

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
ANCHE IN FUNZIONE DI DIRETTORE DELLA AREA VASTA N. 2
N. 1203/AV2 DEL 12/08/2013**

**Oggetto: ATTIVITA' DEL SUPPORTO ATL AREA VASTA N.2 – ASSEGNAZIONE
PERSONALE COMPARTO ALLE FUNZIONI CENTRALIZZATE.**

**IL DIRETTORE GENERALE
ANCHE IN FUNZIONE DI DIRETTORE DELLA AREA VASTA N. 2**

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;

VISTE le determine n. 853/ASURDG del 08/11/2012 ad oggetto “*Continuità gestionale dell’Area Vasta 2 di Fabriano – determinazioni*”, n. 311/ASURDG del 18/04/2013 avente ad oggetto: “*Determinazioni concernenti l’Area Vasta n.2 di Fabriano*”, n.319/ASURDG del 19/04/2013 avente ad oggetto: “*Determinazioni concernenti il Direttore dell’Area Vasta n.2 di Fabriano*” e n.397/ASURDG del 17/5/2013 avente ad oggetto: “*Presa d’atto della DGRM n.689 del 13 maggio 2013 e determinazioni in ordine alla continuità gestionale dell’Area Vasta n.2 di Fabriano*”;n. 618/ASURDG del 02/08/2013 “*Delega al Direttore Sanitario ex art.3, comma 6, D.lvo n.502/92 e ss.mm.ii.*;

VISTE le attestazioni del Responsabile del Servizio Bilancio e del Servizio Controllo di Gestione in relazione alla compatibilità economica del presente provvedimento;

- D E T E R M I N A -

- 1) Di assegnare il personale del Comparto alle seguenti UU.OO., così come risultante negli allegati “A”-“B”-“C”-“D”-“E” al presente atto:
 - U.O. Segreteria di Direzione
 - U.O. Gestione Personale
 - U.O. Acquisti e Logistica
 - U.O. Bilancio
 - U.O. Supporto Controllo di Gestione
- 2) Riservarsi di procedere, con apposito successivo atto, alla determinazione delle assegnazioni delle restanti strutture ATL;
- 3) Di dare mandato all’U.O.C. Gestione Personale di procedere alla predisposizione di tutti gli adempimenti conseguenti all’adozione del presente atto;

- 4) Dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
- 5) Trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.

*IL DIRETTORE GENERALE F.F.
In qualità
DI DIRETTORE AREA VASTA 2
Dottor Giorgio Caraffa*

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

U.O. BILANCIO E SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Le sottoscritte visto quanto dichiarato nel presente atto dal Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Personale, attestano che dall'adozione del presente atto non derivano costi.

Servizio Controllo di Gestione
Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Letizia Paris

U.O. Bilancio
Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa M. Grazia Maracchini

La presente determina consta di n. 14 pagine di cui n. 9 pagine di allegati in formato cartaceo che formano parte integrante della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

U.O. GESTIONE PERSONALE

○ **Normativa e Atti Amministrativi di riferimento:**

- D.Lgs. n.502 del 30.12.1992 e s.m.i.;
- D.Lgs. n.165 del 30/3/2001 e s.m.i.;
- L.R. n.13 del 20/6/2003 e s.m.i.;
- Determina DG/Asur n.1112 del 14/12/2011;
- Determina DG/Asur n.893 del 05/12/2012
- Determina n.481/AV2 del 22/3/2013 del Direttore Area Vasta n.2;
- Determina n.890/AV2 del 6/6/2013 del Direttore Area Vasta n.2;
- Determina n.981/AV2 del 26/06/2013 del Direttore Area Vasta n.2.

○ **Motivazione:**

Con determina Asur/DG n.1112 del 14/12/2011, approvata dalla Giunta Regione Marche con DGRM n.2 del 9/1/2012, è stata definita l'organizzazione unica delle Attività Amministrative – Tecniche – Logistiche (ATL), elaborata in conformità delle disposizioni di cui alla L.R. n.13/2003, come integrata e modificata dalla L.R. n.17/2011, nonché degli obiettivi di cui alla DGRM n. 1161/2011.

