

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PINTOR GIUSEPPE
Telefono 079 2830626 (uff.)
Fax
Nazionalità italiana
Data di nascita 14.07.1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1 - dal 1.6.91 al 21.7.92 / 2 - dal 3.8.92 al 31.5.96 / 3 - dal 1.6.96 al 15.12.2001 / 4 - dal 16.12.2001 al 30.10.2008 (attualmente in aspettativa per altro incarico di cui al punto 5) / 5 - dal 1.11.2008 al 24.2.2010 / 6 - dal 25.2.2010 al 15.4.2014 / 7 - dal 16.4.2014 al 28.12.2014 / 8 - dal 29.12.2014 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro 1 - Comune di Galtelli (NU) / 2 - Banco di Sardegna (Sassari) / 3 - E.R.S.A.T. (Ente Regionale di Sviluppo e Assistenza Tecnica in Agricoltura - R.A.S.) / 4 - A.S.L. (Azienda Sanitaria Locale) n. 2 di Olbia (Via Bazzoni Sircana, 2-2A - 07026 Olbia - OT) / 5 - A.O.U. (Azienda Ospedaliero – Universitaria) di Sassari - (Via Michele Coppino 26 - 07100 SASSARI SS) / 6 - A.S.L. (Azienda Sanitaria Locale) n. 2 di Olbia (Via Bazzoni Sircana, 2-2A - 07026 Olbia - OT) / 7 - Regione Autonoma della Sardegna / 8 - A.O.U. (Azienda Ospedaliero - Universitaria) di Sassari - (Via Michele Coppino 26 - 07100 SASSARI SS)
- Tipo di azienda o settore 1 - Pubblica Amministrazione Ente Locale / 2 - Banca / 3 - Pubblica Amministrazione Ente Strumentale della Regione in Agricoltura / 4 - 5 - 6 - Pubblica Amministrazione Azienda Strumentale della Regione in Sanità / 7 - Regione Autonoma della Sardegna / 8 - Pubblica Amministrazione Azienda Strumentale della Regione in Sanità
- Tipo di impiego 1 - "Coordinatore degli Uffici e dei Servizi" 7° Q. F. / 2 - imp. 1° ctg. - capo-reparto - Banco di Sardegna SpA / 3 - "Istruttore direttivo in materie amministrative e giuridiche" 7° Q.F. e da giugno 1999 "Coordinatore del Settore amministrativo" del Servizio Circondariale di Nuoro E.R.S.A.T. (Ente Regionale di Sviluppo e Assistenza Tecnica in Agricoltura - R.A.S.) / 4 - "Dirigente amministrativo" di Azienda Sanitaria Locale con direzione prima di struttura semplice del Servizio Affari Generali e Legali, poi con funzioni di direzione di struttura complessa dello stesso Servizio, infine di direzione di struttura complessa della "Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione" (nell'ambito dello staff della Direzione Generale) e, dal maggio 2004 incarico aggiuntivo prima di Responsabile dell'Ufficio di Direzione Generale (L. R. 5/1995) poi, dal 2007, di Coordinatore degli uffici di Staff della Direzione Aziendale (L. R. 10/2006 e Atto Aziendale) / 5 - "Direttore Amministrativo" di Azienda Ospedaliero - Universitaria / 6 - "Dirigente amministrativo" di Azienda Sanitaria Locale con direzione di struttura complessa della "Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione" (nell'ambito dello staff della Direzione Generale) e incarico aggiuntivo di "Coordinatore degli uffici di Staff della Direzione Generale" equiparato a direzione dipartimento / 7 - "Capo di Gabinetto" Assessorato Igiene Sanità Assistenza Sociale - Regione Autonoma della Sardegna / 8 - "Commissario Straordinario" della Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

