



Adottata dal Direttore Generale in data 23 LUG. 2009

Deliberazione n. 492

Oggetto: NOMINA RESPONSABILE AFFARI GENERALI-

- RICHIAMATA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 1031 del 09/10/2007, e successive Delibere n. 1115 del 05/11/2007 e n. 1170 del 21/11/2007, di integrazione e modifica, con le quali, si approva l'atto aziendale della ASL 7 di Carbonia, ai sensi dell'art. 9, comma 1, della L.R. n. 10 del 28/07/2006 "Tutela della salute e riordino del Servizio Sanitario della Sardegna – abrogazione della L.R. 26/01/1995 n. 5" e del comma 1 bis dell'art. 3 del D.lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni; delle linee guida regionali di cui alla Deliberazione della G.R. n. 30/38 del 02/08/2007, che ha stabilito i principi ed i criteri direttivi per l'adozione dell'Atto aziendale da parte delle Aziende sanitarie locali.
- ATTESO** che l'articolo 3.2. dell'Atto Aziendale disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della Direzione Generale, individuando le aree di attività e relativi uffici di staff preposti alla gestione.
- EVIDENZIATO** che nella direzione Generale sono individuate n. tre strutture complesse e precisamente:
- Affari Generali
  - Programmazione e controllo
  - Assistenza infermieristica, ostetrica e delle professioni sanitarie.
- ACQUISITA** la Deliberazione n. 955 del 01/08/2008 con la quale in ossequio alle norme regolamentari contenute nel richiamato atto aziendale, vengono definite le competenze degli affari generali.
- ATTESO** che a seguito della cessazione dal servizio, per quiescenza, di n. tre dirigenti amministrativi attualmente non è assegnato alcun responsabile alla direzione degli affari generali.
- CONSIDERATO** che al fine di procedere nel minor tempo possibile al completamento dell'organizzazione aziendale in attuazione delle linee direttive dell'atto aziendale, ed in particolare al fine di dare impulso alle attività di supporto amministrativo, alla Direzione Aziendale, mediante l'integrazione degli affari generali nello staff della Direzione, conferendole il grado di autonomia necessario per il potenziamento e lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle attività che la struttura deve assicurare, si ritiene di dover procedere alla nomina del Responsabile degli affari generali onde attuare il modello di separazione tra attività di indirizzo e di ordinaria gestione, nel limite dell'autonomia e delle responsabilità di risultato ascrivibili al Dirigente.

RICHIAMATA	la deliberazione n.1505 del 25/11/2008 di ratifica atti pubblico concorso per titoli ed esami per assunzione a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente amministrativo.
RITENUTO	di poter procedere alla nomina del Responsabile degli affari generali, attingendo dalla graduatoria approvata con detta Deliberazione.
RICHIAMATO	l'articolo 19 (incarichi dirigenziali) del D.Lgs 30.3.2001, n.165 il quale prevede che per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente. Tali incarichi sono conferiti a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita almeno per un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza.
PRESO ATTO	che le norme dettate dall'articolo 19 del D.Lgs 165/2001, ai sensi del comma 12-bis del medesimo articolo introdotto dall'art. 3 comma 1 lettera n Legge 15 luglio 2002 n.145, non sono derogabili dai contratti o accordi collettivi e pertanto le norme contrattuali in contrasto con la presente disciplina non sono applicabili.
VISTO	l'articolo 29 comma 4 (affidamento e revoca degli incarichi di direzione di struttura complessa) contratto collettivo nazionale di lavoro quadriennio 1998-2001 dell'area della dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa del servizio sanitario nazionale - parte normativa quadriennio 1998-2001 ai sensi del quale le aziende formulano, in via preventiva, i criteri per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa ai dirigenti dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo, indicando i requisiti richiesti - tra i quali - quello dell' esperienza professionale ed il positivo superamento di apposite verifiche con le medesime cadenze di quelle previste per i dirigenti del ruolo sanitario. Per gli incarichi di tale tipologia, conferibili a decorrere dall'entrata in vigore del contratto, l'esperienza professionale dirigenziale non potrà essere inferiore a cinque anni. Nel periodo di vigenza del contratto, in via alternativa la mancanza della predetta esperienza potrà essere compensata dall'effettuazione di corsi di formazione manageriale la cui durata e caratteristiche sono individuate dalle aziende.
ACCERTATO	che nel merito l'ARAN (Agenzia per la rappresentanza negoziale della pubblica amministrazione) con proprio parere del 26/06/2007, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante, in ordine all'interpretazione degli artt. 27,28,29 del richiamato contratto sinteticamente chiarisce che l'esperienza professionale quinquennale possa essere surrogata dall'effettuazione di corsi di formazione manageriale la cui durata e caratteristiche sono individuate dalle Aziende. Tali corsi, ove il dirigente non li abbia già effettuati, devono essere svolti prima del conferimento dell'incarico.

L'individuazione dei requisiti dei corsi è di stretta competenza dell'azienda, poiché la gestione del sistema degli incarichi è demandata a tale sede – nel rispetto dei criteri selettivi di cui all'art. 29 - così come la responsabilità per la scelta dei propri dirigenti soprattutto in relazione all'importanza della tipologia e delle caratteristiche degli incarichi di direzione di struttura complessa da conferire.

#### ACQUISITO

il curriculum formativo professionale del Dott. Carlo Contini Dirigente in ruolo di questa Azienda, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, dal quale si rilevano le principali esperienze lavorative e formative come di seguito sintetizzato:

- Conseguimento Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico-amministrativo
- Conseguimento specializzazione post-universitaria Master di II° Livello di "Esperto della pubblica amministrazione" anno accademico 2005/2006
- Conseguimento Corso formazione management sanitario ."Integrazione delle politiche nella gestione delle reti di presa in carico dei cittadini/utenti del servizio sanitario "della durata di 134 ore. " Dirigente del Servizio Sanitario Regionale e dell'Amministrazione Pubblica".
- Diploma corso biennale di lingua Inglese conseguito presso l'Anglo American Center-
- Deliberazione Direttore Generale ASL 7 Carbonia n. 2153 del 27 ott. 2005 nomina Coordinatore amministrativo del Servizio affari generali-
- Deliberazione Direttore Generale ASL 7 Carbonia n. 2173 del 31. ott. 2005 nomina Ufficiale Rogante.

#### VALUTATA

l'esperienza professionale trentennale del Dott. Carlo Contini, con particolare rilievo dell'attività svolta in posizione funzionale.

#### CONSIDERATO

che sotto il profilo dei contenuti e nell'ambito discrezionale delle valutazioni rimesse all' Amministrazione conferente così come previsto dall'articolo 29 del CCNL 8/2000, dal profilo formativo del Dott. Carlo Contini si rileva la rispondenza ai richiesti requisiti di cui all'art. 19 D.Lgs 165/2001, e allo stesso articolo 29 CCNL 8/2000.

#### RITENUTO

inoltre che la specifica esperienza del Dott. Contini maturata, tra l'altro, per lungo periodo nel Servizio affari generali e in qualità di Responsabile della segreteria della Direzione Amministrativa, come risultante dalla Deliberazione n. 2209/99, lo rendono specificamente idoneo per l'assunzione dell'incarico, nell'ottica dell'attuazione, nel minor tempo, delle procedure di integrazione e sviluppo degli affari generali quale unità di Staff della Direzione Aziendale, in virtù della conoscenza della specifica attività.

#### RITENUTO

di dover assegnare al Responsabile degli affari generali gli obiettivi per il conseguimento dei risultati attesi dalla Direzione aziendale in ordine all'integrazione della struttura complessa nella Direzione Generale, nonché di attuazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali.

Visto il D. Leg.vo n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.

Vista la L.R. n. 10/2006.

Visto il D.lgs 165/2001 con espresso richiamo dell'articolo 19.

Visti i CCNLL area della dirigenza sanitaria, professionale tecnica ed amministrativa.

