

(istituita con D.P.G.R. Calabria 8 febbraio 1995 n. 170)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 243 DEL 18.10.2016

OGGETTO: *Conferimento deleghe di funzioni.*

Il Direttore Generale, Dott. Achille Gentile, nominato con D.P.G.R. n° 05 del 12 Gennaio 2016, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza ha adottato la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto.

IL DIREZIONE GENERALE

Il Responsabile del Procedimento
(Rag. Giuliana Cadavero)

U.O.C. Gestione Risorse Economiche

Si attesta che la spesa di € scaturente dalla presente proposta è stata prenotata al conto n. del Bilancio Economico 2016

Il Resp. del Procedimento

Il Direttore della U.O.C.

PREMESSO

Che l'articolo 15-bis del D.Lgs 30/12/92, n° 502 e s.m.i precisa che *“l'Atto Aziendale disciplina l'attribuzione al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario, nonché ai Direttori di Presidio, di Distretto, di Dipartimento e ai Dirigenti Responsabili di Struttura, dei compiti, comprese, per i Dirigenti di Strutture Complesse, le decisioni che impegnano l'Azienda verso l'esterno, per l'attuazione degli obiettivi definiti nel piano programmatico e finanziario aziendale”*;

Che il citato articolo ottempera, nello specifico comparto della sanità, ad uniformare il modello gestionale aziendale agli indirizzi dettati dal D.Lgs n° 165/2001 sulla divisione tra poteri di indirizzo e programmazione e quelli di ordinaria gestione, prevedendo anche poteri provvedimentali in capo ai Dirigenti, a fronte di formale delega;

Che con D.C.A. n° 84 del 25/07/2016 è stato approvato l'Atto Aziendale di questa Azienda Ospedaliera di Cosenza;

Atteso che il Direttore Generale esercita la responsabilità del governo complessivo aziendale, tra l'altro, con la partecipazione dei Dirigenti al governo complessivo dell'Azienda attraverso gli organismi collegiali previsti ai vari livelli organizzativi, nonché attraverso la responsabilità dei Dirigenti rispetto al perseguimento degli obiettivi e della missione aziendale in base al livello dell'incarico dagli stessi ricoperto;

Che il Direttore Generale, sulla base del principio di separazione dei poteri di governo e di gestione sancito dal D.Lgs. n° 165/2001, può delegare, con riferimento ad ambiti settoriali di attività ovvero all'adozione di singoli atti di diritto privato o di diritto pubblico, le proprie funzioni anche ai Dirigenti;

Ritenuto opportuno, in ottemperanza ai dettami dell'art. 15 bis del D.Lgs. n° 502/92 e degli artt. 2, comma 1, e art. 5 del D.Lgs. n° 165/2001, nonché per quanto espressamente indicato negli artt. 20 e 20.1 dell'approvato Atto Aziendale, individuare ed appresso specificare i poteri di gestione delegati dal Direttore Generale ai Dirigenti:

1) Adozione degli atti di gestione inerenti l'UOC “Gestione Risorse Umane” , con riferimento a:

- assunzione del personale, comprese le procedure concorsuali, in esecuzione del piano di assunzioni approvato dalla Direzione Strategica Aziendale, secondo cronoprogramma dalla stessa definito;
- gestione presenze;
- cessazione del personale, comandi e missioni, mobilità, gestione giuridica ed economica del personale dipendente, gestione dei flussi informativi aziendali inerenti i dati di competenza;
- autorizzazione per incarichi retribuiti ai dipendenti (ex art. 53 D.Lgs. 165/01);
- rimborso spese di giudizio al personale dipendente;
- adozione provvedimenti riguardante la costituzione dei fondi aziendali;
- adozione di atti che comportano assunzione di impegni di spesa sul bilancio di previsione finanziario, previo esame da parte della UOC Gestione Risorse Economiche che ne attesta la regolarità contabile e adozione degli atti che comportano la liquidazione degli stipendi e delle variabili stipendiali, nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti, entro il budget annuale assegnato dalla Direzione strategica e delle risorse economiche poste a riserva e nei limiti delle eventuali riduzioni dei tetti di spesa, a seguito di disposizioni normative, oltre a eventuali regolarizzi contabili di competenza a seguito di procedure giurisdizionali;

