



DIREZIONE GENERALE

DATA: 31/07/2015
DELIBERA N. 202

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA DELIBERA N. 383 DEL 23.12.2014 AD OGGETTO "APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE TRA FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO E FUNZIONI DI ATTUAZIONE E GESTIONE NELL'ORDINAMENTO DELL'AZIENDA USL DI FERRARA, AI SENSI DELL'ART. 4 D.LGS. 30 MARZO 2001 N° 165 E S.M.I.

IL DIRETTORE GENERALE

Viste le norme del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni che precisano le competenze dirigenziali ed, in particolare i commi 2 e 3 dell'art 4. ove è stabilito che:

- ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- i dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
- le attribuzioni sopra indicate dei dirigenti possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative;

gli artt. 16 e 17 ove è stabilito che i dirigenti:

- formulano proposte ed esprimono pareri;
- curano l'attuazione dei piani, programmi, progetti e gestioni loro assegnati/e, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi.....;
- svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati.....;
- dirigono, coordinano, e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

Richiamato il precedente atto deliberativo n. 383 del 23.12.2014 ad oggetto: "Aggiornamento della delibera n.10 del 14.01.2013 ad oggetto "Applicazione del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di attuazione e gestione nell'ordinamento dell'Azienda Usl di Ferrara, ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 e s.m.i." e relativi allegati:

- A) "Regolamento per l'adeguamento dell'ordinamento dell'Azienda USL Ferrara al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo, programmazione, controllo e funzioni di attuazione e gestione di cui all'art. 4 del D. Lgs 30 marzo 2001, N. 165",
- B) Elenco per materia degli atti di competenza della Direzione generale e dei Dirigenti dell'Azienda USL Ferrara;
- C) Atti di competenza dei Dirigenti aziendali da adottare in forma semplificata;

Rilevato che, successivamente all'adozione del predetto provvedimento, è emersa la necessità di apportare alcune integrazioni e/o modifiche all'allegato A) rubricato "Regolamento per l'adeguamento dell'ordinamento dell'Azienda USL Ferrara al principio della distinzione tra funzione di programmazione, indirizzo e controllo e funzioni di attuazione e gestione di cui all'art. 4 del D. Lgs 165/01 e s.m.i.", e all'allegato B) rubricato "Elenco per materia degli atti di competenza della Direzione generale e dei Dirigenti dell'Azienda USL Ferrara" per renderlo aderente alla attuale organizzazione, alle procedure amministrative nonché alle funzioni effettivamente espletate dalle strutture aziendali;

Viste le delibere del Direttore Generale:

- n. 67 del 26.02.2015 ad oggetto: "Conferimento della titolarità della responsabilità del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento", con la quale viene conferita la titolarità della Responsabilità del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento alla Dott.ssa Annamaria Ferraresi, Dirigente delle Professioni Sanitarie, Area Infermieristica, dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, a decorrere dal 01.03.2015;

- n. 97 del 01.04.2015 ad oggetto: "Trasferimento dall'Azienda USL di Ferrara all'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara dell'attività di Medicina Legale per la Provincia di Ferrara", con la quale viene soppressa dal 01.04.2015 la U.O. Medicina Legale dell'Azienda USL di Ferrara e in conseguenza della soppressione della U.O. dalla medesima data, il Dipartimento Interaziendale Strutturale di Medicina Legale ha cessato il suo funzionamento e il Prof. Francesco Maria Avato è cessato dall'incarico di Direttore del Dipartimento.

- n. 106 del 01.04.2015 ad oggetto: "Parziale riorganizzazione delle strutture in staff alla Direzione Aziendale" con la quale vengono trasferite con decorrenza 01.04.2015 le funzioni afferenti l'Ufficio Stampa dall'U.O. "Comunicazione, Formazione, Accreditamento e Rischio Clinico, Ricerca e Innovazione" ora ridenominata "Comunicazione, Accreditamento e Rischio Clinico, Ricerca e Innovazione" alla "U.O. "Programmazione e Controllo di Gestione" ora ridenominata "Programmazione, Controllo di Gestione e Comunicazione", assegnando dalla stessa decorrenza, alla U.O. "Programmazione, Controllo di Gestione e Comunicazione" il personale indicato nella suindicata delibera attualmente assegnato all'Ufficio Stampa e confermando la direzione della predetta struttura al Dr. Antonio Alfano;

Dato atto che alla luce delle suddette deliberazioni, si rende necessario modificare gli allegati A) e B) della Delibera n. 383 del 23.12.2014 così come sotto riportato:

- **Allegato A)** rubricato "Regolamento per l'adeguamento dell'ordinamento dell'Azienda USL di Ferrara al principio della distinzione tra funzione di programmazione, indirizzo e controllo e funzioni di attuazione e gestione di cui all'art. 4 del D.lgs 165/01 e s.m.i", come sotto riportato:

- all'art. 3 "Dirigenti" cassando il Direttore del Dipartimento Interaziendale Strutturale di Medicina Legale ed inserendo il Responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento.

- **Allegato B)** rubricato "Elenco per materia degli atti di competenza della Direzione generale e dei Dirigenti dell'Azienda USL di Ferrara" come sotto riportato:

- integrando l'elenco con la previsione di opportuna scheda contenente le competenze del Responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento, con esclusione delle tipologie di attività che comportano potere di firma (Delibere e Determinazioni) che vengono poste in capo al Direttore del Dipartimento Interaziendale Gestionale Amministrazione del Personale, su proposta del Responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento;

- cassando dall'elenco la scheda contenente le competenze del Dipartimento Interaziendale Strutturale di Medicina Legale;

- modificando le schede contenenti le competenze sia dell'U.O. Comunicazione,

Accreditamento e Rischio Clinico, Ricerca e Innovazione, che dell'U.O. Programmazione, Controllo di Gestione e Comunicazione”;

- ridenominando l'elenco delle strutture alla luce delle nuove riorganizzazioni aziendali;

Vista la nota PG. n. 22549 del 09.04.2015 dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria ad Oggetto: “Revisione Delibera n. 383 del 23.12.2014 ad oggetto: “Applicazione del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di attuazione e gestione nell'ordinamento dell'Azienda USL di Ferrara ai sensi dell'art. 4 D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.”– Comunicazione”, con la quale si informavano tutte le articolazioni Aziendali che, alla luce dei nuovi mutamenti organizzativi, la Direzione Generale dell'Azienda USL intendeva procedere alla revisione della Delibera 383 del 23.12.2014, invitando le stesse a rispondere comunicando eventuali variazioni/modifiche per le parti di interesse;

Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 4, che sancisce il principio di separazione tra le attività poste in capo agli Organi di governo che esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti ponendo in capo ai Dirigenti l'adozione degli atti ed provvedimenti amministrativi compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria tecnica e amministrativa mediate autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Viste le sottoriportate note del Dipartimento di Sanità Pubblica:

- PG. n. 23883 del 15.04.2015 che conferma quanto già precedentemente richiesto con e-mail PG. n.17916 del 18.03.2015, ossia “specificamente all'**Allegato B)** alla voce Tipologie di attività: codificate con “Sanzioni – ordinanze di pagamento o archiviazione sanzioni – riscossioni su cartelle esattoriali – Sequestro Amm.vo”, prevedendo la delega della firma al Direttore Dipartimento Sanità Pubblica degli atti di cui sopra;
- PG. n. 40847 del 03.07.2015 che a seguito di ulteriore revisione integra e modifica le schede di cui all'**Allegato B)**;

Vista la nota PG. n. 26650 del 28.04.2014 del Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale Dipendenze Patologiche con la quale trasmette, a seguito di revisione da parte del Dipartimento medesimo, una nuova scheda con l'indicazione delle tipologie di atto da inserire nell'elenco dell'**Allegato B)** (integrato con nota inviata tramite posta elettronica PG. n. 38028 del 22.06.2015, contenente le motivazioni delle modifiche effettuate ivi riportate);

Vista la e-mail della Direzione Attività Socio Sanitarie P.G. n. 27603 del 04.05.2015, e PG. n. 34173 del 04.06.2015 con le quali chiede di modificare ed integrare l'**Allegato B)** della Delibera n. 383 del 23.12.2014 come di seguito descritto:

Direzioni di Distretto:

- a) i Direttori di Distretto sottoscrivono i contratti per l'accreditamento socio sanitario e adottano le determinazioni di recepimento;
- b) in merito al punto “Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti (Delibere del Direttore Generale o determinazioni dirigenziali) dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie), dai contratti regolarmente eseguiti, per l'esercizio del controllo di legittimità e di merito della documentazione contabile ed amministrativa che giustifica la spesa (FRNA e sociale)” ai sensi della determina n. 477/2013 i responsabili delle U.O. Disabilità Adulti e U.O. Assistenza Anziani, sono responsabili inoltre della spesa socio sanitaria, imputata al FRNA su delega delle Direzioni Distrettuali, e della spesa sanitaria dell'area di pertinenza. Le liquidazioni vengono effettuate con atto semplificato:

Direttore Attività Socio Sanitarie:

- a) eliminare dalle tipologie di attività: “Approvazione atti di recepimento contratto di servizio” in

quanto attribuito alle Direzioni di Distretto e Dipartimento Cure Primarie Aziendale;
b) dalla tipologia di attività "Assegni di cura e rette per gravissime disabilità acquisite ex DRG 2068" togliere la parola "rette"; gli assegni di cura vengono liquidati con atto semplificato.

Vista la nota P.G. n. 27269 del 30.04.2015 (integrata con nota inviata tramite posta elettronica in data 07.05.2015), integrata con ulteriore nota P.G. n. 40888 del 03.07.2015 dell'U.O. Sviluppo e Gestione Amministrativa Personale Dipendente e a Contratto con la quale si chiede di modificare ed integrare l'**Allegato B)** della Delibera n. 383 del 23.12.2014 in base alle modifiche ivi riportate;

Vista la nota P.G. n. 27559 del 04.05.2015 dell'U.O. "Comunicazione, Accreditamento e Rischio Clinico, Ricerca e Innovazione" con la quale comunica le variazioni all'**Allegato B)** della Delibera n. 383 del 23.12.2014, intervenute a seguito delle delibere:

- n. 67 del 26.02.2015 ad oggetto: "Conferimento della titolarità della responsabilità del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento" che ha comportato il trasferimento dell'Ufficio Formazione al Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento diretto dalla Dr.ssa Annamaria Ferraresi;

- n. 106 del 01.04.2015 ad oggetto: "Parziale riorganizzazione delle strutture in staff alla Direzione Aziendale" che ha comportato il trasferimento dell'Ufficio Stampa alla U.O. Programmazione, Controllo di Gestione e Comunicazione diretto dal Dr. Antonio Alfano e contestuale ridenominazione dell'U.O. "Comunicazione, Formazione, Accreditamento e Rischio Clinico, Ricerca e Innovazione in "Comunicazione, Accreditamento e Rischio Clinico, Ricerca e Innovazione";

Vista la nota P.G. n. 31624 del 21.05.2015 integrata successivamente dalla nota P.G. n. 41482 del 7.07.2015 (trasmessa tramite e-mail) dell'U.O. Programmazione Controllo di Gestione e Comunicazione con le quali comunica le variazioni all'**Allegato B)** della Delibera n.383 del 23.12.2014 a seguito della Delibera n. 106 del 01.04.2015 ad oggetto: "Parziale riorganizzazione delle strutture in staff alla Direzione Aziendale";

Vista la nota PG. n. 40860 del 03.07.2015 del Dipartimento Interaziendale Acquisti e Logistica Economale (trasmessa tramite e-mail), alla luce della quale si ritiene necessario modificare la sezione tipologie di attività dell'**Allegato B)** sostituendo la voce "Contratti servizi trasporto infermi tramite convenzioni con Associazioni di volontariato" con la seguente dicitura "Contratti di servizio trasporto infermi tramite convenzioni con Ditte, Cooperative e Associazioni di volontariato nell'ambito dell'accreditamento regionale", in quanto è materia contrattualista che può essere "centralizzata" opportunamente nella logica di specializzazione delle competenze;

Vista la nota P.G. n. 41043 del 06.07.2015 del Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali con la quale comunica la seguente richiesta di modifica/integrazione della sezione tipologia di attività dell'**Allegato B)** inserendo la voce: Immatricolazione, iscrizione, demolizione e cancellazione PRA Autoveicoli ed AIPO natanti;

Ritenuto pertanto alla luce delle risposte soprarichiamate, di modificare ed integrare i contenuti di cui al "Regolamento per l'adeguamento dell'ordinamento dell'Azienda USL Ferrara al principio della distinzione tra funzione di programmazione, indirizzo e controllo e funzioni di attuazione e gestione di cui all'art. 4 del D. Lgs 165/01 e s.m.i." (Allegato A), e di modificare ed integrare l'elenco per materia degli atti di competenza della Direzione generale e dei Dirigenti dell'Azienda USL Ferrara (Allegato B), e di confermare il documento contenente gli atti di competenza dei Dirigenti aziendali da adottare in forma semplificata (Allegato C) secondo i testi allegati quali parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza.»

Coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo che, ai sensi dell'art. 3 comma 7° del D.Lgs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni esprimono parere

favorevole;

DELIBERA

1) di modificare ed integrare per le motivazioni riportate in premessa la Delibera n. 383 del 23.12.2014 **Allegato A)** rubricato “Regolamento per l'adeguamento dell'ordinamento dell'Azienda USL di Ferrara al principio della distinzione tra funzione di programmazione, indirizzo e controllo e funzioni di attuazione e gestione di cui all'art. 4 del D.lgs 165/01 e s.m.i”, come sottoportato:

- all'art. 3 “Dirigenti” cassando il Direttore del Dipartimento Interaziendale Strutturale di Medicina Legale ed inserendo il Responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento.

