

<b>SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE PARTECIPAZIONE</b> <b><u>11/10/2012</u></b>
--

**ASL n° 8 – CAGLIARI****AVVISO INTERNO PER CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO TRIENNALE DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE “AFFARI LEGALI” AFFERENTE AL DIPARTIMENTO DI STAFF.**

In esecuzione della deliberazione n. 1348 del 26/09/2012 adottata dal Direttore Generale, ai sensi del vigente CCNL dell'Area relativa alla Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale, è

**INDETTA SELEZIONE INTERNA**

per il conferimento di

n. 1 Incarico triennale di Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale “Affari legali” afferente al Dipartimento di Staff.

**ART.1****MODALITA' DI SELEZIONE**

Tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 28, co. 6°, CCNL del 08.06.2000 relativo all'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, in attuazione di quanto previsto dall'art. 15 ter, D.Lgs. n° 502/1992 e succ. mod. ed int. e nel rispetto del vigente Regolamento aziendale, per stabilire l'idoneità dei dirigenti interessati ed al fine dell'affidamento dell'incarico, l'Azienda acquisisce e valuta le candidature correlandole alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi ed alla complessità dell'incarico da conferire.

Le funzioni e gli obiettivi della Struttura Semplice Dipartimentale oggetto della presente selezione sono elencati nell'Allegato 1 al presente avviso

L'Azienda, nell'affidamento dell'incarico ed in relazione alla natura dello stesso, prenderà in considerazione, sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato e della documentazione prodotta dallo stesso,:

- il profilo di appartenenza;
- le attitudini personali, capacità e competenze professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nel profilo di avvocato che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi di natura gestionale e/o professionale svolti anche in altre Aziende ed Enti del SSN o del SSR, ovvero esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- in particolare, secondo quanto meglio esemplificato nel successivo art. 5, saranno, inoltre, oggetto di valutazione:
  - l'attività di servizio nel profilo maturata in Aziende ed Enti del SSN o in altre amministrazioni pubbliche. Si precisa che non producono anzianità di servizio e non sono computabili a tale fine, i periodi di attività lavorativa svolta in base ad incarichi individuali, conferiti dalle amministrazioni pubbliche, con contratti di lavoro autonomo, di natura

occasionale o coordinata e continuativa, previsti e disciplinati dall'art. 7, 6° co e ss., D.Lgs. n° 165/2001 e ss.mm.ii.;

- le tipologie quali quantitative delle prestazioni svolte;
- l'attività di studio, di aggiornamento, formazione e docenza;
- gli incarichi di cui il candidato è stato o è titolare;
- l'attività scientifica;
- l'esito delle eventuali valutazioni conseguite dal dirigente.

**Il suddetto elenco non è esaustivo ed il candidato, in relazione alle funzioni ed obiettivi propri dell'incarico oggetto del presente avviso, può indicare gli ulteriori titoli che ritenga rilevanti ai fini della valutazione. Tali titoli dovranno essere prodotti, esclusivamente, nelle forme indicate nel successivo art. 5 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto notorio).**

L'ordine dei suddetti elementi di valutazione non determina rapporti di gerarchia o elementi di prevalenza o di preferenza tra gli stessi.

Nel rispetto dei principi di cui al presente articolo, il Direttore amministrativo aziendale, in assenza del Direttore del Dipartimento di Staff, svolgerà la selezione basandosi sulla valutazione dei suddetti elementi, e provvederà, con idonea motivazione, a individuare una rosa di idonei.

Il Direttore Generale individuerà il dirigente cui conferire l'incarico.

L'Amministrazione si riserva, a sua discrezione, la possibilità di invitare i candidati a sostenere un colloquio ad integrazione della valutazione effettuata sulla base dell'esame della documentazione dagli stessi inviata.

L'affidamento e la decorrenza dell'incarico avverrà attraverso la stipula del relativo contratto individuale di lavoro secondo quanto previsto dal successivo art. 7.

## **ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE**

Ai fini dell'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della ASL n° 8 di Cagliari con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato disciplinato dal CCNL dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del SSN nel profilo di Dirigente avvocato;
- b) essere in possesso di 5 anni di anzianità di servizio in qualità di Dirigente avvocato.

## **ART. 3 ESCLUSIONI**

La mancanza dei requisiti richiesti costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

## **ART.4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata **utilizzando l'apposito fac simile** allegato al presente avviso.