2) Adozione degli atti inerenti l'UOC “Gestione Infrastrutture e Patrimonio” con riferimento a:

- alienazione di beni mobili e immobili secondo il piano approvato dalla Direzione Strategica Aziendale, secondo il cronoprogramma dalla stessa definito;
- contratti di locazione e di comodato attivi e passivi, di uso, ecc.;
- accettazione eredità, lasciti, comodato d'uso, previa approvazione della Direzione Strategica;
- appalti per la costruzione e la manutenzione straordinaria di immobili e impianti di competenza, nell'ambito del piano approvato dalla Direzione Strategica Aziendale, secondo cronoprogramma dalla stessa definito;

- gestione manutenzione ordinaria e straordinaria, valorizzazione degli immobili di proprietà dell'Azienda e di tutti gli Stabilimenti Ospedalieri e delle Sedi degli Uffici Amministrativi;
- appalti per la manutenzione ordinaria di immobili e impianti di competenza, autorizzazioni e/o subappalti;
- procedure di gara per l'affidamento di incarichi professionali;
- adozione di atti che comportano assunzione di impegni di spesa sul bilancio di previsione finanziario, previo esame da parte della UOC Gestione Risorse Economiche che ne attesta la regolarità contabile e adozione degli atti che comportano la liquidazione delle spese di competenza registrate entro il budget annuale assegnato dalla Direzione Strategica e delle risorse economiche poste a riserva e nei limiti delle eventuali riduzioni dei tetti di spesa a seguito delle disposizioni normative, oltre a eventuali regolarizzi contabili di competenza, a seguito di procedure giurisdizionali;

3) Adozione degli atti inerenti l'UOC "Gestione Forniture, Servizi e Logistica" con riferimento a:

- approvazione degli atti concernenti gli appalti per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito del piano approvato dalla Direzione Strategica Aziendale e nel rispetto della tempistica contrattuale;
- gestione delle attività economiche e dei magazzini aziendali, affidamento dei servizi;
- Gestione dei servizi a gestione diretta e dei servizi in outsourcing;
- adozione di atti che comportano assunzione di impegni di spesa sul bilancio di previsione finanziario previo esame da parte della U.O.C. gestione Risorse Economiche che ne attesta la regolarità contabile e adozione degli atti che comportano la liquidazione delle spese di competenza registrate entro il budget annuale assegnato dalla Direzione Strategica e delle risorse economiche poste a riserva e nei limiti delle eventuali riduzione dei tetti di spesa a seguito di disposizioni normative oltre ad eventuali regolarizzi contabili di competenza a seguito di procedure giurisdizionali;

4) Adozione degli atti inerenti l'U.O.C. "Affari Generali e Legali" con riferimento a:

- atti di nomina dei legali e Consulenti Tecnici di Parte in rappresentanza dell'Azienda, previa designazione da parte della Direzione Strategica;
- liquidazione competenze professionali per avvocati e consulenti dell'Azienda;
- liquidazione di quanto conseguente a procedimenti giudiziari gestiti dalla medesima U.O.C.;
- approvazione degli atti relativi alla stipula di Accordi Quadro e Convenzioni, previa approvazione della Direzione Strategica,
- gestione delle polizze assicurative e rapporti con le compagnie di assicurazioni e le società di brokeraggio, con riferimento alla gestione dei sinistri e dei risarcimenti danni ad essi collegati;
- transazioni assicurative di competenza, previa approvazione della Direzione Strategica;
- Tutela dei diritti dell'Azienda nei confronti dei terzi;
- adozione di atti che comportano assunzione di impegni di spesa sul bilancio di previsione finanziario, previo esame da parte dell'U.O.C. Gestione Risorse Economiche, che ne attesta la regolarità contabile e adozione degli atti che comportano la liquidazione della spesa impegnata, entro il budget annuale assegnato dalla Direzione Strategica e delle risorse economiche poste a riserva e nei limiti delle eventuali riduzioni dei tetti di spesa a seguito delle disposizioni normative oltre ad eventuali regolarizzi contabili di competenza, anche a seguito di procedure giurisdizionali;

5) Adozione degli atti inerenti l'U.O.C. "Ingegneria Clinica" con riferimento a:

