



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl\_fe  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000228  
DATA: 13/12/2018 11:27  
OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA DELIBERA N. 96 DEL 21.06.2016 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.".

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Vagnini Claudio in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Natalini Nicoletta - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Carlini Stefano - Direttore Amministrativo

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-02-01]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIREZIONE GENERALE
- DIREZIONE SANITARIA
- DIREZIONE AMMINISTRATIVA
- DIREZIONE DISTRETTO CENTRO NORD
- DIREZIONE DISTRETTO SUD EST
- DIREZIONE DISTRETTO OVEST
- DIPARTIMENTO RADIOLOGIA
- DIPTO BIOTECNOLOGIE - TRASFUSIONALE E DI LABORATORIO
- UO FARMACEUTICA OSPEDALIERA
- DIREZIONE ATTIVITA SOCIO SANITARIE
- DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
- DIPARTIMENTO DIREZIONE ASS ZA OSPEDALIERA
- DIPARTIMENTO SANITA PUBBLICA
- DIPARTIMENTO ASS INT SALUTE MENTALE DP
- DIPARTIMENTO INT LE PREVENZIONE E PROTEZIONE
- MO AFFARI ISTITUZIONALI E DI SEGRETERIA
- UO ECONOMICO FINANZIARIA



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- UO PROGRAM CONTR DELLA GESTIONE E DELLA MOB SAN E COMUN
- UO COMUNICAZ ACCREDIT RISCHIO CLIN RIC INNOVAZIONE
- UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE
- UO SERVIZIO COMUNE ECONOM E GEST CONTRATTI
- UO SERVIZIO COMUNE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
- UO SERVIZIO COMUNE TECNICO E PATRIMONIO
- UO SERVIZIO COMUNE TECNOL DELLA COMUN E INFORM
- UO SERVIZIO COMUNE ASSICURATIVO E DEL CONTENZIOSO
- UO DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
- DIPARTIMENTO DI MEDICINA
- DIPARTIMENTO DI EMERGENZA
- DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA
- DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE
- UO INGEGNERIA CLINICA
- UO SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI
- UO DIREZIONE ATTIVITA VETERINARIE

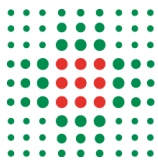
#### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000228_2018_delibera_firmata.pdf	Carlini Stefano; Natalini Nicoletta; Vagnini Claudio	4D610E41D9529C3D92D9C0EB075002243 D93E45BE901B281E9C9DC7288D46796
DELI0000228_2018_Allegato1.pdf:		C860DA98FD3432437A1F2D865B61411D1 500B32B6B183FA09FA04316A87D1A63



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA DELIBERA N. 96 DEL 21.06.2016 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;

Vista la legge n. 124 del 7/06/2015 ad oggetto: "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (c.d. riforma Madia) ed in particolare l'art. 17 rubricato "Riordino della disciplina del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", co. 1 lett. t) che prevede il "rafforzamento del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione e del conseguente regime di responsabilità dei Dirigenti, attraverso l'esclusiva imputabilità agli stessi della responsabilità amministrativo-contabile per l'attività gestionale";

Ritenuto opportuno precisare dunque che il principio di separazione in argomento comporta che l'attività d'indirizzo, programmazione e controllo e quella di gestione spetti a soggetti differenti attraverso una rigida e precisa ripartizione delle competenze.



Atteso che per effetto della “riforma Madia” del 2015, il sopra citato principio della separazione delle funzioni tra organo di governo e dirigenza, già presente nel D. Lgs 165, viene notevolmente rafforzato attraverso il criterio della ripartizione precisa delle competenze, poiché utile all’efficienza, alla trasparenza e all’imparzialità dell’azione amministrativa, tenuto conto anche che il principio di cui trattasi è necessario per il completamento di criteri quali l’autonomia e la responsabilizzazione dei dirigenti;

Visti i provvedimenti deliberativi in materia di organizzazione aziendale attualmente vigenti ed in particolare il precedente atto deliberativo n. 96 del 21.06.2016 ad oggetto: “Aggiornamento della delibera n. 300 del 23.12.2015 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." integralmente richiamata 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;

