

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000410
DATA: 18/11/2019 16:00
OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE DELL'UO AMMINISTRAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (SS), NELL'AMBITO DEL SERVIZIO UNICO METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – SUMAGP (SC)

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Novaco Francesca in qualità di Direttore Generale f.f.
Con il parere favorevole di Novaco Francesca - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Petrini Anna Maria - Direttore Amministrativo

Su proposta di Mariapaola Gualdrini - 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:

- [01-04-03]

DESTINATARI:

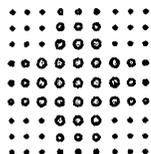
- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC)
- UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC)
- Dipartimento Amministrativo
- UO Affari Generali e Legali (SC)

- Azienda Ospedaliero-Universitaria Di Bologna Policlinico Sant'Orsola-Malpighi - Direzione Generale
peidirezione.generale@pec.aosp.bo.it
- Istituto Ortopedico Rizzoli - Direzione Amministrativa
direzione.amministrativa@ior.it
- Azienda UsI Imola
ausl@pec.ausl.imola.bo.it



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.



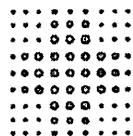
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000410_2019_delibera_firmata.pdf	Gualdrini Mariapaola; Novaco Francesca; Petrini Anna Maria	F51BE27F3E6A98286F85DCCCE19F5EBE 3DE449A6EFFEF5AF2661B06D9DA52624



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 DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE DELL'UO AMMINISTRAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (SS), NELL'AMBITO DEL SERVIZIO UNICO METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – SUMAGP (SC)

IL DIRETTORE GENERALE f.f.

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

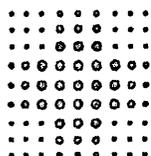
Viste le disposizioni contenute negli artt. 27 *Tipologie di incarico* e 28 *Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali* del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, sottoscritto l'8.6.2000;

Visto il Regolamento Aziendale per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali, approvato con deliberazione n. 459 del 29.12.2010 ed in particolare gli artt. 5 e 6 inerenti gli incarichi di struttura semplice; Vista la deliberazione n. 148 del 19.4.2019 relativa a *Aggiornamento Atto Aziendale*, con la quale è stato approvato un primo aggiornamento dell'Atto Aziendale, resosi necessario a seguito di alcune modifiche intervenute sia a livello normativo, sia a livello organizzativo;

Vista la deliberazione n. 194 del 20.5.2019 con la quale si è provveduto a disporre l'aggiornamento del Regolamento di Organizzazione Aziendale, nel quale viene espresso un livello di maggior dettaglio sull'assetto e sul funzionamento delle diverse articolazioni aziendali prefigurate con l'Atto aziendale;

Tenuto conto che:

- con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna n. 284 del 5.8.2019 è stato recepito l'Accordo Quadro per lo svolgimento delle funzioni unificate dei Servizi amministrativi, tecnici e professionali con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria S. Orsola-Malpighi, l'Istituto Ortopedico Rizzoli e l'Azienda USL di Imola per come rinnovato, con decorrenza dalla data di originaria sottoscrizione, fino al 24.8.2024;
- con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna n. 307 dell' 8.8.2019 è stata, fra l'altro, recepita la convenzione specifica con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria S. Orsola-Malpighi, l'Istituto Ortopedico Rizzoli e l'Azienda USL di Imola per lo svolgimento delle funzioni unificate del Servizio Amministrazione Giuridica del Personale e del servizio Amministrazione Economica del Personale;
- con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna n. 309 del 19.8.2019 sono stati previsti i provvedimenti in merito alla fase di consolidamento dei servizi unici metropolitani ed il



nuovo assetto organizzativo del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, nel cui contesto è stata individuata, fra le altre, la struttura semplice "UO Amministrazione del Rapporto di Lavoro (SS)", afferente al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC);

Dato atto che, in esecuzione di quanto convenuto con gli accordi in parola, è risultato necessario attivare la procedura selettiva atta al conferimento dell'incarico di Responsabile dell'UO Amministrazione del Rapporto di Lavoro (SS);

