ASLCagliari

Delibera n° 1606

del 21 DIC. 2016

OGGETTO: Deliberazione n°1318 del 14/10/2016 e s.m.i.; selezione interna per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Addetto Stampa" afferente alla UOC Area Comunicazione.
Presa d'atto verbale e conferimento incarico alla dott.ssa Valentina Careddu – Collaboratore Amministrativo Professionale.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Certifica
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: dott.ssa Antonella Carreras
Direttore Sanitario: dott. Pier Paolo Pani

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 l'art. 40, co. 3 bis e l'art. 40 bis;
- le LL.RR. n°10/2006, n°3/2009, n°23/2014, n°36/2015, n°13/2016, n°17/2016;
- la DGR n°51/2 del 20.12.2014, DGR n°1/14 del 13/01/2015, DGR n°19/27 del 28/04/2015, DGR n°42/12 del 28/08/2015, DGR/RAS n°63/23 del 15/12/2015, DGR/RAS n°67/30 del 29/12/2015, DGR/RAS n°16/1 del 31/03/2016, DGR n°39/2 del 30/06/2016, DGR n°49/8 del 13/09/2016, tutte in materia di commissariamento delle ASL;
- le delibere della ASL di Cagliari n°1890/2014, n°508/2015, n°1083/2015, n°1528/2015, n°274/2016, n. 698/2016, n°1182/2016, in materia di presa d'atto della nomina e della successiva proroga del Commissario Straordinario della ASL di Cagliari – dott.ssa Savina Ortu;
- la deliberazione del Direttore Generale n°274 in data 20.03.2008 di approvazione dell'atto aziendale, e le deliberazioni n°1413 del 15/12/2009, n°659 del 18/04/2013, n°12 del 9/01/2014, n°67 del 24/01/2014 e n°1881 del 17/12/2014 con cui sono state apportate variazioni allo stesso;
- i CC.CC.NN.LL. dell'Area del personale del Comparto del SSN, in particolare gli artt. 20 e 21 CCNL 7/04/1999, l'art. 4 CCNL sottoscritto in data 19/04/2004;
- la delibera del Commissario Straordinario n°119 del 18/02/2016 con cui, con riguardo ai Fondi di cui agli artt. 7, 8 e 9 del CCNL 31/07/2009 dell'Area del personale del Comparto SSN, sono stati consolidati i Fondi anno 2015 e determinati, in via provvisoria, i fondi 2016;
- la deliberazione del Direttore Generale n°1310 del 11/10/2011;
- la deliberazione del Commissario Straordinario n°273 del 30/03/2016 avente ad oggetto "*Presa d'atto Contratto integrativo aziendale avente ad oggetto" Utilizzo e destinazione*

risorse art. 9 CCNL 31/07/2009. Area del Comparto del SSN. Anno 2016" e la deliberazione n°555 del 10/06/2016 con cui si è preso atto dell'integrazione, sottoscritta il 8/06/2016, al suddetto CIA per l'utilizzo delle risorse di cui all'art. 9 CCNL 31/07/2009 e accordo per l'attribuzione del Fondo di produttività anno 2016 al personale del Comparto ;

- la deliberazione n°427 adottata in data 12/05/2016, avente ad oggetto "*Approvazione Regolamento per la disciplina dell'attribuzione e valutazione degli incarichi di Posizione Organizzativa*";
- la deliberazione n°449 del 23/05/2016 avente ad oggetto "*Riorganizzazione complessiva a livello aziendale dell'articolazione degli incarichi conferibili al personale appartenente all'Area del personale del Comparto. Approvazione dell'organigramma degli incarichi di Coordinamento e di Posizione Organizzativa*", rettificata con deliberazione n°544 del 6/06/2016 e con deliberazione n°614 del 22/06/2016;