2) di modificare ed integrare la Delibera n. 383 del 23.12.2014 **Allegato B)** rubricato “Elenco per materia degli atti di competenza della Direzione generale e dei Dirigenti dell'Azienda USL di Ferrara” come sottoportato:

- integrando l'elenco con la previsione di opportuna scheda contenente le competenze del Responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento; con esclusione delle tipologie di attività che comportano potere di firma (Delibere e Determinazioni) che vengono poste in capo al Direttore del Dipartimento Interaziendale Gestionale Amministrazione del Personale, su proposta del Responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento.

- cassando dall'elenco la scheda contenente le competenze del Dipartimento Interaziendale Strutturale di Medicina Legale.

- ridenominando l'elenco delle strutture alla luce delle nuove riorganizzazioni aziendali.

- modificando le schede così come citato in premessa contenenti le competenze delle seguenti strutture:

- U.O. Comunicazione, Accreditamento e Rischio Clinico, Ricerca e Innovazione;
- U.O. Programmazione, Controllo di Gestione e Comunicazione”;
- Dipartimento di Sanità Pubblica;
- Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale Dipendenze Patologiche;
- Distretti;
- Dipartimento Cure Primarie Aziendale;
- Direzione Attività Socio Sanitarie;
- U.O Sviluppo e Gestione Amministrativa Personale Dipendente e a Contratto;
- Dipartimento Interaziendale Acquisti e Logistica Economale;
- Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali.

3) di confermare il documento contenente gli atti di competenza dei Dirigenti aziendali da adottare in forma semplificata (Allegato C) secondo il testo allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;

4) di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella apposita sezione presente in Amministrazione Trasparente alla voce “Regolamenti Aziendali” ubicata nella sezione di 1° livello denominata “Atti Generali”;

5) di stabilire che gli allegati A),B) e C) di cui al presente atto sono suscettibili di revisione in caso di mutamenti organizzativi all'interno dell'Azienda USL di Ferrara.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Paola BARDASI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Stefano CARLINI)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Mauro MARABINI)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
(Dott. Alberto FABBRI)



DIREZIONE GENERALE

INVIATA:

- x** AL COLLEGIO SINDACALE in data **11/08/2015**
- .. ALLA CONFERENZA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE in data _____
- .. ALLA GIUNTA REGIONALE in data _____

PUBBLICAZIONE ED ESTREMI DI ESECUTIVITA'

In pubblicazione all'Albo Pretorio Elettronico (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.) dell'Azienda USL di Ferrara dal **11/08/2015** per 15 gg. consecutivi

- x** La presente deliberazione è ESECUTIVA dalla data di pubblicazione (art. 37, comma 5° L.R. n. 50/94, così come sostituito dalla L.R. n. 29/2004)
- .. APPROVATA dalla Giunta Reg.le per silenzio-assenso in data _____ (decorsi i termini di cui all'art. 4, comma 8, L. 30.12.91 n. 412)
- .. APPROVATA dalla Giunta Reg.le in data _____ atto n. _____
- .. NON APPROVATA dalla Giunta Reg.le (vedi allegato)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
(Dott. Alberto FABBRI)

REGOLAMENTO PER L'ADEGUAMENTO DELL'ORDINAMENTO DELL'AZIENDA U.S.L. DI FERRARA AL PRINCIPIO DELLA DISTINZIONE TRA FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE, INDIRIZZO, CONTROLLO E FUNZIONI DI ATTUAZIONE E GESTIONE DI CUI ALL'ART. 4 DEL D. LGS. 30 MARZO 2001, N. 165.

PREMESSA

PRINCIPI ORGANIZZATIVI GENERALI

L'Azienda USL di Ferrara ispira la propria organizzazione a criteri di responsabilizzazione diffusa, di delega dei sistemi di gestione, di valorizzazione dell'autonomia gestionale delle singole articolazioni organizzative, di autonomia professionale degli operatori e di un generale orientamento alla flessibilità.

Ciò si traduce, per quanto possibile ed opportuno, nella attribuzione e nella delega esplicita di attività e nell'assegnazione di obiettivi, affinché i singoli operatori possano essere meglio coinvolti nella gestione aziendale e sia possibile una valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, tenuto conto delle risorse messe a disposizione.

Il Direttore Generale con il supporto del Collegio di Direzione, elabora e definisce le linee strategiche per il governo locale dei servizi sanitari e sociosanitari, in una logica di sistema e di condivisione degli obiettivi con tutti i soggetti interni ed esterni all'Azienda.

Il processo di pianificazione è attuato dall'Azienda attraverso gli strumenti previsti dalla normativa nazionale e regionale ed in stretta connessione con gli altri strumenti di pianificazione locale.

Il Processo di Budget strettamente correlato alla visione strategica aziendale rappresenta lo strumento privilegiato di guida dei comportamenti interni.

Attraverso l'esplicitazione e la negoziazione a tutti i livelli aziendali degli obiettivi e delle risorse necessarie a conseguirli, l'Azienda:

- a) coordina il complesso insieme dei propri processi operativi;
- b) responsabilizza i dirigenti e acquisisce elementi utili alla formulazione di giudizi circa l'attitudine ad assumere responsabilità gestionali;
- c) favorisce le condizioni per una piena realizzazione dell'autonomia professionale e manageriale;
- d) comunica i risultati attesi della gestione a tutti i portatori di interesse.

Procedure e modalità operative per il processo di budget sono definite dall'Azienda con appositi atti nonché delle erogazioni liberali/donazioni/fondi vincolati che dovranno essere sempre assoggettati alle procedure descritte nelle successive schede di cui all'all. B) del presente regolamento.

L'autonomia gestionale delle singole articolazioni aziendali si esplica nei limiti del budget assegnato.

Sarà in capo alle articolazioni aziendali il controllo sull'andamento di costi relativi a beni, servizi e risorse assegnate.

L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Premesso che l'attività amministrativa, ovvero l'attività mediante la quale la Pubblica Amministrazione provvede alla cura concreta degli interessi pubblici ad essa affidati, può esplicarsi sia nelle forme del diritto pubblico, che in quelle del diritto privato, utilizzando, in quest'ultima ipotesi, strumenti di diritto comune, primo fra tutti il contratto, anche quando agisce con strumenti di diritto privato la Pubblica Amministrazione persegue un fine pubblico.

La formazione e l'esternazione della volontà dell'amministrazione devono essere regolate dalla evidenza pubblica, modello procedimentale che deve obbligatoriamente essere rispettato per giungere alla conclusione di un **contratto**.

La sequenza procedimentale dell'evidenza pubblica si articola essenzialmente in quattro fasi:

- la cosiddetta deliberazione a contrattare;
- la fase della scelta del contraente;
- la conclusione del contratto;
- l'approvazione del contratto.

Fatte salve le disposizioni di cui al vigente "Regolamento aziendale per gli acquisti in economia", l'atto che dà inizio all'iter procedimentale dell'evidenza pubblica è la **delibera a contrattare** "un

atto in cui l'amministrazione enuncia le ragioni che la muovono a concludere un contratto, o meglio quel contratto di un certo tipo e di un certo contenuto: enuncia altresì le ragioni che la inducono ad adottare un certo criterio per determinare il contraente (gara pubblica, trattativa diretta) ed infine delinea una ipotesi di contratto a cui intenderebbe addivenire".

Gli **appalti pubblici**, disciplinati dal Codice degli Appalti, possono avere per oggetto la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi o l'esecuzione di lavori.

La gestione degli appalti e dei contratti socio sanitari con Enti accreditati ha carattere centralizzato:

- tutte le procedure di norma inerenti la fornitura di beni e servizi e manutenzione software rientrano nella competenza del Dipartimento Interaziendale Acquisti e Logistica Economale;
- tutte le procedure di norma inerenti la esecuzione di lavori pubblici e servizi di manutenzione immobili e autoveicoli, archivio analogico rientrano nella competenza del Dipartimento Attività Tecnico Patrimoniali e Tecnologiche;
- gli acquisti di prestazioni socio sanitarie nella competenza del Dipartimento individuato nelle schede allegate quali parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

L'ACQUISIZIONE DI RISORSE UMANE

Sono qui comprese tutte le procedure di acquisizione di risorse umane, a tempo determinato ed indeterminato, con procedura di selezione pubblica; inoltre, sono compresi in questa categoria le acquisizioni di contratti libero professionali (salvo quelli rientranti nelle procedure specifiche degli appalti pubblici) dei quali l'Azienda abbia necessità, nel rispetto della normativa vigente.

La gestione di tali risorse ha carattere centralizzato:

- tutte le procedure inerenti l'acquisizione di prestazioni rientrano nella competenza del Dipartimento Interaziendale Amministrazione del personale.

L'ATTIVITÀ DI PAGAMENTO E INCASSO

Sono qui comprese tutte le attività di pagamento per spese correnti e per investimenti (beni, servizi, prestazioni, imposte e tasse, risorse umane, lavori ed investimenti in generale), ordinarie od urgenti, con ordine informatico o manuale, compresi regolarizzi di spese economali, autorizzate secondo le norme vigenti.

Inoltre, sono inserite in questa macroclasse gli incassi sul conto di tesoreria, i regolarizzi di incassi avvenuti in base ai differenti strumenti automatizzati e manuali presenti in Azienda

L'Azienda rispetta le norme vigenti in tema di tesoreria, applicando attualmente le norme di tesoreria unica mista ai sensi della Legge 133/2008 art.77 quater e le norme sulla tracciabilità dei pagamenti.

In rispetto di tali norme la gestione e la regolarità tecnico-amministrativa e contabile di ogni procedura di pagamento e di incasso ha carattere centralizzato ed è in capo all'U.O. Economico-Finanziaria.

ORDINE DI ACQUISTO

L'ordinativo di acquisto, anche informatizzato, è il documento che impegna l'Azienda nei confronti dei terzi esterni, fornitori di beni, servizi e prestazioni.

E' necessario rispettare, secondo le rispettive competenze definite nelle deleghe e nei Regolamenti organizzativi di Dipartimento, le fasi procedurali di emissione dell'ordine, di successiva verifica della quantità/qualità del bene/servizio/prestazione, per garantire la corretta e tempestiva liquidazione della fornitura.

In assenza della cronologia delle corrette fasi procedurali: emissione ordine, liquidazione bene/servizio/prestazione, l'Azienda non potrà provvedere al pagamento delle successive fatture.

Art. 1

Finalità del regolamento

Scopo del presente regolamento è quello di realizzare, in conformità all'atto aziendale di diritto privato, l'adeguamento dell'ordinamento dell'Azienda U.S.L. di Ferrara al principio della distinzione fra le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo di cui all'art. 4 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di competenza dell'Organo di governo e le funzioni di attuazione e gestione spettanti ai Dirigenti.

ART. 2

Organo di governo

Per Organo di governo si deve intendere il Direttore Generale dell'Azienda che è responsabile del risultato complessivo della gestione. Le funzioni di direzione strategica sono proprie del Direttore Generale, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario che coadiuvano il Direttore Generale nell'esercizio delle proprie funzioni.

Quale Organo preposto al governo aziendale, il Direttore Generale:

- adotta l'Atto Aziendale, tutti gli atti di organizzazione, programmazione, pianificazione, indirizzo, controllo e valutazione;
- approva i regolamenti;
- nomina e valuta i dirigenti;
- revoca gli incarichi, in caso di valutazione negativa;
- nomina i membri delle Commissioni e degli Uffici collegiali previsti dalla legge, dai C.C.N.L. e dagli atti di indirizzo della Regione;
- verifica mediante valutazione comparativa dei costi, dei rendimenti e dei risultati, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- adotta tutti gli atti espressamente riservati alle proprie competenze dalla legge e dalle altre disposizioni cogenti, compresi gli atti di esclusiva competenza del Commissario liquidatore della gestione a stralcio relativa agli esercizi 1994 ed anni precedenti ai sensi della legge 23 dicembre 1994, n. 724, art. 6, c. 1 e della legge 28 dicembre 1995, n. 549, art. 2, c. 14.

Art. 3

Dirigenti

Per Dirigenti si intendono, ai fini del presente regolamento, i Direttori ed i Dirigenti responsabili delle articolazioni e/o strutture aziendali e/o unità operative, in quanto individuati quali centri di responsabilità gestionale, titolari di budget. Tali sono:

- i Direttori dei Distretti;
- Il Direttore del Dipartimento Cure Primarie Aziendale;
- Il Direttore delle Attività Socio Sanitarie;
- il Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica;
- il Direttore del Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale - Dipendenze Patologiche;
- il Direttore del Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera;
- i Direttori dei Dipartimenti Amministrativi (anche Interaziendali) e Tecnico;
- il Direttore del Dipartimento Interaziendale Gestionale Ingegneria Clinica;
- il Dipartimento Interaziendale Farmaceutico;
- il Dipartimento Interaziendale Strutturale Prevenzione e Protezione;
- i Direttori delle Unità Operative (strutture complesse) non incluse nelle articolazioni aziendali precedenti, titolari di budget;
- i Direttori responsabili degli Uffici di UU.OO. in staff, in quanto dotati di budget;
- il Responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento.

I Direttori di Dipartimento/Distretti e/o U.O. complesse titolari di budget, concorrono alla istruttoria degli atti di governo aziendale e vi danno attuazione; gestiscono le risorse umane, economiche, patrimoniali, finanziarie e strumentali, nei limiti definiti dalla programmazione generale e dai budget assegnati, nell'ambito delle funzioni proprie definite negli atti di organizzazione aziendale.

Nell'esercizio delle funzioni di competenza i soggetti di cui al punto precedente adottano i provvedimenti riportati in via esemplificativa e non esaustiva nell'allegato al presente regolamento, con assunzione di responsabilità, in relazione all'autonomia loro attribuita.