Visto l'avviso di selezione interna per l'attribuzione del predetto incarico dirigenziale, emanato dal Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC) con nota prot. 110066 del 3.10.2019, e rivolto ai dirigenti amministrativi dell'Azienda USL di Bologna, dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria S. Orsola, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dell'Azienda USI di Imola;

Preso atto del ricevimento delle domande di partecipazione alla selezione dei seguenti Dirigenti Amministrativi:

- Dott.ssa Girotti Marinella;
- Dott.ssa Taglioli Silvia;

Dato atto che i colloqui di valutazione hanno visto la partecipazione di ambedue le candidate;

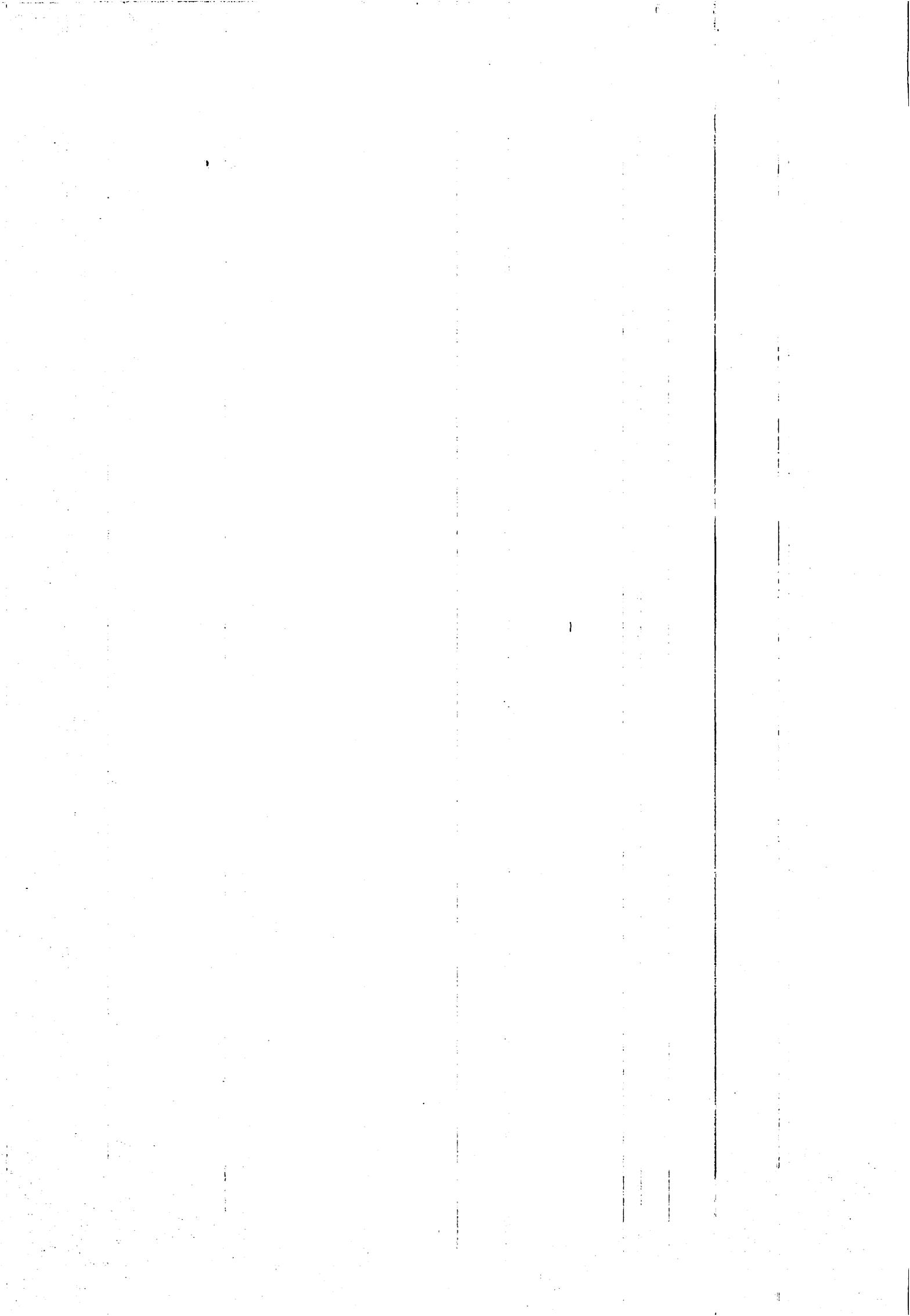
Preso atto del verbale, trasmesso con nota prot. n. 123332 del 6.11.2019, con la quale la Commissione di valutazione, composta dai Direttori Amministrativi dell'Azienda USL di Bologna, dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Orsola, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dell'Azienda USL di Imola, sulla base dei giudizi espressi a seguito della valutazione dei *curricula* e dei colloqui, propone di conferire l'incarico di Responsabile dell'UO Amministrazione del Rapporto di Lavoro (SS), del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC), alla Dott.ssa Silvia Taglioli, quale professionista ritenuta più idonea per il conferimento dell'incarico di che trattasi;

