

**CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MARIA GIOVANNA PORCU
Indirizzo	Villaggio Turas, snc Magomadas (OR)
Telefono	0785/21697 - 3476246609
E-mail	personale.giuridico@aslsassari.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	29/03/1966
<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	

• Date (da - a)	Dal 1991 al 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Università degli Studi di Sassari Facoltà di Giurisprudenza</i>
• Tipo di azienda o settore	Cattedra di Diritto Romano e Istituzioni di Diritto Romano
• Tipo di impiego	Ha collaborato all'attività didattica e di studio

• Date (da - a)	Dal 01/03/1993 al 01/11/1993
• Tipo di impiego	Vincitrice di una Borsa di Studio Regionale ai sensi della L.R. 09/08/1950
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento di una ricerca in materia romanistica.

*Maria Giovanna Porcu*

• Date (da - a)	31/12/1993 al 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Usl 12 di Ghilarza (Or)
• Tipo di azienda o settore	Unità sanitaria locale
• Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo di ruolo a tempo indeterminato per vincita di pubblico concorso.
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• con deliberazione n. 240 del 10.03.94 è stata incaricata di curare i procedimenti amministrativi <b>dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;</b></li> <li>• con deliberazione n. 258 del 15.03.1994 è stata nominata <b>Segretaria dell'Ufficio di Direzione;</b></li> <li>• con deliberazione n. 301 del 22.03.94 è stata nominata <b>Referente coordinatrice dei flussi informativi per l'attività gestionale ed economica della USL;</b></li> <li>• con deliberazione n. 202 del 30.08.94 è stata nominata <b>Segretaria della Commissione di disciplina ;</b></li> <li>• con deliberazione n. 3313 del 12.04.95 è stata nominata <b>Presidente del Comitato Tecnico Scientifico</b> per l'aggiornamento del personale non medico;</li> <li>• <b>Sostituiva</b> il Responsabile del Servizio del Personale in caso di assenza e di impedimento;</li> <li>• ha istruito numerose pratiche previdenziali ed ha predisposto atti amministrativi relativi alle convenzioni ospedaliere effettuate da personale medico esterno.</li> <li>• ha redatto diversi atti amministrativi concernenti i contratti di assicurazione per il personale con rapporto di consulenza presso il Presidio Ospedaliero Delogu di Ghilarza;</li> <li>• è stata anche incaricata di espletare tutte le operazioni organizzative e preliminari volte a garantire il diritto di voto ai pazienti ricoverati presso il P.O. Delogu di Ghilarza.</li> </ul>

*Anna Giovanna Poreu*

• Date (da - a)	Dal 1995 al 15/05/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria locale n. 5 di Oristano.
• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria
• Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo transitata in continuità di servizio dalla cessata Usl n. 12 di Ghilarza.
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ha prestato la sua attività presso il <b>Servizio Acquisti Servizi Tecnici e Gestione del patrimonio</b>, predisponendo gli atti amministrativi per l'indizione e l'aggiudicazione di alcune gare d'appalto;</li> <li>• con deliberazione n. 523 del 12.05. 1998 è stata nominata <b>Responsabile degli Acquisti in economia</b> del P.O. Delogu di Ghilarza ai sensi della L.R.5/95;</li> <li>• ha sostituito il Responsabile delle Funzioni Amministrative del P.O. Delogu di Ghilarza in caso di assenza ed impedimento;</li> <li>• ha curato le procedure amministrative per la predisposizione dell'<b>inventario</b> dei beni mobili presso la Asl n. 5 di Oristano, con riferimento al P.O. Delogu di Ghilarza.</li> </ul>