Premesso

- che con la deliberazione del Commissario Straordinario n°1318 del 14/10/2016, rettificata con deliberazioni n°1321 del 21/10/2016 e n°1393 del 15/11/2016, è stato approvato l'avviso di selezione interna ed è stata indetta, tra l'altro, la selezione interna per il conferimento dell'incarico in oggetto riservata a dipendenti inquadrati in Cat. D o DS nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale o Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto;
- che il suddetto avviso disciplina le modalità di svolgimento della procedura selettiva in oggetto;
- che al suddetto avviso era allegata, quale parte integrante e sostanziale, la scheda di dettaglio All.7 specificatamente afferente all'incarico di posizione organizzativa di cui all'oggetto;
- che il relativo avviso è stato pubblicato sul sito aziendale in data 24/10/2016, nella sezione "Avvisi per l'attribuzione di incarichi" e che il termine di scadenza di 10 gg. per la presentazione delle relative domande di partecipazione scadeva il 3/11/2016;

Atteso

che, in specie e con riguardo alla selezione interna per il conferimento dell'incarico in oggetto, la scheda di dettaglio All. 7 all' avviso approvato con deliberazione n°1318/2016, citata, prevede:

- le funzioni connesse all'incarico, che sono le seguenti :
  - supporto alla Direzione Generale nella gestione delle relazioni con le diverse categorie di interlocutori istituzionali dell'Azienda, interni ed esterni;
  - supporto e consulenza a tutte le strutture aziendali in relazione alle esigenze di comunicazione e/o informazione delle stesse;
  - gestione rapporti con giornalisti e mass media (testate giornalistiche, radiofoniche e televisive) locali e nazionali, in sintonia con le scelte strategiche degli organi di vertice;
  - supporto agli organi di vertice e alle UU.OO aziendali nella organizzazione di conferenze stampa, in occasione di incontri, inaugurazioni, convegni ed eventi ;
  - redazione e diffusione sistematica di comunicati e note stampa riguardanti iniziative e progetti realizzati dalla ASL ovvero di promozione e lancio di nuovi servizi ;
  - elaborazione e diffusione rassegna stampa quotidiana agli organi di vertice e dirigenti responsabili di S.C. aziendali;

- progettazione, ideazione, studio grafico e realizzazione, in sintonia con la Direzione generale e i Servizi competenti, di materiale informativo (depliant, brochure, locandine, ecc);
- gestione, coordinamento e implementazione del sito web aziendale e progettazione nuove sezioni in relazione anche a cambiamenti organizzativi aziendali;
- attività di indirizzo, coordinamento e sensibilizzazione delle UU.OO. aziendali in merito agli obblighi di pubblicità imposti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- redazione, aggiornamento e pubblicazione della Carta dei Servizi Aziendale .

- lo specifico requisito di ammissione ad integrazione degli altri previsti nell'avviso: "Periodo di servizio minimo richiesto e maturato nell'U.O.: 3 anni";
- le specifiche attività professionali ed esperienze professionali richieste e maturate:
  - Possesso di esperienze professionali e competenze in materia di:
    a) iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti – Elenco Professionisti o Pubblicisti;
    b) esperienza nel settore della comunicazione presso Enti pubblici, preferibilmente del S.S.N.;
    c) esperienza di collaborazioni con testate giornalistiche e televisive, locali e nazionali;
    d) gestione rapporti con organi di stampa locali e nazionali per conto di Enti Pubblici;
    e) gestione di siti web istituzionali;
    f) esperienza nelle attività di web content management;
    g) esperienza nell'utilizzo di strumenti informatici;
    h) ottima conoscenza della lingua italiana;
    i) buona conoscenza della lingua inglese e di un'altra fra quelle ufficiali dell'U.E.;
    j) progettazione e ideazione campagne di comunicazione istituzionale, preferibilmente in ambito socio sanitario;
    k) esperienza nella redazione di comunicati e note stampa;

Preso atto

- che, secondo quanto previsto e disciplinato dal Regolamento per la disciplina dell'attribuzione e valutazione degli incarichi di Posizione Organizzativa, approvato con deliberazione n°427 del 12/05/2016, è demandato all'UOC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale l'accertamento dei requisiti di ammissione alla singola selezione;
- che, con nota prot. n°27937 del 14/11/2016, il Responsabile della UOC suddetta ha comunicato al Responsabile della UOC Area Comunicazione, con riguardo alla selezione interna in oggetto, che:
  - entro il termine di scadenza del 3/11/2016 è pervenuta la sola domanda di partecipazione della dott.ssa Valentina Careddu trasmessa con la medesima nota, corredata dal certificato di servizio e dalle schede di valutazione individuale anni 2012/2013/2014 acquisiti d'ufficio, rispettivamente, dal Servizio del Personale e dall'archivio valutazioni presente presso la medesima UOC ai fini dello svolgimento della selezione;