IL DIRETTORE GENERALE

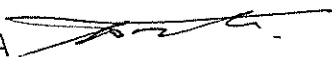
SENTITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per i motivi in premessa

- Di nominare, in via provvisoria, il Dott. Carlo Contini, dirigente amministrativo, Responsabile della struttura complessa affari generali con decorrenza 01 agosto 2009.
- Di dare atto che ai sensi della Deliberazione 1115 del 5/11/2007, e successive n.1115 del 05/11/2007 e n. 1170 del 21/11/2007, con le quali si approva l'Atto Aziendale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 7 di Carbonia, gli affari generali sono classificati struttura complessa nello staff della Direzione Generale.
- Di dare atto che il Dott. Carlo Contini possiede i requisiti formativi-culturali, nonché maturata esperienza nell'attività propria degli affari generali, come rilevabile dal curriculum formativo professionale, e dalla documentazione acquisita agli atti nel fascicolo personale, risultando idoneo all'assunzione dell'incarico nella piena osservanza dell'articolo 19 comma 6 D.Lgs 165/2001, nonché dell'articolo 29 del CCNL dell'area della dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa del servizio sanitario nazionale, così come, peraltro chiarito dall'Agenzia negoziale per le pubbliche amministrazioni con proprio parere del 26/06/2007. allegato al presente atto.
- Di conferire l'incarico, stante la necessità e l'urgenza tenuto conto che il Dott. Carlo Contini ha già maturato esperienza trentennale nell'ambito dell'Azienda ed avendo lo stesso dalla data del conferimento, ovvero dal 27 ottobre 2005 a tutt'oggi, svolto le funzioni di coordinatore del Servizio affari generali in posizione funzionale con valutazione positiva.
- Di corrispondere al Dirigente amministrativo Dott. Carlo Contini il conseguente trattamento economico in base ai CCNLL area dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa del servizio sanitario nazionale.

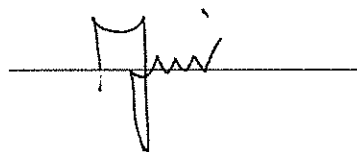
DIR. AMM.PERGOLA



DIRETTORE GENERALE  
dott. Pietro Pasquale Chessa



DIR. SAN.FARCI



Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 702 del 23 LUG. 2009

è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n.7

23 LUG. 2009 5 AGO. 2009  
a partire dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

è stata posta a disposizione per la consultazione.

Servizio Affari Generali



*[Handwritten signature]*

destinatari:  
Servizio affari generali  
Servizio personale

# Carlo Contini

## Obiettivi

Specializzazione gestione Pubblica Amministrazione.

## Esperienze professionali

1977 insegnamento lingua straniera presso scuole medie statali istituti: Giacomo Zanella e Sebastiano Satta.

1977/78- Esperienza imprenditoriale: gestione e amministrazione emittente radiofonica in qualità di socio.

Anno 1979 vincitore della selezione pubblica per la copertura, di un posto di Aggiunto, presso l'ufficio economato dell'Ente Ospedaliero Sirai di Carbonia, per la durata di mesi sei.

Anno 1979 vincitore del concorso per vice economo, bandito dall'ente Ospedaliero Sirai di Carbonia

Anno 1999 vincitore di concorso pubblico di Collaboratore Amministrativo, bandito dall'Azienda U.S.L. 7 di Carbonia.

Nella prima esperienza lavorativa presso l'ufficio economato, su incarico del Direttore Amministrativo, ha provveduto alla ricostruzione della contabilità del magazzino generale, all'ordinaria attività di cassa per la riscossione delle prestazioni erogate dall'ente, oltre alla gestione del fondo economale per le spese minute.

Con la nomina in ruolo, disposta con decorrenza 01 dicembre 1979, riassume le funzioni presso l'ufficio economato, con l'assolvimento di ulteriori attività di coordinamento dei servizi generali, magazzino, cucina e lavanderia.

In data 07 11 1980 veniva formalmente incaricato di provvedere all'inventario generale del patrimonio dell'Ente Ospedaliero, eseguendo, con il supporto di due unità, la ricognizione, classificazione di tutti i beni mobili, attrezzature, arredi, impianti, pertinenze, della struttura ospedaliera e alla successiva valutazione economica, e destinazione dei beni mediante regolari verbali.

Nell'ambito delle suddette mansioni ha curato altresì la contabilità delle scorte di magazzino, le trattative su piazza per gli acquisti a mezzo cassa economale, e le attività di rendicontazione e reintegro del fondo; attività di controllo delle merci e di ispezione presso i servizi sottoposti.

In data 20 gennaio 1982, su disposizione del Commissario straordinario, nella fase di liquidazione dell'Ente Ospedaliero ed avvio dell'Unità Sanitaria Locale n. 17, veniva assegnato all'Ufficio Acquisizione Beni, alle dirette dipendenze del Direttore, per lo svolgimento anche di mansioni superiori in ordine alle procedure d'appalto.

Di fatto già dal 09 11 1981 provvedeva autonomamente alla stesura delle proposte di atti deliberativi, e allo specifico adempimento in ordine all'istituzione dell'albo dei fornitori della istituenda U.S.L. 17, curando nella fase successiva le regolari iscrizioni delle ditte, curandone i relativi rapporti. A tali incarichi veniva affiancata la competenza per la cura delle trattative private. Già dal 1993 espletava le funzioni di segretario verbalizzante delle commissioni di gara d'appalto curando i successivi atti di ratifica e aggiudicazione. In conseguenza della specializzazione maturata nel settore ha provveduto allo studio ed elaborazione di capitolati di gara, agli adempimenti connessi alla indizione ed esperimento delle gare d'appalto.

A decorrere dal 1984 ha curato in proprio lo studio per l'impiego di supporti informatici, completando la formazione mirata all'uso degli stessi mediante un corso biennale di lingua Inglese.

Nell'ambito dell'attività della Direzione Acquisizione Beni ha curato la stesura dei contratti di fornitura e gli adempimenti connessi alla sottoscrizione e registrazione, nonché allo studio di particolari istituti normativi es. Legge 64 ( appalti con quota di riserva) accertamenti antimafia etc.

All'interno della Direzione Acquisizione Beni ha avviato le procedure per il sistema di

informatizzazione in esecuzione della Legge regionale n. 10/85 (C.E.D. Regionale) successivamente nel 1991 con atto n 358 gli venivano conferite specifiche attribuzioni in qualità di referente della U.S.L. con conseguente trasferimento ed assegnazione alle dipendenze del Coordinatore Amministrativo. A seguito di detto incarico ha curato le attività di attivazione delle linee di comunicazione dati, provvedendo contestualmente alle dotazioni strumentali e agli adempimenti contrattuali per la gestione degli impianti, nonché la programmazione e realizzazione delle reti di comunicazioni interne.

Nel dicembre 1992 veniva incaricato di avviare l'ufficio assicurazioni curandone tutti gli adempimenti, compresi quelli delle procedure di gara per la stipula delle polizze.

A detta attività veniva affiancata quella contrattuale con conferimento della titolarità dell'ufficio.

Nel 1997 è stato assegnato alla segreteria della Direzione Amministrativa Aziendale, della quale è stato nominato, successivamente, responsabile sino al febbraio 2001. Contestualmente assumeva l'incarico di responsabile dell'Ufficio Marketing come disposto con deliberazione del Direttore Generale n. 1744/1998.

Attualmente è in forza al servizio affari generali, presso il quale opera nella posizione funzionale con incarico di coordinatore del servizio. Nominato Funzionario Rogante dell'Azienda U.S.L. 7, con atto deliberativo n. 2173/2005, provvede alla stipulazione dei contratti di lavoro, delle convenzioni di natura contrattuale con enti pubblici, associazioni, privati, università etc. Studio elaborazione e proposta approvazione atti a contenuto regolamentare, nonché la cura di atti a contenuto generali inerenti l'attività del settore.

Nel corso dell'attività prestata nei diversi servizi ha partecipato alle commissioni di gara in qualità di segretario e componente, e alle commissioni di concorso in qualità di segretario, nonché alle sedute della Conferenza d'Azienda e delle Conferenze di distretto in qualità di segretario verbalizzante.

