

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000010
DATA: 02/01/2025 16:16
OGGETTO: Conferimento dell'incarico dirigenziale di Responsabile della struttura semplice dipartimentale denominata "Accesso ai Servizi e all'Attività Libero Professionale", nell'ambito della Direzione Amministrativa dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Campagna Anselmo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Damen Viola - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Riccardo Solmi - 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:

- [03-03]
- [03-04]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Affari Legali e Generali
- Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione
- Dipartimento Rizzoli RIT Research, Innovation Technology
- Dipartimento Patologie Complesse
- Dipartimento Patologie Specialistiche
- Dipartimento Tecnico
- Dipartimento Rizzoli - Sicilia
- Direzione Amministrativa

DOCUMENTI:

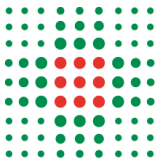
File

Firmato digitalmente da

Hash



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.



DELI0000010_2025_delibera_firmata.pdf

Campagna Anselmo; Cillione Giampiero;
Damen Viola; Solmi Riccardo

3A36C32940D8FFFC427510830E542E96
4E517EF6DF35A39B9CE96518231C2E7

DELI0000010_2025_Allegato1.pdf:

98E615B126D7B4AB950369896BF4A2B6C
C4B237A2E211C17D1F28EFCBBAD6F2B



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 della struttura semplice dipartimentale denominata "Accesso ai Servizi e all'Attività Libero Professionale", nell'ambito della Direzione Amministrativa dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

IL DIRETTORE GENERALE

Viste le disposizioni contenute negli artt. 70 "Tipologie d'incarico" e 71 "Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali - Criteri e procedure" del CCNL del personale dell'Area delle Funzioni Locali 2016-2018 del 17/12/2020;

Dato atto che:

- il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC), con nota protocollo n. 10999 del 12/07/2024, ha provveduto all'emissione dell'avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico dirigenziale di Responsabile della struttura semplice dipartimentale denominata "Accesso ai Servizi e all'Attività Libero Professionale" afferente alla Direzione Amministrativa;
- entro la data di scadenza indicata nell'avviso, come risulta dalla lettera di trasmissione delle domande dei candidati ammessi alla selezione, nota protocollo n. 11943 del 01/08/2024 agli atti, sono pervenute due domande;
- il Direttore Amministrativo, a seguito della valutazione dei curricula formativi e professionali, ha proposto - come da nota protocollo n. 13054 del 04/09/2024 - di conferire l'incarico di Responsabile della struttura semplice dipartimentale denominata "Accesso ai Servizi e all'Attività Libero Professionale" all'ing. Matteo Buccioli, in quanto candidato ritenuto maggiormente idoneo a ricoprire l'incarico oggetto di selezione;

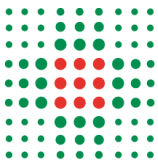
Ritenuto di accogliere la suddetta proposta di conferimento dell'incarico;

Vista la dichiarazione resa dal candidato ai sensi della normativa vigente in materia di anticorruzione (D.P. R. n. 62/2013 e art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001) e rilevata la dichiarata assenza di cause di incompatibilità o conflitti di interesse;

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prendere atto dell'esito della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di Responsabile della struttura semplice dipartimentale denominata "Accesso ai Servizi e all'Attività Libero



Professionale” nell’ambito della Direzione Amministrativa, la cui scheda descrittiva è allegata al presente provvedimento e ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di conferire il predetto incarico, valorizzato in € 13.323,47 annui lordi, all’ing. Matteo Buccioli dirigente ingegnere clinico, a decorrere dal 01/01/2025 per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, in particolare per diritto a pensione per limiti di età ordinamentale, in caso di valutazione negativa e motivate esigenze organizzative dell’Azienda;
3. di considerare terminati gli incarichi in precedenza affidati all’ing. Matteo Buccioli, a decorrere dalla data sopra indicata;
4. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale dell’anno 2024, in quanto finanziato con le risorse disponibili nel “Fondo retribuzione di posizione” di cui all’art. 90 del CCNL dell’Area delle Funzioni Locali – Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali - triennio 2016-2018 del 17 dicembre 2020;
5. di dare mandato al 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 in essere con l’Azienda.

