



*Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano*

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 507 del 03/09/2021

Oggetto: NOMINA DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA DI ORBASSANO.

Copia informatica , tratta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3/bis, comma 4/bis ed all'art. 23 del D.Lgs 82/2005, dal documento informatico sottoscritto con firma digitale, predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.) identificato con HASH, indicato/i in calce, dell'atto in oggetto e dei suoi allegati.

RIFERIMENTI INFORMATICI:

- DEL_1017571.pdf.p7m

6F2C69B4B811233BE8645EF415346CAD0D3D1A50EF48DC7407E07537A3B335131F1D299DAC144AB536A4E219E711478344FB2346590CE0F53A439C4117A32105

- contratto DA 2021 F - DA ALLEGARE DELIB FULVIA.doc

CD3BED0A117154905B9EC89DFEF5A37075EA09B29F43CB64BE50C38AF6365333903FB3F68E6DB6DF2936D14E4CBDC26D8EC27D651E9B6388A2E1E8EF5F75C4AC

Sistema Sanitario Regionale del Piemonte



Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano

OGGETTO: NOMINA DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA DI ORBASSANO.

Struttura proponente: Direzione Generale

Il Direttore Generale

Dott. ARENA FRANCESCO

Registrazione contabile

Anno	Autorizzazione/sub	Conto	Importo
Struttura titolare della spesa			
Dott.			

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Francesco Arena

- Vista la D.G.R. n. 14-3296 del 28/05/2021 con la quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale di quest'Azienda;
- Vista la legislazione vigente in materia e segnatamente:
 - l'art. 3, commi 7 e 11 del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i. che prevedono, tra l'altro, i requisiti necessari per ricoprire l'incarico di Direttore Amministrativo, nonché i casi di incompatibilità e/o inconferibilità;
 - l'art. 3 bis, commi 8 e 11, del citato Decreto che dispongono, tra l'altro, l'esclusività del rapporto di lavoro del Direttore Amministrativo e la regolamentazione dello stesso mediante contratto di prestazione d'opera intellettuale, stipulato ai sensi delle disposizioni del libro V, tit. III del codice civile;
 - l'art. 19 della Legge Regionale 24 gennaio 1995, n. 10 "Ordinamento organizzazione e funzionamento delle aziende sanitarie regionali", che disciplina la nomina del Direttore Amministrativo delle AA.SS.RR.;
 - il D.P.C.M. 502/95 e s.m.i. che fissa i contenuti del contratto di prestazione d'opera intellettuale e i criteri per la determinazione degli emolumenti;
 - il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
 - la D.G.R. n. 69 – 8679 del 29/03/2019 avente ad oggetto: "Direttori generali, amministrativi, sanitari, delle Aziende sanitarie regionali. Approvazione schemi tipo di contratto di prestazione d'opera intellettuale. Revoca D.G.R. n. 48–4415 del 19/12/2016";
- Rilevato che in attuazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1- quinquies del D.lgs 502/1992 e s.m.i. e della L.R. 10/1995, è necessario nominare il Direttore Amministrativo;
- Visto il curriculum formativo e professionale della Dott.ssa Rosa Alessandra Brusco, (doc. agli atti) da cui risulta essere in possesso dei titoli richiesti e della necessaria e specifica professionalità in considerazione dello svolgimento di qualificata attività di direzione amministrativa;
- Vista la dichiarazione di accettazione della nomina a Direttore Amministrativo, da parte della Dott.ssa Rosa Alessandra Brusco, di cui alla nota prot. n. 12283 del 03/09/2021;
- Preso atto della dichiarazione con la quale la Dott.ssa Rosa Alessandra Brusco attesta l'assenza di situazioni di incompatibilità, inconferibilità o, comunque, ostative alla nomina ovvero alla prosecuzione dell'incarico di Direttore Amministrativo, secondo la vigente normativa;
- Ritenuto, sulla base del possesso dei requisiti previsti dalla normativa, di nominare quale Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria San Luigi Gonzaga, la

Dott.ssa Rosa Alessandra Brusco e, conseguentemente, di stipulare con la medesima il contratto di prestazione d'opera intellettuale, in conformità allo "schema tipo" approvato con D.G.R. n. 69 – 8679 del 29/03/2019, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante;

