

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 5**

**N. 1037/AV5 DEL 30/09/2016**

**Oggetto: Approvazione atti relativi avviso interno e conferimento incarico della posizione organizzativa "Supporto alla funzione contenziosa" dell'U.O.C. Servizio Legale, ai sensi dell'art. 21 CCNL Comparto Sanità 7.4.1999.**

**IL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 5**

.....

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

**RITENUTO**, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

**- DETERMINA -**

1. Di riconoscere la regolarità degli atti trasmessi dalla Commissione interna, riunitasi in data 28.9.2016 e depositati agli atti dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, relativi all'espletamento dell'avviso interno, per titoli e colloquio, indetto da questa Area Vasta con determina n. 458/2016, per il conferimento, tra l'altro, dell'incarico di posizione organizzativa "Supporto alla funzione contenziosa" dell'U.O.C. Servizio Legale.
2. Di approvare i menzionati atti dell'avviso interno nonché la seguente graduatoria finale di merito:

<b>GRADUATORIA</b>		
ordine	COGNOME E NOME	TOTALE (max punti 40)
1°	MARCANTONI LOREDANA	35,803

3. Di dichiarare vincitrice dell'avviso interno, la prima ed unica classificata della suddetta graduatoria finale di merito, Dott.ssa Marcantoni Loredana, Collaboratore Amministrativo Professionale – a tempo indeterminato e pieno.
4. Di conferire, ai sensi dell'art. 21 del CCNL dell'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, alla predetta dipendente, l'incarico di posizione organizzativa "Supporto alla funzione contenziosa" dell'U.O.C. Servizio Legale, individuata all'interno dell'Area Amministrativa con le seguenti funzioni:

Contenuti:

- a) *Supporta il dirigente nell'attività di patrocinio e difesa dell'ente – eventualmente anche ex art. 417 bis c.p.c. – e di consulenza legale in senso stretto e nel coordinamento del personale assegnato al servizio in funzione del regolare e tempestivo svolgimento delle attività istituzionali.*
  - b) *Cura il calendario – assicurandone il tempestivo aggiornamento sull'agenda cartacea ed informatica – delle scadenze degli atti processuali e delle udienze con i relativi adempimento e l'utile predisposizione dei fascicoli di causa per le specifiche attività (udienze, depositi, notifiche etc.).*
  - c) *Cura e vigila sulla completa e tempestiva acquisizione di relazioni e documentazione dai servizi/uu.oo. coinvolti al fine della predisposizione degli atti difensivi nonché sulla completa e tempestiva acquisizione delle determine di incarico giudiziale e delle relative procure ad litem.*
  - d) *Cura la comunicazione ai servizi di volta in volta competenti al fine della corretta e tempestiva esecuzione delle sentenze nonché degli altri titoli esecutivi.*
  - e) *Cura la comunicazione alla controparte soccombente della diffida ad eseguire le sentenze di condanna nonché gli altri titoli esecutivi.*
5. Di stabilire che la durata di detto incarico di funzione è fissata in tre anni a partire dal 1° Ottobre 2016 con scadenza 30 settembre 2019, eventualmente prorogabile per un ulteriore triennio.
  6. Di dare atto che il predetto incarico è incompatibile con eventuali rapporti di lavoro a part-time, che dovranno comunque intendersi cessati a decorrere dal 1° Ottobre 2016.
  7. Di precisare che il suddetto dipendente. è tenuto, annualmente, a presentare una circostanziata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione dei risultati conseguiti, rispetto alla realizzazione delle attività peculiari della P.O. individuata, dettagliatamente elencate nelle funzioni di cui al punto 4. La relazione annuale deve prevedere il percorso pianificato rispetto al triennio di riferimento. Il risultato delle attività svolte è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nel "Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell'area del Comparto" approvato con determina n. 685/AV5 del 20.6.2014.
  8. Di dare atto che l'incarico potrà essere revocato a seguito di valutazione negativa o modificabile ovvero cancellabile in caso di successivo mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali e di riordino dei processi gestionali.

