

DELIBERAZIONE N. - 836 del - 8 OTT 2014 Atti n. 365/2014 Foglio n. TR/ad

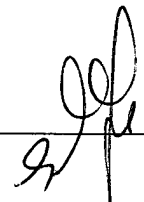
OGGETTO: Procedura di esito e conferimento incarico di Posizione Organizzativa ai sensi degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 07/04/1999 Personale del Comparto - da assegnare al Servizio Affari Generali e Legali - Segreteria Operativa Direzione Strategica;

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il Decreto Legislativo 30/12/1992, n°502 e s.m.i.;
Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Lombardia n°6493 del 30/12/1994 con il quale è stata costituita l'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" di Milano;
Visto il Decreto Legislativo 19/06/1999 n°229;
Vista la Legge Regionale 30/12/2009 n°33 e s.m.i.;
Vista la Legge 7/8/1990 n°241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
Vista la D.G.R. n°IX/3988 del 6/8/2012, con la quale è stato conferito al dott. Germano Pellegata l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" di Milano;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

- Gli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. dell'Area Comparto, sottoscritto il 07/4/1999, prevedono l'istituzione di posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale organizzativa;
- In particolare, la suddetta normativa contrattuale prevede che le Aziende formulino in via preventiva i criteri generali per conferire gli incarichi in parola;
- Con deliberazione n. 397 del 21.05.2014 è stato approvato il regolamento per il conferimento delle posizioni organizzative aziendali, atto che disciplina le modalità di emissione dei bandi, composizione delle commissioni, nomina dei candidati ed ogni altro aspetto correlato all'attribuzione degli incarichi medesimi;
- Che con deliberazione n. 451 del 04.06.2014 sono stati indetti Avvisi interni per titoli e colloquio, relativi all'individuazione di Posizioni Organizzative Aziendali da assegnare;
- Che in data 11.07.2014 è stata siglata l'Ipotesi di Contrattazione integrativa Aziendale per il Personale del Comparto ad oggetto "Finanziamento dell'Istituto Contrattuale delle Posizioni Organizzative";
- Che in data 17.07.2014 è stata inviata al Collegio Sindacale l'Ipotesi di Contrattazione integrativa Aziendale per il Personale del Comparto ad oggetto "Finanziamento dell'Istituto Contrattuale delle Posizioni Organizzative" e la Relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria di accompagnamento, e sono trascorsi quindici giorni dall'invio senza rilievi da parte del Collegio Sindacale;
- Che l'indennità di funzione per la posizione in argomento è pari a €. 4.500,00 annuali e verrà finanziato con il Fondo previsto dall'art. 9 del CCNL 31.07.2009;
- Con deliberazione n. 572 del 11.07.2014 i candidati DEROSA DANIELA, DE SIATI CINZIA, DI NITTO MARIA ROSA, TONOLLI CLAUDIA, PEROTTI SELMA MANUELA sono stati ammessi alla procedura di cui trattasi in quanto in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando;





DELIBERAZIONE N. - 836 del - 8 OTT 2014 Atti n. 365/2014 Foglio n. TR/ad

Che i candidati ammessi sono stati convocati con comunicazione del 02.09.2014 alle ore 11.00 del 11.09.2014 e per la prova colloquio è risultato assente il candidato Perotti Selma Manuela quindi rinunciatario alla procedura di cui trattasi;

PRESO ATTO che la Commissione Esaminatrice composta come da regolamento per il conferimento delle posizioni organizzative aziendali approvato con deliberazione n. 397 del 21.05.2014 ha rassegnato verbale in data 11.09.2014, contenente l'elenco dei candidati idonei per l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 07/04/1999 - Personale del Comparto;

RITENUTO, pertanto di prendere atto del verbale datato 11.09.2014, rassegnato dalla Commissione Esaminatrice, e di indicare sulla base delle valutazioni ivi espresse, la candidata TONOLLI CLAUDIA nata a Bozzolo (MN) il 05/01/1966 per l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa ai sensi degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 07/04/1999 - Personale del Comparto;

VISTI i vigenti CC.CC.NN.LL. dell'Area del Comparto del Servizio Sanitario;

