

OGGETTO: Conferimento incarico di direzione della Struttura Complessa "Area Comunicazione" in staff alla Direzione Generale alla Dr.ssa Marisa Udella – Dirigente Amministrativo ai sensi dell'art. 29, co. 4°, CCNL 8/06/2000, dell'art. -24, co. 10°, CCNL 3/11/2005 e dall'art. 10, 3° co, CCNL 17/10/2008 - Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa.

ecc. ecc.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Certifica

Che la deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi sull'albo pretorio on line presente nel sito aziendale ed è a disposizione per la consultazione cartacea presso gli uffici competenti.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Coadiuvato dal

Direttore Amministrativo: dr.ssa Antonella Carreras

Direttore Sanitario: dott. Pier Paolo Pani

Su proposta della Direzione Amministrativa Aziendale previa istruttoria svolta dell'UOC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale

Visti

- il D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e succ. mod. ed int., "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della l. n. 421 del 23.10.1992";
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e succ. mod. ed int., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare, gli artt. 7 e 19 ;
- l'art. 9, co. 32, del D.L. 31/05/2010 n. 78 , convertito in L. 30/07/2010 n°122;
- l'art. 22, L. 4/11/2010, n° 183;
- la L.R. 28/07/2006, n° 10 e succ. mod. ed int. "Tutela della salute e riordino del Servizio sanitario della Sardegna";
- la L.R. 17/03/2014, n° 23, avente ad oggetto " Norme urgenti per la riforma del sistema sanitario regionale. Modifiche alle leggi regionali n° 23/2005, n° 10/2006 e n° 21/2012";
- la DGR n° 28/17 del 17/07/2014;
- la DGR N. 51/2 del 20.12.2014;
- la DGR n° 1/14 del 13/01/2015;
- la DGR n° 43/9 del 1/9/2015;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 274 in data 20.03.2008 di approvazione dell'atto aziendale, modificato con deliberazioni n° 1413 del 15/12/2009, n° 12 del 9/01/2014, n° 67 del 24/01/2014 e n°1881 del 17/12/2014;
- i CC.CC.NN.LL. vigenti dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del SSN ed, in particolare ,l'art. 13 del CCNL 8.6.2000 come integrato dall'art. 24, co. 5°, CCNL 3.11.2005 e secondo quanto previsto dall'art. 29 e dall'art. 28, co. 5°, CCNL 8.6.2000, come integrato dall'art. 24, co. 6° , CCNL 3.11.2005 ;

- la deliberazione del Direttore Generale n° 1312 del 11/10/2011, con la quale è stato approvato il Regolamento aziendale per la graduazione delle funzioni dirigenziali dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, integrato con deliberazione n° 156 del 14/02/2012, con deliberazione n° 189 del 14/02/2014 e con deliberazione n° 275 del 13/03/2014;

Premesso

- che l'atto aziendale vigente approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 274 del 20.03.2008, modificato con deliberazioni n° 1413 del 15/12/2009, n° 12 del 9/01/2014, n° 67 del 24/01/2014 e n°1881 del 17/12/2014, prevede e disciplina la SC Area Comunicazione in staff alla Direzione aziendale;

- che l'incarico relativo è a tutt'oggi vacante;

- che l'atto aziendale prevede con riguardo alle funzioni di Staff alla Direzione Aziendale e, specificatamente riguardo l'Area Comunicazione:

"..... L'Area di staff presenta le principali caratterizzazioni riportate di seguito.... Omissis .. Area Comunicazione, un'area che permette di rafforzare la capacità di comunicazione dell'Azienda, consentendo di essere riconosciuta dall'utente. La comunicazione diviene in questo modo lo strumento di supporto della gestione e del cambiamento, verso le diverse categorie di interlocutori istituzionali dell'Azienda:

- *"esterni" - Regione, Conferenza dei Sindaci, utenti, cittadini e rappresentanti della società civile, altri enti ed istituti;*
- *"interni" - con particolare riferimento ai dipendenti, ai collaboratori, ai Sindacati, alle organizzazioni dei professionisti convenzionati e alle aziende ed agli enti convenzionati e sovvenzionati sul territorio.*

