

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 5**

N. 437/AV5 DEL 12/05/2015

Oggetto: Approvazione atti relativi avviso interno e conferimento incarico della posizione organizzativa "Gestione giuridica ed economica strutture private ..." dell'U.O.C. D.A.T. in staff al Distretto, ai sensi art. 21 CCNL Comparto Sanità 7.4.1999.

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 5**

.....

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

- D E T E R M I N A -

1. Di riconoscere la regolarità degli atti trasmessi dalla Commissione interna, riunitasi in data 27.4.2015 e depositati agli atti dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, relativi all'espletamento dell'avviso interno, per titoli e colloquio, indetto da questa Area Vasta con determina n. 1164/2014 e successiva di rettifica n. 1308/2014, per il conferimento, tra gli altri, dell'incarico di posizione organizzativa "Gestione giuridica ed economica strutture private accreditate ed assistenza con l'estero" dell'U.O.C. D.A.T. in staff al Distretto.
2. Di approvare i menzionati atti dell'avviso interno nonché la seguente graduatoria finale di merito:

GRADUATORIA		
ordine	COGNOME E NOME	TOTALE (max punti 40)
1°	TOMBESI MARINA	40,000

3. Di dichiarare vincitrice dell'avviso interno, la prima ed unica classificata della suddetta graduatoria finale di merito, Dott.ssa Tombesi Marina, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – a tempo indeterminato e pieno.
4. Di conferire, ai sensi dell'art. 21 del CCNL dell'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, alla predetta dipendente, l'incarico di posizione organizzativa Gestione giuridica ed economica strutture private accreditate ed assistenza con l'estero" dell'U.O.C. D.A.T. in staff al Distretto, individuata all'interno dell'Area Amministrativa con le seguenti funzioni:

Ufficio Gestione Rapporti con strutture convenzionate ed Accreditate

- *Adempimenti relativi alla gestione amministrativa ed economica delle convenzioni relative a prestazioni esterne, specialistiche, riabilitative e termali, di ricovero, erogate da strutture private accreditate ubicate nell'ambito territoriale dell'Area Vasta n.5 quali Case di Cura , Laboratori Analisi, Strutture Riabilitative ex. art .26 e ed eroganti prestazioni di Recupero e Rieducazione Funzionale nonché di Ricovero di riabilitazione intensiva sia ambito regionale che extra regione, Stabilimento Termale, Consorzi di Odontoprotesi.*
- *Attività istruttoria, propositiva e di controllo delle strutture accreditate: ordini su AREAS, liquidazioni note contabili e reportistica.*
- *trattative e definizione accordi economici ed operativi per la determinazione dei budget alla luce delle direttive Nazionali,ASUR e Regionali.*
- *Supporto amministrativo all'attività di vigilanza nelle strutture private accreditate.*
- *Segreteria Commissione appropriatezza prescrittiva attività di Riabilitazione.*
- *Attività di supporto amministrativo alla struttura Distrettuale per la costruzione dei percorsi diagnostici, terapeutici e assistenziali tesi alla predisposizione di protocolli d'intesa, da condividere ed adottare con le strutture accreditate ubicate nell' Area Vasta .*
- *Monitoraggio costante del budget delle strutture accreditate e del rispetto dei limiti di spesa al fine di verificare la corrispondenza agli impegni di bilancio.*
- *Garanzia di flussi informativi per la comunicazione istituzionale interna ed esterna in collaborazione con gli uffici competenti.*
- *Cura la gestione dei rapporti con soggetti esterni al Sistema Sanitario che accedono alle strutture accreditate .*

Ufficio Gestione Assistenza con l'Estero

- *Applicazione e gestione dell'assistenza sanitaria a favore di cittadini italiani all'estero e stranieri in Italia, in regime di convenzioni comunitarie e/o bilaterali.*
- *Predisposizione adempimenti inerenti il trasferimento all'estero per cure di altissima specializzazione e adozione atti amministrativi di competenza.*
- *Referente Aziendale per flussi da inviare alla Regione e al Ministero della Salute (TECAS, ASPE UE , ASPE C).*
- *Monitoraggio della mobilità sanitaria internazionale negli Stati UE e negli Stati in convenzione.*
- *Rendicontazione e rimborsi delle spese in materia di assistenza sanitaria all'estero.*

In ordine alle funzioni sopra illustrate il titolare della P.O. :

- *Formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'attività di competenza e per la semplificazione amministrativa.*