*Uscel Ghilarza P. Delogu*

• Date (da - a)	Dal 16/05/2000 al 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl n. 1 di Sassari
• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria
• Tipo di impiego	Dirigente amministrativo di ruolo a tempo indeterminato vincitrice di pubblico concorso
<p>Capacità e competenze organizzative e manageriali</p> <p>SERVIZIO PERSONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 16.05.2000 al 26.09.2000 ha prestato la propria attività presso il Servizio del Personale, Settore Gestione del Personale, come indicato nel Contratto individuale prot. n. 21202 del 27.05.2000, sottoscritto in data 16.05.2000.</li> <li>• Ha coordinato l'UFFICIO RILEVAZIONE PRESENZE gestendo 15 unità distribuite nel territorio di Sassari, Ozieri e Alghero, di cui 5 appartenenti alla categoria D, 5 alla categoria C, e 5 alla B;</li> <li>• Nello stesso anno ha sostituito il Responsabile del Servizio assente per malattia, in quanto unico Dirigente del Servizio del Personale compiendo in sua vece tutti gli atti e gestendo circa 60 unità dislocate nel territorio di Sassari, Alghero e Ozieri e partecipando insieme al Direttore Amministrativo ai tavoli di contrattazione integrativa;</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Maria Giovanna Pirelli</i></p>

Capacità e  
competenze  
organizzative e  
manageriali

SERVIZIO BILANCIO

- Con deliberazione n. 111 del 26.09.2000 è stata incaricata della responsabilità del **SETTORE BILANCIO** del **SERVIZIO BILANCIO**.
- Con nota prot. N. 3/10305 del 06/10/2000 il Responsabile del Servizio Bilancio la assegnava al Settore Entrate. All'interno del suddetto settore ha coordinato e gestito 9 unità, di cui 1 appartenente alla categoria D, 6 appartenenti alla categoria B e 2 C, concedendo e riconoscendo ferie e permessi, autorizzando lo straordinario e le modifiche al piano orario di lavoro.
- Presso il suddetto Servizio ha prestato la propria attività fino al mese di febbraio 2003. Si è occupata della gestione del Settore Entrate del Servizio Bilancio che ha diretto fino alla data succitata;

*Messa, Giovanni P. con*

Capacità e  
competenze  
organizzative e  
manageriali

SERVIZIO DEL  
PERSONALE  
SETTORE CONTABILE

- Dal 5.02.03 svolge la sua attività al **SERVIZIO DEL PERSONALE**
- Con nota pot. n. 5408/sp del 05.06.2003 il Responsabile del Servizio Personale le ha conferito l'incarico temporaneo di Capo Settore Contabile con il compito di sovrintendere ad ogni attività concernente le funzioni svolte dagli uffici contabili;
- Nel suddetto Settore ha gestito 20 unità di cui 1 appartenente alla categoria DS, 10 appartenenti alla categoria D, 7 C e 2B, autorizzando ferie, permessi, straordinari e modifiche al piano orario di lavoro;
- Oltre alle attività ordinarie e alla vigilanza sul corretto espletamento di ogni procedura volta ad assicurare il trattamento economico e previdenziale a circa 5.000 dipendenti, la scrivente insieme al Responsabile del Servizio ha monitorato la spesa del personale e predisposto insieme al Servizio Bilancio i documenti contabili relativi al Budget e al Bilancio d'Esercizio;

*Maria Antonia...*

Capacità e  
competenze  
organizzative e  
manageriali

CONTENZIOSO DEL  
PERSONALE

- Nell'ambito del Servizio del Personale dal 05/02/2003, ha curato a livello aziendale le pratiche legali riferite al contenzioso del personale in fase stragiudiziale. Ha rappresentato e difeso l'Azienda nante il Collegio di Conciliazione costituito presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Sassari sia in qualità di componente del Collegio che in rappresentanza dell'Amministrazione con il potere di conciliare e di transigere, gestendo complessivamente oltre 300 pratiche tra vertenze e ricorsi giurisdizionali.

