

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

Deliberazione n° 2114

Adottata dal Direttore Generale in data 27 OTT. 2005

OGGETTO: Conferimento incarico di Responsabile del Servizio Acquisti, Servizi Tecnici e Gestione Patrimoniale -

IL DIRETTORE GENERALE

- PREMESSO** che, ai sensi e per gli effetti della L.R. n° 5/95, con deliberazione della Giunta Regionale della Sardegna è stata costituita l'Azienda USL n° 7 di Carbonia che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1-bis del Decreto Legislativo n° 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, ha personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale;
- PRESO ATTO** che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D. Lgs. 502/92, come modificato dal D.Lgs. n° 229/99, sulla base delle disposizioni che al riguardo emanerà la Regione Sardegna, si deve provvedere all'adozione di un atto aziendale che disciplini l'organizzazione e il funzionamento dell'Azienda USL n° 7;
- ACCERTATO** che l'art. 11, comma 6, della L.R. n° 5/95 e l'art. 14 del Regolamento interno dell'Azienda, approvato con deliberazione n° 1479 del 04/09/98 prevedono, tra i servizi dell'area amministrativa, l'istituzione di un Servizio;
- PRECISATO** che, ai sensi del D. Lgs. n° 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 7, comma 16, dello Statuto Aziendale approvato con Deliberazione n° 2727 del 06/11/96, rientrano nelle competenze del Direttore Generale il conferimento e la dichiarazione di decadenza di incarichi dirigenziali;
- VISTO** il D.Lgs. n° 29 del 03/02/93 e successive modificazioni ed integrazioni;
- CONSIDERATA** la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare, tenuto conto dell'opportunità che, nel conferimento e nel passaggio ad incarichi diversi, sia applicato il criterio di rotazione degli incarichi;
- ACQUISITI** dal Servizio del Personale, con nota n° 507 del 18/10/2005 i curricula dei Dirigenti Amministrativi in servizio presso l'Azienda USL n° 7 di Carbonia;
- VALUTATI** comparativamente sia i curricula formativi e professionali dei dirigenti amministrativi dell'Azienda USL n° 7, sia le attitudini e la capacità professionale di ciascuno di essi, anche in relazione ai risultati conseguiti in

precedenza, così come risultanti dalla documentazione depositata nei fascicoli custoditi presso il Servizio del Personale;

RITENUTO a motivo delle esperienze maturate in diverse aree di attività, degli incarichi svolti, del curriculum formativo e professionale, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, delle attitudini e della capacità professionale, di conferire, in via provvisoria e fino all'adozione dell'atto aziendale, l'incarico di direzione del Servizio Acquisti, Servizi Tecnici e Gestione Patrimoniale alla D.ssa Agnese Foddis;

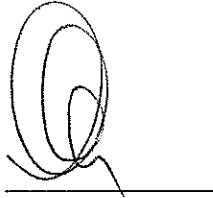
SENTITI i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

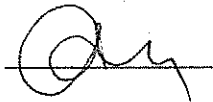
- Per i motivi meglio esposti nella premessa:
 - Di conferire, in via provvisoria e fino all'adozione dell'atto aziendale, salvo diverse determinazioni del Direttore Generale, alla D.ssa Agnese Foddis l'incarico di Responsabile del Servizio Acquisti, Servizi Tecnici e Gestione Patrimoniale, Struttura complessa dell'Azienda USL n° 7 di Carbonia;
 - Di determinare che l'incarico avrà quale data di decorrenza il giorno 01/11/2005, ed è revocabile in qualsiasi momento a giudizio insindacabile del Direttore Generale;
 - La D.ssa Agnese Foddis nello svolgimento dell'incarico, assicura la corretta ed economica gestione delle risorse assegnate, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - La D.ssa Agnese Foddis risponde del risultato dell'attività di direzione del Servizio Acquisti, Servizi Tecnici e Gestione Patrimoniale, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, delle decisioni organizzative e di gestione del personale;
 - La D.ssa Agnese Foddis assicura il puntuale rispetto delle norme vigenti e delle disposizioni aziendali, partecipa alle attività dipartimentali e alla formazione dei procedimenti aziendali, collabora alla formazione degli atti di programmazione aziendale e concorre alla formazione, addestramento ed aggiornamento professionale del personale con particolare riferimento a quello assegnato in dotazione al servizio;
 - Fermo restando il rispetto della L. 241/90 e della L. 675/96, la D.ssa Agnese Foddis garantisce l'osservanza delle disposizioni aziendali e del segreto d'ufficio, astenendosi, al di fuori delle ipotesi da riferire all'adempimento in generale del dovere d'ufficio, dal fornire a terzi qualunque comunicazione in merito a circostanze o fatti delle quali sia venuto a conoscenza a motivo del proprio ufficio;
 - I risultati e l'attività della D.ssa Agnese Foddis quale Responsabile del Servizio Acquisti, Servizi Tecnici e Gestione Patrimoniale sono sottoposti a verifica ai sensi delle norme, anche contrattuali, vigenti;

- La D.ssa Agnese Foddis ai sensi della L. 241/90 è individuato quale Responsabile di tutti i procedimenti afferenti il Servizio Acquisti, Servizi Tecnici e Gestione Patrimoniale. E' riconosciuta alla D.ssa Agnese Foddis la facoltà di delegare la responsabilità dei procedimenti. La delega dovrà essere effettuata in modo formale e dovrà contenere chiara individuazione dei procedimenti oggetto della stessa;
- Per il periodo di svolgimento dell'incarico l'Azienda USL n° 7 corrisponderà alla D.ssa Agnese Foddis il trattamento economico corrispondente secondo le vigenti norme contrattuali.