Ravvisata, anche nell’attuale situazione di sviluppo organizzativo, la necessità di rivedere, in un contesto organico e coordinato, le deleghe a suo tempo conferite con la sopra citata deliberazione in funzione del rispetto dei principi stabiliti dalla vigente normativa, nonché al fine di rendere più tempestiva l’attività gestionale dell’Azienda stessa per il perseguimento dei propri obiettivi e che pertanto è emersa la necessità di apportare alcune integrazioni e/o modifiche ai sopra descritti allegati A) e B) per renderli aderenti e coerenti all’attuale organizzazione aziendale, alle procedure amministrative nonché alle funzioni effettivamente espletate dalle strutture aziendali;

Viste inoltre le delibere del Direttore Generale:

- n. 1 del 11.01.2016 ad Oggetto: “ Approvazione dell'Accordo Quadro per lo svolgimento delle Funzioni Provinciali dei Servizi Sanitari, Amministrativi, Tecnici e Professionali”;
- n. 10 del 27.01.2016 ad Oggetto: “ Provvedimenti in merito all'attuazione dell'Accordo Quadro di cui alla Delibera n. 1 del 11.01.2016 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 2 dell'11.01.2016 dell'Azienda Ospedaliera di Ferrara”;

che prevedono l’approvazione, in collaborazione tra le due Aziende della Provincia di Ferrara di un Accordo Quadro per fissare e sancire le finalità strategiche, i principi generali sullo svolgimento delle attività oggetto di cooperazione istituzionale;



Dato atto che sulla scia di quanto ampiamente descritto nella più volte citata Delibera 96/16 l'Azienda UsI di Ferrara ha proseguito con una serie di provvedimenti di riorganizzazione fra i quali è importante citare le seguenti delibere del Direttore Generale:

- n. 137 del 01.08.2017 ad Oggetto: "Approvazione della composizione dei Dipartimenti Ospedalieri Interaziendali ad Attività Integrata (D.A.I.) di Ferrara e del relativo regolamento di funzionamento, ai sensi dell'Accordo Quadro";
- n. 146 del 01.08.2018 ad Oggetto: "Trasferimento U.O.C. Odontoiatria e U.O.C. Medicina Legale a Direzione Universitaria presso Azienda USL di Ferrara";

Dato atto che alla luce delle suddette deliberazioni e di quanto precedentemente espresso, si rende necessario dunque modificare gli allegati A) e B) della Delibera n.96 del 21.06.2016 per aggiornare il sistema delle deleghe aziendali alla luce del più volte citato disposto normativo derivante dal rafforzamento del principio di separazione tra organo di governo e dirigenti;

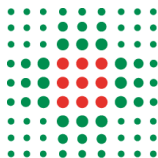
Dato atto che al fine di attribuire correttamente le deleghe ai Dirigenti Aziendali, in recepimento delle innovazioni derivanti dalla considerevole riorganizzazione aziendale ed alla luce del dettato legislativo derivante dai principi introdotti dalla "Riforma Madia", si è proceduto ad una attenta analisi, di concerto con i Direttori interessati per definire le nuove attribuzioni afferenti alle strutture aziendali interessate; che hanno accettato la nuova attribuzione di delega.

Ritenuto inoltre di specificare che nelle more dell'adeguamento della normativa in materia di riservatezza introdotte dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679 e dal d.lgs. n.196/2003, come modificato dal d.lgs. n.101/2018 per mezzo dell'adozione di un regolamento aziendale di armonizzazione, in accordo con il Responsabile della Protezione dei dati aziendali nominato con delibera del Direttore generale n. 132 del 13/07/2018, si è proceduto ad attribuire ai Direttori delle Strutture interessate, in veste dei Referenti aziendali privacy, il compito di provvedere, ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196/03, ad autorizzare al trattamento dei dati le persone fisiche che operano sotto la sua autorità;

Viste le risultanze dell'analisi interna condotta dal M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria al fine di definire correttamente le attribuzioni alle strutture aziendali interessate in collaborazione con i Direttori e i Dirigenti responsabili delle stesse per opportuna condivisione e tenuto conto delle innovazioni strutturali ed organizzative attualmente in essere, trattenuti in originale presso l'Ufficio Segreteria del M.O.;

Considerato inoltre che l'attività di delega va esercitata nel rispetto:

- a) della disciplina civilistica del mandato e della rappresentanza;
- b) dei principi di trasparenza dell'azione amministrativa;
- c) degli interessi pubblici e strategici perseguiti dall'azienda.



