

Selargius, 21 novembre 2016

Verbale di esame dei curriculum per il conferimento dell'incarico triennale di Posizione Organizzativa denominata "Coordinamento attività amministrative del Dipartimento di Prevenzione" afferente al Dipartimento di Prevenzione.

In data odierna, la dott.ssa Silvana Tilocca Direttore del Dipartimento di Prevenzione di questa Azienda, procede all'esame del curriculum dell'aspirante per il conferimento dell'incarico triennale di Posizione Organizzativa denominata "Coordinamento attività amministrative del Dipartimento di Prevenzione" istituito nell'ambito del Dipartimento di cui è Responsabile, con deliberazione del Commissario Straordinario n°449 del 23/05/2016, rettificata con deliberazione n°544 del 6/06/2016 e con deliberazione n°614 del 22/06/2016.

Si dà atto che gli incarichi di Posizione organizzativa sono disciplinati dagli artt. 20 e 21 CCNL Area Personale del Comparto del SSN 7/04/1999 e dall'art. 4, CCNL sottoscritto in data 19/04/2004 e, a livello aziendale, secondo quanto previsto e disciplinato dal vigente Regolamento aziendale per la disciplina dell'attribuzione e valutazione degli incarichi di Posizione Organizzativa approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n°427 adottata in data 12/05/2016.

Si prende atto che, con deliberazione del Commissario Straordinario n°1318 del 14/10/2016, rettificata con deliberazioni n°1321 del 21/10/2016 n°1393 del 15/11/2016 è stato approvato il relativo avviso e sono state indette n°10 selezioni interne e riservate a dipendenti aziendali inquadrati in CAT. D/DS nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale o Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto ed in possesso degli ulteriori requisiti previsti nel relativo avviso di selezioni, tra cui la Posizione Organizzativa di cui al presente verbale cui si riferisce, in specie, la Scheda di dettaglio ALL. 1 all'avviso di selezione.

- Atteso che il suddetto avviso è stato pubblicato sul sito aziendale in data 24/10/2016 e che il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione scadeva il 3/11/2016;
- Atteso altresì che il suddetto avviso prevede che l'UOC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale verifichi i requisiti di ammissione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla singola selezione;
- Vista la nota, prot. NP. 2016/27933 del 14/11/2016 con cui il Responsabile ff. della suddetta UOC:
 1. comunica che per la selezione in oggetto è pervenuta n°1 domanda di partecipazione presentata, entro il termine di scadenza del 3/11/2016, dal seguente candidato:
 - Sig. Ugo Pilia
 2. comunica che il suddetto candidato è in possesso dei requisiti di ammissione alla selezione interna sulla base dell'istruttoria svolta dalla medesima UOC, 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.;
 3. trasmette unitamente alla domanda di partecipazione suddetta, la scheda di valutazione del candidato, presente nell'archivio dell'UOC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del personale ed il certificato di servizio del medesimo, acquisito d'ufficio dal Servizio del Personale aziendale;

con il presente verbale si procede, pertanto, alla valutazione di competenza, prevista ai fini del conferimento dell'incarico in discorso.

Con riguardo alla sola valutazione, si ritiene di dover, preliminarmente, richiamare la natura dell'incarico da conferire come risulta dalla scheda di dettaglio ALL. 1 all'avviso di selezione interna.

Funzioni:

1. Coordinamento dell'applicazione delle disposizioni di carattere amministrativo emanate dalla Direzione Generale e dai servizi centrali;
2. Istruttoria e redazione atti deliberativi e determine dirigenziali di carattere interdipartimentale, proposti dal Direttore del Dipartimento;
3. Supporto ai servizi afferenti al Dipartimento, per la predisposizione di atti deliberativi e determine dirigenziali di loro specifica pertinenza;
4. Redazione protocolli d'intesa, convenzioni, accordi interni tra strutture e accordi con vari organismi esterni;
5. Redazione pareri sui ricorsi ex art. 18 Legge 681/81 resi all'Ufficio Depenalizzazione della ASL, a seguito delle determinazioni assunte dall'apposita commissione;
6. Predisposizione progetti finanziati con fondi europei (FEI, FER, FAMI) non esplicitamente assegnati alle specifiche competenze dei singoli servizi e gestione della parte amministrativa e contabile, elaborazione dei relativi rendiconti Fisico e Finanziario;
7. Elaborazione dei piani di performance per il personale dipendente coinvolto nei progetti di vario genere;
8. Supporto alla Direzione del Dipartimento nella valorizzazione delle risorse umane e nella valutazione del personale, anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget;
9. Attività di studio e di ricerca.

