

SERVIZIO SANITARIO – REGIONE SARDEGNA
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N. 8 – CAGLIARI
Via P. della Francesca, 1 – 09047 SELARGIUS (Su Planu)

Deliberazione n. 367

adottata dal Direttore generale in data **12 MAG. 2006**

Oggetto: Posizioni organizzative ruolo amministrativo e ruolo tecnico – art. 20, comma 1, 2° CCNL Comparto Sanità 1998/2001. – Recepimento verbali di Accordo sindacale.-

Il Direttore amministrativo

Certifica

La deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio dell'Azienda USL a partire dal **12 MAG. 2006** e resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Coadiuvato dal

Direttore amministrativo
Direttore sanitario

Dr. Giovanni Maria Soro
Dr. Giorgio Sorrentino



- VISTO** il 2° CCNL Comparto Sanità 1998/2001, il quale, al Capo III art. 20 comma 1, dispone l'istituzione, da parte delle Aziende ed Enti, in relazione alle esigenze di servizio, di posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità;
- VISTO** il comma 2 dell'art. 20 di cui sopra, nel quale a titolo esemplificativo vengono indicate tipologie di spazi operativi e di attività che possono riguardare le posizioni organizzative, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- VISTO** l'art. 21 comma 1 del medesimo CCNL soprarichiamato, ove si pone a carico delle Aziende ed Enti medesimi l'onere di formulare in via preventiva i criteri generali per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative istituite;
- VISTI** i Verbali delle intese raggiunte, in merito all'argomento, in sede di contrattazione Integrativa aziendale e concordati con le Rappresentanze della R.S.U. aziendale e delle OO.SS. rappresentative dell'area del personale di comparto del SSN, debitamente sottoscritti in data 10 giugno 2002, 16 ottobre 2002 e 7 maggio 2003, recepiti rispettivamente con le Deliberazioni n. 3773 del 22.10.2002, n. 3785 del 25.10.2002, n. 1869 del 9 luglio 2003 e n. 3281 del 08.10.04;

- VISTI** in ultimo le risultanze delle intese raggiunte in merito in diversi incontri tenutisi tra il 20 febbraio 2006, 07 e 16 marzo 2006 con le Rappresentanze della R.S.U. aziendale e delle OO.SS. rappresentative, quali risultano dai documenti debitamente sottoscritti dalle parti, Allegati "A" e "B" che si recepiscono quali parte integrante e sostanziale del presente atto e dai quali si evince la condivisione della proposta aziendale da parte delle seguenti OO.SS. CGIL, CISL, UIL unitamente alla RSU;
- RITENUTO** di stabilire conseguentemente le Posizioni organizzative di che trattasi nei termini indicati nell'Allegato "C" 1-2-3, parte integrante e sostanziale del presente atto, provvedendo nel contempo all'attribuzione dei relativi incarichi ai dipendenti indicati in corrispondenza di ciascuna Posizione, e di disporre a favore dei medesimi dipendenti l'attribuzione delle corrispondenti indennità di funzione nei termini e nella misura stabilita negli accordi sindacali richiamati, mediante successivo provvedimento interno del Direttore Generale indirizzato al Servizio del Personale per la applicazione al personale incaricato;
- RITENUTO** di dover adeguare anche per il ruolo sanitario l'importo minimo per le posizioni organizzative a €. 4.647,96 annui, per tredici mensilità, a decorrere dall'anno 2005;
- CON** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA


- di recepire i verbali di accordo sindacale Allegato "A" e "B", parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di stabilire, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 comma 1 del 2° CCNL Comparto Sanità 1998/2001 ed in applicazione degli Accordi sindacali richiamati nelle premesse, le Posizioni organizzative indicate nell'Allegato "C" 1-2-3, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di attribuire i relativi incarichi e la corrispondente indennità di funzione, ai dipendenti indicati in corrispondenza di ciascuna Posizione demandando a successivo atto l'individuazione dei nominativi per le Posizioni nell'ambito del Servizio Assistenza ospedaliera e Distretti ;
- di dover adeguare anche per il ruolo sanitario l'importo minimo per le posizioni organizzative a €. 4.647,96 annui, per tredici mensilità, a decorrere dall'anno 2005;
- di disporre a favore dei medesimi dipendenti di cui sopra, l'attribuzione delle corrispondenti indennità di funzione nei termini e nella misura stabilita negli accordi sindacali richiamati, mediante successivo provvedimento interno adottato dal Direttore Generale e indirizzato al Servizio del Personale per la relativa applicazione.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Giovanni Maria Soro)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Giorgio Sorrentino)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Gino Gumirato)

