

1587  
21 DIC. 2016

Selargius, 18.11.2016

**Verbale di esame dei curriculum per il conferimento dell'incarico triennale di Posizione Organizzativa denominata ECONOMATO CENTRALE afferente alla UOC PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI.**

In data odierna, il sottoscritto Massimo Masia, Direttore della UOC Patrimonio e Servizi Tecnici di questa Azienda, procede all'esame dei curriculum degli aspiranti per il conferimento dell'incarico triennale di Posizione Organizzativa denominata **ECONOMATO CENTRALE**, istituito nell'ambito della UOC 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 da atto che gli incarichi di Posizione organizzativa sono disciplinati dagli artt. 20 e 21 CCNL Area Personale del Comparto del SSN 7/04/1999, l'art. 4, CCNL sottoscritto in data 19/04/2004 e, a livello aziendale, secondo quanto previsto e disciplinato dal vigente Regolamento aziendale per l'attribuzione e valutazione degli incarichi di Posizione Organizzativa, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n° 427 adottata in data 12 maggio 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 e n° 1393 del 15.11.2016, è stata 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 selezione, tra cui la Posizione Organizzativa di cui al presente verbale cui si riferisce in specie la Scheda di Dettaglio all.to 6 (sei) 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 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. n° NP/2016/27943 del 14.11.2016 con cui il Responsabile ff. della suddetta UOC:

1. comunica che per la selezione in oggetto sono pervenute n° 2 (due) domande di partecipazione presentate, entro il termine di scadenza del 3/11/2016, dai seguenti candidati:
  - a. Rosanna Marongiu
  - b. Carlo Spiga
2. comunica che i suddetti candidati sono 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 rettificata con deliberazione n° 1321 del 21/10/2016.
3. Trasmette unitamente alle domande di partecipazione suddette, le schede di valutazione dei candidati, presenti nell'archivio dell'UOC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del personale ed il certificato di servizio dei medesimi 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.to 6 (sei) all'avviso di selezione interna.

**Funzioni connesse:**

- a. *Coordinamento di tutte le procedure afferenti le attività amministrative-contabili del settore dell'Economato Centrale;*
- b. *Comunicazione annuale del Conto Giudiziale all'U.O.C. Contabilità e Bilancio;*
- c. *Gestione del personale assegnato finalizzata a garantire l'erogazione in forma continuativa e omogenea del settore di competenza;*

- d. *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*
- e. *Supporto al Responsabile del Servizio nel governo delle problematiche afferenti l'area amministrativa e contabile;*
- f. *coordinamento e attività di aggiornamento sulla vigente normativa (statale e regionale) in materia di acquisti con cassa economale;*

Ciò premesso, al fine di procedere all'analisi del curriculum dei candidati ed alla valutazione demandata si riportano le prescrizioni contenute nell'avviso di selezione, si procede sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nel curriculum e sulla base dei seguenti criteri generali alla valutazione di:

- 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.to 6 (sei), 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:
  - 1. *esperienza pluriennale nella gestione di cassa economale con competenza pluridisciplinare, ivi compresa una comprovata esperienza nell'acquisto di prodotti tecnici;*
  - 2. *esperienza nella stesura di disciplinari necessari alla formulazione di offerte per i beni e servizi necessari all'attività della SC Patrimonio e Servizi Tecnici;*
  - 3. *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;*
  - 4. *comprovata esperienza nella gestione e monitoraggio dei flussi informativi generati dal sistema contabile SISAR-AMC;*
  - 5. *Gestione ed organizzazione delle attività del magazzino e tenuta della relativa contabilità: quadrature fisico-contabili e stampe periodiche;*
- 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 le 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 che 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, comma 6° 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 schede di dettaglio relativa all'incarico.

Gli esiti di tale valutazione, con riguardo ai curriculum presentati, sono di seguito riportati nelle allegate singole schede redatte per ciascun candidato.

Tutto ciò premesso, il Direttore della UOC Patrimonio e Servizi Tecnici in esito alla valutazione del curriculum e della documentazione allegata 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 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 n. 5 di Isili/Senorbì.