9. Di attribuire alla suddetta Dott.ssa Marcantoni Loredana, per l'incarico di cui agli artt. 21 e 36 del CCNL dell'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, tenuto conto della graduazione delle funzioni per la posizione di che trattasi stabilita nel suddetto Regolamento di Area Vasta, la fascia economia 9<sup>a</sup> corrispondente al valore economico di € 3.800,00 annui lordi.
10. Di stabilire inoltre che la spesa derivante dal conferimento del predetto incarico, finanziata dallo specifico fondo contrattuale di cui all'art. 9 del CCNL del 31 luglio 2009 – Area Comparto, viene registrata ai conti di riferimento n. 0515010101, n. 0515010201 e n. 0515010301 del bilancio esercizio 2016.
11. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..
12. Di dichiarare che il presente atto non è sottoposto a controllo regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'Area Vasta n. 5, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013.

**Il Direttore di AV5**  
**- Avv. Giulietta Capocasa -**

**PER IL PARERE INFRASCritto DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DELLE UU.OO.ECONOMICO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE**

La spesa derivante dal conferimento dell'incarico in oggetto, finanziata dallo specifico fondo contrattuale di cui all'art. 9 del CCNL del 31 luglio 2009 – Area Comparto, verrà registrata nel bilancio esercizio 2016.

**Il Dirigente del Controllo di Gestione**  
**- Dott. Alessandro Ianniello -**

**Il Dirigente dell'U.O. Economico Finanziaria f.f.**  
**- Dott. Cesare Milani -**

La presente determina consta di n. 7 pagine.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**

**U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

□ **Normativa ed atti di riferimento:**

- Artt. 20, 21 e 36 del CCNL del personale del Comparto Sanità sottoscritto il 7.4.1999, come modificati dal CCNL 20.9.2001, II° biennio economico.
- Determina n. 685/AV5 del 20.6.2014 ad oggetto: “*Approvazione e recepimento del Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell’area del Comparto*”.

□ **Motivazione:**

Il Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell’area del Comparto approvato con determina n. 685/AV5 del 20.6.2014, prevede che l’Area Vasta n. 5 provveda all’assegnazione di posizioni organizzative ex artt. 20, 21 e 36 come modificati dal CCNL 20.9.2001 – II° biennio economico 1998/2001, previa selezione interna;

Con determina n.458/AV5 del 28/04/2016 è stato emesso, in conformità al suddetto Regolamento, l’avviso interno per il conferimento, tra l’altro, di un incarico di posizione organizzativa “Supporto alla funzione contenziosa” afferente all’Area Amministrativa;

Il bando del predetto avviso è stato pubblicato in data 3.05.2016 ed il termine ultimo per la presentazione delle domande è scaduto il 18.05.2016;

Con determina n. 682/AV5 del 23.06.2016 si è proceduto all’ammissione dei candidati ed all’individuazione dell’apposita Commissione interna avente il compito di procedere alla valutazione del curriculum e del colloquio ed alla determinazione della graduatoria degli idonei al suddetto avviso;

La suddetta Commissione ha portato a termine i propri lavori nella seduta del 28 settembre 2016 ed ha trasmesso alla Direzione di Area Vasta gli atti concernente le risultanze della valutazione del curriculum e del colloquio;

Si ritiene di riconoscere la regolarità degli atti predisposti dalla citata Commissione e di doverli approvare nonché di approvare la graduatoria finale, così come risulta dal verbale del 28 settembre 2016 depositato agli atti dell’U.O.C. Gestione Risorse Umane;

Si ritiene, conseguentemente, di poter procedere al conferimento dell’incarico di posizione organizzativa “Supporto alla funzione contenziosa” dell’U.O.C. Servizio legale all’interno dell’Area Amministrativa, al Collaboratore Amministrativo Professionale, Dott.ssa Marcantoni Loredana, classificata al 1° posto nella suddetta graduatoria;

## SI PROPONE

Di riconoscere la regolarità degli atti trasmessi dalla Commissione interna, riunitasi in data 28.9.2016 e depositati agli atti dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, relativi all'espletamento dell'avviso interno, per titoli e colloquio, indetto da questa Area Vasta con determina n. 458/2016, per il conferimento, tra l'altro, dell'incarico di posizione organizzativa "Supporto alla funzione contenziosa" dell'U.O.C. Servizio Legale.

