

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

Deliberazione n° 2333

Adottata dal Direttore Generale in data 27 OTT. 2004

OGGETTO: ATTO DELIBERATIVO N° 2317 DEL 26/10/04 “COORDINAMENTI AZIENDALI ATTIVITA’ MEDICO/SANITARIE” – DOTT. SILVIO MAGGETTI - NOMINA COORDINATORE AREA DI RIABILITAZIONE -

IL DIRETTORE GENERALE

ACQUISITO il proprio provvedimento deliberativo n° 2317 del 26/10/04 correlato alla istituzione dei Coordinamenti Aziendali per le attività Medico/Sanitarie;

ATTESO che il richiamato provvedimento rinviava a successivo atto l’individuazione e la nomina, per le singole articolazioni organizzative funzionalmente aggregate, del Responsabile del Coordinamento;

DATO ATTO che avuto riguardo agli atti in possesso dell’Azienda e del curriculum professionale il Dirigente Medico Dott. Silvio Maggetti, attuale Responsabile dell’Unità Operativa Materno Infantile presso il P.O. F.lli Crobu di Iglesias, è in possesso dei richiesti requisiti di conoscenza/esperienza per il conferimento dell’incarico di Responsabile del Coordinamento per l’Area di Riabilitazione;

VISTO il D.L. n° 502/92 e le sue successive modificazioni ed integrazioni nonché la L.R. n° 5 del 26/01/95;

SENTITO il Direttore Amministrativo unitamente al Direttore Sanitario;

DELIBERA

- Per i motivi meglio dettagliati nella premessa:
- Di individuare/nominare il Dirigente Medico Dott. Silvio Maggetti già Responsabile dell’Unità Operativa Materno Infantile presso il P.O. F.lli Crobu di Iglesias, Responsabile del Coordinamento organizzativo/funzionale dell’Area di Riabilitazione, con decorrenza immediata;

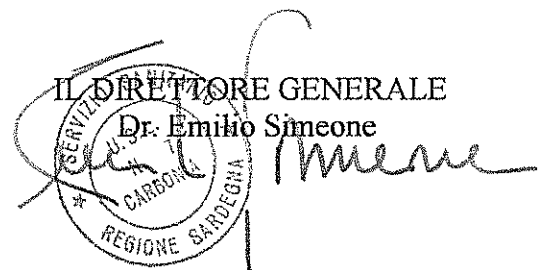
- Di determinare che il Dirigente Medico Dott. Silvio Maggetti nella sua funzione di Responsabile del Coordinamento dell'Area di Riabilitazione:
 - coordina la gestione delle risorse umane, strumentali, tecniche e finanziarie attribuite;
 - coordina e promuove l'integrazione organizzativa e la pratica interdisciplinare, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, mobili e flessibili per progetti temporanei o permanenti;
 - concorda con i Responsabili delle singole Unità Operative, sulla base dei programmi e dei progetti individuati dalla Direzione Aziendale, gli obiettivi di ciascuna Unità Operativa, le azioni sui criteri di divisione del lavoro e ripartisce le risorse individuate/assegnate tra le medesime Unità;
 - coordina l'attività specialistica intramuraria;
 - provvede regolarmente ai compiti assegnati nell'ambito delle direttive ricevute, nonché a tutti gli adempimenti amministrativi/sanitari previsti/impartiti dalle direttive aziendali oltreché dalle normative comunitarie-nazionali-regionali di riferimento;
 - verifica la conformità dei comportamenti dei Dirigenti in coerenza ai risultati delle attività ottenuti con gli indirizzi impartiti dalla Direzione Aziendale;
 - certifica il regolare/formale rilevamento dei dati nei periodi di riferimento e il regolare trasferimento dei medesimi;
 - cura le attività connesse di natura sanitaria predisponendo e trasmettendo le formali relazioni trimestrali/semestrali/annuali o diversamente richiesti;
 - formula proposte alla Direzione Aziendale relativamente alla organizzazione/ottimizzazione delle attività sanitarie;
 - garantisce, fermo restando il rispetto delle normative contenute nella Legge 241/90 e del D.L. 196/2003, nell'ambito del generale dovere di lealtà aziendale il puntuale rispetto delle disposizioni aziendali, astenendosi dal fornire qualunque comunicazione a terzi, garantendo il segreto d'ufficio, senza fornire ad alcuno informazioni/notizie inerenti i provvedimenti aziendali dei quali sia venuto a conoscenza;
- Di demandare al Responsabile del Servizio del Personale, per quanto di competenza, di predisporre/adottare i conseguenti atti e provvedimenti nel rispetto delle indicazioni/determinazioni aziendali e delle normative vigenti di riferimento.

DIR. AMM.VO

DIR. SANITARIO

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Emilio Simeone



Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n° 2333 del 27 OTT. 2004

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n° 7

a partire dal 9 OTT. 2004 al 12 NOV. 2004

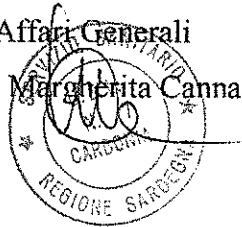
Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

È stata posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile del Servizio

Affari Generali

(D.ssa Margherita Cannas)



Allegati n° _____

Destinatari:

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