

OGGETTO: Deliberazione n. 1317 del 14/10/2016 : selezione interna per il conferimento dell' incarico triennale di posizione organizzativa denominato " Coordinamento attività del Distretto 5" afferente UOC Distretto 5 ( Sarcidano -Barbagia di Seulo – Trexenta )

Preso d'atto verbale e conferimento incarico alla Sig.ra Roberta Rosmarino – 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: 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 CCCNLL 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 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 – Infermiere o Collaboratore Professionale Esperto Sanitario – 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. 13 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. 13 all' avviso approvato con deliberazione n. 1317/2016, citata, prevede:

- le funzioni connesse all'incarico, che sono le seguenti :
  - **Responsabilità organizzative gestionali e professionali**
    - Partecipa alla definizione degli obiettivi generali e delle politiche di sviluppo del distretto e delle attività di assistenza contribuendo alla definizione degli obiettivi generali e a quelli specifici dell'Area Infermieristica Territoriale e delle professioni sanitarie;
    - Svolge l'attività organizzativa e gestionale degli ambulatori infermieristici e delle attività assistenziali di distretto avendo fra gli obiettivi l' integrazione ospedale territorio,;
    - Collabora con la Direzione distrettuale nell'identificazione e nell'implementazione di percorsi e procedure operative finalizzate al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza e alla verifica e al controllo della qualità dei servizi;
    - Promuove l'integrazione organizzativa e funzionale tra gli operatori delle U.O. distrettuali con particolare attenzione alle cure domiciliari perseguendo l'obiettivo secondo una visione multidisciplinare e multi professionale, della produzione e dell'integrazione ospedale territorio ;
    - Programma e verifica l'applicazione e il rispetto delle disposizioni: aziendali, distrettuali e di servizio, l'organizzazione del lavoro da lui gestita ivi compresa l'equa distribuzione dei carichi di lavoro;
    - Segnala fatti di rilevanza disciplinare al Direttore di Distretto e agli altri organi competenti;
  - **Gestire processi e qualità di assistenza, didattica e ricerca**
  - Contribuisce al miglioramento della qualità dell'assistenza partecipando alla progettazione e la



- gestione di interventi indirizzati alla soddisfazione dell'utente;
  - Favorisce l'utilizzo della documentazione anche su supporto informatico di strumenti che attestino i volumi e la qualità dell'attività assistenziale, dei percorsi assistenziali utilizzati dagli infermieri e delle altre professioni sanitarie;
  - Partecipa e supporta la Direzione del Distretto nell'elaborazione di procedure e percorsi organizzativi che documentano la qualità dell'assistenza distrettuale e l'integrazione tra Ospedaliero e Territorio;
  - Promuove e collabora attivamente con i Direttori di Distretto e il Direttore del Servizio delle Professioni sanitarie, e di concerto con i Coordinatori, all'individuazione degli obiettivi formativi distrettuali contribuendo all'organizzazione degli eventi;
  - Favorisce il coinvolgimento e la regolare partecipazione del personale agli eventi formativi e l'utilizzo delle nuove acquisizioni;
  - Contribuisce all'individuazione degli indicatori di percorso e di risultato di progetti e nei percorsi per il raggiungimento degli obiettivi;
  - Collabora con la Direzione del Distretto al perseguimento e al raggiungimento degli obiettivi stimolando, coinvolgendo e condividendo con i coordinatori e il personale i report informativi, partecipando all'analisi e alla rimodulazione delle azioni da intraprendere;
  - Supporta il Direttore del servizio delle professioni Sanitarie e il Direttore di Distretto nella sperimentazione di modelli organizzativi/assistenziali innovativi finalizzati a migliorare i processi e alla risoluzione dei problemi;
  - Partecipa alle attività dei gruppi di lavoro sull'accreditamento e il miglioramento della qualità dell'assistenza;
  - Promuove e sostiene la cultura e le attività per la presa in carico globale, la continuità assistenziale e la personalizzazione dell'assistenza, proponendo il Distretto come nodo centrale della rete;
  - Collabora con il Referente distrettuale per la formazione per la pianificazione, l'organizzazione e la valutazione del tirocinio degli studenti dei corsi di laurea delle professioni sanitarie; Favorendo l'inserimento dei tirocinanti e il tutoraggio nel rispetto degli obiettivi didattici indicati dal tutor aziendale;
  - Contribuisce alla definizione del fabbisogno di risorse umane, materiali e tecnologiche;
- Gestione delle Relazioni e delle Risorse**
- Verifica la diffusione delle informazioni ai team assistenziali distrettuali, e interdistrettuale, informando costantemente la Direzione del Distretto.
  - Coordina funzionalmente i Coordinatori, infermieri esperti, Infermieri, personale dell'area tecnica, dell'area della riabilitazione, dell'assistenza sociale e personale di supporto per garantire equità d'accesso ed appropriatezza nell'assistenza;
  - Promuove ed assicura il coinvolgimento dei coordinatori nella definizione e nel perseguimento degli obiettivi assegnati, curando la reportistica, l'elaborazione statistica ivi compresa la rappresentazione;
  - Aggiorna i collaboratori sull'andamento degli indicatori di percorso e risultato riguardanti gli obiettivi loro assegnati
  - Collabora nella gestione dei conflitti, al sistema di valutazione.
- 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 svolgente attività distrettuali, attività territoriali o di organizzazione e/o Direzione
-