La presente copia, composta di 10 fogli è conforme all'originale esistente presso questo Ufficio - DPR 22.07.1998 n. 445
Cagliari
12 MAG 2006
L'IMPIEGATO DELEGATO
(Maria Capostua Scanzapiana)





SERVIZIO SANITARIO – REGIONE SARDEGNA
AZIENDA U.S.L. N° 8 – CAGLIARI

POSIZIONI ORGANIZZATIVE RUOLO AMMINISTRATIVO E TECNICO

PROPOSTA AZIENDALE PERIODO DAL 1/01/2003 AL 31/12/2004.

A chiusura degli accordi contrattuali già sottoscritti con la precedente Dirigenza Aziendale: accettazione della proposta formulata congiuntamente dalle OO.SS. in data 03/01/2006 per attribuzione delle indennità relative a n° 27 posizioni organizzative così definite:

Direzione Generale	: 2 posizioni ruolo tecnico	
Servizio degli Affari Generali e Legali	: 2 posizioni ruolo amministrativo	
Servizio Bilancio	: 3 posizioni ruolo amministrativo	
Servizio degli Acquisti	: 4 posizioni di cui : - 1 posizione ruolo tecnico - 3 posizioni ruolo amministrativo	
Servizio del Personale	: 7 posizioni ruolo amministrativo di cui: - 5 posizioni coincidenti con settori - 2 posizioni : uff. procedimenti disciplinari uff. e uff. relazioni sindacali	

N° 1 posizione organizzativa per Ufficio Personale P.O. S. Giovanni di Dio

N° 8 posizioni organizzative per Economi :

- n° 1 sede centrale;
- n° 1 Distretto Sanitario Quartu S.E.;
- n° 6 per PP.OO. Businco ,Microcitemico , Marino, S. Marcellino, Binaghi, SS. Trinità .

Criteria di attribuzione:

- Esclusivamente a personale in Cat. D;
- sussistenza di formale atto di conferimento di incarico o attestazione scritta resa dal Responsabile del Servizio, di effettivo svolgimento delle funzioni previste dalla posizione istituita, nel periodo considerato;
- attribuzione dell'indennità con decorrenza dalla data del conferimento e per il periodo di effettivo esercizio e comunque fino al 31/12/2004 con conseguente revoca dal 1/01/2005.

Importo

L'importo riconosciuto per il periodo di effettivo esercizio è pari al minimo contrattuale previsto di Euro 3.098,76 annui per tredici mensilità con assorbimento degli importi già corrisposti a titolo di prestazioni di lavoro straordinario.

CISL FPC *[Signature]*
 UIL FPL *Carlo Ongiane*
 CGIL FP *[Signature]*
 RSU *[Signature]*

[Signature]
[Signature]

PROPOSTA AZIENDALE PER ANNO 2005

Per l'anno 2005 è stato previsto quanto riportato nei punti successivi:

- istituzione esclusivamente di n° 19 posizioni organizzative coincidenti con le n° 18 sopraelencate e proposte dall'Azienda alle OO.SS., e n° 1 posizione organizzativa per l'economista aziendale;
- differenziazione, per circa un terzo delle suddette posizioni, degli importi dell' indennità definita autonomamente dal Direttore Generale in relazione alla strategicità della posizione (valutata in termini di contributo della posizione rispetto alla performance aziendale) e dell'entità delle risorse (economiche e umane) gestite.