Nell'area sono sviluppati in modo coordinato e partecipato gli strumenti previsti dall'art. 4 della legge 10/2006 (UPT - Ufficio Pubblica tutela, URP - Ufficio Relazioni col Pubblico e PASS - Punto di Accesso ai Servizi Sanitari). In particolare l'Ufficio Relazioni col Pubblico ha il compito di informare i cittadini, indirizzare e risolvere positivamente eventuali contenziosi, di raccogliere formalmente i reclami, di assumere iniziative necessarie e dare tempestivo riscontro ai cittadini e indirizzare internamente le azioni di miglioramento. Inoltre, si occupa della redazione, pubblicazione e diffusione della Carta dei Servizi, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Relativamente all'UPT e al PASS l'Area Comunicazione si relaziona e interagisce con i responsabili al fine di garantire che le procedure utilizzate siano conformi a quanto previsto dalla normativa.

In relazione alla comunicazione esterna e istituzionale la struttura si occupa in maniera stabile dei rapporti con i media, della redazione di comunicati riguardanti l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, dell'organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa, della tenuta e aggiornamento del sito internet aziendale e del portale regionale, dello studio grafico e predisposizione di materiale informativo, della cura dei periodici e riviste aziendali, dell'istituzione e sviluppo del coordinamento degli "audit civici", unitamente allo sviluppo e alla diffusione dell'immagine e della comunicazione coordinata, dello stabile rapporto con le istanze sociali al fine di venire incontro sempre di più alle esigenze dei cittadini.

L'Area si occupa, inoltre, dello sviluppo di un'adeguata comunicazione interna, rivolta a informare e coinvolgere il personale sulle principali linee strategiche dell'Azienda, a sensibilizzarlo e motivarlo sul raggiungimento degli obiettivi aziendali. Gli strumenti prioritari sono la casella di posta elettronica aziendale e un'area riservata del sito aziendale.";

Atteso

- che le funzioni ed il ruolo, già rivestito a livello aziendale da tale SC, hanno avuto un'oggettiva implementazione a seguito dell'entrata in vigore della L. 6/11/2012 n° 190, " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e dei conseguenti provvedimenti attuativi, in specie, il D.Lgs. 14/03/2013 n°33, " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- che le suddette disposizioni legislative hanno confermato e previsto gli obblighi di pubblicità gravanti sulle PP.AA., che devono essere assolti attraverso il sito istituzionale ed il cui inadempimento determina delle conseguenze negative per l'amministrazione che non vi provvede;

- che la responsabilità della gestione del sito aziendale, il coordinamento e l'implementazione dello stesso sono affidate all'Area Comunicazione cui, pertanto, competono funzioni oggettive di indirizzo, di coordinamento, di costante aggiornamento e sensibilizzazione nei confronti delle altre strutture aziendali che devono provvedere ad adempiere agli obblighi di pubblicità imposti dalla legge e nei termini dalla stessa previsti;

Considerato

- che, alla luce di tale esigenza e della circostanza che con la L.R. 17 novembre 2014, n. 23, è stato dato avvio alla riforma del sistema sanitario regionale e che, nel complessivo progetto di riforma in atto, conseguente all'entrata in vigore di tale provvedimento legislativo, sono state adottate, a salvaguardia del sistema e per garantire il governo dello stesso in corso di riforma, la DGR n° 28/17 del 17/07/2014, la DGR n° 1/14 del 13/01/2015 e la DGR n° 43/9 del 1/9/2015;
- che un principio cardine della L.R. n° 23/2014 e conseguenti DGR attuative, è quello di realizzare un accentramento delle funzioni e delle attività per tendere al raggiungimento del duplice effetto di un miglioramento della qualità delle prestazioni unitamente ad una contrazione dei costi;
- che, da ultimo, con DGR N. 43/9 del 1.9.2015, la RAS ha disposto, tra le altre, la conferma del blocco totale del turnover del personale amministrativo e tecnico, ai fini della razionalizzazione e del contenimento della spesa nelle more della definizione del processo di riforma dell'assetto istituzionale ed organizzativo del sistema sanitario regionale, avviato con la legge regionale del 17 novembre 2014, n. 23, anche al fine di evitare il consolidamento di costi irreversibili nel breve-medio termine;