Ciò premesso, al fine di procedere all'analisi del curriculum del candidato ed alla valutazione demandata, si riportano le prescrizioni contenute nell'avviso di selezione quali criteri generali di valutazione e si specifica, pertanto, che nello svolgimento della selezione si terrà conto:

- a) della natura e caratteristiche dell'incarico da conferire;
- b) dei programmi da realizzare;
- c) dei requisiti culturali posseduti;
- d) del profilo di appartenenza;
- e) delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite dal dipendente. Per il presente incarico di Posizione organizzativa sono indicate, nella scheda di dettaglio ALL. 1, le specifiche attività professionali ed esperienze oggetto di valutazione e da evidenziare nel curriculum che si richiede siano maturate nella specifica area o ambito di attività amministrativa, con riferimento alle funzioni connesse all'incarico, che di seguito si elencano:
 - redazione di atti deliberativi e determine dirigenziali e relativa istruttoria;
 - redazione protocolli d'intesa;
 - redazione pareri sui ricorsi ex art. 18, Legge 681/81;
 - predisposizione progetti finanziati con fondi europei (FEI, FER, FAMI) e gestione della parte amministrativa e contabile, elaborazione dei relativi rendiconti Fisico e Finanziario;
 - elaborazione dei piani di performance per il personale dipendente coinvolto nei progetti di vario genere;
- f) degli esiti della valutazione permanente. In tale ambito sono oggetto di valutazione oltre che gli esiti risultanti dalle schede di valutazione individuale professionale/comportamentale

annuale anche le eventuali schede di valutazione di fine incarico, per coloro che siano stati titolari di incarichi.

Secondo le prescrizioni dell'avviso, nell'affidamento del singolo incarico ed in relazione alla natura dello stesso, si prenderà in considerazione, sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato, della documentazione prodotta dallo stesso nelle sole forme previste dall'art.6 e di quella la cui acquisizione è prevista d'ufficio:

- il profilo di appartenenza;
- le attitudini personali, capacità e competenze professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nel profilo di Collaboratore Amministrativo professionale sia all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi di posizione organizzativa,svolti anche in altre Aziende ed Enti del SSN o del SSR, ovvero esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- in particolare, saranno, inoltre, oggetto di valutazione:
 - l'attività di servizio nel profilo maturata in Aziende ed Enti del SSN o in altre amministrazioni pubbliche. Si precisa che non producono anzianità di servizio e non sono computabili a tale fine, i periodi di attività lavorativa svolta in base ad incarichi individuali, conferiti dalle amministrazioni pubbliche, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, previsti e disciplinati dall'art. 7, 6° co e ss., D.Lgs. n°165/2001 e ss.mm.ii.;
 - la natura e tipologia delle prestazioni svolte;
 - il possesso di specifici titoli di studio, specificatamente afferenti al profilo di appartenenza o di altri titoli di studio;
 - l'attività di studio, di aggiornamento, formazione e docenza;
 - gli incarichi di cui il candidato è stato o è titolare;
 - l'attività scientifica;
 - l'esito delle valutazioni conseguite dal dipendente.

Tenuto conto della natura e funzioni dell'incarico da conferire, nell'ambito delle suddette categorie, deve essere data specifica rilevanza alle competenze maturate nell'ambito di funzioni/attività proprie dell'incarico da conferirsi come sopra elencate e risultanti dalla scheda di dettaglio relativa all'incarico.

Gli esiti di tale valutazione, con riguardo al curriculum presentato, sono di seguito riportati nella scheda nominativa, redatta per il candidato.

Sig. Ugo Pilia (nato a Dolianova il 29 marzo 1954)

ATTIVITA' PROFESSIONALE

Con riguardo all'attività di servizio nel profilo di Collaboratore Amministrativo maturata in Aziende ed Enti del SSN dal certificato di servizio, acquisito d'ufficio, risulta che il candidato ha maturato un'anzianità di servizio, in ruolo ed a tempo indeterminato di 6 anni e mesi 4, presso questa Azienda. Dalle dichiarazioni del candidato e dal certificato di servizio risulta altresì che, dal 17/07/2008, il candidato è stato assegnato al Dipartimento di Prevenzione in qualità di assistente amministrativo, successivamente, dal 04/12/2008 assegnato alla UOC Promozione della Salute e, dal 16/07/2010 nel profilo di Collaboratore amministrativo professionale.