#### ATTIVITA' DIDATTICA

Insegnamento nei corsi di formazione professionale Operatori Socio Sanitari, presso E.N.A.I.P. nelle seguenti materie: n.20 ore legislazione del lavoro- n.30 ore legislazione sanitaria- Anni-2005-2006

13-10 e 14- 10 2005 Partecipazione in qualità di relatore al corso di aggiornamento promosso dall'ordine degli Infermieri Professionali di Oristano "Il Risk Management"- per la trattazione della responsabilità professionale e delle garanzie assicurative-

Insegnamento Diritto Amministrativo Master Universitario di I° livello "Management Infermieristico per le funzioni di coordinamento " Università di Roma Tor Vergata

Insegnamento 10 ore bilancio e controllo di gestione Master Universitario di I° livello "Management Infermieristico per le funzioni di coordinamento " Università di Roma Tor Vergata.

Insegnamento nei corsi di formazione professionale Ifold di Cagliari, corso di formazione operatore socio sanitario n. 060189 nelle seguenti materie: n. 15 ore elementi di diritto del lavoro; n. 25 ore elementi di legislazione sanitaria e sociale. Anno 2007

#### AGGIORNAMENTO

-Frequenza seminario "L'organizzazione aziendale, la riprogettazione dei processi e la gestione per processi" tenuto dalla Galgano & Associati s.r.l. a Carbonia nei giorni 30 e 31 marzo 1998.

Frequenza seminario "La gestione efficace di una unità operativa" tenuto dalla Galgano & Associati s.r.l. a Carbonia nei giorni 7 e 8 aprile 1998.

- Frequenza del seminario " La strategia della qualità nelle aziende sanitarie e la pianificazione strategica globale" tenuto da Galgano & Associati s.r.l. a Carbonia nei giorni 24 e 25 marzo 1998.

- Frequenza del seminario " La valutazione dei risultati e il sistema premiante" tenuto da Galgano & Associati s.r.l. a Carbonia nel giorno 27 aprile 1998.

-Partecipazione al corso base di informazione e formazione dei lavoratori sulla sicurezza in ambienti di lavoro rilasciato da Azienda Sanitaria Locale n. 7 di Carbonia.

-Roma giorni 9 e 10 giugno 2005 partecipazione al corso "la nuova disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi dopo la riforma della legge 241/1990" ITA SOI S.r.l.

- Roma giorni 17 e 18 aprile 2007 partecipazione al corso " obblighi e responsabilità

dell'ufficiale rogante" ITA SOI S.r.l.

- Cagliari 8 ottobre 2007 partecipazione incontro, presso Azienda Ospedaliera G. Brotzu, "La salute e il benessere delle persone : La cultura della programmazione in Sardegna".

Roma giorni 28-29 maggio 2009. corso ITA SOI- "Procedure comparative per l'attribuzione di incarichi esterni a collaboratori e consulenti nelle PA."

**Istruzione**

Diploma di Maturità classica conseguito presso il Liceo Antonio Gramsci di Carbonia

Diploma corso biennale di lingua Inglese conseguito presso l'Anglo American Center-

Laurea in scienze Politiche, indirizzo politico amministrativo, conseguita presso l'Università degli studi di Cagliari.

Master II° livello in "Esperti della Pubblica Amministrazione in Sardegna" conseguito presso l'Università degli studi di Cagliari nell'anno accademico 2005/2006

Corso formazione management sanitario .Integrazione delle politiche nella gestione delle reti di presa in carico dei cittadini/utenti del servizio sanitario della durata di 134 ore. Dirigente del Servizio Sanitario Regionale e dell'Amministrazione Pubblica"

Carbonia, giugno 2009

Carlo Contini  




**SCUOLA MEDIA STATALE N. 2**  
**"GIACOMO ZANELLA"**  
**CARBONIA**

V I S T I gli atti d'Ufficio: =====

si certifica che il Prof. CONTINI CARLO, nato a Carbonia (CA) =====

il 04.09.1957 ha prestato presso questa Scuola Media Statale il seguente

servizio: =====

ANNO SCOLASTICO 1976/77: dal 13.04.1977 al 22.04.1977 (gg. 10) in qualità  
di Supplente Temporaneo per l'insegnamento di Lingua Francese per n. 16/C  
ore di lezione nei corsi E e F. =====

ANNO SCOLASTICO 1979/80: dal 26.11.1979 al 30.11.1979 (gg. 5) in qualità  
di Supplente Temporaneo per l'insegnamento di Lingua Francese per n. 18/C  
ore di lezione nei corsi C e G. =====

Si rilascia il presente Certificato, a richiesta dell'interessato, in  
carta semplice, per uso Concorso.

CARBONIA, 06.12.1993

IL SEGRETARIO  
(Rag. *TECLA PINTUS*)



N. R.C. / 18957

IL PRESIDE  
(Prof. Dott. *Maria Maggio Slavik*)

SCUOLA MEDIA STATALE - "S. SATTA" - CARBONIA (CA)  
VIA DELLA VITTORIA Tel.0781/62255

CERTIFICATO DI SERVIZIO

Reg.Cert.n.: 1369

Visti gli atti si certifica che il/la Prof. CONTINI CARLO  
nato/a a CARBONIA CA il 04-09-57

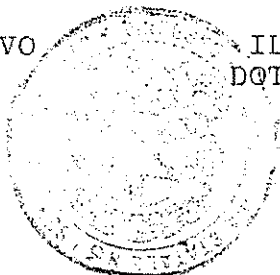
ha prestato il seguente servizio in questo Istituto:

Anno Scol.	qualifica / estremi della nomina	orario servizio	classe concor.	Stat.giur.	servizio dal	al	mm. gg.	retrib. dal	al / contrib.assagg.	partec. scrutini	assenze CO/CS/AS/A
76/77	Docente:FRANCESE PROT.N.149 DEL 03/02/77 Num. 3 ore settimanali Classi:3 G S.DEME.		A260	SUPPL.TEM.	03-02-77	04-03-77	1 0	03-02-77	04-03-77	N	
											INPS
76/77	Docente:FRANCESE PROT.N.506 DEL 05/03/77 Num. 3 ore settimanali Classi:3 G S.DEME.		A260	SUPPL.TEM.	05-03-77	04-04-77	1 1	05-03-77	04-04-77	N	
											INPS
	IL SUDETTO SERVIZIO NON HA DATO LUOGO A TRATTAMENTO DI QUIESCENZA										

La Scuola, negli anni considerati, salvo notazione, era statale  
Si rilascia il presente certificato in carta semplice  
a richiesta dell'interessato per CONCORSO

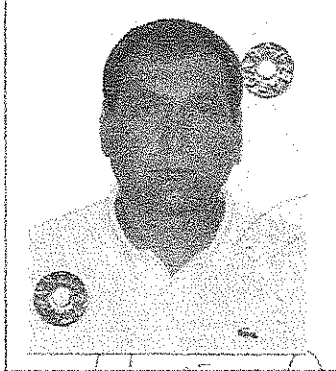
CARBONIA, 06-12-93


IL COORDINATORE AMMIN.VO  
RAG.RA FILOMENA ARRU



IL CAPO D'ISTITUTO  
DOTT.PROF. LUISA CHERCHI

Cognome **CONTINI**  
 Nome **CARLO**  
 nato il **04-09-1957**  
 (atto n. **719** **1** s. **A**)  
 a **CARBONIA (CI)**  
 Cittadinanza **ITALIANA**  
 Residenza **CARBONIA (CI)**  
 Via **VIA COLLODI (GIA'S. CATERINA)**  
 Stato civile **---**  
 Professione **---**  
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI  
 Statura **1,80**  
 Capelli **CASTANI**  
 Occhi **VERDI**  
 Segni particolari **//**



Firma del titolare *Carlo Contini*  
**CARBONIA** // **04-09-2007**  
 Imprenta **L'UFFICIALE D'ANAGRAFE**  
 Indica sinist. *(Anastasio Vasta)*  




UNITÀ SANITARIA LOCALE N. 17 - CARBONIA

(PROV. CAGLIARI)

Verbale di deliberazione dell'Amministratore straordinario

OGGETTO: **PROGRAMMA INFORMATIZZAZIONE U.S.L. 17 NOMINA REFERENTE.**

L'anno 1991 addì 25 del mese di DICEMBRE in

Carbonia nella sede della U.S.L., l'Amministratore straordinario Sig. Dot. T. Pistis

Partecipano con voto consultivo

il Coordinatore Sanitario Sig. Dott. DOTT. PASQUI ENRICO

il Coordinatore Amministrativo Sig. MELIS RAG. EFISIO

che svolge le funzioni di Segretario verbalizzante.

