

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0013981	10/12/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
DSS 2 - Uffici di staff e amministrativi - Costi comuni	141020199

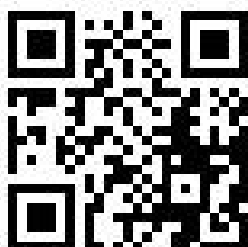
OGGETTO:

DSS n. 2 - Liquidazione indennità legate alle condizioni di lavoro del personale del comparto per accessi domiciliari relative al mese di Ottobre 2021.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Rutigliano Valentina	07/12/2021 17:29
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Rutigliano Valentina	07/12/2021 17:29
Dirigente SPTA	Cervelli Giuseppe	09/12/2021 16:04
Direttore/Responsabile di Struttura	Saponaro Giorgio	10/12/2021 12:16

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 DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N.2

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

Vista la deliberazione del Direttore Generale n. 504 del 29/4/2020;

PREMESSO che:

l'art. 87 del CCNL comparto sanità 2016/2018 ha previsto il riconoscimento dell'indennità di assistenza domiciliare al personale del comparto ivi indicato;

l'Azienda Sanitaria ha adottato il Bilancio di Previsione aziendale per l'anno 2021 con Delibera del D.G. n. 1902 del 31/12/2020;

VISTA la nota dell'AGRU prot. n. 262956/2 del 10/10/2019 avente per oggetto "*Procedure amministrative per la liquidazione delle competenze accessorie. Disposizione*";

CONSIDERATO che il personale in servizio presso questa Macrostruttura, per esigenze improcrastinabili rivenienti dall'adempimento di compiti istituzionali, è stato incaricato dal dirigente del Servizio ad effettuare in via diretta le prestazioni di assistenza domiciliare presso l'utente, nell'osservanza delle vigenti normative di settore;

ACCERTATO CHE:

- nel mese di **ottobre 2021** sulla base della comunicazione acquisita agli atti d'ufficio, i Dirigenti dei Servizi hanno trasmesso l'elenco degli operatori cui spetta l'indennità oggetto della presente liquidazione (con il dettaglio dei giorni del mese e del numero degli accessi) così come dai piani di lavoro programmati e verificati dagli stessi;
- il Responsabile del Procedimento ha provveduto a verificare d'ufficio o d'intesa con l'addetto alla rilevazione presenze, la corrispondenza tra quanto attestato dai Dirigenti e quanto risultante dalle timbrature;
- l'A.G.R.U., a fronte del bilancio di previsione adottato non ha assegnato per l'anno in corso uno specifico budget per macrostruttura in ordine all'utilizzo di tali indennità;

RILEVATO CHE:

- tali prestazioni, cui si collega il diritto alla liquidazione delle indennità contrattuali come specificate, sono state effettuate nei limiti di cui alle indicazioni numeriche riportate a fianco di ciascun dipendente, così come si rileva dai tabulati del sistema di rilevazione presenze agli atti d'ufficio, non soggetti a pubblicazione per privacy;

ATTESO CHE

- con la nota prot. n.159480/1 del 15.09.2014 veniva definito il primo rilascio delle competenze accessorie con modalità automatica a partire dal mese di luglio 2014;

RITENUTO:

- di dover approvare i tabulati elaborati dal sistema di rilevazione presenze, così come verificati nel corso dell'istruttoria tesa alla liquidazione, non soggetti a pubblicazione per privacy;

- di trasmettere il presente provvedimento unitamente ai predetti tabulati all'Area Gestione del Personale ai fini della liquidazione delle indennità con le competenze stipendiali;

DETERMINA

- **DI DARE ATTO** che nel mese di **ottobre 2021** il personale in servizio presso questa Macrostruttura, per esigenze improcrastinabili rivenienti dall'adempimento di compiti istituzionali, è stato incaricato dal dirigente del Servizio ad effettuare in via diretta le prestazioni di assistenza domiciliare presso l'utente, nell'osservanza delle vigenti normative di settore;
- **DI APPROVARE** i tabulati elaborati dal sistema di rilevazione presenze, così come verificati nel corso dell'istruttoria tesa alla liquidazione, non soggetti a pubblicazione per privacy;
- **DI AUTORIZZARE** l'Area Gestione del Personale alla conseguente liquidazione delle indennità con le competenze stipendiali;
- **DI DARE ATTO** che il costo derivante dalle indennità domiciliari deve iscriversi al seguente conto economico di Bilancio 721.105.00235 "Competenze da fondo condizioni di lavoro e incarichi Comparto Ruolo Sanitario a Tempo INDETERMINATO" attingendo dal Fondo Condizione di lavoro ed incarichi;
- **DI DARE ATTO** che l'esatta quantificazione dei costi avverrà successivamente ed in via automatizzata mediante l'applicativo paghe;
- **DI DEMANDARE** all'AGRU la verifica periodica sulla capienza del Fondo sopra indicato;
- **DI TRASMETTERE** all'AGRU la presente determinazione dirigenziale;
- **DI DARE** immediata esecutività al presente provvedimento al fine di consentire la corresponsione delle indennità di cui trattasi unitamente al pagamento delle competenze stipendiali.

PROFILI CONTABILI

- NON rilevante
 RILEVANTE, a valere su:

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
72110500235 - Competenze da fondo condizioni di lavoro e incarichi Comparto ...	2021	0,00

- 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 2 (due) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 9 (nove) 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 **10/12/2021**

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