• Principali mansioni e responsabilità

1 - direzione dei servizi amministrativi ed affari generali (5 unità) e coordinamento altri servizi/uffici, tecnico, ragioneria ed assistenza sociale, con diretto riferimento al Segretario Comunale; gestione e amministrazione del personale con deleghe anche per la contrattazione decentrata (22 unità) / 2 - (percorso formativo: settori contabilità, crediti, sviluppo, contenzioso) (attività: servizio legale/contenzioso gestito in autonomia c/o Filiale Siniscola; crediti alle imprese; crediti alle famiglie; settore commerciale e sviluppo / 3 - giu.'96 - giu.'99 Settore cooperazione - associazionismo - adeguamento imprenditoriale: consulenza e assistenza [comprese attività di divulgazione, didattica e formazione] a società, consorzi, imprenditori su : promozione associazionismo; atti costitutivi e statuti; gestione amministrativa dell'impresa; normative CEE, naz.li e reg.li di settore; marketing, organizzazione aziendale, gestione risorse umane, gestione az.le in generale; promozione e valorizzazione produzioni; collaborazione strutturazione e gestione vari progetti integrati nei settori agro-alimentare, sviluppo rurale e marketing del territorio; collaborazione attività amministrativa); dal mese di giugno 1999 al 15.12.2001 Deliberazione CdA n. 247/99 del 23.6.1999 nomina a "Coordinatore del Settore amministrativo" del Servizio Circondariale di Nuoro: direzione del settore (n. 14 unità) (gestione attività amministrativa; gestione affari generali; gestione attività finanziaria e contabile; gestione del personale) / 4 - direzione prima di struttura semplice del "Servizio Affari Generali e Legali", poi funzioni di direzione di struttura complessa dello stesso Servizio, infine direzione di struttura complessa della struttura "Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione" (nell'ambito dello staff della Direzione Generale) (affari generali [protocollo, repertori delibere e contratti, consulenza amministrativa, atti e regolamenti; diritto d'accesso; segreterie delle direzioni aziendali; etc.]; consulenza legale; gestione contenzioso aziendale [civile, amministrativo e penale]; contrattualistica; etc.); comunicazione, u.r.p., relazioni esterne; dal maggio 2004 incarico aggiuntivo prima di Responsabile dell'Ufficio di Direzione Generale (L. R. 5/1995, con la responsabilità delle funzioni ivi previste all'articolo 12 [segreteria; controlli di gestione e nucleo di valutazione; sviluppo aziendale; sistema informativo; relazioni esterne]), poi, dal 2007, di Coordinatore degli uffici di Staff della Direzione Aziendale (L. R. 10/2006 e Atto Aziendale) incarico aggiuntivo di Coordinatore degli uffici di Staff della Direzione Generale (equiparato alla direzione di dipartimento) - uffici [funzioni / strutture] di staff : oltre alla detta Area vi fanno capo: l'Area Programmazione, Controllo Gestione e Committenza (str. compl.); il Servizio Informativo sanitario e amministrativo aziendale (Str. Sempl. Az.); il Servizio Qualità e Risk Management (Str. Sempl. Az.); il Servizio Formazione (Str. Sempl. Az.); il Servizio Prevenzione e Protezione (Str. Sempl. Az.); il Servizio Integrazione Socio - Sanitaria (Str. Sempl. Az.); il Servizio Infermieristico e Professioni tecnico - sanitarie (Str. Compl.); il Servizio Sorveglianza Sanitaria (Str. Sempl. Az.) - (dal luglio 2005 componente "staff per la formazione del personale" presso la Direzione Generale; dal marzo 2006 referente per la formazione aziendale). / 5 - Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari / 6 - direzione struttura complessa "Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione" (nell'ambito dello staff della Direzione Generale) e incarico aggiuntivo di Coordinatore degli uffici di Staff della Direzione Generale (vds. sopra, sub n. 4: idem c.s.) / 7 - "Capo di Gabinetto" Assessorato Igiene Sanità Assistenza Sociale - Regione Autonoma della Sardegna (responsabilità del Gabinetto dell'Assessorato; equiparazione alla direzione generale del comparto Regione Sardegna; gestione delle risorse umane, materiali e finanziarie del gabinetto; gestione del supporto all'Assessore, delle relazioni interne alla struttura dell'Assessorato, esterne con Consiglio regionale, Giunta, Assessorati, enti pubblici e privati, organizzazioni e interlocutori esterni in generale / 8 - "Commissario Straordinario" della Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

a) 1977 / b) 1982 / c) 1989 d) 1990/1992 e) 1991 f) 1996/1998 - 2006

a) : Licenza Media inferiore (inglese) - Sc. Media "P. Borrotzu" Nuoro votazione: Ottimo / b) Diploma maturità classica Liceo-Ginnasio "G. Asproni" Nuoro (inglese), votazione: 50/60 / c) Laurea in Giurisprudenza (indirizzo amministrativo/economico) c/o Università Cagliari votazione 103/110 / d) pratica-tirocinio notarile c/o Notaio B. Serra in Nuoro / e) abilitazione insegnamento scuola secondaria superiore Ministero Pubblica Istruzione (concorso a cattedre) materia "Diritto e Economia" / f) pratica-tirocinio legale c/o Studio Avv. Stefano Mannironi in Nuoro, con abilitazione alla professione di avvocato esame di stato 2006 / g) frequenza numerosi corsi formazione e aggiornamento presso scuole di pubblica amministrazione; Banco di Sardegna SpA; CIFDA Cagliari; CEIDA Roma; Maggioli; Bocconi Milano; Marsh SpA Roma; Assessorato Igiene, Sanità, Assistenza Sociale della Regione Sardegna; AILUN Nuoro.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Diritto pubblico; diritto amministrativo; diritto civile; diritto penale; organizzazione aziendale; formazione; comunicazione.