Preso atto

- che l'Azienda, a fronte di quanto disposto con i provvedimenti regionali e del principio cardine, desumibile dal complessivo progetto di riforma, di realizzare un accentramento delle funzioni e delle attività, ha adottato delle scelte organizzative che, rispettose delle disposizioni regionali e delle previsioni del vigente atto aziendale, consentano, comunque, l'avvio di un accentramento delle funzioni attinenti alle attività amministrative finalizzato a garantire, oltre che il suddetto principio, il regolare svolgimento dei compiti istituzionali anche a fronte del blocco totale del turnover del personale amministrativo;
- che, in tale ambito, con nota prot. n° 54354 del 26/05/2016, l'azienda ha richiesto alla RAS di autorizzare il conferimento dell'incarico, oggi vacante, della UOC Area comunicazione precisando che poiché le attività svolte nell'ambito della UO Affari Generali hanno campi di sovrapposizione con le attività svolte nell'ambito dell'Area Comunicazione è intendimento dell'azienda conferire al medesimo dirigente, già Responsabile della UO Affari Generali, anch'essa in staff alla Direzione Aziendale, la responsabilità dell'UOC Area Comunicazione;
- che la RAS con nota, prot. n° 20011 del 15/07/2016 ha autorizzato il conferimento del suddetto incarico, in conformità alla richiesta formulata dall'Azienda

Dato atto

del regime giuridico del conferimento degli incarichi dirigenziali, al fine di dare completa attuazione allo stesso e nell'ottica del miglior soddisfacimento dell'interesse pubblico, si è ritenuto comunque opportuno, accertare:

- la sussistenza dell'interesse di altri dirigenti aziendali al conferimento dell'incarico;
- in tale ipotesi, il possesso, in capo agli stessi, di competenze specifiche afferenti le funzioni e gli obiettivi dell'incarico in oggetto ed effettuare l'esame e la valutazione delle stesse;

pertanto, ai fini del conferimento dell'incarico, con nota prot. n° 84644 del 05/08/2016, si è provveduto a richiedere ai Dirigenti Amministrativi, dipendenti dell'azienda con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, di manifestare il proprio interesse al conferimento dell'incarico in oggetto come segue: ".... inviando all'UOC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale, entro 7 gg. dal ricevimento della presente, apposito curriculum professionale in cui siano indicati i titoli di studio di cui si è in possesso, l'esperienza professionale maturata nell'ambito del SSN. Il suddetto curriculum deve essere particolarmente orientato sulle esperienze professionali, di studio, di

formazione maturate con riguardo alle funzioni ed obiettivi ascritti alla struttura complessa di cui trattasi ed il cui elenco si allega alla presente. L'Azienda si riserva la facoltà di attivare specifica procedura selettiva che sarà svolta dal Direttore Amministrativo aziendale o di richiedere integrazioni e precisazioni con riguardo a quanto dichiarato nel curriculum presentato.

Qualora, viceversa, non sussista il suddetto interesse, s'invitano le SS.LL. a voler far pervenire, con le medesime modalità ed entro il termine suddetto, apposita dichiarazione di rinuncia....”.

- A fronte del suddetto invito, e tenuto conto che il termine prefissato scadeva il 12/08/2016, sono pervenuti i curricula dei seguenti dirigenti:
 - Dr.ssa Cambilargiu Maria Lucia;
 - Dr. Bandel Mario;
 - Dr. Tognotti Antonio;
 - Dr.ssa Udella Marisa.
- Sono pervenute le dichiarazioni di rinuncia espressa dei dirigenti: Dr.ssa Lepori Pietrina, Dr.ssa Pingiori Angela Dr.ssa De Virgiliis Alessandra.

