

Deliberazione 1684Adottata dal DIRETTORE GENERALE in data 26 SET. 2016**Oggetto:** Nomina del Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" di CagliariPubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire dal 30 SET. 2016 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Direttore Generale Dott.ssa Graziella Pintus

- RICHIAMATI** il Decreto legislativo n. 502/92 e s.m.i. e le LL.RR. n. 10/2006, n. 21/2012, n. 23/2014 e n. 17/2016;
- PREMESSO** che la Giunta Regionale con deliberazione n. 51/3 del 23.09.2016, ha nominato la Dott.ssa Graziella Pintus quale Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "G.Brotzu" di Cagliari, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto;
- che la Dott.ssa Graziella Pintus con propria nota del 26.09.2016 ha formalmente accettato la nomina e, nella stessa data, ha sottoscritto il contratto, dando atto di ciò con la deliberazione n. 1683 del 26.09.2016;
- altresì che, ai sensi delle disposizioni dell'art. 3 del D.Lgs n. 502/92 e s.m.i. e degli artt. 9 e 10 della L.R. n. 10/2006 e s.m.i., il Direttore Generale deve provvedere alla nomina del Direttore Amministrativo dell'Azienda;
- DATO ATTO** che la Dott.ssa Laura Balata, nata a Cagliari il 12/04/1962, come si evince dal curriculum vitae allegato alla presente deliberazione (allegato A - fg 8) per farne parte integrante e sostanziale, è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa sopra richiamata ed è ritenuta pienamente idonea all'esercizio delle funzioni di Direttore Amministrativo dell'Azienda;
- che la stessa Dott.ssa Laura Balata ha prodotto in data 26/09/2016 formale dichiarazione con la quale attesta l'assenza di cause di inconfiribilità dell'incarico e di incompatibilità previste dalla normativa vigente, impegnandosi altresì a presentare annualmente detta dichiarazione e a dare comunque tempestiva comunicazione in caso di sopravvenienza di una delle suddette cause di incompatibilità;
- RITENUTO** pertanto di poter nominare Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliera "G. Brotzu" di Cagliari la Dott.ssa Laura Balata, con decorrenza dal 26.09.2016;
- SPECIFICATO** che il rapporto di lavoro, sia per la parte normativa che per quella economica, sarà regolato da un contratto di prestazione d'opera intellettuale, il cui schema-tipo, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato B - fg 6), è stato approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 51/3 del 23/09/2016;



DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

- di nominare Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliera "G. Brotzu" di Cagliari la Dott.ssa Laura Balata, nata a Cagliari il 12/04/1962, con decorrenza dal 26.09.2016.
- di dare mandato alla S.C. Affari Generali, affinché rediga il contratto, secondo lo schema-tipo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato B - fg. 6);
- di trasmettere copia della presente deliberazione alla S.C. Servizio Personale e alla S.C. Servizio Economico Finanziario, per gli adempimenti di competenza.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Graziella Pintus

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



At "A" "Pag.N. 1" 8

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BALATA LAURA**
Indirizzo **VIA PETRARCA, 29 - 09128 CAGLIARI - ITALIA**
Telefono **070539852**
Fax
E-mail **Laura.balata@aob.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **12/04/1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/02/2015 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA OSPEDALIERA BROTZU – PIAZZALE RICCHI, 1 CAGLIARI**
• Tipo di azienda o settore **AZIENDA OSPEDALIERA**
• Tipo di impiego **DIRETTORE AMMINISTRATIVO**
• Principali mansioni e responsabilità **DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA**

- Date (da – a) **DAL 30/10/2009 AL 31/01/2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL N.8 DI CAGLIARI – VIA PIERO DELLA FRANCESCA, 1 – 09047 SELARGIUS**
• Tipo di azienda o settore **AZIENDA SANITARIA LOCALE**
• Tipo di impiego **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE DELLA U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO**

- Date (da – a) **DAL 09/03/2009 AL 29/10/2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL N.8 DI CAGLIARI – VIA PIERO DELLA FRANCESCA, 1 – 09047 SELARGIUS**
• Tipo di azienda o settore **AZIENDA SANITARIA LOCALE**
• Tipo di impiego **DIRETTORE AMMINISTRATIVO**
• Principali mansioni e responsabilità **DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA**

- Date (da – a) **DAL 01/11/2006 AL 08/03/2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE SARDEGNA – VIA ROMA, 223 – 09100 CAGLIARI**
• Tipo di azienda o settore **REGIONE AUTONOMA**
• Tipo di impiego **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SANITARIA, ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE DELL'ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE**

- Date (da – a) DAL 01/09/2004 AL 31/10/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL N.8 DI CAGLIARI – VIA PIERO DELLA FRANCESCA, 1 – 09047 SELARGIUS
- Tipo di azienda o settore AZIENDA SANITARIA LOCALE
- Tipo di impiego DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DEL SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

