

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

N. 440/AV5 DEL 12/05/2015

Oggetto: Approvazione atti relativi avviso interno e conferimento incarico della posizione organizzativa "Area distrettuale strutture residenziali ed ..." dell'U.O.C. D.A.T. in staff al Distretto, ai sensi dell'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;

- DETERMINA -

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 "Area distrettuale strutture residenziali ed integrazione socio sanitaria" 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°	EMILI LOREDANA	38,099
2°	TROLI INES	38,000
3°	SCHIAROLI PAOLO	31,534

3. Di dichiarare vincitrice dell'avviso interno, la prima classificata della suddetta graduatoria finale di merito, Dott.ssa Emili Loredana, 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 "Area distrettuale strutture residenziali ed integrazione socio sanitaria" dell'U.O.C. D.A.T. in staff al Distretto, individuata all'interno dell'Area Amministrativa con le seguenti funzioni:

Area Gestione amministrativo-contabile delle strutture socio sanitarie e socio assistenziali a gestione diretta che erogano assistenza residenziale agli anziani e disabili (RSA Luciani, RSA Acquasanta, RSA Offida, RSA Montefiore, RSA Ripatransone, RPA Luciani, RPA Acquasanta e RPA Offida).

L'attività consiste in:

- *acquisizione, organizzazione ed elaborazione trimestrale ed annuale dei dati necessari e determinazione degli indicatori di produttività: P.M (Presenza media), O.M (ospitalità media), PP.LL.m.o (media Osp.), T.U.(tasso di Utilizzo) , I.T., (indice di turnazione) I.U.,(indice utilizzo) IGG. Ric.Osp/GG. Ass., Pdl/Sdo,(Produttività Lavoro/ Struttura Dotazione Organica)(Ass. resa(ore prestate/ presenze). per la valutazione ed il monitoraggio del grado di funzionalità, di assistenza, di efficacia e di economicità della spesa di ciascuna struttura;*
- *organizzazione per la parte di competenza, della contabilità per centri di costo con sistema AREAS sui dati forniti dal Servizio Economico Finanziario fino alla determinazione a consuntivo dei costi di gestione annuali e della rete di ospitalità sanitarie ed alberghiere di ciascuna struttura;*
- *rilevazioni mensili delle competenze riferite alle rette alberghiere e dati per fatturazioni agli ospiti e/o ai tenuti alla corresponsione;*
- *tenuta delle schede amministrativo contabili delle rette alberghiere degli ospiti e relativi aggiornamenti dietro i dati forniti dal Servizio Economico Finanziario tramite il sistema informatico AREAS.;*
- *effettua i solleciti per recupero crediti per rette alberghiere non pagate nonché collabora con le altre UU.OO. (Servizio Economico e Finanziario e Servizio legale) per la parte di competenza ai solleciti per recupero crediti per rette alberghiere non pagate;*
- *rilevazione dei dati necessari e loro elaborazione per gli adempimenti annuali per l'ISTAT e per la Regione.*

Area dei rapporti convenzionali con le strutture private che erogano l'assistenza agli anziani e disabili:

- *strutture residenziali e semiresidenziali socio sanitarie private accreditate (RSA S. Giuseppe SBT, RSA Bergalucci).*
- *strutture residenziali e semiresidenziali socio assistenziali private autorizzate (RPA Preziosissimo Sangue, RPA Chiesa di Santa Marta, RPA Istituto Ancelle del Signore, RPA Forlini, RPA Ciccarelli, RPA Galli, RPA, Santa Maria, RPA Pelagallo, RPA Centro Primavera, RPA San Giuseppe SBT,RPD Bergalucci, RPD Pelagallo, CP San. Giuseppe AP).*
- *strutture residenziali e semiresidenziali sociali private autorizzate [integrazione socio sanitaria] (CoSER La mia Casa, CoSER F.lli Lepri, 2 CoSER ANFFAS, CoSER Biancazzurro, CSER Acobaleno 1 e 2, CSER Biancazzurro, CSER Casa di Alice, CSER La Clessidra, CDA Il Giardini dei Tigli, Comunità Alloggio SBT).*

Per ciascuna delle strutture del punto che precede la gestione amministrativo-contabile si articola in:

- *parte propedeutica alla negoziazione a seconda delle diverse disposizioni nazionali e regionali, nonché della Direzione Aziendale;*
- *negoziazione (tipologia, quantità, corrispettivi regolamentazione dei rapporti, ecc) sulle indicazioni del Dirigente Amministrativi Territoriale AV5;*

- *formazione dei relativi accordi e contratti sulla base di quanto convenuto;*
- *formazione dei documenti istruttori delle relative proposte di determina del Direttore Generale o del Direttore di Area Vasta quando delegato;*
- *controlli amministrativo contabili mensili sugli addebiti prodotti dalle strutture;*
- *tenuta di tutta la relativa contabilità sia riguardo ai fornitori che al bilancio;*
- *liquidazioni periodiche in acconto e a saldo con la formazione dei relativi atti del Dirigente Amministrativi Territoriale e/o del Direttore di Area Vasta;*
- *produzione degli indicatori di base della produttività delle varie strutture*

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.*
- *Si relaziona 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.*