Massimo Masia  
Responsabile della UOC Patrimonio e Servizi Tecnici



CANDIDATA: Rosanna MARONGIU - nata a Laconi (OR) il 29.04.1961

ATTIVITA' PROFESSIONALE.

Con riguardo all'attività di servizio nel profilo di ECONOMO, risulta che la Candidata ha svolto le mansioni di CASSIERE ECONOMO del P.O. e Distretto di Isili - ASL di Cagliari dal 9 aprile 2004 a tutt'oggi;

altresi risulta svolga dal 18 ottobre 2011 le medesime mansioni per l'intero Distretto n. 5 - Area Isili e Senorbì (5 anni/1mese);

inoltre risulta le siano state attribuite le funzioni di RESPONSABILE DI MAGAZZINO con deliberazione n. 823/2013 (3 anni);

quanto sopra è stato dedotto dalla dichiarazione sostitutiva allegato H sottoscritta dalla Candidata.

Dal certificato di servizio, acquisito d'ufficio, risulta che il candidato ha maturato un'anzianità di servizio, in ruolo ed a tempo indeterminato, di 32 anni di cui 12 anni e 9 mesi con la qualifica di Collaboratore Amministrativo D1/D2/D3.

TITOLARITA' DI INCARICHI.

La Candidata non ha presentato la relativa dichiarazione.

ATTIVITA' DI STUDIO

La Candidata non ha presentato la relativa dichiarazione.

ATTIVITA' DIDATTICA

La Candidata non ha presentato la relativa dichiarazione.

ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

La Candidata ha presentato la dichiarazione sostitutiva di cui all'allegato E, dalla quale risulta abbia partecipato a n° 20 PERCORSI FORMATIVI relativi a vari argomenti; in particolare, con riguardo alla posizione organizzativa che deve essere conferita, la Candidata ha partecipato a n° 10 percorsi formativi specifici, riguardanti materie inerenti il ruolo di economo e responsabile di magazzino.

Tra questi sono richiamati quelli sulla fatturazione elettronica, il ruolo dell'economista nella P.A., la resa del conto con il sistema SI.RE.CO., sullo split-payment, oltre a quelli base inerenti l'applicativo SISAR, di cui era richiesta una comprovata esperienza.

PRODUZIONE SCIENTIFICA

La Candidata non ha presentato la relativa dichiarazione.

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 più che positive, soprattutto in relazione agli aspetti attinenti l'area della collaborazione, comunicazione, della qualità erogata della qualità percepita e dell'efficienza.

VALUTAZIONE

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'allegato H, inerente la certificazione delle specifiche esperienze ed attività professionali, 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/Senorbì, attività lavorativa con caratteristiche rispondenti ai requisiti indicati nella scheda di dettaglio n° 6 allegata all'Avviso interno per l'attribuzione delle posizioni organizzative di che trattasi.

In sintesi si desume che:

- *la candidata dichiara di "aver curato la gestione di gare aziendali per la fornitura di beni e servizi" e a tutt'oggi, "su richiesta dei responsabili dell'UU.OO. e servizi cura proposte di acquisti di strumenti e arredi, seguendone l'iter attraverso contatti diretti con i Servizi preposti presso la sede della ASL di Cagliari";*
- *la Candidata richiama la sua esperienza nella gestione e monitoraggio dei flussi informativi generati dal sistema contabile SISAR-AMC, adoperato nella sua attività quotidiana, come pure l'esperienza nella gestione ed organizzazione delle attività del magazzino e tenuta della relativa contabilità: quadrature fisico-contabili e stampe periodiche, oltreché la redazione annuale del Conto Giudiziale.*

CANDIDATO: Carlo SPIGA - nato a ISILI (CA) il 19.01.1969

ATTIVITA' PROFESSIONALE.

Con riguardo al curriculum presentato dal Candidato, preliminarmente, si rileva che il documento è formulato in maniera difforme a quanto tassativamente indicato nell'avviso per l'attribuzione delle posizioni organizzative e, conseguentemente, le informazioni contenute non saranno considerate ai fini della presente valutazione.

Dall'allegato C risulta che il Candidato è stato titolare per mesi 3 dell'incarico denominato CAPO SETTORE BILANCIO presso la ASL n. 7 di Carbonia.

