

## ALLEGATO 4

# COMPITI E POTERI SPECIFICI

---

### INDICE SCHEDE:

- 4.1 DISTRETTI
- 4.2 CURE PRIMARIE
- 4.3 SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE
- 4.4 SANITA' PUBBLICA
- 4.5 ASSISTENZA FARMACEUTICA
- 4.6 PRESIDIO OSPEDALIERO
- 4.7 ATTIVITA' DI PREVENZIONE, PROTEZIONE AZIENDALE E SICUREZZA
- 4.8 RISK MANAGEMENT E MEDICINA LEGALE
- 4.9 AFFARI GENERALI E LEGALI
- 4.10 BILANCIO
- 4.11 RELAZIONI ESTERNE
- 4.12 RETE AMMINISTRATIVA
- 4.13 GESTIONE PERSONALE CONVENZIONATO
- 4.14 FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE
- 4.15 GESTIONE DEL PERSONALE
- 4.16 ACQUISTI E LOGISTICA
- 4.17 INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY
- 4.18 INGEGNERIA CLINICA
- 4.19 ATTIVITA' TECNICHE

|   | CLASSE* |   | PROCEDIMENTO   | ATTO                      | FIRMA                              | PARERE   | LIMITI  |
|---|---------|---|--|---------------------------|------------------------------------|--|---|
| 1 | L.02    | Gestione e organizzazione dipartimentale, interdipartimentale, distrettuale | Stipula di contratti, convenzioni ed accordi-tipo a valenza pluridistrettuale con le strutture residenziali e semiresidenziali per anziani, minori, disabili, nell'ambito della programmazione aziendale   | Proposta di Deliberazione | Direttore Attività Socio Sanitarie | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario |   |
| 2 | L.02    | Gestione e organizzazione dipartimentale, interdipartimentale, distrettuale | Istituzione e avvio Case della Salute  | Proposta di Deliberazione | Direttore Distretto                | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario |   |
| 3 | L.06    | Anziani e disabili  | Erogazione assegni di cura anziani/gravissima disabilità/SLA   | Decisione                 | Direttore Distretto                |  | Fondo regionale per la non autosufficienza e programmazione locale  |
| 4 | L.06    | Anziani e disabili  | Gestione rapporti / accordi con Enti Locali e terzo settore (a valenza distrettuale) - Stipulazione contratti di servizio area anziani e disabili / inserimento attività residenziale, laboratori, assistenza domiciliare - Approvazione progetti integrati di sostegno educativo assistenziale e convenzioni con Istituti scolastici per alternanza scuola-lavoro | Decisione                 | Direttore Distretto                |  | Fondo regionale per la non autosufficienza e/o programmazione locale<br>Nel rispetto della regolamentazione e delle procedure aziendali                         |
| 5 | H.07.01 | Accettazione donazioni beni mobili/artistici e denaro                       | Accettazione donazioni ricevute da privati o altri Enti per importi inferiori a 2.000 euro   | Decisione                 | Direttore Distretto                |  | Per importi superiori a 2.000 euro o donazione di beni e servizi la proposta deve essere trasmessa e sottoposta al Servizio Servizio Unico Acquisti e Logistica |
| 6 | L.02    | Gestione e organizzazione dipartimentale, interdipartimentale, distrettuale | Erogazione indennità sostitutive km ai componenti dei Comitati Consultivi Misti  | Decisione                 | Direttore Distretto                |  |   |

CURE PRIMARIE  
Compiti e poteri specifici

| CLASSE* |      | PROCEDIMENTO  | ATTO                 | FIRMA         | PARERE                 | LIMITI E SPECIFICHE   |
|---------|------|---|----------------------|---------------|------------------------|---|
| 1       | L.02 | Gestione e organizzazione dipartimentale, interdipartimentale, distrettuale<br>Determinazione degli ambiti territoriali   | Proposta di delibera | Direttore DCP | Direttori di Distretto | Condivisione delle scelte in sede di Comitato aziendale.<br>Istruttoria a cura del Servizio Gestione Personale Convenzionato      |
| 2       | L.02 | Gestione e organizzazione dipartimentale, interdipartimentale, distrettuale<br>Istituzione forme organizzative (AFT, UCCP, UTAP, altre <i>equipes</i> territoriali)   | Decisione            | Direttore DCP |                        | Istruttoria a cura del Servizio Gestione Personale Convenzionato  |
| 3       | L.02 | Gestione e organizzazione dipartimentale, interdipartimentale, distrettuale<br>Determinazione delle zone carenti  | Lettera              | Direttore DCP |                        | Istruttoria a cura del Servizio Gestione Personale Convenzionato  |
| 4       | L.02 | Gestione e organizzazione dipartimentale, interdipartimentale, distrettuale<br>Individuazione degli ambiti territoriali vacanti e di quelli che si rendono disponibili in corso d'anno (ai fini delle pubblicazioni sul BUR-ER) | Lettera              | Direttore DCP |                        | Condivisione delle valutazioni in sede di Comitato aziendale.<br>Istruttoria a cura del Servizio Gestione Personale Convenzionato |
| 5       | L.02 | Gestione e organizzazione dipartimentale, interdipartimentale, distrettuale<br>Determinazione in ordine al fabbisogno di personale convenzionato  | Lettera              | Direttore DCP |                        | Intesa con il Direttore del Dipartimento interessato  |

SALUTE MENTALE  
Compiti e poteri specifici

| CLASSE* |   | PROCEDIMENTO                                 | ATTO   | FIRMA                            | PARERE                                | LIMITI E SPECIFICHE  |   |
|---------|---|--|--|----------------------------------|---------------------------------------|--|---|
| 1       | N | Area Salute Mentale - Dipendenze Patologiche | Sottoscrizione contratti di servizio con Strutture Private Accreditate nell'ambito di budget di riferimento e/o in esecuzione di accordi programmatici   | Proposta di delibera / contratto | Direttore Dipartimento Salute Mentale | Direttore Amministrativo / Direttore Sanitario                               |   |
| 2       | N | Area Salute Mentale - Dipendenze Patologiche | Sottoscrizione contratti con Enti Accreditati Dipendenze Patologiche a seguito di finanziamenti regionali specifici  | Proposta di delibera             | Direttore Dipartimento Salute Mentale | Direttore Amministrativo / Direttore Sanitario                               |   |
| 3       | N | Area Salute Mentale - Dipendenze Patologiche | Attivazione corsi info-educativi / progetti regionali finanziati in materia di Salute mentale e dipendenze patologiche / interventi di prevenzione e promozione salute mentale e relativa liquidazione spese   | Proposta di delibera / Decisione | Direttore Dipartimento Salute Mentale | Direttore Amministrativo / Direttore Sanitario (per le proposte di delibera) | Nei limiti del budget assegnato / dei finanziamenti specifici stanziati, degli atti presupposti (anche regionali) e delle modalità di rendicontazione |
| 4       | N | Area Salute Mentale - Dipendenze Patologiche | Avvio/prosecuzione percorsi/interventi/progetti individuali socio sanitari residenziali, semiresidenziali, domiciliari/territoriali per pazienti in carico   | Decisione                        | Direttore Dipartimento Salute Mentale |  | Nei limiti di spesa degli atti presupposti  |
| 5       | N | Area Salute Mentale - Dipendenze Patologiche | Avvio/prosecuzione di percorsi/progetti individuali di pazienti in carico ai Settori Salute Mentale, Dipendenze Patologiche e Neuropsichiatria Infantile in comunità o altre strutture per la prevenzione, cura e recovery in ambito provinciale, regionale o extraRER | Decisione                        | Direttore Dipartimento Salute Mentale |  | Nei limiti di spesa degli atti presupposti  |
| 6       | N | Area Salute Mentale - Dipendenze Patologiche | Partecipazione alle spese alberghiere concordate con gli EELL in favore di utenti di prestazioni socio-assistenziali   | Decisione                        | Direttore Dipartimento Salute Mentale |  |   |

