

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

La sottoscritta Carreras Antonella,

- consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti.

- consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Azienda, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità illustra il proprio curriculum formativo e professionale dichiarando quanto segue:

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>CARRERAS ANTONELLA</b>
Data di nascita	21.04.1961

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.01.2017 a tutt'oggi incarico di direttore dell'U.O. Centro Epidemiologico, Programmazione e Controllo, Servizio Informativo presso l'ATS Sardegna – ASSI di Oristano.

Dal 20.02.2015 al 31.12.2016 incarico di Direttore Amministrativo presso l'ASL n. 8 di Cagliari

Dal 29.10.2009 al 19.02.2015 Responsabile degli Uffici di Staff della Direzione Generale (Tecnostruttura)

Dal 01.09.2008 al 28.10.2009 incarico di Direttore Amministrativo dell'ASL n. 5 di Oristano

Dal 08.08.2008 al 31.08.2008 incarico di Responsabile del Dipartimento delle Attività Amministrative e di Supporto presso l'ASL N. 6 di Sanluri

Dal 01.04.2008 al 31.08.2009 assunzione a tempo determinato presso l'ASL 6 di Sanluri, con incarico dirigenziale di Responsabile del Servizio Provveditorato

Dal 18.05.2006 fino al 31.03.2008 incarico di Responsabile del Servizio Acquisti, Servizi Tecnici e Gestione Patrimoniale, fascia A2,

Dal 01.11.2001 fino al 17.05.2006 incarico di Responsabile del Servizio AA. GG. e Legali, fascia A2,

Dal 10.09.2001 al 31.10.2001 incarico provvisorio di Responsabile Amministrativo del Distretto di Oristano

Dal 16.03.1999 assunzione con la qualifica di Dirigente, a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami e assegnazione al servizio A., S.T., G.P. fino alla data del 31.10.2001.

Dal 01.01.1997 al 15.03.1999 assegnazione al Servizio A.S.G.P. dell'Azienda USL n° 5 di Oristano

Dal 10.01.1990 assegnazione al Servizio Provveditorato della cessata USL n° 14 di Ales

Dal 01.08.89 al 31.12.89 assegnazione al Servizio Bilancio della cessata USL n° 14 di Ales

Dal 01.08.1989 assunzione, mediante pubblico concorso per titoli ed esami, presso la cessata USL n° 14 di Ales in qualità di collaboratore amministrativo .

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

ATS Sardegna

Dirigente Amministrativo

La parte iniziale dell'attività lavorativa è stata prestata presso il Servizio Provveditorato, nell'ambito del quale le principali mansioni, e conseguenti responsabilità, hanno riguardato la totale gestione, in qualità di RUP, di numerose gare d'appalto, dalla predisposizione degli atti di gara, alla presidenza delle relative commissioni di aggiudicazione, fino alla stipula del contratto.

Nell'ambito del Servizio AA.GG., è stata approfondita l'esperienza in materia

contrattuale non solo in materia di forniture di beni e servizi, ma anche in materia di prestazioni sanitarie in quanto sono stati elaborati e stipulati, con le strutture private accreditate, i primi contratti che hanno sostituito le vecchie convenzioni. Significativa è parimenti l'esperienza relativa alla gestione delle problematiche in tema di privacy. Durante la direzione del Servizio AA.GG. è stato dato l'avvio al sistema di protocollo unico informatizzato dell'Azienda USL n° 5. A tal è stata posta in essere e coordinata una intensa attività preparatoria per individuare le unità di protocollazione unitamente ai compiti e alle funzioni di ciascuna di esse; è stata effettuata una capillare attività di formazione ed è stato elaborato il regolamento per la gestione del protocollo e dei flussi documentali.

La breve esperienza lavorativa presso l'ASL 6 di Sanluri, con contratto a tempo determinato ex art. 15 septies del D. Lgs n. 502/92, si caratterizza in prevalenza per l'impegno e l'attività svolta in ordine agli adempimenti preliminari finalizzati alla realizzazione del Nuovo Ospedale di San Gavino Monreale.

Successivamente il conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'ASL n. 5 di Oristano ha comportato l'assunzione del governo complessivo dell'attività dei Servizi Tecnici e Amministrativi. Tra le attività più rilevanti si annovera l'avvio del modello organizzativo dipartimentale con la gestione di tutto il percorso dalla nomina dei Comitati di Dipartimento fino al conferimento dell'incarico di direzione.