Criteri di attribuzione:

- Esclusivamente a personale in Cat. D;
- sussistenza di formale atto di conferimento di incarico o attestazione scritta resa dal Responsabile del Servizio, di effettivo svolgimento delle funzioni previste dalla posizione istituita, nel periodo considerato;
- attribuzione dell'indennità con decorrenza dalla data del conferimento e per il periodo di effettivo esercizio e comunque fino al 31/12/2005 con conseguente revoca dal 1/01/2006.

Importo

- L'importo riconosciuto per il periodo di effettivo esercizio è pari a Euro 4.647,96 annui per tredici mensilità con assorbimento degli importi già corrisposti a titolo di prestazioni di lavoro straordinario per 15 posizioni;
- l'importo riconosciuto per il periodo di effettivo esercizio è pari a Euro 8.000,00 annui per tredici mensilità con assorbimento degli importi già corrisposti a titolo di prestazioni di lavoro straordinario per 4 posizioni.

CISL- FP *[Signature]*
UIL FPL *Carlo Ortolano*
CGIL FA *[Signature]*
RSU *[Signature]*

[Signature]
Patrizia Sollai



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 357 D-L 12 MAG 2006
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Giovanni Maria Soro) (Dott. Ciriaco Sarrentino)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Cino Gumarato)

Il presente allegato è composto di
n.° 2 fogli.
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(Dr.ssa Patrizia Sollai)



SERVIZIO SANITARIO – REGIONE SARDEGNA
AZIENDA U.S.L. N° 8 – CAGLIARI

POSIZIONI ORGANIZZATIVE RUOLO AMMINISTRATIVO E TECNICO

PROPOSTA AZIENDALE PER ANNO 2006

Quale avvio della effettiva riorganizzazione aziendale in corso :

- Mantenimento delle n° 19 posizioni organizzative istituite per l'anno 2005:
 - Direzione Generale (ufficio informatico) : 2 posizioni ruolo tecnico
 - Servizio degli Affari Generali e Legali : 2 posizioni ruolo amministrativo
 - Servizio Bilancio : 3 posizioni ruolo amministrativo
 - Servizio degli Acquisti : 4 posizioni di cui :
 - 1 posizione ruolo tecnico
 - 3 posizioni ruolo amministrativo
 - Servizio del Personale : 7 posizioni ruolo amministrativo di cui:
 - 5 posizioni coincidenti con settori
 - 2 posizioni: uff. procedimenti disciplinari e uff. relazioni sindacali
 - Economo aziendale : n° 1 posizione ruolo amministrativo
- ed ulteriore istituzione di :
 - n° 3 posizioni nell'ambito della Direzione Aziendale - supporto Direzione Generale, Sanitaria, e Amministrativa
 - n° 1 posizione nell'ambito del Servizio assistenza ospedaliera - Contratti;
 - n° 1 posizione nell'ambito del Servizio Bilancio - supporto area Programmazione e Controllo;
 - n° 1 posizione nell'ambito del Settore tecnico gestione squadre settore tecnico;
 - n° 1 posizione nell'ambito del Servizio Personale libera professione intramoenia
 - n° 5 posizioni in relazione alle esigenze connesse all'avvio sperimentale dei Distretti e dei Dipartimenti di Salute Mentale e di Prevenzione

Per n° 31 posizioni organizzative totali.

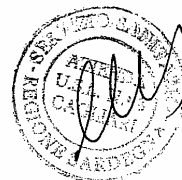
Tipologia di funzioni attribuite ed attività svolte

Alla luce dell'attuale organizzazione e della eventuale revisione della stessa con l'adozione dell'Atto aziendale, ferme restando le attribuzioni, i compiti e le responsabilità dei Dirigenti sopraordinati, in base all' art. 20 comma 3, le funzioni inerenti le posizioni funzionali istituite prevedono le seguenti attività :

1. Partecipazione, anche propositiva, alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati nell'ambito del Servizio, al settore in coincidenza del quale è istituita la posizione;
2. Osservanza delle direttive specifiche impartite dal Dirigente sovraordinato al fine della realizzazione dei programmi ed obiettivi di cui al punto 1);
3. Svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza connessi alla gestione delle risorse umane e strumentali effettivamente disponibili assegnate al settore;
4. nell'ipotesi in cui al settore afferiscano procedimenti amministrativi (pubblici concorsi, procedure di aggiudicazione, altri procedimenti amministrativi rientranti tra i compiti istituzionali dell'Azienda) l'assunzione della qualifica di responsabile del procedimento.

