

OGGETTO: Deliberazione n. 1318 del 14/10/2016 e s.m.i.; selezione interna per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Gestione giuridico-amministrativa medici specialisti convenzionati" afferente alla UOC Servizio del Personale.

Preso d'atto verbale e conferimento incarico alla dr.ssa Brocca Michela Anna Diana – 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. 4 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. 4 all'avviso approvato con deliberazione n. 1318/2016, citata, prevede:

- le funzioni connesse all'incarico, che sono le seguenti:
 - Pubblicazione degli incarichi per branca e ore di attività da svolgere da parte degli specialisti ambulatoriali.
 - Gestione dell'attribuzione degli incarichi di specialistica ambulatoriale con l'identificazione dello specialista ambulatoriale avente titolo.
 - Assegnazione degli incarichi a tempo determinato, indeterminato, provvisori e sostituzioni. esperendo le procedure previste dall'ACN, sottoscrizione del modulo di incarico e verifica delle condizioni di incompatibilità.



- Gestione unitaria del rapporto degli specialisti che operano presso più aziende o istituzioni dello stesso ambito zonale.
 - Coordinamento degli operatori e dei Responsabili dei Distretti, degli Ambulatori e dei PP.OO. per una corretta gestione del rapporto di lavoro con gli specialisti ambulatoriali.
 - Raccolta dei dati relativi all'operatività degli specialisti ambulatoriali (ferie, permessi, sostituzioni, accessi), inserimento nel programma informatico ai fini del pagamento delle competenze.
 - Processo autorizzativo e gestione degli istituti giuridici previsti nell'ACN e inserimento nel sistema informativo.
 - Abilitazione specialisti all'utilizzo della ricetta de materializzata.
 - Formazione delle graduatorie annuali di specialistica ambulatoriale: pubblicazione del bando sul sito aziendale, raccolta delle domande pervenute, verifica dei requisiti, e attribuzione punteggi ai fini della formazione delle graduatorie provvisorie (entro il 30 settembre) e definitive (entro il 31 dicembre).
 - Verifiche da effettuare sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.
 - Gestione dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali per richieste informative, certificati di servizio, istanze.
 - Gestione dei rapporti con il Comitato Consultivo Zonale Provincia di Cagliari.
 - Gestione dei rapporti con le Aziende e Istituzioni facenti parte del medesimo ambito zonale.
 - Coordinamento con i colleghi che si occupano della rilevazione presenze e del pagamento delle competenze.
-
- 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:
 - Redazione atti deliberativi e determine dirigenziali e relativa istruttoria;
 - Conoscenze teorico pratiche ed esperienze nella predisposizione di graduatorie ;
 - Esperienza nella predisposizione di direttive aziendali;
 - Conoscenze teorico pratiche relative al rapporto di lavoro dei medici specialisti convenzionati ed esperienza nella predisposizione degli atti inerenti la gestione giuridica del relativo rapporto di lavoro ;
 - Esperienza nella gestione rapporti con Comitato Consultivo Zonale e con le AASSLL afferenti allo stesso Comitato consultivo Zonale.

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. 28701 del 22/11/2016, il Responsabile della UOC suddetta ha comunicato al Direttore della UOC Servizio del Personale, con riguardo alla selezione interna in oggetto, che:



- entro il termine di scadenza del 3/11/2016 sono pervenute le domande di partecipazione dei dipendenti: 1) Brocca Michela Anna Diana; 2) Sulis Piero Sandro, trasmesse con la medesima nota, corredate 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;
- i candidati sono risultati essere 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. NP/2016/29785 del 05/12/2016, il Responsabile della UOC Personale ha trasmesso il verbale di esame del curriculum per il conferimento dell'incarico triennale in oggetto, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- che il suddetto verbale si conclude con la formulazione della proposta di conferire l'incarico alla dr.ssa Michela Brocca per le seguenti motivazioni: "La candidata dr.ssa Michela Brocca è in possesso del diploma di laurea in scienze politiche conseguito con ottima votazione. Precedentemente all'assunzione presso questa ASL ha svolto un'attività lavorativa notevole (16 anni e 3 mesi), caratterizzata da ampia autonomia e capacità organizzativa. Ha lavorato presso il D.S.M. di questa ASL, l'Università degli Studi di Cagliari, l'A.O. Brotzu e altre aziende di carattere privato. Ha inoltre svolto un periodo di due mesi di tirocinio pratico presso uno studio legale americano. Tale vasta attività ha, quindi, consentito alla dr.ssa Brocca di acquisire una esperienza professionale ricca, molteplice e diversificata. L'attività di collaboratore amministrativo in questa ASL si è svolta presso l'U.O.C. Personale e ha consentito di acquisire una particolare competenza in materia di reclutamento del personale sotto le varie forme previste: concorsi pubblici, selezioni finalizzate a stipulare contratti flessibili o atipici, graduatorie specialisti ambulatoriali secondo l'A.C.N. attualmente in vigore. Lo svolgimento di tali procedure ha conseguentemente permesso l'acquisizione di ulteriori competenze circa altri procedimenti amministrativi: diritto d'accesso, autocertificazione e dichiarazioni sostitutive di atto notorio e relative verifiche ecc. – Sempre dall'esame del curriculum risulta un'ampia conoscenza degli aspetti giuridici e contrattuali degli specialisti ambulatoriali determinata dall'aver svolto attività di supporto al Comitato Consultivo Zonale, contribuendo a formulare le graduatorie fin dall'anno 2016, in cui la competenza era ancora in capo a detto Comitato, mentre per l'anno 2017, risulta che le graduatorie siano state redatte direttamente dalla candidata, insieme agli atti propedeutici e conseguenti. La dr.ssa Brocca redige apposite direttive collaborando direttamente con la direzione aziendale.

Si rileva, inoltre, la conoscenza ottima delle lingue straniere, inglese e francese, nonché una eccellente competenza informatica.

Ha conseguito valutazioni altamente positive nella valutazione individuale annuale, in costante aumento nell'ambito temporale considerato.

Dal curriculum della candidata si evince lo svolgimento di un'attività professionale ampia e variegata in enti privati e pubblici, ma specialmente il possesso dell'esperienza specifica nelle funzioni oggetto dell'incarico in selezione.

(...) Il Direttore f.f. della UOC Personale, in esito alla valutazione dei curricula dei candidati considerati, visto quanto esplicitato in premessa e tenuto conto della natura, delle funzioni propri dell'incarico triennale di Posizione Organizzativa da attribuire, denominato "Gestione giuridico-amministrativa medici specialisti convenzionati", ritiene la candidata Michela Brocca idonea al conferimento dell'incarico.

In tale ambito si propone di conferire l'incarico alla dr.ssa Michela Brocca."

Ritenuto

- di prendere atto del verbale di esame del curriculum per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Gestione giuridico-amministrativa medici specialisti convenzionati" afferente alla UOC Personale, redatto dal Direttore della medesima UOC in data 30/11/2016 che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di conferire l'incarico di Posizione organizzativa, denominato "Gestione giuridico-amministrativa medici specialisti convenzionati" afferente alla UOC Personale, alla dr.ssa Michela Anna Diana Brocca, 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 dr.ssa Michela Anna Diana Brocca, 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;

Sentito

il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa narrativa che in questa sede si intendono espressamente richiamati:

- di prendere atto del verbale d'esame del curriculum per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Gestione giuridico-amministrativa medici specialisti convenzionati" afferente alla UOC Personale, redatto dal Direttore della medesima UO in data 30/11/2016, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (All. 1);
- di conferire l'incarico di posizione organizzativa denominato "Gestione giuridico-amministrativa medici specialisti convenzionati" afferente alla UOC Personale alla dr.ssa Michela Anna Diana Brocca, 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 dr.ssa Michela Anna Diana Brocca, 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
dr.ssa Antonella Carreras



IL DIRETTORE SANITARIO
dott. Pier Paolo Pani



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
dr.ssa Savina Ortu



Il Funzionario estensore: GPM