Atteso

Che unitamente alla suddetta nota è stato trasmesso ai dirigenti interessati l'elenco delle funzioni ed obiettivi della S.C. in oggetto che sono i seguenti:

FUNZIONI

- a) Responsabilità della gestione del sito aziendale, del coordinamento e dell'implementazione dello stesso anche con riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 14/03/2013 n°33 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". In tale ambito competono alla struttura funzioni oggettive di indirizzo, di coordinamento, di costante aggiornamento e sensibilizzazione nei confronti delle altre strutture aziendali che devono provvedere ad adempiere agli obblighi di pubblicità imposti dalla legge e nei termini dalla stessa previsti;
- b) Attività di comunicazione verso le diverse categorie di interlocutori istituzionale, esterni ed interni, dell'azienda;
- c) Sviluppo in modo coordinato e partecipato degli strumenti previsti dall'art. 4 della legge 10/2006 (UPT - Ufficio Pubblica tutela, URP - Ufficio Relazioni col Pubblico e PASS – Punto di Accesso ai Servizi Sanitari). In particolare, l'Ufficio Relazioni col Pubblico ha il compito di informare i cittadini, indirizzare e risolvere positivamente eventuali contenziosi, di raccogliere formalmente i reclami, di assumere iniziative necessarie e dare tempestivo riscontro ai cittadini e indirizzare internamente le azioni di miglioramento;
- d) Redazione, pubblicazione e diffusione della Carta dei Servizi, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Relativamente all'UPT e al PASS l'Area Comunicazione si relaziona e interagisce con i responsabili al fine di garantire che le procedure utilizzate siano conformi a quanto previsto dalla normativa;
- e) In relazione alla comunicazione esterna e istituzionale la struttura si occupa in maniera stabile dei rapporti con i media, della redazione di comunicati riguardanti l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, dell'organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa, della tenuta e aggiornamento del sito internet aziendale e del portale regionale, dello studio grafico e predisposizione di materiale informativo, della cura dei periodici e riviste aziendali, dell'istituzione sviluppo del coordinamento degli "audit civici", unitamente allo sviluppo e alla diffusione dell'immagine e della comunicazione coordinata, dello stabile rapporto con le istanze sociali al fine di venire incontro sempre di più alle esigenze dei cittadini.
- f) sviluppo di un'adeguata comunicazione interna, rivolta a informare e coinvolgere il personale sulle principali linee strategiche dell'Azienda, a sensibilizzarlo e motivarlo sul raggiungimento degli obiettivi aziendali.

OBIETTIVI:

1. Supporto alla Direzione per l'elaborazione delle strategie e delle politiche di sviluppo della comunicazione interna ed esterna, delle relazioni con il pubblico, l'accesso ai servizi, l'accoglienza;
2. Gestione, coordinamento e implementazione del sito web aziendale;
3. Potenziamento utilizzo e diffusione degli strumenti informativi interni per gli aspetti di competenza (rassegna stampa quotidiana, portale del dipendente, intranet);
4. Potenziamento informazione ai cittadini sulle prestazioni offerte e i servizi erogati sia ospedalieri che territoriali, anche attraverso l'aggiornamento e la pubblicazione della carta dei servizi
5. Sviluppo organizzazione attività Ufficio Stampa e URP;
6. Coordinamento e linee d'indirizzo in ordine alla piena attuazione delle disposizioni di legge sulla pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, in linea con gli obiettivi strategici aziendali.
7. Avvio processi e percorsi di integrazione e coordinamento con le attività di relazione e comunicazione interna svolti da altre UU.OO., in particolare con riferimento alle istituzioni e organi collegiali aziendali (Conferenza Socio-Sanitaria, Collegio di Direzione, Comitati di Distretto, Collegio Sindacale, Consiglio delle Professioni Sanitarie, ecc).

Atteso

- Che, pervenuti i curricula dei dirigenti amministrativi sopracitati, l'Azienda, già nell'avviso, si era riservata la facoltà di attivare specifica procedura selettiva e, trattandosi di incarico di struttura complessa in assenza di un Direttore di dipartimento, la disamina dei curricula e l'elaborazione della proposta motivata per il legale rappresentante dell'azienda è stata rimessa al Direttore amministrativo Aziendale come di prassi in ipotesi analoghe;
- che il Direttore Amministrativo aziendale ha redatto e trasmesso alla Direzione Generale il verbale in data 22/08/2016, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, nel quale, esaminati i curricula dei dirigenti interessati esprime un giudizio di sostanziale idoneità per i dirigenti candidatisi al conferimento dell'incarico e formula la seguente proposta motivata:

"Il Direttore Amministrativo, in esito alla analisi e valutazione del curriculum dei dirigenti considerati, visto quanto esplicitato in premessa e tenuto conto della natura, delle funzioni ed obiettivi propri dell'incarico quinquennale da attribuire di Responsabile della Struttura Complessa "Area Comunicazione" in staff alla Direzione Generale, accertato il possesso in capo ai candidati dei requisiti specifici richiesti, ritiene tutti i dirigenti potenzialmente idonei al conferimento dell'incarico.