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 Emili Loredana, 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 6^a corrispondente al valore economico di € 5.900,00 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. 9 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 *“Area distrettuale strutture residenziali ed integrazione socio sanitaria”* 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 "Area distrettuale strutture residenziali ed integrazione socio sanitaria" dell'U.O.C. D.A.T. in staff al Distretto, individuata all'interno dell'Area Amministrativa, al Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto, Dott.ssa Emili Loredana, 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 "Area distrettuale strutture residenziali ed integrazione socio sanitaria" 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°	EMILI LOREDANA	38,099
2°	TROLI INES	38,000
3°	SCHIAROLI PAOLO	31,534

3. Di dichiarare vincitrice dell'avviso interno, la prima classificata della suddetta graduatoria finale di merito, Dott.ssa Emili Loredana, 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 "Area distrettuale strutture residenziali ed integrazione socio sanitaria" dell'U.O.C. D.A.T. in staff al Distretto, individuata all'interno dell'Area Amministrativa con le seguenti funzioni:

Area Gestione amministrativo-contabile delle strutture socio sanitarie e socio assistenziali a gestione diretta che erogano assistenza residenziale agli anziani e disabili (RSA Luciani, RSA Acquasanta, RSA Offida, RSA Montefiore, RSA Ripatransone, RPA Luciani, RPA Acquasanta e RPA Offida).

L'attività consiste in:

- *acquisizione, organizzazione ed elaborazione trimestrale ed annuale dei dati necessari e determinazione degli indicatori di produttività: P.M (Presenza media), O.M (ospitalità media), PP.LL.m.o (media Osp.), T.U.(tasso di Utilizzo), I.T., (indice di turnazione) I.U.,(indice utilizzo) IGG. Ric.Osp/GG. Ass., Pdl/Sdo,(Produttività Lavoro/ Struttura Dotazione Organica)(Ass. resa(ore prestate/ presenze). per la valutazione ed il monitoraggio del grado di funzionalità, di assistenza, di efficacia e di economicità della spesa di ciascuna struttura;*
- *organizzazione per la parte di competenza, della contabilità per centri di costo con sistema AREAS sui dati forniti dal Servizio Economico Finanziario fino alla determinazione a consuntivo dei costi di gestione annuali e della rete di ospitalità sanitarie ed alberghiere di ciascuna struttura;*
- *rilevazioni mensili delle competenze riferite alle rette alberghiere e dati per fatturazioni agli ospiti e/o ai tenuti alla corresponsione;*
- *tenuta delle schede amministrativo contabili delle rette alberghiere degli ospiti e relativi aggiornamenti dietro i dati forniti dal Servizio Economico Finanziario tramite il sistema informatico AREAS.;*
- *effettua i solleciti per recupero crediti per rette alberghiere non pagate nonché collabora con le altre UU.OO. (Servizio Economico e Finanziario e Servizio legale) per la parte di competenza ai solleciti per recupero crediti per rette alberghiere non pagate;*
- *rilevazione dei dati necessari e loro elaborazione per gli adempimenti annuali per l'ISTAT e per la Regione.*

Area dei rapporti convenzionali con le strutture private che erogano l'assistenza agli anziani e disabili:

- *strutture residenziali e semiresidenziali socio sanitarie private accreditate (RSA S. Giuseppe SBT, RSA Bergalucci).*
- *strutture residenziali e semiresidenziali socio assistenziali private autorizzate (RPA Preziosissimo Sangue, RPA Chiesa di Santa Marta, RPA Istituto Ancelle del Signore, RPA Forlini, RPA Ciccarelli, RPA Galli, RPA, Santa Maria, RPA Pelagallo, RPA Centro Primavera, RPA San Giuseppe SBT, RPD Bergalucci, RPD Pelagallo, CP San. Giuseppe AP).*
- *strutture residenziali e semiresidenziali sociali private autorizzate [integrazione socio sanitaria] (CoSER La mia Casa, CoSER F.lli Lepri, 2 CoSER ANFFAS, CoSER Biancazzurro, CSER Acobaleno 1 e 2, CSER Biancazzurro, CSER Casa di Alice, CSER La Clessidra, CDA Il Giardini dei Tigli, Comunità Alloggio SBT).*

Per ciascuna delle strutture del punto che precede la gestione amministrativo-contabile si articola in:

- *parte propedeutica alla negoziazione a seconda delle diverse disposizioni nazionali e regionali, nonché della Direzione Aziendale;*
- *negoziazione (tipologia, quantità, corrispettivi regolamentazione dei rapporti, ecc) sulle indicazioni del Dirigente Amministrativi Territoriale AV5;*
- *formazione dei relativi accordi e contratti sulla base di quanto convenuto;*
- *formazione dei documenti istruttori delle relative proposte di determina del Direttore Generale o del Direttore di Area Vasta quando delegato;*
- *controlli amministrativo contabili mensili sugli addebiti prodotti dalle strutture;*
- *tenuta di tutta la relativa contabilità sia riguardo ai fornitori che al bilancio;*
- *liquidazioni periodiche in acconto e a saldo con la formazione dei relativi atti del Dirigente Amministrativi Territoriale e/o del Direttore di Area Vasta;*
- *produzione degli indicatori di base della produttività delle varie strutture*

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.*
 - *Si relaziona 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.*
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 Emily Loredana, 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 6^a corrispondente al valore economico di € 5.900,00 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 -

ALBO PRETORIO