

OGGETTO: Deliberazione n. 1318 del 14/10/2016 e s.m.i.; selezione interna per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Economato Centrale" afferente alla UOC Patrimonio e Servizi Tecnici.

Preso d'atto verbale e conferimento incarico alla Sig.ra Rosanna Marongiu – 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. 6 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. 6 all' avviso approvato con deliberazione n. 1318/2016, citata, prevede:

- le funzioni connesse all'incarico, che sono le seguenti :
    1. Coordinamento di tutte le procedure afferenti le attività amministrative- contabili del settore dell'Economato Centrale;
    2. Comunicazione annuale del Conto Giudiziale all'U.O.C. Contabilità e Bilancio;
    3. Gestione del personale assegnato finalizzata a garantire l'erogazione in forma continuativa e omogenea del settore di competenza;
    4. Attività di cassa economale con regolare e tempestiva registrazione dei documenti contabili ed effettuazione, entro la data di acquisto, delle rilevazioni contabili conseguenti all'utilizzazione della cassa e comunicazioni periodiche ai soggetti individuali da norme di legge o regolamento
    5. Supporto al Responsabile del Servizio nel governo delle problematiche afferenti l'area amministrativa e contabile;
    6. coordinamento e attività di aggiornamento sulla vigente normativa (statale e regionale) in materia di acquisti con cassa economale;
  - lo specifico requisito di ammissione ad integrazione degli altri previsti nell'avviso che è il seguente : periodo di servizio minimo richiesto e maturato in attività afferenti la gestione di processi economici: anni 3 (tre).
  - Le specifiche attività professionali ed esperienze professionali richieste e maturate che sono le seguenti :
    - a. esperienza pluriennale nella gestione di cassa economale con competenza pluridisciplinare, ivi compresa una comprovata esperienza nell'acquisto di prodotti tecnici;
    - b. esperienza nella stesura di disciplinari necessari alla formulazione di offerte per i beni e servizi necessari all'attività della SC Patrimonio e Servizi Tecnici;l'Azienda;
    - c. nella stesura di documentazione per la richiesta di preventivi per l'acquisizione di materiali e
-

- servizi di varia natura, comunque attinenti ai servizi svolti dalla SC Patrimonio e Servizi Tecnici;
- d. comprovata esperienza nella gestione e monitoraggio dei flussi informativi generati dal sistema contabile SISAR-AMC;
  - e. Gestione ed organizzazione delle attività del magazzino e tenuta della relativa contabilità: quadrature fisico-contabili e stampe periodiche;
  - f. organizzazione delle attività di magazzino e tenuta della relativa contabilità: quadrature fisico-contabili e stampe periodiche;

#### 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. 27943 del 14/11/2016, il Responsabile della UOC suddetta ha comunicato al Sig. Responsabile della UOC Patrimonio e Servizi Tecnici, con riguardo alla selezione interna in oggetto, che:
  - entro il termine di scadenza del 3/11/2016 sono pervenute le domande di partecipazione dei Sigg.ri Rosanna Marongiu e Carlo Spiga, trasmesse con la medesima nota, corredate dai certificati 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 entrambi i candidati 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. 28661 del 26/11/2016, il Responsabile della UOC Patrimonio e Servizi Tecnici ha trasmesso il verbale in data 18/11/2016 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 Sig.ra Rosanna Marongiu per le seguenti motivazioni: *".... Il Responsabile della UOC Patrimonio e Servizi Tecnici in esito alla valutazione del curriculum e della documentazione allegata dai candidati considerati, visto quanto esplicitato in premessa e tenuto conto della natura, delle funzioni propri dell'incarico triennale di posizione organizzativa da attribuire, denominato Economato centrale propone che l'incarico di che trattasi sia conferito alla candidata Rosanna Marongiu. La candidata è infatti in possesso di adeguata professionalità ed esperienza in relazione alle funzioni proprie dell'incarico, dimostrata ed attestata dagli specifici incarichi attribuiti e svolti per un ampio intervallo di tempo, attività che la medesima candidata ancora svolge per l'intero Distretto 5 di Isili e Senorbi.....". Nella scheda di valutazione si afferma, inoltre, che " ... Dal curriculum della candidata, unitariamente considerato, si evince che la candidata ha maturato una rilevante attività professionale particolarmente orientata alle funzioni relative all'incarico e svolte dal 2004, cui si aggiunge la responsabilità di magazzino affidata dal 2013. Anche l'attività di aggiornamento appare correttamente orientata alle funzioni proprie dell'incarico da conferire, da ultimo anche le valutazioni professionali e comportamentali risultano più che positive. Dall'Al. H ..... risulta che*

*la candidata ha svolto dal 2001, inizialmente presso il servizio Acquisti della ASL di Nuoro , a tutt'oggi, con il ruolo di cassiere economo dell'intero Distretto di isili/Senorbi, attività lavorativa con caratteristiche rispondenti ai requisiti indicati nella scheda di dettaglio n. 6 all'avviso interno....";*

#### Ritenuto

- Di prendere atto del verbale di esame dei curriculum per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Economato Centrale" afferente alla UOC Patrimonio e Servizi Tecnici redatto dal Responsabile della medesima UOC in data 18/11/2016, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di procedere, all'affidamento dell'incarico di Posizione organizzativa, denominato "Economato Centrale" afferente alla UOC Patrimonio e Servizi Tecnici, alla Sig.ra Rosanna Marongiu , 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 al dipendente Sig.ra Rosanna Marongiu, 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 "Economato Centrale" afferente alla UOC Patrimonio e Servizi Tecnici redatto dal Responsabile della medesima UOC in data 18/11/2016, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- Di conferire l'incarico di Posizione organizzativa, denominato "Economato Centrale" afferente alla

UOC Patrimonio e Servizi Tecnici, alla Sig.ra Rosanna Marongiu, 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 sottoscrive 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 al dipendente Sig.ra Rosanna Marongiu, 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 appartenenza; 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