- la candidata è in possesso dei requisiti di ammissione alla selezione interna sulla base dell'istruttoria di competenza e secondo quanto previsto e disciplinato dal Regolamento per la disciplina dell'attribuzione e valutazione degli incarichi di Posizione Organizzativa, approvato con deliberazioni n°427 del 12/05/2016,e dall'avviso di selezione interna, approvato con deliberazione n°1318 del 14/10/2016 e ss.mm.ii.;

Atteso

- che, con nota prot. n°28968 del 24/11/2016, il Responsabile della UOC Area Comunicazione ha trasmesso il verbale di esame del curriculum per il conferimento dell'incarico triennale in oggetto, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- che il suddetto verbale si conclude con la formulazione della proposta di conferire l'incarico alla dott.ssa Valentina Careddu per le seguenti motivazioni: "*Dal curriculum della candidata, unitariamente considerato, si evince una adeguata attività professionale svolta nel profilo di Collaboratore amministrativo, interamente nell'ambito dell'Area Comunicazione, ove ha maturato esperienze, attitudini e competenze nell'espletamento di funzioni e attività pienamente coerenti con la professionalità necessaria per ricoprire l'incarico di Posizione organizzativa denominato Addetto Stampa. Si rileva inoltre un'eccellente e solida attività di aggiornamento e formazione professionale strettamente correlata ad approfondimenti sulle diversificate tematiche proprie della P.O. in oggetto, supportata da una elevata e qualificata preparazione culturale, evidenziata dai titoli di studio sopra indicati e da una ottima conoscenza degli strumenti informatici e di gestione di siti web istituzionali, specificamente afferenti all'incarico in parola. Le conoscenze e capacità comunicative-relazionali della candidata sono inoltre attestate anche dall'attività didattica svolta e dalle collaborazioni giornalistiche in testate locali e nazionali, che in questa sede assumono particolare rilevanza, rappresentando per la candidata opportunità di conoscenza delle dinamiche interne alle redazioni giornalistiche ed avvio di una rete di relazioni con i media, imprescindibile per il migliore assolvimento delle funzioni di Addetto Stampa. Tutto ciò premesso, le responsabile della UOC Area comunicazione, tenuto conto della natura, delle funzioni proprie dell'incarico triennale di posizione organizzativa da attribuire, denominato Addetto Stampa, propone che il relativo incarico sia conferito alla dott.ssa Valentina Careddu. La candidata, attualmente assegnata al Servizio per cui è in atto la presente procedura, è infatti in possesso di titoli di studio, esperienza professionale, didattica, produzione scientifica, formazione e aggiornamento professionale del tutto coerenti con le funzioni proprie dell'incarico da conferire.*"

Ritenuto

- di prendere atto del verbale di esame del curriculum per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Addetto Stampa" afferente alla UOC Area Comunicazione, redatto dal Responsabile della medesima UOC in data 22/11/2016 che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di conferire l'incarico di Posizione organizzativa, denominato "Addetto Stampa" afferente alla UOC Area Comunicazione, alla dott.ssa Valentina Careddu, dipendente a tempo

indeterminato dell'Azienda nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale;