A partire dal mese di ottobre 2009 con il conferimento dell'incarico di Direttore della SC Centro Epidemiologico, Programmazione e Controllo e Servizio Informativo, è stata assunta la direzione di tutte le attività e funzioni legate al sistema di programmazione e controllo di gestione, con tutta la reportistica necessaria, alla gestione e invio dei flussi informativi curandone il relativo debito verso la Regione e verso il Ministero della Salute. E' stata approfondita l'esperienza sulla gestione dei percorsi di budget sia tramite l'attività di supporto alle varie fasi della negoziazione che tramite la presidenza del Comitato di Budget. Con la presidenza di tale organismo è stata avviata una significativa funzione di supporto nei confronti della Direzione Generale per la definizione degli obiettivi programmatici e per la formulazione degli obiettivi operativi dei vari CdR; sono stati valutati nei vari anni gli obiettivi proposti sotto il profilo della coerenza con le linee strategiche aziendali e della compatibilità economica; è stato effettuato il monitoraggio intermedio e la misurazione finale degli obiettivi Assegnati ai CdR. A decorrere dall'anno 2012 è stato dato un significativo contributo all'avvio del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

In qualità di Responsabile della Tecnostruttura, le principali mansioni sono legate al coordinamento di tutte le strutture in staff alla Direzione Generale e di tutte le strutture che non hanno una specifica collocazione in ambito ospedaliero o territoriale, quali ad es. il Servizio Aziendale di Psicologia. In tale ruolo sono state svolte le funzioni di coordinamento della Segreteria CUP e per alcuni anni è stato elaborato il Piano Aziendale per il Governo delle Liste d'Attesa.

L'esperienza presso l'ASL di Cagliari si caratterizza per l'avvio della gestione commissariale finalizzata all'attuazione della riforma del SSR di cui alla LR 23/2014. L'attività svolta è stata indirizzata al conseguimento degli obiettivi di mandato di cui alla DGR 1/14 del 13 gennaio 2015 tra cui si ricorda in particolare lo scorporo dei PP.OO. Businco e Microcitemico e la creazione del Laboratorio Unico.

L'anno 2017 è caratterizzato da una significativa esperienza nell'ambito della Committenza. Con DDG n. 57 del 22.02.2017 è stato costituito un tavolo tecnico, il cui coordinamento è stato affidato alla sottoscritta, con il compito principale di formulare il Piano Preventivo della Committenza per il 2017 per tutta l'ATS. Il PPA è stato approvato con DDG 1120 del 22.07.2017 ma il tavolo ha continuato a lavorare seguendo tutto il percorso di stipula dei contratti e svolgendo una funzione di supporto per tutte le ASSL al fine di omogeneizzare l'attività. Attualmente il tavolo sta lavorando alla predisposizione del Piano Preventivo delle attività per il triennio 2018/2020

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

Date (da – a)

Corso Fleming di formazione manageriale e di miglioramento qualitativo dei

servizi e delle prestazioni nel Sistema socio-sanitario e sanitario. Anno 2015 per un totale di 144 ore.

Corso di formazione c/o Università Bocconi "Il sistema di budget in sanità" 24, 25, 26 settembre e 23,24 ottobre 2012.

Corso di formazione "Logiche e strumenti del controllo di gestione nelle aziende sanitarie" ASL Carbonia 18,19,20 giugno 2012.

Corso di formazione Scuola Superiore della PA "La riforma della PA. La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse" dal 18 aprile al 30 giugno per un totale di 120 ore con verifica finale e valutazione di Ottimo.

Convegno nazionale a Trento su "Governare i tempi d'attesa e le priorità in sanità" 14 e 15 giugno 2011

Corso di formazione "Indicatori di budget per ospedale e territorio" Univ. Bocconi 31 marzo- 1 aprile 2011

Corso di formazione "Collegato lavoro e Pubbliche Amministrazioni" 14 e 15 febbraio 2011

Corso di formazione "Sanità che cambia tra federalismo e macroarea e il nuovo ruolo del Provveditore Economo" in qualità di relatore 13 e 14 maggio 2010

Corso di formazione Ippocrate dicembre 2008- giugno 2009 per un totale di 132 ore,

Corso di formazione "Capacità e tempi di adeguamento del Provveditore-Economo rispetto alle continue innovazioni normative del settore Acquisti" organizzato dall'ASL n° 4 il 29 e 30 novembre 2007. In tale evento vi è stata la partecipazione anche in qualità di relatore con un'esposizione avente ad oggetto "Legge Regionale n° 5 del 07.08.2007, criticità e opportunità rispetto alla normativa nazionale"

Corso di formazione "Criticità del nuovo Codice degli Appalti" e la "Figura del Responsabile del Procedimento"organizzato dall'ASL n° 4 il 17 e 18 maggio 2007

Corso di formazione sul Mercato Elettronico organizzato dall'ASL 5 con il contributo di CONSIP il 28 novembre 2006

Corso di formazione "Il Codice degli Appalti" organizzato dall'ASL n° 8 il 12 luglio 2006