SANITA' PUBBLICA  
Compiti e poteri specifici

| CLASSE* |      | PROCEDIMENTO             | ATTO   | FIRMA                 | PARERE                                 | LIMITI E SPECIFICHE  |
|---------|------|--------------------------|--|-----------------------|--|--|
| 1       | P    | Area Sanità Pubblica     | Approvazione e sottoscrizione di protocolli con imprese farmaceutiche ed istituti di ricerca per la sperimentazione di vaccini, sia umani che veterinari | Decisione             | Direttore Sanitario                    | Su proposta del Direttore Dipartimento Sanità Pubblica   |
| 2       | P    | Area Sanità Pubblica     | Predisposizione della Guardia Igienica Aziendale   | Decisione             | Direttore Dipartimento Sanità Pubblica |  |
| 3       | P.13 | Sanità Veterinaria       | Corresponsione delle indennità per l'abbattimento di capi di bestiame  | Decisione             | Direttore Dipartimento Sanità Pubblica |  |
| 4       | P    | Area Sanità Pubblica     | Gestione Piani di profilassi e risanamento degli allevamenti e spese per estinzione focolai malattie infettive degli animali e relativa liquidazione     | Decisione             | Direttore Dipartimento Sanità Pubblica |  |
| 5       | P    | Area Sanità Pubblica     | Stipula di protocolli operativi connessi alle convenzioni in essere con la Sezione provinciale dell'ARPA in materia dei comuni compiti di prevenzione    | Decisione             | Direttore Dipartimento Sanità Pubblica | La convenzione con Arpa è siglata con Deliberazione. Con decisione i protocolli operativi.   |
| 6       | D.02 | Gestione del Contenzioso | Gestione atti autoritativi conseguenti alle opposizioni in materia di violazioni amministrative - senza scritti difensivi                                | Ordinanza ingiunzione | Direttore Dipartimento Sanità Pubblica | Procedura relativa ai Provvedimenti autoritativi connessi ai procedimenti sanzionatori di competenza dell'Azienda  |
| 7       | P    | Area Sanità Pubblica     | Nomina UPG (ufficiale di polizia giudiziaria) per gli operatori SIP, SVET, SIAN con nota Direttore DSP   | Nota                  | Direttore Dipartimento Sanità Pubblica | Gli Ufficiali di Polizia Giudiziaria per le funzioni dello SPSAL e UOIA sulla base della L.81/08 sono di nomina prefettizia  |
| 8       | F.16 | Formazione               | Approvazione corsi di formazione specifici del Dipartimento  | Decisione             | Direttore Dipartimento Sanità Pubblica | Per necessità formative specifiche del Dipartimento intervenute successivamente alla adozione della delibera di approvazione del piano aziendale di formazione   |
| 9       | P    | Area Sanità Pubblica     | Gestione progetti finalizzati e finanziati di competenza del Dipartimento di Sanità Pubblica e liquidazione spese relative                               | Atti di gestione      | Direttore Dipartimento Sanità Pubblica | Nei limiti del finanziamento ricevuto, degli atti presupposti (Delibera di Giunta Regionale o del Direttore Generale), del budget approvato e nel rispetto delle modalità di rendicontazione previste. |

ASSISTENZA FARMACEUTICA  
Compiti e poteri specifici

|   |      | CLASSE*   | PROCEDIMENTO  | ATTO                      | FIRMA  | PARERE   | LIMITI E SPECIFICHE |
|---|------|---|---|---------------------------|--|--|---------------------|
| 1 | M    | Area Assistenza farmaceutica ospedaliera e territoriale | Definizione accordi con Associazioni farmacisti titolari e Comuni in materia di assistenza farmaceutica                   | Proposta di Deliberazione | Direttore Dipartimento farmaceutico interaziendale | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario |                     |
| 2 | M    | Area Assistenza farmaceutica ospedaliera e territoriale | Adozione Piani e orari/periodi di apertura e chiusura delle farmacie  | Decisione                 | Direttore Dipartimento farmaceutico interaziendale |  |                     |
| 3 | M    | Area Assistenza farmaceutica ospedaliera e territoriale | Concessione indennità alle farmacie rurali e relativa liquidazione  | Decisione                 | Direttore Dipartimento farmaceutico interaziendale |  |                     |
| 4 | D.02 | Gestione del Contenzioso                                | Gestione atti autoritativi conseguente alle opposizioni in materia di violazioni amministrative - senza scritti difensivi | Ordinanza Ingiunzione     | Direttore Dipartimento Farmaceutico                |  |                     |

PRESIDIO OSPEDALIERO  
Compiti e poteri specifici

|   |      | CLASSE*            | PROCEDIMENTO  | ATTO                      | FIRMA   | PARERE  | LIMITI E SPECIFICHE   |
|---|------|--------------------|---|---------------------------|---|---|---|
| 1 | O    | Area Ospedaliera   | Accordi/convenzioni con le associazioni di volontariato in merito al trasporto interospedaliero e in emergenza urgenza  | Proposta di deliberazione | Direzione Medica<br>Presidio Ospedaliero                          | Direttore Amministrativo -<br>Direttore Sanitario |   |
| 2 | O    | Area Ospedaliera   | Accordi/convenzioni con associazioni di volontariato / altre strutture accreditate, in materia di trasporti sanitari  | Proposta di deliberazione | Direzione Medica<br>Presidio Ospedaliero                          | Direttore Amministrativo -<br>Direttore Sanitario |   |
| 3 | O    | Area Ospedaliera   | Accordi/convenzioni in merito alla vendita/acquisto di prestazioni di laboratorio   | Proposta di deliberazione | Direzione Medica<br>Presidio Ospedaliero                          | Direttore Amministrativo -<br>Direttore Sanitario |   |
| 4 | O    | Area Ospedaliera   | Accordi in merito all'assistenza religiosa  | Proposta di deliberazione | Direzione Medica<br>Presidio Ospedaliero                          | Direttore Amministrativo -<br>Direttore Sanitario |   |
| 5 | O    | Area Ospedaliera   | Accordi/convenzioni con altri Enti/istituzioni per partecipazione a progetti di interesse regionale e/o con finanziamento specifico (es. PIRP, Donazione sangue cordonale, Trapianti ecc) | Proposta di deliberazione | Direttore Sanitario   | Direttore Amministrativo -<br>Direttore Sanitario |   |
| 6 | F.15 | Libera professione | Convenzioni/accordi per l'esercizio dell'attività libero professionale allargata  | Proposta di deliberazione | Direttore Sanitario   | Direttore Amministrativo -<br>Direttore Sanitario |   |
| 7 | F.15 | Libera Professione | Accordi in merito alla vendita/acquisto di prestazioni professionali  | Proposta di deliberazione | Direttore Sanitario /<br>Direzione Medica<br>Presidio Ospedaliero | Direttore Amministrativo -<br>Direttore Sanitario | Se la vendita riguarda prestazioni effettuate al di fuori del presidio / dell'attività libero professionale la proposta è a firma del SUGGP |

|   | CLASSE* |                                    | PROCEDIMENTO   | ATTO      | FIRMA   | PARERE | LIMITI E SPECIFICHE |
|---|---------|------------------------------------|--|-----------|---|--------|---------------------|
| 1 | I.04    | Prevenzione e protezione aziendale | Documento di Valutazione dei Rischi  | Documento | RSPP - DL - Delegati<br>DL - MC   |        |                     |
| 2 | I.04    | Prevenzione e protezione aziendale | Piani di Emergenza ed Evacuazione  | Documento | RSPP - DL - Delegato DL<br>Prevenzione Incendi - RTSA - Direttore Struttura/<br>Distretto |        |                     |
| 3 | I.04    | Prevenzione e protezione aziendale | Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza  | Documento | RSPP - DL - Referente dell'appalto  |        |                     |
| 4 | F.16    | Formazione aziendale               | Attestati formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro   | Attestato | RSPP - Direttore Servizio Formazione  |        |                     |
| 5 | I.04    | Prevenzione e protezione aziendale | Invio documentazione e lettera di riscontro a richieste da parte di INAIL a fronte di infortunio                                 | Lettera   | RSPP  |        |                     |
| 6 | I.04    | Prevenzione e protezione aziendale | Invio documentazione e lettera di riscontro a richieste da parte di INAIL a fronte di richiesta di <u>malattia professionale</u> | Lettera   | RSPP  |        |                     |
| 7 | I.04    | Prevenzione e protezione aziendale | Invio documentazione e lettera di riscontro a richieste da parte del DSP a fronte di ricorso al giudizio del MC                  | Lettera   | RSPP  |        |                     |



