

COPIA

**AZIENDA SANITARIA LOCALE  
P E S C A R A**

**U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE**

\*\*\*\*

Il 16-11-2020, nella sede dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, Via R. Paolini n. 47, il Dott. Vero Michitelli, Direttore della U.O.C. Dinamiche del Personale, nell'esercizio delle funzioni di cui alle deliberazioni n. 850 del 02.08.2018 e n. 858 del 06.08.2018, ha adottato la seguente

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

n. 198 /U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

**OGGETTO: LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO SPESE PER PUBBLICAZIONE SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE ABRUZZO DELL'AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE MEDICO DELLA DISCIPLINA DI ONCOLOGIA - AREA MEDICA E DELLE SPECIALITA' MEDICHE - PER LE ESIGENZE DELLA UOC DI ONCOLOGIA DEL P.O. DI PESCARA.**

**PREMESSO CHE**, con deliberazione n.1229 del 13 ottobre 2020, questa Azienda U.S.L. ha provveduto ad indire l'avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico di Direttore Medico (Dirigente Medico con incarico di struttura complessa) della disciplina di Oncologia – area medica e delle specialità mediche - per le esigenze dell'UOC di Oncologia del P.O. di Pescara.

**RILEVATO CHE**, ai sensi dell'art. 5, comma 1, dell'allegato A) al Decreto del Commissario ad Acta della Regione Abruzzo numero 30/2013 del 29 aprile 2013, recante la "Disciplina regionale in materia di criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica – sanitaria nelle Aziende Unità Sanitarie Locali della Regione Abruzzo, in applicazione dell'art. 4 del D.L. 158/2012 convertito nella L. n. 189/2012", l'avviso per il conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa, deve essere pubblicato in forma integrale nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito aziendale, e per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

**ACCERTATO CHE**, in data 27 ottobre 2020, è stato acquisito a mezzo e-mail dal Servizio BURA, il preventivo di spesa per le pubblicazioni di cui trattasi, quale allegato al presente provvedimento, e che la relativa spesa per la pubblicazione dell'avviso in parola sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, è pari ad **Euro 482,00 (quattrocentottantadue /00)**;

**CONSIDERATO CHE** è necessario provvedere alla pubblicazione in questione per procedere rapidamente all'espletamento dell'avviso pubblico in argomento;

**Tanto premesso e considerato:**

**IL DIRETTORE DELL'U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE**

**DETERMINA**

- 1. DI LIQUIDARE E PAGARE** la somma di **Euro 482,00 (quattrocentottantadue /00)** per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dell'avviso pubblico citato in premessa, in favore della Regione Abruzzo - Ufficio B.U.R.A - mediante bonifico alle seguenti coordinate: Ufficio Postale n. 03001 - L'Aquila Centro IBAN: **IT71N0760103600000012101671** Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale:
- 2. DI DARE ATTO** che la spesa complessiva pari ad **Euro 482,00 (quattrocentottantadue /00)** derivante dal presente provvedimento verrà imputata in contabilità economico-patrimoniale anno 2020, all'effettivo pagamento sul conto di costo 070903020301:
- 3. DI INVIARE** copia del presente atto all'Ufficio Gestione Economico-Finanziaria per gli adempimenti di competenza ed in particolare per il pagamento dell'allegato bollettino di conto corrente postale.

COPIA

## U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE

Il Funzionario Istruttore  
F.to (Dott.ssa Annalisa Di Giovanni)

Il Direttore  
UOC Dinamiche del Personale  
F.to (Dott. Vero Michitelli)

Ogni determinazione è prodotta in duplice originale, di cui, una viene archiviata a tempo indeterminato presso l'Ufficio di adozione e l'altra inviata all'Ufficio Organizz. Programm. ed AA.GG. Una copia conforme viene inviata al Collegio Sindacale.

Va altresì inviata in copia conforme agli altri Uffici Interessati

- |   |          |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> Ufficio Gestione del Patrimonio;                           | - GPA -  |
| <input checked="" type="checkbox"/> UOSD Trattamento Economico del Personale;       | - TEP -  |
| <input checked="" type="checkbox"/> UOC Dinamiche del Personale                     | - DPE -  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ufficio Gestione Economico-Finanziaria;         | - GEF -  |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Affari Legali ed Assicuraz.;                       | - ALA -  |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Aggiornamento e Formazione;                        | - AFO -  |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Economato;   | - ECO -  |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Relazioni con il Pubblico;                         | - URP -  |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria                  | - OIS -  |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Statistica ed Informatica                          | - STA -  |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Prevenzione e Protez. Sicurezza Interna;           | - PPS -  |
| <input type="checkbox"/> Uffici del Dipartimento di Prevenzione;                    | - DIP -  |
| <input type="checkbox"/> Uffici del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali; | - DSA -  |
| <input type="checkbox"/> Dipartimento di Salute Mentale;                            | - DSM -- |
| <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara;     | - PEA -  |
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara;          | - PES -  |
| <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne;       | - PNA -  |
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne;            | - PNS -  |
| <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli;      | - POA -  |
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli;           | - POS -  |
| <input type="checkbox"/> Al dipendente interessato;                                 |          |

---

Atto annotato sul registro interno delle determinazioni dirigenziali dell'Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Umane, ai fini della pubblicità legale.  
La presente copia risulta essere conforme all'originale agli atti.

Pescara, li 05/11/2020

Il Funzionario  
(Dott.ssa Annalisa Di Giovanni)

*Annalisa Di Giovanni*