CISL - FP *Carlo Origiano*
C'IL - FPL *Carlo Origiano*

CGIL FP *Stefano*
RSU *Stefano*





Determinazione degli importi dell'indennità di funzione :

La misura dell'indennità di funzione per le posizioni funzionali riportate sopra è pari, di norma, a Euro 4.647,96 per tredici mensilità con assorbimento degli importi già corrisposti a titolo di prestazioni di lavoro straordinario.
Per circa un terzo delle suddette posizioni istituite ed istituende, gli importi dell'indennità definita dal Direttore Generale in relazione alla strategicità della posizione (valutata in termini di contributo della posizione rispetto alla performance aziendale) e dell'entità delle risorse (economiche e umane) gestite; per dette posizioni l'importo dell'indennità di funzione è pari a Euro 8.000,00, per tredici mensilità con assorbimento degli importi già corrisposti a titolo di prestazioni di lavoro straordinario.

Criteri di attribuzione (art. 21 CCNL):

L'incarico, per espressa previsione contrattuale, può essere conferito esclusivamente a personale in Cat. D e DS.

Il conferimento dell'incarico al dipendente è disposto con provvedimento formale del Direttore Generale.

Tale conferimento avviene sulla base dei seguenti criteri :

- valutazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare/attività da svolgere;
- valutazione dei requisiti culturali, attitudini, capacità professionale ed esperienza risultanti dall'analisi del curriculum.

Tale assegnazione è proposta dal Responsabile del Servizio nell'ambito del quale è istituita la posizione funzionale in coerenza con i criteri sopra riportati.

L'attribuzione dell'indennità avviene con decorrenza dalla data del provvedimento di conferimento dell'incarico e per il periodo di effettivo esercizio dello stesso.

Criteri di valutazione

In base all'art. 21, CCNL Comparto sottoscritto in data 7/04/1999 e succ. mod. ed int. ,il risultato delle attività svolte da tutti i dipendenti del Comparto cui è attribuito l'incarico è soggetto a specifica e periodica valutazione con cadenza annuale .

La valutazione è rimessa al Nucleo di valutazione aziendale.

La procedura di valutazione è articolata secondo le seguenti fasi :

- a) proposta di valutazione , richiedente la forma scritta, effettuata dal Responsabile della struttura nell'ambito della quale è istituita la posizione che abbia, in quanto tale ,diretta conoscenza dell'attività svolta dal valutato .Tale proposta dovrà essere formulata con riguardo ai seguenti elementi:
- collaborazione interna prestata e livello di partecipazione alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati alla struttura;
 - livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
 - osservanza delle direttive impartite;
 - capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali ;
 - rispetto del codice di comportamento.

Tale relazione ,da inviarsi al Nucleo di valutazione, dovrà contenere espressa formulazione di un giudizio di merito circa l'attività svolta dal dipendente.

CISL - FP *Adhob*
UIL - FPL *Carlo Ongione*

CCIL FP *Belli*
RSU *Bruno*

b) Sulla base della proposta formulata dal Responsabile della struttura ed effettuati gli eventuali accertamenti d'ufficio, l'organismo preposto procede alla valutazione. In caso di eventuale valutazione negativa e prima della definitiva formalizzazione, il nucleo di valutazione acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente anche assistito da un Dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

CISL - FP *[Signature]*
UIL FPL *Carlo D'Agliano*
CCILFP *[Signature]*
RSU *[Signature]*

[Signature]
Patrizia Sollai



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
N. *357* D L 12 MAG. 2006
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Giovanni Maria Sero) (Dott. Giorgio Sarrentino)
IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Gino Guirato)

Il presente allegato è composto di
n.° *3* fogli.
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(Dr.ssa Patrizia Sollai)