Partecipano altresì alla seduta, su invito dell'Amministratore straordinario, i componenti dell'Ufficio di Direzione Sigg.:

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

L'AMMINISTRATORE STRAORDINARIO

Vista la Legge Regionale 30 04 1985 N.10  
concernente il sistema informativo Regionale;

Vista la Nota Assessoriale protocollo 24003 del 20  
06 1987 con la quale viene fissato il termine per il  
compimento degli adempimenti relativi all'attivazione dei  
collegamenti delle reti periferiche con il centro  
elaborazione dati della Regione sardegna;

Preso atto che con ulteriori solleciti viene  
imposto alle UU.SS.LL. di provvedere con propri terminali al  
caricamento dei dati , ultimo in ordine di tempo , relativo  
alle procedure per la liquidazione delle competenze ai  
Medici Generici Pediatrici Guardie Mediche notturne,  
festive e turistiche , Specialisti ambulatoriali ed esterni;

Vista la convenzione stipulata tra la Regione  
Sardegna e il Consorzio Cisar;

Preso atto che sulla base delle disposizioni  
impartite dall'Onorevole Assessorato alla Sanità e in  
relazione agli adempimenti facenti carico alle singole  
UU.SS.LL. viene appalesata l'improcrastinabilità di attivare  
le reti periferiche di collegamento della U S L 17 con il  
Centro elaborazione dati della Regione Sardegna;

Dato atto che sulla base dei provvedimenti già  
adottati con le Delibere del Comitato di Gestione n: 234  
del 21 02 1990 n. 279 del 23 04 1990 n. 899 del 27 07 1990  
n. 897 del 27 07 1990 n. 903 del 29 07 1990 n. 363 del 03 04  
1991 n. 652 del 31 05 1991 713 del 07 06 1991 n. 897 del 27  
si approvava il progetto di informatizzazione della U.S.L.  
17 provvedendo nel contempo alla dotazione dei sistemi  
hardware e di alcuni software per le gestioni in locale di  
alcune specifiche attività non contemplate nei programmi del  
c e d Regionale;

Preso atto che nella prima fase di avvio la  
precedente Amministrazione, in ordine all'acquisizione dei  
dati necessari e alla formazione degli atti per il  
compimento di quanto in programma con protocollo del 30 05  
1989 indirizzato alla Presidenza della Giunta Regionale e al  
Direttore del Centro Elaborazione Dati , nominava a tal fine  
il dipendente Contini Carlo referente della U.S.L.17 ;

Preso atto ancora che relativamente allo sviluppo  
del progetto Cisar Veniva nominato Coordinatore Il  
Dott.Murgia Francesco responsabile Amministrativo del  
Presidio Ex Inam, coadiuvato dal summenzionato dipendente  
Contini Carlo;

Atteso che a seguito della cessazione dal Servizio  
per pensionamento Del Dott. Francesco Murgia allo stato  
attuale non risulta individuato alcun referente;

Che in ordine agli adempimenti per l'attivazione  
delle reti periferiche con il c.e.d. Regionale con l'avvio  
del progetto sono insorte nuove problematiche che hanno  
rallentato il compimento di tutte le fasi progettuali;

Ravvisata la necessità di portare a compimento  
entro il corrente anno il progetto di informatizzazione  
della U.S.L. 17;

Preso atto che contestualmente devono essere  
portati a compimento i seguenti adempimenti, in via  
prioritaria:

- disposizione dei lavori per la stesura delle linee interne  
di collegamento
- dislocazione degli impianti
- organizzazione dei corsi del personale dipendente per

utilizzo dei pacchetti software acquisiti  
organizzazione dei corsi di istruzione del personale a cura  
dei funzionari del c.e.d. regionale per utilizzo delle  
procedure con terminali presso . u.s.l. 17  
pratiche di abilitazione presidi territoriali per  
trasmissione dati da rilasciarsi a cura del Ministero delle  
poste e telecomunicazioni  
svvio pratiche Sip per disposizioni linee per collegamento  
terminali con Banca dati della Ditta Numerata di Sassari  
(C.I.S.A.R.)

organizzazione per interventi di installazione e di  
assistenza post vendita con la ditta fornitrice dei sistemi  
software

organizzazione per la raccolta delle richieste di forniture  
di materiali di consumo connessi all'attività ( supporti  
magnetici, stampati, nastri stampa, etc.)

sviluppo pratiche amministrative per l'acquisizione di  
software

Ritenuto che per il disbrigo delle pratiche  
amministrative inerenti l'attività di cui sopra, debbasi  
destinare a tempo pieno un dipendente della carriera  
amministrativa di livello non inferiore al sesto;

Ritenuto, sulla base dell'esperienza lavorativa  
acquisita sia nel settore economico sia in termini più  
ampi nell'ambito del Servizio Acquisizione Beni, debbasi  
infermare la nomina del Dipendente Contini Carlo.

Dato atto che il dipendente in argomento ,  
nell'ambito della riorganizzazione dei servizi, in vista  
dell'imminente meccanizzazione deve operare sotto il diretto  
controllo del Coordinamento Amministrativo;

Ritenuto per quanto sopra esposto di assegnare al  
g. Contini Carlo le funzioni specifiche sopradette;

Sentito il parere del Coordinatore Amministrativo  
del Coordinatore Sanitario.

#### D E L I B E R A

PER LE MOTIVAZIONI ESPOSTE IN PREMESSA DI  
CONFERMARE LA PRECEDENTE NOMINA DEL DIPENDENTE  
CONTINI CARLO QUALE REFERENTE DELLA U.S.L. 17 PER  
GLI ADEMPIMENTI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO  
RELATIVI ALL'ATTIVITA' DI INFORMATIZZAZIONE  
DELLA U.S.L. 17

DI ATTRIBUIRE AL SUDETTO DIPENDENTE IL CONTROLLO  
DELL'ATTIVITA' DELLA DITTA NUMERATA DISCENDENTE  
DALLA CONVENZIONE STIPULATA DALLA REGIONE SARDEGNA  
CON IL CONSORZIO C.I.S.A.R..

DI DISPORRE IL TRASFERIMENTO DEL DIPENDENTE  
CONTINI CARLO DALLA DIREZIONE ACQUISIZIONE BENI  
SOTTO IL DIRETTO CONTROLLO DEL COORDINATORE  
AMMINISTRATIVO IN RELAZIONE ALLE ATTRIBUZIONI DI  
MANSIONI RIGUARDANTI I DIVERSI SERVIZI DELLA  
U.S.L.

Letto confermato e sottoscritto

L'AMMINISTRATORE STRAORDINARIO

*f.to Pistis*

V° Per l'impegno di spesa SI  NO

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO BILANCIO

IL COORDINATORE AMM./VO  
MELIS RAG. EFISIO.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione si trova in pubblicazione per giorni 15 all'Albo Pretorio della U.S.L. N° 17 di

Carbonia dal 3 GEN 1992

IL COORDINATORE AMMINISTRATIVO  
MELIS RAG. EFISIO

TRASMISSIONE E APPROVAZIONE

CO.RE.CO. - CO.CI.CO.

TRASMESSE:

AL CO.RE.CO. CAGLIARI IL \_\_\_\_\_ PER ATTO/PER ELENCO

AL CO.CI.CO. IGLESIAS IL 3 GEN. 1992 PER ATTO/PER ELENCO

AL SIG. PRESIDENTE DEL COMITATO DEI GARANTI IL \_\_\_\_\_ PER ATTO

AL SIG. PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI IL \_\_\_\_\_ PER ATTO

APPROVAZIONE: CO.RE.CO.  
CO.CI.CO.