|   | CLASSE* |                                       | PROCEDIMENTO   | ATTO                      | FIRMA                                       | PARERE   | LIMITI E SPECIFICHE   |
|---|---------|---------------------------------------|--|---------------------------|---|--|---|
| 1 | C.06    | Controlli sulle prestazioni sanitarie | Costituzione Nucleo Aziendale Controlli  | Proposta di Deliberazione | Direttore Risk Management e Medicina Legale | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario |   |
| 2 | I.03    | Medicina Legale                       | Indennizzo per danni da vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni/emoderivati (L.210/92)  | Decisione                 | Direttore Sanitario                         |  | Su proposta e predisposizione del Direttore Risk Management e Medicina Legale |
| 3 | A.04    | Altri Organismi Collegiali e Comitati | Liquidazione dei compensi spettanti ai componenti delle commissioni (Commissione per la disabilità, Commissione patenti di guida e porto d'armi) | Decisione                 | Direttore Risk Management e Medicina Legale |  |   |
| 4 | I.03    | Medicina Legale                       | Individuazione/designazione consulente specialista nel contenzioso giudiziale e stragiudiziale relativo ai sinistri. Liquidazione dei compensi   | Decisione                 | Direttore Risk Management e Medicina Legale |  |   |

| CLASSE* |      | PROCEDIMENTO                      | ATTO   | FIRMA   | PARERE   | LIMITI E SPECIFICHE  |   |
|---------|------|-----------------------------------|--|---|--|--|---|
| 1       | A.02 | Collegio Sindacale                | Atto di nomina/rinnovo del Collegio Sindacale  | Proposta di Deliberazione                     | Direttore Servizio Affari GG. e LL.                            | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                                 | Delibera regionale  |
| 2       | D.02 | Gestione del Contenzioso          | Nomina avvocati di fiducia   | Proposta di Deliberazione                     | Direttore Amministrativo / Direttore Servizio Affari GG. e LL. | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                                 | Procura del Direttore Generale<br>Nel rispetto della regolamentazione aziendale in materia  |
| 3       | D.02 | Gestione del Contenzioso          | Assunzione oneri di difesa dipendenti ex CCNL  | Proposta di Deliberazione                     | Direttore Servizio Affari GG. e LL.                            | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                                 |   |
| 4       | D.02 | Gestione del Contenzioso          | Approvazione e sottoscrizione accordi transattivi nella materie di competenza e relativa sottoscrizione                                    | Proposta di Deliberazione/atto di transazione | Direttore Servizio Affari GG. e LL.                            | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                                 | Se non espressamente oggetto di delega, gli accordi transattivi sono sempre a firma del Direttore Generale.<br>Il Direttore del Servizio Affari G.G e L.L. esprime inoltre parere obbligatorio in materia di transazioni per importi superiori ai 100.000 euro (per contratti di servizi e forniture) e 200.000 euro (per lavori pubblici) secondo quanto previsto dal Codice degli appalti |
| 5       | D.03 | Assicurazioni e Gestione Sinistri | Liquidazione sinistri in autogestione  | Proposta di Deliberazione                     | Direttore Servizio Affari GG. e LL.                            | Comitato Valutazione Sinistri - Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario |   |
| 6       | D.03 | Assicurazioni e Gestione Sinistri | Rimborso franchigie sinistri polizza RCT/RCO   | Proposta di Deliberazione                     | Direttore Servizio Affari GG. e LL.                            | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                                 |   |
| 7       | D.02 | Gestione del Contenzioso          | Predisposizione atti autoritativi conseguenti alle opposizioni in materia di violazioni amministrative - con scritti difensivi (L. 689/81) | Ordinanza ingiunzione /archiviazione          | Direttore Servizio Affari GG. e LL.                            |  | Le ordinanze sono a firma del Direttore Generale  |

|    | CLASSE* |                                   | PROCEDIMENTO  | ATTO                               | FIRMA  | PARERE | LIMITI E SPECIFICHE  |
|----|---------|-----------------------------------|---|------------------------------------|--|--------|--|
| 8  | D.02    | Gestione del Contenzioso          | Predisposizione atti in materia civile, amministrativa, penale, e attività stragiudiziale | Atto giudiziario / stragiudiziario | Direttore Servizio Affari GG. e LL. / Legale interno |        | Procura (a firma del Direttore Generale)   |
| 9  | D.02    | Gestione del Contenzioso          | Nomina Legali Fiduciari Assicurazione   | Decisione                          | Direttore Servizio Affari GG. e LL.                  |        | Per i sinistri pendenti gestione assicurativa (procura a firma del Direttore Generale)   |
| 10 | D.02    | Gestione del Contenzioso          | Liquidazione spese legali e peritali  | Decisione                          | Direttore Servizio Affari GG. e LL.                  |        | Sufficiente il visto nel caso sia stato già stato approvato con con deliberazione il preventivo per le spese legali e peritali     |
| 11 | D.03    | Assicurazioni e Gestione Sinistri | Sottoscrizione polizza di assicurazione   | Contratto                          | Direttore Servizio Affari GG. e LL.                  |        | Il recepimento della determina AVEN/INTERCENTER avente ad oggetto il contratto con la Compagnia di Assicurazione è a cura del SUAL |
| 12 | D.03    | Assicurazioni e Gestione Sinistri | Liquidazione premi – appendici di variazione/adeguamento polizze in corso                 | Decisione / Lettera                | Direttore Servizio Affari GG. e LL.                  |        |  |
| 13 | B.16.03 | Attività di sostegno              | Atti per la nomina degli amministratori di sostegno /altre forme di tutela                | Atti e provvedimenti               | Direttore Servizio Affari GG. e LL.                  |        |  |

**BILANCIO**  
Compiti e poteri specifici

|   |      | CLASSE*       | PROCEDIMENTO  | ATTO                      | FIRMA                              | PARERE   | LIMITI E SPECIFICHE  |
|---|------|---------------|---|---------------------------|------------------------------------|--|--|
| 1 | G.02 | Bilanci       | Bilancio di previsione  | Proposta di Deliberazione | Direttore Servizio Bilancio        | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario |  |
| 2 | G.02 | Bilanci       | Bilancio d'esercizio  | Proposta di Deliberazione | Direttore Servizio Bilancio        | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario |  |
| 3 | G.06 | Tesoreria     | Indizione gara e approvazione atti di gara / esito gara per mutuo, factoring, anticipo fatture e altri strumenti finanziari e sottoscrizione relativi contratti | Proposta di Deliberazione | Direttore SUAL /Direttore Bilancio | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario |  |
| 4 | G.10 | Ciclo passivo | Definizione fondi di dotazione casse  | Proposta di Deliberazione | Direttore Servizio Bilancio        | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario | Le verifiche di cassa e i provvedimenti successivi sono a cura del Direttore del Servizio Bilancio   |
| 5 | G.06 | Tesoreria     | Emissione mandati di pagamento sulla base di atti amministrativi presupposti di liquidazione e autorizzazione al pagamento                                      | Mandato                   | Direttore Servizio Bilancio        |  |  |
| 7 | G.11 | Ciclo passivo | Transazioni con fornitori di beni e servizi su interessi di mora conseguenti al mancato rispetto dei termini contrattuali di pagamento                          | Decisione                 | Direttore Servizio Bilancio        | Direttore Amministrativo                       | Il Direttore del Servizio Affari G.G e L.L. esprime parere obbligatorio in materia di transazioni per importi superiori ai 100.000 euro (per contratti di servizi e forniture) |
| 8 | G.10 | Ciclo passivo | Liquidazione interessi moratori e spese legali derivanti da decreto ingiuntivo  | Decisione                 | Direttore Servizio Bilancio        | Direttore Servizio Affari G.G. e L.L.          | Il parere del Servizio Legale verte sulla valutazione di congruità ed esatta quantificazione delle spese legali  |