Allegato "C" - 1 -

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE PERSONALE CATEGORIA D/DS - RUOLI AMMINISTRATIVO E TECNICO
ANNI 2003/2004**

SERVIZI	N.POSIZIONI	SETTORI DI RIFERIMENTO / UFFICI	RUOLO	NOME
<u>DIREZIONE GENERALE</u>	2	UFFICIO INFORMATICO UFFICIO INFORMATICO	TECNICO TECNICO	MARIANO FRESU MAURO GAVIANO
<u>AFFARI GENERALI</u>	2	SETTORE AFFARI LEGALI SETTORE RECUPERO CREDITI	AMMVO AMMVO	PAOLA TRUDU LORENA VACCA
<u>ACQUISTI</u>	4	SETTORE ACQUISTI SETTORE PATRIMONIO SETTORE FATTURE SETTORE TECNICO	AMMVO AMMVO AMMVO TECNICO	GIANLUIGI ONNIS ROSA PODDA ANNA RAGA VITALINO ZANDA
<u>BILANCIO</u>	3	SETTORE PERS DIP- PREV-ASSIST SETTORE STRUTTURE SPECI. ACCREDITATI SETTORE IMPEGNI-LIQUID-PAGAMENTI	AMMVO AMMVO AMMVO	RAIMONDO CABRAS ANGELA CARACCILO ISABELLA CONCAS
<u>PERSONALE</u>	7	SETTORE TRATTI.ECONOMICO SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE SETTORE PREVIDENZA E QUIESCENZA SETTORE STATO GIURIDICO SETTORE FORMAZIONE UFFICIO RELAZIONI SENDACALI UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	AMMVO AMMVO AMMVO AMMVO AMMVO AMMVO AMMVO	ANDREA ANGIUS FLORIS ROBERTO FLAVIANA MUDU R.MARIA DONNARUMMA GIANPIERO MARRAS ANTONIO AGUS ROSANNA CRASTA
<u>UFFICI ECONOMICI PP.OO.</u>	0			
SAN GIOVANNI	1		AMMVO	CATERINA SANNA
SS TRINITA'	1		AMMVO	LUISA GUISO
MARINO	1		AMMVO	EUSEBIO ORRU'
BINAGHI	1		AMMVO	M.SEBASTIANA SIAS
MICROCITEMICO	1		AMMVO	MAURIZIO PERRA
BUSINCO	1		AMMVO	PAOLA MASCIA
S.MARCELLINO	1		AMMVO	FABIO PILUDU
DISTRETTO DI QUARTU	1		AMMVO	
<u>UFF. ECONOMALE S.ACQUISTI</u>	1		AMMVO	GESUINO ARRAIS
<u>UFFICIO PERSONALE PP.OO. SAN GIOVANNI</u>	1		AMMVO	ANNA MARIA CONGIU
TOTALE POSIZIONI	27			

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 367 D-L 12 MAG. 2006

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Giovanni Maria Soro) (Dott. Giorgio Sorrentino)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Gino Gumirato)

Il presente allegato è composto di

n.° 1 foglio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(D^{ssa} Patrizia Sollai)