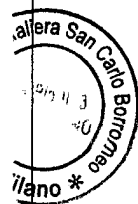
DATO ATTO che il presente provvedimento viene adottato su proposta del Direttore del Servizio Risorse Umane che ne attesta la regolarità tecnica e la legittimità nonché la conformità al disposto dell'art. 13 comma 17 della L.R. 30.12.2009, n. 33;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, per quanto di competenza, così come previsto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni;

DELIBERA

per le motivazioni in premessa indicate e che qui si intendono integralmente riportate:

- a) di prendere atto che i candidati ammessi con deliberazione n. 572 del 11.07.2014, sono stati convocati con comunicazione del 02.09.2014 alle ore 11.00 del 11.09.2014, per la prova colloquio ed è risultato assente il candidato Perotti Selma Manuela quindi rinunciatario alla procedura di cui trattasi;
- b) di prendere atto del verbale datato 11.09.2014 redatto dalla Commissione Esaminatrice contenente l'elenco dei candidati idonei per l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa ai sensi degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 07/04/1999 - Personale del Comparto;
- c) di conferire, sulla base delle indicazioni ivi espresse, l'incarico di Posizione Organizzativa ai sensi degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 07/04/1999 - Personale del Comparto - da assegnare al Servizio Affari Generali e Legali - Segreteria Operativa Direzione Strategica alla Sig.ra TONOLLI CLAUDIA nata a BOZZOLO (MN) il 05/01/1966, a far tempo dal 16/10/2014 per la durata di due anni, per le seguenti attività:



97

DELIBERAZIONE N. - 836 del - 8 OTT 2014 Atti n. 365/2014 Foglio n. TR/ad

- cura della corretta attribuzione della posta per competenza a Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Sanitaria;
 - cura la raccolta e collabora ai fini di assicurare il monitoraggio degli obiettivi della Direzione Aziendale e dei debiti informativi aziendali;
 - assistenza e svolgimento attività di segretariato del Collegio di Direzione, del Consiglio dei Sanitari, del Nucleo di Valutazione, della Commissione Edilizia e ogni altro organismo a cui la Direzione individua ed assegna all'assistenza del settore. Verbalizzazione degli incontri, tenuta della corrispondenza e predisposizione di scadenziario e relativi solleciti, tenuta dei singoli adempimenti e relative scadenze;
- d) di dare atto che l'indennità di funzione da corrispondere è pari a €. 4.500,00 annuali e gli oneri derivanti dalla procedura di cui trattasi sono a carico del Fondo previsto dall'art. 9 del CCNL 31/07/2009 "Fondo per il Finanziamento delle Fasce Retributive, delle Posizioni Organizzative, del valore comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica";
- e) di demandare gli adempimenti amministrativi di che trattasi al Direttore del Servizio Risorse Umane;
- f) di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale dell'Azienda;
- d) di stabilire che il presente atto deve essere pubblicato, ai sensi dell'art. 18 - comma 9 della L.R. 33 del 30.12.2009, all'albo aziendale e dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi della stessa legge.

Parere favorevole

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dr. Tommaso Russo)

IL DIRETTORE SANITARIO (Dott.ssa Emanuela Marinello)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Germano Pellegata)

Il Responsabile del Procedimento: Direttore del Servizio Risorse Umane
Addetta all'istruttoria: Sig.ra Alda De Giuseppe

PARERE DI REGOLARITA'

Proposta di delibera del Servizio/Ufficio: Risorse Umane

Oggetto: Procedura di esito e conferimento incarico di Posizione Organizzativa ai sensi degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 07/04/1999 Personale del Comparto – da assegnare al Servizio Affari Generali e Legali – Segreteria Operativa Direzione Strategica

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica della proposta di delibera sopra citata.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

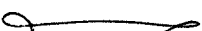
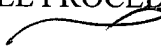
 

Data, __/__/2014

La presente proposta di deliberazione

- NON comporta oneri di spesa *essenziali*
- Comporta oneri di spesa e pertanto viene inviata al Servizio Economico - Finanziario per l'attestazione di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data, __/__/2014

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario attesta la regolarità contabile e la copertura economica della proposta di delibera sopra riportata.

IL RESPONSABILE
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
(Dott.ssa Agata Mannino)

Data, __/__/_____