SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE SARDEGNA
AZIENDA USL N° 7
CARBONIA

Deliberazione n° 496

Adottata dal Direttore Generale in data 12 APR. 2006

OGGETTO: ATTIVITA' DIREZIONE AZIENDALE ASSISTENZA AMMINISTRATIVA E FUNZIONALITA' DELL'UFFICIO DI DIREZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

PRECISATO che, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n° 5/95, la Direzione Generale si avvale per l'esecuzione delle proprie funzioni di un Ufficio di Direzione articolato in diversi ambiti organizzativi;

ACQUISITO il Regolamento Aziendale, approvato con atto deliberativo n° 1479 del 04/09/1998, che, all'art. 5, prevede l'istituzione di un Ufficio di Segreteria con compiti di supporto alla Direzione Generale in ordine alla cura di tutti gli adempimenti connessi ad un corretto funzionamento della Direzione Generale stessa;

DATO ATTO che l'espletamento delle attività connesse al funzionamento della Direzione Aziendale necessita di una continua presenza ed assistenza del personale amministrativo assegnato alla Segreteria che va oltre il normale orario di lavoro in considerazione del fatto che la loro attività è strettamente collegata con la Direzione Generale spesso impegnata nell'adempimento dei propri compiti istituzionali che non consentono una programmazione dell'orario di lavoro degli addetti secondo i normali orari degli Uffici Amministrativi;

CONFERMATO che alle funzioni amministrative sono assegnati due Collaboratori Amministrativi ed un Assistente Amministrativo e che la loro attività di supporto alle diversificate e continue esigenze della Direzione Generale, deve trovare, per l'impegno profuso e la continua presenza che spesso si prolunga oltre il normale orario di lavoro, un adeguato riconoscimento economico, determinato in via forfetaria e onnicomprensivo di ogni altro emolumento aggiuntivo, con l'erogazione di un compenso corrispondente a n° 700 ore annue di lavoro straordinario da suddividere tra tutto il personale amministrativo di segreteria della Direzione Aziendale;

ATTESA l'esigenza di determinare tale compenso con decorrenza dal 01/01/2006 secondo la seguente ripartizione:

- Collaboratori Amministrativi n° 250 ore/cad.
- Assistente Amministrativo n° 200

PRECISATO che si potrà far fronte alla spesa con i fondi dell'area del Comparto destinati alla remunerazione del lavoro straordinario e che è stato oggetto di informativa alle OO.SS.;

VISTO il C.C.N.L. vigente;

SENTITI i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

D E L I B E R A

- Per i motivi meglio esposti nella premessa:
  - Di riconoscere alla Sig.na Maria Laura Cinesu, per le funzioni di segreteria svolte presso la Direzione Generale, l'importo annuo di €. 3.115,00, pari al compenso previsto per n° 250 ore di lavoro straordinario, da corrispondere in quote mensili a decorrere dal 01/01/06;
  - Di riconoscere alla Sig.ra Antonina De Gregorio, per le funzioni di segreteria svolte presso la Direzione Sanitaria, l'importo annuo di €. 3.115,00, pari al compenso previsto per n° 250 ore di lavoro straordinario, da corrispondere in quote mensili a decorrere dal 01/01/06;
  - Di riconoscere alla Sig.na Daniela Martinelli, per le funzioni di segreteria svolte presso la Direzione Amministrativa, l'importo di €. 2.440,00, pari al compenso previsto per n° 200 ore di lavoro straordinario, da corrispondere in quote mensili a decorrere dal 01/01/06;
  - Di imputare i costi derivanti dal presente atto pari a complessivi €. 8.670,00 sul codice n° 480303 del piano dei conti aziendale.

SERVIZIO SANITARIO REGIONE SARDEGNA U.S.L. n. 1 CARBONIA

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Benedetto Barranu

DIR. AMM. _____

DIR. SAN. _____

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n° 496 del 12 APR. 2006

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n° 7

a partire dal 13 APR. 2006 .al 27 APR. 2006

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

È stata posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile del Servizio

Affari Generali

(D.ssa Teresa Garau)

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE U.S.L. N. 7 CARBONIA

Allegati n° _____

Destinatari:

- *Collegio dei Sindaci*
- *Direzione Generale*
- *Direzione Amministrativa*
- *Direzione Sanitaria*
- *Servizio Personale*
- *Servizio Bilancio*