*Luca Piovana*

Capacità e  
competenze  
organizzative e  
manageriali

UFFICIO DI  
DISCIPLINA

- Con deliberazione n. 68 del 17.02.2003 è stata nominata **Dirigente Responsabile dell'UFFICIO di DISCIPLINA** del personale del comparto dell'ASL n. 1 di Sassari, riconfermata con deliberazione n. 745 del 08/08/2008.
- Ha operato in autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica indispensabile per garantire e assicurare l'indipendenza e l'autonomia di giudizio, gestendo l'intero procedimento disciplinare, dalla fase istruttoria a quella dibattimentale, comminando sanzioni disciplinari per un numero complessivo di oltre 100 pratiche.
- Con deliberazione n° 873 del 19.07.2010 è stata nominata componente titolare dell'Ufficio di Disciplina per la Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza SPTA.

*Ugo Giovanni P...*



Capacità e  
competenze  
organizzative e  
manageriali

STRUTTURA  
SEMPLICE AZIENDALE  
SETTORE  
RECLUTAMENTO E  
STATO GIURIDICO  
DEL PERSONALE

Nell'anno 2003 ha fatto parte di un gruppo di lavoro guidato dal consulente esterno dott. Marco Laezza al quale L'Azienda aveva conferito con Deliberazione n°603 del 25.09.2003 l'incarico di effettuare un intervento di formazione e supporto operativo per l'analisi organizzativa e la definizione della dotazione organica.

Con deliberazione n. 835 del 23.11.2004 le è stato conferito l'incarico di STRUTTURA SEMPLICE SETTORE RECLUTAMENTO e STATO GIURIDICO DEL PERSONALE;

- Ha coordinato e gestito 40 unità dislocate nelle sedi del Servizio del Personale di Sassari, Alghero e Ozieri, di cui 1 appartenente alla categoria DS, 17 appartenenti alla categoria D, 10 C, 10 B, 2 A autorizzando ferie, permessi, straordinari e modifiche al piano orario di lavoro;
- Oltre a garantire il corretto svolgimento di tutte le attività inerenti gli uffici giuridici, quali ufficio concorsi, assunzioni, mobilità, inquadramenti, fondi contrattuali, previdenza, contenzioso, la scrivente ha partecipato in qualità di delegato di parte pubblica a diversi tavoli di contrattazione integrativa per le tre aree contrattuali;
- Con nota prot. n. 3281 del 09.04.2005 è stata delegata dal Responsabile del Servizio del Personale a sostituirlo in caso di assenza o impedimento;
- Con nota prot. n. 014/C.P.G.T. del 29/10/2008 è stata nominata Presidente Supplente nella Commissione Patenti Gas Tossici.
- E' stata nominata referente ASL 1 per l'area Risorse Umane nell'ambito del Progetto Regionale Sisar.

*med. Giovanni Pao*

Capacità e  
competenze  
organizzative e  
manageriali

STRUTTURA  
COMPLESSA  
SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO DEI  
PRESIDI  
OSPEDALIERI

- Con deliberazione n. 636 del 29/06/2009 le è stato conferito l'incarico di Responsabile della **STRUTTURA COMPLESSA "SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEI PRESIDI OSPEDALIERI"** afferente al Dipartimento Amministrativo Gestionale.
- Si è occupata dell'attività di coordinamento amministrativo dei tre Presidi Ospedalieri di Sassari, Alghero e Ozieri.
- Ha gestito autonomamente a livello aziendale l'attività libero professionale dei dirigenti medici, veterinari e sanitari.

*Maria Antonia Pirelli*

Capacità e  
competenze  
organizzative e  
manageriali

STRUTTURA  
COMPLESSA  
SERVIZIO GESTIONE  
E SVILUPPO RISORSE  
UMANE

- Con deliberazione n. 44 del 11/11/2009 le è stato conferito l'incarico di Responsabile della **STRUTTURA COMPLESSA "SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE"** afferente al Dipartimento Amministrativo Gestionale.
- Nel corso dell'anno 2010, su delega del direttore Generale, Sanitario e Amministrativo, ha gestito autonomamente i tavoli della contrattazione integrativa aziendale delle tre aree (comparto, dirigenza medica e veterinaria, dirigenza SPTA) sottoscrivendo diversi accordi decentrati.