- Preso atto che il compenso annuo spettante al Direttore Amministrativo è determinato dalla D.G.R. n. 13-4058 del 17/10/2016 nella misura dell'80% (ottanta per cento) del compenso annuo corrisposto al Direttore Generale e che tale importo potrà essere incrementato di una quota integrativa, se dovuta, nella misura massima del 20% (venti per cento) in relazione al raggiungimento degli obiettivi annuali stabiliti dal Direttore Generale nonché della ulteriore somma prevista quale contributo per la partecipazione a corsi manageriali obbligatori e ad iniziative di studio ed aggiornamento promosse dalla Regione Piemonte (artt. 4 e 5 del contratto individuale di prestazione d'opera intellettuale);
- Per quanto sopra considerato e ritenuto;

DELIBERA

- 1) di nominare la Dott.ssa Rosa Alessandra Brusco Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria San Luigi Gonzaga, a decorrere dal 06/09/2021 per la durata pari a quella dell'incarico del Direttore Generale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, comma 2, del contratto di prestazione d'opera intellettuale;
- 2) di subordinare l'attribuzione dell'incarico di Direttore Amministrativo alla stipulazione del contratto di prestazione d'opera intellettuale, di cui allo "schema tipo", allegato quale parte integrante al presente provvedimento, nonché alla dichiarazione di accettazione ed insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità o comunque ostative alla nomina a Direttore Amministrativo;
- 3) di corrispondere al Direttore Amministrativo dell'Azienda il compenso annuo pari all'ottanta per cento (80%) del trattamento economico base del Direttore Generale, oltre alla quota integrativa del trattamento economico, se dovuta, nella misura massima del venti per cento (20%) nonché della ulteriore somma prevista quale contributo per la partecipazione a corsi manageriali obbligatori e ad iniziative di studio ed aggiornamento promosse dalla Regione Piemonte;
- 4) di dare atto che gli oneri derivanti dal suddetto contratto saranno a carico del Bilancio dell'Azienda per l'esercizio 2021 e che la registrazione della spesa è stata effettuata con determinazione dirigenziale n. 49 del 29/01/2021;
- 5) di trasmettere copia del presente provvedimento all'Assessorato Sanità e Welfare della Regione Piemonte nonché al Collegio Sindacale;
- 6) di dare atto che le informazioni relative al presente provvedimento, così come disciplinate dalla normativa vigente, verranno pubblicate sul sito internet aziendale, nell'ambito dei dati della sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- 7) di pubblicare il presente provvedimento sul sito informatico aziendale, per quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione;

- 8) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, al fine di consentire l'immediato espletamento delle funzioni di Direttore Amministrativo.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. FRANCESCO ARENA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:

- 1) “schema tipo” di contratto di prestazione d’opera intellettuale

Contratto di prestazione d'opera intellettuale
Azienda Ospedaliero-Universitaria "San Luigi Gonzaga"

Premesso:

- che il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "San Luigi Gonzaga" con deliberazione n. ----- del ----- ha nominato la dott.ssa ----- quale Direttore Amministrativo dell'Azienda medesima;
- che la dott.ssa ----- ha prodotto formale dichiarazione attestante l'assenza di situazioni ostative all'assunzione della carica di Direttore Amministrativo previste dall'art. 3, comma 11 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;
- che la dott.ssa ----- ha inoltre dichiarato l'insussistenza delle cause di incompatibilità e/o inconferibilità dell'incarico, di cui all'art. 66 comma 1, del d.lgs n. 267/2000 e s.m.i., nonché agli artt. 3, comma 1 lett. e, 5, 8, 10, 14 del d.lgs n. 39/2013 e s.m.i..
- visto il D.P.C.M. 19 luglio 1995, n. 502 e s.m.i., avente ad oggetto "Regolamento recante le norme sul contratto del Direttore generale, del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario delle unità sanitarie locali e delle aziende ospedaliere" che all'art. 2, comma 1, prevede che ai sensi dell'art. 3 - bis, comma 8 del d.lgs. 502/1992 e s.m.i. il rapporto di lavoro del Direttore amministrativo è regolato da contratto di diritto privato stipulato in osservanza delle norme del titolo terzo del libro quinto del Codice Civile;

- Visto il d.lgs n. 502/1992 e s.m.i.;
- Visto il d.lgs n. 171/2016 e s.m.i.;
- Vista la l.r. n. 10/1995;
- vista la l.r. n. 18/2007;