Con riguardo all'attività di servizio nel profilo di ECONOMO, risulta che il Candidato è stato delegato in qualità di CASSIERE ECONOMO SOSTITUTO della cassa economale della SC SERVIZI GENERALI ALBERGHIERI E LOGISTICA dal 30.10.2012 (anni 4 e 20gg);

dalla documentazione allegata, non risulta l'esercizio di specifiche funzioni afferenti all'incarico;

quanto sopra è stato dedotto dalla dichiarazione sostitutiva allegato H sottoscritta del Candidato.

Dal certificato di servizio, acquisito d'ufficio, risulta che il candidato ha maturato un'anzianità di servizio, in ruolo ed a tempo indeterminato, di 17 anni e mesi 4, con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D/D1/D2/DS.

TITOLARITA' DI INCARICHI.

Il Candidato non ha presentato la relativa dichiarazione.

ATTIVITA' DI STUDIO

Il Candidato risulta in possesso del diploma di Laurea in ECONOMIA E COMMERCIO, conseguito presso l'Università di Cagliari.

Inoltre risulta in possesso dell'ulteriore diploma di specializzazione (master) in MANAGEMENT SOCIO SANITARIO conseguito presso l'Università di Cagliari, che non risulta afferente alle funzioni proprie dell'incarico in parola.

ATTIVITA' DIDATTICA

Il Candidato non ha presentato la relativa dichiarazione.

Quanto all'attività didattica richiamata nel curriculum personale non potrà essere valutata non essendo il curriculum formulato nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni o atti notori.

ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Il Candidato non ha presentato la relativa dichiarazione (all.to E).

Quanto ai percorsi formativi richiamati nel curriculum personale non potranno essere valutati non essendo il curriculum formulato nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni o atti notori.

PRODUZIONE SCIENTIFICA

Il Candidato non ha presentato la relativa dichiarazione.

ESITO DELLE VALUTAZIONI CONSEGUITE.

Dalle schede di valutazione individuale, relative agli anni 2012/2013/2014, con riferimento all'ambito professionale/comportamentale, risultano giudizi più che positivi per gli aspetti attinenti l'area della collaborazione, comunicazione, della qualità erogata della qualità percepita e dell'efficienza.

Non è presente nessuna valutazione in relazione ad incarichi di cui il Candidato sia stato titolare.

VALUTAZIONE

Dal curriculum del Candidato non si evincono gli elementi per ritenere lo stesso IDONEO per l'attribuzione della posizione organizzativa denominata: ECONOMATO CENTRALE.

Più precisamente, si ritiene che nonostante la delega per le funzioni di CASSIERE ECONOMO SOSTITUTO della cassa economale della SC SERVIZI GENERALI ALBERGHIERI E LOGISTICA dal 30.10.2012 (anni 4 e 20gg) non sono presenti elementi sufficienti per definire, così come richiesto nella scheda di dettaglio allegato 6 all'Avviso interno

per l'attribuzione delle posizioni organizzative di che trattasi, il requisito temporale di anni 3 (tre) rappresentativo dell'esperienza pluriennale nella gestione di cassa economica;

Inoltre, nella documentazione del candidato, non viene evidenziato alcun elemento cui dare giudizio in merito al possesso di esperienze professionali e competenze in materia di:

- esperienza nella stesura di disciplinari necessari alla formulazione di offerte per i beni e servizi necessari all'attività della SC Patrimonio e Servizi Tecnici;
- 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;
- comprovata esperienza nella gestione e monitoraggio dei flussi informativi generati dal sistema contabile SISAR-AMC;
- gestione ed organizzazione delle attività del magazzino e tenuta della relativa contabilità: quadrature fisico-contabili e stampe periodiche.

Il presente allegato è composto da n° 7 fogli di n° 7 pagine.

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE**

N. 1587 DEL 21 DIC. 2016

~~IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO~~ ~~IL DIRETTORE SANITARIO~~  
~~Dott.ssa Antonella Carreras~~ ~~Dott. Pier Paolo Pant~~

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
**Dott.ssa Savina Ortu**