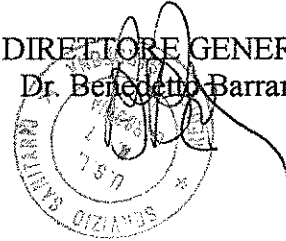
DIR. AMM.



DIR. SAN.



IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Benedetto Barranu



Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n° 2114 del 27 OTT. 2005

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n° 7

a partire dal 28 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*

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

La sottoscritta Foddis Agnese, nata a Riola Sardo (OR) il 20/03/1960, residente in Cagliari Via Ravenna n° 7 domiciliata in Via Mercalli n° 14, dipendente in ruolo dell'Azienda USL n° 7 di Carbonia, dichiara quanto segue:

- 1) di aver conseguito il diploma di laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Cagliari nell'a.a. 1986/7.
- 2) In data 15/10/1990 è stata assunta, per effetto di pubblico concorso, a tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Amministrativo (7° q. funzionale) nella USL N° 15 di Guspini; a decorrere dal 01/10/1995 è transitata a seguito della riunificazione delle UU.SS.LL. , prevista dalla L.R. n° 5/95, presso l'Azienda USL N° 6 di Sanluri. Dal 16/04/1998 per mobilità è dipendente dell'Azienda USL N° 7 di Carbonia mantenendo la qualifica posseduta.

All'interno di questi Enti la stessa ha svolto servizio presso il Servizio Bilancio svolgendo, fra le altre, le seguenti attività:

- verifica pratiche e assunzione impegni relativi in contabilità finanziaria;
- assistenza integrativa;
- assistenza extra regione (L.R. 26/91);
- verifica farmacie convenzionate;
- Rendicontazioni;
- contenzioso relativi a interessi moratori per ritardati pagamenti e relative liquidazioni;
- transazioni con le Aziende per interessi moratori;

- rapporti con i fornitori;
- contabilità IVA, fatturazione e problematiche ad esse connesse;
- dichiarazione IVA e liquidazioni periodiche, IRPEG, Modello 770;
- Sanatoria IVA, IRPEG (USL N° 15) di tutte le dichiarazioni ante 1990.

La sottoscritta ha svolto attività didattica a favore degli IIPP, nella USL N° 15 negli anni 91/92 con la materia di insegnamento: "Aspetti giuridici della professione";

- ha inoltre svolto le mansioni di sostituto del Responsabile del Servizio Bilancio e Programmazione dell'Azienda USL N° 6 di Sanluri ai sensi delle deliberazioni n° 1782/96 C.S. e n° 45/96 D.G.
- dal 01/91/1998 (D.G. n° 1867 del 29/10/1998) è dirigente Amministrativo in ruolo nell'Azienda USL N° 7 di Carbonia, per effetto di pubblico concorso per titoli ed esami;
- dal 01/01/1999 a tutt'oggi, è Responsabile del Servizio Bilancio Programmazione e Gestione delle Risorse atti deliberativi n° 2297/98 e n° 990/2001;

corsi e seminari;

- partecipazione al corso di aggiornamento "Gli Enti pubblici e la dichiarazione dei Redditi (IRPEG - ILOR) con particolare riferimento...Sanatoria fiscale". Bologna 18/19 Aprile 1991.
- Partecipazione al corso di aggiornamento " IRPEF, IVA negli EE.LL." Oristano 23 Febbraio 1998.
- Partecipazione convegno di aggiornamento "I programmi operativi di attuazione dell'EURO nelle Amministrazioni locali". Cagliari 16 Dicembre 1998.

- Corso di aggiornamento "le novità e l'esame del Modello 770/98". Sassari 18 Settembre 1998.
- Partecipazione al corso di aggiornamento "Modello 770 ..." Oristano 07 Maggio 1999.
- Partecipazione al Seminario "Nuovi strumenti di programmazione economica nelle Aziende Sanitarie". Oristano 23/24 Novembre 1999.
- Partecipazione al Seminario "Il controllo di gestione ed il controllo budgetario in Sanità; il D.R.G. come strumento di gestione ospedaliera". Oristano 6/7 Dicembre 99.
- Partecipazione al corso di aggiornamento "Intramoenia e area a pagamento". Roma 27 Gennaio 2000;
- Partecipazione al corso di aggiornamento "Il Bilancio consuntivo nelle Aziende Sanitarie e Ospedaliere" Roma 15/16 Marzo 2001.

CAABONTA
21 02 2002