- Date (da – a) DAL 31/12/1998 AL 31/08/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL N.8 DI CAGLIARI – VIA PIERO DELLA FRANCESCA, 1 – 09047 SELARGIUS
- Tipo di azienda o settore AZIENDA SANITARIA LOCALE
- Tipo di impiego DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità DIRIGENTE C/O IL SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE – DAL 29/02/2000 RESPONSABILE DEL SETTORE "STRUTTURE E SPECISLISTI ACCREDITATI" – DAL 18/05/2000 AL 13/12/2000 RESPONSABILE DELLE GESTIONI LIQUIDATORIE DELLE EX UUSSLL N.18/20/21/22 – DAL 15/05/2000 INCARICO DI SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

- Date (da – a) ANNO 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL N.8 DI CAGLIARI
- Tipo di azienda o settore AZIENDA SANITARIA LOCALE
- Tipo di impiego INCARICO DI INSEGNAMENTO PER 25 ORE
- Principali mansioni e responsabilità INSEGNAMENTO DELLA DISCIPLINA "RUOLO E RESPONSABILITA' DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" NELL'AMBITO DEL MASTER DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Date (da – a) DAL 31/12/1993 AL 30/12/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USL 21 DI CAGLIARI - ASL N.8 DI CAGLIARI
- Tipo di azienda o settore UNITA' SANITARIA LOCALE / AZIENDA SANITARIA LOCALE
- Tipo di impiego COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità ASSEGNATA AL SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE – SETTORE "STRUTTURE E SPECISLISTI ACCREDITATI"

- Date (da – a) ANNO SCOLASTICO 1995/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL N.8 DI CAGLIARI
- Tipo di azienda o settore AZIENDA SANITARIA LOCALE
- Tipo di impiego INCARICO DI INSEGNAMENTO
- Principali mansioni e responsabilità INSEGNAMENTO DELLE DISCIPLINE "ASPETTI GIURIDICI DELLA PROFESSIONE" E "LEGISLAZIONE SOCIALE" C/O LA SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER OPERATORI SANITARI INFERMIERISTICI E TECNICI GESTITA DALLA ASL 8 DI CAGLIARI

- Date (da – a) ANNO SCOLASTICO 1994/1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro USL 21 DI CAGLIARI
- Tipo di azienda o settore UNITA' SANITARIA LOCALE
- Tipo di impiego INCARICO DI INSEGNAMENTO
- Principali mansioni e responsabilità INSEGNAMENTO DELLA DISCIPLINA "PRINCIPI AMMINISTRATIVI APPLICATI ALLA PROFESSIONE" C/O LA SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER OPERATORI SANITARI INFERMIERISTICI E TECNICI GESTITA DALLA USL 21 DI CAGLIARI

- Date (da – a) DAL 10/04/1991 AL 30/12/1993

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

USL 11 – ISILI C/O PRESIDIO OSPEDALIERO S.GIUSEPPE DI ISILI

UNITA' SANITARIA LOCALE
 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

DAL 10/04/1991 AL 31/05/1992 C/O IL SERVIZIO IGIENE PUBBLICA – DAL 18/01/1993 AL
 30/12/1993 PRESSO IL SERVIZIO MEDICINA DI BASE – DAL 21/05/1991 AL 31/05/1992
 SEGRETARIA DELLA 1° COMMISSIONE MEDICA PER L'ACCERTAMENTO DELL'INVALIDITA'
 CIVILE DELLA USL - DAL 01/06/1992 AL 17/01/1993 IN POSIZIONE DI COMANDO C/O
 L'ASSESSORATO REGIONALE DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

ANNO SCOLASTICO 1991/1992

USL 11 – ISILI C/O PRESIDIO OSPEDALIERO S.GIUSEPPE DI ISILI

UNITA' SANITARIA LOCALE
 INCARICO DI INSEGNAMENTO

INSEGNAMENTO DELLA DISCIPLINA "LEGISLAZIONE SANITARIA" C/O LA SCUOLA DI
 FORMAZIONE PROFESSIONALE PER INFERMIERI PROFESSIONALI DELLA USL 11 DI ISILI

DAL 14/03/1991 AL 23/03/1991

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE PIZZ'E SERRA DI QUARTU S.ELENA

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE

INCARICO DI INSEGNAMENTO IN QUALITA' DI SUPLENTE TEMPORANEA
 INSEGNAMENTO DELLA DISCIPLINA "DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE"

DAL 06/02/1991 AL 16/02/1991 E DAL 18/02/1991 AL 21/02/1991

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE COLLI DI SANLURI

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE

INCARICO DI INSEGNAMENTO IN QUALITA' DI SUPLENTE TEMPORANEA
 INSEGNAMENTO DELLA DISCIPLINA "DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE"

