

Deliberazione del Direttore Generale

Dr. Giacomino Brancati

Regione Calabria – D.G.R. n. 191 del 16.05.2017 - D.P.G.R. n. 55 del 23.05.2017

REGISTRO GENERALE

N. 438 del 11 AGO. 2017

STRUTTURA PROPONENTE:

PROPOSTA N.

Oggetto: **Nomina a Direttore Amministrativo Dott.ssa Elisabetta Tripodi**

Il costo scaturente dalla presente proposta viene imputato nel bilancio _____ come segue:

CONTO _____ €.

CONTO _____ €.

CONTO _____ €.

CONTO _____ €.

Note _____

Il Funzionario Bilancio e Programmazione

Il Direttore/Dirigente ed il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, attestano la completezza e la regolarità a norma di legge dei dati, dei documenti e delle procedure seguite

Il Resp.le del Procedimento

Il Direttore Ufficio _____

Data _____

Per l'adozione del presente provvedimento, ai fini della formulazione del relativo parere, reso come segue, il Direttore Generale affida le funzioni di Direttore Sanitario al dott. _____ - Direttore

Favorevole

Non Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

FirmaData

Per l'adozione del presente provvedimento, ai fini della formulazione del relativo parere, reso come segue, il Direttore Generale affida le funzioni di Direttore Amm.vo al dott. _____ - Direttore

Favorevole

Non Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

FirmaData

II DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- la Giunta Regionale Calabria, con delibera n. 191 del 16 maggio 2017, ha conferito l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria, ai sensi dell'art.3 bis, comma 8 D.Lgs. n. 502/92, al Dr. Giacomino Brancati;
- che lo stesso con D.P.G.R. n. 55 del 23 maggio 2017 è stato nominato, Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria;
- con DCA n.57 del 29/03/2017 è stato approvato l'Atto Aziendale dell'ASP di Reggio Calabria;
- con deliberazione n.429 del 01/08/2017 ~~con la quale~~ questa azienda ha deliberato *il Piano attuativo dell'Atto aziendale. Unità di missione;*
- il Direttore Generale è il legale rappresentante dell'azienda ed a lui sono riservati tutti i poteri di gestione;

Visto il Capitolo 3-Assetto Istituzionale, punto 3.5 (Direttore Amministrativo) del summenzionato Atto Aziendale;

Visto l'art. 3 c.1-quinquies del d.lgs. 502/92 che così sancisce: *" Il direttore amministrativo e il direttore sanitario sono nominati dal direttore generale. Essi partecipano, unitamente al direttore generale, che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'azienda, assumono diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrono, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni della direzione generale;*

Visto l'art.15 comma 3 della L.R. n. 11/2004 che testualmente recita *" Il direttore amministrativo dirige i servizi amministrativi ed esprime parere obbligatorio al direttore generale sugli atti relativi alle materie di propria competenza. L'incarico di direttore amministrativo può essere conferito a laureati in discipline giuridiche o economiche che non abbiano superato il sessantacinquesimo anno di età e che abbiano svolto per almeno cinque anni di qualificata attività di direzione tecnico-amministrativa in enti o strutture sanitarie pubbliche o private di media o grande dimensione";*

Visto il DPCM 19/07/1995, n.502 (norme sul contratto del direttore generale, amministrativo e sanitario);

Visto la L.R. n. 11 del 19 marzo 2004 e s.m.i ed in particolare l'art. 15,c. 3 bis e seguenti che stabilisce : *"presso l'Assessorato Tutela della Salute e politiche sanitarie sono istituiti gli elenchi regionali degli idonei, ad aggiornamento biennale, degli aspiranti alla nomina a Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario delle Aziende del Servizio Sanitario regionale in possesso dei requisiti di cui ai commi 2 e 3. La Giunta regionale disciplina, con apposito atto, i contenuti degli avvisi pubblici finalizzati alla formazione degli elenchi di cui al precedente comma 3 quater. I Direttori Generali delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale nominano i Direttori amministrativi e sanitari ai sensi del comma 1, attingendo obbligatoriamente agli elenchi regionali degli idonei di cui al comma 3 bis;*

Vista la deliberazione n. 307 del 27/08/2015 e s.m.i., pubblicata sul BURC n. 59 del 16/09/2015, con la quale la Giunta regionale ha indetto avviso pubblico per la formazione di due elenchi da cui attingere per il conferimento di incarichi di Direttore Sanitario ed Amministrativo nelle Aziende del Servizio Sanitario;