POSIZIONI ORGANIZZATIVE PERSONALE CATEGORIA D/D.S. - RUOLI AMMINISTRATIVO E TECNICO ANNO 2005

SERVIZI	N.POSIZIONI	SETTORI DI RIFERIMENTO / UFFICI	DENOMINAZIONE POSIZIONE	RUOLO	NOME
DIREZIONE GENERALE	2	UFFICIO INFORMATICO	SUPPORTO GESTIONE AREA SANITARIA	TECNICO	MARIANO FRESU
		UFFICIO INFORMATICO	SUPPORTO GESTIONE AREA TECNICO - AMMINISTRATIVA	TECNICO	MAURO GAVIANO
AFFARI GENERALI	2	SETTORE AFFARI LEGALI	COORDINAMENTO GESTIONE PRATICHE DI CONTENZIOSO LEGALE AZIENDALE	AMMVO	PAOLA TRUDD
		SETTORE AFFARI LEGALI	COORDINAMENTO GESTIONE PRATICHE DI CONTENZIOSO LEGALE AREA LAVORO	AMMVO	LORENA VACCA
ACQUISTI	4	SETTORE ACQUISTI	COORDINAMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE	AMMVO	GIANLUIGI ONNIS
			ACQUISTI	AMMVO	ROSA PODDA
			SUPPORTO PRATICHE AMMINISTRATIVE PATRIMONIO	AMMVO	ANNA RAGA
			COORDINAMENTO CICLO PASSIVO FATTURE	AMMVO	
		SETTORE TECNICO	COORDINAMENTO AREA IMPIANTI E MANUTENZIONI EDILIZIE	TECNICO	VITALINO ZANDA
	1	UFFICIO ECONOMALE	SUPPORTO ATTIVITA' UFFICIO E GESTIONE CASSA ECONOMALE SERVIZI	AMMVO	GESUNO ARRAIS
BILANCIO	3	SETTORE PERS DIP. - PREV-ASSIST.	COORDINAMENTO ATTIVITA' CONTABILI AREA PERSONALE DIPENDENTE	AMMVO	RAIMONDO @ABRAS
			SUPPORTO AREA FONDI A DESTINAZIONE VINCOLATA	AMMVO	ANGELA CARACCIOLLO
		SETTORE TESORERIA	SUPPORTO ATTIVITA' CONTABILI AREA ACQUISTO LIBERA PROFESSIONE E CONSULENZE	AMMVO	AUGUSTO NOLI
PERSONALE	7	SETTORE TRATT. ECONOMICO	COORDINAMENTO AREA ISTITUTI ECONOMICI	AMMVO	ANDREA ANGIUS
			CONTRATTUALI	AMMVO	FLORIS ROBERTO
		SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE	SUPPORTO ELABORAZIONE DATI PRESENZE	AMMVO	FLAVIANA MUDU
			COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE AREA PREVIDENZA E QUIESCENZA	AMMVO	R.MARIA DONNARUMMA
		SETTORE STATO GIURIDICO	SUPPORTO GESTIONE ARCHIVIO FASCICOLI PERSONALI	AMMVO	GIANPIERO MARRAS
			COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE AREA FORMAZIONE	AMMVO	ANTONIO AGUS
		SETTORE FORMAZIONE	SUPPORTO GESTIONE RELAZIONI SINDACALI	AMMVO	ROSANNA CRASTA
UFFICIO RELAZIONI SINDACALI	COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE AREA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	AMMVO			

TOTALE POSIZIONI

19

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

DEL 12 MAG. 2006

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Giovanni Maria Soro) (Dott. Giorgio Sorrentino)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Gian Gennaro Guntirato)

Il presente allegato è composto di

n.° - 1 - fogli. 9

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(D.ssa Patricia Sellati)