PRESO ATTO N° \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

ESENTE DA VIZI N° \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

ESECUTIVO N° \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

ESECUTIVO ART. \_\_\_\_\_ L.R. N° 62/78 DEL \_\_\_\_\_ IL COORD. AMM/VO \_\_\_\_\_

A CONDIZIONE \_\_\_\_\_

A.G. DR.

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Carbonia, li 3 GEN. 1992



IL COORDINATORE AMM./VO

SERVIZIO SANITARIO - REGIONE SARDEGNA

AZIENDA U.S.L. 7 - CARBONIA

## Verbale di deliberazione del Direttore Generale

OGGETTO: nomina del dipendente Carlo Contini responsabile dell'ufficio Marketing.

L'anno 1998, il giorno 16 del mese di ottobre nei locali degli Uffici Amministrativi dell'Azienda USL 7

### IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda U.S.L. N.7      *Dott. Mario RAIMONDI coadiuvato*

dal Direttore Sanitario      *Dott. Pietro MASCIA*

dal Direttore Amministrativo *Dott. Salvatore MARRAS*



RICHIAMATA la delibera n° 257 del 12 febbraio 1997 con la quale nell'ambito dell'assetto provvisorio organizzativo dell'Azienda, nelle more dell'approvazione del regolamento aziendale, veniva istituito l'ufficio Marketing per le finalità strategiche e gestionali meglio descritte nell'allegato che costituisce parte integrante del presente atto:

RICHIAMATA :

- la delibera n° 852 del 27 maggio 1998 con la quale viene approvato il regolamento aziendale;
- la delibera 1479 del 04.09.1998 con la quale vengono apportate modifiche al regolamento uniformandolo allo schema tipo approntato dalla Regione Sardegna.

ATTESO

- che nell'organigramma aziendale, così come approvato dall'art. 8 del citato regolamento, viene istituito, fra gli uffici di staff della Direzione Generale, l'ufficio "Relazioni Esterne e Marketing";
- che unitamente alle funzioni previste per gli uffici per le relazioni con il pubblico detto ufficio deve sviluppare l'attività ampiamente descritta nell'allegato al presente atto, attraverso la comunicazione e le relazioni esterne e quindi le due attività si integrano sotto il profilo strategico, pur espletate da strutture separate ed organizzativamente autonome tra loro, ma entrambe facenti capo alla Direzione Generale, individuate quali uffici di staff.

RICHIAMATA la delibera n° 1473 del 04.09.1998 con la quale, nell'ambito delle iniziative volte allo sviluppo del marketing, vengono stipulate le convenzioni con le principali emittenti radiotelevisive a diffusione locale;

RITENUTO :

- anche a seguito dell'avviato programma di cui al precitato atto n° 1473, di dare concretamente avvio all'attività di marketing, provvedendo in prima istanza alla individuazione del responsabile dell'ufficio e successivamente ad una adeguata dotazione organica.
- Di individuare il responsabile dell'ufficio nell'ambito del personale dipendente di comprovata capacità che abbia maturato esperienza lavorativa in diversi settori;

VALUTATE le caratteristiche qualitative in termini di autogestione, formazione, attitudine allo sviluppo di nuove tematiche, adeguata conoscenza dei sistemi informatici sia a livello concettuale che di utilizzo pratico, all'organizzazione del lavoro in termini programmatici e di sperimentazione di nuovi modelli procedurali volti allo snellimento e alla ottimizzazione dei risultati, nonché la congenialità dell'incarico con la professionalità ed esperienza acquisita;

PROPONE la nomina quale responsabile dell'Ufficio Marketing del dipendente Carlo Contini, Assistente Amministrativo, con esperienza lavorativa maturata nel settore economico, del provveditorato economico, acquisizione beni, settore informatico, Affari Generali con la diretta responsabilità della gestione dell'ufficio contratti e comparto assicurativo, ed in ultimo con maturata esperienza nella direzione generale presso la segreteria della Direzione Amministrativa.

Visto l'art 7 dello Statuto Aziendale

Visto il regolamento Aziendale

Vista la Legge 5/95

Sentito il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario che esprimono parere favorevole in merito

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa

- Di dare formalmente avvio all'attività dell'Ufficio Marketing individuato nel regolamento Aziendale approvato con le deliberazioni n° 852/98 e 1479 /98
- Di nominare responsabile dell'ufficio Marketing il dipendente Carlo Contini Assistente Amministrativo, sulla base delle comprovate capacità ed esperienza, per l'attitudine e congenialità alla materia in trattazione.
- Di dare atto che a termini di regolamento l'Ufficio Marketing fa capo alla Direzione Generale quale ufficio di Staff.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE GENERALE

IL DIRETTORE SANITARIO

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il Responsabile del Servizio proponente

Su attestazione dell'usciera, si certifica che copia della presente deliberazione rimarrà affissa all'albo pretorio di questa Azienda USL per quindici giorni

dal 16-10-98 al 30-10-98  
*giusto*

Destinatari:

*Dei nozi*

*Billanero*

*personale*

*DG*

Deliberazione N. 2209 / 12-11-99

SERVIZIO SANITARIO - REGIONE SARDEGNA

AZIENDA U.S.L. 7 - CARBONIA

## Verbale di deliberazione del Direttore Generale

OGGETTO: nomina dipendente Carlo Contini responsabile della Segreteria della Direzione Amministrativa

L'anno 1999, il giorno 12 del mese di novembre nei locali degli Uffici Amministrativi dell'Azienda USL 7

### IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda U.S.L. N.7      *Dott. Mario RAIMONDI coadiuvato*

dal Direttore Sanitario      *Dott. Pietro MASCIA*

dal Direttore Amministrativo *Dott. Salvatore MARRAS*

PREMESSO CHE con disposizione del Direttore Amministrativo dell'Azienda U.S.L. 7, del marzo 1997, il dipendente Carlo Contini veniva assegnato alla Direzione Amministrativa dell'Azienda;

PRESO ATTO che con il medesimo provvedimento venivano definiti i compiti e le funzioni come risultanti dalla nota allegata che costituisce parte integrante del presente atto.

VISTO l'attestato del 29 settembre 1997, a firma del Direttore Amministrativo, dal quale si desume che il dipendente ha svolto, tra le altre, funzioni di coordinamento, coadiuvando il responsabile del Servizio affari Generali nell'esercizio delle funzioni amministrative.

ATTESO che all'atto dell'insediamento della Direzione in carica il Sig. Contini è stato confermato nel suo ruolo di responsabile della Segreteria della Direzione Amministrativa dell'Azienda, nell'ambito della quale ha svolto e svolge a tutt'oggi le funzioni assegnate originariamente.

RITENUTO di dare formalmente atto della posizione e del ruolo che il dipendente riveste continuativamente dal marzo 1997.

Vista la Legge Regionale n° 5/95

Visto l'art. 16 dello statuto dell'Azienda.

Sentiti i pareri favorevoli del Direttore amministrativo e del Direttore Sanitario

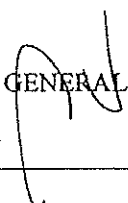
#### DELIBERA

Per i motivi in premessa

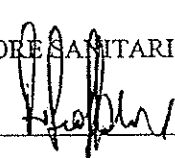
- Di dare atto che il dipendente Carlo Contini con decorrenza marzo 1997 è assegnato alla Direzione Amministrativa dell'Azienda con le funzioni attribuite con provvedimento del Direttore Amministrativo con prot. 1561 del 03 marzo 1997.
- Di dare atto che il presente provvedimento non determina maggiori compensi, fatta salva l'applicazione contrattuale in relazione alla specifica attribuzione delle funzioni di coordinamento.