TRA

- il Dott.-----, nato a -----, il -----, che interviene ed agisce in rappresentanza dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "San Luigi Gonzaga" (C.F. 95501020010) quale Direttore Generale pro-tempore della medesima, domiciliato per gli atti relativi al presente contratto presso la sede legale dell'Azienda, Regione Gonzole 10, 10043 Orbassano (TO),

E

- la dott.ssa -----, nata a -----, il -----, (C.F. -----), residente a -----, in -----, domiciliata per gli atti relativi alla carica presso la sede legale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "San Luigi Gonzaga", ai sensi dell'art. 2230 del Codice Civile,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 (Durata)

1. Il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "San Luigi Gonzaga" conferisce alla dott.ssa -----, che accetta, l'incarico di Direttore Amministrativo dell'Azienda medesima.
2. L'incarico ha durata pari a quella dell'incarico del Direttore Generale, salvo quanto previsto dall'articolo 7, comma 2.

Art. 2 (Oggetto)

1. La dott.ssa ----- si impegna ad esercitare le funzioni stabilite dal d.lgs. 502/1992 e s.m.i., nonché dalle norme e dagli atti di programmazione nazionali e regionali. Nelle funzioni di Direttore Amministrativo sono comprese anche quelle che sia tenuta a svolgere in caso di vacanza, assenza o impedimento ed eventualmente per delega del Direttore Generale.
2. La dott.ssa -----, nella sua qualità di Direttore Amministrativo, risponde al Direttore Generale del raggiungimento degli obiettivi fissati dallo stesso ed è oggettivamente responsabile del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui è preposta, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lei affidati, nonché della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni la dott.ssa ----- nel rispetto delle norme di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. ed alla legge regionale n. 14/2014, recanti norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi - è tenuta al rispetto degli obblighi di riservatezza quali disciplinati dal Regolamento comunitario 2016/679/UE (GDPR).

Art. 3 (Obbligo di fedeltà ed esclusività)

1. Il Direttore Amministrativo si impegna a svolgere le funzioni di cui all'art. 2 a tempo pieno e con impegno professionale esclusivo a favore dell'azienda sanitaria. Il Direttore Amministrativo, qualora sia iscritta

ad un albo o elenco professionale, deve comunicare all'Ordine o Collegio competente la sospensione dell'attività professionale per il periodo di durata del presente contratto.

Art. 4 (Compenso)

1. Per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente contratto è corrisposto al Direttore Amministrativo, per tutta la durata contrattuale, un compenso annuo, onnicomprensivo, di Euro ----- (-----/00) al lordo di oneri e di ritenute di legge. Il compenso stabilito è corrisposto in dodici quote mensili posticipate di pari ammontare. Con la sottoscrizione del contratto la dott.ssa ----- accetta il compenso riconoscendo al predetto effetti pienamente remunerativi della propria prestazione.
2. Il trattamento economico di cui al comma precedente ha carattere di onnicomprensività e, in particolare, comprende le spese sostenute per gli spostamenti dal luogo di residenza al luogo di svolgimento delle funzioni.
3. Al Direttore Amministrativo, per lo svolgimento delle attività inerenti le sue funzioni, spetta il rimborso delle spese di viaggio, vitto ed alloggio effettivamente sostenute e documentate, nei limiti e secondo le modalità stabilite per i dirigenti apicali del Servizio Sanitario.
4. Il corrispettivo di cui al comma 1 è integrato della somma di € ----- (euro -----/00) quale contributo per la documentata partecipazione a corsi di formazione manageriale e/o ad iniziative di studio ed aggiornamento promosse dalla Regione ed a quelle cui il

direttore partecipi per esigenze connesse al proprio ufficio riservandosi la Regione di richiedere, annualmente, la relazione sullo sviluppo del percorso formativo.

La somma di cui sopra, a carico dell'Azienda Sanitaria, deve intendersi come limite annuo di spesa, anche con riferimento ad iniziative formative che si sviluppino su più annualità. Il contributo, qualora non usufruito nell'anno, ovvero negli anni precedenti, non può essere cumulato con quelli spettanti per le annualità successive.

