



ASL Brindisi

PugliaSalute

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PUGLIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA
PROVINCIA DI BRINDISI

Brindisi, 07/10/2022
Via Napoli, n.8 Tel. 0831 5361

CONTRATTO INDIVIDUALE DI CONFERIMENTO
DELL' INCARICO TRIENNALE DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO GIURIDICO
AMMINISTRATIVO

Per effetto della Deliberazione del Direttore Generale ASL BR n. 1987 del 29/07/2022, con la quale l'avv. Maurizio FRIOLO, Direttore dell'Unità Operativa Complessa Struttura Burocratica Legale, in base alle modalità previste dal Regolamento Aziendale di Funzionamento dei Dipartimenti adottato in ultimo con Deliberazione del Direttore Generale ASL BR n. 1164 del 28/04/2021, è stato nominato Direttore del Dipartimento Giuridico Amministrativo ASL BR e richiamata la nota prot. n. 0080024 del 06/10/2022

tra:

L'AZIENDA SANITARIA LOCALE BRINDISI, in persona del Direttore Generale Dr. Flavio Maria Roseto

E

l'avv. Maurizio FRIOLO, nato a Mesagne il 09/06/1964, residente in Torre Santa Susanna (BR) alla Via Latiano, 52, cod. fiscale FRLMZN64H09F152Y

si stipula

il seguente contratto individuale di lavoro in regime di non esclusività:

A decorrere dal 07/10/2022 l'avv. Maurizio FRIOLO (di seguito denominato "Direttore") assume l'incarico quinquennale di Direttore del Dipartimento Giuridico Amministrativo ASL BR, fermo restando il permanere dello stesso avv. Maurizio FRIOLO nella titolarità dell'incarico di Direttore dell'UOC Struttura Burocratica Legale.

La durata dell'incarico di Direttore del Dipartimento Giuridico - Amministrativo conferito al l'avv. Maurizio FRIOLO è stabilita in n. 5 (cinque) anni, con facoltà di rinnovo da parte della Direzione Generale, secondo le procedure ed alle condizioni disciplinate dalla normativa contrattuale vigente.

In relazione all'incarico oggetto del presente contratto l'avv. Maurizio FRIOLO dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Il Direttore del Dipartimento Giuridico-Amministrativo garantisce il corretto e puntuale espletamento delle funzioni amministrative e la massima integrazione delle risorse professionali, finanziarie e tecnologiche per il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.

Gli obiettivi generali da conseguire da parte del Direttore incaricato sono quelli riportati nell'Allegato "A" al presente contratto, che costituisce parte integrante e sostanziale. Gli obiettivi specifici sono quelli individuati nelle schede di budget annuali.

La performance del Direttore è sottoposta alla valutazione annuale di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Direttore è soggetto alla verifica finale di incarico prevista dalla vigente disciplina legislativa e dal CCNL di riferimento vigente nel tempo.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di modificare e/o integrare il presente contratto, con specifico riferimento agli obiettivi da conseguire, in considerazione di quanto sarà previsto nel Piano Triennale della performance e successivi aggiornamenti, di cui al D. Lgs. 150/2009, dandone preventiva informazione al Direttore.

Il Direttore dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni ex artt. 16 e 18 del D.Lgs. n. 81/2008, come integrato dal successivo D.Lgs. n. 106/2009, che con la sottoscrizione del presente contratto vengono accettate.

Il Direttore del Dipartimento può essere rimosso, prima della scadenza dell'incarico, dal Direttore Generale con provvedimento motivato, sulla base della normativa vigente o per ragioni organizzative, gestionali o disciplinari, nonché per il sopravvenire di revoca del modello organizzativo aziendale su base dipartimentale.

Al Direttore, oltre al trattamento stipendiale e di posizione spettante, viene riconosciuta la quota dell'indennità dipartimentale prevista dal combinato disposto degli artt. 70, co. 1, lett. a) e 89 del CCNL 17/12/2020 dell'Area Funzioni Locali e dell'art. 40, co. 9, del CCNL 08/06/2000 dell'Area della Dirigenza SPTA parte normativa 1998-2001 e parte economica 1998-1999 così come modificato dall'art. 4, co. 4 del CCNL 06/05/2010, nella misura di €. 22.500,00 (oltre oneri e irap) quale importo annuo inclusa la tredicesima mensilità, per un importo mensile di €. 1.730,77.

Il Direttore è tenuto a mantenere il segreto e non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti di qualsiasi natura, a fatti, circostanze e notizie dalle quali possa derivare un danno all'Azienda, ivi compresi danni morali o all'immagine ovvero un ingiusto vantaggio anche a terzi.

Nell'ambito del dovere generale di lealtà nei confronti dell'Azienda, il Direttore si impegna a comunicare i contenuti e a concordare con la Direzione Aziendale le forme di pubblicizzazione delle proprie opinioni sulla conduzione aziendale, nonché a porre in essere ogni azione necessaria per perseguire e dare concreta attuazione agli obiettivi stabiliti dalla Direzione Aziendale.

Il Direttore ispira il proprio comportamento in servizio al dovere di contribuire con impegno e senso di responsabilità alla tutela dei valori posti a fondamento del modello organizzativo aziendale, nonché alla costante osservanza del codice di comportamento dei dipendenti della ASL Br, ferme restando la responsabilità dirigenziale, civile, amministrativa e penale.

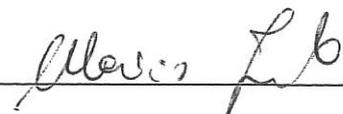
Per eventuali controversie relative al rapporto di lavoro instaurato con il presente contratto, troverà applicazione l'art. 63 del D.lgs. n. 165/2001.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si fa rinvio ai contratti collettivi nazionali di lavoro, alle disposizioni legislative in materia ed al Codice Civile.

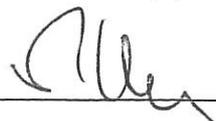
E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di conferimento dell'incarico che ne costituisce il presupposto,

Letto, firmato e sottoscritto.

Il Direttore Dipartimento Giuridico - Amministrativo
(avv. Maurizio FRIOLO)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Flavio Maria ROSETO)



Obiettivi del Direttore del Dipartimento Giuridico – Amministrativo

Il Direttore del Dipartimento garantisce il corretto e puntuale espletamento delle funzioni amministrative e la massima integrazione delle risorse professionali, finanziarie e tecnologiche per il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.

In particolare, al Direttore del Dipartimento competono i seguenti obiettivi:

- garantire la correttezza formale dei processi decisionali,
- assicurare il buon funzionamento sotto l'aspetto tecnico-amministrativo delle strutture complesse e delle strutture semplici dipartimentali ricomprese al suo interno,
- verificare e monitorare il raggiungimento degli obiettivi perseguiti con l'organizzazione dipartimentale,
- negoziare gli obiettivi di budget annuali con la Direzione Generale,
- realizzare le linee di programmazione definite dalla Direzione Amministrativa attraverso l'attività gestionale,
- realizzare l'integrazione ed il coordinamento tra i servizi amministrativi, anche attraverso la proposta e/o il miglioramento di procedure e regolamenti che rendano più efficiente l'attività dell'Azienda,
- formulare proposte per il razionale utilizzo delle risorse umane e tecnologiche in una logica dipartimentale e di diffusione trasversale delle conoscenze e delle competenze tra i servizi amministrativi,
- supportare le attività svolte dagli altri Dipartimenti a livello centrale e decentrato attraverso l'integrazione ed il coordinamento dei processi e delle funzioni amministrative in una logica di rete.