Nel caso di assenza del Direttore responsabile di struttura, le funzioni vicarie sono attribuite dallo stesso con apposito provvedimento di delega ad altro dirigente, con le modalità e procedure previste dalla contrattazione collettiva.

I Direttori di cui al presente articolo adottano conseguentemente provvedimenti di delega alla firma per autorizzare alla sottoscrizione degli atti e dei documenti di specifica competenza ai Dirigenti appartenenti alle Strutture dagli stessi dirette.

Inoltre i Direttori di cui al presente articolo firmano la corrispondenza indirizzata verso l'esterno e delegano un loro sostituto nel caso di assenza o impedimento,
La corrispondenza indirizzata verso l'interno dell'Azienda, oltre che dai Direttori di cui al presente articolo, può essere firmata dai Dirigenti di MM.OO..
I Dirigenti di M.O. che fanno parte di UU.OO. complesse possono firmare solo atti di natura non discrezionale.

Art. 4

Forma e procedimento di adozione degli atti del Direttore Generale (deliberazioni)

Gli atti del Direttore Generale assumono di norma la forma della deliberazione, come è di seguito regolamentato, fatta salva l'adozione di decisioni aventi forma semplificata, come è detto al successivo articolo 7 .

Le deliberazioni del Direttore Generale, in considerazione del contenuto specifico di ogni singolo atto, sono adottate su proposta dei Direttori dei Distretti, Dipartimenti, Presidi e strutture complesse.

Intervenuta l'approvazione, le deliberazioni vengono:

- numerate progressivamente;
- pubblicate ai sensi dell'art. 32 della L. 69/09, sul sito istituzionale www.ausl.fe.it dell'Azienda USL Ferrara, sezione "Albo Pretorio Elettronico" ove ogni interessato potrà prenderne visione, a cura del M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria;
- inserite nella raccolta progressiva, cronologica, annuale, a libro, delle deliberazioni del Direttore Generale (ai sensi di quanto previsto dall'art. 18, comma 1° L. R. n. 50/94 e s.m.i.);
- archiviate presso il Protocollo Generale.

Le deliberazioni del Direttore Generale devono contenere l'esplicita indicazione della struttura competente, del dirigente responsabile, proponente e di ogni elemento utile per la ricostruzione dell'iter attraverso il quale l'atto si è formato.

Il proponente condivide con l'Organo deliberante la responsabilità derivante dall'adozione dell'atto, ogni volta che lo stesso risulti adottato in conformità alla proposta.

Il Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo, può adottare deliberazioni di diretta ed esclusiva emanazione.

Art. 5

Criteri generali per l'adozione dei provvedimenti dei Direttori di Dipartimento/Distretti e U.O. Complesse titolari di budget (determinazioni)

Il contenuto dei provvedimenti assunti dai Direttori dei Dipartimenti, Distretti o U.O. complesse titolari di budget deve essere improntato al rispetto dei seguenti criteri:

- rispetto della missione dell'azienda, indicata nell'atto aziendale;
- chiarezza espositiva delle motivazioni e delle conseguenti decisioni nonché delle necessarie indicazioni riferite alla disponibilità di budget ed alla corretta trasmissione, per l'esecuzione e per quant'altro di competenza, alle articolazioni aziendali;
- speditezza della attività istruttoria e rispetto dei termini fissati per la conclusione del procedimento;
- osservanza dei principi di legalità, buon andamento, imparzialità e trasparenza e dei principi contenuti nelle leggi di riforma della Pubblica Amministrazione n. 241 del 1990 e s.m.i., n. 165 del 2001 e s.m.i. e n. 196 del 2003 e s.m.i. e di ogni altro principio attinente al procedimento amministrativo ed all'attività amministrativa di diritto comune;
- rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità e massima attenzione ad un razionale contenimento della spesa;
- costante verifica dei prezzi di ciascun bene e/o servizio da acquisire, assumendo a riferimento: la situazione di mercato; l'osservatorio regionale dei prezzi; i contratti e le convenzioni stipulati dalla CONSIP S.p.A. e dagli appositi organismi regionali;
- rispetto del budget assegnato;
- rispetto delle deleghe.

Art. 6

Forma e procedimento di adozione degli atti dei Direttori di Dipartimento/Distretti e U.O. Complesse titolari di budget.

Gli atti adottati dai Dirigenti di cui all'art. 3, assumono la denominazione di determinazioni, sono redatti in forma scritta, nel rispetto di criteri e procedimenti determinati nel rispetto delle deleghe come individuate nell'allegato B).

Le determinazioni, redatte nell'ambito di ogni singola struttura, di cui all'elenco non esaustivo, allegato al presente provvedimento (Allegato B), devono necessariamente contenere:

- l'indicazione della denominazione della struttura adottante l'atto (Distretto, Dipartimento, Presidio, Unità Operativa Complessa ecc.);
- l'eventuale individuazione dell'unità organizzativa (Direzione, Unità Operativa, Modulo Organizzativo) che ha istruito e propone l'atto, del funzionario responsabile del procedimento e di ogni altro adempimento procedimentale;
- gli estremi eventuali dei provvedimenti della Direzione generale aziendale ai quali le determinazioni intendono dare attuazione;
- la copertura di budget;
- i riferimenti normativi;
- la motivazione;
- le determinazioni conclusive per punti;
- la firma del responsabile, eventuale, del procedimento;
- la firma del Direttore della struttura emanante l'atto.

Le determinazioni devono essere assunte nel rispetto delle normative vigenti, dei criteri definiti nel presente regolamento, delle direttive aziendali e nel limite del budget assegnato.

Le determinazioni devono essere pubblicate, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/09 e s.m.i., sul sito istituzionale dell'Azienda USL Ferrara (www.ausl.fe.it), sezione "Albo Pretorio Elettronico", a cura della Struttura emanante.

Il Modulo Organizzativo Affari Istituzionali e di Segreteria provvederà a trasmettere l'elenco delle determinazioni assunte:

- al Collegio Sindacale;
- alla Segreteria della Direzione Generale per l'eventuale esercizio del potere di autotutela.

Le determinazioni vengono sottoscritte con firma digitale dal Direttore interessato, vengono numerate dal sistema (AGSDE in modalità web) per numero progressivo e per anno.

Le determinazioni, contestualmente all'apposizione della firma di cui sopra, vengono versate, in originale, al PARER (Polo Archivistico della Regione Emilia Romagna) che provvede, in base al "Disciplinare Specifico Tecnico" stipulato tra l'Azienda USL Ferrara e PARER stesso alla loro conservazione sostitutiva.

L'U.O. Affari Generali e di Segreteria potrà accedere all'archivio PARER per mezzo di un collegamento in modalità web alla banca dati denominata "SACER" (Sistema per l'Archivio di conservazione Emilia Romagna) per verificare, in qualsiasi momento, lo stato dei versamenti.

Le determinazioni assumono piena rilevanza verso l'esterno dell'Azienda, nei confronti di soggetti privati o pubblici, con responsabilità ricondotta al Direttore della struttura emanante.

Art. 7

Atti aventi forma semplificata

Rientrano inoltre nelle competenze dei Dirigenti di cui all'art. 3 gli atti indicati in via esemplificativa nell'allegato C) al presente provvedimento.

Per tali atti non è necessario il rispetto dell'iter e della forma fissati nei precedenti articoli 4 e 6. Resta confermato l'obbligo della forma scritta, della registrazione a protocollo e della sottoscrizione da parte del dirigente responsabile o suo delegato che potrà essere individuato in base alla organizzazione interna di ciascuna struttura.

Art. 8

Funzioni di controllo degli atti

L'Organo di governo è titolare del potere di annullamento d'ufficio degli atti dirigenziali. Tale potere è limitato ai soli motivi di legittimità, ivi compresa la non conformità dell'atto ai

regolamenti ed alle direttive interne dell'Azienda, sempre che la rimozione dell'atto risponda al perseguimento di un interesse pubblico.

Il potere di annullamento viene applicato previo invito al Dirigente ad agire autonomamente per ripristinare le condizioni di legittimità. Il potere di autotutela può essere esercitato dal Direttore Generale anche su impulso del Collegio Sindacale.

In caso di ritardo o di inerzia da parte del dirigente nell'adozione di provvedimenti e qualora possa ravvisarsi una grave inosservanza delle direttive generali o il pregiudizio per l'interesse dell'Azienda, il Direttore Generale fissa al Dirigente un termine per provvedere.

Qualora entro il termine fissato il dirigente non adotti gli atti di propria competenza, il Direttore Generale nomina un commissario "ad acta" individuandolo in un altro Dirigente competente, in via surrogatoria, all'adozione dell'atto.

Art. 9

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera e sostituisce ogni precedente deliberazione in applicazione del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di attuazione e gestione nell'ordinamento dell'Azienda UsI di Ferrara, ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 e s.m.i.

**ELENCO PER MATERIA DEGLI ATTI DI COMPETENZA DELLA
DIREZIONE GENERALE E DEI DIRIGENTI DELL'AZIENDA USL
DI FERRARA**

Elenco delle Strutture:

DISTRETTI

DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE AZIENDALE

U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI

DIREZIONE ATTIVITA' SOCIO – SANITARIE

DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE INTEGRATO SALUTE MENTALE-DIPENDENZE
PATOLOGICHE

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA

DIPARTIMENTO DIREZIONE ASSISTENZA OSPEDALIERA

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE GESTIONALE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ACQUISTI E LOGISTICA ECONOMALE

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIALI

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ICT

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE PREVENZIONE E PROTEZIONE

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE GESTIONALE INGEGNERIA CLINICA

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FARMACEUTICO

U.O. AFFARI GENERALI E DI SEGRETERIA

U.O. ECONOMICO-FINANZIARIA

U.O. COMUNICAZIONE, ACCREDITAMENTO E RISCHIO CLINICO, RICERCA E INNOVAZIONE

U.O. COMMITTENZA, MOBILITA' SANITARIA E CONTROLLO PRODUZIONE

DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA

U.O. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E COMUNICAZIONE

SERVIZIO INTERAZIENDALE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Le tabelle sono composte di più voci alle quale è attribuito il seguente significato:

Tipologia di attività: Indicazione della funzione/procedura;

Firma: Viene indicata la competenza fra Direttore generale o Direttore di struttura;

Proposta: Viene specificato il soggetto che propone l'atto: Direttore di Struttura o altro organismo interno;

Atti: Viene specificato se trattasi di deliberazione del DG, di Determina del Direttore di Struttura, di semplice lettera del Direttore di struttura, di contratto o accordo, di diffide o altro;

Limiti: Vengono indicati, qualora presenti, limiti economici del provvedimento o la loro non delegabilità ad altro soggetto o limiti di altra natura. I limiti devono comunque rispettare le norme di legge o di regolamento.

DISTRETTI

Distretto Centro Nord
Distretto Ovest
Distretto Sud Est

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Distretto	Delibera	
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Distretto	Direttore Distretto	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Distretto	Direttore Distretto	Direttore U.O. Servizi Amministrativi Distrettuali	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso il Distretto	Direttore Distretto	Direttore U.O. Servizi Amministrativi Distrettuali	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Approvazione atti di programmazione FRNA Distrettuale	Direttore Distretto	Direttore Attività Socio Sanitarie	Determina	Budget
Approvazione e sottoscrizione contratti di servizio per l'accreditamento Socio Sanitario	Direttore Distretto	U.O. Assistenza Anziani U.O. Disabilità Adulti	Determina	Indicazioni Comitati Distretto
Convenzioni/accordi enti vari – sociali e civili (protezione civile)	Direttore Distretto	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Budget
Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti (delibere del Direttore Generale o determine dirigenziali) dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie), da contratti regolarmente eseguiti, per l'esercizio del controllo di legittimità e di merito della documentazione contabile ed amministrativa che giustifica la spesa (FRNA e sociale)	Direttore Distretto	Direttore Attività Socio Sanitarie	Atto di liquidazione	Budget
Atti Autorizzatori per interventi economici finalizzati all'erogazione di sussidi / contributi	Direttore Distretto	U.O. Assistenza Anziani U.O. Disabilità Adulti	Determina	Visto Direttore Attività Socio Sanitarie
Liquidazione Assegni di cura anziani e disabili ed ogni altro contributo a soggetti assistiti	Direttore Distretto	Dirigente Amm.vo	Atto di liquidazione	Budget

Adempimenti conseguenti alle disposizioni normative in materia di divieto del fumo	Direttore Distretto	Direttore U.O. Servizi Amministrativi Distrettuali	Lettera	
Adempimenti del datore di lavoro ex D. Lgs 106/2009	Direttore Distretto		Determina	Regolamento aziendale

DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE AZIENDALE

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Dipartimento	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Dipartimento	Direttore Dipartimento	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO. del Dipartimento	Direttore Dipartimento	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Approvazione schema tipo accordi assistenza integrativa	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Assistenza integrativa: convenzioni	Direttore Dipartimento	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Non delegabile, budget
Assistenza protesica in materia di bisogni eccezionali/compleksi	Direttore Dipartimento	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Non delegabile, budget
Convenzioni/accordi enti vari – sanitari e socio sanitari	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Budget
Convenzioni con Associazioni di volontariato	Direttore Dipartimento	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Budget
Approvazione inserimenti utenti presso strutture aziendali	Direttore Dipartimento	U.O. Assistenza Anziani U.O. Disabilità Adulti	Determina	Budget
Assegni di cura e rette per gravissime disabilità acquisite ex DGR 2068	Direttore Dipartimento	U.O. Disabilità Adulti	Atto di liquidazione	Budget
Inserimento residenziale di soggetti disabili gravissimi/pazienti in stato vegetativo persistente, anziani o disabili in strutture	Direttore Dipartimento	U.O. Disabilità Adulti	Determina	Budget

Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti (delibere del Direttore Generale o determine dirigenziali) dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie), da contratti regolarmente eseguiti, per l'esercizio del controllo di legittimità e di merito della documentazione contabile ed amministrativa che giustifica la spesa	Direttore Dipartimento	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Atto di liquidazione	Budget
Adempimenti del datore di lavoro ex D. Lgs 106/2009	Direttore Dipartimento		Determina	Regolamento aziendale

UNITA' OPERATIVA SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera di incarico	Non delegabile
Gestione libere frequenze, tirocinio presso l'U.O. Servizi Amministrativi Distrettuali	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti (deliberazione del Direttore generale o Determinazioni dirigenziali); dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie); da contratti regolarmente eseguiti	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Atto in forma semplificata	Budget
Accordi/Convenzioni con Enti/Associazioni per attività e servizi a supporto delle attività istituzionali (es. Accordo farmacie, Accordi con patronati e Ass. di Categoria)	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Budget
Accordo/Convenzione con Poste Italiane	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Budget

DIREZIONE ATTIVITA' SOCIO SANITARIE

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Attività Socio Sanitarie	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Attività Socio Sanitarie	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Attività Socio Sanitarie	Direttore Attività Socio Sanitarie	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure della Direzione Attività Socio Sanitarie	Direttore Attività Socio Sanitarie	Dirigente Amm.vo	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso la Direzione Attività Socio Sanitarie	Direttore Attività Socio Sanitarie	Dirigente Amm.vo	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Approvazione atti di programmazione Fondo Reg.le per la Non Autosufficienza (FRNA) Distrettuale	Direttore Generale	Direttore Attività Socio Sanitarie	Delibera	Budget
Approvazione atti di recepimento contratto di servizio per l'integrazione socio-sanitaria	Direttore Attività Socio Sanitarie	Dirigente Amm.vo	Determina	Budget
Organizzazione del Servizio Civile Nazionale nell'Azienda USL Ferrara	Direttore Generale	Direttore Attività Socio Sanitarie (in veste di Responsabile del Servizio Civile Nazionale)	Delibera	
Gestione del Servizio Civile Nazionale e del Servizio Civile Regionale (pagamento quote associative Copresc, pagamento quote assicurative Volontari SCR ecc.)	Direttore Attività Socio Sanitarie (in veste di Responsabile del Servizio Civile Nazionale)	Dirigente Amm.vo	Determina	
Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti (delibere del Direttore Generale o determine dirigenziali) dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie), da contratti regolarmente eseguiti, per l'esercizio del controllo di legittimità e di merito della documentazione contabile ed amministrativa che giustifica la spesa	Direttore Attività Socio Sanitarie	Dirigente Amm.vo	Atto di liquidazione	Budget

DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE INTEGRATO SALUTE MENTALE-DIPENDENZE PATOLOGICHE

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione atti di organizzazione dipartimentale e regolamento di dipartimento	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera	
Adozione di: procedure, istruzioni operative di tutte le UU.OO.	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina	
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Dip.to	Direttore Dip.to	Lettera di incarico	Non delegabile
Provvedimenti attuativi delle disposizioni contenute nel d.lgs 30 giugno 2003 n 196	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina/lettera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera	Non delegabile
Approvazione Accordo economico locale con gli enti privati accreditati del territorio aziendale	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera	
Approvazione contratto di fornitura/servizio con enti privati accreditati del territorio di competenza aziendale	Direttore Dip.to	Direttore UU.OO	Determina	
Contratti con strutture sanitarie private accreditate, fuori territorio di competenza aziendale, gestori di: Residenze sanitarie psichiatriche per assistiti affetti da patologie psichiatriche, comunità terapeutiche per assistiti con dipendenze patologiche	Direttore Dip.to	Direttore UU.OO	Lettera di autorizzazione all'inserimento e impegno di spesa	Nel limite di Budget
Contratti con Strutture sanitarie e socio sanitarie ex DGR 564/00 per inserimento di singoli assistiti in regime di libero mercato per tutte le tipologie di utenza del Dipartimento (minori, tossicodipendenti, affetti da patologie psichiatriche)	Direttore Dip.to	Direttore UU.OO	Lettera di autorizzazione all'inserimento e impegno di spesa Determina di presa d'atto	Nel limite di Budget
Accordi/convenzioni con privati, privato sociale, consorzi e cooperative sociali tipo A/B per erogazione di prestazioni continuative, progetti riabilitativi ecc., sia sanitarie che socio-assistenziali che risocializzanti, di tipo residenziale, semiresidenziale e territoriale , a favore di assistiti del DIASMDP (se non rientranti nelle competenze degli Uffici centrali)	Direttore Dip.to	Direttore UU.OO	Determina	Nel limite di Budget

Accordi con associazioni di volontariato	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina	Vigente normativa in materia
Approvazione dello schema tipo del Protocollo di intesa con Ditte formanti per progetti terapeutici-riabilitativi di formazione /orientamento finalizzati all'avviamento al lavoro di utenti del DAI SM DP	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera Quadro	Visto del Direttore Amm.vo del DAISM-DP, Budget
Interventi socio riabilitativi finalizzati alla formazione /preparazione attività lavorativa assistiti DAISMDP	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Protocollo d'intesa con la ditta ospitante	Nel limite di Budget o fondi finalizzati assegnati da altri enti
Programmazione annuale interventi economici finalizzati all'erogazione di sussidi/ budget di salute / per la realizzazione di progetti terapeutico riabilitativi a favore di utenti affetti da patologie psichiatriche e dipendenze patologiche e minori affetti da disabilità	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina	
Atti autorizzativi per interventi economici finalizzati all'erogazione di sussidi /budget di salute per la realizzazione di progetti terapeutico - riabilitativi per utenti affetti da patologie psichiatriche, da dipendenze patologiche e minori affetti da disabilità	Direttore Dip.to e Direttore UO Servizi Amministrativi	Direttori UU.OO.	ordinanza di liquidazione	Nel limite di Budget o fondi finalizzati assegnati da altri enti
Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti (delibere del Direttore Generale o determine dirigenziali) dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie), da contratti regolarmente eseguiti, per l'esercizio del controllo di legittimità e di merito della documentazione contabile ed amministrativa che giustifica la spesa	Direttore UO Servizi Amministrativi	Direttore UU.OO.	Atto di liquidazione	Nel limite di Budget
Restituzione eredità utenti del D.A.I. SM-DP agli aventi diritto	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO..	Determina	Visto del Direttore Amm.vo del DAISM-DP
Atti conseguenti all'erogazione di fondi con destinazione vincolata (escluso l'acquisto per beni e servizi di competenza del Dip.to Acquisti e Contratti e risorse umane di competenza del Dip. Inter.le Amm.ne del Personale)	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina	Visto Direttore Amm.vo DAISM-DP, U.O. Controllo di gestione, budget
Attuazione di progetti specifici relativi al DAI SM DP contenuti in atti della programmazione generale, regionale e aziendale	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina	
Convenzioni con università -Scuole di Specializzazioni post laurea ed Istituti Scolastici per tirocini Teorici-Pratici degli allievi	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina	Indicazioni dell'Ufficio Formazione Aziendale
Autorizzazione alla frequenza volontaria di strutture del DAISM-DP da parte di soggetti esterni , non comportanti impegno di spesa	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina	Delibera aziendale sulla frequenza volontaria

Autorizzazione all'effettuazione di sperimentazioni cliniche all'interno del DAISM-DP e provvedimenti conseguenti	Direttore Dip.to	Visto Direttore Amm.vo DAISM-DP, Direttori UU.OO.	Determina	Previa autorizzazione del comitato etico interaziendale
Adempimenti conseguenti alle disposizioni normative in materia di divieto del fumo	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina/lettera	
Adempimenti del datore di lavoro ex D. Lgs 106/2009	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina/lettera	Regolamento aziendale
Rilascio cartelle cliniche- territoriali e ospedaliere e documentazione sanitaria varia	Direttori UU.OO.		Lettera	Regolamento aziendale accesso atti
Accesso atti da parte di persone diversa dall'interessato	Direttore Dip.to	Direttori UU. OO.	Lettera	Regolamento aziendale accesso atti
Procedimenti disciplinari	Direttore Dip.to	Direttori UU. OO. o segnalazioni esterne	Lettera	Regolamento aziendale procedimenti disciplinari

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Dip.to	Direttore Dip.to	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del DSP	Direttore Dip.to	Direttore Amm.vo del DSP/Direttori UU.OO.	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO. del Dipartimento	Direttore Dip.to	Direttori U.O.	Determina	Indicazioni dell'Ufficio Formazione Aziendale
Costituzione e rinnovo Commissioni per Strutture sanitarie e socio sanitarie ecc.	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera	

Accordi "a latere" con Azienda Ospedaliera S. Anna	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera	
Autorizzazione all'effettuazione di sperimentazioni cliniche all'interno del DSP e provvedimenti conseguenti	Direttore Dip.to	Visto Direttore Amm.vo DSP, Direttori UU.OO..	Determina	Direttore sanitario, Direttore Dip. Int.le Farmaceutico
Indennizzi L. 210/: autorizzazioni e liquidazioni	Direttore Dip.to	Direttore Amm.vo DSP	Determina	Visto Direttore Amministrativo DSP
Approvazione Progetti, Organizzazione, Piani di Lavoro	Direttore Dip.to	Direttori U.O.	Determina	Visto Direttore Amministrativo DSP
Convenzioni con Comuni, Province, Farmacie, Scuole di Specializzazione, Arpa ecc	Direttore generale	Direttore Dip.to	Delibera	Visto Direttore Amministrativo DSP
Inserimenti lavorativi	Direttore Dip.to	Direttori U.O.	Determina	Visto Direttore Amministrativo DSP
Modifica prestazioni e tariffe	Direttore Dip.to	Direttori U.O.	Determina	Visto Direttore Amministrativo DSP
Emanazione bandi per medici Fiscali	Direttore Dip.to	Direttore Amm.vo DSP.	Determina	Visto Direttore Amministrativo DSP
Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti (delibere del Direttore Generale o determine dirigenziali) dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie), da contratti regolarmente eseguiti, per l'esercizio del controllo di legittimità e di merito della documentazione contabile ed amministrativa che giustifica la spesa	Direttore Amm.vo DSP	Direttori UU.OO.	Lettere/Atto in forma semplificata	Budget
Provvedimenti di sospensione e chiusura esercizi pubblici per motivi di igiene e sanità pubblica	Direttore Dip.to	Direttore Amministrativo DSP, Direttori UU.OO.	Lettera repertoriata	Notifica come atto giudiziario
Sanzioni : - Ordinanze di pagamento o Archiviazione di Sanzioni ; - Ricorsi su cartelle esattoriali; - Sequestro Amministrativo	Direttore Dip.to	Direttore DSP, Direttore Amm.vo del DSP	Lettera repertoriata	Notifica come atto giudiziario
Richiesta rateizzo sanzioni amministrative	Direttore Dip.to	Direttore Amm.vo del DSP	Lettera	
Fatturazione attiva visite fiscali	Direttore Amm.vo del DSP	Direttore U.O. SIP	Lettera	

Adempimenti conseguenti alle disposizioni normative in materia di divieto del fumo	Direttore Dip.to	Direttore Amm.vo del DSP/Direttori UU.OO.	Lettera	
Adempimenti del datore di lavoro ex D. Lgs 106/09	Direttore Dip.to		Determina	Regolamento aziendale
Provvedimenti di astensione anticipata dal lavoro per gravi complicanze nella gestazione	Direttore Amm.vo DSP/Dirigente Amm.vo M.O.		Atto di natura semplificata	D.Lgs 15/2001 e smi

DIPARTIMENTO DIREZIONE ASSISTENZA OSPEDALIERA

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Dipartimento Assistenza Ospedaliera	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Determina	
Provvedimenti inerenti l'attuazione di progetti specifici relativi al Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera conseguenti a disposizioni nazionali e/o regionali e alla programmazione aziendale ed interaziendale (es. accordi di fornitura a valenza interaziendale, applicazione ticket)	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Determina	Budget e Programmazione aziendale
Accordi a latere con A Osp. S. Anna di Ferrara) per il Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera nei limiti del budget e conseguenti a programmazione aziendale	Direttore Generale	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Delibera	Budget e Programmazione aziendale

Provvedimenti inerenti convenzioni con enti e associazioni (Comuni per camere mortuarie e Parcheggi Codice Stradale, Diocesi per assistenza religiosa)	Direttore Generale	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Delibera	Budget e Programmazione aziendale-Valenza Aziendale
Provvedimenti inerenti convenzioni con Associazioni di Volontariato a titolo gratuito (Trasporti Sanitari, ADO – malattie oncologiche-, La Grande Sorella-animazione in età pediatrica-)	Direttore Generale	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Delibera	Budget
Provvedimenti inerenti convenzioni con Associazioni di Volontariato a titolo oneroso (AVIS-donazione sangue-, ANDOS-donne operate al seno-, AIDO-donazione organi-, Associazione Giulia- psicooncologia età pediatrica)	Direttore Generale	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Delibera	Budget
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO.del Dipartimento	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Accordo/Convenzione con Poste Italiane	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Direzione Amm.va di Presidio	Determina	Budget
Provvedimenti di autorizzazione all'effettuazione di sperimentazioni cliniche all'interno del Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera e provvedimenti conseguenti	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Determina	Direttore Sanitario, Dip. Interaziendale Farmaceutico
Provvedimenti attuativi delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Determina	
Adempimenti del datore di lavoro ex D. Lgs 106/2009	Direzione Medica di Presidio		Determina/Atti interni	Regolamento aziendale
Certificazione MUD (Modello Unico Ambientale)	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Responsabile SGA (Sistema Gestione Ambientale)	Certificazione	Delega DG
ATTI in FORMA SEMPLIFICATA				

Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti (deliberazione del Direttore generale o Determinazioni dirigenziali); dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie); da contratti regolarmente eseguiti;	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Direzione Amm.va di Presidio	Atto in forma semplificata	
Rilascio copie cartelle cliniche e altra documentazione sanitaria	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Direzione Amm.va di Presidio	Lettera	
Avvisi di morte a Uffici Anagrafe comunali	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Direzione Amm.va di Presidio	Lettera	
Dichiarazioni di nascita a Uffici Anagrafe comunali	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Direzione Amm.va di Presidio	Lettera	
Recupero ticket di Pronto Soccorso	Direzione Amm.va di Presidio	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Lettera	
Liquidazione fatture contratti libero-professionali (guardie ospedali)	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Direzione Amm.va di Presidio	Atto di liquidazione	Programmazione, budget

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE GESTIONALE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Direttore Dip.	Direttore U.O.	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO. del Dipartimento	Direttore Dip.	Direttore U.O.	Determina	

U.O. "Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto"

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Provvedimenti di carattere generale				
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera di incarico	Non delegabile
Stesura istruzioni operative in materia di competenza	Direttore Dip.	Direttore U.O.	Lettera	
Approvazione atti di organizzazione	Direttore Generale	Direttore Dip.	Deliberazione	Con riferimento Atto Aziendale
Rilevazioni statiche di competenza	Direttore Dip.	Direttore U.O.	lettera / on line	
Approvazione regolamenti	Direttore Generale	Direttore Dip..	Deliberazione	Con riferimento Atto Aziendale
Definizione della dotazione organica. Variazioni qualitative e quantitative della dotazione organica soggette a controllo regionale	Direttore Generale	Direttore Dip.	Deliberazione	
Variazioni qualitative della dotazione organica non soggette a controllo regionale	Direttore Generale	Direttore Dip.	Deliberazione	
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure dell'Unità Operativa	Direttore Dip.	Direttore U.O.	Determina	

Procedure relative all'accesso ai documenti e richiesta pagamento spese documentazione	Direttore Dip.	Direttore U.O.	Lettera o altra procedura semplificata	
Procedure Concorsuali e selezioni				
Indizione Concorsi per titoli ed esami	Direttore Generale	Direttore Dip.	Deliberazione	
Indizione Avvisi per conferimento incarichi di Direzione di Struttura complessa	Direttore Generale	Direttore Dip.	Deliberazione	
Avvio procedure di mobilità mediante emissione di Avvisi	Direttore Generale	Direttore Dip.	Deliberazione	
Indizione Avvisi Pubblici e atti conseguenti (nomine gruppi lavoro, ammissione candidati, formulazione graduatorie) adottati anche in forma contestuale	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Determinazione	
Indizione Avvisi per il conferimento di borse di studio, procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali e atti conseguenti, fino alla formulazione della graduatoria finale, adottati anche in forma contestuale.	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Determinazione	
Indizione Avvisi di selezione interna per progressioni verticali/orizzontali	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Indizione Avvisi per affidamento di incarichi volti al personale interno: posizioni organizzative, coordinamenti e incarichi dirigenziali	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Nomina commissioni di sorteggio	Direttore Generale.	Direttore DIP	Deliberazione	
Nomine commissioni di esperti per conferimenti di incarichi di dirigente di struttura complessa	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Nomina commissioni esaminatrici	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Nomina e convocazioni Collegi tecnici di valutazione	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Lettera	
Ammissione/ Esclusione candidati concorsi pubblici	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	

Approvazione graduatorie concorsi pubblici	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Emissione Avvisi per il conferimento incarichi ex art. 15 septies D.Lgs. 502/92	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Comunicazioni ai candidati	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Lettera/Telegramma / Pubblicazione sul sito Aziendale	
Assunzioni, trasferimenti e conferimenti di incarichi				
Assunzioni a tempo indeterminato	Direttore Generale	Direttore U.O.	Deliberazione	
Assunzioni a tempo determinato	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Determinazione	
Trasferimenti per mobilità - in entrata	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Riammissione in servizio	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Mobilità per compensazione	Direttore DIP	Direttore U.O.	Determinazione	Previo parere favorevole dei servizi interessati
Esonero dal periodo di prova	Direttore DIP.	Su proposta motivata responsabile U.O./DIT	Contratto	
Superamento periodo di prova	Direttore DIP.	Su proposta motivata responsabile U.O./DIT	Lettera	
Conferimento incarichi ex art. 15 septies D.Lgs.502/92	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro struttura complessa	Direttore Generale	Direttore DIP.	Contratto	

Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro compreso ex art. 15 septies	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Contratto	
Sottoscrizione atto integrativo al Contratto di lavoro per conferimento di incarichi di struttura complessa, compresi Dipartimento e Distretto	Direttore Generale	Direttore Dip.	Contratto	
Sottoscrizione atto integrativo al Contratto di Lavoro per conferimento di incarichi dirigenziali (esclusi quelli di cui al punto precedente) e dell'Area del Comparto	Direttore Dip.	Direttore U.O.	Contratto	
Conferimento, a seguito di procedura comparativa, di incarichi individuali di lavoro autonomo (art. 7 commi 6 e ss. del Dlg.s n.165/2001) e borse di studio	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Determinazione	
Sottoscrizione contratti relativi ad incarichi di cui al punto precedente	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Contratto/Lettera	
Comunicazioni obbligatorie attinenti al rapporto di lavoro dipendente e co.co.co.	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Comunicazione on line	Per i casi di mobilità interna, su comunicazione del Direttore di macroarticolazione, Direttore DIT, che deve pervenire alla U.O. Amm.ne del Personale 20 gg.dopo della decorrenza dello spostamento
Procedure di verifiche preliminari all'instaurazione del rapporto di impiego o lavoro autonomo	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Lettera	

Sottoscrizione contratti di collaborazione a titolo gratuito ai sensi dell'art.5 co. 9 D.L.95/2012, convertito nella L.135/2012 (personale collocato in quiescenza)	Direttore DIP	Direttore U.O.	Contratto	
Cessazione rapporto di lavoro				
Trasferimenti per mobilità verso altri Enti	Direttore Generale	Direttore Dip.	Deliberazione	
Dimissioni volontarie dal servizio (senza diritto a pensione) di personale a tempo indeterminato/determinato	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Determinazione	
Estinzione del rapporto di lavoro per decesso del dipendente	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Determinazione	
Estinzione del rapporto di lavoro in esecuzione di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Risoluzione consensuale del rapporto di lavoro per il personale della sola dirigenza ex Art. 22 CCNL 8/06/2000	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Risoluzione dal rapporto di lavoro dei dipendenti per collocamento a riposo a richiesta del dipendente e per vecchiaia	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Determina	
Risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	Valutazione negativa scritta del Responsabile di UO/Responsabile DIT /Direttore della macroart.
Risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro nei casi e nelle modalità consentite dalla legge	Direttore generale	Direttore DIP	Deliberazione	
Presa d'atto estinzione del rapporto di lavoro per giusta causa o giustificato motivo conseguente a provvedimento disciplinare	Direttore Generale	Ufficio Proc. Disciplinare	Deliberazione	

Presa d'atto estinzione del rapporto di lavoro a seguito di valutazione negativa	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	Visti i verbali degli organi tecnici competenti, nel rispetto della procedura prevista dal CCNL
Attività varie di gestione del rapporto di lavoro dipendente				
Conferimento o revoca degli incarichi dirigenziali/posizioni organizzative/coordinamenti	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Certificati di servizio	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Certificato	
Presa d'atto opzione rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo dirigenza medica e veterinaria, e sanitaria	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Determinazione	
Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e impegno ridotto, e viceversa	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Determinazione	
Autorizzazione espletamento attività libero professionale	Direttore Sanitario	Direttore U.O.	Lettera	
Autorizzazioni modifiche attività libero professionale già autorizzata	Direttore U.O.		Lettera	Secondo quanto previsto dal vigente regolamento
Autorizzazione all'effettuazione di prestazioni aggiuntive e occasionali	Direttore Sanitario	Direttore Struttura di appartenenza	Lettera/Contratto	
Autorizzazione al telelavoro	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Determinazione	
Mobilità Interna				
Emissione Avvisi mobilità interna personale comparto e dirigenza	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Bando	
Assegnazione personale dipendente ad altra Unità Operativa della medesima macrostruttura	Direttore DIP.	Direttori delle UU.OO. interessate	Lettera	
Assegnazione personale dipendente ad altra Unità Operativa di diversa macrostruttura	Direttore DIP.	DA o DS secondo le diverse macrostrutture	Lettera	

Altre attività di gestione del rapporto di lavoro dipendente				
Approvazione con soggetti esterni di convenzioni in entrata e in uscita aventi oggetto prestazioni rese dal personale dipendente	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Sostituzione ai sensi dell'art. 18 CCNL dirigenza 8/6/2000 (facenti funzioni)	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Passaggio ad altre funzioni o profilo per inidoneità fisica	Direttore Generale	Direttore U.O. Medicina Legale	Deliberazione	
Autorizzazione allo svolgimento di attività occasionale (extra istituzionali)	Direttore DIP.	del Dirigente responsabile struttura di appartenenza	Lettera	
Sospensione cautelare dal servizio in corso di procedimento penale	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Gestione flussi informativi verso organi esterni - su materie di competenza della U.O.	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Lettera o altra trasmissione informatica	
Inserimento di personale universitario integrato all'assistenza con l'Azienda	Direttore Generale	Direttore DIP	Deliberazione	
Liquidazioni di competenza dell'U.O. (es. comm.ni concorso, rimborsi ad altre Amm.ni per prestazioni in convenzione)	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Lettera	
Previdenziale				
Prosecuzione del rapporto di lavoro oltre i limiti di età, con riferimento alla normativa vigente.	Direttore Generale	Direttore DIP.	Deliberazione	
Riscatti e ricongiunzioni	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Lettera	
Procedure per pensioni di privilegio	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Determinazione	
Certificazioni previdenziali	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Certificato	
Gestione ruoli per oneri a carico Ente	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Lettera	
Relazioni Sindacali convocazioni, corrispondenza varia				
Convocazioni	Direttore Generale		Lettera o altra trasmissione informatica	

Corrispondenza varia	Capo delegazione trattante o Direttore U.O.		Lettera o altra trasmissione informatica	
Trasmissione preintese sindacali al collegio sindacale	Direttore Amm.vo / Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera	
Procedura relative R.S.U.	Direttore DIP.TO / Direttore U.O.		Lettera o altra trasmissione informatica	
Rilevazione periodica permessi sindacali	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Lettera o altra trasmissione informatica	
Comunicazioni scioperi	Direttore DIP.	Direttore U.O.	Lettera o altra trasmissione informatica	
Disciplinare e contenzioso personale dipendente				
Atti relativi alla fase istruttoria, alle contestazioni addebiti, fase sanzionatoria e comunicazione di competenza	Presidente Ufficio procedimenti disciplinari dell'Area di competenza	Direttore U.O. di appartenenza	Lettere	
Costituzione in giudizio e nomine avvocati	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Sottoscrizione procura alle liti	Direttore Generale	Direttore Dip.	Mandato	
Atti di liquidazione di spese legali a difensori e periti dell'Ente nel caso in cui gli importi delle parcelle eccedano le previsioni contenute negli atti deliberativi di incarico	Direttore Dip.	Direttore U.O.	Determina	Budget
Atti di liquidazione di spese legali a difensori e periti dell'Ente nel caso in cui gli importi delle parcelle non eccedano le previsioni contenute negli atti deliberativi di incarico	Direttore Dip.	Direttore U.O.	Atto di liquidazione in forma semplificata	Budget

Atti di liquidazione di somme in esecuzione di sentenze di condanna	Direttore Dip.	Direttore U.O.	Determina/Note	Budget
Denunce/segnalazioni alle Autorità Giudiziarie	Direttore Generale	Direttore DIP.	Lettera	

U.O. Gestione Trattamento Economico Personale Dipendente, a Contratto e Convenzionato

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera di incarico	Non delegabile
Accordo Convenzione con Poste Italiane	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	Budget
Assunzioni, conferimento di ruoli e trasferimenti				
Comandi e "collaborazioni", in uscita – distacchi sindacali	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	
Cessazioni rapporto di lavoro				
Cause esterne obbligate				
Estinzione del rapporto di lavoro per decesso del dipendente	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	
Non Consensuali				
Estinzione del rapporto di lavoro per inidoneità a qualsiasi attività lavorativa, a proficuo lavoro, alla mansione	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	Visti i verbali degli organi competenti
Risoluzione del rapporto di lavoro per il superamento dei periodi di conservazione del posto per malattia	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	
Attività di gestione del rapporto di lavoro dipendente				
Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e impegno ridotto e viceversa. Modifica della tipologia del rapporto di lavoro a tempo parziale e impegno ridotto	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Contratto/Integrazione al contratto	Nei limiti della normativa vigente e dei contingenti aziendali.
Modifica dell'articolazione oraria del rapporto di lavoro a tempo parziale e impegno ridotto. Sottoscrizione contratto individuale	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina/Lettera	
Telelavoro	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Contratto	
Avvisi di mobilità interna	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Avviso	
Altre attività di gestione del rapporto di lavoro dipendente				
Gestione di tutte le tipologie di assenze	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettera	
Congedo straordinario L. 388/00	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	