Visto il Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie n.4186 del 15/04/2016 con il quale è stato approvato, in via definitiva, l'elenco dei candidati idonei alla nomina di Direttore Sanitario ed Amministrativo delle Aziende del SSR;

Ritenuto, dopo opportuna valutazione del curriculum professionale dalla Dott.ssa Elisabetta TRIPODI, nata a Reggio Calabria il 22/07/1966, che la stessa sia idonea per poter assumere l'incarico di direttore amministrativo aziendale, stante la consolidata esperienza e professionalità acquisita nel tempo;

Verificato che la Dott.ssa Elisabetta TRIPODI è in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia per assolvere all'incarico *de quo*;

Accertata la presenza della Dott.ssa Elisabetta TRIPODI al n.73 nell'elenco dei candidati idonei alla carica di Direttore Amministrativo delle Aziende del S.S.R. approvato con DDG. n.4186 del 15/04/2016;

Visto il Dlgs.08/04/2013 n.39 che detta norme in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

Richiamato l'art.20 del D.Lgs. n.39/2013 (Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilita' o incompatibilita');

Vista la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilita' e incompatibilita' sottoscritta dall'interessata ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;

Dato atto che l'azienda al fine di prevenire situazioni di potenziale conflitto d'interessi e/o carenza dei requisiti di legge in materia di conferimento d'incarichi con particolare riferimento alle disposizioni previste dal D.Lgs. n.39/2013, ha provveduto ad effettuare i dovuti accertamenti in merito per il tramite del Resp. Aziendale della corruzione ;

Rilevato che non sussistono in atto condizioni ostative per il conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo alla Dott.ssa Elisabetta TRIPODI;

Visto l'art.3 comma 8 del D.Lgs 502/1992 e s.m.i (Aspettativa Direttore Amministrativo);

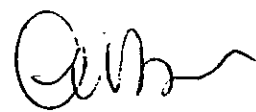
Acquisita la disponibilità della Dott.ssa Elisabetta TRIPODI ad assumere l'incarico di Direttore Amministrativo dell'ASP di Reggio Calabria;

Visto l'art.20 del D. Lgs. N.39/2013, che prevede tra l'altro che la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilita' deve essere pubblicata nel sito aziendale ed è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;

DELIBERA

Per quanto espresso in narrativa che qui s'intende integralmente riportato

- 1) Di nominare, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro, la Dott.ssa Elisabetta TRIPODI Direttore Amministrativo Aziendale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria;
- 2) Di precisare che ai sensi dell'art. 15 comma 5 L.R. 19 marzo 2004 n.11, *l'incarico di Direttore Amministrativo è a tempo pieno, ha natura esclusivamente fiduciaria e può essere revocato anche prima della scadenza contrattuale; l'incarico ha comunque termine ed il relativo rapporto di lavoro si risolve di diritto, nell'ipotesi di cessazione, per revoca, decadenza, dimissioni o qualsiasi altra*



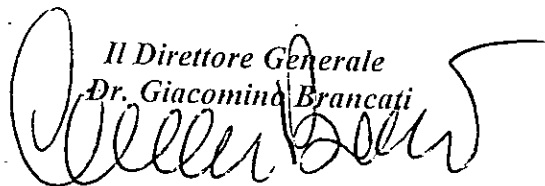
causa, del direttore generale. Nessun compenso o indennizzo è corrisposto al direttore sanitario ed al direttore amministrativo in tali ipotesi;

- 3) Di dare atto che ai sensi dell'art.3 comma 8 del D. Lgs 502/1992 e s.m.i. ".... Per i pubblici dipendenti la nomina a direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario determina il collocamento in aspettativa senza assegni; il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza e dell'anzianità di servizio...."
- 4) di approvare lo schema di contratto di lavoro da stipulare con l'interessata finalizzato a regolare i correlati rapporti di lavoro in conformità alle disposizioni normative nazionali e regionali, allegato al presente atto quale parte integrante ed essenziale;
- 5) di autorizzare l'Ufficio Economico Finanziario a registrare la relativa spesa nei corrispondenti conti dei Bilanci di competenza;
- 6) pubblicare sul sito aziendale il curriculum professionale del nominato Direttore Amministrativo Dott.ssa **Elisabetta TRIPODI** unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità sottoscritta dalla stessa, giusto art.20 del d.lgs n.39/2013;

Notificare il presente atto all'interessata, a tutti gli Uffici interessati ed al Collegio Sindacale

Trasmettere il medesimo provvedimento al Presidente della Giunta Regionale, al Dipartimento della Tutela della Salute e delle Politiche Sanitarie, al Commissario ad acta per il Piano di Rientro.