*Enzo Giovanni Pisu*

Capacità e  
competenze  
organizzative e  
manageriali

DIPARTIMENTO  
AMMINISTRATIVO  
GESTIONALE

- Con deliberazione n. 869 del 16/07/2010 le è stato conferito l'incarico di **Responsabile del DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE**".
- In qualità di **Capo Dipartimento** coordina le seguenti **Strutture Complesse**: **Gestione Sviluppo Risorse Umane**; **Gestione Risorse Economico-finanziarie**; **Servizio Amm.vo dei Presidi Ospedalieri**; **Servizio Amm.vo Territoriale** (ricomprende i tre Distretti di Sassari, Alghero e Ozieri), e **Strutture Semplici**: **Direzione Amm.va del Presidio Ospedaliero di Sassari, Alghero e Ozieri**
- Al Dipartimento Amministrativo Gestionale afferiscono circa 190 unità di personale amministrativo e tecnico.

*note: Epore l'oe*

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

• Date (da - a)	<b>1984</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Classica

• Date (da - a)	<b>1990</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Sassari
Qualifica conseguita e votazione	Diploma di Laurea in Giurisprudenza 110/110 con lode
• Date (da - a)	<b>Dal 1992 al 1998</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Sassari
Qualifica conseguita	Cultore di Diritto Romano

• Date (da - a)	<b>2001</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione forense

*maestro Giovanni Pagan*

<b>CORSI DI FORMAZIONE</b> <b>DAL 1994 AL 2007</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>“Le pensioni degli Enti Locali: CPDEL- settore casse- Nuova norma per la determinazione ed il calcolo”</b> tenutosi a Nuoro il 22.02.1994;</li> <li>2. <b>“Seminario di studi sulla rilevazione dei carichi funzionali”</b> indetto dalla Soges, tenutosi a Cagliari in data 29.11.94 ;</li> <li>3. <b>“Il finanziamento a tariffa delle prestazioni sanitarie ( DRG o ROD) e la scheda di dimissione ospedaliera”</b> organizzato dalla Soges e tenutosi a Bosa il 30.31.08.95 ed il 01.09.95;</li> <li>4. <b>“La rilevazione delle presenze e delle assenze e la nuova legge sui congedi parentali (L. 53/2000)”</b> tenutosi a Cagliari il 12 e 13 Giugno 2000 ed organizzato dal Cesel;</li> <li>5. <b>“Corso di formazione sulla pianificazione, il budgeting ed il reporting”</b> della durata di 32 ore, svoltosi a Sassari nei mesi di Maggio e Giugno 2003;</li> <li>6. <b>“Corso di lingua Inglese”</b> della durata di 80 ore organizzato nell’ambito del progetto RUPAR tenutosi a Sassari nei mesi di Giugno – Ottobre 2003;</li> <li>7. <b>“La legge sulla tutela della Privacy con particolare riferimento agli aspetti informatici”</b> della durata di 18 ore ed organizzato nell’ambito del progetto RUPAR, svoltosi a Sassari nel mese di Marzo 2004;</li> <li>8. <b>“Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Parte normativa quadriennio 2002/2005 e parte economica biennio 2002/2003”</b> organizzato dalla Società Opera e tenutosi a Sassari il 25.06.2004 con la relatrice dott.ssa Silvana Dragonetti, Dirigente Generale ARAN;</li> <li>9. <b>“Il CCNL integrativo del CCNL della Dirigenza medica e non medica stipulato il 10.02.2004”</b> tenutosi a Sassari in data 28.06.2004, organizzato dalla Opera e con il relatore Dott. Domenico Lepore, consulente ARAN;</li> <li>10. <b>“Comando, distacco, collocamento Fuori Ruolo, mobilità del Personale delle P.A.”</b> organizzato dalla ITA e tenutosi a Roma in data 15 e 16 Settembre 2005;</li> <li>11. <b>“Il riordino della previdenza e le ultime novità sull’assetto previdenziale in atto. La disciplina del IPS, del TFR e la previdenza complementare”</b> organizzato dal C.e.S.P.A. tenutosi a Cagliari il 02.12.2005;</li> <li>12. <b>“L’Ufficio legale e la gestione del contenzioso delle pubbliche amministrazioni dopo le leggi n. 15 e n. 80 del 2005 e la legge Finanziaria 2006”</b> organizzato dalla ITA e tenutosi a Roma in data 24, 25 e 26 Maggio 2006;</li> <li>13. <b>“La privacy nella Sanità Pubblica”</b> organizzato dall’Asl di Sassari e tenutosi a Sassari il 10.11.2006;</li> <li>14. <b>“L’attività libero professionale intra moenia nelle Asl e Aziende Ospedaliere”</b> organizzato dalla CEIDA e tenutosi a Roma in data 18, 19 e 20 Gennaio 2007;</li> </ol>
<b>CORSI DI FORMAZIONE</b> <b>DAL 2007 AL 2011</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. <b>“Le norme della legge finanziaria 2008 per il personale degli Enti Locali”</b> organizzato dalla ASEL e tenutosi a Tramatza in data 15 gennaio 2008;</li> <li>16. <b>“Il regime delle assenze e l’orario di lavoro”</b> organizzato dalla ASL n. 1 di Sassari e tenutosi a Sassari in data 28 e 29 gennaio 2008;</li> <li>17. <b>“Tutte le novità della finanziaria 2008 per enti locali e sanità: organici, tempo determinato e parziale, assunzioni e stabilizzazioni, mobilità e comandi, regolamento incarichi esterni e Co.Co.Co.”</b> organizzato dalla EBIT e tenutosi a Milano nei giorni 02 e 03 aprile 2008;</li> </ol>