Di approvare i menzionati atti dell'avviso interno nonché la seguente graduatoria finale di merito:

GRADUATORIA		
ordine	COGNOME E NOME	TOTALE (max punti 40)
1°	MARCANTONI LOREDANA	35,803

Di dichiarare vincitrice dell'avviso interno, la prima ed unica classificata della suddetta graduatoria finale di merito, Dott.ssa Marcantoni Loredana, Collaboratore Amministrativo Professionale – a tempo indeterminato e pieno.

Di conferire, ai sensi dell'art. 21 del CCNL dell'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, alla predetta dipendente, l'incarico di posizione organizzativa "Supporto alla funzione contenziosa" dell'U.O.C. Servizio Legale, individuata all'interno dell'Area Amministrativa con le seguenti funzioni:

Contenuti:

- f) *Supporta il dirigente nell'attività di patrocinio e difesa dell'ente – eventualmente anche ex art. 417 bis c.p.c. – e di consulenza legale in senso stretto e nel coordinamento del personale assegnato al servizio in funzione del regolare e tempestivo svolgimento delle attività istituzionali.*
- g) *Cura il calendario – assicurandone il tempestivo aggiornamento sull'agenda cartacea ed informatica – delle scadenze degli atti processuali e delle udienze con i relativi adempimento e l'utile predisposizione dei fascicoli di causa per le specifiche attività (udienze, depositi, notifiche etc.).*
- h) *Cura e vigila sulla completa e tempestiva acquisizione di relazioni e documentazione dai servizi/uu.oo. coinvolti al fine della predisposizione degli atti difensivi nonché sulla completa e tempestiva acquisizione delle determine di incarico giudiziale e delle relative procure ad litem.*
- i) *Cura la comunicazione ai servizi di volta in volta competenti al fine della corretta e tempestiva esecuzione delle sentenze nonché degli altri titoli esecutivi.*
- j) *Cura la comunicazione alla controparte soccombente della diffida ad eseguire le sentenze di condanna nonché gli altri titoli esecutivi.*

Di stabilire che la durata di detto incarico di funzione è fissata in tre anni a partire dal 1° Ottobre 2016 con scadenza 30 settembre 2019, eventualmente prorogabile per un ulteriore triennio.

Di dare atto che il predetto incarico è incompatibile con eventuali rapporti di lavoro a part-time, che dovranno comunque intendersi cessati a decorrere dal 1° Ottobre 2016.

Di precisare che il suddetto dipendente, è tenuto, annualmente, a presentare una circostanziata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione dei risultati conseguiti, rispetto alla realizzazione delle attività peculiari della P.O. individuata, dettagliatamente elencate nelle funzioni di cui al punto 4. La relazione annuale deve prevedere il percorso pianificato rispetto al triennio di riferimento. Il risultato delle attività svolte è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nel "Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell'area del Comparto" approvato con determina n. 685/AV5 del 20.6.2014.

Di dare atto che l'incarico potrà essere revocato a seguito di valutazione negativa o modificabile ovvero cancellabile in caso di successivo mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali e di riordino dei processi gestionali.

Di attribuire alla suddetta Dott.ssa Marcantoni Loredana, per l'incarico di cui agli artt. 21 e 36 del CCNL dell'Area del Comparto Sanità 7.4.1999, tenuto conto della graduazione delle funzioni per la posizione di che trattasi stabilita nel suddetto Regolamento di Area Vasta, la fascia economia 9^ corrispondente al valore economico di € 3.800,00 annui lordi.

Di stabilire inoltre che la spesa derivante dal conferimento del predetto incarico, finanziata dallo specifico fondo contrattuale di cui all'art. 9 del CCNL del 31 luglio 2009 – Area Comparto, viene registrata ai conti di riferimento n. 0515010101, n. 0515010201 e n. 0515010301 del bilancio esercizio 2016.

Di trasmettere l'atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

Di dichiarare che l'atto non è sottoposto a controllo regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'Area Vasta n. 5, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013.

Il Responsabile del Procedimento  
Lorella Corvaro

Il Dirigente U.O.C. Gestione Risorse Umane attesta la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento e ne propone l'adozione al Direttore di Area Vasta.

**Il Dirigente dell'U.O.C.  
Gestione Risorse Umane**  
- Dott. Silvio Maria Liberati -

**- ALLEGATI -**