

OGGETTO: Deliberazione n. 1318 del 14/10/2016 e s.m.i.; selezione interna per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato Ufficio Contratti UO Acquisti afferente alla UOC Acquisti. Presa d'atto verbale e conferimento incarico alla Dr.ssa Daniela Bianco – 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: Dr.ssa Antonella Carreras

Direttore Sanitario: Dr. 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 – dr.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 CCCCNNLL 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 deliberazione n. 1321 del 21/10/2016 e n. 1393 del 15/11/2016, è stato approvato l'avviso di selezione interna ed 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 è allegata, quale parte integrante e sostanziale, la scheda di dettaglio ALL. 10 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. 10 all' avviso approvato con deliberazione n. 1318/2016, citata, prevede:

- le funzioni connesse all'incarico, che sono le seguenti :

1. Controlli requisiti generali e tecnico-economici degli Operatori Economici, preventivi e/o successivi all'aggiudicazione delle procedure di gara;
2. Redazione contratti (lettera commerciale/scrittura privata) afferenti le procedure del servizio;
3. Supporto all'Ufficiale Rogante nell'attività di controllo e redazione contratti da stipulare in forma pubblico-amministrativa;
4. Registrazione contratti in apposito repertorio del servizio;
5. Gestione vicende soggettive dei contratti afferenti al servizio.

- lo specifico requisito di ammissione ad integrazione degli altri previsti nell'avviso che è il seguente :  
Periodo di servizio minimo richiesto e maturato nell'U.O. o in altre UOC aziendali svolgenti attività in ambito di contrattualistica pubblica per acquisizione di beni e servizi: 3 anni
- le specifiche attività professionali ed esperienze professionali richieste e maturate che sono le seguenti :

Possesso di esperienze professionali e competenze in materia di :

- a) Esperienza in procedure di gara;
- b) Conoscenza del sistema Simog e AVCPASS;
- c) Redazione contratti
- d) Tenuto conto della specificità della materia sarà valutato in maniera specifica il possesso di diploma di laurea in materia giuridico e/o economiche;

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. 27944 del 14/11/2016, il Responsabile della UOC suddetta ha comunicato al Sig. Responsabile della UOC Acquisti, con riguardo alla selezione interna in oggetto, che:
  - entro il termine di scadenza del 3/11/2016 sono pervenute le domande di partecipazione dei candidati:
    1. Bianco Daniela;
    2. Del Rio Maria Carla;
    3. Fodde Maria Concetta;
    4. Mirtillo Patrizia

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;

- che tutti i candidati sopraelencati sono 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 s.m.i.;

Atteso

- che, con nota prot. n. 30385 del 12/12/2016, il Responsabile della UOC Acquisti ha trasmesso il verbale, redatto in data coeva, di esame dei 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 Dr.ssa Daniela Bianco per le seguenti motivazioni :*".... Il Direttore della UOC ... in esito alla valutazione del curriculum 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 Ufficio Contratti UO Acquisti, propone di conferire l'incarico alla Dr.ssa Daniela Bianco. La candidata infatti, con riguardo all'attività di servizio nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D ha maturato un'anzianità di servizio , in ruolo ed a tempo indeterminato di 13 anni, presso il Servizio Acquisti della ASL 8 di Cagliari, dove ha acquisito specifica esperienza ricollegabile alle funzioni connesse alla posizione organizzativa denominata Ufficio contratti UO Acquisti, attraverso l'espletamento, in qualità di responsabile dell'istruttoria e in qualità di segretario verbalizzante del seggio di gara, di tutti i tipi di procedure di gara ad evidenza pubblica per l'aggiudicazione delle forniture necessarie alla ASL di Cagliari . Inoltre, in qualità di estensore ha redatto gli atti deliberativi e le determine dirigenziali, connessi alle procedure di gara, provvedendo alla stesura dei successivi contratti da stipulare con i fornitori ed ai necessari controlli preventivi ex lege, sui medesimi fornitori. Fin dalla creazione del sistema SIMOG, ha avuto accesso alla procedura del portare dell'AVCP ed in seguito dell'ANAC, per l'acquisizione dei cig e per i successivi controlli sui fornitori mediante AVCPass. Si ritiene utile evidenziare anche che , la candidata ha maturato esperienza professionale interamente presso il Servizio Acquisti fin dalla data di assunzione presso la USL 20 di Cagliari: dal 04.01.1993 sino al 30/12/2002, nel profilo professionale di Assistente Amministrativo C1 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e, successivamente, dal 31/12/2002 al 04/11/2016, nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Prof cat. D con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la ASL 8 di Cagliari. La candidata è in possesso del Diploma di laurea in Giurisprudenza e di un Master in Contrattualistica pubblica. Ha curato la formazione attraverso la partecipazione a numerosi corsi attinenti alle funzioni connesse alla posizione oggetto di conferimento tra i quali si segnala, in*

*particolare, un Master in contrattualistica Pubblica. Quanto all'esito delle valutazioni conseguite dal candidato, le schede di valutazioni professionali/comportamentali del candidato, relative agli anni 2012/2013/2014, sono più che positive in tutte le Aree, con livelli di eccellenza soprattutto in relazione agli aspetti attinenti l'area della Collaborazione; Comunicazione, Qualità erogata, Efficienza, Formazione .....*”;

#### Ritenuto

- Di prendere atto del verbale di esame dei curriculum per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato “ Ufficio Contratti UO Acquisti ” afferente alla UOC Acquisti redatto dal Responsabile della medesima UOC in data 12/12/2016, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di procedere, all'affidamento dell'incarico di Posizione organizzativa, denominato “ Ufficio Contratti UO Acquisti ” afferente alla UOC Acquisti, alla Dr.ssa Daniela Bianco, dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda, nel profilo 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, co. 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 Daniela Bianco, 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:

- Di prendere atto del verbale di esame dei curriculum per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato " Ufficio Contratti UO Acquisti " afferente alla UOC Acquisti redatto dal Responsabile della medesima UOC in data 12/12/2016, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- Di conferire l'incarico di Posizione organizzativa, denominato " Ufficio Contratti UO Acquisti " afferente alla UOC Acquisti, alla dr.ssa Daniela Bianco, dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda nel profilo 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, co. 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 Daniela Bianco, 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° 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: Dr.ssa MP 