POSIZIONI ORGANIZZATIVE PERSONALE CATEGORIA DIDS- RUOLI AMMINISTRATIVO E TECNICO ANNO 2006

SERVIZI	N. POSIZIONI	SETTORI DI RIFERIMENTO / UFFICI	DENOMINAZIONE POSIZIONE	RUOLO	NOME
DIREZIONE GENERALE	5	UFFICIO INFORMATICO	SUPPORTO GESTIONE AREA SANITARIA	TECNICO	MARIANO FRESU
		UFFICIO INFORMATICO AMMINISTRATIVO	SUPPORTO GESTIONE AREA TECNICO	TECNICO	MAURO GAVIANO
		DIREZIONE AZIENDALE	DIREZIONE AZIENDALE - COORDINAMENTO	AMMVO	GIUSEPPE PREVOSTO
		DIREZIONE AZIENDALE	DIREZIONE AZIENDALE - SUPPORTO	AMMVO	RAFAELLA CASTI
		DIREZIONE AZIENDALE	DIREZIONE AZIENDALE - SUPPORTO	AMMVO	ROSA PODDA
AFFARI GENERALI	2	SETTORE AFFARI LEGALI	COORDINAMENTO GESTIONE PRATICHE DI CONTENZIOSO LEGALE AZIENDALE	AMMVO	PAOLA TRUDU
		SETTORE AFFARI LEGALI	COORDINAMENTO GESTIONE PRATICHE DI CONTENZIOSO LEGALE AREA LAVORO	AMMVO	LORENA VACCA
ACQUISTI	2	SETTORE ACQUISTI	COORDINAMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE ACQUISTI	AMMVO	GIANLUIGI ONNIS
	1	SETTORE FATTURE	COORDINAMENTO CICLO PASSIVO FATTURE	AMMVO	ANNA RAGA
SETTORE TECNICO	3	UFFICIO ECONOMALE	SUPPORTO ATTIVITA' UFFICIO E GESTIONE CASSA ECONOMALE SERVIZI	AMMVO	GESUINO ARRAIS
		SETTORE TECNICO-APPALTI	SUPPORTO PRATICHE AMMINISTRATIVE LAVORI E PATRIMONIO	AMMVO	EMILIANO ARCA
		SETTORE TECNICO	COORDINAMENTO AREA IMPIANTI E MANUTENZIONI EDILIZIE	TECNICO	VITALINO ZANDA
BILANCIO	4	SETTORE TECNICO-GESTIONE SQUADRE	COORDINAMENTO AREA MANUTENZIONI APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI	TECNICO	GIAMPAOLO CAMPESI
		SETTORE PERS DIP. PREV-ASSIST	COORDINAMENTO ATTIVITA' CONTABILI AREA PERSONALE DIPENDENTE	AMMVO	RAIMONDO CABRAS
		SETTORE STRUTTURE SPECI. ACCREDITATI	SUPPORTO ATTIVITA' CONTABILI AREA ACQUISTO SERVIZI SANITARI	AMMVO	ANTONETTA MANIS
		SETTORE IMPEGNI-LIQUID-PAGAMENTI	SUPPORTO ATTIVITA' CONTABILI AREA ACQUISTO LIBERA PROFESSIONE E CONSULENZE	AMMVO	AUGUSTO NOLI
		SETTORE TESORERIA-CONTAB. BILANCI-CONSUNT.	SUPPORTO AREA PROGRAMMAZIONE	AMMVO	CRISTINA GARAU
PERSONALE	8	SETTORE TRATT ECONOMICO	COORDINAMENTO AREA ISTITUTI ECONOMICI CONTRATTUALI	AMMVO	ANGIUS ANDREA
		SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE	COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE AREA GESTIONE DEL PERSONALE	AMMVO	MADDALENA PLAISANT
		SETTORE PREVIDENZA E QUIESCENZA	COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE AREA PREVIDENZA E QUIESCENZA	AMMVO	FLAVIANA VIUDU
		UFF. PROC DISCIPL. SETTORE STATO GIURIDICO	COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE AREA STATO GIURIDICO DEL PERSONALE E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	AMMVO	ROSANNA CRASTA
		SETTORE FORMAZIONE	COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE AREA FORMAZIONE	AMMVO	GIANPIERO MARRAS
		UFFICIO RELAZIONI SINDACALI	SUPPORTO GESTIONE RELAZIONI SINDACALI	AMMVO	ANTONIO AGUS
		UFFICIO LIBERA PROFESSIONE	SUPPORTO GESTIONE AMMINISTRATIVA AREA LIBERA PROFESSIONE	AMMVO	ALESSIA BALESTRINO
		UFFICIO LIBERA PROFESSIONE	UFFICIO LIBERA PROFESSIONE	AMMVO	ALESSIA BALESTRINO



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 39 DEL 12 MAG. 2006
 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO IL DIRETTORE SANITARIO
 (Dott. Giovanni Maria Soro) (Dott. Giorgio Sorrentino)
 IL DIRETTORE GENERALE
 (Dott. Gina Gurrato)

Il presente allegato è composto di
 n.° 1 fogli.
 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
 (Dr.ssa Patrizia Sollai)

SERVIZIO ASSISTOSPEDALIERA* 1
 DISTRETTI/DIPARTIMENTI* 5
 TOTALE POSIZIONI 31

* nominativi da individuare con successivo atto