

## **DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

(nominato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 372 del 26/03/2025)

**OGGETTO: Costituzione gruppo di lavoro per la realizzazione delle attività progettuali per l'attuazione del Programma Nazionale Equità nella Salute 2021/2027 – Area di intervento “Contrastare la povertà sanitaria” dell’Asl Taranto”**

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

sulla base della seguente proposta predisposta dal Dirigente apicale della struttura proponente che ne attesta la regolarità della istruttoria ed il rispetto della legalità

#### **PREMESSO che**

- con deliberazione del D.G. n. 2692 del 31/10/2024 questa Azienda ha preso atto del provvedimento del Direttore INMP n. 348 del 04/10/2024 avente ad oggetto: “*Programma Nazionale Equità nella Salute 2021/2027 – Area di intervento “Contrastare la povertà sanitaria” – Approvazione del Piano di interventi dell’Asl Taranto*” con il quale è stato approvato il Piano di Interventi dell’Azienda Sanitaria Locale Taranto, suddiviso in sette progetti, finanziato con risorse dedicate;
- con la medesima deliberazione la Direzione Strategica ha individuato il Responsabile Aziendale dell’attuazione del Piano di Intervento nella persona della dr.ssa Giuseppina Ronzino, Direttore del Dipartimento Cure Primarie ASL TA e il Referente Amministrativo Aziendale nella persona del dott. Rodolfo Sardone, Dirigente Analista della S.C. Statistica ed Epidemiologia;

**CONSIDERATO CHE** per garantire il raggiungimento degli obiettivi ed il rispetto del cronoprogramma delle attività, si rende necessario costituire una task force multidisciplinare;

**CONCORDATO** che il gruppo di lavoro necessita per la fase di start-up e la realizzazione delle attività previste dal cronoprogramma progettuale delle seguenti figure professionali:

- **Esperto di Comunicazione e Disseminazione del risultato:** gestione degli aspetti comunicativi e divulgativi dei risultati di ricerca in tutte le fasi dei progetti del Pnes, facendo da interfaccia tra la comunicazione aziendale e quella generale;
- **Esperto di estrazione e lavorazione banche dati Asl supporto alla rendicontazione Regis:** elaborazione e analisi banche dati e supporto per la rendicontazione sulla piattaforma ministeriale;
- **Esperto di procurement e rendicontazione:** attività di approvvigionamento di beni e servizi, nonché attività di rendicontazione sulla piattaforma ministeriale;
- **Esperto formazione:** attività di formazione e monitoraggio delle performance del personale sanitario/amministrativo coinvolte nel progetto e supporto alla rendicontazione sulla piattaforma ministeriale;

- **Segretario amministrativo delle attività progettuali Pnes:** attività di segreteria e comunicazioni interistituzionali;
- **Esperto in contabilità:** gestione delle attività contabili relative ai progetti Pnes;
- **Gruppo personale esperto attuazione piano di assunzioni e bandi Pnes:** attività di redazione e predisposizione dei bandi e assunzioni del personale esterno previsto dalle attività progettuali.

**VISTE** le note prot. aziendale n. 23753 del 31.01.2025 avente ad oggetto: “*Richiesta autorizzazione per la costituzione di una task-force interna per la fase di start-up dell'unità Speciali Equità in Salute (USES) e della costituenda Unità per la Ricerca e trasferimento tecnologico-progetto Pnes*” e prot. n. 32133 del 11.02.2025 avente ad oggetto: “*Costituzione Gruppo di lavoro per il Progetto Piano Nazionale Equità in Salute*” a firma del Referente Amministrativo e della Responsabile dell'attuazione del Progetto Pnes, con le quali sono stati designati i professionisti, individuati dai Direttori delle rispettive Aree sulla base delle esperienze professionali maturate e di seguito riportati:

- Esperto di Comunicazione e Disseminazione del risultato: collaboratore amministrativo dott. Antonio Giancane;
- Esperto di estrazione e lavorazione banche dati Asl supporto alla rendicontazione Regis: Assistente Amministrativo – dott. Paolo Lodeserto;
- Esperto di procurement e rendicontazione: Collaboratore Amministrativo dott.ssa Annamaria Mucedero;
- Esperto formazione: educatore professionale dott. Nicola Cetera;
- Segretario amministrativo delle attività progettuali Pnes: Collaboratore Amministrativo dott.ssa Anna Maria Altamura;
- Gruppo personale esperto attuazione piano di assunzioni e bandi Pnes:
  - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Vincenza Accardi
  - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Anna Donatelli
  - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Fariba Roccaforte
  - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Stefania Maggio
  - ✓ Assistente Amministrativo dott.ssa Laura Imperatrice
  - ✓ Assistente Amministrativo sig.ra Giuseppina Raimondi

**VISTA ALTRESI'** la corrispondenza a mezzo mail tra il Referente Amministrativo del progetto PNES ed il Direttore Area Gestione Risorse Finanziarie, acquisita agli atti giusto prot. 133150 del 17.06.2025, con la quale è stata designata la dott.ssa Gabriella Galeota, in qualità di Esperto in contabilità;

