

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000147

DATA: 06/06/2025 17:47

OGGETTO: Conferimento di incarichi di funzione professionale nell'ambito della SSD Accesso ai Servizi e all'Attività Libero Professionale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Rossi Andrea 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 Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [03]
- [03-04]

### DESTINATARI:

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

### DOCUMENTI:



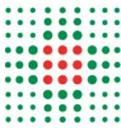
L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.  
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni 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.



File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000147_2025_delibera_firmata.pdf	Cilione Giampiero; Damen Viola; Rossi Andrea; Solmi Riccardo	C78E8A311AAE45D1AA400B17FE5DB7DF08CDD74BEA4917F9F5969516A3532CDD
DELI0000147_2025_Allegato1.pdf:		AC8BD268DF1E6FAED50FF8132111127224AFE029BBD67C4FA6BA0865AF340C85
DELI0000147_2025_Allegato2.pdf:		9B3EE287095295D029F5D1D95180E9D14973243A5634CDB438B49665E0742120
DELI0000147_2025_Allegato3.pdf:		E7D7C0F31FC8EC8F21F63D404D098A667A6E9152370B6235041816409289B182
DELI0000147_2025_Allegato4.pdf:		40100C9EF881EF586B3F0A21A801C21403692352C34391BD1945949553890B5E
DELI0000147_2025_Allegato5.pdf:		47BDB07CC457FB50823CD78E6D12FADEC802C097454F450493BF95A2F2F05963
DELI0000147_2025_Allegato6.pdf:		CB02B4597AAE41F82EDFEFC2D5EEFD508ABC2AEB04D2180B2980516DC0C44407
DELI0000147_2025_Allegato7.pdf:		DA796257FB82B9539AD2F91497EEC6B3336B808452425C87C4D02143A0BD131F



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 di incarichi di funzione professionale nell'ambito della SSD Accesso ai Servizi e all'Attività Libero Professionale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**Richiamate** le disposizioni contenute:

- nel capo III del titolo III "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità - triennio 2019-2021 - sottoscritto il 02/11/2022, in particolare, gli artt. 24 e seguenti che disciplinano le tipologie di incarichi conferibili, i contenuti, i requisiti, la graduazione degli incarichi, la durata, le modalità di conferimento e di revoca;
- nel "Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi diposizione e di funzione" approvato con la deliberazione n. 311 del 21/12/2023;

**Dato atto** che :

- il Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP
- (SC) ha emesso gli avvisi di selezione interna per il conferimento, tra gli altri, degli incarichi di funzione professionale indicati nell'allegato A) al presente provvedimento;
- a seguito del ricevimento delle domande di partecipazione alle procedure selettive, si è provveduto all'ammissione delle candidate e dei candidati risultanti in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dagli avvisi di selezione, come indicati nelle determinazioni di ammissione richiamate nell'allegato A);

**Acquisiti**, a conclusione delle procedure selettive, i verbali di selezione nei quali:

- le Commissioni hanno formulato le proposte di attribuzione degli incarichi di funzione professionale alle candidate e al candidato indicati nell'allegato A), in quanto dall'analisi e dalla valutazione dei
- curricula e sulla base dei colloqui effettuati, le candidate e il candidato proposti sono risultati possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e maggiormente coerenti allo svolgimento delle posizioni funzionali richieste;
- le Commissioni hanno formulato gli elenchi delle candidate e del candidato risultati idonei alla selezione;

**Ritenuto** di accogliere le suddette proposte di conferimento di incarichi di funzione;

### **Delibera**

per le motivazioni espresse in premessa:

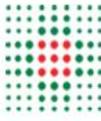


1. di prendere atto degli esiti delle procedure selettive e di conferire gli incarichi di funzione professionale ai dipendenti individuati nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale unitamente alle schede descrittive e agli elenchi delle candidate e del candidato risultati idonei;
2. di conferire gli incarichi di funzione a decorrere dalle date indicate nell'allegato A), per la durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente al termine 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'Ente;
3. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento è compreso nella programmazione di spesa per il personale dell'anno 2025 e non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale in quanto finanziato con le risorse disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 102 del CCNL del Comparto Sanità - triennio 2019-2021 del 02/11/2022;
4. di dare mandato al SUMAGP (SC) e al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti ai rapporti in essere con l'Azienda.