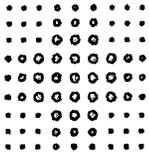
Stabilito, pertanto, sulla base di quanto sopra rappresentato, di conferire l'incarico dirigenziale di Responsabile dell'UO Amministrazione del Rapporto di Lavoro (SS) nell'ambito del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC), alla Dott.ssa Silvia Taglioli – Dirigente Amministrativo, a decorrere dall' 1.12.2019 per cinque anni, fatti salvi i processi di riorganizzazione in corso, derivanti dall'attuazione delle indicazioni regionali in materia;

Delibera

per le motivazioni esposte in premessa:

1. di conferire l'incarico dirigenziale di Responsabile dell'UO Amministrazione del Rapporto di Lavoro (SS) nell'ambito del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale –





SUMAGP (SC), alla Dott.ssa Silvia Taglioli – Dirigente Amministrativo, a decorrere dall' 1.12.2019 per cinque anni, fatti salvi i processi di riorganizzazione in corso, derivanti dall'attuazione delle indicazioni regionali in materia;

2. di dare atto che il presente provvedimento determina un onere di spesa aggiuntivo a carico dell'Azienda, determinato dalla differenza fra il valore dell'incarico precedentemente attribuito alla Dott.ssa Taglioli e l'incarico conferito con il presente atto, pari ad euro 7.348,16 annui lordi, di cui euro 5.879,00 finanziati con le risorse disponibili nel fondo per la retribuzione di posizione di cui all'art. 9 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa – II° biennio economico 2008-2009 del 6.5.2010;
3. di dare atto che la maggior spesa complessiva derivante dal presente provvedimento, pari ad euro 7.348,16, è prevista nel Bilancio di Previsione 2019 – Area Amministrativa e verrà contabilizzata al Conto Economico 41408 – Personale Amministrativo Dirigenza, del Bilancio di Esercizio 2019 – Area Amministrativa;
4. di precisare che all'UO Amministrazione del Rapporto di Lavoro (SS) corrispondono i seguenti codici di classificazione: CdR 4411 – CdC 44110001;
5. di dare mandato al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC) ed al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti al rapporto di lavoro con la Dott.ssa Taglioli in relazione a quanto disposto col presente provvedimento, sulla base della normativa vigente per il personale della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa;
6. di trasmettere copia del presente atto a:
 - Azienda Ospedaliero-Universitaria S. Orsola;
 - Istituto Ortopedico Rizzoli;
 - Azienda USL di Imola;
 - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC);
 - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale – SUMAEP (SC);
 - UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC);
 - UO Affari Generali e Legali (SC);
 - UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC);
 - Dipartimento Amministrativo.

Letto, approvato e sottoscritto.

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