Il candidato dichiara di aver svolto le seguenti attività

Servizio promozione della Salute

Attività progettuale e di programmazione – studio di fattibilità - predisposizione progetti finalizzati finanziati con fondi Ministeriali e Comunitari e collaborazione alla loro attuazione (individuazione obiettivi, indicatori, valutazione performances, predisposizione report periodici di attività e rendicontazione periodica), quali ad esempio:

- Progetti finanziati con fondi INMP (Fondi Ministero del Lavoro, Sanità, Politiche Sociali), FEI (Fondi Europei), FAMI (Fondi Europei), CCM 2010 (Fondi Ministero Sanità) e CCM 2011 (Fondi Ministero Sanità) denominati rispettivamente:
 - Ministero della Salute - Progetto PASS (con compiti di elaborazione del programma di attuazione aziendale del progetto e i relativi atti per formalizzarne la partecipazione in qualità di partner, monitoraggio e rendicontazione, predisposizione relazioni di attività periodiche e finale – il progetto è stato attuato durante gli esercizi 2009/2010)
 - CCM 2010 "Linee di intervento transculturali nell'assistenza di base e nel Materno Infantile "(con compiti di elaborazione del programma di attuazione aziendale del progetto CCM 2010 e i relativi atti per formalizzarne la partecipazione in qualità di partner, monitoraggio e rendicontazione, predisposizione relazioni di attività periodiche e finale, il progetto è stato attuato durante gli esercizi 2011/2012) nell'ambito di tale progetto ha elaborato la procedura documentata per l'attività di Mediazione Linguistico culturale, basate su di un sistema qualità secondo le norme ISO 9000/9001.
 - Fondo europeo per l'integrazione dei cittadini di paesi terzi (FEI) Annualità 2012 - Azione 7 reg. - PROG-104415 ICoD - Insieme Contro ogni Discriminazione (con compiti di elaborazione del programma di attuazione aziendale del progetto ICoD e i relativi atti per formalizzarne la partecipazione in qualità di partner, monitoraggio e rendicontazione, predisposizione relazioni di attività periodiche e finale – il progetto è stato attuato durante gli esercizi 2013/2014);
 - CCM 2011 - Un modello per l'integrazione socio-sanitaria delle popolazioni svantaggiate (con compiti di elaborazione del programma di attuazione aziendale del progetto CCM 2011 e i relativi atti per formalizzarne la partecipazione in qualità di partner, monitoraggio e rendicontazione, predisposizione relazioni di attività periodiche e finale – il progetto è stato attuato durante gli esercizi 2012/2013).
 - Progetto Mattone internazionale (con compiti di elaborazione del programma di

attuazione aziendale del progetto Mattone internazionale e i relativi atti per formalizzarne la partecipazione in qualità di partner, monitoraggio e rendicontazione, predisposizione relazioni di attività periodiche e finale – il progetto è stato attuato durante gli esercizi 2014/2015).

- Fa parte del Gruppo di lavoro regionale “Mattone internazionale” come da nomina con decreto Assessoriale. In relazione all'attività di tale gruppo di lavoro oltre ad avere avuto parte attiva nella organizzazione di giornate di Infoday e Workshop ha contribuito allo sviluppo dell'obiettivo tematico 9 del programma di azione europeo 2014/2020, che riguarda nello specifico l'inclusione sociale e la lotta alla povertà, fatto proprio dalla programmazione regionale sull'utilizzo dei fondi europei;
- Sempre per tali progetti ha provveduto al monitoraggio attività, elaborazione di relazioni, report finali e intermedi.
- Progetto FAMI - Ha collaborato alla predisposizione del progetto FA.MI. 2014/2020 – Obiettivo Specifico 1. Asilo – Obiettivo Nazionale 1. Accoglienza/Asilo – lett. C) potenziamento del sistema di 1° e 2° accoglienza, in accordo di partnership con la presidenza della Giunta Regionale, attualmente in corso (del. 1200/2016) – esercizio 2016.

Per i progetti di cui sopra, ha collaborato alla predisposizione di progetti obiettivo per il personale e ha collaborato alla pianificazione degli Obiettivi, alla individuazione indicatori e delle performances e in generale alla predisposizione dei piani operativi aziendali (POA).

Ha collaborato alla predisposizione di piani di performance del personale in relazione alla attuazione dei progetti di cui sopra (progetti obiettivo inseriti nei POA).

Sempre per tali progetti ha provveduto al monitoraggio attività, elaborazione di relazioni, report finali e intermedi.

Dal 2010 al 2016 ha collaborato alla predisposizione di protocolli di intesa e accordi con altre istituzioni (Provincia Prefettura, Associazioni).