Corso di formazione "Organizzazione degli approvvigionamenti" organizzato dall'ASL n° 8 in data 11 luglio 2006

Corso di formazione "Il nuovo Codice della Privacy in sanità: misure organizzative, procedure e sanzioni" organizzato dall'ASL 5 il 27.09 2004

Corso di formazione "Il nuovo Codice della Privacy in sanità: misure organizzative, procedure e sanzioni" organizzato da Il Sole 24 ore il 17 e 18 maggio 2004

Giornata di aggiornamento "Sviluppo procedure di verifica dei risultati e di valutazione permanente organizzato dall'ASL 5 il 04.11.2003

Giornate di studio "Contratti sanità, le responsabilità dirigenziali e la valutazione permanente del personale" organizzato dalla ISSOS il 25 e 26 novembre 2002

Corso di formazione "Finanziamenti comunitari e nazionali per la formazione" organizzato da Il Sole 24 ore il 3 e 4 giugno 2002

Corso di formazione "La costituzione e la gestione dei fondi contrattuali - contratti sanità" organizzato dalla Seadam il 22 e 23 aprile 2002

Corso formativo per Dirigenti sanitari e amministrativi finalizzato all'approfondimento delle tematiche inerenti l'aziendalizzazione del sistema sanitario pubblico organizzato dall'ASL 5 in collaborazione con la ISSOS Servizi il 12, 13, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27 giugno 2001

Seminario "Disposizioni applicative Legge Merloni" organizzato dall'Anci il 25.06.2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Liceo Classico  
 Facoltà di Giurisprudenza  
 Materie giuridiche  
 Laurea in Giurisprudenza

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Italiano ]

[ INGLESE ]

[ elementare. ]

[elementare. ]

[ elementare. ]

Buone capacità di relazione maturate nel contesto della direzione dei servizi aziendali e soprattutto nella funzione di coordinamento degli uffici di Staff della direzione generale, denominati complessivamente Tecnostruttura che comprendono: AA.GG. e Legali, Formazione, Servizio delle Professioni Sanitarie, Servizio Prevenzione Protezione, Servizio Socio Sanitario, Servizio Programmazione e Controllo, Ufficio Informatico, Servizio Qualità, Accreditamento, Rapporti con la Committenza e Risk Management, Servizio di Psicologia Aziendale

Buone capacità di organizzazione acquisite nel coordinamento e amministrazione del personale, nelle gestione delle procedure di gara, nelle funzioni di Direttore Amministrativo, nella gestione dei percorsi di budget e del sistema di valutazione del personale.

Buona conoscenza e utilizzo corrente del PC con particolare riferimento ai programmi di video scrittura e ai fogli elettronici

Componente delle Commissioni Farmaceutiche ex art 17 e 18 L R. 12/84

Segretaria Commissioni di concorso

Componente Commissioni di concorso

Presidente commissioni per la selezione interna del personale

Partecipazione presso l'Assessorato Regionale Sanità ai lavori della Commissione tecnica istituita con DAIS 4211 del 31.12.97, per la predisposizione del Tariffario Regionale per la Medicina Specialistica

Collaborazione presso l'Assessorato Regionale Sanità per la redazione della DGR sull'Assistenza Termale

Collaborazione, presso l'Assessorato Regionale Sanità, per la redazione delle Linee Guida per l'Assistenza Protesica.

Coordinatore della Commissione Aziendale sulla Privacy

Componente Commissione Tecnica di parte Pubblica abilitata alle trattative sindacali in sede referente costituita

Componente del Tavolo Tecnico Paritetico relativo all'accordo Regione Sardegna –Federfarma istituito con DAIS n° 3 del 9 marzo 2006

Componente del Collegio Arbitrale istituito presso l'Assessorato Regionale Sanità per la definizione di un accordo transattivo con la Casa di Cura Madonna del Rimedio (nota ARIS 19018/DG del 30 maggio 2006)

Componente del Gruppo Tecnico di riferimento per gli acquisti per il Servizio Sanitario Regionale nell'ambito del progetto di razionalizzazione degli acquisti pubblici basato sull'utilizzo del Centro Acquisto Territoriale (CAT) costituito con determinazione del Direttore Generale ARIS n° 404 del 24.07.2007.

Componente del gruppo di lavoro per la riorganizzazione della rete regionale delle strutture pubbliche e private di diagnostica di laboratorio costituito con determinazione del Direttore Generale della Sanità n. 5942 del 13.03.2008

Componente della Commissione Tecnica istituita con determinazione n. 539 del 9/5/2012 per il governo e il coordinamento delle azioni regionali previste dall'Accordo con la Federfarma Sardegna approvato con DGR 17/14 del 24.4.2012

### ALLEGATI

Valutazioni – DDG n. 57 del 22/02/2017 – DDG n.1120 del 22/07/2017

03/01/2018