

OGGETTO: Incarico quinquennale di natura professionale "ALPI e supporto amministrativo alla direzione sanitaria aziendale" afferente alla Direzione Sanitaria conferito al Dr. Mario Bandel, Dirigente Amministrativo con deliberazione n° 1593 del 10/11/2014.

Rimodulazione e riallocazione organizzativa dello stesso nell'incarico di natura professionale denominato " *Coordinamento aspetti giuridici del rapporto di lavoro e ALPI*" afferente alla UOC Personale.

---

### IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Certifica

La deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi sull'albo pretorio on line presente nel sito aziendale ed è a disposizione per la consultazione cartacea presso gli uffici competenti.

---

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Coadiuvato dal

Direttore Amministrativo: Dr.ssa Antonella Carreras

Direttore Sanitario: dott. Pier Paolo Pani

Visti

- il D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e succ. mod. ed int., "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della L. n. 421 del 23.10.1992";
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e succ. mod. ed int., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ;
- l'art. 9, co. 32, L. 30/07/2010, n°122;
- la L.R. 28/07/2006, n° 10 e succ. mod. ed int. , "Tutela della salute e riordino del Servizio sanitario della Sardegna";
- la L.R. 17/03/2014, n° 23, avente ad oggetto " Norme urgenti per la riforma del sistema sanitario regionale. Modifiche alle leggi regionali n° 23/2005, n° 10/2006 e n° 21/2012";
- la DGR n° 28/17 del 17/07/2014;
- la DGR n° 1/14 del 13/01/2015;
- la DGR n°43/9 del 1/09/2015;
- i CC.CC.NN.LL. vigenti dell'Area della Dirigenza Sanitaria Professionale, Tecnica ed Amministrativa del SSN;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 274 in data 20.03.2008 di approvazione dell'atto aziendale, modificato con deliberazioni n° 1413 del 15/12/2009, n° 12 del 9/01/2014 e n° 67 del 24/01/2014;
- la deliberazione del Direttore Generale n° 1312 del 11/10/2011, con la quale è stato approvato, il Regolamento aziendale per la graduazione delle funzioni dirigenziali dell'Area della Dirigenza Sanitaria. Professionale, Tecnica ed Amministrativa, integrato con deliberazione n° 156 del 14/02/2012, con deliberazione n° 189 del 14/02/2014 e con deliberazione n° 275 del 13/03/2014;
- la deliberazione del Direttore Generale n°2185 del 11/12/2013 con cui è stato approvato il Regolamento aziendale per lo svolgimento della libera professione intramoenia della dirigenza sanitaria e medico veterinaria e delle attività aziendali a pagamento;
- la deliberazione del Direttore Generale n°2186 del 11/12/2013 con cui si è preso atto della ricognizione degli spazi disponibili per lo svolgimento dell'attività ALPI e provvedimenti conseguenti;

- la deliberazione n° 602 del 14/05/2014 avente ad oggetto "Attribuzione al Dr. Mario Bandel, Dirigente Amministrativo, delle funzioni di supporto e coordinamento relative al regolamento aziendale per lo svolgimento della libera professione intramoenia della dirigenza sanitaria e medico veterinaria e delle attività aziendali a pagamento, approvato con deliberazione n° 2185 del 11/12/2013"
- la deliberazione n° 1042 del 28/07/2014, rettificata con deliberazione n° 1135 del 11/08/2014 e modificata con deliberazione n° 1125 del 17/09/2015, avente ad oggetto "Definizione procedimento istruttorio per le istanze di accesso all'attività libero professionale intramuraria (ALPI)";
- la deliberazione n° 26 del 20/01/2016, avente ad oggetto "Modifica e ridefinizione parziale competenze e conseguenti deleghe ai Dirigenti delle strutture complesse :a) Servizio del Personale (Dipartimento dei Servizi Amministrativi); b) Area amministrativa territoriale (Dipartimento dei Servizi Amministrativi); c) Cure primarie (Dipartimento Coordinamento distretti - Distretto n° 1 Cagliari Area Vasta);

