

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

411 / 2021 del 29/11/2021

Oggetto: AVVISO INTERNO RIVOLTO AL PERSONALE DEL COMPARTO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI FUNZIONE "RESPONSABILE PROCESSI AMMINISTRATIVI E LEGALI" - RECEPIMENTO VERBALE E CONFERIMENTO INCARICO

OGGETTO: AVVISO INTERNO RIVOLTO AL PERSONALE DEL COMPARTO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI FUNZIONE "RESPONSABILE PROCESSI AMMINISTRATIVI E LEGALI" - RECEPIMENTO VERBALE E CONFERIMENTO INCARICO

vista la seguente proposta di deliberazione n. 740/2021, avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che con deliberazione n. 372 del 20.11.2019, è stato approvato il Regolamento aziendale avente a oggetto "*Criteri selettivi e modalità di conferimento e revoca degli incarichi funzionali*" in recepimento della nuova disciplina relativa agli incarichi conferibili al personale del Comparto come da disposizioni contenute agli artt. 14 e ss. del CCNL Comparto sanità del 21.05.2018;

DATO ATTO che è stato pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione Amministrazione Trasparente alla pagina Bandi e Concorsi, in data 04.11.2021, l'Avviso interno per raccogliere la manifestazione d'interesse alla selezione, ai sensi dell'art. 14 del citato CCNL, al fine di procedere all'attribuzione dell'incarico di funzione:

- "Responsabile processi amministrativi e legali" per la S.C. Affari Generali e Legali;

CONSIDERATO che in ordine al predetto incarico, nel rispetto del modello organizzativo dell'Agenzia, le principali funzioni connesse all'incarico di Responsabile processi amministrativi e legali sono le seguenti:

- ☐ Coordinamento e sviluppo dei processi amministrativi e legali;
- ☐ Supporto alla direzione della S.C. e collaborazione con le altre Strutture aziendali;
- ☐ Condivisione degli indirizzi strategici e perseguimento degli obiettivi aziendali nel rispetto dei canoni di legalità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- ☐ Gestione del contenzioso, anche attraverso la collaborazione con l'avvocatura regionale e coi professionisti esterni;
- ☐ Conoscenza della normativa e della relativa giurisprudenza finalizzate alla consulenza legale;
- ☐ Monitoraggio dello scadenziario dei contratti/accordi/convenzioni attive e passive
- ☐ Gestione dei contratti di assicurazione in sinergia con il Broker aziendale.

ATTESO che per la valutazione dei curricula e dei colloqui degli aspiranti all'incarico, al fine di conoscere e valutarne le specifiche professionalità e idoneità degli stessi, è stata individuata la Commissione valutatrice nella seguente composizione:

- Presidente: Dott. Andrea ALBONICO – Direttore S.C. Affari Generali e Legali;
- Componente: Dott.ssa Domenica DE GIORGIO – Dirigente Amministrativo

S.C. Affari Generali e Legali;

- Componente: Dott.ssa Maria Debora RAFELE – Coll. Amm.vo Prof.le di AREU;
- Segretario: Sig.a Giulia Priscilla GIORDANO – Assistente Amm.vo della SC Risorse umane e Relazioni sindacali, come da rapporto convenzionale in corso con l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda di Milano.

RISCONTRATO che per il conferimento dell'incarico in oggetto sono pervenute, entro i termini di scadenza (ore 24.00 del 15.11.2021), n. 2 domande di partecipazione:

- ☐ BORRONI Nicola – nato a Legnano (MI) il 12.05.1978 (istanza di partecipazione prot. AREU n. 18708/2021 del 12.11.2021);
- ☐ D'ANDREA Anna – nata a Pizzone (IS) il 23.06.1966 (istanza di partecipazione prot. AREU n. 18804/2021 del 15.11.2021);

RICHIAMATO il Verbale del 23.11.2021, depositato agli atti del relativo fascicolo presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane di AREU, nell'ambito del rapporto convenzionale in corso con l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda di Milano, rassegnato dalla Commissione valutatrice, dal quale si evince che sono stati ammessi i predetti candidati, in quanto in possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso;

PRESO ATTO della regolarità e delle risultanze della procedura selettiva esperita di cui al predetto Verbale;

ATTESO che la Commissione, a seguito dell'esame dei curricula e dell'espletamento dei colloqui, ha espresso giudizio di idoneità al conferimento del predetto incarico di funzione a favore della dott.ssa Anna D'ANDREA – Collaboratore Amm.vo Prof.le.;

CONSIDERATO, pertanto, di procedere con il conferimento dell'incarico in parola alla dott.ssa Anna D'ANDREA, con decorrenza dal 01.12.2021 e per la durata di tre anni;

PRESO ATTO che il proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

DELIBERA

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di recepire il Verbale rassegnato dalla Commissione valutatrice in data 23.11.2021 relativo al conferimento dell'incarico di funzione bandito dall'Agenzia, depositato agli atti del relativo fascicolo presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane di AREU, nell'ambito del rapporto convenzionale in corso con l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda di Milano;
2. di conferire l'incarico di funzione, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 21.05.2018 - Comparto sanità, alla seguente candidata, a decorrere dal 01.12.2021 e per la durata di tre

anni:

NOMINATIVO	INCARICO DI ORGANIZZAZIONE
Anna D'ANDREA	"Responsabile processi amministrativi e legali"

3. di dare atto che gli oneri derivanti dal presente provvedimento verranno imputati nei Bilanci d'esercizio di competenza con registrazione sul relativo conto della contabilità aziendale per il seguente importo presunto, comprensivo di oneri aziendali e IRAP:

Conto	Descrizione	Anno	Costo (inclusi oneri e IRAP)
30.20.33.57	Spese per oneri stipendiali personale comand. e conv. non sanitario ATS/ASST/Fondazioni della Regione	2021	1.300,00 €
		Anni successivi	14.900,00 €

4. di dare atto che ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Laura Lucia Canzi, Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
1. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web aziendale di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
2. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Il Direttore Amministrativo Luca Filippo Maria Stucchi

Il Direttore Sanitario Giuseppe Maria Sechi

Il Direttore Generale Alberto Zoli