RELAZIONI ESTERNE  
Compiti e poteri specifici

| CLASSE* |      | PROCEDIMENTO  | ATTO   | FIRMA   | PARERE  | LIMITI  |  |
|---------|------|---|--|---|---|---|--|
| 1       | B.16 | Rapporti con soggetti del Terzo settore               | Gestione delle procedure ai sensi del D.Lgs. 117/17 (Codice del terzo settore), quali indicazione di avvisi, nomina delle commissioni, approvazione delle procedure ad evidenza pubblica | Proposta di Deliberazione/ decisione/ lettera | Direzione Attività Socio Sanitaria  | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario (per le delibera)      |  |
| 2       | B.16 | Rapporti con soggetti del Terzo settore               | Stipulazione Accordi e Convenzioni con Associazioni di Volontariato  | Proposta di Deliberazione                     | Direzione Attività Socio Sanitaria e Direttori di Macrostruttura                    | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                        |  |
| 3       | B    | Amministrazione Generale                              | Progetti finanziati da RER/ Fondazioni / partecipazione a bandi  | Proposta di deliberazione / atti di gestione  | Direttore Amministrativo / Direttore Sanitario / Direzione Attività Socio Sanitarie | Direttore Amministrativo / Direttore Sanitario (proposta di delibera) |  |
| 4       | H.07 | Accettazione donazioni beni mobili/artistici e denaro | Accettazione donazioni ricevute da privati o altri enti per importi inferiori a 2.000 euro   | Decisione                                     | Direttore Distretto   |   |  |
| 5       | H.07 | Accettazione donazioni beni mobili/artistici e denaro | Accettazione donazioni ricevute da privati o altri Enti per importi superiori a 2.000 euro o beni e servizi  | Proposta di Deliberazione                     | Direttore SUAL  | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                        |  |
| 6       | B.09 | Promozione della salute                               | Convenzioni con Enti e Associazioni in occasione di organizzazione di eventi per la promozione alla salute   | Proposta di Deliberazione                     | Direttore Servizio Rapporti con l'Esterno e Comunicazione                           | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                        |  |
| 7       | A.09 | Patrocini   | Concessione di patrocinio per l'utilizzo del logo aziendale  | Lettera                                       | Direttore Sanitario   |   | Nel rispetto della regolamentazione aziendale. Sentito il Direttore del Distretto di riferimento e del Servizio Rapporti con esterno e comunicazione |

RETE AMMINISTRATIVA  
Compiti e poteri specifici

|   |      | CLASSE*                               | PROCEDIMENTO  | ATTO   | FIRMA                               | PARERE   | LIMITI                                 |
|---|------|---------------------------------------|---|--|-------------------------------------|--|--|
| 1 | F.17 | Personale non strutturato             | Gestione risorse non strutturate: servizio civile, lavori di pubblica utilità, messe alla prova (attivazione di convenzioni con Istituzioni pubbliche e gestione delle risorse assegnate) | Proposta di deliberazione /lettere/ atti di gestione | Direttore Rete Amministrativa       | Direttore Amministrativo / Direttore Sanitario (per le proposte di delibera) |  |
| 2 | F.17 | Personale non strutturato             | Convenzioni con le scuole per percorsi alternanza scuola-lavoro   | Proposta di deliberazione                            | Direttore Rete Amministrativa       | Direttore Amministrativo / Direttore Sanitario (per le proposte di delibera) |  |
| 3 | F.17 | Personale non strutturato - volontari | Autorizzazione allo svolgimento del volontariato individuale  | Decisione  | Direttori Distretto / Direttore DSP |  | Nel rispetto delle procedure aziendali |

## Compiti e poteri specifici

|   | CLASSE* |   | PROCEDIMENTO  | ATTO                      | FIRMA          | PARERE   | LIMITI E SPECIFICHE   |
|---|---------|---|---|---------------------------|----------------|--|---|
| 1 | A.03    | Organismi di supporto alla Direzione          | Costituzione/modifica composizione dei comitati aziendali e del comitato zonale   | Proposta di deliberazione | Direttore SGPC | Direttore Amministrativo / Direttore Sanitario | Individuazione, da parte sindacale e aziendale, dei rispettivi rappresentanti<br>Acquisito il parere del Direttore DCP  |
| 2 | F.02    | Rapporti con OO.SS. e RSU                     | Recepimento accordi attuativi aziendali   | Proposta di deliberazione | Direttore SGPC | Direttore Amministrativo / Direttore Sanitario | Acquisito il parere del Direttore DCP   |
| 3 | F.02    | Rapporti con OO.SS. e RSU                     | Rilevazione consistenza associativa (deleghe sindacali)   | Lettera                   | Direttore SGPC |  |   |
| 4 | F.05    | Selezioni di personale                        | Procedura di formazione delle graduatorie aziendali per incarichi temporanei  | Decisione                 | Direttore SGPC |  |   |
| 5 | F.06    | Assunzioni e cessazioni                       | Procedure per il conferimento di incarichi a tempo indeterminato, determinato, incarichi di sostituzione, incarichi provvisori (emissione avvisi, consultazione graduatorie, instaurazione rapporto di lavoro)      | Decisione/<br>Lettera     | Direttore SGPC |  |   |
| 6 | F.06    | Assunzioni e cessazioni                       | Risoluzione del rapporto convenzionale per cessazione, decadenza, revoca dell'incarico; sospensione dall'incarico o dall'attività convenzionale   | Decisione                 | Direttore SGPC |  |   |
| 7 | F.08    | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti | Procedure per il conferimento incarichi di coordinatore, responsabile, referente (per sedi, programmi, progetti, aggregazioni funzionali, branche, strutture, residenze protette, Distretti, Dipartimenti, Azienda) | Decisione                 | Direttore SGPC |  | Su proposta del Direttore DCP.<br>Requisiti, obiettivi, indicatori, pesature e compensi secondo gli accordi integrativi |

## Compiti e poteri specifici

|    | CLASSE* |  | PROCEDIMENTO   | ATTO                  | FIRMA          | PARERE        | LIMITI E SPECIFICHE   |
|----|---------|--|--|-----------------------|----------------|---------------|---|
| 8  | F.12    | Servizi a domanda individuale                            | Certificati di servizio; attestazioni/dichiarazioni per fini assicurativi; gestione amm.va piccoli prestiti, cessione del quinto, delegazione di pagamento                 | Lettera               | Direttore SGPC |               |   |
| 9  | F.12    | Servizi a domanda individuale                            | Riconoscimento/modifica forme associative  | Decisione             | Direttore SGPC | Direttore DCP | Valutazione del Direttore DCP/Direttore UOCP, secondo competenza  |
| 10 | F.13    | Orario di lavoro, presenze, assenze                      | Flessibilità operativa, riorganizzazione degli orari, attività esterna, assenze, permessi, congedi, riduzione dell'orario di incarico                                      | Decisione/<br>Lettera | Direttore SGPC |               | Visto/autorizzazione del Responsabile di UO/Direttore di UOCP/Direttore DCP/Comitato, secondo competenza  |
| 11 | F.09    | Retribuzione compensi, adempimenti fiscali, contributivi | Corresponsione del trattamento economico, emolumenti, rimborsi, indennità, incentivi contrattuali, premio di operosità; versamento contributi previdenziali e assicurativi | Decisione/<br>Lettera | Direttore SGPC |               | Visto/autorizzazione del Responsabile di UO/Direttore di UOCP/Ufficio di segreteria comitati e commissioni/Uffici/commissioni, secondo competenza |
| 12 | D.02    | Gestione del contenzioso                                 | Azione di rivalsa per i danni economici sofferti dall'Azienda in conseguenza dell'assenza del personale convenzionato per fatto del terzo responsabile                     | Lettera               | Direttore SGPC |               |   |
| 13 | D.03    | Assicurazione e gestione sinistri                        | Denuncia sinistri gravanti su polizza aziendale  | Lettera               | Direttore SGPC |               | La gestione del sinistro è di competenza dell'UO Affari Generali e Legali   |