Ritenuto opportuno pertanto alla luce di quanto sopra citato 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/modificare 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; »

### **Delibera**

1) di modificare ed integrare per le motivazioni riportate in premessa la Delibera n. 96 del 21.06.2016 limitatamente agli allegati sotto elencati;

- l'Allegato A) concernente il “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”;

- l'Allegato B) rubricato “Elenco per materia degli atti di competenza della Direzione generale e dei Dirigenti dell'Azienda USL di Ferrara” modificando le schede così come citato in premessa sulla base dell'istruttoria trattenuta agli atti del M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria;

secondo i testi allegati quali parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

2) 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;

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

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 al rispetto delle norme in materia di distinzione normativa tra funzioni di gestione e funzioni di amministrazione. Pertanto attua 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 nell'attribuzione e nella delega esplicita di attività di atti e di funzioni 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 parere del Collegio di Direzione, elabora e definisce le linee tecnico-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 e di negoziazione degli obiettivi e delle risorse.

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 regolamentate dall'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 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 il provvedimento **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 Servizio Comune Economato e Gestione Contratti;
- tutte le procedure di norma inerenti la esecuzione di lavori pubblici e servizi di manutenzione immobili e autoveicoli, archivio analogico rientrano nella competenza del Servizio Comune Tecnico e Patrimonio;
- gli acquisti di prestazioni socio sanitarie nella competenza della Struttura individuata 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 aggiuntive rientrano nella competenza del Servizio Comune Gestione 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 vigenti e quelle 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 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.



La separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di gestione amministrativa costituisce ormai un principio di carattere generale, che trova il suo fondamento nell'art. 97 della Costituzione.

Tale principio è stato inoltre ribadito dalla Legge n. 124/2015 di riforma della P.A. (c.d. Legge "Madia") la quale ha operato un notevole rafforzamento del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione e del conseguente regime di responsabilità dei Dirigenti, attraverso l'esclusiva imputabilità agli stessi della responsabilità amministrativo-contabile per l'attività gestionale.

## **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 e competenti alla emanazione di atti delegati. 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 Servizi Comuni di area Amministrativa e Tecnica;
- il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- i Direttori delle Unità Operative non incluse nelle articolazioni aziendali precedenti, titolari di budget;
- i Direttori responsabili degli Uffici di UU.OO. e MM.OO. in staff, in quanto dotati di budget.

I Direttori di Dipartimento 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 o funzionario in relazione

all'organizzazione della Struttura stessa, 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.

#### **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 Dipartimenti, Presidi, Servizi Comuni e strutture complesse e firmate digitalmente dai Direttori (DG, DA e DS).

Intervenuta l'approvazione, le deliberazioni vengono:

- numerate progressivamente dal sistema in uso in Ausl di Ferrara;
- pubblicate ai sensi dell'art. 32 della L. 69/09, sul sito istituzionale [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it) dell'Azienda USL Ferrara, sezione "Albo Pretorio Elettronico" ove ogni interessato potrà prenderne visione;

Contestualmente all'apposizione della firma di cui sopra, vengono versate, in originale, al PARER (Polo Archivistico della Regione Emilia Romagna) che provvede alla loro conservazione sostitutiva.

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.

In caso di proposta di delibera presentata dal Direttore del Servizio Comune in materie delegate dall'Azienda Osp.ra Univ. di Ferrara, deve essere assicurata - a cura di quest'ultimo - la condivisione e l'approvazione dei contenuti di concerto con la Direzione strategica della stessa Azienda Osp.ra Univ. di Ferrara.

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/U.O. Complesse/Servizi Comuni titolari di budget (determinazioni)**

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

- 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;
- rispetto della missione dell'Azienda;
- 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;
- celerità della attività istruttoria e rispetto dei termini fissati per la conclusione del procedimento;
- rispetto del budget assegnato;
- rispetto delle deleghe degli atti assegnati;

- 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.

## **Art. 6**

### **Forma e procedimento di adozione degli atti dei Direttori di Dipartimento/Distretti, Servizi Comuni 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, Servizio Comune 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;
- i riferimenti alla vigente delibera degli atti delegati;
- 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](http://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 ed 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 informatico in uso 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 alla loro conservazione sostitutiva.

Il M.O. Affari Istituzionali 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 Usl di Ferrara, ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 e s.m.i.