*nuoto, Epovena Pa*

18. **"Il CCNL del comparto del personale del servizio sanitario nazionale parte normativa quadriennio 2006/09 e parte economica biennio 2006/07 siglato il 10 aprile 2008"**, organizzato dalla A.S.L. n. 1 di Sassari e tenutosi a Sassari in data 26 maggio 2008;
19. **"Il piano industriale della Pubblica Amministrazione - Le disposizioni del decreto legge 25/6/08 n. 112 convertito in legge 6/8/2008 n. 133"** organizzato da OPERA e tenutosi a Cagliari in data 13 ottobre 2008;
20. **"Corso di approfondimento sul nuovo CCNL 2006/2009 della Dirigenza Medica"** organizzato dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari e tenutosi a Sassari in data 14 novembre 2008;
21. **"Progetto Ippocrate - Una nuova cultura per il sistema dei servizi alla persona: programmazione dei servizi, valutazione dei risultati, qualità". Corso di formazione manageriale Organizzato e finanziato dall'Assessorato igiene e sanità della Regione Sardegna rivolto ai Dirigenti delle Aziende Sanitarie finalizzato a sviluppare le capacità e competenze manageriali e garantire un governo delle risorse umane più efficace ed in linea con le politiche delle strutture sanitarie e della programmazione sanitaria regionale. Svoltosi dal mese di Gennaio 2008 al mese di Novembre 2008 per un numero totale di 134 ore;**
22. **"Evoluzione normativa in materia di pubblico impiego"** tenutosi a Sassari il 04/06/2009 ed il 29/06/2009.
23. **"Riforma Brunetta Le principali novità contenute nel D.Lgs 27/10/2009, n. 150 di attuazione della legge 4/3/2009, n. 15"**, organizzato da Opera e svoltosi a Sassari, 21 e 22 gennaio 2010.
24. **"I principi della legge Brunetta nelle regioni ed in sanità"** organizzato da ISSOS SERVIZI S.R.L. GLOBAL COLSUNTING e tenutosi a Montevarchi (AR) in data 17 e 18 giugno 2010.
25. **"Il Pubblico impiego dopo la riforma Brunetta e la manovra 2010"** organizzato dall'Azienda Sanitaria Locale n. 7 di Carbonia e tenutosi a Iglesias il 23, 24, 25 novembre 2010.
26. **"I CCNL del Servizio Sanitario Nazionale alla luce della riforma introdotta dal D.Lgs. n. 150/2009"** organizzato dall'ARAN e tenutosi a Roma il 2 marzo 2011.
27. Dal mese di dicembre 2010 sta frequentando il **Master di II livello in Direzione di strutture sanitarie** organizzato dall'Università degli Studi di Sassari.