FORMAZIONE RICERCA INNOVAZIONE  
Compiti e poteri specifici

|   | CLASSE* |                           | PROCEDIMENTO  | ATTO                      | FIRMA   | PARERE  | LIMITI E SPECIFICHE   |
|---|---------|---------------------------|---|---------------------------|---|---|---|
| 1 | F.16    | Formazione                | Stipula delle convenzioni con Università e Ordini Professionali relative ai tirocini formativi  | Decisione                 | Responsabile Formazione Ricerca e Innovazione |   |   |
| 2 | F.16    | Formazione                | Formalizzazione della frequenza volontaria delle strutture aziendali non disciplinata da protocolli o convenzioni specifici   | Lettera di autorizzazione | Responsabile Formazione Ricerca e Innovazione | Direttore Struttura di inserimento  | Nei limiti della regolamentazione aziendale e su richiesta dell'interessato.  |
| 3 | F.16    | Formazione                | Conferimento incarichi professionali per lo svolgimento di attività di docenza/tutoraggio a personale esterno   | Lettera di incarico       | Responsabile Formazione Ricerca e Innovazione | Direttore Amministrativo per compensi superiori a 5.000 euro, per singolo incarico o per cumulo nell'anno | Nei limiti delle risorse assegnate alla Struttura richiedente (budget per la formazione), del Piano per la Formazione e del Regolamento in materia, su richiesta del responsabile scientifico del corso |
| 4 | B.11    | Ricerca e sperimentazioni | Autorizzazione partecipazione ricerche derivanti da Bandi Pubblici Competitivi  | Proposta di deliberazione | Responsabile Formazione Ricerca e Innovazione | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario  |   |
| 5 | B.11    | Ricerca e sperimentazioni | Nulla osta studi e sperimentazioni cliniche con promotore commerciale e no profit, con o senza finanziamento (stipula contratti/ protocolli d'intesa / convenzioni) | Decisione                 | Direttore Sanitario                           |   | Su proposta e predisposizione dell'Ufficio Ricerca Clinica  |

GESTIONE DEL PERSONALE  
Compiti e poteri specifici

| CLASSE* |      | PROCEDIMENTO                                | ATTO  | FIRMA                         | PARERE              | LIMITI E SPECIFICHE  |
|---------|------|---|---|-------------------------------|---------------------|--|
| 1       | F.04 | Fabbisogno e piante organiche del personale | Adozione Piano Triennale Fabbisogno del Personale   | Proposta di deliberazione     | Responsabile SOVVRU | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario   |
| 2       | F.02 | Rapporti con OO.SS e RSU                    | Recepimento Accordi/ CCIA   | Proposta di deliberazione     | Responsabile SOVVRU | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario   |
| 3       | B.13 | Programmazione e controllo di gestione      | Determinazione fondi contrattuali per area  | Proposta di deliberazione     | Direttore SUGEOP    | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario   |
| 4       | F.05 | Concorsi e selezioni di personale           | Avviso per il conferimento di incarico di direzione di struttura complessa SOC Dirigenza Sanitaria: Indizione   | Proposta di deliberazione     | Direttore SUGGP     | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario   |
| 5       | F.05 | Concorsi e selezioni di personale           | Avviso per il conferimento di incarico di direzione di struttura complessa SOC Dirigenza Sanitaria: Nomina commissione di Valutazione / Determinazione in ordine all'ammissione dei candidati che hanno proposto domanda  | Decisione                     | Direttore SUGGP     |  |
| 6       | F.05 | Concorsi e selezioni di personale           | Avviso per il conferimento di incarico di direzione di struttura complessa SOC Dirigenza Sanitaria: Individuazione del candidato e conferimento dell'incarico   | Proposta di deliberazione     | Direttore SUGGP     | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario   |
| 7       | F.06 | Assunzioni e cessazioni                     | Sottoscrizione contratto di lavoro strutture complesse sanitarie  | Predisposizione del contratto | Direttore SUGGP     | Il contratto è a firma del Direttore Generale  |
| 8       | F.05 | Concorsi e selezioni di personale           | Concorsi / avvisi pubblici (per assunzioni a tempo indeterminato / tempo determinato): indizione, nomina commissione di sorteggio, nomina/sostituzione componenti commissione esaminatrice / ammissione candidati / approvazione lavori Commissione Esaminatrice e liquidazione dei compensi dovuti alla stessa | Decisione                     | Direttore SUGGP     | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale<br>La procedura di acquisizione di risorse umane può essere avviata solo a seguito di autorizzazione scritta del Direttore Sanitario / del Direttore Amministrativo, nei limiti del piano assunzioni. |

GESTIONE DEL PERSONALE  
Compiti e poteri specifici

| CLASSE* |      | PROCEDIMENTO                                  | ATTO  | FIRMA                                | PARERE              | LIMITI E SPECIFICHE  |  |
|---------|------|---|---|--------------------------------------|---------------------|--|--|
| 9       | F.06 | Assunzioni e cessazioni                       | Assunzione a tempo determinato/indeterminato / proroghe   | Decisione                            | Direttore SUGGP     | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale |  |
| 10      | F.06 | Assunzioni e cessazioni                       | Sottoscrizione contratto individuale di lavoro  | Contratto                            | Direttore SUGGP     |  |  |
| 11      | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti | Avviso per il conferimento di incarico di direzione di struttura complessa SOC dirigenza PTA - Nomina commissione di Valutazione / Determinazione in ordine all'ammissione dei candidati che hanno proposto domanda / Individuazione del candidato e conferimento dell'incarico | Proposta di deliberazione            | Responsabile SOVVRU | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                           |  |
| 12      | F.07 | Assunzioni e cessazioni                       | Sottoscrizione contratto di incarico strutture complesse  | Predisposizione del contratto        | Responsabile SOVVRU | Il contratto è a firma del Direttore Generale                            |  |
| 13      | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti | Conferimento e rinnovo di incarichi dirigenziali (semplici di struttura, semplici dipartimentali, incarichi fiduciari) e sottoscrizione relativi contratti di incarico  | Proposta di Deliberazione/ contratto | Responsabile SOVVRU | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                           |  |
| 14      | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti | Conferimento e rinnovo incarichi dirigenziali professionali e sottoscrizione contratti di incarico  | Decisione/ contratto                 | Responsabile SOVVRU | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                           | Nel rispetto delle procedure previste dal Contratto e dagli Accordi integrativi  |
| 15      | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti | Attribuzione degli incarichi di sostituzione ex art. 22 CCNL Dirigenza Sanitaria ed art. 73 CCNL Dirigenza PTA  | Proposta di deliberazione            | Responsabile SOVVRU | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                           |  |
| 16      | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti | Conferimento/modifica/rinnovo incarichi di funzione area comparto   | Decisione                            | Responsabile SOVVRU | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                           | Nei limiti delle risorse dei fondi contrattuali, della valutazione e delle procedure previste dai contratti e dagli accordi integrativi aziendali. |
| 17      | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti | Riconoscimento esclusività a fini giuridici ed economici  | Decisione                            | Responsabile SOVVRU |  |  |
| 18      | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti | Riconoscimento della clausola di garanzia   | Decisione                            | Responsabile SOVVRU |  |  |

