



AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 6 SANLURI

Via Ungaretti, 9 – 09025 SANLURI – C.F. 91009910927 - P. IVA 02265950929

Deliberazione del Commissario Straordinario n. ²⁹⁹ del *18 / 05* / 2015

OGGETTO: Conferimento incarico di Responsabile della struttura complessa “Affari Generali e Legali” - Dr. Bernardino Raffaele Chessa.

L'anno duemilaquindici il giorno *18* del mese di *Maggio* in Sanluri, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr. ssa Maria Maddalena Giua**

- VISTO** il D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni.
- VISTA** la Legge Regionale 17/11/2014 n.23, recante "Norme urgenti per la riforma del sistema sanitario regionale. Modifiche alle leggi regionali n.23 del 2005, n.10 del 2006 e n.21 del 2012".
- PRESO ATTO** che la Giunta Regionale con deliberazione 51/2 del 20/12/2014 ha nominato Commissario Straordinario della ASL 6 di Sanluri la Dr.ssa Maria Maddalena Giua, nata a Mandas il 27/03/1955.
- VISTA** la deliberazione n.1 del 30.12.2014 avente ad oggetto "Formalizzazione atto di insediamento del Commissario Straordinario della ASL n.6 di Sanluri".
- PREMESSO** che nella dotazione organica aziendale si è reso vacante l'incarico di Direttore della Struttura complessa "Affari Generali e legali", con decorrenza dal 1° agosto 2014, per effetto della cessazione dal servizio per pensionamento del titolare Dr. Mariano Matta.
- CONSIDERATO** che, con deliberazione n.532 del 21/07/2014, l'incarico di Direttore della struttura complessa "Affari Generali e Legali" è stato conferito *ad interim*, ai sensi dell'art.18 CCNL 8 giugno 2000, Area Dirigenza SPTA, alla Dr.ssa Maria Fanni Pittau, dirigente amministrativo, titolare dell'incarico di direzione della S.C. Risorse Umane e che con deliberazione n.68 del 9/02/2015, a seguito della nomina quale Direttore Amministrativo dell'Azienda Sanitaria di Carbonia, la Dr.ssa Maria Fanni Pittau è stata collocata in aspettativa senza assegni per tutta la durata del suo incarico.
- RITENUTO** necessario garantire la piena funzionalità della S.C. in menzione, procedendo al conferimento dell'incarico di direzione della stessa, ai sensi di quanto previsto dall'art.29 del CCNL del 08/06/2000 - Area della Dirigenza SPTA e dalla vigente disciplina normativa.
- DATO ATTO** che le principali funzioni connesse all'incarico di cui alla presente deliberazione sono quelle di seguito indicate:
- responsabilità inerente la predisposizione di atti negoziali di particolare importanza (accordi di programma, convenzioni con altre PP.AA., protocolli, intese raggiunte in Conferenze di Servizi ecc.), documenti strategici, circolari interne, regolamenti e provvedimenti amministrativi (delibere, determine ecc.) di ordine istituzionale e di carattere generale, afferenti gli assetti istituzionali non riconducibili alle competenze specifiche di altri Servizi Amm.vi/UU.OO;
 - supporto giuridico - amministrativo per ciò che concerne le problematiche della protocollazione degli atti, tenuto in particolare conto delle problematiche inerenti il trattamento dei dati personali/sensibili, nonché sulle forme più idonee che devono rivestire gli atti amministrativi adottati all'interno dell'Ente;
 - gestione del procedimento relativo alle fasi di adozione e pubblicazione delle delibere/determine;
 - gestione del protocollo generale aziendale e dell'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale dell'Azienda con relative attività di ritiro /scaricamento, smistamento e consegna ai competenti Servizi;
 - gestione dei dati personali/sensibili/giudiziari trattati all'interno del Servizio AA.GG. anche con specifico riguardo all'adozione delle necessarie cautele correlate alla pubblicazione degli atti amministrativi e dei relativi allegati nell'albo pretorio on line;
 - conservazione e tenuta del repertorio dei contratti stipulati in forma pubblico – amministrativa, ivi comprese le vidimazioni quadrimestrali da parte del competente Ufficio delle Entrate;

- accreditamento sulle piattaforme telematiche dei vari siti istituzionali in cui è coinvolta l'attività amministrativa del Servizio AA.GG. (Sister – Agenzia delle Entrate, portali INPS/INAIL per le acquisizioni d'ufficio dei DURC, acquisizione Cig e SmartCig, piattaforma Equitalia per la predisposizione delle minute di ruolo recupero crediti ecc.) per successiva abilitazione degli operatori preposti.

CONSIDERATO

che all'incarico di direzione della S.C. "Affari Generali e Legali" vengono ricondotti i seguenti obiettivi generali:

- potenziamento dell'utilizzo dei sistemi interni di posta elettronica, anche non certificata, di modo da consentire una progressiva dematerializzazione dei documenti/atti attualmente redatti in formato cartaceo;
- predisposizione di regolamenti aziendali inerenti i settori di attività che prioritariamente, sulla scorta delle valutazioni della Direzione Aziendale, ne impongono l'adozione, e/o rivisitazione di quelli già in essere alla luce delle sopravvenute novità normative e/o di mutati contesti organizzativi dell'Azienda;
- supporto alla Direzione in ambito di procedure finalizzate alla stipula di accordi convenzionali;
- svolgimento di attività di supporto giuridico – amministrativo in seno al Comitato Valutazione Sinistri Aziendale costituito con deliberazione n. 585 del 10/08/2012;
- puntuale assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza D.Lgs 33/2013 e di anticorruzione L.190/2012, nonché di vigilanza sul rispetto del Codice di Comportamento dei pubblici impiegati di cui al DPR 62/2013, raccordandosi in tali ambiti con il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile dell'Anticorruzione.