a) licenza media inf. / b) diploma scuola secondaria superiore / c) laurea (DL - vecchio ordinamento) / e) abilitazione all'insegnamento Scuola Secondaria Superiore (materia: Diritto e Economia) / f) abilitazione alla professione di Avvocato, sessione esami 2006 Corte d'Appello di Cagliari

Laurea Giurisprudenza (DL - vecchio ordinamento)

ITALIANO

INGLESE

buona

buona

buona

SPAGNOLO

elementare

scarsa

elementare

1) esperienze sportive a livello agonistico (calcio; pallavolo); 2) collaborazione studio legale e studio notarile con altri professionisti e tirocinanti; 3) 1991 Borsa di studio c/o Italcementi SpA Bergamo selezione di n. 10 neolaureati nel territorio nazionale frequenza corso residenziale 30 gg. 4) lavoro presso diversi enti e aziende (vds. supra sub Esperienze lavorative) 5) insegnamento: a) in diversi corsi di formazione professionale per Operatore Socio Sanitario e per Operatori Assistenza Educativa Territoriale nelle materie "Elementi di diritto sanitario e legislazione sociale", "Elementi di diritto del lavoro" e "Potenzialità e limiti normativa esistente in materia di integrazione socio-sanitaria" negli anni 2004, 2005, 2006; b) in corsi di aggiornamento per iscritti ordine professionale Agronomi nella materia della "normativa sulla sicurezza sul lavoro (T.U. D.Lgs. n. 81/2008) nell'anno 2011 / 6) relazioni e interventi in numerosi conferenze, convegni e seminari

1) "Coordinatore degli Uffici e dei Servizi" c/o Comune Galliteli (NU) direzione - coordinamento di tutti i servizi amministrativi e tecnici con attività ordinarie e progetti specifici (n. 22 unità di personale direttamente coordinato; budget di spesa del Comune gestito direttamente come coordinamento operativo e funzionale di tutti gli uffici terminali di spesa) / 2) capo-reparto Banco Sardegna coordinamento n. 4-5 unità (contenzioso, gestione fidi a famiglie e imprese, sviluppo commerciale) / 3) "Coordinatore del Settore amministrativo" del Servizio Circondariale di Nuoro dell'ERSAT: direzione del settore (n. 14 unità di personale) attività ordinaria e programmazione ed attuazione progetti / 4) nella ASL n. 2 Olbia (OT), direzione "Servizio Affari Generali e Legali" e direzione "Ufficio Direzione Generale", e poi (dopo riorganizzazione dell'ente) direzione struttura complessa "Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione" e coordinamento "Staff Direzione Generale" comprendente n. 8 strutture - funzioni di staff con diverse competenze (circa n. 20 unità di personale direttamente gestito; e circa n. 60 unità di personale, afferente alle strutture di Staff, coordinato) / 5) Direttore Amministrativo della AOU di Sassari con circa 1300 dipendenti e circa euro 125 mln di "monte costi" complessivo / 6) coordinamento, direzione e responsabilità di diversi progetti anche innovativi nei posti di lavoro; partecipazione e presidenza di commissioni di concorsi e di gare d'appalto / 7) coordinamento e responsabilità del Gabinetto dell'Assessorato; gestione delle risorse umane, materiali e finanziarie del gabinetto; gestione del supporto all'Assessore, delle relazioni interne alla struttura dell'Assessorato, esterne con Consiglio regionale, Giunta, Assessorati, enti pubblici e privati, organizzazioni e interlocutori esterni in generale / 8) - "Commissario Straordinario" della Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, gestione dell'ente con circa 1300 dipendenti e circa euro 125 mln di "monte costi" complessivo.