- *Coordina ed effettua attività di controllo delle procedure in capo al personale assegnato, fermo restando in capo alla medesima P.O. l'ordinario svolgimento delle attività assegnate nell'ambito del profilo di appartenenza.*
 - *Predisporre in qualità di responsabile del procedimento i provvedimenti amministrativi di competenza.*
 - *Rapporti con le UU.OO. Controllo di Gestione e Attività Economiche e Finanziarie per la gestione di dati, per le parti di rispettive competenze, ai fini tra l'altro del controllo del budget assegnato all'Area Territoriale dell'Area Vasta 5.*
 - *Collabora in vari ambiti per attività di pertinenza dell'U.O.C. D.A.T. con le articolazioni operative periferiche delle strutture distrettuali (quali UMEA, UMEE, ecc).*
5. Di stabilire che la durata di detto incarico di funzione è fissata in tre anni a partire dal 16 Maggio 2015 con scadenza 15 Maggio 2018, eventualmente prorogabile per un ulteriore triennio.
 6. Di dare atto che il predetto incarico è incompatibile con eventuali rapporti di lavoro a part-time, che dovranno comunque intendersi cessati a decorrere dal 16 Maggio 2015.
 7. Di precisare che il suddetto dipendente, è tenuto, annualmente, a presentare una circostanziata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione dei risultati conseguiti, rispetto alla realizzazione delle attività peculiari della P.O. individuata, dettagliatamente elencate nelle funzioni di cui al punto 4. La relazione annuale deve prevedere il percorso pianificato rispetto al triennio di riferimento. Il risultato delle attività svolte è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nel "Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell'area del Comparto" approvato con determina n. 685/AV5 del 20.6.2014.
 8. Di dare atto che l'incarico potrà essere revocato a seguito di valutazione negativa o modificabile ovvero cancellabile in caso di successivo mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali e di riordino dei processi gestionali.
 9. Di attribuire alla suddetta Dott.ssa Tombesi Marina, per l'incarico di cui agli artt. 21 e 36 del CCNL dell'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, tenuto conto della graduazione delle funzioni per la posizione di che trattasi stabilita nel suddetto Regolamento di Area Vasta, la fascia economia 4^a corrispondente al valore economico di € 7.300,00 annui lordi.
 10. Di stabilire inoltre che la spesa derivante dal conferimento del predetto incarico, finanziata dallo specifico fondo contrattuale di cui all'art. 9 del CCNL del 31 luglio 2009 – Area Comparto, viene registrata ai conti di riferimento n. 0515010101, n. 0515010201 e n. 0515010301 del bilancio esercizio 2015.
 11. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

12. Di dichiarare che il presente atto non è sottoposto a controllo regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'Area Vasta n. 5, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013.

Il Direttore
- Dott. Massimo Del Moro -

PER IL PARERE INFRASCritto DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DELLE UU.OO.ECONOMICO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE

La spesa derivante dal conferimento dell'incarico in oggetto, finanziata dallo specifico fondo contrattuale di cui all'art. 9 del CCNL del 31 luglio 2009 – Area Comparto, verrà registrata nel bilancio esercizio 2015.

Il Dirigente del Controllo di Gestione
- Dott. Alessandro Ianniello -

Il Dirigente dell'U.O. Economico Finanziaria f.f.
- Dott. Cesare Milani -

La presente determina consta di n. 8 pagine.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

□ **Normativa ed atti di riferimento:**

- Artt. 20, 21 e 36 del CCNL del personale del Comparto Sanità sottoscritto il 7.4.1999, come modificati dal CCNL 20.9.2001, II° biennio economico.
- Determina n. 685/AV5 del 20.6.2014 ad oggetto: *“Approvazione e recepimento del Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell’area del Comparto”*.

□ **Motivazione:**

Nell’ambito della riorganizzazione delle attività nell’Area Vasta n. 5 di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto, al fine dell’ottimizzazione dei servizi, della programmazione integrata e del coordinamento delle attività territoriali, in un’ottica di miglioramento e sviluppo dei servizi erogati ed in ossequio ai principi contenuti dal CCNL 7.4.1999 del comparto sanità agli artt. 20, 21 e 36 come modificati dal CCNL 20.9.2001 – II° biennio economico – con determina n. 685/AV5 del 20.6.2014, è stato approvato e recepito il *“Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell’area del Comparto”* ;

Il predetto Regolamento disciplina nel dettaglio le modalità di istituzione, i contenuti professionali e le attività che sono peculiari per ogni singola posizione, la graduazione economica, l’affidamento, la valutazione e la revoca di detti incarichi di funzione;