Tenuto conto della natura, funzioni ed obiettivi dell'incarico, dell'importanza che riveste la comunicazione quale strumento di supporto della gestione e del cambiamento, verso le diverse categorie di interlocutori istituzionali e non istituzionali dell'Azienda, l'Azienda intende dare specifica rilevanza alle eventuali competenze già maturate nell'ambito della gestione e lo sviluppo sia della comunicazione che degli strumenti della comunicazione aziendale.

Si ritiene che lo svolgimento dell'incarico di direzione della UOC "Area Comunicazione", avendo come obiettivo primario quello di informare sulla realtà organizzativa e gestionale dell'Azienda e garantire l'ascolto e la presa in carico delle istanze che provengono dall'utenza, per consentire a quest'ultima la possibilità di accedere ai servizi forniti, presupponga una approfondita conoscenza dell'intero apparato aziendale, delle funzioni svolte dalle singole articolazioni, dei processi e dei percorsi attivi sia in area amministrativa che sanitaria.

Dall'analisi dei curricula si rileva che tutti i candidati hanno maturato, o stanno maturando, una adeguata esperienza professionale dirigenziale, alcuni risultano in possesso di una veramente prolungata attività di servizio nel profilo richiesto.

Tale attività, per quasi tutti i candidati, è da considerarsi però quasi monospecialistica ed ultraspecialistica, secondo i rispettivi ambiti di attività, quali la gestione delle risorse umane piuttosto che l'ambito economico-finanziario o la direzione ed il coordinamento delle attività in ambito territoriale.

Si ritiene invece, che la candidata Dr.ssa Marisa Udella, nell'ambito della sua prolungata ed articolata attività professionale di oltre 27 anni in profilo dirigenziale, abbia maturato competenze altamente approfondite in diversificati ambiti aziendali, sia amministrativi che sanitari, oltre ad aver ricoperto, nell'ambito della Direzione Generale aziendale, fulcro dell'azione complessiva di governo dell'Azienda, ruoli e funzioni di coordinamento ed ottimizzazione di tutte le attività progettuali, strategiche ed operative aziendali.

Inoltre dall'analisi della tipologia delle attività professionali svolte dalla candidata, si evince il possesso di specifiche competenze in profili rilevanti e relativi alle funzioni dell'incarico di cui si tratta, quali, in passato la gestione del processo di ridefinizione e sviluppo dell'Ufficio Relazioni col Pubblico e l'elaborazione e adozione della prima Carta dei Servizi aziendale.

Si rileva altresì come la candidata, nello svolgimento delle funzioni di direttore dell'Ufficio di Direzione Generale dell'Azienda, abbia acquisito competenze specifiche anche in tema di comunicazione interna, attraverso il sistematico coinvolgimento dei responsabili delle articolazioni interne nelle strategie aziendali, implementando e garantendo i canali di comunicazione degli stessi con la Direzione aziendale e favorendo meccanismi di integrazione tra le UU.OO. centrali e quelle periferiche.

Tali specifiche competenze della Dr.ssa Udella, sono inoltre rilevabili anche nello svolgimento delle attuali funzioni di Responsabile della SSD Affari Generali, nel cui ambito la candidata ha attivato percorsi di miglioramento dei flussi di comunicazione interna ed esterna di ordine istituzionale, e di implementazione delle modalità operative di comunicazione tra la Direzione Generale, gli Uffici di Staff e tutte le articolazioni aziendali, anche mediante procedure di omogeneizzazione, centralizzazione e coordinamento delle attività e funzioni precedentemente svolte autonomamente dalle tre direzioni aziendali.