Sanitaria : 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. 29206 del 28/11/2016, il Responsabile della UOC suddetta ha comunicato al Sig. Direttore del Distretto 5 , con riguardo alla selezione interna in oggetto, che:
  - entro il termine di scadenza previsto dell'avviso sono pervenute le domande di partecipazione dei candidati sotto indicati:
    1. Cauli Luciana
    2. Furcas Luigi
    3. Lampis Patrizia
    4. Rosmarino Roberta
    5. Sardu Renzo
    6. Soddu Emanuela
  - che le domande dei suddetti candidati sono state inviate, allegate alla suddetta nota, corredate dal certificato di servizio e dalle schede di valutazione individuale anni 2012/2013/2014 e/o dalle schede di fine incarico, acquisiti d'ufficio, rispettivamente, dal Servizio del Personale e dall'archivio valutazioni presente presso la medesima UOC ;
  - che sulla base dell'istruttoria svolta dall' UOC Sviluppo organizzativo e Valutazione del personale, 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, tutti i sopranominati candidati sono in possesso dei requisiti di ammissione alla selezione interna;

Atteso

- che, con nota prot. n. 31260 del 20/12/2016, il Direttore del Distretto 5 ha trasmesso il verbale in data 19/12/2016 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 motivata di conferire l'incarico alla Sig.ra Roberta Rosmarino per la seguente motivazione :*".... Il Direttore della U.O.C. Distretto 5.... , in esito alla valutazione del curriculum dei candidati considerati, visto quanto esplicitato in premessa e tenuto conto della natura, delle funzioni proprie dell' incarico triennale di Posizione Organizzativa da attribuire, denominato "Coordinamento Attività del Distretto 5", propone che l'incarico sia conferito alla Sig.ra Roberta Rosmarino .La candidata è, in possesso di competenze e conoscenze necessarie per svolgere il ruolo richiesto alla luce delle funzioni allo stesso ascritte. Dall'analisi e valutazione del curriculum e della documentazione presentata, si evince che la candidata ha maturato una discreta esperienza professionale in diverse strutture del SSN; in particolare, si rileva la maturazione di esperienze necessarie per comprendere il contesto ed attuare metodologie di lavoro volte a gestire i processi di qualità, le attività formative e di governo clinico, anche se specificatamente orientate nell'ambito del risk management. Ha, inoltre, maturato esperienze in materia di progettazione sanitaria anche attraverso la partecipazione a diversi gruppi di lavoro aziendali in alcuni casi con partecipazione alla conduzione di diversi progetti. E', inoltre, in possesso di particolari conoscenze teoriche acquisite a seguito del percorso*
-

*di studio effettuato e del percorso di formazione specifica ed ECM”;*

Ritenuto

- Di prendere atto del verbale di esame dei curriculum per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Coordinamento Attività Distretto 5" afferente al medesimo Distretto, redatto dal Responsabile della medesima UOC in data 19/12/2016, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di procedere, all'affidamento dell'incarico di Posizione organizzativa, denominato "Coordinamento Attività Distretto 5" afferente al medesimo Distretto alla Sig.ra Roberta Rosmarino, dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda nel profilo 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, 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 Roberta Rosmarino, 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 della posizione organizzativa e la sede di lavoro del dipendente è confermata presso la sede della Direzione del Distretto 5; 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:

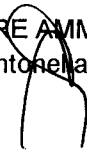
- Di prendere atto del verbale di esame dei curriculum per il conferimento dell'incarico triennale di posizione organizzativa denominato "Coordinamento Attività Distretto 5" afferente al medesimo Distretto, redatto dal Responsabile della medesima UOC in data 19/12/2016, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di conferire l'incarico di Posizione organizzativa, denominato "Coordinamento Attività Distretto 5" afferente al medesimo Distretto alla Sig.ra Roberta Rosmarino, dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda nel profilo 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, 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 Roberta Rosmarino, 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 della posizione organizzativa e la sede di lavoro del dipendente è confermata presso la sede della Direzione del Distretto 5; 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, 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. MP. 