Con determina n. 1164/AV5 del 21.10.2014 e successiva determina di rettifica e riapertura termini n. 1313/AV5 del 21.11.2014 è stato emesso, l’avviso interno per il conferimento, tra gli altri, della posizione organizzativa Gestione giuridica ed economica strutture private accreditate ed assistenza con l’estero” dell’U.O.C. D.A.T. in staff al Distretto, afferente all’Area Amministrativa con i relativi contenuti professionali specifici nonché con la graduazione ed il relativo peso economico;

Il bando del predetto avviso è stato pubblicato in data 21.10.2014, mentre il successivo avviso di riapertura termini, con rettifiche, è stato pubblicato in data 24.11.2014 ed il termine ultimo per la presentazione delle domande è scaduto il 9.12.2014;

Con determina n. 262/AV5 del 30.03.2015 si è proceduto all’ammissione dei candidati ed all’individuazione dell’apposita Commissione interna avente il compito di procedere alla valutazione del curriculum e del colloquio ed alla determinazione della graduatoria degli idonei al suddetto avviso;

La suddetta Commissione ha portato a termine i propri lavori nella seduta del 27 aprile 2015 ed ha trasmesso alla Direzione di Area Vasta gli atti concernente le risultanze della valutazione del curriculum e del colloquio;

Si ritiene di riconoscere la regolarità degli atti predisposti dalla citata Commissione e di doverli approvare nonché di approvare la graduatoria finale, così come risulta dal verbale del 27 aprile 2015 depositato agli atti dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane;

Si ritiene, conseguentemente, di poter procedere al conferimento dell'incarico di posizione "Gestione giuridica ed economica strutture private accreditate ed assistenza con l'estero" dell'U.O.C. D.A.T. in staff al Distretto, individuata all'interno dell'Area Amministrativa, al Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto, Dott.ssa Tombesi Marina, classificata al 1° posto nella suddetta graduatoria;

SI PROPONE

1. Di riconoscere la regolarità degli atti trasmessi dalla Commissione interna, riunitasi in data 27.4.2015 e depositati agli atti dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, relativi all'espletamento dell'avviso interno, per titoli e colloquio, indetto da questa Area Vasta con determina n. 1164/2014 e successiva di rettifica n. 1308/2014, per il conferimento, tra gli altri, dell'incarico di posizione organizzativa "Gestione giuridica ed economica strutture private accreditate ed assistenza con l'estero" dell'U.O.C. D.A.T. in staff al Distretto.
2. Di approvare i menzionati atti dell'avviso interno nonché la seguente graduatoria finale di merito:

GRADUATORIA		
ordine	COGNOME E NOME	TOTALE (max punti 40)
1°	TOMBESI MARINA	40,000

3. Di dichiarare vincitrice dell'avviso interno, la prima ed unica classificata della suddetta graduatoria finale di merito, Dott.ssa Tombesi Marina, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – a tempo indeterminato e pieno.
4. Di conferire, ai sensi dell'art. 21 del CCNL dell'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, alla predetta dipendente, l'incarico di posizione organizzativa "Gestione giuridica ed economica strutture private accreditate ed assistenza con l'estero" dell'U.O.C. D.A.T. in staff al Distretto, individuata all'interno dell'Area Amministrativa con le seguenti funzioni:

Ufficio Gestione Rapporti con strutture convenzionate ed Accreditate

- *Adempimenti relativi alla gestione amministrativa ed economica delle convenzioni relative a prestazioni esterne, specialistiche, riabilitative e termali, di ricovero, erogate da strutture private accreditate ubicate nell'ambito territoriale dell'Area Vasta n.5 quali Case di Cura , Laboratori Analisi, Strutture Riabilitative ex. art .26 e ed eroganti prestazioni di Recupero e Rieducazione Funzionale nonché di Ricovero di riabilitazione intensiva sia ambito regionale che extra regione, Stabilimento Termale, Consorzi di Odontoprotesi.*
- *Attività istruttoria, propositiva e di controllo delle strutture accreditate: ordini su AREAS, liquidazioni note contabili e reportistica.*
- *trattative e definizione accordi economici ed operativi per la determinazione dei budget alla luce delle direttive Nazionali,ASUR e Regionali.*
- *Supporto amministrativo all'attività di vigilanza nelle strutture private accreditate.*
- *Segreteria Commissione appropriatezza prescrittiva attività di Riabilitazione.*
- *Attività di supporto amministrativo alla struttura Distrettuale per la costruzione dei percorsi diagnostici, terapeutici e assistenziali tesi alla predisposizione di protocolli d'intesa, da condividere ed adottare con le strutture accreditate ubicate nell' Area Vasta .*
- *Monitoraggio costante del budget delle strutture accreditate e del rispetto dei limiti di spesa al fine di verificare la corrispondenza agli impegni di bilancio.*
- *Garanzia di flussi informativi per la comunicazione istituzionale interna ed esterna in collaborazione con gli uffici competenti.*
- *Cura la gestione dei rapporti con soggetti esterni al Sistema Sanitario che accedono alle strutture accreditate .*