Il Direttore Generale
Dr. Giacomina Brancati



FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TRIPODI ELISABETTA ROSA**
Indirizzo **VIA ELENA 6**
Telefono **966712034**
Fax **966712034**
E-mail **silviomant@alice.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **22/07/66**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
 - Da 22-09-2016 a tutt'oggi
 - Comuni San Ferdinando - Galatro - Candidoni
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Dal 01-04-2013 al 21-09-2016
 - Comuni Galatro e Candidoni (RC)
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Locale-Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
 - Segretario generale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento e sovrintendenza uffici - Consulenza giuridico-amministrativa

- Date (da - a)
 - dal 1-10-2011 al 30-09-2012;
 - comuni di Rizziconi-Varapodio
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Ente Locale-Pubblica Amministrazione
- Tipo di azienda o settore
 - Segretario generale
- Tipo di impiego
 - Coordinamento e sovrintendenza uffici - Consulenza giuridico-amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità
 - dal luglio 2009 al 30-09-2011
 - Comuni di Rizziconi e San Ferdinando (RC). Nominata dalla Commissione Straordinaria insediata ai sensi dell'art. 143 del TUEL e dal Commissario Straordinario ai sensi dell'art. 141 TUEL.
 - Ente Locale-Pubblica Amministrazione
 - direttore generale e segretario generale
 - Coordinamento e sovrintendenza uffici - Consulenza giuridico-amministrativa

- Date (da - a)
 - dal 04-11-2004 al 30-06-2009
 - Comuni di San Ferdinando e Varapodio (RC).
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Ente Locale-Pubblica Amministrazione
- Tipo di azienda o settore
 - direttore generale e segretario generale
- Tipo di impiego
 - Coordinamento e sovrintendenza uffici - Consulenza giuridico-amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- dal 01-01-2004 al 03-11-2004
- Comuni di Varapodio e San Pietro di Caridà (RC).
- Ente Locale-Pubblica Amministrazione
- direttore generale e segretario generale
- Coordinamento e sovrintendenza uffici - Consulenza giuridico-amministrativa

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- dal 01-12-1999 al 31-12-2003
- Comuni di Varapodio e Terranova Sappo Minullo (RC).
- Ente Locale-Pubblica Amministrazione
- direttore generale e segretario generale
- Coordinamento e sovrintendenza uffici - Consulenza giuridico-amministrativa

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- dal 01-08-1998 al 30-11-1999
- Comune di Molochio (RC).
- Ente Locale-Pubblica Amministrazione
- direttore generale e segretario generale
- Coordinamento e sovrintendenza uffici - Consulenza giuridico-amministrativa

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- dal 15-02-1994 al 31-07-1998
- Comuni di Cadrezzate e Osmate (VA).
- Consorzio tutela Lago di Monate (VA)
- Ente Locale-Pubblica Amministrazione
- Segretario Generale
- Coordinamento e sovrintendenza uffici - Consulenza giuridico-amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 01-11-2013 al 26-02-2015
- Corso Concorso SEFA 2013 MINISTERO DELL'INTERNO
- Diritto e Bilancio degli Enti Locali - Risorse umane e relazioni sindacali
- Segretario Generale di fascia A presso comuni con popolazione fra 65.000 e 250.000 abitanti e capoluoghi di Provincia
- votazione di 30/30.