Letto, approvato e sottoscritto

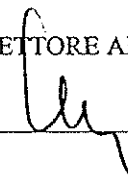
IL DIRETTORE GENERALE



IL DIRETTORE SANITARIO



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

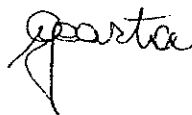


Il Responsabile del Servizio proponente

\_\_\_\_\_

Su attestazione dell'usciera, si certifica che copia della presente deliberazione rimarrà affissa all'albo pretorio di questa Azienda USL per quindici giorni

dal 16 NOV. 1999 al 30 NOV. 1999



Destinatari:

Revisori

DA

Risorse

Passivoli

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE SARDEGNA  
AZIENDA USL N° 7  
CARBONIA

Deliberazione n° 2153

Adottata dal Direttore Generale in data 27 OTT. 2009

**OGGETTO:** PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO N° 2563 DEL 25 NOVEMBRE 2003 –  
NOMINA COORDINATORE AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO AFFARI  
GENERALI -

**IL DIRETTORE GENERALE**

- ACQUISITO** il provvedimento deliberativo n° 2563 del 25 novembre 2003 correlato alla individuazione dei Coordinamenti e Referenti per l'Area del Comparto, relativamente ai Servizi Sanitari, Amministrativi e Tecnico Economici dell'Azienda USL n° 7;
- ATTESO** che con il richiamato provvedimento deliberativo n° 2563/03 si era rinviato a successivo atto l'individuazione e nomina del Coordinatore o Referente;
- CHE** a norma dell'art. 6 della Legge Regionale n° 5/95, l'ordinamento degli Uffici dell'Azienda è determinato dal Regolamento interno, in ragione delle evidenti necessarie esigenze di funzionalità;
- PRESO ATTO** che l'art. 20 del CCNL 1995/2001 per l'Area del Comparto Sanità, al comma 1, dispone che le Aziende possono istituire, in relazione alle esigenze di Servizio, posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione di elevata responsabilità;
- ESAMINATO** il fascicolo personale dei Collaboratori Amministrativi presenti nell'Azienda, il loro rispettivo curriculum professionale e tenuto conto delle indicazioni e pareri espressi da ciascun Responsabile di Servizio relativamente alle capacità organizzative e di conduzione nel tempo espresse e poste in essere dagli interessati trasmessi con nota prot. 507 del 18/10/05 dall'Ufficio del Personale;
- RITENUTO** in relazione a quanto sopra evidenziato, di formalizzare la nomina a Coordinatore Amministrativo del Servizio Affari Generali nella persona del Dr. Carlo Contini, Collaboratore Amministrativo:
- Con funzioni di coordinamento, di responsabilità, supporto, impulso, collaborazione alle articolazioni organizzative del Servizio Affari Generali;
  - Con il compito di assicurare una più tempestiva realizzazione di interventi operativi in regime di massima flessibilità decisionale, in situazioni di particolare necessità, urgenza, in base alla valutazione e agli indirizzi del Responsabile del Servizio;

**PRECISATO**

che il conferimento di Responsabile del Coordinamento implica assunzione diretta di responsabilità e lo svolgimento di attività con contenuti di professionalità e competenza da esplicare nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile del Servizio ed in armonia con gli obiettivi aziendali;

**SENTITO**

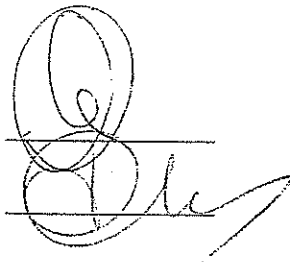
il Direttore Amministrativo unitamente al Direttore Sanitario;

**DELIBERA**

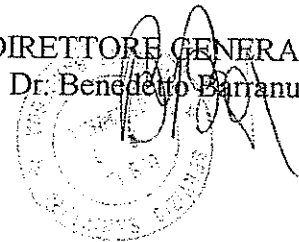
- Per i motivi meglio dettagliati nella premessa:
  - Di conferire al Dr. Carlo Contini, Collaboratore Amministrativo, l'incarico di Coordinatore Amministrativo del Servizio Affari Generali;
  - Il Dr. Carlo Contini garantisce, nell'ambito del personale dovere di lealtà aziendale, il puntuale rispetto delle disposizioni aziendali, astenendosi dal fornire qualunque comunicazione a terzi, mantenendo sempre il segreto d'ufficio;
  - Il Dr. Carlo Contini, ai sensi e per gli effetti della Legge 675/96, è nominato/incaricato al trattamento dei dati personali ed allo stesso sono affidati i compiti che la Legge impone ed altresì, ai sensi della Legge 241/90, è nominato responsabile del procedimento;
  - Di determinare in relazione all'incarico conferito, ai sensi dell'art. 21, comma 3, del CCNL 1998/2001, il riconoscimento alla corresponsione dell'indennità di funzione prevista dall'art. 36 del richiamato contratto, da attribuirsi per tutta la durata dell'incarico, revocabile in qualsiasi momento ad insindacabile giudizio del Direttore Generale;
  - Che l'ammontare dell'indennità riconosciuta/attribuita nella misura di € 3.200,00 troverà copertura al codice economico 480300002 del vigente Piano dei Conti Aziendali.
  - Di demandare al Responsabile del Servizio l'emanazione delle conseguenti disposizioni/attribuzioni tenuto conto della specificità/esigenza del servizio;
  - Di determinare che per quanto non espressamente previsto/disciplinato dal presente provvedimento si farà riferimento e rinvio ai Contratti Nazionali di categoria, ai Regolamenti ed alle Leggi Comunitarie - Nazionali e Regionali secondo le disposizioni emanate dalle norme presenti e future;
  - Di demandare al Responsabile del Servizio Personale per quanto di competenza e nel rispetto delle vigenti normative di riferimento l'adozione dei conseguenti atti e provvedimenti.

DIR. AMM.

DIR. SAN.



IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Benedetto Baranu





Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n° 2153 del 27 OTT. 2005

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n° 7

a partire dal 20 OTT. 2005 al 11 NOV. 2005

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

È stata posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile del Servizio

Affari Generali

(D.ssa Margherita Cannas)



Allegati n° \_\_\_\_\_

Destinatari:

- *Collegio dei Sindaci*
- *Direzione Generale*
- *Direzione Amministrativa*
- *Servizio Personale*
- *Servizio Bilancio*

Deliberazione n. 2173

adottata dal Direttore generale in data 31 OTT. 2005

Oggetto: NOMINA FUNZIONARIO ROGANTE.

IL DIRETTORE GENERALE

- ACQUISITA la deliberazione n. 1952 del 26/06/2001 con la quale il Dott. Sergio Salis è stato nominato Funzionario Rogante per la stipula degli atti Aziendali;
- DATO ATTO che il Dott. Sergio Salis con deliberazione n. 1834 del 15/09/2005 è stato nominato Direttore Amministrativo dell'Azienda e per conseguenza è necessario procedere alla sua sostituzione con altra figura professionale cui affidare l'incarico di Funzionario Rogante, revocando con decorrenza dal 31/10/2005 la deliberazione n. 1952 del 26/06/2001;
- CONSIDERATO che l'amministrazione ritiene opportuno che, in tutti i casi in cui, secondo la normativa vigente si debba o si possa procedere alla stipulazione dei contratti in forma pubblica, questa operazione debba essere riservata ad un funzionario almeno di carriera direttiva (D-Ds);
- RITENUTO che la formale investitura dell'Ufficiale Rogante determinerebbe, per la stessa Amministrazione, un sicuro contenimento dei costi sottesi alla funzione in oggetto, con, inoltre, una positiva trasparenza nei rapporti con la parte contraente assicurata dall'affidamento dell'incarico a persona di comprovata competenza ed onestà;
- PRESO ATTO che il Funzionario Rogante nell'esclusivo interesse dell'Azienda sanitaria di appartenenza, provvede a ricevere, in forma pubblica amministrativa, i verbali di aggiudicazione e tutti gli atti dell'Azienda U.S.L. n. 7 per i quali la Legge prescrive pubblicità della forma; procede alla stipula dei contratti conclusi mediante il ricorso alla procedura di scelta del contraente della trattativa privata; provvede all'espletamento di tutti gli adempimenti connessi all'autentica delle scritture private. Il Funzionario Rogante provvede inoltre alla registrazione e custodia degli atti; alla tenuta della raccolta nella quale

sono annotati i verbali e i contratti stipulati; all'autentica delle copie degli atti originali. Nell'espletamento delle sue funzioni si avvale della collaborazione dei servizi competenti;