#### Premesso

- che con la L.R. 17 novembre 2014, n. 23, è stato dato avvio alla riforma del sistema sanitario regionale e che, nel complessivo progetto di riforma in atto, conseguente all'entrata in vigore di tale provvedimento legislativo, sono state adottate, a salvaguardia del sistema e per garantire il governo dello stesso in corso di riforma, la DGR n° 28/17 del 17/07/2014, la DGR n° 1/14 del 13/01/2015 e la DGR n° 43/9 del 1/9/2015;
- che un principio cardine della L.R. n° 23/2014 e conseguenti DGR attuative, è quello di realizzare un accentramento delle funzioni e delle attività per tendere al raggiungimento del duplice effetto di un miglioramento della qualità delle prestazioni unitamente ad una contrazione dei costi;
- che, da ultimo, con DGR N. 43/9 del 1.9.2015, la RAS ha disposto, tra le altre, la conferma del blocco totale del turnover del personale amministrativo e tecnico, ai fini della razionalizzazione e del contenimento della spesa nelle more della definizione del processo di riforma dell'assetto istituzionale ed organizzativo del sistema sanitario regionale, avviato con la legge regionale del 17 novembre 2014, n. 23, anche al fine di evitare il consolidamento di costi irreversibili nel breve-medio termine;

#### Preso atto

- che è stata adottata la deliberazione n° 26 del 20/01/2016, avente ad oggetto "Modifica e ridefinizione parziale competenze e conseguenti deleghe ai Dirigenti delle strutture complesse :a) Servizio del Personale (Dipartimento dei Servizi Amministrativi); b) Area amministrativa territoriale (Dipartimento dei Servizi Amministrativi); c) Cure primarie (Dipartimento Coordinamento distretti - Distretto n° 1 Cagliari Area Vasta);
- che con la suddetta deliberazione, a fronte di quanto disposto con i provvedimenti regionali e del principio cardine, desumibile dal complessivo progetto di riforma, di realizzare un accentramento delle funzioni e delle attività, sono state adottate delle scelte organizzative che, rispettose delle disposizioni regionali, consentano, comunque di garantire il regolare svolgimento dei compiti istituzionali anche a fronte del blocco totale del turnover del personale amministrativo;
- che, in tale ottica, nell'allegato A) al suddetto provvedimento sono state parzialmente ridefinite le competenze e deleghe della UOC Personale e che a tale SC è stata attribuita oltre che la gestione dei rapporti convenzionali, anche la gestione della complessiva materia Attività libero professionale intramoenia ed in specie, : disciplina, gestione parti economica e giuridica, attuazione del regolamento, predisposizione atti di indirizzo, formalizzazione procedure (anche con il supporto delle UU.OO. eventualmente coinvolte nei processi), relazione annuale sulla gestione ALPI, gestione e rendicontazione F/do di perequazione, etc.;

#### Atteso

- che tale scelta organizzativa è stata dettata dalla pressante esigenza di accorpare funzioni ed attività di carattere prettamente giuridico/amministrativo in un unico centro di responsabilità che istituzionalmente vanta competenze consolidate nella gestione, nell'interpretazione, applicazione e gestione di contratti di lavoro;

- che tale esigenza, per poter essere efficacemente realizzata, richiede anche un necessario potenziamento delle professionalità presenti nel servizio sia, direttamente, con riguardo la materia "Attività libero professionale intramoenia" che, indirettamente, con riguardo alle competenze afferenti le seguenti materie, oggetto di delega, :
    - Gestione stato giuridico, relativo aggiornamento e gestione documentazione relativa, predisposizione regolamenti e direttive sulla normativa in vigore;
    - Concessione aspettative, comandi, permessi ect
    - Autorizzazioni per lo svolgimenti di incarichi extraistituzionali
    - Riconoscimento/diniego infermità per causa di servizio e liquidazione equo indennizzo
    - Adempimenti collegati alle varie modalità di cessazione rapporto di lavoro.
- Ciò anche alla luce dell' attribuzione ex novo delle attività di gestione dei rapporti in convenzione che richiede un maggiore presidio e governo di altre attività, quali quelle sopraindicate, tradizionalmente proprie dell'UOC Personale;