VISTA

la nota prot. n.944 del 13 febbraio 2015, con la quale ai dirigenti amministrativi in possesso del requisito dei cinque anni di anzianità di servizio, previsti dalla normativa vigente per il conferimento dell'incarico in menzione, è stato chiesto, qualora interessati, di presentare il proprio curriculum professionale.

VISTO

il *curriculum* del Dr. Bernardino Raffaele Chessa e preso atto delle competenze professionali, gestionali e organizzative del dirigente, già titolare dell'incarico IPAS "Beni e Servizi Sanitari ed economici assistenza protesica e integrativa" presso il servizio Provveditorato.

RILEVATO

che dalle risultanze dei lavori del Collegio Tecnico, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 15, comma 5, del DLgs 502/1992 e s.m.i. e dall'art.29 del CCNL dell'Area della Dirigenza SPTA siglato in data 03/11/2005, recepite con deliberazione n.281 del 6 maggio 2015, il Dr. Chessa risulta aver conseguito una valutazione positiva.

RITENUTO

di dover conferire l'incarico quinquennale in oggetto al Dr. Bernardino Raffaele Chessa, in quanto in possesso dei requisiti previsti dal vigente ordinamento per l'incarico in menzione e di un'esperienza professionale adeguata per garantire la guida all'attuazione degli indirizzi della direzione Generale.

VISTO

l'art.12 del regolamento aziendale in tema di graduazione e affidamento delle funzioni dirigenziali recepito con deliberazione n. 648 del 28/12/2010.

RICHIAMATA

la nota Ras prot. n. 7997 del 26.03.2015, acquisita al nostro protocollo col n. 10681 del 27.03.2015, con la quale questa Azienda è stata autorizzata a procedere per il conferimento dell'incarico in menzione.

VISTO

l'atto aziendale approvato con deliberazione n.520 del 2.12.2007.

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO
col parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

DI CONFERIRE al dr. Bernardino Raffaele Chessa l'incarico di direzione della struttura Complessa "Affari Generali e Legali", per la durata di cinque anni, con decorrenza dalla data prevista nel relativo contratto individuale di lavoro.

DI ATTRIBUIRE al Dr. Chessa, con la medesima decorrenza, le responsabilità e le funzioni proprie dell'incarico derivanti dalle disposizioni contenute nella normativa vigente, nell'Atto Aziendale, nelle direttive della direzione generale e in particolare i seguenti obiettivi generali:

- potenziamento dell'utilizzo dei sistemi interni di posta elettronica, anche non certificata, di modo da consentire una progressiva dematerializzazione dei documenti/atti attualmente redatti in formato cartaceo;
- predisposizione di regolamenti aziendali inerenti i settori di attività che prioritariamente, sulla scorta delle valutazioni della Direzione Aziendale, ne impongono l'adozione, e/o rivisitazione di quelli già in essere alla luce delle sopravvenute novità normative e/o di mutati contesti organizzativi dell'Azienda;
- supporto alla Direzione in ambito di procedure finalizzate alla stipula di accordi convenzionali;
- svolgimento di attività di supporto giuridico – amministrativo in seno al Comitato Valutazione Sinistri Aziendale costituito con deliberazione n. 585 del 10/08/2012;
- puntuale assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza D.Lgs 33/2013 e di anticorruzione L.190/2012, nonché di vigilanza sul rispetto del Codice di Comportamento dei pubblici impiegati di cui al DPR 62/2013, raccordandosi in tali ambiti con il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile dell'Anticorruzione.

DI RICONOSCERE al Dr. Chessa, per effetto dell'incarico conferito con il presente atto deliberativo, il conseguente trattamento economico previsto dai CC.CC.NN.LL area della dirigenza SPTA per gli incarichi di struttura complessa.

DI DARE ATTO che il conferimento dell'incarico in oggetto comporterà, con la medesima decorrenza, la decadenza del Dr. Chessa dall'incarico IPAS "Beni e Servizi Sanitari ed economici assistenza protesica e integrativa" presso il servizio Provveditorato, conferito con deliberazione n. 619 del 2 settembre 2014 e la decadenza della Dr.ssa Maria Fanni Pittau dall'incarico *ad interim* conferitole con la citata deliberazione n.532 del 21/07/2014.

DI DEMANDARE al Servizio Risorse Umane, previa acquisizione della documentazione di rito, la stipula del Contratto individuale di Lavoro e gli altri adempimenti conseguenti all'adozione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr.ssa Patrizia Sollai

IL DIRETTORE SANITARIO

Dr.ssa Marcelia Maria Ausiliatrice Scanu

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr.ssa Maria Maddalena Giua

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n. 6 dal 18 Maggio 2015 e che resterà in pubblicazione per 15 gg. consecutivi e che la stessa è stata posta a disposizione per la consultazione.

Trasmessa al Collegio Sindacale il 18 Maggio 2015 con prot. n.2945

La Segreteria Generale



[Handwritten signature]

<p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA Ass.to Igiene e Sanità</p> <p>Preso atto nella seduta del _____ Con il n. _____</p>	<p>Divenuta esecutiva per decorrenza dei termini in seguito a pubblicazione all'albo dal _____ al _____</p> <p>senza reclami e invio all'Organo di controllo in data _____ prot. n. _____</p>
--	---