- gestione degli impianti, delle attrezzature e dei collegamenti in materia di ingegneria clinica, con particolare riferimento all'assistenza tecnica e alla manutenzione inerente le apparecchiature elettromedicali, ivi compresa la predisposizione degli atti di competenza necessari per l'istruttoria delle relative procedure concorsuali;

- Attività di verifica della compatibilità, prima dell'installazione, tra strumenti elettromedicali/apparecchiature biomediche e le strutture e gli impianti esistenti e relativi censimenti a fini manutentivi;
- adozione di atti che comportano assunzione di impegni di spesa sul bilancio di previsione finanziario previo esame da parte dell'U.O.C. Gestione Risorse Economiche che ne attesta la regolarità contabile e adozione degli atti che comportano la liquidazione della spesa impegnata entro il budget annuale assegnato dalla Direzione Strategica e delle risorse economiche poste a riserva e nei limiti delle eventuali riduzioni dei tetti di spesa a seguito di disposizioni normative oltre ad eventuali regolarizzi contabili di competenza;

6) Adozione degli atti inerenti l'U.O.C. "Programmazione, Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali" con riferimento a :

- piano delle Performance;
- schemi integrativi aziendali;
- regolamenti e procedure di organizzazione aziendale;
- pianta organica;
- coordinamento delle attività di programmazione, gestione e monitoraggio di tutti i flussi informativi sia interni sia verso Regione e Ministero;
- sistemi valutativi del personale dipendente;
- approvazione accordi sindacali non rientranti nella fattispecie degli atti soggetti al controllo regionale;
- gestione manutenzione hardware e software, reti fonia e dati, sito web aziendale;

7) Adozione degli atti inerenti l'U.O.C. "Gestione Risorse Economiche" con riferimento a :

- determinazione del budget annuale da assegnare alle singole UU.OO.CC.;
- transazioni finanziarie di competenza;
- emissione dei mandati di pagamento e firma degli stessi;
- adozione di atti che comportano assunzione di impegni di spesa sul bilancio di previsione finanziario e adozione degli atti di competenza che comportano la liquidazione della spesa impegnata entro il budget annuale assegnato dalla Direzione Strategica e delle risorse economiche poste a riserva e nei limiti delle eventuali riduzioni dei tetti di spesa a seguito di disposizioni normative oltre ad eventuali regolarizzi contabili di competenza a seguito di procedure giurisdizionali;

8) Adozione degli atti inerenti la gestione "Gestione Servizi-Amministrativi Ospedalieri" con riferimento a :

- aspetti gestionali e organizzativi del personale appartenente al ruolo amministrativo e tecnico operante nel P.U., escluso il personale che, pur operante nel Presidio, svolga attività che sono di pertinenza delle funzioni amministrative centralizzate, esercitando comunque, su quest'ultima azione di vigilanza e controllo riferendo le eventuali irregolarità riscontrate al Direttore U.O.C. cui il dipendente afferisce, in collaborazione con la Direzione Medica Presidio Unico;
- tenuta dell'archivio clinico, in collaborazione con la Direzione Medica Presidio Unico;
- gestione amministrativa CUP e TICKET, funzioni di recupero ticket di Pronto Soccorso;
- funzioni di stato civile, in collaborazione della Direzione Medica presidio Unico;
- assicurazione dei compiti amministrativi della Direzione Medica di Presidio Unico;
- adempimenti amministrativi ex legge 915/92 e s.s. relativi allo smaltimento dei rifiuti tossici e speciali, in collaborazione con la Direzione Medica Presidio Unico;
- ogni altro adempimento amministrativo e contabile attribuito alla Direzione Medica del Presidio Unico;
- predisposizione di capitoli riguardanti l'attività di competenza nel termine utile per l'indizione delle procedure concorsuali;
- gestione ufficio URP e Privacy;

