

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0009874	01/09/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Stab. Osp. Di Venere - Direzione Amministrativa	131020102

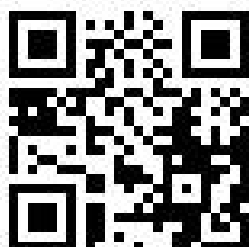
OGGETTO:

Area Ospedaliera Bari Sud: validazione timbrature in ALPI del personale amministrativo di supporto delle Macroaree C1, C2 e D2. Mese di luglio 2021.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Luongo Francesco	01/09/2021 15:18
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Luongo Francesco	01/09/2021 15:18
Direttore/Responsabile di Struttura	Luongo Francesco	01/09/2021 15:18

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari 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 normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

**IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA OPERATIVA
DIREZIONE AMMINISTRATIVA
"AREA OSPEDALIERA BARI SUD"**

VISTI

- la l. 241/1990, recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
- il d. lgs. 502/92, recante *"Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"*;
- la l. r. Puglia 36/1994, avente ad oggetto *"Norme e principi per il riordino del Servizio sanitario regionale in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, così come modificato dal decreto legislativo 7 dicembre 1993, n. 517"*;
- la l. r. Puglia 38/1994, avente ad oggetto *"Norme sull' assetto programmatico, contabile, gestionale e di controllo delle Unità sanitarie locali in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502"*;
- il d.lgs. n. 165/2001, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- la l. r. Puglia 25/2006, avente ad oggetto *"Principi e organizzazione del Servizio sanitario regionale"*;
- la l. r. Puglia 39/2006, ed in particolare l'art. 5, recante istituzione ed individuazione dell'ambito territoriale dell'ASL Bari;
- il d.lgs. 33/2013, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, così come recentemente modificato dal d. lgs. 97/2016;
- la deliberazione del Direttore Generale n.2798 del 30/12/2009;
- la deliberazione del Direttore Generale n.504 del 29/4/2020 *"Approvazione Regolamento per la predisposizione, adozione e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all'albo pretorio aziendale e relativo manuale utente"*.

PREMESSO

- che le attività amministrative e contabili rivenienti dallo svolgimento dell'attività libero professionale dei Professionisti Medici e Sanitari della ASL BA, di cui al Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 177/2009 e modificato con deliberazione n. 1652/2012, sono assicurate al di fuori dell'orario di servizio e remunerate con una quota parte del 3% del fatturato ALPI;
- che con nota prot. n.92695/1 del 26/05/2014 la Direzione aziendale stabiliva che con decorrenza 1° luglio 2014, quindi a valere per le competenze maturate relativamente alle attività rese dal 1° maggio 2014, la quota del 3% del Personale di Supporto Amministrativo sarebbe stata gestita in modo centralizzato, direttamente dell'Ufficio di Coordinamento Aziendale A.L.P.I., con le modalità e i criteri che sarebbero stati definiti nel nuovo Regolamento ALPI;
- che nota prot. n. 124667/1 del 11/07/2014, a firma congiunta dell'allora Direttore AGRU e Direttore Amministrativo ASL BARI, veniva disposto che, nelle more dell'approvazione del nuovo Regolamento ed al fine di evitare l'interruzione della erogazione dei proventi de quibus agli aventi diritto, al personale di supporto amministrativo individuato (Ufficio Contabilità e personale addetto al CUP), a far tempo dal mese di luglio 2014, dovesse essere corrisposta mensilmente, a titolo di acconto, un "valore-ora" (pari a € 31,25) da corrispondere mensilmente sulla base delle assegnazioni effettuate *ad personam*;

- che la suddetta disposizione stabiliva, altresì, che in sede di adozione del nuovo Regolamento, orari e somme percepite dal suddetto personale sarebbe stato conguagliato (in più o in meno) alla luce della nuova disciplina;

PRESO ATTO

- che con nota prot. n. 28428/2020 del 1/06/2020 il Direttore AGRU ha precisato che ciascuna Macroarea ALPI deve provvedere alla predisposizione della determina dirigenziale di liquidazione relativo al personale amministrativo di supporto, sulla base delle ore attribuite al personale interessato, verificata la sussistenza delle relative quote accantonate a tal fine in rapporto alle ore effettivamente lavorate e timbrate da ciascuna unità, fino al limite orario individuale;

