

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0010576	20/09/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Stab. Osp. Molfetta - Direzione Amministrativa	131010202

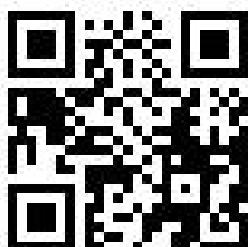
OGGETTO:

Area Ospedaliera Bari Nord - P.O. San Paolo: validazione timbrature in ALPI del personale amministrativo di supporto - mese di marzo 2021

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Quacquarelli Saverio	19/09/2021 06:55
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Quacquarelli Saverio	19/09/2021 06:55
Dirigente SPTA	Quacquarelli Saverio	19/09/2021 06:55
Direttore/Responsabile di Struttura	Popolizio Rachele	20/09/2021 08:24

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 U.O.C.
DIREZIONE AMMINISTRATIVA
“AREA OSPEDALIERA BARI NORD”**

Vista la l. 241/1990, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto il d. lgs. 502/92, recante “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”;

Vista 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”;

Vista 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”; **Visto** il d.lgs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Vista la l. r. Puglia 25/2006, avente ad oggetto “Principi e organizzazione del Servizio sanitario regionale”;

Vista la l. r. Puglia 39/2006, ed in particolare l'art. 5, recante istituzione ed individuazione dell'ambito territoriale dell'ASL Bari;

Visto 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;

Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 2798 del 30/12/2009;

Vista 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 dagli operatori del servizio CUP/Ticket nonché da personale amministrativo di supporto/coordinamento afferente ai PP.OO. della Macro Area al di fuori dell'orario di servizio e remunerato con una quota pari al 3% del fatturato ALPI;
- ✓ 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 dall' Ufficio di coordinamento aziendale ALPI, con le modalità e criteri che sarebbero stati definiti nel nuovo Regolamento ALPI;
- ✓ con nota, prot. 124667/1 del 11/7/2014, 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 di 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 ad €. 31,25) da corrispondere mensilmente sulla base delle assegnazioni effettuate *ad personam*;

Vista la nota, prot. n. 28428/2020 del 1/6/2021, con cui l'AGRU ha fornito chiarimenti in merito alle procedure da seguire ai fini della liquidazione dei compensi spettanti al personale di supporto all'attività mensile dell'ALPI, precisando che ciascuna Macroarea ALPI debba provvedere alla predisposizione della Determina Dirigenziale di liquidazione relativo al personale amministrativo, 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, nei limiti degli orari loro autorizzati, l'attività connesse all'Attività Libero Professionale dei Professionisti Medici e Sanitari afferenti alla Macro area Bari Nord per il mese di Aprile 2021;
- il personale che ha garantito tale attività nel suddetto periodo è quello riportato nel prospetto allegato che del presente atto costituisce parte integrante non soggetto ad oneri di pubblicazione per motivi di privacy;

Verificato che allo stato, nel fondo del 3% della Macro Area risulta una capienza pari ad € **3.051,05** , quale sommatoria della quota destinata al personale amministrativo, pari al 3% del fatturato ALPI del mese di Luglio 2021 per euro 1.662,99 e dalla somma residua di euro 1.388,06 non utilizzata nelle precedente liquidazione

Dato atto che:

- i costi relativi a n. 55,52 ore effettuate dal personale afferente alla Macro Area per le attività amministrative e contabili svolte, al di fuori dell'orario di servizio e con regolare ed apposita timbratura, nel mese di APRILE 2021, i cui nominativi sono riportati nel prospetto allegato ma non pubblicato per privacy, risultano essere pari ad € **1.745,83** =,
- la somma residua non utilizzata pari alla differenza tra € 3.051,05 (proventi alpi 3% LUGLIO + residuo precedente liquidazione) ed € 1.745,83 (riparto amministrativi mese Aprile), ovvero € 1.305,22 verrà utilizzata per la liquidazione delle successive competenze mensili;

Ritenuto, pertanto, di procedere al pagamento delle suddette ore che avranno copertura fino alla concorrenza dell'importo di € 1.745,83 rivenienti dall'accantonamento dal fondo 3% dei proventi dell'attività ALPI come nelle premesse specificato;

DETERMINA

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

-di validare le timbrature con causale ALPI effettuate nel mese di Aprile 2021 e conseguentemente autorizzare il pagamento delle spettanze economiche per le ore corrispondenti, come da tabella su indicata, al personale di supporto amministrativo di cui i corrispondenti estremi anagrafici/matricole vengono riportati nel prospetto allegato alla presente, ma non pubblicato per privacy;

-di liquidare a favore dei dipendenti, elencati nel prospetto allegato il complessivo importo di € **1.745,83**=, al lordo delle ritenute di legge, con le competenze stipendiali del mese di settembre 2021;

-di dare atto che i conti di bilanci, ove registrare le somme derivanti dal presente provvedimento, sono 70613600005 "*Compensi per partecipazione al personale ALPI Area Ospedaliera*";

-di dare atto che la presente determinazione non comporta alcun onere a carico dell'Azienda.

-di dare atto che tutti i firmatari del presente atto attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6,7 e13,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.lgs 165/2001

PROFILI CONTABILI

- NON rilevante
 RILEVANTE, a valere su:

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
70613600005 - Compensi per compartecipazione al personale per ALPI - Area ...	2021	1.745,83

- 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 4 (quattro) 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 **20/09/2021**

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