Tali peculiari caratteristiche dell'esperienza professionale maturata dalla Dr.ssa Udella risultano più che adeguate allo svolgimento delle funzioni e degli obiettivi correlati all'incarico e specificatamente riconducibili allo stesso e pertanto si propone il conferimento dell'incarico di Direttore della UOC "Area Comunicazione" alla Dr.ssa Maria Udella..."

Considerato

- che la Dr.ssa Marisa Udella, a motivo della prolungata e articolata attività professionale in diversificati ambiti aziendali, dalla quale si evince il possesso di specifiche competenze in profili rilevanti e riconducibili alle funzioni dell'incarico in oggetto, dell'attività direzionale-organizzativa svolta, delle esperienze formative e di aggiornamento maturate, come risulta dalla suddetta proposta, sia idonea a svolgere l'incarico di Responsabile della Struttura Complessa in oggetto;

Atteso

- che il conferimento dell'incarico in oggetto non determina l'insorgenza di nuovi o maggiori costi per l'Azienda e che i costi connessi al conferimento del presente incarico trovano copertura nei fondi di cui agli art.8,9 e 10 del CCNL sottoscritto il 6/05/2010 ;

Ritenuto

- pertanto, opportuno, nel rispetto della vigente disciplina normativa e contrattuale in materia di incarichi dirigenziali nell'ambito del SSN, prendere atto del verbale (allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale) redatto in data 22/08/2016 dal Direttore Amministrativo e, sulla base della proposta motivata nello stesso formulata, di conferire l'incarico di Responsabile della Struttura Complessa "Area Comunicazione" in staff alla Direzione Generale alla Dr.ssa Marisa Udella, dipendente a tempo indeterminato di questa Azienda, in qualità di Dirigente Amministrativo, per la durata di anni 5, con la decorrenza prevista nel relativo contratto individuale di conferimento dell'incarico;

- di assegnare alla Dr.ssa Marisa Udella, nell'ambito dell'incarico conferito e delle funzioni proprie della struttura, i sopraelencati obiettivi generali;
- di stipulare con la Dr.ssa Udella, previa acquisizione della documentazione di rito, il contratto individuale di conferimento dell'incarico per la durata di 5 anni, ai sensi degli artt. 15 e 15 ter, D.Lgs. 30.12.1992, n°502 e ss.mm.ii. e dell'art. 13, CCNL Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa sottoscritto il 08.06.2000 e ss.mm.ii., da sottoscrivere entro i termini previsti dall'art. 24, co. 6, CCNL 03/11/2005; la sede di lavoro della dirigente e la sede operativa della Struttura Complessa e la decorrenza dell'incarico saranno definite nel suddetto contratto;

Preso atto

che alla Dr.ssa Marisa Udella, Dirigente amministrativo, dipendente a tempo indeterminato di questa Azienda :

- con deliberazione n° 49 del 20/01/2012 è stato conferito l'incarico quinquennale di Responsabile della SSD Affari Generali afferente al Dipartimento dello staff; che il relativo contratto individuale di conferimento del suddetto incarico è stato sottoscritto in data 8/05/2012 e che l'incarico ha decorrenza dal 14/05/2012 e fino al 13/05/2017;
- con deliberazione n° 71 del 21/01/2015, a seguito del collocamento in aspettativa senza assegni della Dr.ssa Maria Maddalena Giua per l'espletamento dell'incarico di Commissario straordinario della Asl n° 6 di Sanluri, è stato conferito alla medesima dirigente:
 - l'incarico di direzione della struttura complessa Area amministrativa Territoriale, per il periodo di aspettativa senza assegni concesso alla Dr.ssa Maria Maddalena Giua;
 - ad interim l'incarico di Responsabile della SSD Affari Generali ai medesimi patti e condizioni stabiliti nel contratto di conferimento sottoscritto in data 8/05/2012, tenuto conto della natura assolutamente limitata e predeterminata nel tempo, dell'incarico temporaneo di direzione della struttura complessa Area Amministrativa Territoriale;