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice.

Ai sensi degli art. 46 e 47 , DPR n° 445/2000 e succ. mod. ed int., gli aspiranti, premessa la dichiarazione di consapevolezza delle sanzioni penali in cui s'incorre in caso di dichiarazioni mendaci ,ai sensi di quanto disposto dall'art. 76 del DPR n° 445/00, debbono dichiarare quanto segue, sotto la propria responsabilità ed a pena di esclusione:

1. cognome, nome, data, luogo di nascita;
2. la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché un recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana;
4. il godimento dei diritti civili e politici, indicando il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
6. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali ovvero i carichi penali pendenti di cui è a conoscenza;
7. di essere in possesso della piena idoneità fisica al servizio nel profilo di Dirigente avvocato;
8. di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53, D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii;
9. il possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, della iscrizione all'Ordine degli avvocati;
10. di essere in possesso dei requisiti di ammissione alla selezione come meglio specificati nell'apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio relativa al possesso dei requisiti di ammissione;
11. di aver allegato alla domanda le dichiarazioni rese ai termini degli artt. 46 o 47, DPR n° 445/2000 e succ. mod. ed int. indicate nel successivo art. 5, sempre che in capo al dichiarante ricorrano le specifiche ipotesi indicate nella singola dichiarazione;
12. di volersi avvalere/ non volersi avvalere della facoltà che l'Azienda acquisisca d'ufficio il certificato di servizio;
13. il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n° 196/03).
14. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni necessaria comunicazione e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni di recapito. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2) del presente articolo.

L'omissione delle dichiarazioni di cui ai precedenti punti nn. 5 e 6 della domanda di ammissione sarà considerata come il non aver riportato condanne penali e/o il non avere carichi penali pendenti, fatto salvo il successivo accertamento d'ufficio della veridicità della dichiarazione.

#### **ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Ai sensi del DPR n° 445/2000 e ss.mm.ii. e come da ultimo modificato dall'art. 15, della L.12/11/2011, n°183, *"Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà)"*, al disposto normativo consegue, pertanto, che:

- **alle Amministrazioni pubbliche è fatto divieto** di richiedere e di accettare i certificati e gli atti di notorietà, in originale o in copia autenticata, rilasciati dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti di cui l'interessato sia a diretta conoscenza;
- nei rapporti con gli organi della Pubblica amministrazione, **i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47, DPR n° 445.**

Alla luce di quanto disposto dalle suddette norme di legge vigenti, alla domanda di partecipazione alla selezione, che è formulata, nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, **i candidati non possono allegare certificati e gli atti di notorietà, in originale o in copia autenticata, rilasciati da pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti di cui l'interessato sia a diretta conoscenza.**

Si precisa, ulteriormente, che qualora il candidato alleghi alla domanda di ammissione certificati in originale o in copia autenticata, **per l'Azienda sussiste il divieto di accettarli e l'eventuale accettazione costituisce violazione dei doveri d'ufficio**, a termini dell'art. 74, DPR n° 445/2000 e succ. mod. ed int.. Pertanto, le informazioni ed i dati contenuti nelle suddette certificazioni eventualmente allegata alla domanda **non saranno presi in considerazione a nessun fine.**

I candidati **dovranno**, invece, allegare alla domanda di ammissione:

**A.** le seguenti dichiarazioni, rese a termini degli artt.46 e 47 DPR n° 445, redatte utilizzando gli appositi fac - simile allegati al presente avviso, **sempre che in capo al dichiarante ricorrano le specifiche ipotesi indicate nel fac simile della singola dichiarazione:**

1. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio relativa al possesso dei requisiti di ammissione alla selezione (**Allegato A**) costituiti da :
  - essere, attualmente, dipendente della ASL n° 8 di Cagliari con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato disciplinato dal CCNL dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del SSN:
    - a. nel profilo di Dirigente avvocato;
  - di essere in possesso di 5 anni di anzianità di servizio in qualità di Dirigente Avvocato.
2. dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto notorio relativa ai periodi di servizio prestati nel profilo a selezione presso Aziende ed Enti ricompresi nel Comparto del SSN presso cui si è svolta e maturata anzianità di servizio (**Allegato B**), **indicando, per ciascun periodo:**
  - a) la denominazione completa dell'Azienda/ Ente del SSN presso cui il servizio è stato prestato;
  - b) il profilo, le posizioni funzionali, le qualifiche attribuite e la struttura organizzativa nella quale il servizio è stato prestato;
  - c) le date iniziali e terminali del relativo periodo di attività;
  - d) la circostanza che l'assunzione sia stata disposta in ruolo/a tempo indeterminato ovvero fuori ruolo/a tempo determinato;
  - e) la circostanza che la prestazione è stata svolta a tempo pieno/ a tempo parziale con indicazione, in tali ultime due ipotesi, dell'orario di lavoro prestato;
  - f) con riguardo ai soli periodi di servizio in ruolo/ a tempo indeterminato: indicazione dei periodi di collocamento in aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio ovvero di non aver fruito, nel corso del singolo periodo di servizio, di aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio;
  - g) le cause di risoluzione dei singoli rapporti di lavoro.

**N.B.** In luogo di tale dichiarazione il candidato può indicare all'apposita voce presente nella domanda di partecipazione che l'azienda acquisisca d'ufficio il relativo certificato.

3. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio relativa alle certificazioni di servizio rilasciate da altre Pubbliche amministrazioni, non ricomprese nell'ambito del Comparto del SSN, presso cui si è svolta e maturata anzianità di servizio nel profilo a selezione ( **Allegato C**), **indicando, per ciascun periodo:**
  - a) la denominazione completa della Pubblica amministrazione presso cui il servizio è stato prestato;
  - b) il profilo, le posizioni funzionali, le qualifiche attribuite nella quale il servizio è stato prestato;
  - c) la data iniziale e terminale del relativo periodo di attività;
  - d) la circostanza che l'assunzione sia stata disposta in ruolo/a tempo indeterminato ovvero fuori ruolo/a tempo determinato;
  - e) con riguardo ai soli periodi di servizio in ruolo/ a tempo indeterminato: indicazione dei periodi di collocamento in aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio ovvero di non aver fruito nel corso del singolo periodo di servizio di aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio;
  - f) le cause di risoluzione del singolo rapporto di lavoro.
4. dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto notorio relativa agli incarichi professionali/ di struttura semplice dipartimentale/ di struttura semplice/ di struttura complessa/ di Dipartimento, di cui si è avuta la titolarità nell'ambito di Aziende ed Enti del SSN presso i quali si è svolta attività di servizio ( **Allegato D**), con indicazione:
  - a) della denominazione del singolo incarico;
  - b) della denominazione completa dell'Azienda/ Ente del SSN che ha conferito l'incarico, della sede e dell'allocazione dello stesso nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
  - c) del periodo (gg/mm/aa) di conferimento/ svolgimento del singolo incarico;
  - d) degli eventuali esiti delle valutazioni concernenti il singolo incarico.
5. dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativamente alla conformità all'originale delle copie di ciascuna delle pubblicazioni ( **Allegato E**) eventualmente allegata alla domanda, con indicazione, per ciascuna pubblicazione, del titolo, della rivista in cui è intervenuta la pubblicazione, di tutti gli estremi della stessa e se trattasi di pubblicazione monografica o in collaborazione con altri autori. Le pubblicazioni, per essere oggetto di valutazione, devono essere sempre allegata in originale o secondo la forma sopraindicata.
6. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio relativa alle attività di aggiornamento e formazione svolte ( **Allegato F**), tra cui, a titolo esemplificativo, :
  - a) soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti il profilo a selezione in strutture italiane o estere con indicazione, per ciascun periodo di soggiorno/ addestramento/ frequenza, della denominazione completa della struttura, del periodo di frequenza della stessa ( gg/mm/aa), della finalità della frequenza e se inviati dall'Azienda di appartenenza mediante l'istituto del comando per aggiornamento ;
  - b) partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari ect, con indicazione, per ogni corso, congresso, convegno e seminario ect.,: dell' organizzatore, del titolo dell'evento, del luogo e della/e data/e di svolgimento, se la partecipazione è intervenuta in qualità di relatore/docente o in qualità di discente e, con riguardo ai corsi/seminari, se si è sostenuto, qualora previsto, l'esame finale);
7. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio relativa alle attività di docenza ( **Allegato G**) svolta presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione dell'AA/ AS, delle materie insegnate e delle ore di insegnamento;
8. dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al possesso di ulteriori titoli di studio ( **Allegato H**), (diplomi di laurea, diplomi di specializzazione ect) con indicazione dell'Università presso cui è stato acquisito, della data del conseguimento e della durata legale del corso di studi;

