

Deliberazione **986**

del **7 MAR. 2001**

Oggetto: **capo servizio acquisti • patrimonio • tecnico.**

Il Direttore Generale

- acquisito** il decreto legislativo **502/92** unitamente alla legge regionale **5/95**.
- atteso** che il regolamento aziendale determina le articolazioni organizzative di riferimento.
- considerata** la deliberazione **2289/1997**.
- recepita** l'esigenza di normalizzare l'assetto direzionale amministrativo aziendale.
- valutate** comparativamente le professionalità/titoli dei dirigenti amministrativi aziendali.
- sentito** il Direttore Amministrativo unitamente al Direttore Sanitario.

DELIBERA

- assegnare formalmente al dirigente amministrativo **Agulli** geom. Gerolamo, codice fiscale **GLL GLM 43A01 B745W**, le funzioni di **capo servizio acquisti • patrimonio • tecnico**.
- confermare che, ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo **29/93**, il **capo servizio acquisti • patrimonio • tecnico** risponde al **direttore amministrativo** dell'andamento complessivo delle attività assegnate nonché della realizzazione dei programmi / progetti affidatigli oltreché della ottimale utilizzazione delle risorse strumentali/umane assegnate al servizio.



- demandare al **capo servizio acquisti • patrimonio • tecnico** Sig. **Agulli** Geom. Gerolamo di assicurare il puntuale rispetto delle disposizioni aziendali oltreché delle normative vigenti provvedendo in particolare, a latere delle altre competenze assegnabili al medesimo dal **direttore amministrativo**, per quanto di seguito ancorché non esaustivamente indicato:
 - ✓ assicura la puntuale / regolare applicazione delle normative di riferimento
 - ✓ collabora col **nucleo di valutazione aziendale** nella periodica attività di verifica del carico di lavoro amministrativo distrettuale.
 - ✓ concorre alla formazione degli atti di programmazione aziendale formalmente redigendo i budget annuali/triennali di competenza.
 - ✓ coordina / controlla il personale assegnato al servizio, nel rispetto dell'autonomia tecnico/professionale degli operatori, formalmente nominando, ai sensi della legge **241/90**, ciascun **responsabile del procedimento**, configurando detto mancato adempimento diretta responsabilità del **capo servizio**.
 - ✓ garantisce, fermo restando il rispetto della legge **241/90** nonché della legge **675/96**, nell'ambito del generale dovere di **lealtà aziendale**, il regolare rispetto delle disposizioni aziendali, astenendosi dal fornire qualunque comunicazione a terzi, mantenendo sempre il **segreto d'ufficio**, senza fornire ad alcuno informazioni / notizie relativamente ai provvedimenti aziendali dei quali sia venuto a conoscenza.
 - ✓ partecipa alle attività dipartimentali ai sensi del regolamento interno aziendale vigente.
 - ✓ presiede le gare di appalto • gare di appalto concorso • licitazioni private • trattative private per forniture / lavori / servizi diversi.
 - ✓ predispone le formali relazioni trimestrali • semestrali • annuali di competenza
 - ✓ riscontra formalmente i rilievi aziendali sugli atti gestionali di propria competenza

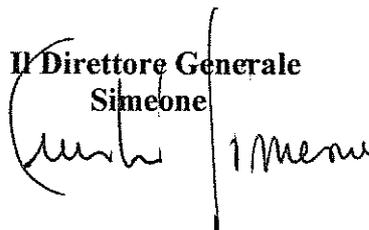
DIRAMM



DIRSAN



Il Direttore Generale
Simeone



*Azienda unità sanitaria locale
Carbonia*

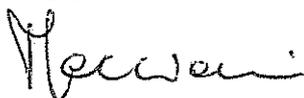
Si attesta che la deliberazione n° 986 /2001 risulta, per dieci giorni, affissa all'albo

legale aziendale, a decorrere dal **7 MAR. 2001** al **16 MAR. 2001**.

1

Il responsabile procedimento

Carta



Il responsabile affari generali



SERVIZIO SANITARIO - REGIONE SARDEGNA

AZIENDA U.S.L. 7 - CARBONIA

Verbale di deliberazione del Direttore Generale

OGGETTO: GEOM GEROLAMO AGULLI - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI.

L'anno 1997, il giorno 13 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 .

e dal Direttore Amministrativo Dott. Salvatore Marras

SU PROPOSTA DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO;

PREMESSO che in occasione degli avvicendamenti al vertice della Direzione dell'Azienda USL n.7 il Geom Gerolamo Agulli ha rassegnato le dimissioni dall'incarico di responsabile del Servizio degli acquisti, servizi tecnici e gestione patrimoniale e di responsabile del Dipartimento Amministrativo conferitogli con deliberazione n.406 del 27/02/97;

PRESO ATTO della sensibilità manifestata dal suindicato dirigente;

RITENUTO, alla luce delle attitudini manifestate dal Geom. Agulli e in relazione ai risultati conseguiti nell'espletamento del suddetto incarico, di non dover accogliere le dimissioni e di confermare il dirigente nell'incarico di Caposervizio degli acquisti, servizi tecnici e gestione patrimoniale;

RITENUTO, altresì, di riservarsi con successivo provvedimento l'individuazione del responsabile del Dipartimento Amministrativo, in relazione ai processi organizzativi attivati dalla Direzione Generale;

SENTITI i pareri favorevoli espressi dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

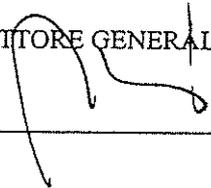
DELIBERA

per i motivi espressi in premessa:

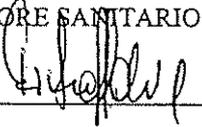
- 1) di non accogliere le dimissioni del Geom. Agulli e confermargli l'incarico Caposervizio del Servizio degli acquisti, servizi tecnici e gestione patrimoniale;
- 2) di riservarsi, con successivo provvedimento, l'individuazione e nomina del Responsabile del Dipartimento Amministrativo.

