ASLOristano
Azienda socio-sanitaria locale

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SOCIO SANITARIA LOCALE N° 5 DI ORISTANO

DELIBERAZIONE DELLA DIRETTRICE GENERALE

N 395 **DEL** 29/10/2026

Proposta n.455 del 16/10/2026

STRUTTURA PROPONENTE: Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Direttrice: d.a. M. Vincenza Costeri

OGGETTO: Rimodulazione parziale dell'assetto organizzativo degli incarichi di funzione del personale del Comparto Sanità della ASL di Oristano e approvazione dell'avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico "Competenze informatiche e Transizione Digitale" nell'ambito della SC Affari Generali e Area delle funzioni legali.

Con la presente sottoscrizione i soggetti coinvolti nell'attività istruttoria, ciascuno per le attività e le responsabilità di competenza dichiarano che la stessa è corretta, completa nonché conforme alle risultanze degli atti d'ufficio, per l'utilità e l'opportunità degli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico.

Ruolo	Soggetto (esplicitare l'incarico/titolo)	Firma Digitale
L'istruttore e Responsabile del procedimento	collaboratore amministrativo Paola Virdis Inc. di funzione organizzativa	VIRDIS PAOLA Firmato digitalmente da VIRDIS PAOLA Data: 2026.10.19 13:28:38 +02'00'
Il Responsabile della Struttura Proponente	d.a. M. Vincenza Costeri Direttrice della S.C. Gestione Risorse Umane e Sviluppo organizzativo	Maria vincenza costeri Firmato digitalmente da Maria vincenza costeri Data: 2026.10.19 16:10:28 +02'00'

La presente Deliberazione prevede un impegno di spesa a carico della Azienda Socio-sanitaria Locale n° 5 di Oristano

SI [X] NO [ ] DA ASSUMERE CON SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO [ ]

La presente Deliberazione è soggetta al controllo preventivo ex art. 41 della L.R. N. 24/2020

SI [ ] NO [X]

LA DIRETTRICE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 "Riordino della disciplina in materia sanitaria" e ss.mm.ii.;

VISTE: la L.R. n. 24 del 11/09/2020 "*Riforma del sistema sanitario regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della legge regionale n. 10 del 2006, della legge regionale n. 23 del 2014 e della legge regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore*" e ss.mm.ii così come integrata e modificata dalla L.R. n. 8 dell'11/03/2025;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 46/28 del 25/11/2021 con la quale è stata costituita l'ASL di Oristano, individuando anche la sede legale della medesima;

ATTESO che con deliberazione n. 26 del 24/01/2023 è stato adottato l'Atto Aziendale definitivo della ASL di Oristano, dichiarato conforme, ai sensi dell'art. 16, comma 2, della legge regionale n.24 del 11 settembre 2020, e del D.G.R. n. 3/41 del 27/01/2023;

VISTA la deliberazione n. 68/3 del 31/12/2025 con la quale la Giunta della Regione Autonoma della Sardegna, ha provveduto, ai sensi del combinato disposto dell'art.11 della L.R. n. 24 dell'11/09/2020 e dell'art. 2 del D.Lgs. 171/2016, alla nomina della Dott.ssa Grazia Cattina quale Direttrice Generale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 5 di Oristano;

CONSIDERATO che, a seguito della citata DGR è stato stipulato apposito contratto di prestazione d'opera intellettuale tra la Regione Autonoma della Sardegna e la Dott.ssa Grazia Cattina, con durata anni 3 (tre) a decorrere dal 01 gennaio 2026, in forza della quale la stessa si impegna a svolgere con impegno esclusivo a favore dell'Azienda Socio Sanitaria Locale n. 5 di Oristano, le funzioni di Direttrice Generale;

VISTE:

- la delibera n.1 del 07 gennaio 2026 della Direttrice Generale avente ad oggetto: "*Presa d'atto del contratto di prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Socio-sanitaria Locale n. 5 di Oristano stipulato tra la Regione Autonoma della Sardegna e la dott.ssa Grazia Cattina in forza della Delibera di Giunta Regionale n. 68/3 del 31/12/2025*";
- la delibera n. 2 del 12 gennaio 2026 della Direttrice Generale avente ad oggetto: "*Conferma del Funzionigramma Aziendale e della definizione e attribuzione di attività, atti e provvedimenti alle Strutture*

afferenti all'Area di staff, alla Tecnostruttura Amministrativa, al Dipartimento Prevenzione e ai Distretti Sanitari della ASL 5 di Oristano";