DAL 08/01/1991 AL 26/01/1991

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE CALVINO DI CAGLIARI

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE

INCARICO DI INSEGNAMENTO IN QUALITA' DI SUPLENTE TEMPORANEA
 INSEGNAMENTO DELLA DISCIPLINA "DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE"

DAL 23/11/1990 AL 21/12/1990

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE FERMI DI IGLESIAS

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE

INCARICO DI INSEGNAMENTO IN QUALITA' DI SUPLENTE TEMPORANEA
 INSEGNAMENTO DELLA DISCIPLINA "DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE"

DAL 18/04/1990 AL 24/04/1990

ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI BACAREDDA DI CAGLIARI

ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI

INCARICO DI INSEGNAMENTO IN QUALITA' DI SUPLENTE TEMPORANEA
 INSEGNAMENTO DELLA DISCIPLINA "DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE"

DAL 01/01/1989 AL 11/05/1991

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE (CNR)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE (CNR)
 COLLABORATORE DI PROGETTO DI RICERCA
 COLLABORATORE DEL PROGETTO DI RICERCA FINALIZZATO ALLA COSTITUZIONE DI
 UN ARCHIVIO ELETTRONICO DELLE FONTI GIURIDICHE GIUSTINIANEE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ANNI ACCADEMICI 1988/1989 E 1989/1990
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI
 CULTORE DELLA MATERIA
 CULTORE DELLA MATERIA PRESSO LA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA DI CAGLIARI
 CATTEDRA DI ISTITUZIONI DI DIRITTO ROMANO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

3 settembre 2013
 Progetto formativo aziendale organizzato dalla ASL 8

Il D.Lgs. 14.03.2013 n.33: obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

27 maggio 2013
 Progetto formativo aziendale organizzato dalla ASL 8

Normativa sulle procedure concorsuali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

13 maggio 2013
 Progetto formativo aziendale organizzato dalla ASL 8

Anticorruzione e incarichi dirigenziali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

4 marzo e 18 marzo 2013
 Progetto formativo aziendale organizzato dalla ASL 8

La Legge anticorruzione e il DL spending review: innovazioni introdotte in tema di contratti pubblici e di gestione del personale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

19 giugno 2012
 Convegno Nazionale organizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna

Il nuovo sistema sanitario per la Sardegna – Azioni strategiche per il prossimo triennio

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2 febbraio e 3 febbraio 2012
Progetto formativo aziendale organizzato dalla ASL 8
- I controlli e la certificazione di bilancio in sanità
- 13 gennaio 2011
Progetto formativo aziendale organizzato dalla ASL 8
- Atti monocratici: come si redigono determine e decreti senza responsabilità e rischio di annullamento
- 28 ottobre 2010
Progetto formativo aziendale organizzato dalla ASL 8
- Sanzioni e responsabilità disciplinare del personale sanitario dopo la Riforma Brunetta (D.Lgs 150/2009)
- 7 ottobre 2010
Progetto formativo aziendale organizzato dalla ASL 8
- Riforma Brunetta; le nuove regole del pubblico impiego
- 23 gennaio 2009
Percorso seminariale sul sistema di contabilità della Regione Sardegna organizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna – Il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica
SIOPE: rilevazione flussi di cassa del settore pubblico
- 22 dicembre 2008
Percorso seminariale sul sistema di contabilità della Regione Sardegna organizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna – Il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica
I sistemi di pianificazione e controllo a supporto della governante regionale

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2008

Percorso formativo organizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna della durata di 120 ore di aula svolte in 6 mesi e 40 ore di project work

Ippocrate: una nuova cultura per il sistema dei servizi alla persona: programmazione dei servizi, valutazione dei risultati, qualità.

Corso realizzato secondo le indicazioni del DM della Sanità del 1/8/2000 "Disciplina dei corsi di formazione dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie – Certificato rilasciato ai sensi dell'art.3bis del D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e smi

20 aprile 2006

Progetto formativo aziendale organizzato dalla ASL 8

Privacy e sicurezza informatica

3 e 4 novembre 2003 e 1 e 2 dicembre 2003

Corso di formazione organizzato dalla Scuola di direzione aziendale dell'Università Bocconi

La reingegnerizzazione dei processi nelle Aziende Sanitarie

23 e 24 settembre 2002

Corso di formazione de Il Sole 24ore

Il bilancio d'esercizio nelle aziende sanitarie alla luce dei nuovi modelli ministeriali