- mantenimento del decoro e della sicurezza dell'infrastruttura, in coordinamento con il Direttore Medico di Presidio e con la UOC Gestione Infrastrutture e Patrimonio con adozione di tutte le iniziative necessarie al miglioramento dei percorsi di accoglienza;
- adozione di atti che comportano assunzione di impegni di spesa sul bilancio di previsione finanziario previo esame da parte della U.O.C. Gestione Risorse Economiche che ne attesta la regolarità contabile e adozione degli atti che comportano la liquidazione delle fatture per l'esecuzione dei contratti di forniture/servizi riguardanti: le pulizie, la vigilanza, le navette, i rifiuti speciali e quant'altro che rientra nelle rispettive competenze entro il Budget annuale assegnato dalla Direzione Strategica e delle risorse economiche poste a riserva e nei limiti delle eventuali riduzioni dei tetti di spesa a seguito di disposizioni normative oltre ad eventuali regolarizzi contabili di competenza a seguito di procedure giurisdizionali;
- **Trattandosi di Struttura Semplice, si specifica che per quanto riguarda gli atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno e per l'attuazione degli obiettivi definiti dalla programmazione aziendale, gli stessi dovranno essere adottati unitamente al Direttore U.O.C Direzione Medica P.U..**

9) Adozione degli atti inerenti l'U.O.C. "Prevenzione e Protezione" con riferimento a:

- adozione atti necessari per gli adempimenti di cui al D.Lgs. n° 81/08;
- messa in atto di metodologie e procedure per ottemperare alle disposizioni di leggi in materia di : - riduzione dei rischi alla fonte; - limitazione dei lavoratori esposti a rischio;
- adozione atti necessari per: - corretta valutazione dei rischi; - programmazione della prevenzione; - controllo sanitario dei lavoratori; - adozione di strumenti di protezione collettiva ed individuale;
- predisposizione atti in materia antincendio, evacuazione, emergenza e relativa formazione in raccordo con le altre Strutture Aziendali competenti;
- adozione di atti che comportano assunzione di impegni di spesa sul bilancio di previsione finanziario, previo esame da parte dell'U.O.C. Gestione Risorse Economiche, che ne attesta la regolarità contabile e adozione degli atti che comportano la liquidazione della spesa impegnata, entro il budget annuale assegnato dalla Direzione Strategica e delle risorse economiche poste a riserva e nei limiti delle eventuali riduzioni dei tetti di spesa a seguito delle disposizioni normative oltre ad eventuali regolarizzi contabili di competenza, anche a seguito di procedure giurisdizionali;

10) Adozione degli atti inerenti l'U.O.C. "Direzione Medica di P.U." con riferimento a:

- assicurare, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente, tutte le attività igienico-organizzative, in collaborazione con i Direttori di Dipartimento, nonché la tutela delle Strutture Ospedaliere ai fini igienico-sanitari ed organizzativi;
- supervisione e verifica del rispetto dei requisiti previsti per l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture;
- promozione e coordinamento di azioni finalizzate al miglioramento dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, garantendo unitamente ai Direttori di Dipartimento il governo clinico dei presidi;
- assicurare il controllo e la vigilanza dei servizi esternalizzati.

Considerato che, ai sensi della richiamata normativa, le suddette attività possono essere attribuite ai Dirigenti responsabili delle strutture sopra specificatamente individuate e che agli stessi possono essere attribuite anche le decisioni che impegnano l'Azienda verso l'esterno;

Che nell'ambito delle competenze gestionali proprie o delegate, nei limiti della delega, spetta ai Direttori/Dirigenti l'adozione dei relativi atti, ivi compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

Che le funzioni delegate dal Direttore Generale non possono essere oggetto di sub-delega, fatte salve le ipotesi espressamente previste dalla legge;

Precisato che nei confronti degli atti assunti dai Direttori/Dirigenti, sia nell'ambito della competenza propria che delegata, il Direttore Generale, qualora sia segnalata l'illegittimità degli

atti stessi, ovvero in caso d'inerzia o ritardo da parte del Direttore/Dirigente, ha il potere di intervenire in via di autotutela, accertata l'illegittimità e verificato che la rimozione degli stessi risponda al perseguimento di un interesse pubblico, ovvero in caso di necessità e/o urgenza. In tal caso, potrà assolvere direttamente alle funzioni avocate, o avvalendosi di altro Direttore/Dirigente;

Ritenuto che, il Direttore Generale riserva direttamente alla sua personale determinazione gli atti di "alta amministrazione", la cui valenza strategica chiama in causa il suo ruolo di vertice aziendale;

Ritenuto, altresì, che con il presente atto s'intende snellire le procedure e gli adempimenti conseguenti alle decisioni assunte con atti della Direzione Strategica, conferendo, mediante l'istituto della delega, ai Direttori/Dirigenti individuati, i relativi poteri;

