



## AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 6 SANLURI

Via Ungaretti, 9 - 09025 SANLURI - C.F. - P. IVA

Deliberazione del Direttore Generale n. **955** del **24/12** /2013

**OGGETTO: Graduatoria Aziendale Continuità Assistenziale 2014.**

L'anno duemilatredici il giorno **VENTIQUATTRO** del mese di **DICEMBRE** in Sanluri,  
nella sede legale dell'Azienda Sanitaria

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dr. Salvatore Piu**

SERVIZIO di Staff

Responsabile Dr. Maurizio Locci

Estensore Sig.ra Vitalia Podda

Su proposta del Direttore dei Servizi di Staff

- Visto** il D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Viste** le L.R. n. 10/2006, e n. 3/2009;
- Vista** la D.G.R. n. 17/8 del 31.03.2011 con cui si nomina il Dr. Salvatore Piu Direttore Generale della Asl di Sanluri giusto il contratto stipulato il 01.04. 2011 con il Direttore Generale dell'Assessorato alla Sanità;
- Vista** la Deliberazione del Direttore Generale n.1 del 11.04.2011, di formalizzazione dell'atto di insediamento del Dr. Salvatore Piu in qualità di Direttore Generale;
- Richiamata** la Deliberazione n. 357 del 01.03.2006 del Direttore Generale che detta i criteri per la formazione delle graduatorie aziendali per il servizio di Continuità Assistenziale;
- Visto** l'A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina Generale ai sensi dell' art. 8 del D.lgs. n. 502 e s. m. i. e l'Accordo Integrativo Regionale per la Medicina Generale in vigore;
- Atteso** che per il conferimento degli incarichi trimestrali e di sostituzione devono essere adottate le graduatorie aziendali secondo i criteri stabiliti dalla deliberazione n. 357 determinando un incarico massimo di n. 24 ore settimanali ciascuno;
- Vista** la graduatoria unica regionale definitiva dei Medici di Medicina Generale valida per l'anno 2014 pubblicata sul BURAS n. 51 supplemento straordinario n. 45 del 14/11/2013;
- Ritenuto** necessario garantire la regolarità del Servizio di Continuità Assistenziale, si propone l'approvazione delle graduatorie aziendali dei medici disponibili a ricoprire incarichi provvisori e di sostituzione con le domande pervenute in Azienda nel periodo 15/11/2013 al 14/12/2013;
- Attesta** sotto la propria responsabilità la regolarità degli atti istruttori compiuti e esprime parere di legittimità in ordine alla proposta formulata;

### TUTTO CIÒ'- PREMESSO E CONSIDERATO

coi parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

#### DELIBERA

- di approvare le graduatorie aziendali per il Servizio di Continuità Assistenziale dei medici disponibili a ricoprire incarichi provvisori e di sostituzione presso le sedi aziendali, individuate negli allegati 1,2,3,4 (composti complessivamente da n. 7 fogli).
- di determinare che gli incarichi trimestrali verranno assegnati secondo l'ordine di graduatoria per un massimo di 24 ore settimanali, salvo conclusione anticipata per nomina del titolare avente diritto all'incarico a tempo indeterminato.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Dr. Paolo Cannas

**IL DIRETTORE SANITARIO**

Dr. Antonio Farci

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dr. Salvatore Piu

Responsabile Struttura Proponente nel rispetto al budget di spesa annua assegnata Servizio di STAFF Sigla Responsabile Dr. Maurizio Locci Estensore <u>Sig.ra Vitalia Podda</u>	Responsabile del Bilancio in ordine alla relativa copertura finanziaria
--	---

SERVIZIO di Staff

Responsabile Dr. Maurizio Locci

Estensore Sig.ra Vitalia Podda

Allegati: n. 4

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n. 6 dal 24 Dicembre 2013 e che resterà in pubblicazione per 15 gg. consecutivi e che la stessa è stata posta a disposizione per la consultazione.

Trasmessa al Collegio Sindacale il 24 Dicembre 2013 con prot. n. 7659



La Segreteria Generale

*[Handwritten signature]*

<p><b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</b> Ass.to Igiene e Sanità</p> <p>Preso atto nella seduta del _____ Con il n. _____</p>	<p>Divenuta esecutiva per decorrenza dei termini in seguito a pubblicazione all'albo dal _____ al _____</p> <p>senza reclami e invio all'Organo di controllo in data _____ prot. n. _____</p>
---	---