*Antonio Gioia*

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI RELAZIONALI E PROFESSIONALI</b>	<p>OTTIME CONOSCENZE PROFESSIONALI ED ELEVATA PROPENSIONE ALL'ATTIVITÀ DI STUDIO DELLA NORMATIVA.</p> <p>OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI CON ORGANI DI VERTICE, COLLEGHI E DIPENDENTI.</p> <p>ELEVATA CAPACITÀ GESTIONE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DI GRUPPO E INDIVIDUALE.</p> <p>CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI ED ELEVATA PROPENSIONE ALL'ELABORAZIONE DI PROPOSTE ED ALLA RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE INERENTI LA GESTIONE DEL PERSONALE, AL FINE DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI AZIENDALI</p>
PRIMA LINGUA	<b>Italiano</b>
ALTRE LINGUE	
	<b>FRANCESE E INGLESE</b>
● Capacità di lettura	Buono
● Capacità di scrittura	Buono
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<p>CONOSCENZE INFORMATICHE:</p> <p>USO DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, CONOSCENZA ED UTILIZZO DEI SOFTWARE WORD ED EXCEL.</p> <p>BUONE CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE IN INTERNET.</p>

<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente di guida B
--------------------------	--------------------

<b>DOCENZE</b>	<p>Docente al "Corso di formazione sulla radioprotezione del paziente e dell'operatore" organizzato dall'Asl di Sassari, svoltosi dal 27.09.2004 al 26.10.2004, presentando la relazione dal titolo "Aspetti contrattuali della radioprotezione del lavoratore".</p>

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/200 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi dichiara che le notizie relative al proprio curriculum corrispondono al vero.

4-08-2011

*Maria Giovanna Pisanu*



Al Direttore Generale  
dell' Azienda Sanitaria Locale n° 5  
di ORISTANO

La sottoscritta Dr.ssa Porcu Maria Giovanna, nata a Macomer il  
29/03/1966, residente in Magomadas, Villaggio Turas s.n.c.,

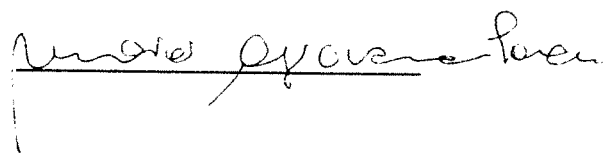
**Sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47  
del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di  
dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,  
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,**

**DICHIARA**

- a) di accettare la nomina quale Direttore Amministrativo della A.S.L. n. 5 di Oristano;
- b) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 3, comma 11, del Decreto Legislativo n° 502/92, così come modificato dal Decreto Legislativo n° 517/93;
- c) che tutto quanto dichiarato nel curriculum vitae allegato corrisponde a verità.

Oristano li 4.08.2011

In fede



Reg. A.S.L. n° \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**SERVIZIO SANITARIO REGIONE SARDEGNA**

**SCHEMA CONTRATTO REGOLANTE IL RAPPORTO DI LAVORO  
DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'A.S.L. N° 5 DI ORISTANO**

**PREMESSO CHE**

Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale n° 5 di Oristano, con propria Deliberazione n° \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art 10, comma 7, della Legge regionale n. 10 del 28 luglio 2006, ha nominato Direttore Amministrativo la Dott.ssa Maria Giovanna Porcu, la quale ha prodotto, in data 04/08/2011, formale dichiarazione attestante di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dal D.Lgs n. 502/1992;

**TUTTO CIO' PREMESSO**

Tra

il **Dott. Mariano Meloni**, nato a Charleroi (Belgio) il 13/05/1959, nella sua qualità di Direttore Generale e Legale Rappresentante dell'Azienda Sanitaria Locale n° 5 di Oristano, con Sede Legale in Via Carducci n. 35, (P. IVA 00681110953), nel prosieguo indicata anche come "A.S.L."