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

Elisa Panini

N.	Struttura di afferenza	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Fascia economica	Matricola	Cognome	Nome	Profilo professionale	Estremi avviso di selezione	Estremi ammissione candidati	Estremi verbale	Data decorrenza	Durata
1	SSD ACCESSO AI SERVIZI E ALL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE	Professionale	RESPONSABILE DELL'ACCESSO AI SERVIZI DELL'AREA DEI POLIAMBULATORI E DELLE AGENDE DI PRENOTAZIONE	3	136914	SIVO	FRANCESCO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Det. 526 del 12/12/2024	Det. 10 del 13/01/2025	26/03/2025	dalla data di adozione del provvedimento	5 ANNI
2	SSD ACCESSO AI SERVIZI E ALL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE	Professionale	GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ IN ORDINE AGLI ASPETTI CONTABILI DEI RICOVERI IN ALP ANCHE IN RELAZIONE AI RAPPORTI CONVENZIONALI CON LE ASSICURAZIONI PER IL RICOVERO DEGLI ASSISTITI	2	136658	ROSA	CATERINA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Det. 526 del 12/12/2024	Det. 14 del 14/01/2025	26/03/2025	dalla data di adozione del provvedimento	5 ANNI
3	SSD ACCESSO AI SERVIZI E ALL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE	Professionale	GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ IN ORDINE ALLA FUNZIONE DI RICOVERO IN LIBERA PROFESSIONE	2	137191	RODA	CARLA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Det. 526 del 12/12/2024	Det. 34 del 21/01/2025	26/03/2025	dalla data di adozione del provvedimento	5 ANNI



Allegato 1)

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Responsabile dell'accesso ai servizi dell'area dei Poliambulatori e delle agende di prenotazione

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SSD ACCESSO AI SERVIZI E ALL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

**RUOLO:** Amministrativo

**AREA:** Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di funzione professionale

**FASCIA: Elevata 3 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 3.000**

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore della SSD ACCESSO AI SERVIZI E ALL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza;
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

**Requisiti Preferenziali:**

esperienza nell'ambito dell'incarico

attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

L'incarico ha rilevanza strategica in quanto a supporto di un'attività in via di valorizzazione all'interno dell'Istituto

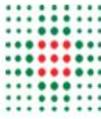
**OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ**

**Obiettivi di mandato**

Governo delle attività e organizzazione dei flussi di lavoro inerenti l'accesso ai servizi presso l'area poliambulatori e gestione delle attività inerenti le agende dedicate alle prestazioni specialistiche per tutte le sedi dell'istituto.

Supporto alle attività rendicontazione dei flussi informativi correlati all'incarico e allo sviluppo dell'innovazione tecnologica connessa.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".



Allegato 2)

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Gestione e coordinamento delle attività in ordine agli aspetti contabili dei ricoveri in ALP anche in relazione ai rapporti convenzionali con le Assicurazioni per il ricovero degli assistiti.