- che l'incarico di posizione organizzativa è conferito mediante sottoscrizione di apposita nota/contratto ai termini e condizioni contrattuali nella stessa indicata, per la durata di 3 anni e fatta salva l'accettazione dell'incarico medesimo da parte del dipendente interessato che la esprime attraverso la suddetta sottoscrizione, da effettuarsi nel termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della stessa e previa acquisizione della documentazione di rito. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 – c. 3 – del Regolamento, qualora il dipendente incaricato, per causa a lui imputabile, non sottoscriva il contratto entro il termine sopraccitato, l'Azienda si riserva la facoltà di non procedere più alla stipula dello stesso e riacquisterà la propria autonomia contrattuale;
- di assegnare alla dipendente dott.ssa Valentina Careddu, unitamente all'incarico in oggetto, le correlate funzioni indicate in premessa; gli obiettivi connessi all'incarico saranno indicati ed affidati dal Responsabile della U.O. cui afferisce l'incarico, entro 15 gg. dall'accettazione dello stesso con apposita nota controfirmata per accettazione dal dipendente incaricato; la suddetta nota/contratto definirà il trattamento giuridico economico conseguente al conferimento dell'incarico, mentre la sede di lavoro è individuata presso la sede della Direzione della UOC di afferenza; la suddetta nota dovrà essere trasmessa all'UOC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del personale aziendale ed alla UOC Programmazione e controllo;
- di dare atto che, prima della sottoscrizione della nota/contratto di conferimento dell'incarico l'Azienda procederà all'acquisizione della documentazione di rito che dovrà essere fornita dal dipendente incaricato nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio (art. 46 e 47, DPR n. 445/2000 e succ. mod. ed int.) a cui farà seguito, ai sensi e per gli effetti del DPR. 445/00 e succ. mod. ed int., il controllo della veridicità delle dichiarazioni;

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

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

- di prendere atto del verbale d'esame del curriculum per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Addetto Stampa" afferente alla UOC Area Comunicazione, redatto dal Responsabile della medesima UO in data 22/11/2016, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di conferire l'incarico di posizione organizzativa denominato "Addetto Stampa" afferente alla UOC Area Comunicazione alla dott.ssa Valentina Careddu, dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale;
- che l'incarico di posizione organizzativa è conferito mediante sottoscrizione di apposita nota/contratto ai termini e condizioni contrattuali nella stessa indicata, per la durata di 3 anni e fatta salva l'accettazione dell'incarico medesimo da parte del dipendente interessato che la esprime attraverso la suddetta sottoscrizione, da effettuarsi nel termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della stessa e previa acquisizione della documentazione di rito. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 – c. 3 – del Regolamento,

qualora il dipendente incaricato, per causa a lui imputabile, non sottoscriva il contratto entro il termine sopraccitato, l'Azienda si riserva la facoltà di non procedere più alla stipula dello stesso e riacquisterà la propria autonomia contrattuale;

- di assegnare alla dipendente dott.ssa Valentina Careddu, unitamente all'incarico in oggetto, le correlate funzioni indicate in premessa; gli obiettivi connessi all'incarico saranno indicati ed affidati dal Responsabile della UO cui afferisce l'incarico, entro 15 gg. dall'accettazione dello stesso con apposita nota controfirmata per accettazione dal dipendente incaricato; la suddetta nota/contratto definirà il trattamento giuridico economico conseguente al conferimento dell'incarico, mentre la sede di lavoro è individuata presso la sede della Direzione della UOC di afferenza; la suddetta nota dovrà essere trasmessa all'UOC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del personale aziendale ed alla UOC Programmazione e controllo;
- di dare atto che, prima della sottoscrizione della nota/contratto di conferimento dell'incarico l'Azienda procederà all'acquisizione della documentazione di rito che dovrà essere fornita dal dipendente incaricato nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio (art. 46 e 47, DPR n°445/2000 e succ. mod. ed int.) a cui farà seguito, ai sensi e per gli effetti del DPR. 445/00 e succ. mod. ed int., il controllo della veridicità delle dichiarazioni;
- di dare atto che la spesa conseguente all'adozione del presente atto trova copertura nelle risorse del Fondo di cui art. 9 CCNL 31/07/2009 secondo e sulla base di quanto disposto dal CIA anno 2016 sottoscritto con le OO.SS. rappresentative nell'Area del personale del comparto del SSN e di cui si è preso atto con deliberazioni n°273 del 30/03/2016 e n°555 del 10/06/2016 ;
- di demandare all'UOC Sviluppo Organizzativo e valutazione del Personale ed all'UOC Personale i conseguenti adempimenti derivanti dall'adozione del presente atto;

Letto, approvato e sottoscritto.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
dott.ssa Antonella Carreras

IL DIRETTORE SANITARIO
dott. Pier Paolo Pani

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
dott.ssa Savina Ortu

Il Funzionario estensore: VP