



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000261
DATA: 10/10/2024 11:41
OGGETTO: Conferimento dell'incarico di funzione denominato "Supporto funzionale alle attività legali per la gestione del contenzioso" nell'ambito della Direzione Amministrativa

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Campagna Anselmo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Damen Viola - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Riccardo Solmi - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [03]

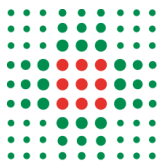
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Marketing Sociale
- Dipartimento Rizzoli RIT Research, Innovation Technology
- Dipartimento Patologie Complesse
- Dipartimento Rizzoli - Sicilia
- Dipartimento Patologie Specialistiche
- Dipartimento Tecnico
- Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione
- Affari Legali e Generali

DOCUMENTI:



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000261_2024_delibera_firmata.pdf	Campagna Anselmo; Cillione Giampiero; Damen Viola; Solmi Riccardo	833A92E35B3B7E3116BC890F2C1C8351F 2396F0F1DE9AAE463AD860D0E1583F3
DELI0000261_2024_Allegato1.pdf:		ECBF797B64099894FD86BBE03676F0A9 A5819891AFE2E47DFF9D11D63470AACB
DELI0000261_2024_Allegato2.pdf:		F30CB88C07A76C49D4227D7FAC947345 ECFBB907BF5BC323AD62D0B862BBB53D



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Conferimento dell'incarico di funzione denominato "Supporto funzionale alle attività legali per la gestione del contenzioso" nell'ambito della Direzione Amministrativa

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate le disposizioni contenute:

- nel capo III del titolo III "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019-2021 - sottoscritto il 02/11/2022, in particolare, gli artt. 24 e seguenti che disciplinano le tipologie di incarichi conferibili, i contenuti, i requisiti, la graduazione degli incarichi, la durata, le modalità di conferimento e di revoca;
- nel "Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione e di funzione" approvato con la deliberazione n. 311 del 21/12/2023;

Dato atto che il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC) ha provveduto:

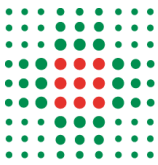
- con determinazione n. 305 del 23/07/2024, di parziale rettifica della determinazione n. 266 del 21/06/2024, all'emissione dell'avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico di funzione professionale denominato "Supporto funzionale alle attività legali per la gestione del contenzioso", nell'ambito dell'UO Affari Legali e Generali (SC), afferente alla Direzione Amministrativa;
- con determinazione n. 346 del 13/08/2024 all'ammissione delle candidate all'avviso di selezione interna per l'attribuzione del suddetto incarico di funzione, emesso con la citata determinazione n. 305 del 23/07/2024;

Acquisito, in data 05/09/2024, il verbale di selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione professionale denominato "Supporto funzionale alle attività legali per la gestione del contenzioso", laddove la Commissione propone l'attribuzione dell'incarico alla dipendente Veronica Morello - collaboratore amministrativo-professionale/settore legale in quanto, sulla base delle risultanze della valutazione del curriculum e del colloquio, è risultata possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e maggiormente coerenti allo svolgimento della posizione funzionale richiesta;

Ritenuto di accogliere la suddetta proposta di conferimento di incarico di funzione;

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa,



1. di prendere atto dell'esito della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di funzione professionale denominato "Supporto funzionale alle attività legali per la gestione del contenzioso", nell'ambito dell'UO Affari Legali e Generali (SC), afferente alla Direzione Amministrativa, la cui scheda descrittiva è allegata al presente provvedimento e ne costituisce parte integrante e sostanziale unitamente all'elenco dei candidati risultati idonei;
2. di conferire l'incarico di funzione professionale denominato "Supporto funzionale alle attività legali per la gestione del contenzioso" alla dipendente Veronica Morello - collaboratore amministrativo-professionale/settore legale, a decorrere dal 01/10/2024 per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, in particolare per diritto a pensione per limiti di età ordinamentale, in caso di valutazione negativa e motivate esigenze organizzative dell'Ente;
3. di considerare terminato l'incarico in precedenza affidato alla dipendente Veronica Morello a decorrere dalla data sopra indicata;
4. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell'anno 2024 in quanto finanziato con le risorse disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 102 del CCNL del Comparto Sanità - Triennio 2019-2021 del 02/11/2022;
5. di dare mandato al SUMAGP e al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti ai rapporti in essere con l'Azienda.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Rita Zappa



Allegato 1)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Supporto funzionale alle attività legali per la gestione del contenzioso

STRUTTURA DI AFFERENZA: AVVOCATURA – SC AFFARI LEGALI E GENERALI

RUOLO: amministrativo

AREA: Area dei Professionisti della Salute e dei funzionari

PROFILO PROFESSIONALE: collaboratore amministrativo professionale / collaboratore amministrativo professionale senior ad esaurimento

TIPOLOGIA DI INCARICO: incarico di funzione professionale

CLASSE: 14 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 5.000
(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Responsabile Avvocatura Interna

DURATA: 5 anni

Requisiti specifici di accesso:

- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- cinque anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza (*collaboratore amministrativo professionale / collaboratore amministrativo professionale senior ad esaurimento*).

Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo;

Requisiti Preferenziali: possesso di: diploma di laurea o titolo equipollente e attività formativa nello specifico ambito di riferimento

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

Garantisce l'efficace trattazione delle pratiche afferenti l'Avvocatura IOR per gli ambiti definiti negli obiettivi di mandato.

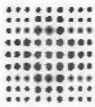
OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ

Obiettivi di mandato

Garantisce un'efficace gestione del contenzioso sanitario nel rispetto delle procedure, in una logica di rispetto dei termini e delle scadenze. Coadiuvata il responsabile dell'avvocatura nella difesa dell'Ente nelle mediazioni sanitarie, in virtù di mandato congiunto, e assumendo il ruolo di 'sostituto' in caso di assenza di questi.

Garantisce l'istruttoria dei contenziosi 'non sanitari' (civile, lavoro, amministrativo) sia nei casi di affidamento interno che esterno.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito *nelle "Linee Guida e Regolamento di budget"*.



Allegato n. 2)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
FUNZIONE DENOMINATO "Supporto funzionale alle attività legali per la gestione del
contenzioso" - PER LE ESIGENZE DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

(Emesso con determinazione n. 305 del 23/07/2024 e precedentemente emesso con
determinazione n. 266 del 21/06/2024)

ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

COGNOME	NOME
MORELLO	VERONICA

