



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



IL DIRETTORE GENERALE

ESTRATTO DAL REGISTRO CRONOLOGICO DELLE DELIBERAZIONI

**OGGETTO: Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali -
Settore Direzione**

**Determinazione in ordine al conferimento dell'incarico
dirigenziale di Direzione della Struttura complessa "Staff
della Direzione Generale e della Direzione Scientifica".**

DELIBERAZIONE N° 504

DEL 2 settembre 2009

PER COMPETENZA E/O CONOSCENZA:

Delibera N° 504 del 2-09-2009

- DIREZIONE GENERALE STAFF D. G.
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
- UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
- SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
- DIRETTORE SERVIZIO ASSISTENZA
- DIRETTORI DI DIPARTIMENTO
- COLLEGIO SINDACALE
- CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VERIFICA
- DIREZIONE AMMINISTRATIVA
- UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI
 - ATTI GENERALI, ORGANI COLL. IND. CONTR., CONVENZ.
 - SETTORE LEGALE
 - ARCHIVIO GENERALE
- SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE - R. L. - SETT. DIREZIONE
- SIST. INFORMATIVO SETT. QUALITA' AGGIOR. CERT.
- SETT. BUDGET E RENDICONTAZIONI
- AREA GIURIDICA: AREA ECONOMICA:
 - PREVIDENZA TRATTAMENTO ECON.
 - RELAZIONI SINDACALI - M.M. DEUNCE CONTRIBUTIVE
 - RECLUT. E VERIFICHE DIRIG. LIB. PROF. /CONSULENZE
 - DOTAZIONE ORGANICA RILEV. PRESENZE
 - RECLUT. E VERIF. COMPARTO
- SERVIZIO BILANCIO SPESE FISSE
- ATTIVITA' ECONOMALI E DI APPROV.TO ECONOMATO
- SERVIZIO PATRIMONIO ED ATTIVITA' TECNICHE
- SERVIZIO AMM.VO RICERCA SCIENTIFICA
- SERVIZIO INFORMATICO
- UFFICIO PRESTAZIONI AMBULATORIALI
- UFFICIO PRESTAZIONI ECONOMICHE E RICOVERI
- UFFICIO MARKETING SOCIALE

- DIREZIONE SANITARIA DIR.MED.PRESIDIO
- SETTORE FORMAZIONE
- DIVISIONI E SERVIZI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11								
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
- FARMACIA
 - COMITATO ETICO
- SERVIZIO IMMUNOEMATOLOGIA-MED. TRASF.
- LABORATORIO ANALISI
- MEDICINA DEL LAVORO
- DIREZIONE SCIENTIFICA
- DIRETTORI LABORATORI DI RICERCA
 - | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
- META-LAB RIZZOLI
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI AREA COMPARTO:**
 - RSU CGIL CISL UIL FSI
- OO.SS. DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA:**
 - CGIL CISL ANAAO CIVeMP
 - UMSPED AAROJ - SNR - AIPAC
 - FED.MED.UIL (ASCOTI) ANPO
- OO.SS. DIRIGENZA RUOLO AMM.VO, PROF.LE, SANITARIO E TECNICO:**
 - CGIL CISL UIL SNABI
 - SINAFO CIDA-SIDirSS

ESPOSTA ALL'ALBO degli avvisi dell'Istituto Ortopedico Rizzoli in Bologna, Via di Barbiano n 1/10,
per quindici giorni a far data dal **3 set 2009**

IL RESPONSABILE
Ufficio Delibere e Segreteria
CLAUDIO BACOLINI

Claudio Bacolini

INVIATA ALLA GIUNTA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, AI SENSI DELLA DELIBERA DELLA REGIONE
EMILIA ROMAGNA N. 1856 DEL 21/11/2005 IL
E RICEVUTA IL

ATTO ESECUTIVO DAL **3 set 2009**

Inviata a per parere il

DELIBERAZIONE n. **504** del

- 2 SET. 2009

Oggetto: SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI – SETTORE DIREZIONE.

DETERMINAZIONI IN ORDINE AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLA DIREZIONE SCIENTIFICA".

IL DIRETTORE GENERALE

- Tale nominato con provvedimento della Giunta Regionale n. 865 del 19.6.2006;
- Considerato che la responsabilità del procedimento, ai sensi del combinato disposto dagli artt.li 4,5 e 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i., è stata affidata al Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni sindacali e che responsabile della stesura dell'atto è la sig.ra Melania Mamini, reperibili, per chiunque sia portatore di un interesse personale e concreto al provvedimento, al numero telefonico: 051/6366918/6872;
- Visti gli artt. da 26 a 34 dei C.C.N.L delle aree della dirigenza sanitaria, professionale, tecnico ed amministrativa del 08.06.2000, gli artt. dal 25 al 32 dei C.C.N.L. del 03.11.2005, il C.C.N.L. del 06.07.2006, il C.C.N.L del 10.07.2008;
- Acclarato che con le deliberazioni n. 626 del 04.12.2007 e n. 371 del 24.07.08 quest'Amministrazione approvava rispettivamente l'Atto Aziendale ed il Regolamento Organizzativo Rizzoli (ROR) dell'Istituzione scientifica;
- Acclarato altresì che il ROR prevede al punto 3.1.3: "Lo Staff della Direzione Generale e Scientifica" struttura ricomprensente le funzioni di staff dedicate al supporto dei processi aziendali di sviluppo organizzativo che si articolano nelle seguenti aree:
 - o Controllo di Gestione;
 - o Comunicazione e Relazioni con i Media;
 - o Marketing sociale;
 - o Projet Management Office e Sviluppo Organizzativo;
 - o Metalab e marketing industriale;
- Considerato che il ROR al citato punto 3.1.3 prevede altresì che la responsabilità dello Staff sia affidata ad un dirigente scelto tra i responsabili delle funzioni di staff, nominato dal Direttore Generale di concerto con il Direttore Scientifico;
- Preso atto che con determinazione del Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali n. 99 dell'8 luglio 2009 avente ad oggetto: "Autorizzazione alla copertura a tempo indeterminato di n. 1 funzione di dirigente statistico attraverso utilizzo della graduatoria di concorso pubblico per titoli ed esami, approvata con deliberazione n. 643 del 19.12.2008", quest'Amministrazione procedeva all'assunzione con stipula e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, ai sensi delle vigenti disposizioni

