

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PINTOR GIUSEPPE</b>
Data di nascita	14.7.1963
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	ASL n. 2 OLBIA
Incarico attuale e	Direttore Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione – Coord. Staff Direz. Az.
Numero di telefono e fax dell'ufficio o	0789 552321 – 0789 68074
E-mail aziendale	gpintor@aslolbia.it

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- 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 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)
- 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
- Tipo di impiego **1** - "Coordinatore degli Uffici e dei Servizi" 7° Q.F. / **2** - imp. 1° ctg. - capo-reparto / **3** - "Istruttore direttivo in materie amministrative e giuridiche" 7° Q.F. e da giugno 1999 "Coordinatore del Settore amministrativo" del Servizio Circondariale di Nuoro / **4** - "Dirigente amministrativo" 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 / **5** - Direttore Amministrativo / **6** - "Dirigente amministrativo" 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
- 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 struttura complessa "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. *Incarico aggiuntivo di Coordinatore degli uffici di Staff della Direzione Generale (uffici di staff : oltre alla detta Area vi fanno capo l'Area Programmazione, Controllo Gestione e Committenza; il Sistema Informativo aziendale; il Servizio Qualità e Risk Management; il Servizio Formazione; il Servizio Prevenzione e Protezione; il Servizio Integrazione Socio - Sanitaria; il Servizio Infermieristico e Professioni tecnico - sanitarie) (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 p.t. (incarico in regime di aspettativa dalla titolarità di rapporto di lavoro dirigenziale con la ASLn. 2 di Olbia) 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).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio
- Altri titoli di studio e professionali
- Esperienze professionali
- Capacità linguistiche
- Capacità nell'uso delle tecnologie
- Altro (partecipazione, convegni, pubblicazioni, etc..ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Laurea in Giurisprudenza

Abilitazione insegnamento scuola secondaria superiore -  
Abilitazione alla professione di avvocato

OLTRE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE SU INDICATE: a) 1991 Borsa di studio c/o Italcementi SpA Bergamo selezione di n. 10 neolaureati nel territorio nazionale frequenza corso residenziale 30 gg.; b) tirocinio biennale forense c/o Studio Avv. Stefano Mannironi in Nuoro e collaborazione con Studio Legale F. Pirari in Nuoro; c) tirocinio biennale notarile c/o Studio notaio B. Serra in Nuoro; c) insegnamento 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, 2006,2007; d) relazioni e interventi in numerosi conferenze, convegni e seminari.

Lingua Inglese: livello buono

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

Tra i numerosi corsi di formazione e aggiornamento nelle diverse esperienze lavorative si segnalano in sintesi: **a) vari** c/o Scuola Superiore per Dirigenti in Amm.ne Pubblica (SD) (CESAL Srl Centro Studi Servizi per Autonomie Locali) (Filiale Cagliari) **tra cui** : a) ott. '91 "Il nuovo contratto collettivo dei dipendenti degli EE.LL." ; b) mag. '92 "Carichi di lavoro, produttività ed efficacia dell'azione amministrativa"; - **b) vari** c/o Banco di Sardegna SpA **tra cui** : a) ago.-nov. '92 corso di ingresso e stage per neolaureati tenuto dalla ISSO SpA (Milano) (comunicazione, relazioni interpersonali e pubbliche, gestione risorse umane, organizzazione del lavoro e aziendale, marketing, tecniche di vendita, ecc.); b) dic. '94 corso di gestione del servizio legale e contenzioso; c) mag. - giu. '95 corso di gestione del credito tenuto da Istituto Studi Bancari (Lucca); - **c) vari** c/o CIFDA (Cagliari) **tra cui** : a) feb.- mag. '98 corso di formazione su "Diritto societario"; b) feb.- giu. '98 corso di formazione su "Marketing"; c) sett. '98 corso di formazione su "Organizzazioni internazionali del commercio: WTO"; d) ott. - dic. '98 corso di "Formazione informatica di base"; d) ott.- dic. '99 corso di formazione "La gestione delle risorse umane" (gg. 14, hh. 98); e) sett. - ott. 2001 "L'introduzione dell'Euro nelle PP.AA."; - **d)** c/o Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali (CEIDA - Roma) nov. 2003:

“La gestione delle controversie nella P.A.”; - **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 ENAIP Sardegna per le AA.SS.LL. Corso “Formazione formatori” dal marzo 2004 al settembre 2004; - **i**) c/o Assessorato regionale Sanità partecipazione gruppo lavoro Formazione Formatori in ambito sanitario a livello regionale (ott. 2006 – giu 2007); - **l**) c/o Assessorato Igiene, Sanità, Assistenza Sociale della Regione Sardegna, AUSL Cesena, AUSL Empoli, Techne SCpA corso di management socio-sanitario “Progetto Ippocrate” (gen. 2008 – nov. 2008); - **m**) 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; - **n**) 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”; - **o**) “Master teorico - pratico in diritto processuale della P.A.” c/o Scuola Superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali (ente promotore CEIDA) a. a. 2007 – 2008 (apr. 2008 – sett. 2008); - **p**) c/o ASL Olbia “Nuovo T.U. sicurezza D. Lgs. 81/08: novità, adempimenti, responsabilità” 22.7.2008; - **q**) - c/o Maggioli “La disciplina degli appalti di forniture e di servizi” SS 13-14.1.2009; - **r**) c/o SDA Bocconi “Gestire la funzione amministrativa nelle aziende sanitarie” 3 gg. apr. 2009; - **s**) c/o Ordine Medici NU e Liderlab Scuola Superiore S. Anna Pisa : “E’ possibile una legge di riforma sulla responsabilità penale e civile del medico?” Oliena 1.10.2009; - **t**) c/o Maggioli “Il procedimento amministrativo alla luce delle novità introdotte dalla riforma dell’azione amministrativa L. 69/09” Olbia 6.10.2009; - **u**) c/o Maggioli “Il ciclo dell’appalto: criticità e questioni operative” CA 22.10.2009.

Altre informazioni: Attestazione 15.6.2007 Clinica Medica della Marina Americana in La Maddalena (U.S. Navy), di ringraziamento individuale per il supporto tecnico e operativo.

Esperienze docenza in corsi formativi vari (destinati a imprenditori, allievi occupati e disoccupati) per Regione, Enaip, Ifold, Techne.

Anni 2007 – 2008 : referente ASL n. 2 Olbia Progetto regionale SISAR (informatizzazione globale Aziende sanitarie regionali)

Diverse relazioni e interventi a convegni e seminari (negli ultimi anni in ambito sanità si segnalano: di recente : § nel seminario “Giornate di formazione multidisciplinare : l’approccio interdisciplinare al paziente chirurgico” relazione “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” relazione “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” relazione su responsabilità del radiologo e del tecnico di radiologia sett. 2008).

Tra le 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 altro co-autore) 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” (in concorso con altri due co-autori); **d**) [www.lider-lab.sssup.it](http://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 09 Gennaio 2009) (in concorso con altro co-autore).

Regione Autonoma della Sardegna: idoneità alla nomina di Direttore Generale delle Aziende Sanitarie della Regione (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.

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”.