- B. dichiarazione, resa in carta semplice e sottoscritta dal candidato, relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni professionali effettuate nell'ambito della attività lavorativa svolta, afferenti il profilo e il posto a selezione ( **Allegato I**), con indicazione del periodo e della struttura presso cui tali prestazioni sono state effettuate;
- C. **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

Poiché le amministrazioni pubbliche sono tenute a verificare le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di acquisire tutti i dati e i documenti oggetto di dichiarazione che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, **è indispensabile che il candidato, indichi in maniera completa gli elementi indispensabili, richiesti ed indicati nel testo delle diverse dichiarazioni, per l'individuazione della Pubblica Amministrazione presso cui operare la richiesta di verifica, in quanto depositaria delle informazioni oggetto di dichiarazione.**

#### ART.6 INVIO DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice, dovranno essere inviate alla ASL n° 8 di Cagliari – S.C. Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale - Via Piero della Francesca, 1 – Loc. Su Planu - 09047 Selargius - CA, esclusivamente a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento; a tal fine farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Il termine per la presentazione delle domande scadrà il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sull'albo aziendale.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno non festivo.

Al fine di assicurare opportuna diffusione, il presente avviso sarà pubblicato sul sito web aziendale, dove verrà indicato il termine di scadenza per l'invio delle domande.

Con riferimento alle domande pervenute, farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse solo quelle pervenute all'Azienda entro 8 giorni successivi la data di scadenza del bando.

Non saranno esaminate le domande inviate oltre i termini di scadenza come sopra determinati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizioni per raccomandata.

#### ART. 7 TRATTAMENTO GIURIDICO/ECONOMICO

Come previsto dall'art.13, CCNL Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa sottoscritto in data 8/06/2000 e ribadito dall'art. 4 , CCNL sottoscritto in data 6/05/2010, l'incarico sarà conferito a seguito di sottoscrizione del relativo contratto individuale di conferimento dello stesso e con la decorrenza ivi indicata.

Il trattamento giuridico ed economico dell'incarico affidato è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti per le Aree di contrattazione della dirigenza del SSN, da corrispondere con cadenza mensile.

La retribuzione di posizione connessa all'incarico è determinata, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 502/1992 e, per l'Area della Dirigenza Sanitaria ,Professionale, Tecnica ed Amministrativa , dall'art. 50, co. 1° e 2°, CCNL 05/12/1996, come integrato dall'art. 26, CCNL 08/06/2000 e dall'art. 24, co. 11°, CCNL 03/11/2005, e come confermato, dall'art. 6, CCNL 17/10/2008,sulla base del sistema aziendale di

graduazione delle funzioni dirigenziali, vigente alla data di sottoscrizione del contratto, in relazione al "peso" attribuito all'incarico assegnato in conformità a tale sistema.

Dato atto che è stato approvato il nuovo regolamento aziendale per la graduazione degli incarichi e che a tale sistema non è ancora conseguita l'applicazione integrale, il contratto determinerà il peso dell'incarico in oggetto in via provvisoria.

Il peso dell'incarico potrà essere rideterminato, anche prima della scadenza dello stesso, a seguito dell'applicazione del nuovo sistema di graduazione delle funzioni dirigenziali e sulla base di quanto da quest'ultimo stabilito.

A seguito dell'applicazione del nuovo sistema di graduazione delle funzioni dirigenziali, la retribuzione di posizione potrà essere confermata o rideterminata in conformità col "peso" attribuito all'incarico, secondo quanto stabilito dal medesimo sistema. La conferma o variazione del peso attribuito all'incarico e della conseguente e correlata retribuzione di posizione saranno oggetto di specifica comunicazione al dirigente.

La decorrenza dell'incarico, le modalità e le condizioni che regolano il rapporto di lavoro saranno stabilite in sede di stipula del contratto individuale di lavoro che, previa acquisizione della documentazione necessaria, dovrà essere sottoscritto, a termine dell'art. 24, co. 6°, CCNL 03/11/2005, e a pena di decadenza, entro 30 giorni dal ricevimento di apposita comunicazione aziendale di conferimento dell'incarico.

