ASLCagliari

Delibera n° 1595

del 21 DIC. 2016

OGGETTO: Deliberazione n. 1317 del 14/10/2016; selezione interna per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Responsabile coordinamento P.O. Marino" afferente alla UOC "Direzione Sanitaria" – P.O. Marino.
Presa d'atto verbale e conferimento incarico alla dipendente Calanca Claudia (matr. n. 45008) - collaboratore professionale sanitario – infermiere.

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. 1317 del 14/10/2016 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 Professionale Sanitario o Collaboratore Professionale Sanitario Esperto – Infermiere;
- 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. 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.1317/2016, citata, prevede:
  - le funzioni connesse all'incarico, che sono le seguenti:

Coordinamento dell'Ufficio Infermieristico di Presidio:

- cura degli ambienti di lavoro
- gestisce il corretto utilizzo delle attrezzature assegnate
- collabora nell'uso efficiente del materiale di consumo
- supervisiona la richiesta per gli acquisti di beni e materiali di consumo

Gestione delle Risorse Umane:

- assicura l'assistenza infermieristica attraverso l'organizzazione dei processi assistenziali
- garantisce la distribuzione e l'allocazione delle risorse in base alle competenze specifiche e alle esperienze del personale del comparto
- gestisce l'assegnazione del personale neo assunto in base alla complessità assistenziale alla normativa vigente con particolare riferimento ai criteri sull'accreditamento; la supervisione del personale neo assunto/ neo assegnato.
- promuove l'implementazione di modelli organizzativi e assistenziali secondo i criteri di qualità e secondo le migliori evidenze scientifiche
- supervisiona l'utilizzo delle risorse, spazi e attrezzature
- promuove l'adozione di procedure e protocolli per l'organizzazione del lavoro infermieristico, delle professioni sanitarie e del personale di supporto
- supervisiona il mantenimento degli standard alberghieri e degli standard di igiene degli ambienti di degenza,dei servizi e delle sale operatorie
- promuove la collaborazione tra i coordinatori di tutte le unità operative
- supervisiona l'utilizzo oculato dei beni materiali e su quelli di consumo
- collabora nella definizione dei sistemi premianti
- collabora nelle attività di valutazione del personale
- garantisce il rispetto degli istituti contrattuali

- vigila sull'osservanza degli orari di lavoro
- collabora nella gestione dei conflitti

Formazione continua e ricerca :

- promuove le attività di integrazione appartenenza
- partecipa alla analisi del fabbisogno formativo
- promuove le attività di formazione e aggiornamento anche sul campo, monitorande le ricadute sull'assistenza .

- lo specifico requisito di ammissione ad integrazione degli altri previsti nell'avviso: "Periodo di servizio minimo richiesto e maturato nell'ambito della UOC o di altra articolazione organizzativa svolgente attività di direzione sanitaria di P.O. : 3 anni".

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. NP/2016/28712 del 22/11/2016, il Responsabile della UOC suddetta ha comunicato al Responsabile della UOC "Direzione Sanitaria" – P.O. Marino, con riguardo alla selezione interna in oggetto, che:
  - entro il termine di scadenza del 3/11/2016 sono pervenute le domande di partecipazione dei seguenti dipendenti: a) Cauli Luciana; b) Calanca Claudia; c) Furcas Luigi; d) Galliu Maria Loreta; e) Melis Elena; f) Monni Maria Vincenza; g) Pinna Daniela; h) Sardu Renzo; i) Termini Monica; le domande dei candidati Calanca e Galliu sono state trasmesse alla Direzione Sanitaria del P.O. Marino 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;
  - con nota prot. n. NP/2016/123723-729—730-734-738-747-751 del 22/11/2016 è stata comunicata agli interessati nonché alla Direzione Sanitaria del P.O. Marino l'avvenuta esclusione dalla selezione in parola rispettivamente dei Sigg. Melis Elena, Pinna Daniela, Termini Monica, Monni Maria Vincenza, Cauli Luciana, Furcas Luigi, Sardu Renzo in difetto dello specifico requisito di ammissione, ad integrazione degli altri previsti, di cui alla "Scheda di dettaglio All. 10" e nello specifico "Periodo di servizio minimo richiesto e maturato nell'ambito della UOC o di altra articolazione organizzativa svolgente attività di direzione sanitaria di P.O.: 3 anni";
  - i candidati Calanca e Galliu, individuati con comunicazione prot. n. NP/2016/28712 del 22/11/2016, sono invece 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. 1317 del 14/10/2016;

