



AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 6 SANLURI

Via Ungaretti, 9 – 09025 SANLURI – C.F. 91009910927 - P. IVA 02265950929

Deliberazione del Direttore Generale n. **875** del **24/11** /2013

OGGETTO: Misure procedurali ed organizzative preordinate all'applicazione dell'art. 64 CCNL 05.12.1996

L'anno duemilatredici il giorno **24** del mese di **Novembre** in Sanluri, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Salvatore PIU

- VISTO** il D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni
- VISTA** la L.R. 28.07.2006, n.10.
- PRESO ATTO** che la Giunta Regionale con il provvedimento deliberativo n. 17/8 del 31/03/2011 ha conferito l'incarico di Direttore Generale della Asl 6 di Sanluri al Dr. Salvatore Piu, nato a Muravera il 03/01/1950, per un periodo di cinque anni a decorrere dal 01/04/2011;
- PREMESSO** che l'art. 64 del CCNL del 5 dicembre 1996 dell'Area della Dirigenza SPTA dispone che *" Ai Dirigenti avvocati e procuratori appartenenti al ruolo professionale spettano i compensi di natura professionale previsti dal regio decreto 27 novembre 1933 n. 1578, recuperati a seguito di condanna della parte avversa soccombente"*;
- PRESO ATTO** della necessità, evidenziata dal secondo comma dello stesso articolo, da parte delle aziende ed enti che hanno alle dipendenze Dirigenti legali appartenenti al ruolo professionale, di adottare, secondo il proprio ordinamento, le misure procedurali e organizzative necessarie all'applicazione di quanto previsto dal comma 1;
- RILEVATO** che l'art. 64 del CCNL del 05.12.1996, testualmente, impone che le predette misure siano adottate nel rispetto dei seguenti principi:
" a) Gli onorari che devono essere corrisposti sono quelli recuperati a seguito di condanna alle spese della parte avversa soccombente e sono corrisposti dopo l'avvenuta acquisizione delle relative somme nel bilancio dell'azienda;
b) gli onorari spettano esclusivamente ai Dirigenti appartenenti al ruolo professionale che svolgono funzioni legali;
c) la ripartizione degli onorari tra i Dirigenti del ruolo professionale legale è definita dall'azienda o ente;
d) l'azienda o ente stabilisce una quota non inferiore al 5% degli onorari da trattenere a copertura forfettaria delle spese generali ";
- RAVVISATA** pertanto l'esigenza di addivenire alla approvazione di misure procedurali ed organizzative funzionali all'applicazione del predetto istituto contrattuale secondo contenuti, modalità e termini di cui allo schema regolamentare allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrale e sostanziale;

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

col parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

DI APPROVARE le misure procedurali ed organizzative aziendali preordinate all'applicazione dell'art. 64 CCNL del 05.12.1996 dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, secondo contenuti, modalità e termini di cui allo schema regolamentare allegato al presente atto deliberativo per costituirne parte integrante e sostanziale;

DI DISPORRE ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della L. 69/2009 la pubblicazione della presente deliberazione sul sito web aziendale;

DI TRASMETTERE il presente provvedimento al Servizio Risorse umane, Servizio Contabilità e Bilancio, Servizio AA.GG. e all'Ufficio legale per i conseguenti adempimenti di competenza.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DR. PAOLO CANNAS**

**IL DIRETTORE SANITARIO
DR. ANTONIO FARCI**

**IL DIRETTORE GENERALE
DR. SALVATORE PIU**

ALLEGATI N. 1

- 1) SCHEMA REGOLAMENTARE DELLE PROCEDURE ORGANIZZATIVE PREORDINATE ALL'APPLICAZIONE DELL'ART. 64 CCNL 05.12.1996

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n. 6 dal 27 Novembre 2013 e che resterà in pubblicazione per 1 consecutivi e che la stessa è stata posta a disposizione per la consultazione.

Trasmessa al Collegio Sindacale il 27 Novembre 2013 con prot. n.7021



La segreteria generale

[Handwritten signature]

<p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA Ass.to Igiene e Sanità</p> <p>Preso atto nella seduta del _____ Con il n. _____</p>	<p>Divenuta esecutiva per decorrenza dei termini in seguito a pubblicazione all' albo dal _____ al _____ senza reclami e invio all'Organo di controllo in data _____ prot. n. _____</p>
--	---