RILEVATO

che, dall'esame dei curricula formativo-professionali dei dipendenti amministrativi, inquadrati nel profilo professionale D-Ds, possa individuarsi quale Funzionario Rogante dell'Azienda U.S:L. n. 7, il Dott. Carlo Contini, il quale ha un'esperienza professionale nel settore del Servizio Affari Generali e ritenuto pertanto in grado di assolvere il delicato compito inerente le funzioni da assolvere come sopra specificate;

VISTA

la normativa vigente che regola la materia;

SENTITO

il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario che esprimono parere favorevole in merito;

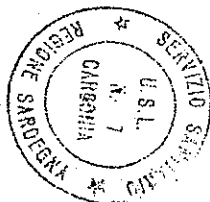
## DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

- di revocare la deliberazione n. 1952 del 26/06/2001 con decorrenza dal 31/10/2005;
- di nominare il Dott. Carlo Contini Funzionario Rogante dell'Azienda sanitaria locale n. 7 di Carbonia, che riceve in forma pubblica amministrativa i verbali di aggiudicazione e tutti gli atti aziendali per i quali la legge prescrive pubblicità della forma; procede alla stipula mediante scrittura privata per i contratti da stipularsi mediante il ricorso alla procedura di scelta del contraente della trattativa privata, con decorrenza dal 1/11/2005;
- il Funzionario Rogante provvede inoltre alla registrazione e custodia degli atti in base alle normative vigenti, ivi compresa la tenuta dell'archivio dove sono annotati e conservati i verbali e i contratti stipulati; autentica le copie degli atti originali;
- Nell'espletamento delle sue funzioni si avvale della collaborazione dei Servizi competenti alla formazione della volontà aziendale precedente al raggiungimento dell'accordo tra le parti, all'accertamento, acquisizione certificazioni, copiatura e tenuta del registro e archiviazione degli atti e della presentazione degli atti all'Ufficio del Registro per la registrazione, e di tutti gli adempimenti connessi al disposto della presente deliberazione.

DIRAMM

DIRSAN



Il Direttore Generale  
Dr. Benedetto Barranu

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

Attesta che la deliberazione

n. 2173 del 31 OTT. 2005

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 7 NOV. 2005 al 21 NOV. 2005

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile del Servizio

Affari Generali

(Dr.ssa Maria Teresa Garau)



Allegati n.

Collegio Sindaci

Bilancio

Personale

AA.GG.

Direz. Generale

**GALGANO & ASSOCIATI s.r.l.**

20124 Milano Via G. Fara, 35

**ATTESTATO  
FREQUENZA**

*Carlo Contini*

*della società ASL CARBONIA*

*ha frequentato il seminario:*

*L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, LA  
RIPROGETTAZIONE DEI PROCESSI E LA GESTIONE  
PER PROCESSI*

*tenuto dalla Galgano & Associati s.r.l. a Carbonia (CA)*

*nei giorni 30 e 31 marzo 1998*

*Galgano & Associati s.r.l.  
il direttore*

**GRUPPO GALGANO**  
consulenti di direzione

*Contini*

**ATTESTATO  
FREQUENZA**

*Carlo Contini*

*della società ASL CARBONIA*

*ha frequentato il seminario:*

*LA GESTIONE EFFICACE DI UNA UNITA'*

*OPERATIVA*

*tenuto dalla Galgano & Associati s.r.l. a Carbonia (CA)*

*nei giorni 7 e 8 aprile 1998*

*Galgano & Associati s.r.l.  
il direttore*

**GALGANO & ASSOCIATI s.r.l.**

20124 Milano Via G. Fara, 35

# ATTESTATO FREQUENZA

*Carlo Contini*

*della società ASL CARBONIA*

*ha frequentato il seminario:*

*LA STRATEGIA DELLA QUALITA' NELLE AZIENDE  
SANITARIE E LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA  
GLOBALE*

*tenuto dalla Galgano & Associati s.r.l. a Carbonia (CA)*

*nei giorni 24 e 25 marzo 1998*

*Galgano & Associati s.r.l.*

*il direttore*

**GRUPPO GALGANO**  
consulenti di direzione

*Oliveri*

**ATTESTATO  
FREQUENZA**

*Carlo Contini*

*della società ASL CARBONIA*

*ha frequentato il seminario:*

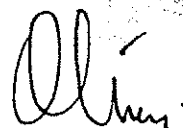
*LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI E IL SISTEMA  
PREMIANTE*

*tenuto dalla Galgano & Associati s.r.l. a Carbonia (CA)*

*nel giorno 27 aprile 1998*

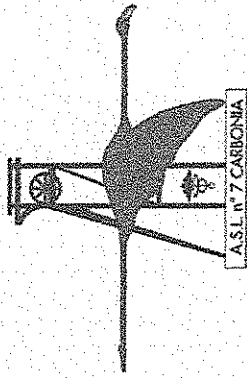
*Galgano & Associati s.r.l.  
il direttore*

**GRUPPO GALGANO**  
consulenti di direzione





Servizio Sanitario - Regione Sardegna



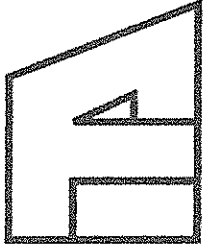
## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Il Dott./Sig. CONTINI CARLO ha partecipato in data odierna  
al Corso base di informazione e formazione dei lavoratori sulla sicurezza in ambienti di lavoro (D. Lgs 626/94).

Carbonia 10/10/2003

Il Direttore Generale

*(Dott. Emilio Simeone)*  
*Emilio Simeone*



ITA - Formazione dal 1973

## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Si dichiara che

**CARLO CONTINI**

ha frequentato il Corso

**LA NUOVA DISCIPLINA DELL'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI  
DOPO LA RIFORMA DELLA LEGGE N. 241/90**

Relatori

Roberto Garofoli, Giovanni Guerra

tenutosi a ROMA

il 9 Giugno 2005  
10 Giugno 2005

presso AMBASCIATORI PALACE HOTEL

orario 9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,00  
9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,00

ITA srl



# CERTIFICATE


This is to certify that

CONTINI CARLO

has successfully completed 25 lessons  
in the English language, acquiring a written  
and spoken vocabulary of about 1500 words  
and receiving in the final examination an  
average of:

96 / 100

Date 10/10/1985

  
Director of Studies  
The Anglo-American Centre,  
Cagliari, Italy

THEANGLOAMERICANCENTRETHEANGLOAMERICANCENTRETHEANGLOAMERICANCENTRE

# CERTIFICATE

This is to certify that

Contini Carlo

has successfully completed 50 lessons  
in the English language, acquiring a written  
and spoken vocabulary of about 3000 words  
and receiving in the final examination an  
average of:

97 / 100

Date: 18.06.87

Il presente diploma non ha il valore  
legale dei titoli di studio rilasciati dalle  
Scuole Statali perseguitate o legalmente  
riconosciute italiane.

  
Director of Studies  
The Anglo-American Centre,  
Cagliari, Italy.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI CAGLIARI

DIREZIONE PER LA DIDATTICA E LE ATTIVITA' POST LAUREAM  
Post lauream/Master

Prot.:1201/2006

Si certifica che dagli atti in possesso di questo Ufficio risulta che il Dottor CONTINI CARLO, nato a Carbonia il 04/09/1957, ha CONSEGUITO, con merito, presso questa Università in data 11 Luglio 2006, il titolo di Master di 2° livello in "ESPERTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN SARDEGNA" - A. A. 2005/2006.

Si certifica inoltre che la durata legale del corso è di un anno accademico e prevede l'acquisizione complessiva di 60 CFU.

