

OGGETTO: Organizzazione uffici ticket Distretto 2 Area Ovest – attuazione deliberazione n. 715 del 06/06/2014: “Regolamento Gestione Uffici Ticket”.

Il Direttore del Distretto

VISTO il D. Lgs.n.502/92, così come modificato ed integrato dal D.Lgs.n.229/99;

VISTA la L.R. Sardegna n.10/1997;

VISTA la L.R. Sardegna n.10/2006 come modificata dalla L.R.n. 21/2012 ;

VISTA la deliberazione n.232 del 09/02/2009 del Direttore Generale con la quale sono stati fissati i criteri ed i limiti di delega ai Responsabili dei Servizi per la gestione del servizio di competenza;

VISTA la deliberazione del Direttore Generale n.721 del 17/06/2009 con la quale alla dott.ssa Luisa Casu è stato attribuito l'incarico di Responsabile di struttura complessa del Distretto Sociosanitario 2 Area Ovest;

VISTE le norme che disciplinano la figura dell'agente contabile nelle sue varie forme operative:

- l'art. 74 del R.D. 18/11/1923, n. 2440;
- l'art. 44 del R.D. 12/07/1934, n.1214, con cui è stato approvato il T.U. delle leggi sulla Corte dei Conti, il cui secondo comma prefigura la competenza della Corte a giudicare “*sui conti dei tesoriери ed agenti di altre pubbliche amministrazioni per quanto le spetti a termine di leggi speciali.*”;
- la regola generale vigente nella Contabilità pubblica, elevata a rango di principio costituzionale dall'art. 81 della Costituzione, del dovere di chi gestisce danaro non proprio di *rendere il conto* del proprio operato al titolare della gestione stessa mediante rendiconto o conto della gestione contabile personale;

VISTO il Regolamento per la “*Disciplina dell'esercizio delle funzioni degli agenti contabili interni a denaro e a materia*” approvato da questa Azienda con deliberazione n. 1213 del 21.08.2012 che definisce gli ambiti di applicazione dei principi normativi nazionali all'interno dell'organizzazione aziendale e, in particolare, l'art. 2 che definisce il significato e le funzioni dell'agente contabile interno;

VISTO lo stesso suddetto Regolamento che all'art. 2 comma 2 stabilisce che le funzioni di agente contabile interno sono esercitate esclusivamente dai dipendenti designati con determinazione del Dirigente Responsabile del servizio interessato;

VISTA la deliberazione n. 715 del 06/06/2014 avente ad oggetto “*Approvazione regolamento per la gestione delle casse ticket*” dove vengono precisati i compiti e le attività attribuite alle seguenti figure: “*operatore ufficio ticket*”, “*operatore referente delle casse ticket*” e “*responsabile della gestione delle casse ticket*”;



TENUTO CHE gli operatori degli uffici ticket in quanto soggetti che esercitano per l'Azienda attività di riscossione di somme di danaro, proveniente dagli utenti come corrispettivo dell'erogazione di prestazioni sanitarie, maneggiano denaro pubblico per cui rivestono la qualifica di "*agente contabile interno*";

CONSIDERATA la necessità di dare attuazione a quanto previsto dal regolamento per la gestione delle casse ticket attraverso l'individuazione delle figure di "*operatore*", "*referente*" e "*responsabile*", valutando le risorse umane e strumentali esistenti, nonché i dati delle attività di riscossione ticket;

TENUTO CONTO CHE gli agenti contabili interni devono essere chiaramente individuati anche per garantire la regolarità della presentazione dei risultati della propria attività gestoria che si concretizza nella resa del "*conto giudiziale*" come previsto dall'art. 8 del regolamento aziendale per l'esercizio e le funzioni svolte dagli agenti contabili;

TENUTO CONTO CHE le risorse umane coinvolte nel processo di gestione delle casse ticket presso il Distretto 2 sono costituite da un totale di 3 coadiutori amministrativi per 4 uffici ticket dislocati nei Poliambulatori di Decimomannu, Pula, Teulada e Siliqua, così organizzati:

- ◆ n. 1 coadiutore a tempo indeterminato presso Decimomannu;
- ◆ n. 1 coadiutore interinale che si reca 3 giorni alla settimana presso Decimomannu e 2 giorni alla settimana presso Siliqua;
- ◆ n. 1 coadiutore interinale che si reca 3 giorni alla settimana presso Pula e 2 giorni alla settimana presso Teulada;
- ◆ l'ufficio ticket del Poliambulatorio di Villasor è stato chiuso per carenza di personale;

PRESO ATTO che la previsione contenuta nell'ultimo comma dell'art. 1 del regolamento gestione uffici ticket, in riferimento alla possibilità di far coincidere la figura di "*operatore referente*" con la figura di "*responsabile della gestione*", se applicata comporterebbe:

- un aggravio in termini di tempo e costi in ragione della distanza tra la sede del Distretto, Assemini, ed i singoli Poliambulatori ove sono presenti le casse ticket che implicherebbe la necessità di predisporre quotidianamente un servizio di trasporto del funzionario;
- non è presente presso il Distretto 2 alcun altro collaboratore amministrativo, né un assistente amministrativo, oltre alla dott.ssa Rita Concas, la quale non potrebbe svolgere tutte le altre attività amministrative assegnate e resterebbe dunque scoperta tutta la restante parte di attività amministrativa del Distretto;
- causa la grave carenza di personale, non vi è alcun altro soggetto che possa svolgere le funzioni di "*referente*" presso gli uffici di Pula, Siliqua e Teulada;

CONSIDERATO CHE l'"*operatore referente*", sulla base delle funzioni attribuite, descritte negli artt. 1,10,11,12 del regolamento "*Gestione casse ticket*", dovrebbe essere quotidianamente presente negli uffici ticket dovendo effettuare riscontri giornalieri degli incassi sia all'apertura che alla chiusura delle casse;

DATO ATTO CHE, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, nonché del più ampio principio costituzionale di buona amministrazione, occorre rivedere l'organizzazione attuale alla luce del nuovo regolamento di gestione uffici ticket, garantendo l'esercizio dei nuovi compiti senza aggravare i procedimenti, si indica di seguito quella, ad oggi, appare essere l'unica organizzazione possibile degli uffici ticket del Distretto 2:



- attribuzione alla sig.ra Corsini Laura, per tre giorni alla settimana della funzione di "operatore uffici ticket" presso l'ufficio di Decimomannu e per 2 giorni alla settimana presso l'ufficio di Siliqua;
- attribuzione delle funzioni di "operatore e referente" delle casse ticket del Poliambulatorio di Decimomannu alla sig.ra Mallus Giuseppina;
- attribuzione delle funzioni di "operatore e referente" al sig. Putzu Ferdinando per 3 giorni alla settimana presso l'ufficio di Pula e per 2 giorni alla settimana presso l'ufficio di Teulada;
- attribuzione dei compiti di "responsabile della gestione delle casse ticket", come indicati nell'art. 13 del regolamento gestione uffici ticket senza maneggio di denaro pubblico, al collaboratore amministrativo, dott.ssa Rita Concas, la quale eserciterà, il controllo costante del rispetto del regolamento della gestione uffici ticket da parte degli operatori ticket, effettuerà i riepiloghi mensili dei medesimi uffici, da inoltrare al servizio Contabilità e Bilancio ed effettuerà i riscontri annuali sui conti giudiziali redatti dagli agenti contabili interni riscuotitori presenti negli uffici ticket;

DATO ATTO CHE non sussistono conflitti di interesse con i soggetti cui è rivolta la presente determinazione;

DETERMINA

1. di designare, per quanto espresso in premessa, quali "operatori uffici ticket" i signori di seguito indicati:

- la sig.ra Corsini Laura per 3 giorni alla settimana presso l'ufficio ticket di Decimomannu e per 2 giorni alla settimana presso l'ufficio ticket di Siliqua;
- il sig. Putzu Ferdinando per 3 giorni alla settimana presso l'ufficio ticket di Pula e per 2 giorni alla settimana presso l'ufficio ticket di Teulada;

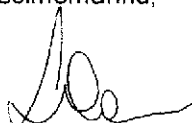
2. di designare "operatore e referente della cassa ticket" di Decimomannu la sig.ra Mallus Giuseppina;

3. di designare "operatore e referente della cassa ticket" di Pula e Teulada il sig. Putzu Ferdinando;

4. di designare "operatore e referente della cassa ticket" di Siliqua la sig.ra Laura Corsini;

5. di designare "responsabile della gestione casse ticket", il collaboratore amministrativo, titolare di posizione organizzativa la dott.ssa Rita Concas, con attribuzione dei compiti di cui all'art. 13 del regolamento gestione casse ticket, senza maneggio di denaro pubblico, la quale eserciterà, il controllo costante del diligente rispetto del regolamento citato da parte degli agenti contabili designati ed operanti negli uffici ticket, effettuerà i riepiloghi mensili degli stessi uffici da inoltrare al servizio Contabilità e Bilancio ed effettuerà i riscontri annuali sui conti giudiziali redatti dagli agenti contabili interni riscuotitori dei ticket e designati con il presente atto;

6. di dare atto che in caso di assenza della dott.ssa Concas, non essendo presenti presso il Distretto 2 figure amministrative di pari qualifica, né assistenti amministrativi, la stessa verrà sostituita dalla sig.ra Mallus Giuseppina, coadiutore amministrativo presso l'ufficio di Decimomannu;

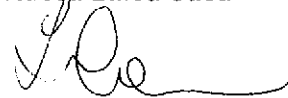


7. di trasmettere la presente determinazione al servizio Contabilità e Bilancio ed alla Direzione Amministrativa per quanto di competenza;

8. di comunicare la presente Determinazione all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale ai sensi dell'art. 29 della L.R. n. 10/2006.

Il Direttore del Distretto Sociosanitario 2 Area Ovest

Dott.ssa Luisa Casu



Il Funzionario Estensore
R.C.



La presente determinazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio on line presente nel sito aziendale ed è a disposizione per la consultazione cartacea presso gli uffici competenti.