GESTIONE DEL PERSONALE  
Compiti e poteri specifici

| CLASSE* |      | PROCEDIMENTO                      | ATTO  | FIRMA                     | PARERE          | LIMITI E SPECIFICHE  |   |
|---------|------|-----------------------------------|---|---------------------------|-----------------|--|---|
| 19      | F.05 | Concorsi e selezioni di personale | Emissione avviso per il conferimento di incarico ex art. 15 septies   | Proposta di deliberazione | Direttore SUGGP | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                           |   |
| 20      | F.05 | Concorsi e selezioni di personale | Avviso per l'assegnazione di borsa di studio/conferimento di incarico libero-professionale/ co.co.co./occasionalni/ altri contratti atipici (emissione, approvazione della procedura / graduatoria) e sottoscrizione relativo contratto di lavoro | Decisione / contratto     | Direttore SUGGP | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale | La procedura di acquisizione di risorse umane può essere avviata solo a seguito di autorizzazione scritta del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo e nel rispetto del bilancio, dei finanziamenti specifici e nei limiti delle risorse assegnate alla Struttura (budget) e nel rispetto del Regolamento aziendale per l'affidamento di contratti autonomi. Fatta eccezione per l'affidamento di incarichi professionali per l'esecuzione di lavori pubblici, incarichi a legali per la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Azienda e per lo svolgimento di attività di docenza e tutoraggio (la cui competenza è attribuita ad altre Strutture) |
| 21      | F.05 | Concorsi e selezioni di personale | Emissione di avviso di selezione pubblica per procedura di mobilità volontaria (in ingresso)  | Decisione                 | Direttore SUGGP | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale |   |
| 22      | F.06 | Assunzioni e cessazioni           | Mobilità in entrata - accoglimento istanza di trasferimento   | Decisione                 | Direttore SUGGP | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale |   |
| 23      | F.06 | Assunzioni e cessazioni           | Riammissione in servizio  | Decisione                 | Direttore SUGGP | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale | La richiesta dell'interessato deve essere corredata dal parere del Direttore della Struttura e dal parere del Direttore Sanitario / del Direttore Amministrativo / Direzione Assistenziale  |

GESTIONE DEL PERSONALE  
Compiti e poteri specifici

|    |      | CLASSE*  | PROCEDIMENTO   | ATTO                      | FIRMA            | PARERE   | LIMITI E SPECIFICHE  |
|----|------|--|--|---------------------------|------------------|--|--|
| 24 | F.17 | Personale non strutturato                      | Incarichi a titolo gratuito lavoratori in quiescenza   | Decisione                 | Direttore SUGGP  |  | In accordo con la macrostruttura interessata, nel rispetto della regolamentazione aziendale  |
| 25 | F.06 | Assunzioni e cessazioni                        | Assegnazione personale per mobilità interna / passaggio ad altre funzioni per inidoneità / prescrizioni / limitazioni  | Lettera                   | Direttore SUGGP  | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale | Espletamento procedure aziendali / Esigenze aziendali / potere organizzatorio dell'Ente. In caso di inidoneità/prescrizioni/limitazioni, previa valutazione della Sorveglianza Sanitaria   |
| 26 | F.07 | Comandi/distacchi - collaborazioni/avvalimenti | Attivazione/proroga comando (in entrata) - Comandi, collaborazioni, avvalimenti in uscita - distacchi sindacali  | Decisione                 | Direttore SUGGP  | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale | Parere della Direzione ad eccezione dei distacchi sindacali  |
| 27 | F.07 | Distacchi sindacali/aspettative sindacali      | Attivazione/proroga distacchi sindacali e aspettative sindacali  | Decisione                 | Direttore SOVVRU |  |  |
| 28 | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti  | Stipula e rinnovo convenzioni per prestazioni professionali di dipendenti a favore di Enti esterni e per acquisizione prestazioni professionali da altre Aziende | Proposta di deliberazione | Direttore SUGGP  | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                           | L'Ente esterno inoltra la richiesta al Direttore della Struttura interessata il quale, dopo la verifica di compatibilità organizzativa ed assenza del conflitto di interessi, motiva l'eventuale attivazione della convenzione e inoltra la richiesta alla Direzione per l'assenso e al SUGGP per il parere tecnico. Se la vendita riguarda prestazioni effettuate nell'ambito del presidio ospedaliero /della attività libero professionale la proposta è a cura del Direttore Sanitario / Direttore del Presidio |
| 29 | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti  | Reversibilità rapporto di lavoro Dirigenza Sanitaria (Opzioni )  | Decisione                 | Direttore SUGGP  |  | Verifica dei requisiti e valutazione come da CCNL  |
| 30 | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti  | Autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno ex art. 53 del D.Lgs 165/2001  | Modulo                    | Direttore SUGGP  | Direttore U.O. / Struttura di appartenenza                               | Su richiesta dell'interessato, nel rispetto delle procedure previste dal Regolamento aziendale per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali acquisito il parere del responsabile della struttura  |

GESTIONE DEL PERSONALE  
Compiti e poteri specifici

| CLASSE* |      | PROCEDIMENTO  | ATTO  | FIRMA                           | PARERE              | LIMITI E SPECIFICHE                       |  |
|---------|------|---|---|---------------------------------|---------------------|---|--|
| 31      | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti           | Accoglimento/rinnovo istanza trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a impegno ridotto dirigenza / part time (e viceversa)                         | Decisione                       | Direttore SUGEOP    | Direttore U.O. /Struttura di appartenenza | Su richiesta dell'interessato  |
| 32      | F.08 | Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti           | Progressioni economiche orizzontali   | Decisione                       | Direttore SUGEOP    | Direttore Amministrativo                  | Riconoscimento delle progressioni economiche orizzontali a seguito delle procedure definite dalla contrattazione integrativa e nel rispetto della disponibilità del fondo contrattuale |
| 33      | F.12 | Servizi a domanda individuale                           | Cessioni del quinto / pignoramenti / piccoli prestiti e sottoscrizione del relativo contratto trilatero per cessione del quinto/piccolo prestito            | Contratto/ lettera              | Direttore SUGEOP    |   |  |
| 34      | F.13 | Orario di lavoro, presenze e assenze                    | Determinazione, riparto e assegnazione del monte ore aziendale dei permessi sindacali retribuiti usufruibili nell'anno dal personale del comparto/dirigenza | Decisione                       | Responsabile SOVVRU |   |  |
| 35      | F.11 | Dichiarazioni di infermità, equo indennizzo, infortunio | Denunce infortunio e malattia professionale   | Modulo/ trasmissione telematica | Direttore SUGEOP    |   |  |
| 36      | D.02 | Gestione del Contenzioso                                | Azione di rivalsa verso terzi   | Lettera                         | Direttore SUGEOP    |   | Assenza del personale derivante dal fatto del terzo  |

GESTIONE DEL PERSONALE  
Compiti e poteri specifici

| CLASSE* |      | PROCEDIMENTO   | ATTO   | FIRMA     | PARERE           | LIMITI E SPECIFICHE   |
|---------|------|--|--|-----------|------------------|---|
| 37      | F.06 | Assunzioni e cessazioni                                  | Cessazione/risoluzione/estinzione del rapporto di lavoro per recesso volontario dal servizio/recesso unilaterale da parte dell'Azienda/in esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria/consequente a provvedimenti disciplinari/valutazione negativa/mancato superamento periodo di prova/ per inabilità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro /per inabilità assoluta e permanente ad ogni attività lavorativa/raggiunti limiti di età/ superati limiti di età/ decesso | Decisione | Direttore SUGEOP | <p>Nei termini delle linee guida aziendali per la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, del provvedimento dell'A.G. in caso di estinzione giudiziale, del provvedimento dell'UCPD in caso di provvedimento disciplinare e della valutazione del Direttore dell'U.O. della Struttura di appartenenza in caso di valutazione negativa/mancato superamento periodo di prova/ valutazione dei Collegi e Commissioni Mediche nei diversi casi di inabilità.</p> <p>Alcuni dei provvedimenti di presa d'atto delle diverse cessazioni dal rapporto di lavoro prevedono la contestuale richiesta del trattamento economico di quiescenza e previdenza.</p> |
| 38      | F.06 | Assunzioni e cessazioni                                  | Concessione aspettativa per incarico presso altra Azienda e presa d'atto mancato rientro in servizio da aspettativa per assunzione in ruolo altra Azienda  | Decisione | Direttore SUGEOP |   |
| 39      | F.06 | Assunzioni e cessazioni                                  | Provvedimenti susseguenti a procedimento disciplinare (es. licenziamento, sospensione)   | Decisione | Direttore SUGEOP | Su proposta del Dirigente competente per il procedimento disciplinare, tramite verbale  |
| 40      | F.06 | Assunzioni e cessazioni                                  | Mobilità in uscita - nulla osta  | Decisione | Direttore SUGEOP | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale  |
| 41      | F.09 | Retribuzioni, compensi adempimenti fiscali, contributivi | Liquidazione al dipendente/ agli eredi dell'indennità sostitutiva di mancato preavviso   | Decisione | Direttore SUGEOP |   |