INFORMATICHE: Buone (di base; in particolare programmi Lotus - Microsoft, specie videoscrittura).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

A) Idoneità alla nomina di Direttore Generale delle Aziende Sanitarie della Regione Autonoma della Sardegna (n. 211 allegato 3 alla Delibera Giunta Regionale n. 9/9 del 7.3.2007) a seguito di avviso pubblico di selezione pubblicato dalla Regione // B) Idoneità alla nomina di Direttore Generale delle Aziende Sanitarie della Regione Autonoma della Sardegna (Delib. G.R. n. 6/26 del 30.1.2008 e Delib. G.R. n. 41/31 del 29.7.2008) a seguito di avviso pubblico di selezione pubblicato dalla Regione // C) Idoneità alla nomina di Direttore Generale delle Aziende Sanitarie della Regione Autonoma della Sardegna per le quali ha inoltrato domanda ai sensi del nuovo avviso di cui alla Delib. G. R. n. 24/1 del 23.6.2010 (come da DETERMINAZIONE n. 219 del 28 Marzo 2011 del Direttore Generale Sanità del competente Assessorato e da n. elenchi allegati : elenco ASL 1 - n. 47; elenco ASL 2 - n. 48; elenco ASL 3 - n. 42; elenco ASL 4 - n. 45; elenco ASL 5 - n. 43; elenco ASL 6 - n. 43; elenco AOU CA - n. 45; elenco AOU SS - n. 45; // D) Commissione Europea (U.E.) (Bruxelles) idoneità e inserimento in lista "Esperti per missioni assistenza tecnica a favore di paesi terzi" nel settore di specializzazione nr. 20 "Amministrazione" sottosettore nr. 200200 "Settore pubblico"