Atteso

- che, con nota prot. n. NP/2016/30893 del 16/12/2016, il Responsabile della UOC "Direzione Sanitaria" – ha trasmesso il verbale di esame del 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 dipendente Calanca Claudia per le seguenti motivazioni: "La Candidata è in possesso di un discreto livello di studi, di una discreta attività di aggiornamento e formazione. Dagli atti si rileva che la candidata ha effettuato nel tempo costante ed eccellente attività professionale in tutti gli ambiti inerenti le funzioni proprie della posizione organizzativa in argomento".
  (...) "Il Direttore f.f. della SC Direzione Sanitaria del P.O. Marino, Dott.ssa Anna Maria Ruda, 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 "Responsabile Coordinamento P.O. Marino", ritiene la candidata Claudia Calanca idonea al conferimento dell'incarico.
  La candidata è in possesso di un discreto livello di studi, di una discreta attività di aggiornamento e formazione.
  Come documentato dal Curriculum, la candidata in possesso di una notevole e varia esperienza nell'ambito delle funzioni proprie della Posizione Organizzativa, con particolare riguardo agli aspetti inerenti la puntuale gestione del personale con aggiornamento continuo della reportistica, verifica del fabbisogno, controllo del turnover, avvio del modulo sperimentale SISaR " Gestione pianificazione turni".
  Ha promosso e coordinato l'introduzione di strumenti e protocolli innovativi (Scheda infermieristica, Scheda di terapia);
  Ha sovrainteso alla gestione degli aspetti alberghieri, con un rapporto diretto con la Ditta esterna con verifica sulla qualità delle prestazioni .
  Ha sovrainteso alla gestione delle risorse strumentali, con particolare riguardo alla gestione delle ambulanze .
  In qualità di Referente di Presidio del Rischio Clinico, ha coordinato la diffusione della cultura del rischio clinico con la promozione di strumenti quali la gestione degli Incident Reporting e degli Audit.
  Tali esperienze, che denotano conoscenza dell' ambito proprio di competenza della materia in argomento, hanno determinato l'acquisizione di capacità operative, competenze professionali ed organizzative che denotano attitudine per lo svolgimento del ruolo richiesto.
  In tale ambito si propone di conferire l'incarico di posizione organizzativa alla dipendente Calanca Claudia".

Ritenuto

- di prendere atto del verbale di esame dei curricula per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Responsabile coordinamento P.O. Marino" afferente alla UOC "Direzione Sanitaria" – P.O. Marino, redatto dal Responsabile della medesima UOC in data 07/12/2016 che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di conferire l'incarico di Posizione organizzativa, denominato "Responsabile coordinamento P.O. Marino" afferente alla UOC "Direzione Sanitaria" – P.O. Marino, alla dipendente Calanca Claudia, dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda nel profilo professionale di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere;
- 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 Claudia Calanca, 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 dei curricula per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Responsabile coordinamento P.O. Marino" afferente alla UOC "Direzione Sanitaria" – P.O. Marino, redatto dal Responsabile della medesima UO in data 07/12/2016, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale (All. 1);
- di conferire l'incarico di posizione organizzativa denominato "Responsabile coordinamento P.O. Marino" afferente alla UOC "Direzione Sanitaria" – P.O. Marino alla Sig.ra Claudia Calanca, dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda nel profilo professionale di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere;
- 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 Claudia Calanca, 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
dott.ssa Antonella Carreras

IL DIRETTORE SANITARIO
dott. Pier Paolo Pani

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
dott.ssa Savina Ortu

Il Funzionario estensore: GPM