#### **ART. 8**

#### **MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare, in tutto o in parte, modificare o ritirare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli interessati, del relativo provvedimento.

#### **ART. 9**

#### **TUTELA DELLA PRIVACY**

Al fine di dar corso alla selezione sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale.

Tali dati sono finalizzati a valutare in via preliminare l'idoneità all'incarico proposto, per poter dar corso al successivo colloquio finalizzato alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate come meglio e più specificamente precisato successivamente nel presente bando.

I trattamenti dei dati saranno effettuati anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Il D.Lgs. l. 30.06.2003, n. 196 stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali.

Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.

I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione alla selezione e dalla documentazione alla stessa allegata potranno essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

#### **ART. 10**

#### **ACCESSO AGLI ATTI DELLA SELEZIONE E PUBBLICITA'**

L'accesso alla documentazione attinente la presente selezione sarà consentito a conclusione del procedimento stesso.

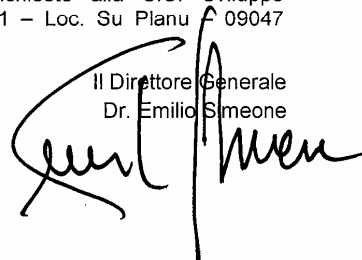
Gli obblighi di pubblicità nei confronti di tutti i partecipanti alla procedura selettiva saranno assolti con la pubblicazione sul sito internet aziendale della deliberazione di presa d'atto dei verbali della Commissione e di conferimento dell'incarico.

**ART. 11  
NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Ogni ulteriore informazione o copia dell'avviso potranno essere richieste alla S.C. Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale - Via Piero della Francesca, 1 - Loc. Su Planu f 09047 Selargius (CA). Tel. 070/6093200 o sul sito [www.aslcagliari.it](http://www.aslcagliari.it).

Il Direttore Generale  
Dr. Emilio Simeone





### **SSD Affari legali**

La SSD Affari legali Sviluppa attività e processi concernenti la tutela legale (diretta e indiretta) dell'Azienda nelle diverse sedi di giudizio, la consulenza giuridico - legale (tra cui interpretazioni di leggi e regolamenti, pareri, etc.) per le Unità Operative aziendali, ed è, di norma, il riferimento aziendale per i rapporti esterni in cui sono coinvolte materie legali.

La SSD Affari legali, inoltre, :

- svolge ogni altra attività stragiudiziale strettamente inerente il contenzioso inclusa l'attività di recupero dei crediti a qualsiasi titolo vantati dalla ASL, fornisce consulenza legale anche attraverso pareri scritti sulle questioni sottoposte dalla direzione aziendale o dai dirigenti responsabili delle UUOO aziendali;
- se richiesta, fornisce assistenza legale anche per le vie brevi e in modo informale
- fornisce supporto e assistenza nei confronti dei praticanti ammessi dall'azienda a svolgere la pratica forense presso i suoi uffici
- garantisce continuità alle attività dell'ufficio impiegando il personale assegnato alla UO.

A titolo esemplificativo, le competenze comprendono:

- rappresentanza, patrocinio e all'assistenza in giudizio e tutela legale dei diritti e degli interessi della ASL 8 di Cagliari
- attività collegate ai procedimenti sanzionatori avviati da altri enti o autorità a carico della azienda;
- rapporti legali con gli utenti;
- istruzioni e chiarimenti in ordine alla interpretazione di norme, disposizioni e regolamenti;
- attività di consulenza riferite alle problematiche di privacy nelle diverse UU.OO. aziendali;
- attività collegate all'esercizio di azioni di rivalsa;
- procedimenti per il recupero dei crediti della azienda;
- procedimenti di verifica delle autocertificazioni.

#### **OBIETTIVI**

- riduzione del ricorso ai legali esterni all'Azienda;
- riduzione del potenziale contenzioso mediante attivazione di proposte di componimento delle liti;
- miglioramento del sistema di comunicazione interno relativo ai contenziosi al fine di garantire alle UUOO coinvolte adeguata informazione sui contenziosi che le coinvolgono;
- riorganizzazione dell'archivio relativo ai contenziosi;
- miglioramento del rapporto costi-ricavi della U.O.;
- promozione della formazione del personale;
- ottimizzazione dell'uso delle risorse umane e strumentali;