Si rilascia in carta libera per tutti gli usi di legge

Cagliari, 09/10/2006

P. Il Funzionario Amministrativo  
Dott. Salvatore Corosu



Certificato di Diploma

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

AREA DIDATTICA E ORIENTAMENTO

2 2 Matr. 14083

Reg. n. 474768

S I C E R T I F I C A

che CONTINI Carlo nato il 04/09/1957  
a CARBONIA (CA)  
ha superato, presso questa Università, l'esame di laurea in  
SCIENZE POLITICHE  
con indirizzo POLITICO-AMMINISTRATIVO

nel giorno 09/11/2004 con punti 107 su 110 . Numero registro: 2118

Titolo tesi:

POTERE POLITICO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DALLA BUROCRAZIA WEBERIANA ALLA PRIVATIZZAZION  
DEL PUBBLICO IMPIEGO. PROBLEMI E PROPOSTA.

L'interessato e' stato immatricolato in data 19/10/1999.

Si certifica inoltre che la durata legale del corso e' di  
4 anni accademici.

I dati del presente certificato sono ricavati dall'archivio informatizzato dell' Area  
Didattica e Orientamento dell'Università' (Decreto Legislativo 12 febbraio 1993 n.39).

Si rilascia in carta libera per gli usi consentiti dalle leggi vigenti.

Cagliari, li 22/02/2005



**Certificato di Servizio**

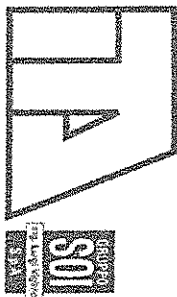
Si certifica che il Sig.r Contini Carlo nato a Carbonia il 04/09/1957 residente in Carbonia Via Collodi n.21, ha prestato nell'Anno Formativo 2006/2007 attività di insegnamento in materia di:

- Elementi di legislazione sanitaria e sociale per n. 25 ore
- Elementi di diritto del lavoro per 15 ore nel corso Operatore Socio Sanitario n.060189 sede Carbonia

Si rilascia per tutti gli usi consentiti dalla legge.

Cagliari, 05 Settembre 2007.

**IFOLD**  
Via Peretti, 1 - scalo 5  
Tel. La Direttrice Regionale  
Dott.<sup>ssa</sup> Annamaria Fusco  
*Alfano*



ITA - Formazione dal 1973

## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Si dichiara che

**CARLO CONTINI**

ha frequentato il Corso

**OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'UFFICIALE ROGANTE**

Relatori

*Roberto Giovagnoli, Oberdan Forlenza,  
Diomede Falconio, Giuseppe Tagliamonte*

tenutosi a **ROMA**

presso **GRAND HOTEL PARCO DEI PRINCIPI**

il 17 Aprile 2007  
18 Aprile 2007

orario 9.00 - 13.00 / 14.30 - 17.00  
9.00 - 14.00

  
ITA SpA

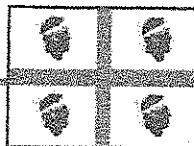


ISO 9001:2000

ITA SpA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino - Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40 - [www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)







REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell' Assistenza Sociale

Si attesta che

dr. Carlo Romtini

Ha partecipato, in qualità di relatore, al progetto formativo regionale:

**Conoscere il Piano Sanitario Regionale:  
la salute e il benessere delle persone.  
La cultura della programmazione al servizio delle  
Aziende Sanitarie della Sardegna**

Cagliari, marzo 2008



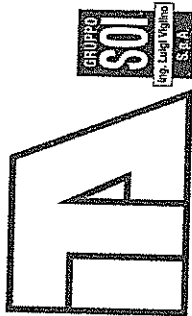
L'Assessore  
Nerina Dirindin

*Nerina Dirindin*



REGIONE  
AUTONOMA  
DELLA  
SARDEGNA





ITA - Formazione dal 1973

## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Si dichiara che

*Carla Cantini*

ha partecipato a

### PROCEDURE COMPARATIVE PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI ESTERNI A COLLABORATORI E CONSULENTI NELLE P.A.

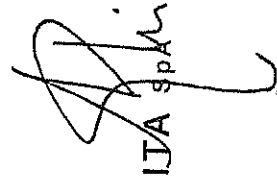
Il corso è accreditato presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma  
e comporta l'attribuzione di n. 7 crediti formativi professionali per il primo giorno e  
n. 4 crediti formativi professionali per il secondo giorno

tenutosi a Roma

il 28 Maggio 2009  
29 Maggio 2009

presso Ambasciatori Palace Hotel

orario 9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,30  
9,00 - 13,30

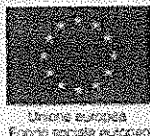


IJA SpA



ITA SpA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino - Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40 - [www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)

**PROGETTO IPPOCRATE**  
**Corso n.070091 – Lotto 1**  
 "Integrazione delle politiche nella gestione  
 organizzativa delle reti di presa in carico  
 dei cittadini/utenti del Servizio Sanitario"  
 Determinazione n.31879/2251/FP del 19  
 luglio 2007



**MINISTERO DEL LAVORO,  
 DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI**  
 Direzione Nazionale per le Politiche  
 per l'Integrità e la Formazione

**REGIONE AUTONOMA DELLA  
 SARDEGNA**

## CONTENUTI DEL CORSO

MATERIA	N. ORE
<b>Introduzione al percorso</b>	3 ore
<b>Programmazione, valutazione e gestione manageriale dei servizi</b>	35 ore
<b>Metodi e strumenti per il governo in rete del sistema</b>	14 ore
<b>La qualità, l'appropriatezza dei servizi e delle cure e la centralità del cittadino</b>	18 ore
<b>Project work</b>	32 ore
<b>Visita Guidata presso le ASL di Forlì ed Empoli</b>	32 ore
<b>TOTALE</b>	<b>134 ore</b>

**DURATA IN ORE: 134**

**PERIODO DI SVOLGIMENTO: gennaio 2008 - novembre 2008**

### TIPO DI PROVE DI VALUTAZIONE FINALE

Test di verifica

Elaborato di Project work

**ENTI GESTORI:** il corso è stato organizzato dalla ATS composta da **TECHNE SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI** (ente mandatario), **AGENZIA PER LA FORMAZIONE AZIENDA USL 11 EMPOLI** e **ASSOCIAZIONE PAIDEIA** (enti mandanti).

**NOTA:** Il Corso prevede, per i partecipanti soggetti a crediti ECM che hanno frequentato il 90% del percorso, il rilascio di 104 crediti.

Ente Mandatario ATS



Enti Mandanti ATS



AGENZIA PER LA FORMAZIONE



**PROGETTO IPPOCRATE**  
Corso n.070091 – Lotto 1  
"Integrazione delle politiche nella gestione organizzativa delle reti di presa in carico dei cittadini/utenti del Servizio Sanitario"  
Determinazione n.31879/2251/FP del 19 luglio 2007



**MINISTERO DEL LAVORO,  
DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI**  
Direzione Generale per le Politiche  
per l'Orientamento e la Formazione



## PROGETTO IPPOCRATE

**Corso n.070091 – Lotto 1**

"Integrazione delle politiche nella gestione organizzativa delle reti di presa in carico dei cittadini/utenti del Servizio Sanitario"  
Determinazione n.31879/2251/FP del 19 luglio 2007

# ATTESTATO DI FREQUENZA

Si attesta che

## CARLO CONTINI

nato/a a Carbonia il 04/09/1957 ha frequentato con esito positivo il percorso formativo intitolato  
"DIRIGENTE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE E DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA Carbonia 2"  
**PROGETTO IPPOCRATE – Lotto 1**

per un totale di **134** ore su un totale di 134 ore

Il Direttore Generale Techne S.C.p.A.  
(ente mandatario ATS Ippocrate Lotto 1)  
**LIA BENVENUTI**

Registrazione TECHNE S.C.p.A. in data 18 FEB. 2009 al n. 199

Il Responsabile di Repertorio Eleonora Sibona

Ente Mandatario ATS



Enti Mandanti ATS



AGENZIA PER LA FORMAZIONE