Letto, approvato e sottoscritto

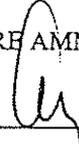
IL DIRETTORE GENERALE



IL DIRETTORE SANITARIO

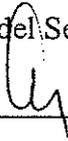


IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO



Richiesta impegno di spesa SI NO

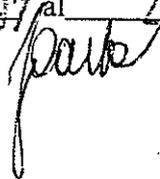
Il Responsabile del Servizio proponente



SERVIZIO BILANCIO
Visto ai sensi penultimo comma
art. 32 L.R. 08.07.1981 N.19
IL RESPONSABILE

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

dal 14 NOV. 1997 al 28 NOV. 1997



Destinatari:

Revisori

Bilancio

Personale

D. A. DA-DS-

Geom. Agullà Gerolamo

Deliberazione n° 3247-906

SERVIZIO SANITARIO - REGIONE SARDEGNA

AZIENDA U.S.L. 7 - CARBONIA

**Verbale di Deliberazione
DEL DIRETTORE GENERALE**

OGGETTO: PROROGA DEGLI INCARICHI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI AL 28/02/1997.

L'anno millenovecentonovantasei, il giorno 30 del mese di Dicembre nei locali degli Uffici Amministrativi dell'Azienda USL 7.

IL DIRETTORE GENERALE

della Azienda U.S.L. 7 - Dott. **Giuseppe RICCIARELLI** coadiuvato

dal Direttore Sanitario - Dott.ssa **Graziella PINTUS**

dal Direttore Amministrativo - Dott.ssa **Savina ORTU**

VISTA la deliberazione del Direttore Generale N.2346/04 del 04/09/96 modificata con la deliberazione N.2556/215 e 2557/216 del 08/10/96 con la quale vennero prorogati, fino al 31/12/96, gli incarichi di Responsabilità dei Servizi Amministrativi e Tecnici sotto specificati:

- SIG. VALERIO MICHELOTTO RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE, AMMINISTRAZIONE, FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, ORGANIZZAZIONE E METODI
- SIG. GEROLAMO AGULLI RESPONSABILE SERVIZIO ACQUISTI, SERVIZI TECNICI, GESTIONE PATRIMONIALE
- SIG. GIAMPAOLO SANNA RESPONSABILE SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE
- DR. DESSI' ANGELO RESPONSABILE SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI
- DR.SSA TERESA GARAU RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DISTRETTO DI CARBONIA
- DR.SSA ELISABETTA PERRERA RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO MEDICINA DI BASE - DISTRETTO DI CARBONIA
- SIG.RA NOVELLA MARCIA RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO MEDICINA DI BASE - DISTRETTO DI IGLESIAS
- DR.SSA ALESSANDRA DE VIRGILIS RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO SIRAI
- RAG. GIANFRANCO GRANELLA RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO C.T.O. DI IGLESIAS
- SIG.RA ISA ESU RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO F.LLI CROBU DI IGLESIAS
- SIG. GIORGIO TRONCI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO S.BARBARA DI IGLESIAS
- SIG. BRUNO BECCU RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
- DR.SSA BROI GRAZIELLA RESP.LE AMMINISTRATIVO DISTRETTO DI IGLESIAS

ATTESO che la Direzione Generale non ha ancora definito l'assetto organizzativo e strutturale dei Servizi Amministrativi e Tecnici per i quali possa darsi luogo ad incarico, tenuto conto della normativa in materia prevista dal D.Leg.vo N.29/93;

DATO atto che occorre comunque, fino all'attuazione compiuta degli assetti organizzativi, garantire l'attività di direzione e la gestione di responsabilità dei Servizi Amministrativi e Tecnici dell'Azienda attraverso l'ulteriore proroga degli incarichi richiamati nella delibera sopra citata, che per le motivazioni esposte assume la connotazione di "proroga tecnica";

SENTITI i pareri dei Direttori Sanitario e Amm.vo che hanno espresso parere favorevole sull'argomento;

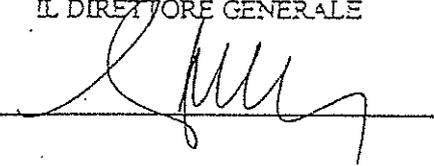
D E L I B E R A

1- Per i motivi in premessa di prorogare gli incarichi specificati in premessa fino al 28/02/1997; salvo diversa determinazione del Direttore Generale;

2- Di dare atto che la proroga di cui trattasi è da intendersi come proroga tecnica.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE GENERALE



Richiesta impegno di spesa si no

Il Responsabile del Servizio proponente

Il Funzionario/ o l'Impiegato addetto



SERVIZIO BILANCIO

Visto ai sensi penultimo comma art. 32 L.R.

08.07.1981 n° 19

IL RESPONSABILE

Su attestazione dell'usciera, si certifica che copia della presente deliberazione rimarrà affissa all'albo pretorio di questa Azienda USL per quindici giorni dal 9 GEN. 1997 al 23 GEN. 1997.

Carbonia li

Azienda U.S.L. n° 7 - Carbonia

La presente copia, composta di n. 1 fogli è conforme all'originale emesso da questa Azienda U.S.L.

Carbonia, li _____

L'Ass.to Amm. Garbo