CONSIDERATO

- che il personale di supporto amministrativo dedicato all'attività ALPI ha garantito l'attività connesse all'Attività Libero Professionale dei Professionisti Medici e Sanitari afferenti alle macroaree C1, C2 e D2 nel mese di luglio 2021;
- che il suddetto personale di supporto ALPI che ha garantito la suddetta attività è quello riportato nel prospetto allegato, non soggetto ad oneri di pubblicazione per motivi di privacy;

RILEVATO

- che l'importo fatturato dai Professionisti afferenti alle Macroaree C1, C2 e D2 nel mese di luglio 2021 è pari a € 94.450,76 e che la quota pari al 3% destinata al personale amministrativo riferito al predetto periodo è pari a € 2.923,52;

RITENUTO

- pertanto, nelle more di acquisire contezza del volume complessivo del fatturato annuo aziendale riferito a tutte le attività riconducibili all'ALPI, di procedere alla liquidazione in acconto delle spettanze dovute al personale amministrativo di supporto ALPI delle Macroarea C1, C2 e D2;

CONSIDERATO

- che al fine di rispettare la disposizione su richiamata, ed al fine di rimanere nel limite del 3% del fatturato, con il presente provvedimento vengono liquidate, entro i limiti orari individuali, le ore timbrate riferite al mese di luglio 2021 per un totale di n. 89,39 ore.cent., per un importo complessivo di € 2.793,44;
- altresì che, risulta in disponibilità la somma di € 130,09, quale somma non distribuita al suddetto personale nel mese di luglio 2021;

PRESO ATTO

- che nelle successive determine di liquidazione si terrà conto dell'importo residuo non liquidato pari ad € 626,47, così come di seguito rappresentato:
 - + € 2.923,52 quota del 3% del fatturato mese di luglio 2021
 - + € 496,38 residuo accantonato mese di giugno 2021
 - - € 2.793,44 importo da liquidare mese di luglio 2021;

PRECISATO

- che il saldo delle ore rese nel mese di gennaio 2021, non liquidate, pari ad € 1.768,75 (ore.cent 56,60) qualora rientranti nel limite del 3% dei successivi fatturati e tenendo conto anche degli importi residui non liquidati, verrà liquidato con successivi provvedimenti, nelle more comunque di conoscere a fine anno il volume complessivo del fatturato aziendale;

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa indicate e che si intendono integralmente riportate

- di autorizzare la validazione delle timbrature in ALPI del personale amministrativo di supporto delle Macroaree C1, C2 e D2 e conseguentemente il pagamento, salvo conguaglio, dei compensi spettanti per l'attività svolta nel mese di luglio 2021;
- di liquidare con le competenze stipendiali del mese di settembre 2021 l'importo complessivo di € 2.793,44 (pari al valore-quota di € 31,25 x n. 89,39 ore.cent. complessivamente timbrate fino alla concorrenza delle somme accantonate pari al 3% del fatturato del mese di luglio 2021) a titolo di spettanze economiche dovute al personale amministrativo di supporto delle succitate Macroaree ALPI, così come nominativamente riportato nel prospetto allegato, non soggetto a oneri di pubblicazione per motivi di privacy, in rapporto alle ore effettivamente lavorate e timbrate da ciascuna unità, fino al limite orario individuale, per l'attività resa nei succitati periodi;
- di dare atto che il conto di Bilancio, ove registrare le somme derivanti dal presente provvedimento è il 706.136.00005 "Compensi per compartecipazione al personale per ALPI";
- di liquidare con successivi provvedimenti le ore residue non liquidate;
- di notificare il presente provvedimento all'AGRF e all'AGRU per il seguito di rispettiva competenza;

PROFILI CONTABILI

- NON rilevante
 RILEVANTE, a valere su:

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
70613600005 - Compensi per compartecipazione al personale per ALPI - Area ...	2021	2.793,44

- CONTIENE liquidazione
 NON Contiene Liquidazione

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

- NON soggetta ad oneri di pubblicazione obbligatoria
 SOGGETTA ad oneri di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente:

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

Centro di Costo	Struttura Aziendale
1120101	Area Gestione Risorse Umane
112020101	Area Gestione Risorse Finanziarie

IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' COMPOSTO DA 5 (cinque) PAGINE
DI 0 (zero) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE
DI 1 (uno) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 1 (uno) PAGINE

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 31, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **01/09/2021**

Staff Direzione Amministrativa aziendale
Ufficio Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione
sig. Domenico Roveto