E

la **Dott.ssa Maria Giovanna Porcu**, nata a Macomer il 29/03/1966, CF: \_\_\_\_\_, residente a Magomadas (OR), Villaggio Turas s.n.c., che accetta l'incarico conferitogli.

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

Il Dott.ssa Maria Giovanna Porcu si impegna a svolgere le funzioni di Direttore Amministrativo stabilite dal D.Lgs 502/1992 nonché quelle di cui alla L.R. n. 10/2006, prestando la propria opera a tempo pieno e con impegno esclusivo a favore dell'Azienda.

**Art. 2**

Il Direttore Amministrativo, nello svolgimento delle funzioni di cui all'art. 1, risponde al Direttore Generale.

### **Art. 3**

Il Direttore Amministrativo deve mantenere il segreto e non può, quindi, dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura o a notizie delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio, quando possa derivarne un danno per l'azienda o per la Regione Sardegna, ovvero un danno o un ingiusto vantaggio per terzi. Diversamente il direttore generale ha facoltà di valutare la permanenza del rapporto fiduciario.

### **Art. 4**

Il compenso annuo, al lordo di oneri e ritenute di legge, da corrispondersi al Direttore Amministrativo dell'Azienda Sanitaria Locale n° 5 di Oristano a carico del proprio bilancio, per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente contratto, verrà determinato in conformità a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 27/52 del 7.08.2001 nella misura onnicomprensiva di Euro **123.949,65** (euro centoventitremilanovecentoquarantanove/65) decurtato del 20 per cento (20%), ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 61, comma 14 del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modifiche nella L. 6 agosto 2008 n. 133, in forza delle quali: *“A decorrere dalla data di conferimento o di rinnovo degli incarichi i trattamenti economici complessivi spettanti ai direttori generali, ai direttori sanitari, e ai direttori amministrativi, ed i compensi spettanti ai componenti dei collegi sindacali delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere, delle aziende ospedaliero universitarie, degli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico e degli istituti zooprofilattici sono rideterminati con una riduzione del 20 per cento rispetto all'ammontare risultante alla data del 30 giugno 2008”*.

Il suddetto compenso ammonterà, pertanto, ad Euro **99.159,72** (euro novantanovemilacentocinquantanove/72).

Il compenso di cui al precedente comma è comprensivo delle spese sostenute per gli spostamenti dal luogo di residenza o di dimora alla sede dell'Azienda Sanitaria ed è corrisposto in 12 quote

mensili posticipate di pari ammontare.

Con riferimento alla misura del predetto compenso, si stabilisce inoltre, che il medesimo subirà un automatico adeguamento in melius, qualora, medio tempore, dovessero sopravvenire disposizioni di legge recanti, in qualsiasi misura, modifiche migliorative al trattamento economico complessivo spettante ai direttori amministrativo/sanitario delle Aziende sanitarie così come ora regolamentato dal succitato art. 61, comma 14 D.L. n. 112/2008 convertito con modifiche nella L. 6 agosto 2008 n. 133.

Spetta altresì il rimborso delle spese di viaggio - ancorché con partenza e/o arrivo nel luogo di residenza o dimora - vitto ed alloggio, documentate ed effettivamente sostenute nello svolgimento delle attività inerenti le funzioni in sedi diverse rispetto a quella dell'azienda nei limiti e secondo le modalità stabilite per i dirigenti apicali del SSN.

#### **Art. 5**

Il compenso di cui al primo comma dell'art. 4 può essere integrato da una quota annua della misura massima del 20% del medesimo, sulla base della valutazione dei risultati di gestione ottenuti e della realizzazione degli obiettivi fissati annualmente dal Direttore Generale.