Ritenuto, inoltre, nell'ambito delle previsioni dell'art. 1 bis della L. 241/90, di conferire, mediante delega i poteri ai destinatari del presente atto, sulla base delle materie di rispettiva competenza, individuate nei precedenti punti;

Dato atto che dall'adozione del presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda e che lo stesso è conforme alla normativa, attualmente vigente, sull'anticorruzione;

IL Direttore Generale

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, limitatamente alle rispettive competenze;

DELIBERA

Per i motivi in narrativa espressi, che qui si intendono ripetuti e confermati;

- Di conferire, nell'ambito dei poteri attribuiti dal D.Lgs. n° 502/92 es.m.i., con espresso riferimento all'art. 15 bis ed in coerenza con i criteri organizzativi di cui agli artt. 2 e 5 del D.Lgs. n° 165/2001 ed agli artt. 20 e 20.1 dell'Atto Aziendale, formale delega ai Dirigenti responsabili delle strutture in premessa specificatamente individuate, per tutte le attività e per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti all'adozione degli atti amministrativi della Direzione Strategica, così come specificato in premessa, e comunque di attribuire delega espressa per ogni attività connessa all'espletamento delle funzioni istituzionali assegnate ad ogni singola Unità Operativa;
- Di assegnare, con la presente deliberazione la delega, tutti i relativi e connessi poteri di firma e di rappresentanza utili alla produzione di effetti;
- Di conferire espressa delega allo svolgimento delle attività non sottoposte a regime pubblicistico, ai sensi dell'art. 1 bis della L. 241/90 e s.m.i., individuate nel presente atto, rientranti nella competenza del Direttore Generale;
- Di stabilire che il conferimento delle deleghe decorre dalla dichiarazione di esecutività del presente atto, in stretta connessione con l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, allo stato in essere e/o che saranno attribuiti;
- Di stabilire che le funzioni delegate dal Direttore Generale con il presente atto non possono essere oggetto di sub-delega, fatte salve le ipotesi espressamente previste per legge;
- Di stabilire che in caso di assenza o impedimento del Dirigente dell'U.O.C. la delega viene attribuita al Direttore del Dipartimento Area Servizi Amministrativo-Tecnici;
- Di precisare che nei confronti degli atti assunti dai Direttori/Dirigenti, il Direttore Generale qualora sia segnalata l'illegittimità degli stessi ovvero in caso di inerzia o ritardo da parte del Direttore/Dirigente, si riserva il potere di intervenire, assolvendo direttamente alle funzioni avocate o avvalendosi di altro Direttore/Dirigente;

- Di dare mandato al Responsabile del Sito Aziendale di pubblicare il presente provvedimento sul Sito Aziendale;
- Di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al Controllo del Collegio Sindacale in conformità dei contenuti dell'art. 3 – ter del D.Lgs. n. 502/1992, e s.m.i. ;
- Di precisare che il presente atto non è soggetto al controllo preventivo di legittimità ai sensi della L. R. n. 11 del 19.03.2004.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Sergio Diego

Il Direttore Sanitario
Dott. Mario Veltri

Il Direttore Generale
Dott. Achille Gentile

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione, in copia:

- è stata affissa all'albo pretorio di questa Azienda in data _____ e vi rimarrà per quindici giorni;
- è stata trasmessa al Collegio Sindacale in data _____
- è costituita da n° _____ fogli intercalari e n° _____ fogli allegati;

Cosenza, li _____

Il Direttore della U.O.C. Affari Generali
(Dr. Giancarlo CARCI)

SI ATTESTA

- che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 10, comma 7, della legge regionale 22 gennaio 1996, n. 2.
- che la presente deliberazione, soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata trasmessa alla Regione Calabria con nota prot. n. _____ del _____, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 1, della legge regionale n. 11 del 19 marzo 2004.

Cosenza, li _____

Il Direttore della U.O.C. Affari Generali
(Dr. Giancarlo CARCI)

SI ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva in data _____ per decorrenza del termine di cui all'art. 13 , comma 2, della legge regionale n. 11 del 19 marzo 2004
- è stata approvata dalla regione Calabria con provvedimento n. _____ del _____
- è stata annullata dalla regione Calabria con provvedimento n. _____ del _____

Cosenza, li _____

Il Direttore della U.O.C. Affari Generali
(Dr. Giancarlo CARCI)