**PRESO ATTO** che la Direzione Aziendale ha accolto la richiesta del Referente Amministrativo e della Responsabile dell'attuazione del Progetto Pnes di integrare il coordinamento delle attività progettuali con la collaborazione del Direttore U.O.C. di Statistica ed Epidemiologia Dr.ssa Antonia Mincuzzi e del Direttore f.f. Area Gestione Personale, dott.ssa Paola Fischetti;

**PRECISATO CHE** le attività progettuali saranno svolte al di fuori dell'orario di servizio, come stabilito da specifico regolamento sulla gestione della retribuzione del personale dipendente di questa Asl, la cui adozione è rimandata ad un successivo atto, e gli eventuali emolumenti saranno a carico dei fondi progettuali, previa verifica degli obiettivi raggiunti e prefissati dal cronoprogramma (a cura del Referente Amministrativo e del Responsabile dell'attuazione del progetto Pnes), come da report riepilogativi documentati agli atti;

**PROPONE**, per quanto espresso in narrativa, di costituire il gruppo di lavoro per la fase di start-up e la realizzazione delle attività previste dal cronoprogramma progettuale Pnes come di seguito:

- Esperto di Comunicazione e Disseminazione del risultato: collaboratore amministrativo dott. Antonio Giancane;

- Esperto di estrazione e lavorazione banche dati Asl supporto alla rendicontazione Regis: Assistente Amministrativo – dott. Paolo Lodeserto;
- Esperto di procurement e rendicontazione: Collaboratore Amministrativo dott.ssa Annamaria Mucedero;
- Esperto formazione: educatore professionale dott. Nicola Cetera;
- Segretario amministrativo delle attività progettuali Pnes: Collaboratore Amministrativo dott.ssa Anna Maria Altamura;
- Esperto in contabilità: Collaboratore Amministrativo Senior dott.ssa Gabriella Galeota;
- Gruppo personale esperto attuazione piano di assunzioni e bandi Pnes:
  - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Vincenza Accardi
  - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Anna Donatelli
  - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Fariba Roccaforte
  - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Stefania Maggio
  - ✓ Assistente Amministrativo dott.ssa Laura Imperatrice
  - ✓ Assistente Amministrativo sig.ra Giuseppina Raimondi

Il Collaboratore Professionale Amministrativo dott.ssa Annamaria Mucedero

Il Referente Amministrativo del Progetto dott. Rodolfo Sardone

il Responsabile dell'attuazione dr.ssa Giuseppina Ronzino

I soggetti di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della vigente normativa e dei regolamenti aziendali e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti attestano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale e indipendente delle funzioni attribuite, in relazione al procedimento indicato in oggetto ai sensi della normativa nazionale, del codice di comportamento aziendale e del PIAO vigenti.

## **DELIBERA**

per tutti i motivi esposti in narrativa e che qui s'intendono richiamati per formarne parte integrante e sostanziale:

1. Di Costituire il gruppo di lavoro per la fase di start-up e la realizzazione delle attività previste dal cronoprogramma progettuale composto dalle seguenti figure professionali:
  - Esperto di Comunicazione e Disseminazione del risultato: collaboratore amministrativo dott. Antonio Giancane;
  - Esperto di estrazione e lavorazione banche dati Asl supporto alla rendicontazione Regis: Assistente Amministrativo – dott. Paolo Lodeserto;
  - Esperto di procurement e rendicontazione: Collaboratore Amministrativo dott.ssa Annamaria Mucedero;
  - Esperto formazione: educatore professionale dott. Nicola Cetera;
  - Segretario amministrativo delle attività progettuali Pnes: Collaboratore Amministrativo dott.ssa Anna Maria Altamura;
  - Esperto in contabilità: Collaboratore Amministrativo Senior dott.ssa Gabriella Galeota;
  - Gruppo personale esperto attuazione piano di assunzioni e bandi Pnes:
    - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Vincenza Accardi
    - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Anna Donatelli
    - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Fariba Roccaforte
    - ✓ Collaboratore Amministrativo dott.ssa Stefania Maggio
    - ✓ Assistente Amministrativo dott.ssa Laura Imperatrice

✓ Assistente Amministrativo sig.ra Giuseppina Raimondi

2. Di Integrare il coordinamento delle attività progettuali con la collaborazione del Direttore U.O.C. di Statistica ed Epidemiologia Dr.ssa Antonia Mincuzzi e del Direttore f.f. Area Gestione Personale, dott.ssa Paola Fischetti;
3. Di Trasmettere il presente atto, a cura della struttura proponente, agli operatori interessati;
4. Di Dare Atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;
5. Di Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento, i Direttori attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale e indipendente delle funzioni attribuite, in relazione al procedimento indicato in oggetto ai sensi della normativa nazionale, del codice di comportamento aziendale e del PIAO vigenti.

*Il numero di registro e la data del presente provvedimento, nonché i soggetti firmatari sono indicati nel frontespizio che, pertanto, deve essere stampato o registrato in uno con questo documento.*