Ha contribuito alla predisposizione di atti e programmi quali, la regolamentazione e istituzione del Centro di orientamento dei Servizio Sanitari per gli Immigrati, l'Ambulatorio di Strada, l'Unità Operativa di Cooperazione Internazionale in seno al Servizio promozione della salute e la Carta della Salute senza Frontiere adottata dalla Regione Sardegna.

Nell'ambito di tali attività di progettazione, ha partecipato alle riunioni di partnership con altre aziende e/o istituzioni per la elaborazione di progetti congiunti, anche come referente.

Ha collaborato alla predisposizione di protocolli di intesa e accordi con altre istituzioni (Provincia Prefettura, Associazioni) e alla stesura delle relative delibera di approvazione, in particolare:

- Accordo di collaborazione scientifica tra la ASL e l'INMP di Roma per lo sviluppo di progetti di Cooperazione nei Paesi del Mediterraneo e dell'Africa;
- Protocollo di intesa con la prefettura e la protezione Civile per l'Emergenza Nord Africa 2011 (del. 1186/2001);
- Regolamento per l'esonero dei migranti dall'obbligo di sostenere il test di lingua italiana per gli stranieri affetti da limitazioni psicofisiche (art. 1 e 4 D.M. 4 Giugno 2010);
- Protocollo d'intesa tra la prefettura UTG di Cagliari e la ASL per la disciplina della esecuzione delle visite specialistiche ed esami diagnostici nei riguardi di giovani migranti, al fine di consentire dirimenti elementi di valutazione sull'età dichiarata;

- Piano operativo Sanità Pubblica Internazionale e Cooperazione (del. 1727/2008);
- Programma istituzione Centro di orientamento dei Servizi Sanitari per gli Immigrati (C.O.S.S.I.) (del. 325/2009);
- Protocollo Operativo per la organizzazione dei servizi di assistenza ed accoglienza dei cittadini stranieri agli sbarchi c/o il porto di Cagliari e costituzione "Nucleo Operativo di Assistenza Sbarco Migranti " (del. 912/2015);

Dipartimento di prevenzione

Ha collaborato alla programmazione e organizzazione dell'Ufficio depenalizzazione della ASL e della Commissione ricorsi ex Legge 689/81 (sanzioni amministrative in materie di igiene e sanità pubblica erogate da tutti gli organi ispettivi – ASL, NAS, Ministeri, ecc.), predisponendo i relativi atti deliberativi relativi ai regolamenti e loro modifica, oltre che le deliberazioni concernenti la sostituzione e modifica della commissione.

Dal 2011 a tutt'oggi:

- collabora al funzionamento della commissione ex art. 18;
- dall'avvio dell'attività, ha predisposto i pareri sui ricorsi ex art. 18 legge 680/81, sulle base delle decisioni assunte dalla commissione appositamente costituita.
- nel 2011 ha svolto le funzioni di segretario della Commissione.
- fino al 2014 ha seguito il caricamento dati, archivio informatico e cartaceo e monitoraggio.

In generale predisporre atti deliberativi e determine pertinenti le attività trasversale del Dipartimento di cui si citano solo alcuni oggetti:

- Presa d'atto Determinazione del Servizio della Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare n°29469/Det/1486 del 23/12/2015 relativa a "Bilancio regionale 2015. PRP 2014/2018 - Impegno di spesa in favore delle ASL della Sardegna della somma complessiva di euro 288.000,00 per l'attuazione del Programma P.10.1 "Integrazione dei controlli sulla sicurezza alimentare", Azione P 10.1.4.2" e approvazione Piano Operativo Aziendale.
- Attribuzione competenze ad effettuare i campionamenti di fitoplancton per la ricerca delle microalghe nell'acqua e dei molluschi per la ricerca di biotossine algali, nell'ambito dell'attività di sorveglianza e controllo igienico sanitario della produzione e commercializzazione dei molluschi bivalvi vivi, al Servizio Veterinario di Igiene degli allevamenti e delle Produzioni Zootecniche.
- Costituzione gruppo aziendale di coordinamento prevenzione diabete e sue complicanze.
- Approvazione piano generale e piani specifici di monitoraggio e campionamento sul Salto di Quirra, predisposti dalla Task Force aziendale.
- Approvazione Piano Integrato Aziendale per il Controllo Ufficiale degli Alimenti (Regolamento 882/2004/CE) e adozione delle procedure documentate in esso contenute.
- Regolamento sulle "Procedure operative per la gestione delle emergenze inerenti la sicurezza degli alimenti e dei mangimi e della salute animale nel territorio della ASL di Cagliari" e attivazione Unità di Crisi.
- Recepimento deliberazioni della Giunta Regionale n°53/28 del 29/11/2014 relativa a "Recepimento dell'Intesa Stato-Regioni del 13 novembre 2014 (rep. Atti n°156/CSR)

recante "Piano Nazionale per la Prevenzione (PNP) 2014-2018" e n°30/21 del 16/06/2015 relativa a "Adozione Piano Regionale di Prevenzione - Individuazione Coordinatore Aziendale PRP 2014/2018 e costituzione Gruppo di Coordinamento Aziendale PRP 2014/2018