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Specializzazione Post Diploma laurea in "" corso di sei mesi. Roma - 2009 con Regione Lazio - Parlamento - provincia di Viterbo.
- Specializzazione Post Diploma laurea
- Esperto nella gestione dei progetti di sviluppo locale cofinanziati dai Fondi strutturali
- votazione di 30/30

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Da Settembre 2000 a Dicembre 2000
- Agenzia Autonoma segretari comunali e Provinciali
- Diritto e Bilancio degli Enti Locali - Risorse umane e relazioni sindacali
- Segretario Generale comuni superiori a diecimila abitanti fino a sessantacinquemila abitanti
- votazione di 30/30

- Date (da - a)
 - Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 31/01/91
 - Ministero dell'Interno
 -
 - Segretario Comunale
 - Vincitrice Concorso nazionale a 158 posti

- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 1990
 - Ministero Pubblica Istruzione
 -
 - Abilitazione Discipline Giuridico-Economiche per l'insegnamento nelle scuole secondarie superiori

- Date (da - a)
 - Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 1992
 - Ministero dell'Interno
 -
 - Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato-Corte d'Appello di Reggio Calabria
 - 240/300

- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 17/01/90
 - Università degli Studi di Pavia
 -
 - Laurea in Giurisprudenza
 - 104/110

- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 1984
 - Liceo Scientifico R. Piria
 -
 - Diploma di maturità Scientifica
 - 60/60

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Inglese]
Buono
Buono
Buono

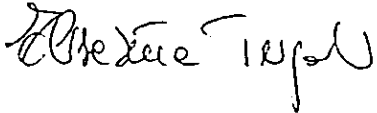
CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza e Uso dei principali Programmi informatici

PATENTE O PATENTI

Categoria B

DATA E FIRMA

15-06-2014 



**CONTRATTO DI LAVORO DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA
SANITARIA PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA**

L'anno duemiladiciassette, il giorno _____ del mese di _____, presso la sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria sita in Reggio Calabria via Diana,3

TRA

Il Dott. Giacomino Brancati, Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria, nominato con deliberazione della Giunta Regionale n.191 del 16.05.2017 e D.P.G.R. n. 55 del 23.05.2017

E

La Dott.ssa Elisabetta Tripodi, nata a Reggio Calabria 22.07.1966 e residente in Rosarno, Via Regina Elena, 6 - Codice Fiscale: TRPLBT66L62H224T

PREMESSO CHE

- l'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria è legalmente rappresentata dal Direttore Generale;
- Il Direttore Generale, con propria deliberazione n. _____ del _____, ha nominato la Dott.ssa Elisabetta Tripodi Direttore Amministrativo della stessa Azienda ai sensi dell'art. 3 comma 1 quinquies del D. Lgs 30 dicembre n.502 e s.m.i. e dell'art.15 comma 3 della legge regionale 19 marzo 2004, n.11;
- La Dott.ssa Elisabetta Tripodi, in possesso dei requisiti di legge per l'accettazione dell'incarico de quo risultanti dal curriculum allegato al presente contratto, ha accettato la nomina ed ha altresì prodotto formale dichiarazione attestante:
 - o di non versare in alcuna delle situazioni ostative alla nomina a Direttore Amministrativo previste dall'art.3 comma 11 D.Lgs 502/92 e s.m.i.;
 - o di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
 - o di non rientrare nel divieto di nomina disposto dall'art. 10, comma 9, L.R. n. 34/2010 (divieto di instaurare rapporti a qualsiasi titolo con soggetti che abbiano beneficiato dell'esodo incentivato) o nel divieto previsto dall'art. 25, comma 1 della Legge 724 del 23 dicembre 1994 (divieto di cumulo tra pensione anticipata di anzianità e lo svolgimento di incarichi a qualsiasi titolo per l'amministrazione di provenienza);
 - o di non essere stata posta in quiescenza per riconosciuta inabilità assoluta per la quale percepisce pensione di invalidità a qualsiasi proficua attività lavorativa;
 - o di non versare in regime di incompatibilità a causa di rapporti convenzionali con il S.S.R.
- l'art. 2 comma 1 DPCM 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 Amministrativo delle unità sanitarie locali e delle aziende ospedaliere", 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;
- che la Giunta della Regione Calabria, con delibera n. 7575 del 13.11.1996, ha approvato, fra l'altro, lo schema di contratto da stipulare tra il Direttore Generale ed i Direttori Amministrativi e Sanitari delle AA.SS., da adeguare, comunque, a quanto disposto dalla successiva normativa in materia e di cui al D.Lgs 19 giugno 1999 n. 229, al DPCM N. 319/2000 e L.R. n. 11/2004;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 358 del 27.4.2001 determina i compensi da



Art.4

(Obbligo di fedeltà ed esclusività)

1. Il Direttore Amministrativo si impegna a svolgere le funzioni di cui al precedente art. 2 a tempo pieno e con impegno professionale esclusivo a favore dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria.
2. Le parti convengono che il presente contratto s'intenderà risolto di diritto qualora risulti accertata la violazione degli obblighi previsti dal comma precedente. Tale condizione risolutiva è posta nell'interesse esclusivo dell'azienda
3. Nulla è dovuto, a titolo di indennità di recesso, nei casi previsti dal presente articolo.