Art. 5 (Quota incentivante)

1. Il Direttore Generale, tenendo conto degli obiettivi economico-gestionali, di qualità e di trasparenza previsti dalla programmazione regionale e aziendale, stabilisce annualmente gli obiettivi del Direttore Amministrativo il cui raggiungimento, accertato anche mediante l'applicazione di appositi indicatori, può determinare la corresponsione, a titolo incentivante, di un compenso aggiuntivo nella misura massima del venti per cento di quanto indicato all'art. 4, comma 1.
2. Uno specifico obiettivo è assegnato con riferimento al rispetto dei tempi di pagamento, per una quota dell'indennità di risultato non inferiore al 30 per cento, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 865 della legge n. 145/2018 (Legge di bilancio 2019).
3. In sede di definizione degli obiettivi, viene determinata la misura percentuale complessiva del compenso aggiuntivo, la sua ripartizione per singoli obiettivi e le modalità di verifica del loro raggiungimento, in modo tale che la corresponsione della quota sia anche in relazione ai risultati di

gestione complessivamente ottenuti dall'Azienda.

Art. 6 (Tutela Legale)

1. L'azienda sanitaria, anche a tutela dei propri diritti e interessi, assume a proprio carico gli oneri di difesa sostenuti dal Direttore Amministrativo in relazione a procedimenti di responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile avviati nei suoi confronti con riguardo ad atti direttamente connessi con l'esercizio delle sue funzioni.
2. L'azienda medesima può anticipare gli oneri di difesa sin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del medesimo, a condizione che non sussista conflitto di interesse. La relativa valutazione e l'assunzione, in caso di accertata insussistenza del conflitto di interesse, della deliberazione competono al Direttore Generale.
3. Sono suscettibili di anticipazione gli oneri difensivi riferiti ad un solo legale, ivi compresi quelli di domiciliazione e di accertamento tecnico peritale. La rifusione degli oneri avviene, a domanda, sulla scorta di parcelle preventivamente liquidate dai competenti ordini professionali.
4. In caso di sentenza definitiva di condanna per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'azienda ripeterà tutti gli oneri sostenuti in ogni grado del giudizio per la difesa del Direttore Amministrativo.

Art. 7 (Risoluzione e sospensione del rapporto contrattuale)

1. Il contratto verrà risolto nei seguenti casi:
 - a) quando sia sopravvenuto o, pur preesistente, sia stato successivamente

accertato uno degli impedimenti di cui all'art. 3, comma 11, d.lgs. 502/92 e s.m.i.;

- b) in caso di assenza o impedimento superiore a sei mesi;
 - c) quando il Direttore Amministrativo sia stato revocato, ai sensi dell'art. 18, comma 6, l.r. n. 10/1995;
 - d) quando sia intervenuta sentenza di annullamento dell'atto di nomina, ovvero, quando si sia proceduto, in via di autotutela, all'annullamento dell'atto medesimo;
 - e) nei casi di decadenza automatica disciplinati dall'art. 2, commi 79 e 83 della L. n. 191/2009;
 - f) negli altri casi previsti da leggi e regolamenti statali e regionali.
2. Il contatto si intende, altresì, risolto trascorsi tre mesi dalla sostituzione del Direttore Generale, ovvero quando, prima della scadenza di detto termine, sia nominato un soggetto diverso quale Direttore Amministrativo.
3. Il Direttore Generale, con provvedimento motivato e previa contestazione degli addebiti, può sospendere per la durata massima di sei mesi il Direttore Amministrativo, nei casi previsti dall'art. 18, comma 5, l.r. 10/1995.
4. Nulla è dovuto, a titolo di indennizzo, nei casi previsti dal presente articolo.

Art. 8 (Norme applicabili)

1. Per quanto non previsto dal presente contratto si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui al titolo terzo del libro quinto del Codice

Civile.

Art. 9 (Oneri e spese contrattuali)

1. Il presente contratto redatto in bollo sarà registrato in caso d'uso ai sensi del DPR 26 aprile 1986, n. 131.

Letto, condiviso e sottoscritto in n. 2 originali

Data _____

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa -----

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.

Ai sensi dell' art. 1341, secondo comma, del Codice Civile la Dott.ssa ----- dichiara di approvare espressamente le clausole di cui agli articoli 1, comma 2, 2, commi 1 e 3, 3, 4, e 7 del presente contratto.

Data _____

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa -----



Struttura Affari Generali
Relazione di Pubblicazione

Delibera N. 507 del 03/09/2021

Oggetto: NOMINA DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA DI ORBASSANO..

La su estesa deliberazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi sul sito informatico dell'AOU San Luigi Gonzaga.

03/09/2021

Sottoscritta dal funzionario incaricato
(BERTOLO FULVIA)