#### Considerato

- che il dr. Mario Bandel, dirigente amministrativo equiparato, dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di questa azienda, è già ed a tutt'oggi titolare dell'incarico quinquennale "ALPI e supporto amministrativo alla direzione sanitaria aziendale" in forza della deliberazione n° 1593 del 10/11/2014 e per le motivazioni nella stessa indicate;
- che, in data 11/08/2015, è stato sottoscritto il contratto di conferimento dell'incarico suddetto ai patti e condizioni indicate nello stesso per la durata di 5 anni, dal 11/08/2015 al 10/08/2020, che, pertanto, è attualmente in essere ;

#### Considerato

altresi, che il medesimo dirigente ha maturato ed acquisito specifiche competenze in particolare nell'area della gestione delle risorse umane nell'ambito dell'incarico ex art. 27, co. 1°, Lett. D) CCNL 8/06/2000 Area Dirigenza SPTA di "Studio e ricerca" a supporto della UOC Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale e di collaborazione con la Direzione Amministrativa aziendale e UOC Personale" conferito con deliberazione n° 1240 del 29/11/2010 e con decorrenza dal 1/12/2010 ed al termine del quale è stato valutato positivamente come risulta dalla deliberazione n° 989 del 22/07/2014;

#### Atteso

Che si ritiene che le esigenze aziendali di cui in premessa possano essere soddisfatte attraverso una rimodulazione dell'incarico di natura professionale di cui è attualmente titolare il Dr. Mario Bandel che comporta :

- la diversa allocazione organizzativa dello stesso, dalla Direzione Sanitaria Aziendale alla UOC Personale con conseguente assegnazione del dirigente a quest'ultima articolazione organizzativa;
- la modifica della denominazione dell'incarico in " *Coordinamento aspetti giuridici del rapporto di lavoro e ALPI*";
- fermo il mantenimento delle funzioni ed obiettivi afferenti specificatamente l' ALPI, modifiche riguardo le funzioni ed obiettivi attribuiti e elencati nell'art. 8 del contratto di conferimento dell'incarico attualmente in essere, comportanti:
  - la cessazione, in quanto riferite ad ambiti di attività propri ed afferenti la Direzione Sanitaria Aziendale, delle seguenti:

#### Funzioni

- a) contributo, sotto il profilo giuridico/ amministrativo, per l'esame delle problematiche afferenti i rapporti della direzione sanitaria aziendale con i servizi sanitari ed amministrativi;
- b) disamina di profili giuridici delle attività di competenza della Direzione sanitaria aziendale;
- c) attività di supporto e collaborazione con la SC Servizio di Assistenza Infermieristica, Ostetrica e delle Professioni Tecnico Sanitarie (Area Nursing) per gli aspetti giuridico/ contrattuali afferenti la gestione e il coordinamento del personale affidata all'area Nursing, nel rispetto delle direttive e dei regolamenti adottati dall'azienda e dalle UUOO competenti;

- d) contributo alle attività di raccordo tra la Direzione Sanitaria aziendale e le Strutture amministrative al fine di pianificare e regolamentare i reciproci rapporti;
- e) collaborazione alla predisposizione di atti di indirizzo di contenuto amministrativo/procedimentale in materie di competenza della Direzione Sanitaria.

#### Obiettivi

- potenziamento del sistema di informazione verso le strutture aziendali in merito a provvedimenti normativi e regolamentari adottati in materia strettamente giuridica e/o giuridico – sanitaria;
- l'attribuzione delle seguenti,ulteriori e aggiuntive funzioni e obiettivi afferenti l'incarico "Coordinamento aspetti giuridici del rapporto di lavoro e ALPI" :