- Sostituzione componenti in seno alla Commissione per l'accertamento delle idoneità al rilascio delle patenti di abilitazione all'impiego dei gas tossici, di cui all'art. 32 del R.D. n°147 del 09/01/1927.
- Recepimento deliberazioni della Giunta Regionale n. 53/28 del 29/11/2014 relativa a "Recepimento dell'Intesa Stato-Regioni del 13 novembre 2014 (rep. Atti n. 156/CSR) recante "Piano Nazionale per la Prevenzione (PNP) 2014-2018" e n. 30/21 del 16/06/2015 relativa a "Adozione Piano Regionale di Prevenzione.- Individuazione Coordinatore Aziendale PRP 2014/2018 e costituzione Gruppo di Coordinamento Aziendale PRP 2014/2018.-
- Approvazione regolamento costituzione e funzionamento Ufficio Depenalizzazione (art.8, L.R. 3/2008);
- Istituzione Commissione esame ricorsi, ex art. 18 Legge 689/81 – Ufficio Depenalizzazione.
- Commissione esame ricorsi, ex art. 18 Legge 689/81 - Ufficio Depenalizzazione, modifica art. 4 del regolamento approvato con deliberazione n. 1158 del 22 settembre 2008;

Inoltre collabora alla predisposizione di relazioni e piani di attività annuali:

Relazioni al rendiconto 2011, 2012, 2013, 2014, 2015.

Ha autonomamente effettuato attività di studio , di analisi e di ricerca.

TITOLARITA' DI INCARICHI

Il candidato dichiara di non essere mai stato titolare di incarico.

ATTIVITA' DI STUDIO

Il candidato dichiara di essere in possesso del Diploma di Maturità Scientifica.

ATTIVITA' DIDATTICA

Il candidato dichiara di non aver svolto attività didattica.

ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Il candidato dichiara di aver partecipato, nel periodo dal 1988 ad oggi, a n°23 corsi di formazione di cui oltre la metà in materie afferenti all'incarico da conferire.

PRODUZIONE SCIENTIFICA

Il candidato dichiara di aver partecipato alla produzione di n°8 pubblicazioni, allegate alla documentazione prodotta, presentate agli atti di conferenze e congressi nazionali ed elaborate in collaborazione con l'equipe del Dipartimento di Prevenzione e della UOC Promozione della Salute.

ESITO DELLE VALUTAZIONI CONSEGUITE

Quanto all'esito delle valutazioni conseguite dal candidato le schede di valutazioni professionali/comportamentali del candidato, relative agli anni 2012/2013/2014, sono altamente positive con riguardo a tutte le aree considerate.

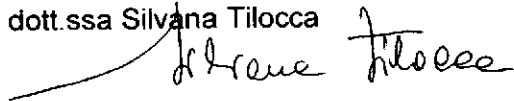
Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione, in esito alla valutazione del curriculum del candidato, visto quanto esplicitato in premessa e tenuto conto della natura, delle funzioni proprie dell'incarico triennale di Posizione Organizzativa da attribuire, denominato "Coordinamento attività amministrative del Dipartimento di Prevenzione", ritiene il candidato idoneo al conferimento dell'incarico.

Dal curriculum del candidato, infatti, si evince che lo stesso è in possesso di una discreta attività di servizio nel profilo di collaboratore amministrativo professionale, con una variegata professionalità sviluppata nell'ambito delle specifiche attività connesse all'incarico, di valutazioni professionali altamente positive, di un buon livello di aggiornamento ed una buona produzione scientifica.

Pertanto si ritiene che sia in possesso di esperienze professionali e titoli adeguati al conferimento dell'incarico.

In tale ambito si propone di conferire l'incarico al Sig. Ugo Pilia.

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione
dott.ssa Silvana Tilocca



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 1511 DEL - 6 DIC. 2016

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO *Dott.ssa Antonella Carreras* IL DIRETTORE SANITARIO *Dot. Pier Paolo Pani*

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott.ssa Silvana Ortu

Il presente allegato è composto di n° 8 fogli.

