



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PUGLIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BRINDISI**

N. 2310 del registro delle deliberazioni

num.prop PDL 2599-19

OGGETTO: Integrazione componenti Ufficio ALPI aziendale.

Il giorno 16/12/2019

presso la sede della Azienda Sanitaria Locale BR sita in Brindisi alla Via Napoli, 8.

Si premette:

- per effetto di quanto stabilito nel Regolamento Regionale 11 febbraio 2016 n.2 *"Linee guida sull'attività libero professionale intramuraria del personale dipendente della Dirigenza Medica, Veterinaria e del Ruolo Sanitario delle Aziende del S.S.R."*, in particolare all'art. 5 *" Atto aziendale"* comma g) , penultimo capoverso, questa Azienda, deve prevedere nell'ambito dell'Area Gestione Risorse Umane un'apposita articolazione che: curi l'iter amministrativo ed autorizzativo per lo svolgimento dell'Alpi; l'interlocuzione con il Direttore Sanitario; la gestione delle prenotazioni dell'attività libero –professionale; il monitoraggio mensile dei volumi e dei tempi di attesa delle prestazioni erogate in ALPI; la corretta tenuta di tutta la documentazione relativa all'ALPI;
- per effetto, altresì, di quanto stabilito dalla DGR n. 735 del 18 aprile 2019 *"Piano Regionale di Governo delle liste di attesa 2019/2021"* le incombenze relative alla gestione dell'attività ALPI, sono ulteriormente aumentante.

Rilevato che, - nelle more dell'adozione del nuovo regolamento aziendale, nonché dell'istituzione – presso l'Area Gestione Risorse Umane di un'apposita articolazione, con personale esclusivamente dedicato, che curi tutti gli aspetti inerenti lo svolgimento dell'attività libero professionale, anche con competenze nell'ambito delle diverse sedi territoriali – sia necessario modificare ed integrare la composizione dell'Ufficio ALPI aziendale, così come strutturato con Deliberazione del Direttore Generale, n. 185 del 31/01/2013, che ne ridefiniva anche compiti e funzioni;

DATO atto che con successivi provvedimenti, deliberazione n. 2020 del 12.11.2013, deliberazione n. 692 del 4/4/2014 e deliberazione n. 1900 del 24 ottobre 2014 questa Amministrazione ha provveduto ad integrare o sostituire i componenti del gruppo di lavoro in relazione alle necessità organizzative e agli adempimenti dell'Ufficio, individuando il personale in ragione delle esperienze formative e/o lavorative nonché sulla base dei pareri espressi a tal riguardo dai direttori delle Aree amministrative coinvolte nei processi gestionali della attività libero professionale. Tanto nelle more della emanazione delle nuove linee guida regionali che disporranno anche in ordine alla composizione degli uffici alpi, alla loro strutturazione nell'ambito degli assetti organizzativi aziendali e alle modalità e condizioni di retribuzione del personale coinvolto;

PRECISATO che il personale attualmente individuato, opera nell'ambito dell'Ufficio ALPI al di fuori dell'orario di servizio, rendendo orario aggiuntivo rispetto a quello contrattualmente previsto e in aggiunta ai compiti e le funzioni assegnati agli stessi in ragione della appartenenza alle rispettive articolazioni aziendali ed è retribuito con i proventi derivanti dalla attività libero professionale, attingendo dalla quota di pertinenza dell'Azienda nella percentuale stabilita;

DATO altresì atto, che per effetto di quanto disposto dalle rispettive delibere di conferimento di incarichi di titolarità di posizione organizzativa con decorrenza 1 gennaio 2019 il dr. Giuseppe Solito (cessato in seguito dal servizio), il dr. Angelo Rizzo, la rag. Antonella Mancarella e il rag. Giuseppe Zizza sono decaduti da altri incarichi remunerati perché incompatibili;