RICHIAMATE le deliberazioni della Direttrice Generale:

- n. 64 del 24/02/2026, con la quale si è provveduto a nominare Direttore Sanitario Aziendale il d.m. dott. Roberto Irde;
- n. 65 del 24/02/2026, con la quale si è provveduto a nominare Direttore Amministrativo Aziendale il Dirigente Professionale Avvocato Salvatore Angelo Miscali;
- n. 66 del 24/02/2026, con la quale si è provveduto a nominare Direttrice dei Servizi Socio-Sanitari la d.m. Dott.ssa Marina Cossu;

RICHIAMATA la deliberazione del Direttore Generale della ASL n.5 di Oristano n. 187 del 5/5/2023 con la quale si è provveduto alla nomina di Direttrice della SC Servizio Gestione Risorse Umane della ASL di Oristano della d.a. Maria Vincenza Costeri;

RICHIAMATO il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. di "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

DATO ATTO che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della Legge n. 190 del 06/11/2012 e norme collegate;

ESAMINATI:

- il CCNL Comparto Sanità del 27.10.2025 e, in particolare, il Capo II "Sistema degli incarichi";
- il Regolamento Aziendale per la Graduazione e l'affidamento degli incarichi per il personale del Comparto, adottato dall'Azienda con atto deliberativo n. 441 del 02.10.2023;

PRESO ATTO:

- dell'Accordo decentrato stralcio, sottoscritto tra l'Azienda e le OO.SS. rappresentative del Comparto Sanità in data 16/11/2023, recepito con atto deliberativo n. 551 del 29/11/2023, con il quale la somma di euro 650.000,00, a valere sulle risorse del fondo ex art. 102 del CCNL 02/11/2022, è stata destinata al conferimento degli incarichi del Comparto;

- del Verbale del Collegio Sindacale n. 16 del 22/12/2023, recante, ai sensi dell'art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., parere favorevole in ordine alla certificazione di compatibilità finanziaria del suddetto Accordo;
- della deliberazione n. 324 del 28.08.2026 con la quale è stata approvata in via provvisoria la costituzione dei fondi contrattuali del personale del Comparto Sanità per l'anno 2026;
- del Verbale del Collegio Sindacale n. 12 del 22/07/2026, recante, ai sensi dell'art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., parere favorevole in ordine alla certificazione di compatibilità finanziaria dei suddetti fondi;

RICHIAMATA la deliberazione n. 605 del 29/12/2023 di Adozione dell'assetto organizzativo degli incarichi di funzione organizzativa e professionale del personale del Comparto Sanità della ASL di Oristano;

RICHIAMATE, altresì le deliberazioni n. 141 del 04/03/2024 e n. 561 del 13/08/2024 di rimodulazione dell'assetto organizzativo degli incarichi di funzione organizzativa e professionale del personale del Comparto Sanità;

DATO ATTO che l'assetto degli incarichi di funzione è suscettibile di modifica/integrazione, nei limiti delle risorse previste all'uopo dalla contrattazione decentrata, in relazione all'implementazione delle funzioni delle Strutture Aziendali così come definite dall'Atto Aziendale e dal Funzionigramma;

RILEVATA la volontà della Direzione Generale, in ragione dell'implementazione in atto delle funzioni della SC Affari Generali e Area delle Funzioni Legali, di procedere all'integrazione di cui sopra attraverso la previsione di un incarico di funzione professionale come di seguito riportato:

Struttura	Descrizione incarico	Ruolo	Area contrattuale	Tipologia	Complessità	Peso	Valore Incarico compresa 13^
S.C. Affari Generali e Area Delle Funzioni Legali	**Competenze informatiche e Transizione digitale:** Governance digitale, RTD, Telemedicina e Piattaforme Formative (Syllabsu PA) - Cybersecurity, Amministratore di Sicurezza Sistema TS - Interfaccia con ARES Sardegna - Referente aziendale e punto di contatto per tutte le attività ICT - con ARES Sardegna (Centrale di Committenza regionale) - Redazione di atti tecnico-amministrativi per gli affidamenti interni (Pareri tecnici, Capitolati Tecnici, Disciplinari, Stime Economiche, Relazioni d'acquisto) di supporto al servizio SC Acquisizione beni e servizi e SC Programmazione e Controllo. Coordinamento con DPO e RPCT - Supporto tecnico alle attività aziendali in materia di protezione e privacy. Supporto tecnico all'RPCT e i servizi aziendali per le attività riguardante l'anticorruzione e Amministrazione Trasparente. Supporto alla Direzione Generale Referente per le attività individuate dalla Direzione Generale nell'ambito delle applicazioni ICT (CCE, BPCO, Telemedicina, Stratificatore, Gestione pazienti cronici, PIAO, etc). Creazione di soluzioni digitali per le iniziative richieste dalla Direzione Generale tra cui, Richieste prescrizioni ripetibili, Percorso di Tutela e etc.	Tecnico	Prof.sti salute e funz.	Professionale	Elevata	47	11.396,00

RILEVATA, altresì, la volontà dell'amministrazione di procedere alla modifica dell'assetto degli incarichi di funzione del ruolo tecnico mediante soppressione degli incarichi di seguito individuati:

Struttura	Descrizione incarico	Ruolo	Area contrattuale	Tipologia	Complessità	Peso	Valore Incarico compresa 13^
S.C. Gestione Risorse Economico-E Finanziarie	**Ciclo attivo.** Rilevazione dei crediti ed emissione delle fatture attive; Cura dei rapporti con la Tesoreria anche per la definizione dei provvisori in entrata; Emissione degli ordinativi di riscossione e gestione delle attività di riscossione dei crediti e del loro recupero in prima istanza; Attività di circolarizzazione clienti; Sistemazione delle anagrafiche dei soggetti; Adempimenti sulle casse economali/ticket e magazzini economali: controllo dei rendiconti, verifiche dei conti giudiziali; rilevazione da sistema AMC delle giacenze economali di fine anno.	AMM	Assistenti	Professionale	Elevata		3.000,00
S.C. Servizio Tecnico-Logistico E Patrimonio	**Processi Amministrativi – Area Appalti di lavori pubblici e manutenzioni.** Gestione delle procedure di gara degli appalti per servizi tecnici di ingegneria e architettura, altri servizi tecnici, di lavori pubblici e manutenzioni, attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche di settore (Codice Appalti) e in materia amministrativa/contabile di tipo trasversale con funzioni di processo e connessa responsabilità di risultato; implementazione delle attività di rendicontazione della spesa per gli investimenti, in linea con le procedure stabilite dalle diverse linee di finanziamento; gestione di tutti gli aspetti amministrativo-contabile dei contratti al fine di garantire la qualità del dato delle rilevazioni contabili ed assicurare il rispetto dei tempi liquidazione delle fatture e delle procedure di inventariazione dei cespiti, con rilevante impatto sulle correlate attività degli altri servizi aziendali e alta valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali; collaborazione con il Dirigente Amministrativo RdF PNRR e supporto ai RUP nella realizzazione degli interventi di edilizia sanitaria PNRR (COT, Case della Comunità e Ospedali di Comunità) assegnati direttamente alla ASL Oristano, fino al completamento del Piano; collaborazione con il Dirigente Amministrativo nella raccolta e comunicazione di dati richiesti dalle Strutture Aziendali interessate da interrelazioni di processo (ad es. Controllo di Gestione) e dal RPCT, nella pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della ASL Oristano ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e ulteriori)	AMM	Assistenti	Professionale	Elevata		3.000,00
S.C. Farmacia Ospedaliera e Territoriale	**Processi Amministrativi area farmaceutica.** Coordinamento personale amministrativo. Ripartizione carichi di lavoro nelle aree settorizzate (Farmaci; Dispositivi medici a basso profilo tecnologico; Dispositivi specialistici; Services: dialisi, laboratorio analisi, anatomia patologica, centro trasfusionale, emodinamica, gas medicinali) Controllo / supervisione integrità di dati (quadratura ordini-bolle-fatture) e tempistiche emissioni ordini. Reporting scadenziario contratti e collaborazione istruttoria acquisti d'area e regionali. Controllo regolarità carichi e scarichi in Farmacia (contabilità analitica), File F e armadietti di reparto. Verifica tempistica fatturazione. Attività di reportistica di spesa farm	AMM	Prof.sti salute e funz.	Organizzativa	Media	27	6.547,00