**ELENCO PER MATERIA DEGLI ATTI DELEGATI DALLA  
DIREZIONE GENERALE AI DIRIGENTI DELL'AZIENDA USL DI  
FERRARA**

Elenco delle Strutture aziendali:

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

SERVIZIO COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE

SERVIZIO INTERAZIENDALE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI

SERVIZIO COMUNE TECNICO E PATRIMONIO

SERVIZIO COMUNE INFORMATION E COMMUNICATION TECHNOLOGY

SERVIZIO COMUNE DI INGEGNERIA CLINICA

U.O. FARMACEUTICA TERRITORIALE

M.O. AFFARI ISTITUZIONALI E DI SEGRETERIA

U.O. ECONOMICO-FINANZIARIA

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

U.O. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DELLA GESTIONE E DELLA MOBILITA' SANITARIA E COMUNICAZIONE

DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA

SERVIZIO ASSICURATIVO COMUNE E DEL CONTENZIOSO

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

---

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 (Centro Nord, Ovest, Sud Est)

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Firma</b>	<b>Proposta</b>	<b>Atti</b>	<b>Limiti</b>
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Distretto	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Distretto	Delibera	Non delegabile
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Distretto in veste di Referente privacy	Direttore Distretto in veste di Referente privacy	Autorizzazione	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	Programmazione aziendale
Approvazione e sottoscrizione contratti di servizio per l'accreditamento Socio Sanitario	Direttore Distretto	Direttore Attività Socio Sanitarie	Determina	Programmazione aziendale
Convenzioni/accordi enti vari e di volontariato – sociali e civili (protezione civile)	Direttore Distretto	Direttore Attività Socio Sanitarie	Determina	Budget
Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti 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)	Direttore Distretto	Direttore Attività Socio Sanitarie	Atto di liquidazione	Budget
Atti Autorizzatori per interventi economici finalizzati all'erogazione di sussidi / contributi	Direttore Distretto	Direttore Attività Socio Sanitarie	Determina	Visto Direttore Attività Socio Sanitarie
Liquidazione Assegni di cura anziani e disabili ed ogni altro contributo a soggetti assistiti	Direttore Distretto	Direttore Attività Socio Sanitarie	Atto di liquidazione	Budget
Sottoscrizione richieste autorizzazioni sanitarie	Direttore Distretto	Direttore U.O. Servizi Amministrativi Distrettuali	Lettera	

Approvazione atti di recepimento contratto di servizio per l'integrazione socio-sanitaria	Direttore Distretto	DASS	Determina	budget
Procedura di nomina/rinnovo ed aggiornamento del Componenti dei CCM ex L.R. 19/94 e s.m.i. (per ciascun Distretto) e loro Coordinamento	Direttore Distretto	URP	Determina	
Liquidazione delle spese afferenti al funzionamento dei CCM in base a leggi e regolamenti	Direttore Distretto	URP	Lettera	budget



## 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 Generale	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dipartimento	Delibera	Non delegabile
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Dipartimento in veste di Referente privacy	Direttore Dipartimento in veste di Referente privacy	Autorizzazione	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 Dipartimento	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	
Assistenza integrativa: convenzioni	Direttore Dipartimento	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Non delegabile, budget
Assistenza protesica in materia di bisogni eccezionali/complessi	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
Convenzioni per prestazioni di specialistica	Direttore Dipartimento	Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Budget

Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti 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
Sottoscrizione Accordo/Contratto per la regolamentazione dei rapporti con la Medicina di Gruppo, MIR (medicina in rete) avanzate, MIR Pediatria di Gruppo	Direttore Dipartimento	Direttore U.O. Servizi Amministrativi Distrettuali	Determina	Parere del Direttore del Distretto

## UNITA' OPERATIVA SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI

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
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Autorizzazione	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 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. Accordi con patronati e Ass. di Categoria)	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	Budget
Accordi/Convenzioni con Farmacie per prenotazioni cup	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Budget

## DIREZIONE ATTIVITA' SOCIO SANITARIE

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Firma</b>	<b>Proposta</b>	<b>Atti</b>	<b>Limiti</b>
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
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Attività Socio Sanitarie in veste di Referente privacy	Direttore Attività Socio Sanitarie in veste di Referente Privacy	Autorizzazione	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
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 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