Aspettativa senza assegni a vario titolo	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	
Individuazione degli aventi diritto ai permessi di studio(150 ore)	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	
Denunce infortuni sul lavoro e malattie professionali	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Denunce/lettere	
Procedimento per il riconoscimento infermità contratte per causa di servizio. Liquidazione equo indennizzo	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	
Gestione flussi informativi verso organi esterni su materie di competenza della U.O.	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettera o altre trasmissioni informatiche	
Esecuzione di provvedimenti giudiziari o di transazioni effettuate in sede di conciliazione, riguardanti il personale per le materie di competenza dell'U.O.	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	
Liquidazione ferie non godute e ore straordinarie personale cessato	Direttore Dip.to	DG/DA/DS/Direttore Macroart./responsabile DIT di PUO, Stabilimento, Dipartimento, per il personale di rispettiva afferenza	Determina/Lettera	Attestazione che il mancato godimento sia dipeso da cause di forza maggiore, documentate mediante una puntuale istruttoria, dalla quale risulti l'attività di programmazione e gestione dei periodi feriali, nonché gli oggettivi eventi impeditivi.
Liquidazioni progetti incentivanti	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	
Trattamento economico				
Determinazione fondi contrattuali	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Liquidazione emolumenti mensili al Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Nucleo di Valutazione	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettera	
Liquidazione emolumenti mensili al personale dipendente, CO.CO.CO	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettera	
Liquidazione e predisposizione pagamento compenso ai componenti Commissioni di Concorso	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	
Certificazioni fiscali provvisorie	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Certificazione	
Certificazioni fiscali (modello CUD)	Direttore Generale	Direttore Dip.	Modello	
Progetti incentivati specifici	Direttore Dip.to	DG/DA/DS/Direttore Macroart./responsabile DIT di PUO, Stabilimento, Dipartimento, per il personale di rispettiva afferenza	Lettera	
Cessioni del quinto dello stipendio e piccoli prestiti	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettera	

Liquidazione e predisposizione pagamenti e ritenute volontarie	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettera	
Denunce contributive	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Denuncia	
Riconoscimento anzianità di servizio prestata presso altri Enti ai fini della ricostruzione economica della carriera	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettera	
Provvedimenti economici a seguito di assenza a visite fiscali	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettera	
Liquidazione fatture contratti libero-professionali (guardie ospedali)	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Atto di liquidazione	Programmazione, budget
CONVENZIONI NAZIONALI				
Stesura ed approvazione Regolamenti di interesse aziendale e/o linee guida in materia di competenza	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Inserimenti, trasferimenti – trasferimenti e cessazioni				
Individuazione zone carenti di MMG, PLS e CA	Direttore Dip.to	Direttore DCP	Determina/lettera	
Approvazione graduatorie regionali per copertura/inserimento PLS nelle zone carenti individuate dalle Aziende della R.E.R.	Direttore Generale	R.E.R. Direzione Generale, Sanitaria e P.S.	Delibera	
Approvazione annuale graduatoria Medici Specialisti Ambulatoriali-Professionisti-Veterinari	Direttore DIP	Comitato Zonale	Determina	
Approvazione graduatoria per conferimento di incarichi di sostituzione nell'ambito del Servizio di C.A., Medicina dei Servizi, Specialistica ambulatoriale ed attività programmate	Direttore Dip.	Distretto/Macro Strutture	Determina	
Conferimento incarico convenzionale a tempo indeterminato ai Medici con rapporto di Convenzione	Direttore DIP	Distretto/DPC	Lettera/Determina	Rispetto del budget assegnato
Iscrizione negli elenchi dell'Azienda USL dei MMG e PLS	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettera/Registrazioni	
Trasformazione incarichi da tempo determinato tempo indeterminato Medici Specialisti Ambulatoriali Interni	Direttore DIP	Direttori Distretti e Macro Strutture	Determina	Rispetto delle norme convenzionali e del budget assegnato
Presa d'atto del recesso, decadenza e cessazione dei medici convezionati	Direttore DIP	Direttore U.O.	Determina	
Procedimenti Disciplinari				
Nomina della Commissione di disciplina (Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriale)	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Contestazioni addebiti/Verbalì incontri per MMG e PLS C.A. e MS	Direttore Dip.	Direttore DCP	Lettera/Verbalì	
Trasmissione procedimenti disciplinare avanti il Collegio Arbitrale (per MMG, PLS, C.A. e M.S.)	Direttore Generale	Direttore Dip.	Lettera	

Applicazione di sanzioni disciplinari/archiviazione a seguito notifica provvedimento	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Sospensione cautelare dal servizio a seguito di procedimento penale/disciplinare per MMG, PLS . C.A. Specialisti Ambulatoriali, Professionisti)	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Amministrazione del personale convezionato				
Autorizzazione assenze retribuite e non (Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali e Medici della Medicina dei Servizi	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettera	
Nomina della Commissione Paritetica per la verifica delle capacità professionali necessarie per il conferimento di incarichi a Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali)	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Riduzione/aumento orario di servizio Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali e Medici dei Servizi	Direttore DIP	Direttore DCP	Determina	
Presa d'atto costituzione/modifica delle forme associative MMG/PLS. Predisposizione contratti	Direttore DIP	Direttore U.O.	Determina/Contratti	
Concessione benefici previsti dalla Legge 104/92 ai Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettera	
Nomina/modifica dei Comitati Aziendali per MMG e PLS	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Nomina/modifica del Comitato Zonale	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Definizione delle delegazioni trattanti e individuazione componenti di parte aziendale	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Recipimento ratifica accordi locali MMG PLS CA Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali siglati con le OO.SS. di riferimento	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Provvedimenti conseguenti alla stipula degli Accordi Locali MMG PLS CA Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali	Direttore DIP	Distretto/DCP/U.O.	Note/Lettere/Comunicazioni	Rispetto accordi
Conferimento incarichi organizzativi in applicazione degli Accordi Locali MMG PLS CA Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Costituzione/Modifica Nuclei Cure Primarie	Direttore Generale	Direttore Dip.	Delibera	
Gestione flussi informativi verso organi esterni – su materie di competenza	Direttore DIP	Direttore U.O.	Lettera o altre trasmissioni informatiche	
Contestazione condizione incompatibilità personale medico convezionato	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettere	
Rilevazione/registrazione rappresentatività sindacale personale convezionato	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettere/registrazioni con flussi informatici	
Trattamento economico				

Approvazione accordi sindacali o pre-intese per area comparto, dirigenza, personale dipendente, convenzionati	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Predisposizioni e liquidazioni competenze fisse ed accessorie Medici Convenzionati	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettere/Registrazioni	
Predisposizione mandati di liquidazione Medici Convenzionati	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Mandati/Atti di liquidazione	
Liquidazioni sostituzioni sindacali e gettoni di presenza ai Medici partecipanti Comitati/Commissioni/Collegi Arbitrali	Direttore Dip.	Distretto/DCP	Lettere di autorizzazione / Registrazione	
Certificazioni di servizio/certificazioni fiscali personale convenzione	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Lettere e certificati	
Rendicontazione mensile costi del personale in convenzione	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Reports	
Atti per predisposizione Budget Annuali	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Report specifici o di settore	
FORMAZIONE				
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore DIP.	Delibera	
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Servizio Formazione	Direttore DIP.	Responsabile Servizio Formazione	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso il Servizio Formazione	Direttore DIP.	Responsabile Servizio Formazione		Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Piano Annuale della Formazione aziendale	Direttore Generale	Direttore DIP	Delibera	
Presa d'atto delle nomine dei docenti da parte della facoltà di Medicina di Ferrara per i corsi di laurea delle professioni sanitarie in convenzione	Direttore DIP.	Responsabile Servizio Formazione	Determina	
Convenzioni con Università per tirocini in psicologia, scienze dell'educazione e della formazione infermieristica ed altre professioni sanitarie mediante "convenzioni quadro"	Direttore DIP.	Responsabile Servizio Formazione	Determina	
Convenzioni con Enti pubblici e con Centri di Formazione Professionale per corsi O.S.S.	Direttore DIP.	Responsabile Servizio Formazione	Determina	
Convenzione con Regione per il diritto agli studi superiori (ER.GO) per lo svolgimento di tirocini di formazione e aggiornamento presso le strutture aziendali	Direttore DIP.	Responsabile Servizio Formazione	Determina	

Atti conseguenti all'erogazione di fondi con destinazione vincolata (progetti a finanziamento regionale, Ministeriale) se non afferenti a responsabili di altre strutture	Direttore DIP.	Responsabile Servizio Formazione	Determina	
---	----------------	----------------------------------	-----------	--

SERVIZIO INTERAZIENDALE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore DIP:	Responsabile Servizio Formazione	Lettera di incarico	Non delegabile

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ACQUISTI E LOGISTICA ECONOMALE

Tipologia di attività nell'ambito Codice appalti	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del DIALE	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Determina	
Programmazione annuale acquisti/Provvedimento a contrarre e nomina RUP e direttore esecuzione	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Provvedimento indizione gare aziendali	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Acquisti fuori budget	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Nomina commissioni di gara	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Approvazione Bando, Capitolato e lettera d'invito Ammissione Ditte e aggiudicazione gare programmate e nei limiti di Budget (compresi contratti Ingegneria Clinica)	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Budget
Varianti e variazioni del contratto fuori budget	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Varianti e variazioni del contratto nei limiti di budget	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Budget
Autorizzazione al subappalto di servizi e forniture	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	
Stipula contratti di servizi e forniture e atti conseguenti nei limiti dei provvedimenti di aggiudicazione	Direttore U.O.	RUP	Contratto di diritto privato/Lettera	

Proroga contratti necessari al mantenimento delle forniture in attesa della conclusione dell'espletamento di gara	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	
Rinnovo di contratti e negoziazione di nuovi prezzi per servizi e forniture di competenza	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Contratto originario
Presa atto variazione di ragione sociale o cessione di ramo di produzione e/o commercializzazione	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Lettera	
Atti di revisione dei prezzi contrattuali	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Budget
Provvedimenti di accettazione donazioni e comodati	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Regolamento aziendale
Provvedimenti di approvazione di contratti attivi (edicole, bar, distributori, sponsorizzazioni)	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	
Riscatto di beni acquisiti tramite noleggio o leasing	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Contratto stipulato
Atti relativi alla gestione delle casse economali	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Regolamento aziendale
Atti relativi alla gestione degli acquisti in economia	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Lettera/Determina	Regolamento aziendale e budget assegnato
Atti relativi alla gestione degli inventari di beni mobili	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Regolamento aziendale
Cessione di beni mobili dell'Azienda a titolo di comodato	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	10.000 valore residuo inventariale
Donazioni ad Associazioni o Enti che ne abbiano titolo ai sensi delle vigenti disposizioni di beni mobili dichiarati fuori uso	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	
Alienazioni di beni mobili dichiarati fuori uso	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Dichiarazione fuori uso
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO. del Dipartimento	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Emissione ordini di fornitura	RUP	Tutte le articolazioni aziendali	Lettera o ordine informatizzato	Visto Direttore U.O., Budget
Contratti servizi trasporto infermi tramite convenzioni con Ditte, Cooperative e Associazioni di Volontariato nell'ambito dell'accreditamento regionale	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Budget

Atti relativi alla gestione dei rapporti con le Cooperative sociali di tipo B	Direttore Dipartimento	Direttori Distretti/Direttore Att. Socio Sanitarie/Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Relativamente alle competenze del DIALE
Gestione approvvigionamento Servizi tramite i c.d."Affidamenti in House"	Dir. Dip. /Dir.U.O.	Dir. U.O. e Rup	Determina	Budget
Acquisizioni anche con procedura negoziata senza pubblicazione del bando in via esclusiva di servizi assistenza software per il dipartimento ICT sopra e sotto soglia	Direttore Dipartimento	Direttore Dip. ICT	Determina	Budget/ Piano investimenti
Procedure inerenti l'acquisizione servizio Radiocomunicazioni 118	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Accordo quadro con Poste Italiane	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Convenzioni con PARER (Polo Archivistico Regione Emilia Romagna) per la regolamentazione delle procedure di archiviazione e conservazione dei documenti informatici	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	
Adozione di tutti gli atti pertinenti le vicende giuridiche del contratto (risoluzione, recesso, ampliamento, servizi accessori. Adeguamenti ISTAT)	Direttore Dipartimento	Direttori UU.OO. interessate	Determina	
Indizione gara e approvazione Bando di gara d'appalto sopra soglia (Global Service – Ingegneria Clinica)	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Piano investimenti/Budget

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIALI

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del DATPT	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO. del Dipartimento	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
LAVORI PUBBLICI				
Programma triennale ed elenco annuale dei lavori	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Bilancio pluriennale
Approvazione Progetti: (preliminare - definitivo - esecutivo)	Dir. Dip.	Direttore U.O competente	Determine	Visto Direttore U.O. Amm.va, Progr. Triennale
Indizione gara d'appalto sopra soglia LAVORI (procedure aperte - procedure ristrette) ed approvazione Bando di gara	Direttore generale	Direttore Dipartimento,	Delibera	Progr. Triennale/budget
Indizione gara d'appalto sotto soglia LAVORI (procedure aperte - procedure ristrette) ed approvazione Bando di gara	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Elenco annuale dei lavori
Autorizzazione alla procedura negoziata ed approvazione lettera d'invito	Direttore Dipart.	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Elenco annuale dei lavori
Ammissione Ditte ed approvazione schema lettera d'invito (procedura ristretta)	Direttore Dipart.	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Nomina commissioni giudicatrici	Direttore Dipart.	Direttore Dipart.	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Elenco annuale/ budget
Aggiudicazione gara d'appalto di lavori, sopra soglia	Direttore generale	Direttore Dipartimento e	Delibera	