Ufficio Gestione Assistenza con l'Estero

- *Applicazione e gestione dell'assistenza sanitaria a favore di cittadini italiani all'estero e stranieri in Italia, in regime di convenzioni comunitarie e/o bilaterali.*
- *Predisposizione adempimenti inerenti il trasferimento all'estero per cure di altissima specializzazione e adozione atti amministrativi di competenza.*
- *Referente Aziendale per flussi da inviare alla Regione e al Ministero della Salute (TECAS, ASPE UE , ASPE C).*
- *Monitoraggio della mobilità sanitaria internazionale negli Stati UE e negli Stati in convenzione.*
- *Rendicontazione e rimborsi delle spese in materia di assistenza sanitaria all'estero.*

In ordine alle funzioni sopra illustrate il titolare della P.O. :

- *Formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'attività di competenza e per la semplificazione amministrativa.*
 - *Coordina ed effettua attività di controllo delle procedure in capo al personale assegnato, fermo restando in capo alla medesima P.O. l'ordinario svolgimento delle attività assegnate nell'ambito del profilo di appartenenza.*
 - *Predisporre in qualità di responsabile del procedimento i provvedimenti amministrativi di competenza.*
 - *Rapporti con le UU.OO. Controllo di Gestione e Attività Economiche e Finanziarie per la gestione di dati, per le parti di rispettive competenze, ai fini tra l'altro del controllo del budget assegnato all'Area Territoriale dell'Area Vasta 5.*
 - *Collabora in vari ambiti per attività di pertinenza dell'U.O.C. D.A.T. con le articolazioni operative periferiche delle strutture distrettuali (quali UMEA, UMEE, ecc).*
5. Di stabilire che la durata di detto incarico di funzione è fissata in tre anni a partire dal 16 Maggio 2015 con scadenza 15 Maggio 2018, eventualmente prorogabile per un ulteriore triennio.
6. Di dare atto che il predetto incarico è incompatibile con eventuali rapporti di lavoro a part-time, che dovranno comunque intendersi cessati a decorrere dal 16 Maggio 2015.

7. Di precisare che il suddetto dipendente. è tenuto, annualmente, a presentare una circostanziata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione dei risultati conseguiti, rispetto alla realizzazione delle attività peculiari della P.O. individuata, dettagliatamente elencate nelle funzioni di cui al punto 4. La relazione annuale deve prevedere il percorso pianificato rispetto al triennio di riferimento. Il risultato delle attività svolte è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nel "Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell'area del Comparto" approvato con determina n. 685/AV5 del 20.6.2014.
8. Di dare atto che l'incarico potrà essere revocato a seguito di valutazione negativa o modificabile ovvero cancellabile in caso di successivo mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali e di riordino dei processi gestionali.
9. Di attribuire alla suddetta Dott.ssa Tombesi Marina, per l'incarico di cui agli artt. 21 e 36 del CCNL dell'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, tenuto conto della graduazione delle funzioni per la posizione di che trattasi stabilita nel suddetto Regolamento di Area Vasta, la fascia economia 4^a corrispondente al valore economico di € 7.300,00 annui lordi.
10. Di stabilire inoltre che la spesa derivante dal conferimento del predetto incarico, finanziata dallo specifico fondo contrattuale di cui all'art. 9 del CCNL del 31 luglio 2009 – Area Comparto, viene registrata ai conti di riferimento n. 0515010101, n. 0515010201 e n. 0515010301 del bilancio esercizio 2015.
11. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..
12. Di dichiarare che il presente atto non è sottoposto a controllo regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'Area Vasta n. 5, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013.

Il Responsabile del Procedimento
Lorella Corvaro

Il Dirigente dell'U.O.C.
Gestione Risorse Umane
- Dott. Silvio Maria Liberati -

- ALLEGATI -