La corresponsione di tale quota è subordinata alla verifica da parte del Direttore Generale, da effettuarsi mediante appositi indicatori.

#### **Art. 6**

Il rapporto di lavoro è regolamentato dal presente contratto, con decorrenza dalla data di sottoscrizione e scadenza alla data del **31/03/2016** (fatte salve le circostanze di cui al terzo capoverso del successivo art. 7), salvo rinnovo; esso si configura come rapporto di lavoro autonomo, al quale, per quanto qui non specificatamente previsto, si applicano, per le parti di interesse, le disposizioni del D.Lgs n. 502/1992, del DPCM n. 502/1995, le norme del titolo terzo del libro quinto del codice civile, nonché le norme regionali.

In caso di dimissioni anticipate, il Direttore Amministrativo è obbligato a darne preavviso almeno 60 giorni prima al Direttore

Generale con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno; in tal caso, saranno corrisposte esclusivamente le quote del compenso relative al periodo di attività effettivamente svolto. Ove non venga rispettato il predetto termine dal compenso dovuto verrà decurtata una quota parte corrispondente ai giorni di mancato preavviso calcolata in modo proporzionale all'ammontare che il direttore avrebbe dovuto percepire.

#### **Art. 7**

In caso di assenza o impedimento del Direttore Amministrativo che si protragga oltre sei mesi, il Direttore Generale provvede alla sua sostituzione.

Il contratto è risolto, con contestuale decadenza dall'incarico quando:

1. viene meno il rapporto fiduciario tra Direttore Generale e Direttore Amministrativo;
2. l'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale, per esigenze funzionali, viene rideterminato mediante la soppressione delle attuali aziende sanitarie regionali e la contestuale creazione di nuovi soggetti giuridici;

Quando ricorrono gravi motivi, il Direttore Amministrativo può, con provvedimento motivato e previa contestazione formale d'addebito e successiva verifica in contraddittorio, essere sospeso o dichiarato decaduto dal Direttore Generale, con conseguente risoluzione del contratto.

In caso di sostituzione del Direttore Generale, il Direttore Amministrativo cessa dall'incarico entro 1 mese dalla data di nomina del nuovo direttore generale, ferma restando la possibile riconferma. Nulla è dovuto, a titolo di indennità di recesso, al Direttore Amministrativo nei casi di cessazione dell'incarico per dimissioni, decadenza, mancata conferma, revoca o risoluzione del contratto, nonché per sostituzione del Direttore Generale.

#### **Art.8**

In caso di instaurazione di un procedimento penale a carico

del Direttore Amministrativo per fatti che siano direttamente connessi con l'esercizio delle sue funzioni, l'Azienda provvederà a rimborsare le spese dallo stesso sostenute per la difesa esclusivamente quando detto procedimento si concluda con sentenza, passata in giudicato, di assoluzione con formula piena, ovvero di non luogo a procedere ovvero, infine, nei casi in cui è disposta l'archiviazione.

**Art. 9**

Per ogni controversia inerente o conseguente al presente contratto, il Foro competente è quello di Oristano.

**Art. 10**

Il presente contratto, redatto in bollo, sarà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art 5 del DPR n. 131/1986.

Le spese di bollo e di registrazione sono a carico della Dott.ssa Maria Giovanna Porcu.

Oristano li 04/08/2011

**Il Direttore Generale**

Dott. Mariano Meloni

**Il Direttore Amministrativo**

Dott.ssa Maria Giovanna Porcu

Le parti dichiarano di approvare specificamente le clausole di cui agli artt. 3 (diffusione di notizie), 6 (dimissioni anticipate), 7 (cessazione dell'incarico, cessazione dell'incarico a seguito della nomina del nuovo Direttore generale) e 9 (foro competente) del presente contratto.

**Il Direttore Generale**

Dott. Mariano Meloni

**Il Direttore Amministrativo**

Dott.ssa Maria Giovanna Porcu