Aggiudicazione gara d'appalto di lavori, sotto soglia	Direttore Dipart	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Elenco annuale/ budget
Approvazione progetto esecutivo (appalto Integrato)	Direttore Dipart.	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Stipula contratti di lavori	Direttore Dipartimento		Contratto scrittura privata	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Proroga termini contratt. di lavori	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Elenco annuale/ budget
Perizie di variante e suppletive di lavori	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Elenco annuale/ budget
Perizie di variante e suppletive di lavori oltre 20%	Direttore generale	Direttore Dipart.	Delibere	Programma triennale finanziato
Atti di modifiche soggettive dell'appaltatore (di cessione e/o affitto ramo d'azienda, fusione per incorporazione e variazione ragione sociale)	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Atto di recesso unilaterale dal contratto da parte della stazione appaltante	Direttore generale	Direttore Dipart.,	Delibera	
Risoluzione del contratto	Direttore generale	Direttore Dipart.,	Delibera	
Atti di transazione controversie con l'appaltatore	Direttore generale	Direttore Dipart.,	Delibera	
Nomina ufficio Direzione Lavori	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Approvazione elenco fornitori per affidamento lavori in economia ed approvazione elenco professionisti	Direttore Dipartimento		Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Reg.21/08
Autorizzazione al subappalto	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Revisione prezzi	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Affidamento incarichi professionali > 20.000,00	Direttore generale	Direttore Dipart.,	delibera	Regolamento aziendale;

Affidamento incarichi professionali < 20.000,00	Direttore Dipartimento	Direttore Dipart.,	determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Regolamento aziendale Dpr207/10
Affidamento consulenze nelle materie di competenza	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Convenzioni con enti pubblici per collaudi	Direttore generale	Direttore Dipart.	delibera	
Disciplinari di affidamento	Direttore Dipartimento		Contratto scrittura privata	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Approvazione collaudi, lavori sopra soglia	Direttore generale	Direttore Dipart.,	Delibera	
Approvazione C.R.E., Collaudi, lavori	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Autorizzazione e Affidamento cottimo fiduciario sopra €. 20.000,00	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Elenco annuale/ budget Reg aziendale ex Delibera del Direttore Gen. n. 434/06
Affidamento cottimo fiduciario uguale e sotto €. 20.000,00	Direttore U.O.	Direttore U.O competente	Ordine in economia	Budget U.O., Reg aziendale ex Delibera del Direttore Gen. n. 434/06
Stipula e Risoluzione del contratto di cottimo fiduciario uguale e sopra i € 40.000,00	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Reg aziendale ex Delibera del Direttore Gen. n. 434/06
SERVIZI E FORNITURE				
Approvazione Progetti:	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va
Indizione gara e approvazione Bando di gara d'appalto sopra soglia (Multiservice manuten. Impiant.)	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Piano investimenti/budget

Indizione gara d'appalto ed approvazione Bando di gara sopra soglia servizi manutenzione verde e sotto soglia servizi	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determine	Visto Direttore U.O. Amm.va e formalizzazione nel Piano investimenti/budget
Autorizzazione alla procedura negoziata ed approvazione lettera d'invito (Telecomunicazioni – Acquisto, noleggio e manutenzione automezzi)	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Piano investimenti/budget
Ammissione Ditte ed approvazione schema lettera d'invito (procedura ristretta)	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va
Nomina commissioni giudicatrici	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Budget
Aggiudicazione gara d'appalto servizi sopra soglia di Global Service - Multiservice manuten. Impiant.	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Budget/ Piano investimenti
Aggiudicazione gara d'appalto sopra e sotto soglia, private, servizi di manutenzione aree verdi e altri servizi	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Budget
Atto di adesione convenzioni Consip Intercent-er	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Budget/ Piano investimenti
Convenzioni cooperative sociali per servizi di sfalcio aree verdi	Direttore Dipartimento	Direttori Distretti/Direttore Att. Socio Sanitarie/Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Budget
Stipula contratti	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Contratto scrittura privata	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Proroga termini contratt. di lavori	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Perizie di variante e suppletive	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Perizie di variante e suppletive di lavori oltre il 20% ovvero non previste nel quadro economico	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Budget/Piano investimenti triennali

Atti di modifiche soggettive dell'appaltatore (di cessione e/o affitto ramo d'azienda, fusione per incorporazione e variazione ragione sociale)	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Atto di recesso unilaterale dal contratto da parte della stazione appaltante	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Risoluzione del contratto	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Atti di transazione controversie con l'appaltatore	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Autorizzazione al subappalto	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Revisione prezzi	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Affidamento consulenze	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Budget
Convenzioni con enti pubblici per collaudi	Direttore generale	Direttore Dipartimento	delibera	
Disciplinari di affidamento	Direttore Dipartimento		Contratto scrittura privata	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Approvazione buona esecuzione servizi	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va,
Atti di gestione dei contratti di manutenzione e noleggio del Parco automezzi	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Budget
Immatricolazione, Iscrizione, demolizione e cancellazione PRA Autoveicoli ed AIPO natanti.	Direttore Dipartimento	Direttore U O competente	Determina/ Istanza/Richiesta	Visto Direttore U.O. Amm.va
Autorizzazione e Affidamento cottimo fiduciario sopra €. 20.000,00	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Budget Reg AVEC
Affidamento cottimo fiduciario uguale e sotto €.20.000,00	Direttore U.O.	Direttore U.O competente	Ordine in economia limite budget U.O.	Budget Reg AVEC
Stipula e risoluzione del contratto sopra € 20.000,00	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Determina/ Contratto scrittura privata	Visto Direttore U.O. Amm.va Reg AVEC
Atti relativi all'esercizio delle officine di produzione di energia elettrica a servizio delle strutture di in gestione all'Ausl	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Atti vari	
PATRIMONIO IMMOBILIARE				
Programma alienazioni e acquisti immobiliari	Direttore generale	Direttore Dipartimento	delibera	

Acquisto e alienazione proprietà immobiliare	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina	Visto Direttore U.O. Amm.va, Prog. Alienazioni acquisti
Costituzione e cessazione a favore e contro di diritti reali sulla proprietà immobiliare "servitù, superficie, espropri, vincoli d'uso ..." non previsti nel programma generale	Direttore generale	Direttore Dipartimento	delibera	
Costituzione, rinnovo e cessazione di locazione, concessione e comodato relativi alla proprietà immobiliare	Direttore generale	Direttore Dipartimento	delibera	Budget
Costituzione di accordi e convenzioni tra pubbliche amministrazioni	Direttore generale	Direttore Dipartimento	delibera	
Contratti relativi Acquisto e alienazione proprietà immobiliare	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Contratto	
Contratti relativi Costituzione e cessazione a favore e contro di diritti reali sulla proprietà immobiliare "servitù, superficie, espropri, vincoli d'uso ..." adottati con atto del Direttore Generale	Direttore Dipartimento		Contratto	Visto Direttore U.O. Amm.va
Contratti relativi Costituzione e cessazione di locazione, concessione e comodato relativi alla proprietà immobiliare	Direttore Dipartimento		Contratto	Visto Direttore U.O. Amm.va
Contratti relativi Costituzione di accordi e convenzioni tra pubbliche amministrazioni	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Contratto	
Contratti relativi Costituzione e cessazione di utenze correlate a locazione, concessione e comodato	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Contratto/Budget	Visto Direttore U.O. Amm.va
Contratti relativi Costituzione e cessazione di utenze correlate a proprietà immobiliare	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Contratto	Visto Direttore U.O. Amm.va
Contratti relativi Costituzione e cessazione autorizzazioni (TIA, passi carrai, scarichi, tasse varie) correlate a locazione, concessione e comodato	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Contratto /denuncia	Visto Direttore U.O. Amm.va
Contratti relativi Costituzione e cessazione autorizzazioni (variazioni catastali, TIA, passi carrai, scarichi, tasse varie) correlate a proprietà immobiliare	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Contratto /denuncia	Visto Direttore U.O. Amm.va, Budget

Liquidazione e ordine di pagamento (rimborsi, spese condominiali, tasse e tributi varie) correlate a locazione, concessione e comodato	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Atto di liquidazione	Visto Direttore U.O. Amm.va, Budget
Liquidazione e ordine di pagamento (rimborsi, spese condominiali, tasse e tributi varie) correlate a proprietà immobiliare	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Atto di liquidazione	Visto Direttore U.O. Amm.va
Accordo per Stima per valorizzazione patrimonio immobiliare e pareri di congruità locativi	Direttore generale	Direttore Dipartimento	Contratto	
Redazione Stima per valorizzazione patrimonio immobiliare e pareri di congruità locativi	Direttore Dipart. / Agenzia del Territorio		Perizia	
Liquidazione oneri per Stima per valorizzazione patrimonio immobiliare e pareri di congruità locativi	Direttore Dipartimento	Direttore U.O competente	Determina /atto liquidazione	Visto Direttore U.O. Amm.va

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE GESTIONALE INGEGNERIA CLINICA

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del DIGIC	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO. del Dipartimento	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Approvazione BUDGET DIGIC	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Budget
Tipologia di attività: Ingegneria Clinica				
Relazioni di valutazione contratti di manutenzione delle Tecnologie Biomediche	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Relazione Tecnica	
Proposte di varianti e variazioni fuori budget dei contratti di manutenzione delle Tecnologie Biomediche	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Relazione Tecnica	
Proposte di varianti e variazioni dei contratti di manutenzione delle Tecnologie Biomediche nei limiti di budget	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Relazione Tecnica	Budget
Validazione fatture per canoni di manutenzione o interventi effettuati in economia	Direttore U.O.	Tecnico incaricato	Fattura	Budget
Proposta Capitolati tecnici per l'acquisizione Tecnologie Biomediche	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Capitolato	
Relazioni di valutazione / HTA / mini-HTA per acquisizione Tecnologie Biomediche (acquisti, donazioni, comodati)	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Relazione Tecnica	
Collaudi Tecnologie Biomediche	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Lettera accettazione	
Relazioni di fuori uso Tecnologie Biomediche	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Lettera	

Tipologia di attività: Fisica Medica				
Attività legate alla radioprotezione – Funzioni di Esperto Qualificato	Esperto Qualificato	Esperto Qualificato	Lettere / Relazioni	Visto del Direttore Dipartimento e Direttore U.O.
Attività legate alla Funzione di Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica	Responsabile Sicurezza RMN	Responsabile Sicurezza RMN	Lettere / Relazioni	Visto del Direttore Dipartimento e Direttore U.O.
Attività legate alla Funzione di Esperto Qualificato per gli impianti di radioterapia ad alta energia e sorgenti	Esperto Qualificato	Esperto Qualificato	Lettere / Relazioni	Visto del Direttore Dipartimento e Direttore U.O.
Controlli di qualità in radiodiagnostica	Direttore U.O.	Dirigente Responsabile	Lettere / Relazioni	Visto del Direttore Dipartimento
Tipologia di attività: Commissione Provinciale Dispositivi Medici (CPDM)				
Approvazione utilizzo campioni gratuiti	Direttore Dipartimento	CPDM	Modulistica	
Approvazione iscrizione a Repertorio Aziendale Dispositivi Medici (Nuovi DM)	Direttore Dipartimento	CPDM	Modulistica	Budget
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di DM	Direttore Generale	Direttore Dipartimento (CPDM)	Delibera	
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure della CPDM	Direttore Generale	Direttore Dipartimento (CPDM)	Delibera	
Tipologia di attività: Team Interaziendale Sicurezza Sistemi RIS-PACS				
Attività legate all'implementazione della Delibera Regionale 1706/2009	Direttore Dipartimento	Team Interaziendale Sicurezza RIS-PACS	Lettere / Relazioni / Istruzioni Operative	
Attività legate alla gestione della sicurezza dei Sistemi RIS-PACS	Direttore Dipartimento	Team Interaziendale Sicurezza RIS-PACS	Lettere / Relazioni	

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ICT

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Dipartimento Int.le ICT	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO. del Dipartimento	Direttore Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
"Disciplinare specifico tecnico" con P.A.R.E.R. (Polo Archivistico Regione Emilia Romagna) e suo aggiornamento	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Determina	Visto Direttore Amministrativo
Redazione DPSS e applicazione di provvedimenti a carattere generale del Garante per la protezione dei dati personali concernenti aspetti tecnici-informatici (es. Amministratori di Sistema)	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti (deliberazione del Direttore generale o Determinazioni dirigenziali); dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie); da contratti regolarmente eseguiti;	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Atto in forma semplificata	Budget
Redazione del disciplinare tecnico per le acquisizioni di materiale informatico, telefonico e di trasmissione dati per l'azienda e per il servizio del 118, a supporto del Dipartimento Interaziendale Acquisti e Logistica Economale	Direttore Dipartimento	Direttore UU.OO.	Disciplinare tecnico	Budget

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE PREVENZIONE E PROTEZIONE

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti in materia di D Lgs 81/2008 e s.m.i. in materia di prevenzione e protezione della salute dei lavoratori	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Dip.to	Direttore Dip.to	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del DISPP	Direttore Dip.to	Direttore Dip.to	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO. del Dipartimento	Direttore Dip.to	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Nomina datori di lavoro (ex D Lgs 81/2008)	Direttore Generale	Direttore Dip. e Direttore U.O. Affari Generali e di Segreteria	Delibera	
Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti (deliberazione del Direttore generale o Determinazioni dirigenziali); dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie); da contratti regolarmente eseguiti;	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Atto in forma semplificata	Budget

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FARMACEUTICO

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Dipartimento Int.le Farmaceutico	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	Determina	
Recepimento di Accordi Regionali/Nazionali con le Farmacie Convenzionate	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Recepimento disposizioni Regionali e Area Vasta	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Recepimento Atti di altre amministrazioni di interesse aziendale	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Nomina commissioni tecniche di interesse farmaceutico	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Attribuzione responsabilità e funzioni all'interno del Dipartimento	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO del Dipartimento	Direttore di Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Autorizzazione per chiusura ferie estive delle farmacie convenzionate	Direttore di Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	
Corresponsione ai titolari e direttori di farmacie rurali dell'indennità di residenza	Direttore di Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	
Turni delle farmacie convenzionate	Direttore di Dipartimento	Direttore U.O.	Determina	
Atti di liquidazione derivanti da Farmaceutica Convenzionata, Assistenza Integrativa e Distribuzione farmaci per Conto	Direttore U.O.		Lettera del Direttore U.O.	Visto Direttore Dip., budget