#### Funzioni:

- a) Coordinamento, supervisione e supporto alle risorse umane preposte alle attività e competenze dell'UOC Personale in materia di :
  - Gestione stato giuridico, aggiornamento e gestione documentazione relativa, predisposizione regolamenti e direttive sulla normativa in vigore;
  - Concessione aspettative, comandi, permessi ect
  - Autorizzazioni per lo svolgimenti di incarichi extraistituzionali
  - Riconoscimento/diniego infermità per causa di servizio e liquidazione equo indennizzo
  - Adempimenti collegati alle varie modalità di cessazione rapporto di lavoro.
- b) Nei suddetti ambiti di attività :
  1. Promozione della redazione e supervisione di linee-guida/direttive, regolamenti per la gestione omogenea degli istituti giuridici afferenti il rapporto di lavoro e sulle novità normative inerenti gli stessi
  2. riesame ed eventuale revisione della modulistica in uso;
  3. Vigilanza e controllo sul rispetto del regolare svolgersi dei procedimenti amministrativi di competenza anche con riguardo agli adempimenti connessi alla redazione del conto annuale;
  4. Proposta e redazione di richieste di pareri agli organi istituzionali preposti nelle materie di competenza;
  5. Supporto nella gestione del contenzioso e relativi rapporti con l'Area Legale;
  6. Rapporti con gli interlocutori interni ed esterni e con la Direzione Sanitaria e Direzione amministrativa aziendali;
- c) Supporto al Responsabile della UOC nella gestione di problematiche afferenti tutte le aree di attività proprie della stessa e proposte per il miglioramento organizzativo ;

#### Obiettivi:

1. Proposta di revisione del regolamento aziendale attualmente vigente sul conferimento degli incarichi extraistituzionali alla luce delle nuove norme di legge disciplinanti la materia;
2. Promozione e coordinamento dell'implementazione e del completo utilizzo del sistema informatico in uso anche con particolare riferimento ai permessi;
3. Riesame e eventuale implementazione dell'utilizzo e della redazione dei fac simile delle dichiarazioni sostitutive ex art 45 e 46 DPR n° 445/2000 e succ. mod. ed int. e delle procedure in essere volte al controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive;
4. Proposta di razionalizzazione, snellimento e miglioramento organizzativo delle procedure amministrative afferenti le problematiche giuridiche e semplificazione delle procedure di raccordo con altri ambiti di attività della struttura;
5. Coordinamento dei fabbisogni di formazione e aggiornamento ed elaborazione una proposta unitaria per la U.O.C. personale secondo le tempistiche aziendali.
6. Riorganizzazione dell'attività inerente i rapporti con il pubblico nell'ottica della immediatezza e completezza delle informazioni fornite.
7. Verifica regolare e tempestiva pubblicazione nel sito aziendale delle informazioni inerenti il trattamento giuridico del personale e l'ALPI, secondo quanto previsto dalle norme in materia di trasparenza.

Accertato

che i costi correlati alla rimodulazione e riallocazione organizzativa dell'incarico trovano copertura nella disponibilità dei fondi di cui agli artt. 8, 9 e 10 del CCNL 06/05/2010 dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e che la presente rimodulazione non è soggetta al regime autorizzatorio disposto dalla RAS;

Ritenuto

- pertanto, opportuno, nel rispetto della vigente disciplina normativa e contrattuale in materia di incarichi dirigenziali nell'ambito del SSN, rimodulare l'incarico di natura professionale "ALPI e supporto amministrativo alla direzione sanitaria aziendale" di cui è attualmente titolare il dr. Mario Bandel, dipendente a tempo indeterminato di questa Azienda, in qualità di Dirigente Amministrativo, nell'incarico di natura professionale denominato "Coordinamento aspetti giuridici del rapporto di lavoro e ALPI" afferente alla UOC Personale secondo quanto disposto con il presente provvedimento e senza soluzione di continuità;
- fermo il mantenimento delle funzioni ed obiettivi afferenti specificatamente l'ALPI, di stipulare con il dr. Mario Bandel, con cui è in essere un contratto individuale di conferimento dell'incarico di natura professionale "ALPI e supporto amministrativo alla direzione sanitaria aziendale" afferente alla Direzione Sanitaria, sottoscritto in data 11/08/2015, per la durata di 5 anni e ferma la complessiva durata dell'incarico, apposita appendice al suddetto contratto che, senza soluzione di continuità sotto il profilo temporale, preveda le conseguenti modifiche ed integrazioni disposte con il presente provvedimento al contratto attualmente in essere;
- di stipulare la suddetta appendice, previa acquisizione della documentazione di rito, ai sensi dell'art. 13, CCNL Area Dirigenza Sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del 08.06.2000 e ss.mm.ii., da sottoscrivere entro i termini previsti dall'art. 24, co. 6° del CCNL 03/11/2005; la decorrenza dell'incarico come rimodulato sarà definita, senza soluzione di continuità, nella suddetta appendice contratto;
- di corrispondere al suddetto dirigente il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del SSN per l'incarico conferito, nel rispetto dei limiti dallo stesso stabiliti e della vigente regolamentazione afferente alla graduazione aziendale degli incarichi;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

## DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

- di rimodulare e riallocare l'incarico quinquennale di natura professionale "ALPI e supporto amministrativo alla direzione sanitaria aziendale" afferente alla Direzione Sanitaria conferito al Dr. Mario Bandel, Dirigente Amministrativo con deliberazione n° 1593 del 10/11/2014, nell'incarico di natura professionale denominato "Coordinamento aspetti giuridici del rapporto di lavoro e ALPI" afferente alla UOC Personale come segue:
  - allocazione organizzativa dell'incarico di natura professionale denominato "Coordinamento aspetti giuridici del rapporto di lavoro e ALPI" nell'ambito della UOC Personale con conseguente assegnazione del dirigente a quest'ultima articolazione organizzativa;
  - fermo il mantenimento delle funzioni ed obiettivi afferenti specificatamente l'ALPI, di disporre le seguenti modifiche riguardo le funzioni ed obiettivi attribuiti e elencati nell'art. 8 del contratto di conferimento dell'incarico attualmente in essere, comportanti:
    - la cessazione, in quanto riferite ad ambiti di attività propri ed afferenti la Direzione Sanitaria Aziendale, delle seguenti:

Funzioni

- a) contributo, sotto il profilo giuridico/ amministrativo, per l'esame delle problematiche afferenti i rapporti della direzione sanitaria aziendale con i servizi sanitari ed amministrativi;
- b) disamina di profili giuridici delle attività di competenza della Direzione sanitaria aziendale;
- c) attività di supporto e collaborazione con la SC Servizio di Assistenza Infermieristica, Ostetrica e delle Professioni Tecnico Sanitarie (Area Nursing) per gli aspetti giuridico/ contrattuali afferenti la gestione e il coordinamento del personale affidata all'area Nursing, nel rispetto delle direttive e dei regolamenti adottati dall'azienda e dalle UUOO competenti;
- d) contributo alle attività di raccordo tra la Direzione Sanitaria aziendale e le Strutture amministrative al fine di pianificare e regolamentare i reciproci rapporti;
- e) collaborazione alla predisposizione di atti di indirizzo di contenuto amministrativo/procedimentale in materie di competenza della Direzione Sanitaria.

#### Obiettivi

- potenziamento del sistema di informazione verso le strutture aziendali in merito a provvedimenti normativi e regolamentari adottati in materia strettamente giuridica e/o giuridico – sanitaria;
- l'attribuzione delle seguenti,ulteriori e aggiuntive funzioni e obiettivi afferenti l'incarico "Coordinamento aspetti giuridici del rapporto di lavoro e ALPI" :

#### Funzioni:

- a) Coordinamento, supervisione e supporto alle risorse umane preposte alle attività e competenze dell'UOC Personale in materia di :
  - Gestione stato giuridico, aggiornamento e gestione documentazione relativa, predisposizione regolamenti e direttive sulla normativa in vigore;
  - Concessione aspettative, comandi, permessi ect ;
  - Autorizzazioni per lo svolgimenti di incarichi extraistituzionali;
  - Riconoscimento/diniego infermità per causa di servizio e liquidazione equo indennizzo;
  - Adempimenti collegati alle varie modalità di cessazione rapporto di lavoro.
- b) Nei suddetti ambiti di attività :
  - 1) Promozione della redazione e supervisione di linee-guida/direttive, regolamenti per la gestione omogenea degli istituti giuridici afferenti il rapporto di lavoro e sulle novità normative inerenti gli stessi;
  - 2) riesame ed eventuale revisione della modulistica in uso;
  - 3) Vigilanza e controllo sul rispetto del regolare svolgersi dei procedimenti amministrativi di competenza anche con riguardo agli adempimenti connessi alla redazione del conto annuale;
  - 4) Proposta e redazione di richieste di pareri agli organi istituzionali preposti nelle materie di competenza;
  - 5) Supporto nella gestione del contenzioso e relativi rapporti con l'Area Legale;
  - 6) Rapporti con gli interlocutori interni ed esterni e con la Direzione Sanitaria e Direzione amministrativa aziendali;
- c) Supporto al Responsabile della UOC nella gestione di problematiche afferenti tutte le aree di attività proprie della stessa e proposte per il miglioramento organizzativo ;