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Firma</b>	<b>Proposta</b>	<b>Atti</b>	<b>Limiti</b>
Stesura e approvazione atti di organizzazione dipartimentale e regolamento di dipartimento	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Dip.to	Delibera	Non delegabile
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Dip.to in veste di Referente privacy	Direttore Dip.to in veste di Referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile
Adozione di: procedure, istruzioni operative di tutte le UU.OO.	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina	
Provvedimenti attuativi delle disposizioni contenute nel d.lgs 30 giugno 2003 n 196	Direttore Dip.to	Direttori UU.OO.	Determina/lettera	
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: Residenza 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	Direttore Dip.to	Direttore UU.OO	Determina	Nel limite di Budget

DIASMDP (se non rientranti nelle competenze degli Uffici centrali)				
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 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
Rilascio cartelle cliniche- territoriali e ospedaliere e documentazione sanitaria di pertinenza	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

## 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
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Dip.to in veste di Referente privacy	Direttore Dip.to in veste di Referente privacy	Autorizzazione	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 e sostituzione Componenti per Strutture sanitarie e socio sanitarie ecc.	Direttore Dip.to		Determina	
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 PP.AA. nell'ambito delle attività del Dipartimento	Direttore Dip.to	Direttori U.O.	Determina	Visto Direttore Amministrativo DSP
Convenzioni con Scuole di Specializzazione	Direttore Dip.to	Direttori U.O.	Determina	Visto Direttore Amministrativo DSP
Convenzioni per esecuzioni di verifiche periodiche degli impianti di terra ex DPR 462/2001	Direttore Dip.to	Direttori U.O.	Determina	Visto Direttore Amministrativo DSP
Inserimenti lavorativi	Direttore Dip.to	Direttori U.O.	Determina	Visto Direttore Amministrativo DSP
Modifica prestazioni e tariffe del Dipartimento	Direttore Dip.to	Direttori U.O.	Determina	Visto Direttore Amministrativo DSP



Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti 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 ; - Riscossioni 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	
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
Nomina di componenti di Commissioni concernenti l'attività istituzionale del Dipartimento	Direttore Dip.to	Direttori U.O.	Determina	Visto Direttore Amministrativo DSP
Accordo/contratto con Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Anna per l'esecuzione di riscontri autoptici	Direttore Generale	Direttore U.O. Medicina Legale	Delibera	
Atti di liquidazione collegi medici-idoneità	Direttore Dip.to	Direttore U.O. Medicina Legale	Atto in forma semplificata	Visto Direttore Amministrativo DSP
Atti di liquidazione collegi medici-invalidità	Direttore Dip.to	Direttore U.O. Medicina Legale	Atto in forma semplificata	Visto Direttore Amministrativo DSP
Atti di liquidazione CML – Commissione patenti	Direttore Dip.to	Direttore U.O. Medicina Legale	Atto in forma semplificata	Visto Direttore Amministrativo DSP

## 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
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Dipartimento in veste di Referente privacy	Direttore Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera in veste di Referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera	Direttore Dipartimento	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 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 dell'Accordo di fornitura Interaziendale	Direttore Dipartimento	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Determina	Budget e Programmazione aziendale
Provvedimenti inerenti convenzioni con altre Amministrazioni Pubbliche, Enti ed Associazioni relative ad attività e prestazioni connesse alla funzione di assistenza ospedaliera (convenzione cardiocirurgia USL/AOSP FE/AOSP BO, Comuni per camere mortuarie, parcheggi, Diocesi per assistenza religiosa...)	Direttore Dipartimento	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Determina	Budget e programmazione aziendale
Provvedimenti inerenti l'acquisizione di prestazioni sanitarie e non sanitarie, non rientranti nelle competenze degli Uffici centrali e di importo non superiore a € 20.000 (IVA esclusa), secondo quanto previsto da "Regolamento per le acquisizioni in economia delle Aziende Sanitarie dell'Area Vasta Emilia Centrale" (contratti trasporto salme e smaltimento parti anatomiche...)	Direttore Dipartimento	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Determina	Budget e programmazione aziendale

