

DELIBERAZIONE n° 359 del 14/07/2011**SERVIZIO PROPONENTE: Affari Generali**

Allegati:

a) regolamento composto da n.4 pagine.

Il Responsabile dell'Istruttoria

Il sottoscritto Direttore della struttura proponente, DICHIARA la presente proposta di deliberazione legittima, regolare sotto il profilo tecnico e contabile.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Antonina Daga

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali Legali certifica che la presente deliberazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal 15/07/2011 al 29/07/2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Dr.ssa Antonina Daga

OGGETTO: Esercizio delle funzioni amministrative, ex legge n°689/'81, in materia igienico sanitaria, di competenza dell'ASL di Oristano. Individuazione figure professionali componenti del gruppo di lavoro, incaricato dell'applicazione delle sanzioni e recupero crediti, ai sensi della L.R. N.3/2008.

PROPOSTA N° _____ IN DATA _____

Servizio: AFFARI GENERALI E LEGALI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

IL DIRIGENTE: Dott.ssa Antonina Daga

IL Direttore Generale**PREMESSO**

che, con atto deliberativo del Direttore Generale n.281 del 19.02.2009, questa Azienda USL, al fine di dare attuazione all'esercizio delle nuove competenze, di cui alla L.689/'81, in materia igienico sanitaria, devolute dalla Regione Sardegna, ai sensi della L.R. N.3/2008 provvedeva:

- all'istituzione di apposito ufficio, all'interno del Servizio Affari Generali/Legali, competente a curare l'intero procedimento sanzionatorio;
- all'individuazione dell'Autorità preposta, ex art.18 L.689/'81 all'emissione delle Ordinanze di Ingiunzione di Pagamento o di Archiviazione, delegata dal Direttore Generale;
- all'individuazione del Responsabile dei Procedimenti;
- a disciplinare, con apposito regolamento, il procedimento sanzionatorio, la verifica dell'adempimento da parte del sanzionato e la riscossione coattiva delle sanzioni;

ATTESO

che, con atto deliberativo del Direttore Generale n°610 del 31.12.2008 si era provveduto ad approvare un contratto libero professionale con la dr.ssa Michela Spiga, al fine di garantire l'avvio e l'operatività dell'ufficio suddetto;

che, il suddetto rapporto libero professionale, prorogato con successivi atti deliberativi del Commissario, n.182 del 16/02/2010, n. 359 del 01.04.2010, n.1243 del 30.12.2010 e n.280 del 29.3.2011 si è concluso in data 30/4/2011;

RITENUTO

di poter assicurare la continuità delle funzioni di cui alla L.689/'81, in materia igienico sanitaria, con personale dipendente di questa Azienda, in possesso di adeguata professionalità e disponibile a svolgere le attività necessarie fuori dall'orario di servizio, per il tempo necessario a riorganizzare le attività presso il Servizio Affari Generali e a formare il personale recentemente assegnato al suddetto Servizio in cambio di altro dipendente trasferito, a seguito di mobilità interna, ad altra Unità Organizzativa;

VALUTATO

che, la predetta soluzione operativa, rispetto a quella alternativa di procrastinare l'incarico a professionista esterno, consente all'Azienda di:

- a) valorizzare le professionalità interne;
- b) realizzare un consistente contenimento dei costi;
- c) evitare dannosi disservizi nello svolgimento di tutte le altre attività istituzionali di competenza del Servizio;

DATO ATTO

che, a fronte dell'impegno previsto, necessario a garantire tutte le attività dell'Ufficio Sanzioni Depenalizzate, di circa 72 ore mensili da affidarsi a n.2 dipendenti, l'Azienda corrisponderà fino al 31.12.2011 un importo complessivo di circa €5.500,00, contro l'importo di circa €15.000,00 sostenuto per il medesimo periodo con il rapporto libero professionale;

VISTA

la proposta di regolamento, presentata dal Servizio Affari Generali/Generali, allegata alla presente sotto a) per farne parte integrante e sostanziale, che disciplina il procedimento sanzionatorio, tenuto conto delle modifiche apportate con la presente deliberazione;

RITENUTO

di dover provvedere all'approvazione;

Per i motivi esposti in premessa;

VISTA la L.R. n. 10/06;

VISTA la L.R. n. 3 del 07.08.2009;

Con i pareri espressi dal Direttore Amministrativo F.F. e dal Direttore Sanitario F.F.;

DELIBERA

a) Di garantire l'esercizio delle funzioni di cui alla L.689/'81, di competenza di questa ASL, assicurando la continuità delle attività dell'Ufficio Sanzioni Depenalizzate, incardinato all'interno della struttura Affari Generali/Legali ;

b) Di individuare, per le motivazioni suesposte, due figure professionali, in possesso di adeguata esperienza e preparazione giuridico -amministrativa, disponibili a fornire, fuori dall'orario di servizio, l'apporto necessario a disimpegnare tutte le attività dell'Ufficio suddetto, nei dipendenti sottoindicati:

- dott.ssa Salvatora Angela Carboni, laurea in giurisprudenza, abilitata all'esercizio dell'attività forense, dipendente di questa ASL, con il profilo di collaboratore amministrativo presso l'ufficio legale e contenziosi ;

- dott. Mario Piras, laureato in Tecniche della Prevenzione degli Ambienti e nei Luoghi di Lavoro, dipendente di questa ASL, con il profilo di collaboratore professionale sanitario esperto, responsabile di Posizione Organizzativa presso il Dipartimento Territoriale di Prevenzione;

c)Di approvare il regolamento che disciplina il procedimento sanzionatorio, il recupero di tutte le somme dovute a questa Azienda a titolo di sanzione e le modalità di espletamento del servizio da parte dei dipendenti succitati;

d)Di stabilire in € 2.500,00 il compenso semestrale da corrispondere a ciascun dipendente a fronte di un impegno di 36 ore mensili ;

e) Di disporre che al costo complessivo di **€ 5.500,00** circa, al lordo di ritenute e oneri di legge, si farà fronte, in via prioritaria, con i proventi derivanti dalle sanzioni comminate ;

f) che la succitata spesa graverà, per €. 2.750.,00 sul Codice di Conto n°0509030205 "Altri costi del personale RT comparto" e per €.2.750.,00 sul Codice di Conto n°0509040205 "Altri costi del personale RA comparto" del Bilancio Aziendale e sul Centro di Costo **5AA30101A** ;

g) Di trasmettere il presente atto ai dipendenti interessati, al Direttore del Servizio Affari Generali e Legali, al Direttore del Servizio Amministrazione del Personale nonché, al Responsabile del Servizio Bilancio, per l'esecuzione degli atti correlati di rispettiva competenza.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Mariano Meloni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f.
(Dott.Luciano Oppo)

IL DIRETTORE SANITARIO f.f.
(Dott. Nicolò Orrù)