

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 4****N. 511/AV4 DEL 23/09/2014****Oggetto: L.R. 26/1996 E D.G.R. 981/2014. UTILIZZO PRESSO A.R.S. DOTT.SSA D.S. COLLABORATORE AMM.TIVO PROF.LE CAT. D) A TEMPO INDETERMINATO.****IL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 4**

**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;

**VISTA** l'attestazione del Dirigente Bilancio in riferimento al bilancio annuale di previsione;

**- D E T E R M I N A -**

- 1) Di autorizzare l'utilizzo temporaneo della Dott.ssa Doria Silvia, Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D), presso l'Agenzia Regionale Sanitaria con le modalità previste dalla L.R. n. 26/1996, secondo quanto stabilito dalla D.G.R.M. n. 981/2014 a far data 01/10/2014 e fino al 31/12/2014 con un impegno settimanale di cinque giorni, salvo eventuali proroghe;
- 2) Di dare atto che, in base alle note Prot.n. 7909 e n. 7950 del 28/08/2014 del Direttore dell'ARS Dr. Enrico Bordoni, l'utilizzo della Dott.ssa Doria Silvia ha avuto inizio dal 01/09/2014 per due giorni settimanali;
- 3) Di provvedere all'erogazione del trattamento economico attualmente goduto dalla dipendente che, come stabilito dalla normativa sopra richiamata, rimane a carico dell'amministrazione di appartenenza;
- 4) Di dare atto altresì che la spesa relativa al punto 3) che precede è già prevista nel Budget 2014 dell'Area Vasta 4;
- 5) Di stabilire che, in relazione al suddetto utilizzo, nella DOP di questa Area Vasta sarà mantenuto e reso indisponibile 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D);
- 6) Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale, ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e ss.mm.ii;
- 7) Di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m..

**Il Direttore Area Vasta n. 4  
Dott. Alberto Carelli**

La presente determina consta di n. 3 pagine di cui n. 0 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**  
**(U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE)**

Normativa di riferimento:

- L. R. n. 26 del 17/07/1996 art. 4;
- D.G.R.M. n. 981 del 07/08/2014;

La L. R. n. 26/1996 all'art. 4 stabilisce che la Giunta Regionale può autorizzare l'utilizzo da parte del Servizio Sanità e dell'Agenzia Regionale Sanitaria del personale dipendente a tempo indeterminato del S.S.R., disponendo altresì che il personale utilizzato conserva il trattamento economico in godimento, con onere a carico dell'ente di provenienza.

Si dà atto che la D.G.R.M. n. 891 del 07/08/2014 ha disposto, tra gli altri, l'utilizzo, con decorrenza 01/10/2014 della Dott.ssa Doria Silvia, Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D) a tempo indeterminato dell'Area Vasta 4, presso l'Agenzia Regionale Sanitaria per cinque giorni settimanali fino al 31/12/2014.

Con nota Prot. n. 7909 del 28/08/2014 il Direttore dell'ARS Dr. Enrico Bordoni ha chiesto di adottare i provvedimenti conseguenti alla D.G.R.M. n. 981/2014 circa l'utilizzo della Dott.ssa Doria Silvia, Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D) a tempo indeterminato dell'Area Vasta 4, presso l'Agenzia Regionale Sanitaria per cinque giorni settimanali a far data 01/09/2014.

Con successiva nota Prot. n. 7950 del 28/08/2014 il Direttore dell'ARS Dr. Enrico Bordoni ha comunicato, che al fine di consentire un adeguato passaggio di consegne, gli accessi della Dott.ssa Doria, per il mese di Settembre saranno ridotti da cinque a due.

Si ritiene, pertanto, prendendo atto della D.G.R.M. n. 981/2014, di autorizzare l'utilizzo temporaneo della Dott.ssa Doria Silvia, Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D), presso l'ARS per cinque giorni settimanali a far data 01/10/2014 con le modalità previste dalla L.R. n. 26/1996, provvedendo all'erogazione del trattamento economico attualmente goduto dalla dipendente che, come stabilito dalla normativa sopra richiamata, rimane a carico dell'amministrazione di appartenenza.

Stante quanto sopra, si predispongono i provvedimenti del Direttore di Area su indicazione del medesimo nei seguenti termini:

1. Di autorizzare l'utilizzo temporaneo della Dott.ssa Doria Silvia, Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D), presso l'Agenzia Regionale Sanitaria con le modalità previste dalla L.R. n. 26/1996, secondo quanto stabilito dalla D.G.R.M. n. 981/2014 a far data 01/10/2014 e fino al 31/12/2014 con un impegno settimanale di cinque giorni, salvo eventuali proroghe;
2. Di dare atto che, in base alle note Prot.n. 7909 e n. 7950 del 28/08/2014 del Direttore dell'ARS Dr. Enrico Bordoni, l'utilizzo della Dott.ssa Doria Silvia ha avuto inizio dal 01/09/2014 per due giorni settimanali;
3. Di provvedere all'erogazione del trattamento economico attualmente goduto dalla dipendente che, come stabilito dalla normativa sopra richiamata, rimane a carico dell'amministrazione di appartenenza;
4. Di dare atto altresì che la spesa relativa al punto 3) che precede è già prevista nel Budget 2014 dell'Area Vasta 4;

5. Di stabilire che, in relazione al suddetto utilizzo, nella DOP di questa Area Vasta sarà mantenuto e reso indisponibile 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D);
6. Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale, ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e ss.mm.ii;
7. Di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m..

### **Il Responsabile del Procedimento**

*Dott.ssa Annamaria Quinzi*

### **Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane**

*Dott.ssa Oriana Andrenacci*

Per il parere infrascritto:

### **RAGIONERIA, BILANCIO e CONTROLLO di GESTIONE**

Il sottoscritto, vista la dichiarazione del responsabile del procedimento, attesta che dal presente atto non deriva alcun impegno di spesa a carico dell'azienda.

### **Il Direttore U.O.C. Bilancio**

*Dott. Luigi Stortini*

### **Il Responsabile UOS Controllo di Gestione**

*Dott. Luigi Stortini*

**- ALLEGATI -**

Nessun allegato.