normative, del “dirigente statistico” dott.ssa Annamaria Gentili, con decorrenza 14.07.2009 e destinazione presso l’unità organizzativa: Staff Direzione Generale e Scientifica;

- Verificato che la dott.ssa Annamaria Gentili - era già titolare di incarico a tempo determinato stipulato da quest’Amministrazione -in esito ad espletamento di avviso pubblico – giusta deliberazione n. 109 del 16.11.2006- con contratto individuale ai sensi dell’art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1992 -con decorrenza 01.01.2007- nelle funzioni di “Dirigente Statistico” Responsabile Projet Management Office;
- Verificato che con deliberazioni nn. 258 del 31.05.2007e 153 del 25.05.2008 l’Amministrazione di quest’Istituzione scientifica attribuiva –altresi- in capo al citato dirigente la responsabilità degli Uffici dello Staff della Direzione Generale e dello Staff della Direzione Scientifica;
- Accertato che la dott.ssa Annamaria Gentili ha acquisito un’anzianità in funzioni di dirigente statistico superiore ad anni 5 (dal 1.1.2004 - art. 15 septies D.Lgs. n. 502/1992- c/o altra azienda sanitaria);
- Vista la comunicazione in data 17 luglio 2009 prot. n. 18967 con la quale il Direttore Scientifico ed Direttore Amministrativo dell’Ente –a firma congiunta- stante l’esperienza professionale qui acquisita e l’anzianità di servizio –nel frattempo- maturata dal citato dirigente, richiedevano al Servizio Gestione Risorse Umane di procedere all’esonero dal periodo di prova ed al contestuale affidamento, alla dott.ssa Annamaria Gentili, di incarico dirigenziale di direzione di struttura complessa, nella graduazione economica più bassa;
- Visto il 4 comma dell’art. 29 del CCNL del 08.06.2000 così come modificato dal comma 3 dell’art. 10 del CCNL del 17.10.2008;
- Tenuto conto di quanto esplicitato della nota prot. n. 19914 del 28.04.2009, agli atti di questo Servizio, in ordine alle risorse della suddetta struttura complessa ricompresenti:
 - il personale operante presso i seguenti Uffici di Staff:
 - o Controllo di Gestione;
 - o Comunicazione e Relazioni con i Media;
 - o Marketing sociale;
 - o Projet Management Office e Sviluppo Organizzativo (del quale la stessa è responsabile);
 - o Metalab;
 - o Marketing industriale;
 - o Segreteria Direzione Generale;
 - o Segreteria Direzione Amministrativa;
 - o Segreteria Direzione Scientifica;
 - o Biblioteca scientifica;
 - o Task force per pubblicazioni scientifiche;
 - gli spazi dagli stessi occupati con i relativi arredi e strumenti di lavoro,

l'ampiezza delle relazioni gestite sia interne sia esterne;

- raccolto il parere favorevole del Direttore Scientifico, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario dell'Istituto;

d e l i b e r a

per quanto in premessa espresso e argomentato,

- 1) di conferire, stante l'esonero dal periodo di prova ed il possesso di anzianità in funzioni di dirigente statistico superiore ad aa 5, su richiesta del Direttore Scientifico e del Direttore Amministrativo dell'Ente, l'incarico di direzione della struttura complessa denominata "Staff della Direzione Generale e della Direzione Scientifica" al Dirigente Statistico, Dott.ssa Annamaria Gentili, con la graduazione economico più bassa - mantenendo in capo al citato dirigente la responsabilità del Projet Management Office e Sviluppo Organizzativo;
- 2) di stabilire che tale incarico abbia decorrenza dal 14 luglio 2009, per la durata di un quinquennio (13/07/2014);
- 3) di prendere atto di quanto esplicitato della nota prot. n. 19914 del 28.04.2009, agli atti di questo Servizio, in ordine alle risorse della suddetta struttura complessa;
- 4) di dare mandato al Servizio Gestione Risorse Umane di porre in essere tutti i conseguenti adempimenti inerenti il conferimento dell'incarico dirigenziale di cui al presente provvedimento ed alla stipula del relativo contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

Il Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali: F.to: dott. L. Lelli

Il responsabile del procedimento: F.to: dott. L. Lelli

Direttore Scientifico: F.to: prof. F. A. Manzoli

Direttore Amministrativo: F.to: dott. A. Sasdelli

Direttore Sanitario: F.to: dott. S. Liverani

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giovanni Baldi
F.to: Baldi



GRU LL/MM