DATO atto, altresì, delle dimissioni rassegnate dalla rag. Daniela De Domizio a far data dal 1 gennaio 2019;

Per effetto di quanto sopra esplicitato, nelle more della ricostituzione del gruppo di lavoro Ufficio Alpi, al momento risulta che lo stesso è così costituito:

- Rag. Antonella Mancarella – Coordinatore Ufficio Alpi (titolare di Posizione organizzativa)
- Rag. Fedele Zurlo – Assistente amm.vo c/o Direzione Generale – componente;
- Sig. Claudio Gatto – Coadiutore amm.vo c/o Segreteria Direzionale – componente;

RILEVATO che per un efficace funzionamento e controllo dell'attività ALPI è necessario integrare il gruppo di lavoro individuando quali componenti, il personale in ragione delle esperienze formative e/o lavorative nonché sulla base dei

pareri espressi a tal riguardo dai direttori delle Aree amministrative coinvolte nei processi gestionali della attività libero professionale.

Considerato che le Aree maggiormente coinvolte nei vari processi gestionali dell'attività di che trattasi sono:

- Unità programmazione e Controllo di Gestione,
- CUP aziendale;
- Area Gestione Risorse economico – finanziarie;
- Segreteria Direzionale;

Ritenuto di dover integrare, per le ragioni innanzi riportate, l'Ufficio ALPI aziendale individuando i seguenti componenti:

Unità Programmazione e Controllo di Gestione e CUP Aziendale: Sig.ra Concetta Gigliola – collaboratore amministrativo professionale cat. D e il Sig. Daniel Saracino – assistente tecnico cat. C;

Area Gestione Risorse economico – finanziarie: Sig. Armando Mautarelli – collaboratore amministrativo professionale cat. D e il Sig. Ottavio Spinelli – coadiutore amministrativo cat. B;

Segreteria Direzionale: si confermano i componenti (Sig. Fedele Zurlo – assistente amministrativo cat. C e il Sig. Claudio Gatto – coadiutore amministrativo cat. B).

Richiamata la deliberazione n. 1970 del 26.11.2012 con la quale questa Amministrazione ha adottato le nuove percentuali di riparto delle tariffe e rideterminato la percentuale nella misura del 2,5% calcolata sulla quota spettante all'Azienda, da destinare alla remunerazione dei componenti dell'Ufficio ALPI aziendale;

Precisato, che la quota in percentuale, destinata ad ogni singolo componente, si ripartirà in riferimento alla categoria professionale di appartenenza, nello specifico:

Categoria D e C 20%

Categoria B 10%

Precisato altresì, che l'attività di competenza, in qualità di componenti dell'Ufficio ALPI aziendale è aggiuntiva rispetto ai relativi compiti istituzionali inerenti l'Area di appartenenza ed oltre il normale orario di lavoro, rendendo singolarmente per le categorie D e C un orario aggiuntivo di almeno 100 ore annue, mentre per la categoria B un orario aggiuntivo di almeno 50 ore annue.

Rilevato inoltre, che i componenti dell'Ufficio ALPI afferenti all'Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, dovranno assicurare la corretta registrazione delle scritture contabili a far data dal 1 gennaio 2019, e parallelamente i componenti dell'Ufficio ALPI, afferenti all'Unità Programmazione e Controllo di Gestione e CUP Aziendale dovranno controllare ed elaborare files dalla procedura NCUP, al fine di garantire un corretto controllo dell'attività istituzionale eseguita rispetto all'attività effettuata in ALPI, nonché un corretto monitoraggio delle agende in ALPI, e ottemperare all'attuazione, di concerto con il Coordinatore Ufficio ALPI, il RULA Aziendale, e i Direttori delle UU.OO.CC delle Aree interessate, i dati che alimenteranno la contabilità separata dell'attività libero professionale;