Dato atto

- Che, con il conferimento del presente incarico e dalla data di stipula del correlato contratto individuale di cui sopra, cessano, in capo alla Dr.ssa Marisa Udella, le funzioni di Direttore della struttura complessa Area amministrativa Territoriale, conferito per il periodo di aspettativa senza assegni concesso alla Dr.ssa Maria Maddalena Giua;
- Inoltre che, allo stato attuale e tenuto conto della riforma del Servizio Sanitario Regionale in atto, e considerate le caratteristiche di provvisorietà che contraddistinguono il conferimento ad interim degli incarichi dirigenziali, si ritiene opportuno confermare ad interim l'incarico di Responsabile della SSD Affari Generali, già conferito con la deliberazione n. 71 del 21/01/2015;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

- nel rispetto della vigente disciplina normativa e contrattuale in materia di incarichi dirigenziali nell'ambito del SSN, di prendere atto del verbale (allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale) redatto in data 22/08/2016 dal Direttore Amministrativo e, sulla base della proposta motivata nello stesso formulata, di conferire l'incarico di Responsabile della Struttura Complessa "Area Comunicazione" in staff alla Direzione Generale alla Dr.ssa Marisa Udella, dipendente a tempo indeterminato di questa Azienda, in qualità di Dirigente Amministrativo, per la durata di anni 5, con la decorrenza prevista nel relativo contratto individuale di conferimento dell'incarico;
- di assegnare alla Dr.ssa Udella, nell'ambito dell'incarico conferito e delle funzioni proprie della struttura, i sopraelencati obiettivi generali;

- di stipulare con la Dr.ssa Marisa Udella, previa acquisizione della documentazione di rito, il contratto individuale di conferimento dell'incarico per la durata di 5 anni, ai sensi degli artt. 15 e 15 ter, D.Lgs. 30.12.1992, n°502 e ss.mm.ii. e dell'art. 13, CCNL Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa sottoscritto il 08.06.2000 e ss.mm.ii., da sottoscrivere entro i termini previsti dall'art. 24, co. 6, CCNL 03/11/2005; la sede di lavoro della dirigente e la sede operativa della Struttura Complessa e la decorrenza dell'incarico saranno definite nel suddetto contratto;
- il trattamento giuridico ed economico dell'incarico affidato è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti, da corrispondere con cadenza mensile ;
- di corrispondere al suddetto dirigente il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per l' Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa per l'incarico conferito, nel rispetto dei limiti dallo stesso stabiliti e della vigente regolamentazione afferente alla graduazione aziendale degli incarichi;
- la retribuzione di posizione connessa all'incarico è determinata, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.lgs. 502/1992 e dell'art. 50, co. 1 e 2 del CCNL 05/12/1996 per l'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del SSN, come integrato dall'art. 26 del CCNL 08/06/2000 e dall'art. 24, comma 9, del CCNL 03/11/2005, e come confermato dall'art. 6 del 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.
- di stabilire che, non avendo ancora avuto pratica e completa applicazione il nuovo sistema di pesatura degli incarichi previsto dal nuovo regolamento aziendale per la graduazione degli incarichi, 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 all "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;
- di dare atto che la Dr.ssa Udella svolgerà l'incarico di Responsabile della S.C. in argomento con autonomia gestionale ed organizzativa nel rispetto degli indirizzi generali degli organi di direzione dell'Azienda;
- di dare atto che il conferimento dell'incarico in oggetto non determina l'insorgenza di nuovi o maggiori costi per l'Azienda e che i costi connessi al conferimento del presente incarico trovano copertura nei fondi di cui agli art.8,9 e 10 del CCNL sottoscritto il 6/05/2010 ;
- di demandare al Servizio Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale, al Servizio del Personale, al Servizio programmazione e controllo, all'U.O. Sistemi Informativi e tecnologie informatiche, all'Area Comunicazione, al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ed al Responsabile dell'U.O. Sicurezza Legge 626/94 i conseguenti adempimenti di rispettiva competenza;
- di comunicare la presente deliberazione all'Assessorato Regionale dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, ai sensi dell'art. 29,2° co., L.R. n°10/2006.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr.ssa Antonella Carreras

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr.ssa Savina Ortu

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Pier Paolo Pani