RITENUTO necessario e opportuno procedere all'integrazione e alle modifiche dell'assetto degli incarichi di funzione come sopra specificato e all'avvio della procedura per il conferimento degli stessi, all'uopo approvando il relativo avviso e lo schema di domanda che si allegano alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

SU PROPOSTA della S.C. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo;

ACQUISITI I PARERI			
DIRETTORE SANITARIO		**DIRETTORE AMMINISTRATIVO**	
Roberto Irde IRDE ROBERTO Firmato digitalmente da IRDE ROBERTO Data: 2026.10.28 10:44:42 +01'00'		Salvatore Angelo Miscali SALVATORE ANGELO MISCALI Firmato digitalmente da SALVATORE ANGELO MISCALI Data: 2026.10.23 11:02:31 +02'00'	
FAVOREVOLE	[X]	FAVOREVOLE	[X]
CONTRARIO	[ ]	CONTRARIO	[ ]
NON NECESSARIO	[ ]	NON NECESSARIO	[ ]

DELIBERA

per quanto in premessa esplicitato e che qui si intende integralmente riportato:

1) **DI PROVVEDERE** all'integrazione/modificazione dell'assetto organizzativo degli incarichi di funzione da conferirsi al personale del Comparto della ASL 5 di Oristano, con esclusivo riferimento alle posizioni richiamate in premessa e di seguito riportate:

Incarico istituito:

Struttura	Descrizione incarico	Ruolo	Area contrattuale	Tipologia	Complessità	Peso	Valore Incarico compresa 13^
S.C. Affari Generali e Area Delle Funzioni Legali	**Competenze informatiche e Transizione digitale:** Governance digitale, RTD, Telemedicina e Piattaforme Formative (Syllabsu PA) - Cybersecurity, Amministratore di Sicurezza Sistema TS - Interfaccia con ARES Sardegna - Referente aziendale e punto di contatto per tutte le attività ICT - con ARES Sardegna (Centrale di Committenza regionale) - Redazione di atti tecnico-amministrativi per gli affidamenti interni (Pareri tecnici, Capitolati Tecnici, Disciplinari, Stime Economiche, Relazioni d'acquisto) di supporto al servizio SC Acquisizione beni e servizi e SC Programmazione e Controllo. Coordinamento con DPO e RPCT - Supporto tecnico alle attività aziendali in materia di protezione e privacy. Supporto tecnico all'RPCT e i servizi aziendali per le attività riguardante l'anticorruzione e Amministrazione Trasparente. Supporto alla Direzione Generale Referente per le attività individuate dalla Direzione Generale nell'ambito delle applicazioni ICT (CCE, BPCO, Telemedicina, Stratificatore, Gestione pazienti cronici, PIAO, etc). Creazione di soluzioni digitali per le iniziative richieste dalla Direzione Generale tra cui, Richieste prescrizioni ripetibili, Percorso di Tutela e etc.	Tecnico	Prof.sti salute e funz.	Professionale	Elevata	47	11.396,00

Incarichi soppressi:

Struttura	Descrizione incarico	Ruolo	Area contrattuale	Tipologia	Complessità	Peso	Valore Incarico compresa 13^
S.C. Gestione Risorse Economico-E Finanziarie	**Ciclo attivo.** Rilevazione dei crediti ed emissione delle fatture attive; Cura dei rapporti con la Tesoreria anche per la definizione dei provvisori in entrata; Emissione degli ordinativi di riscossione e gestione delle attività di riscossione dei crediti e del loro recupero in prima istanza; Attività di circolarizzazione clienti; Sistemazione delle anagrafiche dei soggetti; Adempimenti sulle casse economali/ticket e magazzini economali: controllo dei rendiconti, verifiche dei	AMM	Assistenti	Professionale	Elevata		3.000,00