9 novembre 2001

Convegno

Le nuove sfide per i managers della sanità

4 settembre 2000

Progetto formativo aziendale organizzato dalla ASL 8

La riforma ter e il CCNL della dirigenza. Le innovazioni del rapporto di lavoro

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

23 e 26 febbraio 1998 e 4,6,9,12,16,19 e 25 marzo 1998

Progetto formativo aziendale organizzato dalla ASL 8

Corso di aggiornamento in materia di imposta sul valore aggiunto

16, 17 e 18 ottobre 1995 e 26 e 27 ottobre 1995

Percorso formativo organizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale

Corso di management per le nuove Aziende Sanitarie in materia di programmazione, contabilità e bilancio

26,27,28 e 29 giugno 1995 e 11,12,13 e 14 settembre 1995

Corso di formazione organizzato dalla Scuola di direzione aziendale dell'Università Bocconi

Metodologie e soluzioni operative per l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale: corso per funzione di bilancio e programmazione finanziaria

9 e 10 novembre 1994

Corso di formazione organizzato dalla USL 20 di Cagliari

La contabilità economico-patrimoniale

2 dicembre 1988

Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza (110/110 e lode)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

FRANCESE

ALTRE LINGUE

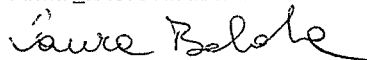
INGLESE

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE BUONO BUONO BUONO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE BUONO ELEMENTARE ELEMENTARE</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	<p>Capacità e competenze relazionali sviluppate operando in sistemi aziendali complessi, quali quelli della USL, della Regione Sardegna e della ASL.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Capacità di gestione e coordinamento di persone acquisita in Azienda, svolgendo il ruolo di responsabile, prima, di settore e poi di struttura complessa, dopo. Capacità organizzative e di coordinamento correlate alla gestione delle strutture dirette</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Capacità d'uso dei più importanti tools di Office automation</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii..

Data 26 settembre 2016

Firma LAURA BALATA



SCHEMA TIPO DI CONTRATTO REGOLANTE IL RAPPORTO DI LAVORO

DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVO E SANITARIO DELLE AZIENDE

SANITARIE DELLA REGIONE SARDEGNA

PREMESSO CHE

Il Direttore Generale dell'Azienda sanitaria locale n.... / ATS / Azienda Ospedaliero-Universitaria di... / Ospedaliera Brotzu di Cagliari, con proprio provvedimento n. del , ai sensi dell'art 10, comma 7, della Legge regionale n. 10 del 28 luglio 2006 e s.m.i., ha nominato Direttore Amministrativo/Sanitario il dott. , il quale ha prodotto, in data , formale dichiarazione attestante di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dal D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i.;

TUTTO CIO' PREMESSO

Tra

Il Direttore Generale dell'Azienda sanitaria locale / ATS / Ospedaliero-Universitaria di... / Ospedaliera Brotzu di Cagliari, (c.f.), Dott.

, nato a domiciliat per la carica in via/piazza , n e

Il Dott. , nato a il residente a , via /piazza , n , che

Allegato D

accetta l'incarico conferitogli

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

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

Art. 2

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

Art. 3

Il Direttore Amministrativo/Sanitario 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/Sanitario dell'Azienda sanitaria locale n...../ATS/Ospedaliero-Universitaria di.../ Ospedaliera Brotzu di Cagliari,..... a carico del proprio bilancio, per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente contratto, verrà determinato in conformità a quanto previsto dall'art. 2 comma 5 del D.P.C.M. 502/1995 così come modificato dal

Allegato D

D.P.C.M. 319/2001, nella misura dell'80% della retribuzione prevista per i Direttori Generali dalla D.G.R. n. del ed è pari a Euro (...../00).

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.

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

Allegato D

Il rapporto di lavoro è regolamentato dal presente contratto e cessa (fatte salve le circostanze di cui al terzo capoverso del successivo art. 7), decorsi _____ anni dalla data di sottoscrizione, 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 e s.m.i., 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/Sanitario è obbligato a darne preavviso almeno 60 giorni prima al Direttore Generale con lettera raccomandata/Pec; 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/Sanitario 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/Sanitario;
2. l'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale, per esigenze funzionali, viene rideterminato mediante la

Allegato D

soppressione delle attuali aziende sanitarie regionali e la contestuale creazione di nuovi soggetti giuridici;

Quando ricorrono gravi motivi, il Direttore Amministrativo/Sanitario 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/Sanitario cessa dall'incarico entro 60 giorni 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/Sanitario 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/Sanitario 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

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 del Dott.

Il

Il Direttore Generale
Dott.

Il Direttore Amministrativo/Sanitario
Dott.

Si intendono specificamente approvati e sottoscritti ai sensi dell'art. 1341 del codice civile gli artt. 3, 6, 7 e 9 del presente contratto.

Il Direttore Generale
Dott.

Il Direttore Amministrativo/Sanitario
Dott.

Luogo e data