GESTIONE DEL PERSONALE  
Compiti e poteri specifici

|    |      | CLASSE*                 | PROCEDIMENTO   | ATTO      | FIRMA            | PARERE              | LIMITI E SPECIFICHE   |
|----|------|-------------------------|--|-----------|------------------|---------------------|---|
| 42 | F.06 | Assunzioni e cessazioni | Presenza d'atto permanenza in servizio oltre i limiti di età | Decisione | Direttore SUGEOP | Direzione Aziendale | Tale istituto riguarda la Dirigenza medica Veterinaria e Sanitaria. I Direttori di Struttura Complessa, se comunicano di voler permanere in servizio, non sono soggetti a parere. La Direzione Aziendale, sentiti i Direttori di riferimento, autorizza invece la permanenza in servizio di coloro che non sono Direttori di Struttura Complessa e che posseggono i requisiti contributivi per essere collocati a riposo d'ufficio. In questi casi il parere è necessario e vincolante. |



|   | CLASSE* |  | PROCEDIMENTO   | ATTO                      | FIRMA          | PARERE  | LIMITI   |
|---|---------|--|--|---------------------------|----------------|---|--|
| 1 | A.05    | Attività di programmazione                       | Approvazione Masterplan / Programmazione biennale acquisti   | Proposta di deliberazione | Direttore SUAL | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario                      |  |
| 2 | H.03    | Gare ed altre forme contrattuali di acquisizione | Definizione fondi cassa economale  | Proposta di deliberazione | Direttore SUAL | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direttore Bilancio | Nel rispetto e nei limiti economici previsti dal Regolamento di Cassa Economale (che definisce le condizioni, gli importi massimi per singola spesa e le categorie merceologiche / di servizi sostenibili con cassa economale) e dei limiti dei budget assegnati. La gestione della Cassa e i relativi controlli sono di competenza del Direttore del Servizio Unico Acquisti e Logistica e - limitatamente alle spese effettuate dal DSP - dal Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica. |
| 3 | H.03    | Gare ed altre forme contrattuali di acquisizione | Nomina Commissione Giudicatrice  | Decisione                 | Direttore SUAL |   |  |
| 4 | H.03    | Gare ed altre forme contrattuali di acquisizione | Determina a contrarre - nomina RUP, approvazione degli atti di gara per l'acquisizione di forniture e servizi effettuate mediante le procedure previste dal Codice degli Appalti / recepimento esiti di gara /adesioni a convenzioni di centrali di committenza /affidamento - nomina del DEC / revoca procedure di gara | Decisione                 | Direttore SUAL |   | Codice Appalti - Regolamento aziendale per lo svolgimento delle attività connesse all'acquisizione di beni e servizi in ambito sovra aziendale - Masterplan AVEN/INTERCENTER   |
| 5 | H.03    | Gare ed altre forme contrattuali di acquisizione | Atti infraprocedimentali di gara   | Comunicazioni             | RUP            |   |  |

|    | CLASSE* |  | PROCEDIMENTO   | ATTO                  | FIRMA          | PARERE | LIMITI  |
|----|---------|--|--|-----------------------|----------------|--------|---|
| 6  | H.03    | Gare ed altre forme contrattuali di acquisizione | Acquisti di beni e servizi sotto soglia  | Decisione             | Direttore SUAL |        | Il Servizio Unico Acquisti e Logistica valuta la richiesta sulla base della normativa in materia, della regolamentazione interna (linee guida per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia) e dei vincoli di budget, rispettando ove possibile il vincolo della rotazione. |
| 7  | H.04    | Gestione contratti                               | Sottoscrizione contratti di acquisto di beni e servizi nel rispetto dei preventivi provvedimenti amministrativi che ne rappresentino l'autorizzazione a procedere  | Contratto             | Direttore SUAL |        | Sottoscrizione polizze di assicurazione: Direttore Servizio Affari Generali e Legali<br>Contratti per servizi finanziari: Direttore Servizio Bilancio   |
| 8  | H.04    | Gestione contratti                               | Adozione degli atti pertinenti le vicende giuridiche inerenti i contratti di competenza (risoluzione, recesso, rinnovo, ampliamento, servizi accessori, adeguamenti ISTAT, variazioni, contestazioni, note di accredito, proroga, ecc.), autorizzazione o diniego al subappalto / cessione del contratto - fusione per incorporazione - cessione del ramo di azienda | Decisione/<br>Lettera | Direttore SUAL |        |   |
| 9  | H.04    | Gestione contratti                               | Effettuazione degli ordini e verifica di regolare esecuzione / conformità  | Ordine                | Direttore SUAL |        | Nei limiti del budget assegnato alla struttura richiedente, nel rispetto del Bilancio Preventivo e del contratto sottostante  |
| 10 | H.07    | Patrimonio Mobiliare                             | Riscatto beni acquisiti tramite noleggio/locazione/leasing   | Decisione             | Direttore SUAL |        | Nei limiti del budget assegnato alla struttura richiedente, nel rispetto del Bilancio Preventivo e del contratto sottostante  |
| 11 | H.07    | Patrimonio Mobiliare                             | Ricognizione beni mobili dichiarati fuori uso  | Decisione             | Direttore SUAL |        | Le dichiarazioni di fuori uso avvengono su modulistica a cura dei servizi competenti  |
| 12 | H.07    | Patrimonio Mobiliare                             | Vendita beni mobili dichiarati fuori uso   | Decisione             | Direttore SUAL |        |   |

|    | CLASSE* |   | PROCEDIMENTO   | ATTO                      | FIRMA          | PARERE   | LIMITI   |
|----|---------|---|--|---------------------------|----------------|--|--|
| 13 | H.07    | Patrimonio Mobiliare                                  | Gestione contratti di comodato d'uso di beni mobili  | Decisione                 | Direttore SUAL |  |  |
| 14 | D.02    | Gestione del Contenzioso                              | Approvazione accordi transattivi con i fornitori   | Decisione                 | Direttore SUAL |  | Il Direttore del Servizio Affari G.G e L.L. esprime parere obbligatorio in materia di transazioni per importi superiori ai 100.000 euro (per contratti di servizi e forniture) |
| 15 | H.07    | Accettazione donazioni beni mobili/artistici e denaro | Accettazione donazioni ricevute da privati o altri Enti per importi superiori a 2.000 euro o beni e servizi  | Proposta di Deliberazione | Direttore SUAL | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario | L'accettazione di donazione in denaro fino ad un importo di 2.000 Euro è delegata al Direttore di Distretto di riferimento   |
| 16 | A.05    | Attività di programmazione                            | Comunicazione al tavolo dei soggetti aggregatori delle procedure di gara di importo superiore ad 1 mln di euro che si intende inserire nella programmazione biennale | Lettera                   | Direttore SUAL |  |  |