Con la citata determina n.1112/2011 la Direzione Generale Asur Marche ha adottato il Regolamento di organizzazione dell'Area ATL, prevedendo un omogenea ed uniforme organizzazione delle Aree Vaste, riguardo alle articolazioni e relative funzioni.

Con successiva determina n.481/AV2 del 22/3/2013 del Direttore della Area Vasta n.2, rettificata con determina n.890/AV2 del 6/6/2013, si è provveduto, in linea con il dettato della precedente determina n.405/AV2 dell'11/3/2012 in materia di graduazione delle funzioni in AV2, a conferire (per la durata di *anni cinque*) ai sensi dell'art.29 del CCNL Area della Dirigenza SPTA dell'8/6/2000, gli incarichi di direzione di Struttura Complessa, per l'Area ATL, distinguendo tra "Articolazione di Staff" ed "Articolazioni di Linea";

Con determina n.981/AV2 del 26/06/2013 del Direttore dell'Area Vasta 2 è stato adottato lo schema di avviso per l'acquisizione di istanze di disponibilità del personale del comparto, profili vari, da assegnare presso le seguenti strutture della sede amministrativa di Fabriano: Segreteria di Direzione, Gestione Personale, Acquisti e Logistica, Bilancio, Supporto Controllo di Gestione.

Per dette strutture sono state inoltre identificate le relative funzioni che vengono riportate nelle schede allegate al presente atto (Scheda n.1, 2, 3, 4)

In particolare con determina n.981/AV2 sono state identificate le funzioni centralizzate che di seguito vengono sinteticamente riportate:

U.O. Segreteria di Direzione: Funzioni segreteria, Funzione Protocollo, Funzione supporto Ufficio legale;

U.O. Gestione Personale: Gestione acquisizione risorse umane, Gestione giuridica, Gestione economica, Gestione presenze/assenze, Gestione previdenziale, Relazioni sindacali;

U.O. Acquisti e Logistica: Procedure ad evidenza pubblica, Gestione/monitoraggio contratti di Area vasta e debiti informativi, Procedure in economia, Operatività MEPA, Riscontro liquidazione fatture;

U.O. Bilancio: Funzioni coerenti con le disposizioni della determina DG/Asur n.893 del 05/12/2012

U.O. Supporto Controllo di Gestione: Funzioni di Controllo attività e flussi informativi, Funzioni di analisi economica e budget, Funzioni di costi standard di prodotto e di processo, Funzioni di supporto alla definizione dei piani e programmi di area vasta, gestione delle autorizzazioni di spesa.

Al fine di dare operatività alle strutture, ed omogeneità ai processi, occorre pertanto indispensabile procedere all'assegnazione del personale del Comparto così come risultante negli allegati A,B,C,D,E predisposti ed inviati dai relativi Responsabili di Struttura.

Vista la L.R. n. 13 del 20/6/2003 e ss.mm.ii. , si propone al Direttore Generale, anche in funzione di Direttore di Area Vasta 2, ai fini della relativa approvazione, il seguente schema di determina:

1. Di assegnare il personale del Comparto alle seguenti UU.OO., così come risultante negli allegati "A"- "B"- "C"- "D"- "E" al presente atto:
 - U.O. Segreteria di Direzione
 - U.O. Gestione Personale
 - U.O. Acquisti e Logistica
 - U.O. Bilancio
 - U.O. Supporto Controllo di Gestione
2. Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i..
3. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

U.O.C. Gestione Personale
Il Responsabile del Procedimento e
dell'Unità Operativa
(*Dr.ssa Lorella Pietrella*)

- ALLEGATI -

n. 4 Schede Funzioni U.O.; n. 5 Schede personale Comparto in formato cartaceo