

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE SARDEGNA  
AZIENDA USL N. 7  
Carbonia

Deliberazione n. 011

adottata dal Direttore Generale in data 21 GIU. 2006

Oggetto: **ALBO AZIENDALE – BANDO PER ATTRIBUZIONE INCARICO A  
ROTAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO CAT. C – CAT. D.**

**PREMESSO** che per lo svolgimento di alcune attività previste da disposizioni nazionali o regionali o da atti regolamentari aziendali e non rientranti negli ordinari compiti di istituto sono state costituite apposite commissioni a cui partecipano personale dipendente sia sanitario che amministrativo le cui attività si svolgono fuori orario di servizio;

**DATO ATTO** che al personale amministrativo impegnato a garantire l'attività di assistenza amministrativa, sia nelle commissioni aziendali di qualunque tipo costituite, sia in altre e diverse attività amministrative non rientranti nei compiti di istituto, vengono corrisposti degli emolumenti in quanto l'attività viene svolta al di fuori del normale orario di lavoro;

**ATTESO** che fino ad oggi l'assistenza amministrativa suddetta è stata garantita attraverso l'individuazione di soggetti incaricati da parte dell'Azienda, senza scadenza o limite temporale;

**PRECISATO** che l'argomento è stato spesso oggetto di valutazione e di richiesta di esame da parte delle OO.SS. che ritengono che la materia debba essere oggetto di contrattazione, con un accordo con le OO.SS. e l'Azienda

**CONFERMATO** che è intendimento dell'Azienda, recependo tale richiesta, dotarsi di una apposito albo aziendale del personale amministrativo cat. C ( ex 6<sup>a</sup> q.f.) e cat. D (ex 7<sup>a</sup> q.f.) dal quale attingere, per periodi variabili da un minimo di sei mesi ad un massimo di 12 mesi, i nominativi cui incaricare, nelle diverse commissioni o attività di carattere aziendale previste dalla normativa e costituite dalla Direzione Aziendale, comportanti impegni extra orario ordinario per le funzioni di assistenza amministrativa e di segreteria;

**RITENUTO** pertanto, di dover provvedere alla pubblicazione di un bando diretto al personale amministrativo interessato al fine di predisporre un albo aziendale, dal quale attingere i nominativi del personale, ai quali affidare gli incarichi di cui trattasi, che avranno una durata temporale e una scadenza, come sopra individuati;

**RITENUTO** altresì, di procedere all'utilizzo dell'albo per l'affidamento, a rotazione, di incarichi, relativi a qualsiasi attività di carattere aziendale, formalmente deliberate dalla Direzione Aziendale e comportanti impegni extra orario ordinario e per le quali sono previsti compensi;

**ATTESO**

che le attuali figure professionali che stanno operando manterrano la loro attività fino al 31/12/2006 e precisato che dal 01/01/2007 verranno individuati i sostituti cui attribuire gli incarichi attingendo dall'albo opportunamente costituito per l'annualità 2007;

**CHE**

sono state sentite le OO.SS. dell'Area di Comparto le quali concordano sulla rotazione degli incarichi di che trattasi;

## IL DIRETTORE GENERALE

**SENTITI**

il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario;

## DELIBERA

Per i motivi in premessa:

di stabilire che tutte le attività amministrative per il funzionamento di commissioni o organismi previsti da normative o disposizioni nazionali o regionali, per le quali è necessario affidare incarichi conferiti dalla Direzione Aziendale comportanti oneri economici, in quanto attività rese fuori dall'orario di lavoro, sono garantite ricorrendo al personale amministrativo inquadrato nel profilo professionale cat. C (ex 6<sup>^</sup> q.f.) e cat. D (ex 7<sup>^</sup> q.f.);

di determinare che per l'attribuzione degli incarichi di cui al punto precedente verrà costituito apposito albo aziendale, con rotazione degli incarichi, relativi a qualsiasi attività, formalmente deliberate dalla Direzione Aziendale e comportanti impegni extra orario ordinario con oneri economici a carico del bilancio aziendale;

di provvedere alla pubblicazione di un bando per la costituzione di un albo aziendale del personale amministrativo cat. C (ex 6<sup>^</sup> q.f.) e cat. D (ex 7<sup>^</sup> q.f.) dal quale attingere, per periodi variabili da un minimo di sei mesi ad un massimo di 12 mesi, i nominativi dei soggetti da incaricare nelle diverse commissioni o attività di carattere aziendale costituite dalla Direzione Aziendale e comportanti impegni extra orario ordinario per le funzioni di assistenza amministrativa e di segreteria;

DIRAMM

DIRSAN



IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Benedetto BARRANU)

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE SARDEGNA  
AZIENDA USL N. 7  
Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

Attesta che la deliberazione

n. 677 del 1 GIU. 2006

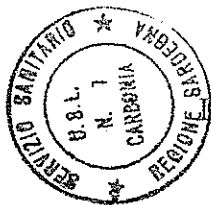
è stata pubblicata

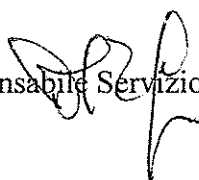
nell'albo pretorio dell' Azienda USL n. 7

a partire dal 5 GIU. 2006 19 GIU. 2006

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

è stata posta a disposizione per la consultazione



 Il responsabile Servizio Affari Generali

Allegati n. \_\_\_\_\_

Destinatari

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_