Dato altresì atto, che, per la remunerazione delle competenze pregresse dal mese di Gennaio 2019 – ai predetti componenti dell'ufficio ALPI, si provvederà alla liquidazione nel mese di febbraio 2020, quando si avrà certezza che gli stessi avranno raggiunto l'orario aggiuntivo previsto, con le somme rilevate ed accantonate nell'anno 2019 di cui alle Determinazioni assunte dal Direttore dell'Area Gestione del Personale.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Giuseppe PASQUALONE, nominato con deliberazione della Giunta Regionale Pugliese n. 1506 del 7 settembre 2018, esaminata e fatta propria la relazione istruttoria del Coordinatore Ufficio ALPI rag. Antonella Mancarella, acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati per costituirne parte integrante:

1. modificare ed integrare la composizione dell'Ufficio ALPI, così come strutturato con deliberazione del Direttore Generale ASL Br n. 185 del 31/01/2013, che ne ridefiniva anche compiti e funzioni;

2. individuare i dipendenti: Sig.ra Concetta Gigliola – collaboratore amministrativo professionale cat. D e il Sig. Daniel Saracino – assistente tecnico cat. C, in servizio presso l’Unità Programmazione e Controllo di Gestione e CUP Aziendale, Sig. Armando Mautarelli – collaboratore amministrativo professionale cat. D e il Sig. Ottavio Spinelli – coadiutore amministrativo cat. B, in servizio presso l’Area Gestione Risorse Economico – Finanziarie, e confermare i componenti Sig. Fedele Zurlo – assistente amministrativo cat. C e il Sig. Claudio Gatto – coadiutore amministrativo cat. B, in servizio presso la Segreteria Direzionale;
3. precisare che la quota in percentuale, destinata ad ogni singolo componente, si ripartirà in riferimento alla categoria professionale di appartenenza: categoria D e categoria C 20%, categoria B 10%.
4. disporre che l’attività di competenza, in qualità di componenti dell’Ufficio ALPI aziendale è aggiuntiva rispetto ai relativi compiti istituzionali inerenti l’Area di appartenenza ed oltre il normale orario di lavoro, rendendo singolarmente per le categorie D e C un orario aggiuntivo di almeno 100 ore annue, mentre per la categoria B un orario aggiuntivo di almeno 50 ore annue.
5. disporre che, per la remunerazione delle competenze pregresse dal mese di Gennaio 2019, si provvederà alla liquidazione nel mese di febbraio 2020, quando si avrà certezza del raggiungimento dell’orario aggiuntivo previsto, con le somme rilevate ed accantonate nell’anno 2019 (da gennaio a settembre) di cui alle Determinazioni assunte dal Direttore dell’Area Gestione del Personale.
6. far fronte alla spesa riveniente dal presente provvedimento con i proventi dell’attività libero professionale ascritti sul conto n. 764.125.10 del bilancio finanziario di competenza.
7. trasmettere copia del presente atto:
 - ai dipendenti: Sig.ra Concetta Gigliola – collaboratore amministrativo professionale cat. D e il Sig. Daniel Saracino – assistente tecnico cat. C, in servizio presso l’Unità Programmazione e Controllo di Gestione e CUP Aziendale, Sig. Armando Mautarelli – collaboratore amministrativo professionale cat. D e il Sig. Ottavio Spinelli – coadiutore amministrativo cat. B, in servizio presso l’Area Gestione Risorse Economico – Finanziarie, e confermare i componenti Sig. Fedele Zurlo – assistente amministrativo cat. C e il Sig. Claudio Gatto – coadiutore amministrativo cat. B, in servizio presso la Segreteria Direzionale,
 - ai Direttori delle Aree e Unità Operative alle quali i dipendenti individuati afferiscono, al Direttore Area Gestione del Personale e al Coordinatore Ufficio ALPI, per i successivi provvedimenti di rispettiva competenza.