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

Federica Politi

MODULO RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DI INCARICO DIRIGENZIALE DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE

TIPOLOGIA DI STRUTTURA: Struttura Semplice Dipartimentale

DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA: “Accesso ai Servizi e all’Attività Libero Professionale“

MACROARTICOLAZIONE DI AFFERENZA: Direzione Amministrativa

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità:

- Gestisce il Ciclo Prenotazione-Pagamento nella attività di Specialistica Ambulatoriale effettuata in regime istituzionale e in libera professione e l’attività relativa all’accettazione, front-office, accoglienza e presa in carico degli utenti, per i profili amministrativi;
- Gestisce i rapporti con il Centro Unificato di Prenotazione e con gli altri attori interni ed esterni coinvolti nei processi di accesso ai Servizi. Cura la gestione amministrativa, archiviazione, digitalizzazione, rilascio copia agli aventi diritto e conciliazione anagrafica della documentazione sanitaria prodotta per le attività svolte presso le strutture interne e quelle decentrate;
- Collabora con la Direzione Sanitaria e il Servizio ICT per le implementazioni al sistema informatico che coinvolgono le procedure amministrative per l’Accesso ai Servizi e l’attività libero professionale in riferimento sia a progetti interni che a progetti metropolitani, su altre sedi operative, e regionali;
- E' Responsabile altresì delle funzioni di accettazione amministrativa dei ricoveri, sia per utenti SSN, che per utenti solventi e per le attività di gestione delle prestazioni economiche e di recupero crediti inerenti le attività presidiate;
- Garantisce il presidio della corretta applicazione della normativa e della regolamentazione in materia di Attività Libero Professionale, coordinando il processo di gestione dell’attività, anche attraverso il presidio delle interfacce con le altre strutture aziendali e con le sedi extra-aziendali. Garantisce il corretto svolgimento delle attività finalizzate al riparto mensile delle competenze ai Professionisti, degli accantonamenti dei fondi di legge e gli impieghi degli stessi in applicazione di accordi. Supporta la Direzione nelle attività di competenza, con particolare riferimento alle attività di controllo, monitoraggio, verifica, programmazione e rendicontazione in materia di libera professione, ivi comprese le rendicontazioni inerenti il Bilancio e quelle previste dalla legge.

Profilo professionale:

- Dirigenza Professionale Tecnica e Amministrativa

Il presente avviso è da rivolgere ai professionisti afferenti a:

- IRCCS ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Competenze tecnico professionali e gestionali richieste, riferite alla funzione e alla mission della struttura di afferenza:

- comprovata esperienza maturata in ambito amministrativo-sanitario ed in particolare nell’organizzazione delle attività e delle prestazioni rivolte agli utenti;

- capacità di elaborare, adottare modelli organizzativi, programmare e coordinare i processi e le attività oggetto dell'incarico nel rispetto dei limiti di spesa;
- capacità di gestire e promuovere innovazioni tecnologiche e procedurali;
- capacità di gestione del cambiamento, sia legato alle modifiche organizzative che determinato dai mutamenti normativi;
- capacità di leadership e ottima gestione delle risorse umane e professionali; e capacità di coordinamento con i profes
- competenze organizzative e gestionali nella conduzione delle attività della struttura, delle risorse umane e orientamento agli obiettivi;
- attitudine, esperienza e spiccata autonomia nella gestione di situazioni complesse;

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

- assicurare la massima integrazione e la corretta gestione delle attività, delle funzioni e dei processi amministrativi della struttura;
- gestire i rapporti con il Centro Unificato di Prenotazione e con gli altri attori interni ed esterni coinvolti nei processi e nelle attività della struttura;
- assicurare il corretto svolgimento del ciclo prenotazione-pagamento delle prestazioni sanitarie effettuate dagli utenti in regime istituzionale e in libera professione;
- assicurare la corretta applicazione della normativa e della regolamentazione in riferimento all'attività libero professionale;
- individuare strumenti e percorsi di innovazione nell'accesso alle prestazioni sanitarie nei rapporti con gli utenti, sia nello svolgimento dell'attività istituzionale, che nelle prestazioni libero-professionali dell'Istituto;
- supportare la Direzione nelle attività di competenza con particolare riferimento alle attività di controllo, monitoraggio, verifica, programmazione e rendicontazione in materia di libera professione, ivi comprese le rendicontazioni inerenti il Bilancio e quelle previste dalla legge;
- rispettare gli obiettivi assegnati annualmente dalla Direzione nell'ambito del processo di budget.

ALLOCAZIONE DELLA RISORSA:

- CDC 602
- CDR 9044

TRATTAMENTO ECONOMICO

In base alla graduazione delle strutture a livello aziendale, la retribuzione di posizione annua lorda, correlata all'incarico di che trattasi, è determinata nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli, nella misura lorda prevista dalla fascia 2 per la Dirigenza Professionale Tecnica, Amministrativa comprensiva del rateo di tredicesima mensilità, come di seguito riportato:

- euro 13.306,18 per la dirigenza amministrativa;
- euro 13.323,47 per la dirigenza professionale e tecnica.