	conti giudiziali; rilevazione da sistema AMC delle giacenze economali di fine anno.						
S.C. Servizio Tecnico-Logistico E Patrimonio	**Processi Amministrativi – Area Appalti di lavori pubblici e manutenzioni.** Gestione delle procedure di gara degli appalti per servizi tecnici di ingegneria e architettura, altri servizi tecnici, di lavori pubblici e manutenzioni, attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche di settore (Codice Appalti) e in materia amministrativa/contabile di tipo trasversale con funzioni di processo e connessa responsabilità di risultato; implementazione delle attività di rendicontazione della spesa per gli investimenti, in linea con le procedure stabilite dalle diverse linee di finanziamento; gestione di tutti gli aspetti amministrativo-contabile dei contratti al fine di garantire la qualità del dato delle rilevazioni contabili ed assicurare il rispetto dei tempi liquidazione delle fatture e delle procedure di inventariazione dei cespiti, con rilevante impatto sulle correlate attività degli altri servizi aziendali e alta valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali; collaborazione con il Dirigente Amministrativo RdF PNRR e supporto ai RUP nella realizzazione degli interventi di edilizia sanitaria PNRR (COT, Case della Comunità e Ospedali di Comunità) assegnati direttamente alla ASL Oristano, fino al completamento del Piano; collaborazione con il Dirigente Amministrativo nella raccolta e comunicazione di dati richiesti dalle Strutture Aziendali interessate da interrelazioni di processo (ad es. Controllo di Gestione) e dal RPCT, nella pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della ASL Oristano ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e ulteriori)	AMM	Assistenti	Professionale	Elevata		3.000,00
S.C. Farmacia Ospedaliera e Territoriale	**Processi Amministrativi area farmaceutica.** Coordinamento personale amministrativo. Ripartizione carichi di lavoro nelle aree settorizzate (Farmaci; Dispositivi medici a basso profilo tecnologico; Dispositivi specialistici; Services: dialisi, laboratorio analisi, anatomia patologica, centro trasfusionale, emodinamica, gas medicinali) Controllo / supervisione integrità di dati (quadratura ordini-bolle-fatture) e tempistiche emissioni ordini. Reporting scadenziario contratti e collaborazione istruttoria acquisti d'area e regionali. Controllo regolarità carichi e scarichi in Farmacia (contabilità analitica), File F e armadietti di reparto. Verifica tempistica fatturazione. Attività di reportistica di spesa farm	AMM	Prof.sti salute e funz.	Organizzativa	Media	27	6.547,00

2) **DI DARE ATTO** che la rideterminazione dell'assetto organizzativo si intende effettuata nell'ambito dei limiti delle risorse finanziarie rese disponibili dalla contrattazione collettiva integrativa del 16/11/2023, le quali conservano la specifica destinazione ivi prevista;

3) **DI INDIRE** la selezione interna per l'attribuzione del suddetto incarico e di approvare a tal fine il relativo Avviso che, unitamente allo schema di manifestazione di interesse, si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (Allegati 1 e 2);

4) **DI STABILIRE** in 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito aziendale www.asl5oristano.it, alla voce Albo Pretorio – "Bandi di concorso e selezione" il termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura in argomento;

5) **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi a carico del Bilancio aziendale, in quanto per la remunerazione dell'incarico in argomento saranno utilizzate le disponibilità del fondo "Incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 102 del CCNL 02/11/2022;

6) **DI INCARICARE** la SC Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo dell'ASL di Oristano dell'esecuzione del presente atto;

7) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto alla S.C. Servizio Affari Generali e Area delle funzioni legali della ASL di Oristano per la pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line.

LA DIRETTRICE GENERALE
Grazia Cattina

GRAZIA CATTINA Firmato digitalmente da GRAZIA CATTINA
Data: 2026.10.28 21:08:21 +01'00'

ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

Allegato 1 Avviso di selezione
Allegato 2 schema di manifestazione di interesse

ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente Deliberazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line della Azienda Socio-sanitaria Locale n° 5 di Oristano dal 29/10/2026 al 13/11/2026

Il Direttore della S.C. Servizio Affari Generali e Area delle funzioni legali della ASL 5 di Oristano o suo Delegato

GIANLUIGI SIMBULA Firmato digitalmente da GIANLUIGI SIMBULA Data: 2026.10.29 10:36:42 +01'00'