UNITA' OPERATIVA AFFARI GENERALI E DI SEGRETERIA

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Nomina dei Responsabili del trattamento dei dati dell'Ente	Direttore Generale	Direttore Generale	Delibera	Non delegabile
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure dell'U.O. AAGGS	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso l'U.O. Affari Generali e di Segreteria	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Predisposizione ed aggiornamento "Linee Guida" in materia di privacy e relativa modulistica	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Procedure relative all'accesso ai documenti e richiesta pagamento spese documentazione	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera	
Adozione e revisione Piano di classificazione e del Manuale di gestione del Protocollo informatico e dei flussi documentali	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Previsione annuale di spese postali per affrancatrice per la Struttura di competenza	Direttore U.O.	Dirigente M.O. Aff. Ist.li e di Segreteria	Lettera	Budget
Atti relativi alla liquidazione di spese postali e di quote annuali per partecipazioni a società su indicazione della Direzione aziendale	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Atto di liquidazione in forma semplificata	Budget
Risposta ad interpellanze/interrogazioni	Direttore Generale	Direttore U.O. e Direttori interessati alla risposta	Lettera	
Costituzione in giudizio e nomine avvocati	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Sottoscrizione procura alle liti	Direttore Generale	Direttore U.O.	Mandato	
Incarichi a periti per svolgimento di funzioni di consulente tecnico di parte	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	

Atti di liquidazione di spese legali a difensori e periti dell'Ente nel caso in cui gli importi delle parcelle eccedano le previsioni contenute negli atti deliberativi di incarico	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	Budget
Pareri legali in fase istruttoria di procedimenti di competenza di altre UU.OO.	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera	
Atti di liquidazione di spese legali a difensori e periti dell'Ente nel caso in cui gli importi delle parcelle non eccedano le previsioni contenute negli atti deliberativi di incarico	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Atto di liquidazione in forma semplificata	Budget
Diffida per il recupero crediti sulla base delle competenze assegnate da Regolamento az.le in materia	Direttore Generale	Direttore U.O.	Diffida	
Atti di gestione di recupero crediti sulla base delle competenze assegnate dal Regolamento Az.le (comprese le procedure fallimentari e concorsuali)	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera	
Insinuazione al passivo di procedure fallimentari e concorsuali	Direttore Generale		Atto di insinuazione al passivo	
Atti di liquidazione di somme in esecuzione di sentenze di condanna	Direttore U.O.		Determina	Budget
Atti relativi alla gestione di contratti assicurativi (apertura sinistro, partecipazione a CVS e atti relativi)	Direttore U.O.		Lettera	Budget
Liquidazione premi di assicurazione	Direttore U.O.		Determina	
Costituzione in giudizio in cause derivanti da richieste di risarcimento danni, nomina avvocati e periti in accordo con Compagnia assicuratrice	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Atti di liquidazione di franchige previsti da contratti di assicurazione in esecuzione dell'accordo transattivo definito nell'ambito dei CVS per danni alle persone e alle cose	Direttore U.O.	CVS (Comitato Valutazione Sinistri)	Determina	fino a Euro 50.000,00
Recepimento di accordi transattivi definiti nell'ambito dell'attività del CVS per danni alle persone e alle cose	Direttore Generale	CVS (Comitato Valutazione Sinistri)	Delibera	superiore a Euro 50.000,00
Atti di rimborso o di diniego di rimborso di spese legali a dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari per ragioni di servizio (artt. 25 e 26 CC.CC.NN.LL. anno 2000) qualora non coperti dalle polizze di assicurazione	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Budget
Denunce/segnalazioni alle Autorità Giudiziarie	Direttore Generale		Lettera	

Azioni di rivalsa nei confronti dei dipendenti per responsabilità per danno erariale	Direttore Generale		Diffida	
Adozione e revisione periodica Massimario di scarto	Direttore generale	Direttore U.O.	Delibera	
Adozione, a cadenza trimestrale, di provvedimento di impignorabilità dei fondi considerati essenziali	Direttore generale	Direttore U.O., Direttore U.O. Programmazione Economica, Contabilità e Bilancio	Delibera	
Liquidazione dei compensi aggiuntivi di cui all'art. 1 DPCM 19.7.1995, n. 502 e s.m.i. (DA e DS) ed aggiornamento dell'indennità spettante ai Componenti del Collegio Sindacale	Direttore generale	Direttore generale	Delibera	

UNITA' OPERATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore generale	Direttore U.O.	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore generale	Direttore U.O.	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure dell'U.O.	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso l'U.O. Economico Finanziaria	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Serv.Formazione Interaziendale
Atti di Programmazione economica Aziendale (vedi Bilancio economico preventivo annuale e pluriennale, piani di rientro)	Direttore generale	Direttore U.O.	Delibera	
Atti di rendicontazione consuntiva della gestione economica aziendale (vedi Bilancio d'esercizio)	Direttore generale	Direttore U.O.	Delibera	
Adozione, a cadenza trimestrale, di provvedimento di impignorabilità dei fondi considerati essenziali	Direttore generale	Direttore U.O., Direttore U.O. AAGG e di Segr.	Deliberazione	
Tenuta e gestione, rendicontazioni periodiche e consuntive Bilanci separati	Direttore U.O.		Report	
Tenuta e allineamento Banca dati Piano conti, Piano fattori produttivi e Piano centri di costo/responsabilità aziendale	Direttore U.O.		Report	

Assegnazione programmi di spesa	Direttore U.O.		Procedura informatica	Bilancio e budget
Verifiche e rendicontazioni economiche per organi interni ed esterni	Direttore U.O.		Relazione-report	
Rendicontazioni economico finanziarie e certificazione per Corte Conti, Ministero Sanità, Economia,...	Direttore Generale	Direttore U.O.	Relazione report lettera	
Denuncia annuale spese di pubblicità all'Autorità garante	Direttore U.O.		Report	
Certificazione economica trimestrale Intesa Stato Regioni 2005 ai sensi art. 1 comma 173 legge 311/04	Direttore Generale	Direttore U.O.	Report certificazione	
Determinazione dell'importo dell'anticipazione di tesoreria	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	
Accordi stragiudiziali per la definizione di posizioni debitorie per interessi passivi con i fornitori entro il limite di 50.000 euro	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Atto di liquidazione	entro i 50.000 euro
Accordi stragiudiziali per la definizione di posizioni debitorie per interessi passivi con i fornitori superiori o uguali a 50.000 euro	Direttore generale	Direttore U.O.	Delibera	
Certificazione scarico agenti contabili ex Regio Decreto 23/05/1924 n° 827	Direttore U.O.		Lettera	
Aggiornamento fondi cassa punti di riscossione diretta	Direttore U.O.		Certificazione	
Entrate				
Atti di accettazione di contributi od erogazioni liberali da soggetti terzi di importo o valore uguale o inferiore ai 20.000 euro	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	inf. 20.000 euro
Atti di accettazione di contributi od erogazioni liberali da soggetti terzi di importo o valore superiore ai 20.000 euro	Direttore generale	Direttore U.O.	Delibera	sup. 20.000 euro
Fatturazione attiva per Dipartimento degli Staff, Dip. Farmaceutico e Dipartimento amministrativo	Direttore U.O.		Fattura/nota addebito	
Fiscale				
Dichiarazione e liquidazione mensile ed annuale IVA e IVA IntraUE	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Modelli informatici	
Riepilogo annuale liquidazioni imposte versate (IRAP,IRES,IVA)	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera	
Elenco mensile acquisti intracomunitari (Ag. Dogane)	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Modello/supp.inf.	
Denunce fiscali (770, UNICO)	Direttore Generale	Direttore U.O.	Modelli informatici	
Istanze di rimborso ad Agenzia Entrate	Direttore Generale	Direttore U.O.	Istanza	
Istruttorie per ricorsi in Commissione tributaria	Direttore U.O.		Relazione	
Consulenze				
Conferimento incarichi per rappresentanza tributaria ove non soggetti a selezione	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	

Certificazioni				
Rilascio certificazioni libro cespiti, libro giornale anche a fini legali	Direttore U.O.		Registri	
Gestione finanziaria				
Richiesta autorizzazione mutui	Direttore Generale	Direttore U.O.	Lettera	
Rinegoziazione mutui precedentemente assunti	Direttore Generale	Dir.Dip. Acquisti/Dir. U.O.	Contratto	
Gestione contratto Tesoreria, mutuo, factoring, anticipo fatture e altri strumenti finanziari	Direttore U.O.		Lettere	
Sottoscrizione contratto anticipazione Tesoreria	Direttore U.O.		Contratto	
Certificazione Cassa /Tesoriere (SIOPE)	Direttore U.O.		Report	
Programmazione di cassa per organi interni ed esterni	Direttore U.O.		Report mensile	
Uscite				
Emissione ordinativi di pagamento ordinari per tutte le tipologie di spese aziendali	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Ordinativo di pagamento informatico	Programmazione di cassa aziendale. Liquidabilità delle spese
Emissione ordinativi di pagamento procedura urgenza	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Ordinativo informatico entro 3 gg dalla richiesta	
Gestione Liquidatoria ex aziende ante 1994	Direttore generale e Direttore U.O.	Direttore U.O.	Ordinativi pagamento	Contabilità ante 1994
Rendiconto annuale interessi moratori	Direttore U.O.		Lettera	
Controlli Equitalia Decreto MEF 40/2008	Direttore U.O.		Report	
Liquidazione oneri finanziari	Direttore U.O.		Lettere di autorizzazione	
Certificazioni				
Rilascio certificazioni situazioni contabili su fornitori per Equitalia ex Legge 286/2006	Direttore U.O.		Lettere	
Rilascio certificazioni situazione contabile crediti e debiti per fornitori/clienti aziendali, anche a fini legali	Direttore U.O.		Lettera/Report - Determina/Report	
Collegio Sindacale				
Liquidazione compensi, rimborsi e pagamenti se con fattura	Direttore U.O.		Lettera di autorizzazione se fattura; Visto se COCOCO	Delibere regionali
Entrate				
Gestione Liquidatoria ex aziende ante 1994	Direttore generale e Direttore U.O.	Direttore U.O.	Riversali incasso	

Riscossione coattiva tramite ruolo	Direttore U.O.		Ruolo	
Emissione rimborsi	Direttore U.O.			
Emissione reversali- regolarizzo di incassi	Direttore U.O.	Direttori macrogestione	Ordini pagamento	
Inesigibilità crediti	Direttore U.O.		Determina	

UNITA' OPERATIVA COMUNICAZIONE, ACCREDITAMENTO E RISCHIO CLINICO, RICERCA E INNOVAZIONE

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure dell'U.O. Comunicazione, ecc.	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso l'U.O.	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Approvazione di progetti di ricerca a finanziamento europeo	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Provvedimenti attuativi delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196 e s.m.i.;	Direttore U.O.	Resp. Ufficio URP	Determina.	
Atti di spesa e conseguenti liquidazioni derivanti da disposizioni normative e da contratti;	Direttore U.O.	Resp. Ufficio URP	Atto di liquidazione	Budget

U.O. COMMITTENZA, MOBILITA' SANITARIA E CONTROLLO PRODUZIONE

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Non delegabile
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera di incarico	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure dell'U.O.	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso l'U.O. Committenza, Mobilità Sanitaria e Controllo Produzione	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Presa atto degli accordi di fornitura con Strutture pubbliche e private	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Determine riguardanti spese previste nel budget assegnato alla struttura	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	20.000 Euro
Atti di liquidazione in forma semplificata (autorizzazione pagamento fatture)	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera	Vincolati agli accordi di fornitura o alle regole della compensazione regionale
Contratti con Strutture accreditate per prestazioni degenza	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Prestazioni specialistiche	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Controlli sulle prestazioni e atti di liquidazione	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera	
Monitoraggio mensile su dati sanitari ed economici	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Report	
Certificazioni legate all'attività della struttura	Direttore U.O.	Direttore U.O.		

DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore DIT	Direttore DIT	Lettera di incarico	Non delegabile
Gestione libere frequenze, tirocinio presso la Direzione Infermieristica e Tecnica	Direttore DIT	Direttore DIT	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale

U.O. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE E COMUNICAZIONE

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Nomina degli incaricati del trattamento dei dati nell'ambito della Struttura di competenza	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera di incarico	Non delegabile
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Non delegabile
Gestione libere frequenze, tirocinio presso l'U.O. Programmazione e Controllo di Gestione e Comunicazione	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Atto di liquidazione (quota associativa)	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Atto in forma semplificata	
Atti di spesa e conseguenti liquidazioni derivanti da disposizioni normative e da contratti	Direttore U.O.	Responsabile Uff. Comunicazione (relativo alle attività dell'atto di liquidazione) UFFICIO STAMPA in base alla Delibera n.106 dell'1.04.2015 ad oggetto:"Parziale riorganizzazione delle strutture in Staff alla Direzione aziendale"	Atto di liquidazione	Budget
Piano della Comunicazione Aziendale	Direttore generale	Direttore U.O.	Delibera	

ALLEGATO C)

ATTI DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI AZIENDALI DA ADOTTARE IN FORMA SEMPLIFICATA

Casistica in via residuale di atti in forma semplificata da adottare per fattispecie non rientranti nelle tabelle di competenza

ATTI IN FORMA SEMPLIFICATA

- Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti (deliberazione del Direttore generale o Determinazioni dirigenziali); dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie); da contratti regolarmente eseguiti;
- Atti di attuazione di iniziative di formazione previste nel Piano annuale;
- Individuazione referenti interni di specifiche funzioni;
- Autorizzazioni diverse al personale (es. lavoro straordinario, utilizzo mezzo proprio, iniziative aggiornamento, ecc);
- Certificazioni e attestazioni relative all'attività propria dell'articolazione.