PATENTE O PATENTI

Patente guida moto/autoveicoli A - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- ✓ Tra i numerosissimi corsi di formazione e aggiornamento nelle diverse esperienze lavorative si segnalano in estrema sintesi: A) vari c/o Scuola Superiore per Dirigenti in Amm.ne Pubblica (SD) (CESAL Srl Centro Studi Servizi per Autonomie Locali) (Filiale Cagliari) B) vari c/o Banco di Sardegna SpA; C) vari c/o CIFDA (Regione Autonoma Sardegna – Regione Autonoma Sicilia - Cagliari): 1) "Informatica di base" (anno 1998 n. 84 ore); 2) "Marketing" (anno 1998 n. 98 ore); 3) "Gestione delle Risorse Umane" (anno 1999 n. 77 ore); D) c/o Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali (CEIDA - Roma): 1) Corso "La gestione delle controversie nella P.A." nov. 2003; 2) Master teorico-pratico in diritto processuale della P.A. a.a 2007/2008 apr. 2008 - settembre 2008, n. 15 gg., voto 60/60 con pubblicazione della tesi; - E) c/o ENCO Srl – Verona "Il controllo di gestione nelle ASL"; - F) c/o Scuola di Pubblica Amministrazione SpA (Lucca) marzo 2005 corso "Il regime del protocollo, dell'archivio, dell'accesso e testo unico in materia"; - G) c/o ASL n. 3 Nuoro novembre 2006 incontro "Il Bilancio Sociale"; - H) c/o ENAIIP Sardegna (in ATS con AA.SS.LL. Sardegna, Assessorato Sanità): - 1) Corso "Formazione formatori" dal marzo 2004 al settembre 2004, n. 125 ore; - 2) Corso "Il ruolo del formatore interno all'organizzazione sanitaria" 5-6.10.2004 - I) c/o Assessorato Igiene Sanità Assistenza Sociale della Regione Sardegna: partecipazione gruppo lavoro Formazione Formatori in ambito sanitario a livello regionale (ott. 2006 - giu 2007); - H) c/o Assessorato Igiene, Sanità, Assistenza Sociale della Regione Sardegna, AUSL Cesena / Forlì, AUSL Empoli, Techne SCpA: corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria (management socio-sanitario) "Progetto Ippocrate" (gen. 2008 - nov. 2008); - I) c/o Regione Sardegna, con Fed. Naz. e Fed. Reg. Medici Chirurghi e Odontoiatri, Fondazione Banco Sardegna, seminario "Errore Umano, Professione Medica, Responsabilità", aprile 2007; - L) c/o SDA Bocconi – Milano "Gestire la funzione amministrativa nelle Aziende Sanitarie" aprile 2009 n. 3 gg.; M) c/o Assessorato regionale Igiene Sanità Assistenza Sociale in collaborazione Scuola Superiore S. Anna di Pisa, Ordine dei Medici Nuoro, Ordine Avvocati Nuoro, maggio 2007 seminario di studi su "Gestione del rischio in sanità"; - N) numerosissimi c/o ASL Olbia, O) c/o Scuola S. Anna - Pisa e AILUN - Nuoro: 1) corso di alta formazione "La responsabilità civile sanitaria oggi: strategie legali tra danno e risarcimento", n. 32 ore, ott. - nov. 2010; P) diversi c/o AILUN – Nuoro; Q) diversi c/o ITA Srl (SOI SpA): 1) "L'attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza" (2013); R) diversi c/o Maggioli SpA 1) "Procedimenti disciplinari nelle Aziende Sanitarie" (2012); 2) "Il sistema di budget ed il ciclo di gestione della performance" (2012 - n. 21 ore); 23); 3) "L'analisi dello stress lavoro-correlato nelle strutture sanitarie" (2102); 4) "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – D. Lgs. 81/2008" (2013) .
- ✓ Esperienze docenza in corsi formativi vari (destinati a imprenditori, liberi professionisti, allievi occupati e disoccupati) per Regione Autonoma Sardegna, ENAIIP, IFOLD, TECHNE - PAIDEIA, LARISO, Ordine Agronomi Provincia Nuoro; in particolare per Operatore Socio Sanitario e per Operatori Assistenza Educativa Territoriale nelle materie "Elementi di diritto sanitario e legislazione sociale" , "Organizzazione dei servizi sociali e sanitari", "Elementi di diritto del lavoro" e "Potenzialità e limiti normativa esistente in materia di integrazione socio-sanitaria" negli anni 2004, 2005, 2006, 2007, 2011, 2012, 2013; ed in corsi di aggiornamento per iscritti ordine professionale Agronomi nella materia della "Normativa e giurisprudenza sulla sicurezza sul lavoro (T.U. D. Lgs. n. 81/2008)" nell'anno 2011.
- ✓ Diverse relazioni e interventi a convegni, seminari; negli ultimi anni in ambito socio-sanitario si segnalano: § nel seminario "Giornate di formazione multidisciplinare: l'approccio interdisciplinare al paziente chirurgico" la relazione dal titolo "Normativa nazionale e regionale sul day surgery. Stato dell'arte in Sardegna" 11.12.2004; § nel seminario "L'inserimento dell'O.S.S. nelle strutture socio-sanitarie" la relazione dal titolo "Il quadro normativo nazionale e regionale in sanità e la sua evoluzione: verso l'integrazione socio-sanitaria e l'introduzione dell'O.S.S." lug. 2007; § nel corso di formazione "Gestione delle immagini" la relazione dal titolo "Responsabilità del radiologo e del tecnico di radiologia l'intervento su evoluzione e stato di normativa e giurisprudenza sulla responsabilità civile ed amministrativo-contabile di radiologo e tecnico di radiologia; sett. 2008; § nel corso di formazione "La prescrizione medica e livelli d'esenzione alla luce della tessera sanitaria (sanità elettronica: dall'impegnativa alla tessera)" la relazione dal titolo: "L'autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000", 3 dic. 2010 ; § nel XXXIII Congresso Nazionale NSoSOT e IV Congresso OTODI Sardegna a Tempio Pausania, nel Simposio Satellite "Modelli Organizzativi in Sanità" la relazione dal titolo "Il modello dipartimentale"; 26 ott. 2012 .
- ✓ Riguardo alle pubblicazioni si segnalano: a) AA.VV. (n. 2 capitoli del volume) "Formazione e ruolo dell'O.S.S. - L'esperienza della Regione Sardegna" Ed. Franco Angeli, 2008 , collana Salute e Società; b) cura (in concorso con il dr. P. Teclème) del volume di presentazione della attività della ASL 2 di Olbia negli anni 2005-2007 (edito a stampa a cura della ASL 2); c) Cardiologia (rivista assoc. naz. medici card. osp. - ANMCO) gen. Feb. 2009 n. 167 "Progetto sperimentale per la ricerca dei nuovi percorsi nella continuità assistenziale e gestione integrata territoriale dei pazienti con scompenso cardiaco" (Mauric - Teclème - Pintor); d) www.lider-lab.sssup.it (Scuola Superiore S. Anna – Pisa) "Il Diritto di Accesso alla cartella clinica di persona defunta. Commento a sentenza Consiglio di Stato n. 2866/2008 (Venerdì 9 Gennaio 2009) (Piras - Pintor).

Sassari, dicembre 2014

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi di legge, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.