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SSD ACCESSO AI SERVIZI E ALL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

**RUOLO:** Amministrativo

**AREA:** Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di funzione professionale

**FASCIA: Media 2 VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 1.800**

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore della SSD ACCESSO AI SERVIZI E ALL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- posesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza;
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

**Requisiti Preferenziali:**

esperienza nell'ambito dell'incarico

attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

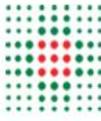
L'incarico ha rilevanza strategica in quanto a supporto di un'attività in via di valorizzazione all'interno dell'Istituto

**OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ**

**Obiettivi di mandato**

Gestione delle attività contabili relative alla ammissione a ricovero dei pz programmati in ALP, compresi quanti hanno una copertura assicurativa da parte delle numerose Compagnie convenzionate con l'Istituto. Tali attività vengono gestite da applicativi informatici quali Alp 2000 per la gestione contabile della pratica, Sir2020 per l'accettazione amministrativa del pz, e GAAC per l'emissione delle fatture o eventuali rimborsi, l'uso dei portali delle Compagnie assicuratrici per la presa in carico. L'attività comporta anche la gestione e il controllo delle richieste di copie di cartelle cliniche per le compagnie assicuratrici, il contatto con i pz, i medici, il reparto dozzinanti, le case di cura convenzionate, il SUMCF, la collaborazione alla costruzione dei percorsi per nuovi accordi/convenzioni, e funzioni di riferimento professionale del restante personale impegnato in questa attività.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".



Allegato 3)

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Gestione e coordinamento delle attività in ordine alla funzione di ricovero in Libera Professione

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** SSD ACCESSO AI SERVIZI E ALL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

**RUOLO:** Amministrativo

**AREA:** Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** incarico di funzione professionale

**FASCIA:** Media 2 **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 1.800

(in applicazione ai criteri per la graduazione degli incarichi definiti dal Regolamento aziendale)

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direttore della SSD ACCESSO AI SERVIZI E ALL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

**DURATA:** 5 anni

**Requisiti specifici di accesso:**

- possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza;
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

**Requisiti Preferenziali:**

esperienza nell'ambito dell'incarico  
attività formativa nello specifico ambito di riferimento

**MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

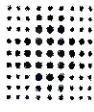
L'incarico ha rilevanza strategica in quanto a supporto di un'attività in via di valorizzazione all'interno dell'Istituto

**OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ**

**Obiettivi di mandato**

Gestione delle attività relative al ricovero di pazienti in Libera Professione, per tutte le sedi dell'Istituto, dal preventivo, a mezzo del programma Alp2000, alla gestione del percorso preoperatorio e la programmazione del ricovero a mezzo del Sir2020, anche per le piattaforme esterne. L'attività prevede il contatto con i pz, i medici, il reparto Dozzinanti, le case di cura convenzionate, la partecipazione alla definizione di nuovi accordi/convenzioni in ALP, e funzioni di riferimento professionale del restante personale impegnato in questa attività.

L'obiettivo annuale di performance individuale viene attribuito e valutato secondo quanto stabilito nelle "Linee Guida e Regolamento di budget".



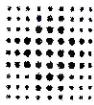
**Allegato n. 2)**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE  
DENOMINATO "RESPONSABILE DELL'ACCESSO AI SERVIZI DELL'AREA DEI POLIAMBULATORI E  
DELLE AGENDE DI PRENOTAZIONE" – PER LE ESIGENZE DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n. 526 del 12/12/2024)

**ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI**

COGNOME	NOME
SIVO	FRANCESCO



**Allegato n. 2)**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE  
DENOMINATO "GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' IN ORDINE AGLI ASPETTI  
CONTABILI DEI RICOVERI IN ALP ANCHE IN RELAZIONE AI RAPPORTI CONVENZIONALI CON LE  
ASSICURAZIONI PER IL RICOVERO DEGLI ASSISTITI" – PER LE ESIGENZE DELL'ISTITUTO  
ORTOPEDICO RIZZOLI**

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n. 526 del 12/12/2024)

**ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI**

COGNOME	NOME
ROSA	CATERINA



**Allegato n. 2)**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE  
DENOMINATO "GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ IN ORDINE ALLA FUNZIONE DI  
RICOVERO IN LIBERA PROFESSIONE" – PER LE ESIGENZE DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

(Emesso con determinazione del Direttore del SUMAGP n. 526 del 12/12/2024)

**ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI**

COGNOME	NOME
RODA	CARLA