

*Azienda unità sanitaria locale
Carbonia*

Deliberazione 989

del 7 MAR. 2001

Oggetto: **responsabile ufficio controllo interno.**

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** l'esigenza di normalizzare l'assetto direzionale amministrativo aziendale.
- comparate** valutandole professionalità/titoli dei dirigenti amministrativi aziendali.
- sentito** il Direttore Amministrativo unitamente al Direttore Sanitario.

DELIBERA

- assegnare formalmente al dirigente amministrativo **Salis dr. Sergio**, codice fiscale **SLS SRG 46R17 I294L**, le funzioni di **responsabile ufficio controllo interno**.
- confermare che, ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 29/93, il **responsabile ufficio controllo interno** Sig. **Salis dr. Sergio** risponde, al **responsabile del nucleo di valutazione aziendale**, dell'andamento complessivo delle attività assegnate nonché della realizzazione dei programmi / progetti affidatigli oltreché della ottimale utilizzazione delle risorse aziendali assegnate all'**ufficio controllo interno**.



- determinare che il responsabile **ufficio controllo interno**, ai sensi del vigente regolamento aziendale, provveda alla valutazione comparativa dei costi / rendimenti, provvedendo per quanto di seguito ancorchè non esaustivamente indicato:
 - ✓ analizza, sotto il profilo gestionale, le diverse articolazioni organizzative aziendali in termini di efficienza • efficacia • produttività • qualità dei servizi erogati nonché verificando la regolare attuazione delle linee guida emanate dalla direzione aziendale.
 - ✓ assicura, 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 comunque venuto a conoscenza.
 - ✓ controlla periodicamente la formale regolare imparzialità • tempestività • trasparenza dei provvedimenti adottati dai dirigenti aziendali.
 - ✓ redige trimestralmente formale rapporto nel quale vengano distintamente indicate le attività svolte nel periodo di riferimento, riscontrando / verificando il livello degli indicatori di efficacia • efficienza • economicità unitamente alle carenze / inefficienze aziendali riscontrate.
 - ✓ valuta **efficienza • efficacia • economicità** delle attività assegnate alle diverse articolazioni organizzative aziendali nonché **imparzialità • tempestività • trasparenza** dei provvedimenti adottati dai dirigenti aziendali.

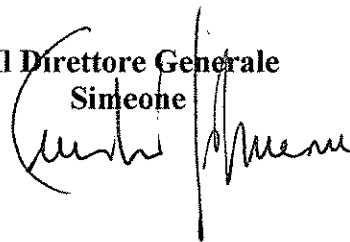
DIRAMM



DIRSAN



Il Direttore Generale
Simeone



*Azienda unità sanitaria locale
Carbonia*

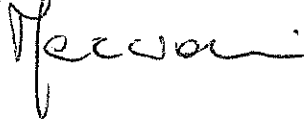
Si attesta che la deliberazione n° 989 /2001 risulta, per dieci giorni, affissa all'albo

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

1

Il responsabile procedimento

Carta



Il responsabile affari generali