Il Direttore Amministrativo *(Dr.ssa Caterina DIODICIBUS)* ___ f.to _____

Il Direttore Sanitario *(Dr. Andrea GIGLIOBIANCO)* ___ f.to _____

Il Direttore Generale *(Dr. Giuseppe PASQUALONE)* ___ f.to _____

Registrazione dell'annotazione di costo
Esercizio economico anno _____

Codice conto	Importo presente deliberazione	Totale annotazioni di conto

IL DIRIGENTE AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE _____

PER COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO	CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
Brindisi _____ Il Responsabile _____	AFFISSA E PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTA AZIENDA SL Dal <u>16/10/2019</u> al _____ senza opposizioni Data _____ Il Responsabile _____
INVIO AL COLLEGIO SINDACALE	
Protocollo n. _____ del _____	

Atto soggetto a: Controllo Regionale	Conferenza dei Sindaci	
Da Trasmettere a cura dell'Ufficio proponente: Uffici di staff <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ufficio Affari Generali <input type="checkbox"/> Struttura Burocratica-Legale <input type="checkbox"/> Unità Controllo di Gestione <input type="checkbox"/> Ufficio Sviluppo Organizzativo <input type="checkbox"/> URP e Marketing Aziendale <input type="checkbox"/> Servizio prevenzione e Prot.Aziendale <input type="checkbox"/> Unità per i Servizi Socio-Sanitari <input type="checkbox"/> U.O.Statistica ed Epidemiologia <input type="checkbox"/> Ufficio Addetto Stampa <input type="checkbox"/> Nucleo di valutazione Aree <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Area Gestione Personale <input type="checkbox"/> Area Gestione Patrimonio <input type="checkbox"/> Area Gestione Risorse Econ.Finan. <input type="checkbox"/> Area Gestione Tecnica <input type="checkbox"/> Area Gestione Servizio Farmaceutico <input type="checkbox"/> Sito Web Aziendale art.3 L.R. 40/07 <input type="checkbox"/> Portale Regione art. 16 L.R. 25/06 <input type="checkbox"/> Altri: _____ 	Presidi e Stabilimenti Ospedalieri <ul style="list-style-type: none"> Direzione Amministrativa P.O.Di <input type="checkbox"/> Summa Direzione Amministrativa <input type="checkbox"/> P.O.Francavilla Font. <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa P.O. Ostuni Direzione Sanitaria P.O. Di Summa- <input type="checkbox"/> Perrino Direzione Sanitaria P.O.Francavilla <input type="checkbox"/> Fontana <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria P.O.Ostuni <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O.Mesagne Direzione Sanitaria S.O.S.Pietro <input type="checkbox"/> Vernotico Direzione Sanitaria S.O.Ceglie <input type="checkbox"/> Messapica Direzione Sanitaria <input type="checkbox"/> S.O.Fasano/Cisternino Distretti Socio Sanitari <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Brindisi <input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Mesagne <input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Fasano Distretto Socio Sanitario di Francavilla <input type="checkbox"/> Fontana Strutture Diverse: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Azienda Agricola Melli <input type="checkbox"/> Corsi di Laurea 	Dipartimenti Aziendali: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prevenzione <input type="checkbox"/> Salute Mentale Strutture Sovradistrettuali: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Riabilitazione <input type="checkbox"/> Dipendenze Patologica <input type="checkbox"/> Servizio 118 Dipartimenti Ospedalieri: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Diagnostica Patologica Diagnostica per <input type="checkbox"/> Immagini Chirurgia Generale e <input type="checkbox"/> Spec. <input type="checkbox"/> Medicina Generale e Spec. <input type="checkbox"/> Neuroscienze <input type="checkbox"/> Anestesiologico <input type="checkbox"/> Nefro-Urologico <input type="checkbox"/> Emergenza-Urgenza <input type="checkbox"/> Materno-Infantile <input type="checkbox"/> Onco-Ematologico <input type="checkbox"/> Igenico-Organizzativo <input type="checkbox"/> Farmacologico <input type="checkbox"/> Cardiologico