita dal signor Sergio Trivelli presso questa ASL, avendo l'urgenza di attivare n. 6 edizioni di n. 5 corsi in FAD, sollecitati con insistenza dai Direttori di struttura interessati e dalla Direzione Generale per quelli correlati a disposizioni normative nazionali, nonché ravvisando l'esigenza di un'attività di supporto procedurale informatico per il settore stipendi e per la procedura progressioni orizzontali.
- l'attività suddetta potrebbe comportare per il signor Trivelli un impegno di circa 150 ore, di norma per n. 7 ore settimanali, per un semestre, da suddividersi in 60 ore nel 2019 e 90 ore nel 2020.

Dato atto che la Direzione Generale della ASL VCO, considerato che non è presente in azienda altra risorsa disponibile di pari competenze cui demandare l'espletamento delle predette attività presso la SOC Gestione Personale e Formazione in sostituzione della figura professionale citata, ha valutato l'opportunità di riformulare quanto già proposto al Comune di Montecrestese con propria nota prot. n. 39364 del 21/06/2019, tenuto conto che ad oggi non è pervenuto riscontro alcuno a questa stessa richiamata, superando l'ipotesi di stipula di convenzione fra enti ed accendendo un incarico extraistituzionale retribuito riconducibile alle disposizioni di cui all'art. 53 del DLegvo n° 165/2001 (già art. 58 D.Leg.vo n° 29 del 03/02/1993 e s.m.i.).

Ritenuto pertanto, nelle more della definizione rispetto all'attivazione delle procedure di reclutamento di un collaboratore amministrativo da assegnare alla SOC Gestione Personale e Formazione cui demandare l'attività di che trattasi, **di formalizzare l'affidamento dell'incarico** di supporto alla Struttura con l'obiettivo di attivare n. 6 edizioni di n. 5 corsi in



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

FAD e fornire supporto procedurale informatico per il settore stipendi e per la procedura progressioni orizzontali al signor **Sergio Trivelli**, Istruttore Amministrativo CAT D presso il Comune di Montecrestese, con decorrenza dalla data di esecutività del presente atto e per un impegno massimo di circa 150 ore per un semestre, di norma per n. 7 ore settimanali, da suddividersi in 60 ore nel 2019 e 90 ore nel 2020, al compenso orario di € 37,18.

L'attività di che trattasi, tenuto conto dell'impegno orario ed economico, si configura quale prestazione occasionale, non compresa nei compiti e doveri d'ufficio, estranea al rapporto di lavoro, svolta integralmente al di fuori dell'orario di servizio dal dipendente incaricato.

Ritenuto altresì di demandare l'attività di programmazione accessi, rilevazione oraria, rendicontazione e liquidazione dell'attività suddetta alla SOC Gestione Personale e Formazione;

Acquisiti i pareri espressi ai sensi dell'art. 3 del d.Lgs. 502/1992 e smi, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, come in calce al presente atto formulati

DELIBERA

- 1) - **Di affidare** al signor **Sergio Trivelli**, Istruttore Amministrativo CAT D presso il Comune di Montecrestese, per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate; **incarico di collaborazione** e supporto amministrativo alla SOC Gestione Personale e Formazione per attività di "Gestione del sistema aziendale di Formazione a Distanza-FAD dell'ASL VCO ed attività correlate" e di "Supporto procedurale informatico per il settore stipendi e per la procedura progressioni orizzontali", per un impegno massimo di circa 150 ore per un semestre, di norma per n. 7 ore settimanali, da suddividersi in circa 60 ore nel 2019 e 90 ore nel 2020, al compenso orario di € 37,18, dalla data di esecutività del presente atto e fino al 30.04.2020.
- 2) - **Di dare atto** che l'attività di che trattasi si configura quale prestazione occasionale, riconducibile alle disposizioni di cui all'art. 53 del DLgs n° 165/2001 (già art. 58 DLgs n° 29 del 03/02/1993 e smi) in caso di incarico extraistituzionale retribuito.
- 3) - **Di dare atto altresì** che l'attività di programmazione accessi, rilevazione oraria, rendicontazione e liquidazione dell'attività suddetta è affidata alla SOC Gestione Personale e Formazione.
- 4) - **Di imputare** l'importo **totale presunto** derivante dal presente atto, pari ad € 7.760,00, come segue:
al conto 3 10 10 15 del Conto Economico Esercizio 2019/15/SUB 22 - CdC S 22 CC per € 3.060,00
al conto 3 10 10 15 del Conto Economico Esercizio 2020/15/SUB 22 - CdC S 22 CC per € 4.600,00
per un totale complessivo pari ad € 7.660,00



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.54111 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- 5) - Di trasmettere il presente atto all'interessato, al Comune di Montecrestese (VB), nonché alle strutture aziendali interessate per il seguito di competenza.

Omegna, li

25 OTT. 2019


IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Angelo Penna

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Anna Ceria

FAVOREVOLE

FIRMA 

DATA 24/10/2019

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott.ssa Emma Maria Zelaschi

FAVOREVOLE

FIRMA 

DATA 24/10/2019



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia del presente atto è stata posta in pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'A.S.L. VCO il giorno 25 OTT. 2019 per 15 giorni continuativi.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

ESECUTIVITA' IN DATA _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Trasmissione a:

- Collegio Sindacale
- Conferenza dei Sindaci
- Giunta Regionale

Nota prot. n. _____ del _____
Nota prot. n. _____ del _____
Nota prot. n. _____ del _____

Copia per strutture:

DIREZIONE SANITARIA PRESIDIO VB-D		DIPSA
DIP. PREVENZIONE	X	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
DISTRETTO VCO		LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM.
GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE	X	GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
FARMACIA	X	GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
SALUTE MENTALE TERRITORIALE		
SER.D		