#### Obiettivi:

- 1) Proposta di revisione del regolamento aziendale attualmente vigente sul conferimento degli incarichi extraistituzionali alla luce delle nuove norme di legge disciplinanti la materia;
- 2) Promozione e coordinamento dell'implementazione e del completo utilizzo del sistema informatico in uso anche con particolare riferimento ai permessi;
- 3) Riesame e eventuale implementazione dell'utilizzo e della redazione dei fac simile delle dichiarazioni sostitutive ex art 45 e 46 DPR n° 445/2000 e succ. mod. ed int. e delle procedure in essere volte al controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive;
- 4) Proposta di razionalizzazione, snellimento e miglioramento organizzativo delle procedure amministrative afferenti le problematiche giuridiche e semplificazione delle procedure di raccordo con altri ambiti di attività della struttura;

- 5) Coordinamento dei fabbisogni di formazione e aggiornamento ed elaborazione una proposta unitaria per la U.O.C. personale secondo le tempistiche aziendali.
  - 6) Riorganizzazione dell'attività inerente i rapporti con il pubblico nell'ottica della immediatezza e completezza delle informazioni fornite.
  - 7) Verifica regolare e tempestiva pubblicazione nel sito aziendale delle informazioni inerenti il trattamento giuridico del personale e l'ALPI, secondo quanto previsto dalle norme in materia di trasparenza.
- di stipulare con il Dr. Mario Bandel apposita appendice al contratto di conferimento dell'incarico attualmente in essere e sottoscritto in data 11/08/2015 , senza soluzione di continuità sotto il profilo temporale e nel rispetto della complessiva durata di 5 anni dell'incarico , che preveda le conseguenti modifiche ed integrazioni dei patti e condizioni contrattuali disposte con il presente provvedimento;
  - di stipulare la suddetta appendice, previa acquisizione della documentazione di rito, ai sensi dell' art. 13, CCNL Area Dirigenza Sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del 08.06.2000 e ss.mm.ii., da sottoscrivere entro i termini previsti dall'art. 24, co. 6° del CCNL 03/11/2005; la decorrenza dell'incarico come rimodulato sarà definita, senza soluzione di continuità, nella suddetta appendice contratto;
  - di corrispondere al suddetto dirigente il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del SSN per l'incarico conferito, nel rispetto dei limiti dallo stesso stabiliti e della vigente regolamentazione afferente alla graduazione aziendale degli incarichi;
  - di dare atto che il trattamento giuridico ed economico correlato all'incarico è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti e sarà corrisposto con cadenza mensile;
  - di dare atto che i costi conseguenti al conferimento dell' incarico in oggetto trovano copertura nella disponibilità dei fondi di cui agli artt. 8, 9 e 10 del CCNL 06/05/2010 dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e che la presente rimodulazione non è soggetta al regime autorizzatorio disposto dalla RAS;
  - di demandare al Servizio Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale, al Servizio del Personale, al Servizio programmazione e controllo, all'U.O. Sistemi Informativi e tecnologie informatiche, all'Area Comunicazione, al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ed al Responsabile dell'U.O. Sicurezza Legge 626/94 i conseguenti adempimenti di rispettiva competenza;
  - di comunicare la presente deliberazione all'Assessorato Regionale dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, ai sensi dell'art. 29,2° co., L.R. n°10/2006.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dr. ssa Antonella Carreras

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dr. Pier Paolo Pani

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Dr. ssa Savina Ortu