## Compiti e poteri

|   | CLASSE* |                            | PROCEDIMENTO   | ATTO                      | FIRMA         | PARERE   | LIMITI E SPECIFICHE  |
|---|---------|----------------------------|--|---------------------------|---------------|--|--|
| 1 | A.05    | Attività di programmazione | Piano degli Investimenti (tecnologie informatiche, hardware, software e fonìa) e programmazione attività manutentive | Proposta di Deliberazione | Direttore ICT | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario | Compatibilità dei finanziamenti e del bilancio preventivo. Allegato alla delibera del bilancio |

|   |      | CLASSE*                       | PROCEDIMENTO  | ATTO                      | FIRMA          | PARERE   | LIMITI E SPECIFICHE  |
|---|------|-------------------------------|---|---------------------------|----------------|--|--|
| 1 | A.05 | Attività di programmazione    | Piano degli Investimenti (tecnologie biomediche) e programmazione attività manutentive per la sicurezza delle tecnologie biomediche | Proposta di deliberazione | Direttore SUIC | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario | Compatibilità dei finanziamenti e del bilancio preventivo. Allegato alla delibera del bilancio                                 |
| 2 | A.05 | Attività di programmazione    | Programma/Piano annuale manutenzioni e controlli di sicurezza e funzionalità delle apparecchiature biomediche                       | Decisione                 | Direttore SUIC |  | Nei limiti del bilancio e in applicazione del Piano degli investimenti e della programmazione degli interventi di manutenzione |
| 3 | H.02 | Progettazione                 | Progetti di manutenzione dispositivi medici di propria competenza   | Decisione                 | Direttore SUIC |  | Nei limiti della programmazione e del bilancio   |
| 4 | H.04 | Gestione contratti            | Assegnazione e sottoscrizione contratti di manutenzione di tecnologie biomediche  | Contratto                 | Direttore SUIC |  |  |
| 5 | H.04 | Gestione contratti            | Autorizzazione o diniego al subappalto / cessione del contratto relativamente a contratti di manutenzione                           | Decisione                 | Direttore SUIC |  |  |
| 6 | H.04 | Gestione contratti            | Definizione Elenco Albo Fornitori Qualificati per la manutenzione delle apparecchiature   | Decisione                 | Direttore SUIC |  |  |
| 7 | H.08 | Patrimonio Dispositivi Medici | Collaudi e procedure di dismissione apparecchiature biomediche  | Decisione                 | Direttore SUIC |  | La decisione viene adottata per particolari tecnologie in ingresso o dismesse  |
| 8 | H.08 | Patrimonio Dispositivi Medici | Assegnazioni collaudi specialistici di dispositivi medici e/o apparecchiature biomediche  | Decisione                 | Direttore SUIC |  | La decisione viene adottata per particolari tecnologie   |

ATTIVITA' TECNICHE  
Compiti e poteri specifici

| CLASSE* |      | PROCEDIMENTO                                     | ATTO   | FIRMA                                | PARERE         | LIMITI E SPECIFICHE                            |   |
|---------|------|--|--|--------------------------------------|----------------|--|---|
| 1       | A.05 | Attività di programmazione                       | Piano degli Investimenti (Lavori pubblici)   | Proposta di deliberazione            | Direttore SUAT | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario | Compatibilità dei finanziamenti e del bilancio preventivo. Allegato alla delibera del bilancio  |
| 2       | A.05 | Attività di programmazione                       | Programma triennale ed elenco annuale dei Lavori Pubblici - nomina dei RUP   | Proposta di deliberazione            | Direttore SUAT | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario | Piano degli Investimenti  |
| 3       | H.02 | Progettazione                                    | Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica Lavori Pubblici  | Proposta di deliberazione            | Direttore SUAT | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario | Nei limiti fissati dai Piani  |
| 4       | H.03 | Gare ed altre forme contrattuali di acquisizione | Indizione procedure di affidamento di opere, lavori pubblici per forniture e servizi (sopra soglia comunitaria o non previsti nel piano annuale), nomina della commissione giudicatrice (sopra soglia) | Proposta di deliberazione            | Direttore SUAT | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario | Nei limiti fissati dai Piani e dal budget di riferimento  |
| 5       | H.02 | Progettazione                                    | Approvazione Progetto Esecutivo  | Proposta di deliberazione/ decisione | Direttore SUAT | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario | Decisione se c'è una delibera preliminare che approva il quadro economico e finanziario dell'intervento<br>Nei limiti fissati dal quadro finanziario deliberato   |
| 6       | H.09 | Patrimonio Immobiliare                           | Acquisto/costituzione diritti reali/vincoli, cessione di immobile  | Proposta di deliberazione            | Direttore SUAT | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario |   |
| 7       | H.09 | Patrimonio Immobiliare                           | Cessione di immobile   | Proposta di deliberazione            | Direttore SUAT | Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario |   |
| 8       | D.02 | Gestione del Contenzioso                         | Approvazione accordi transattivi nelle materie di competenza   | Decisione                            | Direttore SUAT |  | Il Direttore del Servizio Affari G.G e L.L. esprime parere obbligatorio in materia di transazioni per importi superiori ai 100.000 euro (per contratti di servizi e forniture) e 200.000 euro (per lavori pubblici) |

ATTIVITA' TECNICHE  
Compiti e poteri specifici

| CLASSE* |      | PROCEDIMENTO                                     | ATTO   | FIRMA     | PARERE         | LIMITI E SPECIFICHE  |
|---------|------|--|--|-----------|----------------|--|
| 9       | H.03 | Gare ed altre forme contrattuali di acquisizione | Indizione procedure di affidamento di opere, lavori pubblici e per forniture e servizi di competenza previsti nei piani (sotto soglia comunitaria)   | Decisione | Direttore SUAT | Nei limiti fissati dai Piani e dal budget di riferimento   |
| 10      | H.03 | Gare ed altre forme contrattuali di acquisizione | Approvazione atti di gara (ammissione ditte, lettera d'invito, capitolato speciale, nomina commissione giudicatrice sotto soglia, aggiudicazione)  | Decisione | Direttore SUAT |  |
| 11      | H.03 | Gare ed altre forme contrattuali di acquisizione | Acquisti diretti/ in economia sotto soglia comunitaria   | Decisione | Direttore SUAT | Nel rispetto della normativa in materia e della regolamentazione interna (linee guida aziendali per gli acquisti di beni e servizi in economia) e all'interno dei vincoli di spesa previsti negli atti presupposti.  |
| 12      | H.04 | Gare ed altre forme contrattuali di acquisizione | Adesione convenzioni INTERCENT-ER o CONSIP per procedure di competenza   | Decisione | Direttore SUAT |  |
| 13      | H.03 | Gare ed altre forme contrattuali di acquisizione | Affidamento incarichi professionali esterni per esecuzione di lavori pubblici  | Decisione | Direttore SUAT | Nel rispetto della normativa vigente, delle Linee guida dell'Autorità Garante Anticorruzione, e delle Linee guida aziendali per l'acquisto di beni e servizi in economia.<br>All'interno dei vincoli del budget e dei provvedimenti presupposti alla singola opera pubblica. |
| 14      | H.04 | Gestione contratti                               | Sottoscrizione contratti precedentemente approvati dall'atto amministrativo di aggiudicazione  | Contratto | Direttore SUAT |  |
| 15      | H.04 | Gestione contratti                               | Adozione degli atti pertinenti le vicende giuridiche del contratto (risoluzione, recesso, rinnovo, proroga, ampliamento, variazioni %, servizi accessori, adeguamenti ISTAT, richieste di proroga dei tempi di esecuzione, ecc.), autorizzazione o diniego al subappalto /cessione del contratto | Decisione | Direttore SUAT |  |

ATTIVITA' TECNICHE  
Compiti e poteri specifici

|    | CLASSE* |                                       | PROCEDIMENTO  | ATTO                          | FIRMA          | PARERE | LIMITI E SPECIFICHE   |
|----|---------|---------------------------------------|---|-------------------------------|----------------|--------|---|
| 16 | H.05    | Gestione e Direzione Lavori e Servizi | Approvazione collaudi, conti finali e ordini per lo svincolo delle cauzioni   | Decisione                     | Direttore SUAT |        |   |
| 17 | H.09    | Patrimonio Immobiliare                | Locazioni/comodati/concessioni (attivi e passivi) - stipulazione, rinnovi e proroghe, recesso   | Decisione                     | Direttore SUAT |        | Gli atti tecnici presupposti sono a cura del Direttore del Servizio Unico Attività Tecniche |
| 18 | H.09    | Patrimonio Immobiliare                | Gestione amministrativa ed economica dei contratti aziendali relativi ad immobili, spese condominiali, denunce per assoggettamento a tributi locali, rimborsi | Registri/<br>Denunce/ Lettere | Direttore SUAT |        |   |