Art.5

(Compenso)

1. Per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente contratto è corrisposto al Direttore Amministrativo un compenso annuo onnicomprensivo di Euro 99.159,72 al lordo di oneri e di ritenute di legge, pari all'80% del compenso previsto per il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria. L'intero trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalle vigenti disposizioni.
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. Il trattamento economico è corrisposto in dodici quote mensili posticipate di pari ammontare.
4. 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.
5. Ai sensi dell'art. 2, comma 5 del D.P.C.M. citato, il trattamento del direttore amministrativo può essere integrato di un ulteriore quota, fino al 20% dello stesso, sulla base dei risultati di gestione ottenuti e della realizzazione degli obiettivi fissati annualmente dal direttore generale e misurata mediante appositi indicatori. La corresponsione del predetto incremento del 20% è subordinata alla verifica da parte del direttore generale del raggiungimento degli obiettivi prefissati.
5. Il trattamento economico del Direttore Amministrativo può, conformemente ad apposita direttiva regionale, essere ulteriormente integrato, in relazione a corsi di formazione manageriale ed ad attività di studio ed aggiornamento, promosse dalla Regione ed alle quali lo stesso Direttore Amministrativo debba partecipare per esigenze connesse al proprio Ufficio. (art. 2/5 bis DPCM 502/95 e s.m.i.).

Art. 6

(Obiettivi)

- 1 Il Direttore Generale, tenendo conto degli obiettivi gestionali previsti dalla programmazione regionale e aziendale, stabilisce gli obiettivi del Direttore Amministrativo.
2. Il Direttore Amministrativo, concorre, ai fini di quanto stabilito dal precedente comma, secondo la rispettiva competenza, al raggiungimento degli obiettivi aziendali indicati dalla Regione Calabria.

Art.7

(Orario di lavoro)

1. Il Direttore Amministrativo non è vincolato ad orario giornaliero o settimanale di lavoro, intendendosi che la sua attività possa essere svolta sia presso la sede dell'Azienda che all'esterno in relazione alle esigenze operative valutate da egli stesso o dal Direttore Generale.
2. Il Direttore Amministrativo ha diritto:
 - a. ad un periodo di ferie annuali di 30 (trenta) giorni lavorativi; il godimento delle ferie va concordato con il Direttore Generale;



Art. 12
(Norme applicabili)

1. Per quanto non previsto dal presente contratto si applicano le norme di cui al titolo terzo del libro quinto del codice civile.

Art. 13
(Spese di bollo e registrazione)

1. Il presente contratto redatto in triplice sarà registrato solo in caso d'uso ai sensi del DPR 26 ottobre 1972 n. 634 e del DPR 26 aprile 1986, n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto

Reggio Calabria, _____

Il Direttore Generale
Dott. Giacomino Brancati

Dott.ssa Elisabetta Tripodi

Ai sensi dell'art. 1341, secondo comma del codice civile Il Dott.ssa Elisabetta Tripodi dichiara di approvare espressamente le clausole di cui agli artt. 3, 4, 6, 8 e 11 del presente contratto.

Reggio Calabria, _____

Il Direttore Generale
Dott. Giacomino Brancati

Dott.ssa Elisabetta Tripodi



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

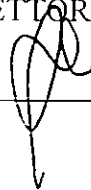
La presente deliberazione e' trasmessa al Collegio Sindacale in data 11 AGO. 2017

IL DIRETTORE AA. GG.



La presente deliberazione e' stata pubblicata il 11 AGO 2017

IL DIRETTORE AA. GG.



La presente deliberazione e' conforme all'originale per uso amministrativo

IL DIRETTORE AA. GG.

La presente deliberazione e' stata trasmessa all'Assessorato alla Sanità in data _____

IL DIRETTORE AA. GG.