Provvedimenti inerenti convenzioni con Associazioni di Volontariato a titolo gratuito (Trasporti sanitari, ADO , ANDOS, AIDO, La Grande Sorella.....)	Direttore Dipartimento	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Determina	Budget e programmazione aziendale
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO.del Dipartimento	Direttore Dipartimento	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Provvedimenti di autorizzazione all'effettuazione di sperimentazioni cliniche all'interno del Dipartimento Direzione Assistenza Ospedaliera e provvedimenti conseguenti	Direttore Dipartimento	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. e Regolamento UE	Direttore Dipartimento	Direzione Medica di Presidio e Direzione Amm.va di Presidio	Determina	
Certificazione MUD (Modello Unico Ambientale)	Direttore Dipartimento	Responsabile SGA (Sistema Gestione Ambientale)	Certificazione	Delega DG
<b>ATTI in FORMA SEMPLIFICATA</b>				
Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti dalla legge, da disposizioni cogenti (spese obbligatorie); da contratti regolarmente eseguiti;	Direttore Dipartimento	Direzione Amm.va di Presidio	Atto in forma semplificata	
Rilascio copie cartelle cliniche e altra documentazione sanitaria	Direttore Dipartimento	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 Amm.va di Presidio	Atto di liquidazione	Programmazione, budget
Comunicazioni per l'installazione di apparecchiature a risonanza magnetica del gruppo A per uso diagnostico (come da DM 2/08/1991)	Direttore Dipartimento	Direzione Amm.va di Presidio	Lettera	

Domande per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento di Struttura Sanitaria	Direttore Dipartimento	Direzione Amm.va di Presidio	Lettera	
Sottoscrizione richieste autorizzazioni sanitarie	Direttore Dipartimento	Direzione Amm.va di Presidio	Lettera	

## SERVIZIO COMUNE GESTIONE 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 Servizio Comune	Delibera	Non delegabile
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Non delegabile
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le Strutture del Servizio Comune	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Servizio Comune in veste di Referente privacy	Direttore Servizio Comune in veste di Referente privacy	Autorizzazione	
Delega di firma per la dichiarazione all'Ispettorato del Lavoro richieste in applicazione dell'art. 17, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 151/01 e art. 36 comma 2 lett. c) del D.Lgs. 81/2008 delle lavoratrici in stato di gravidanza/puerperio e richiesta del provvedimento autorizzativo di attribuzione alle mansioni prive di rischio specificatamente proposte.	Direttore Servizio Comune		Lettera o altra procedura semplificata	

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
<b>Provvedimenti di carattere generale</b>				
Stesura istruzioni operative in materia di competenza	Direttore Servizio Comune		Lettera	
Approvazione atti di organizzazione	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Deliberazione	Con riferimento Atto Aziendale
Rilevazioni statistiche di competenza	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	lettera / on line	
Definizione della dotazione organica. Variazioni qualitative e quantitative della dotazione organica soggette a controllo regionale	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Deliberazione	
Variazioni qualitative della dotazione organica non soggette a controllo regionale	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Deliberazione	
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure dell'Unità Operativa	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	

Procedure relative all'accesso ai documenti e richiesta pagamento spese documentazione	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera o altra procedura semplificata	
Presenza d'atto delle funzioni di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ed attribuzione delle relative indennità	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura Semplice	Determina	
<b>Procedure Concorsuali e selezioni</b>				
Indizione Concorsi per titoli ed esami	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Indizione Avvisi per conferimento incarichi di Direzione di Struttura complessa	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Avvio procedure di mobilità mediante emissione di Avvisi	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Indizione Avvisi Pubblici e atti conseguenti (nomine gruppi lavoro, ammissione candidati, formulazione graduatorie) adottati anche in forma contestuale	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determinazione	
Indizione Avvisi di selezione interna per progressioni verticali/orizzontali	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Indizione Avvisi per affidamento di incarichi volti al personale interno: posizioni organizzative, coordinamenti e incarichi dirigenziali	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Nomina commissioni di sorteggio	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Nomine commissioni di esperti per conferimenti di incarichi di dirigente di struttura complessa	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Nomina commissioni esaminatrici	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Nomina e convocazioni Collegi tecnici di valutazione	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Ammissione/ Esclusione candidati concorsi pubblici	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	

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

Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro	Direttore Servizio Comune	Direttore Servizio Comune	Contratto	
Sottoscrizione atto integrativo al Contratto di lavoro per conferimento di incarichi di struttura complessa, compresi Dipartimento e Distretto	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determinazione	
Sottoscrizione contratti relativi ad incarichi di cui al punto precedente	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Contratto/Lettera	
Comunicazioni obbligatorie attinenti al rapporto di lavoro dipendente e co.co.co.	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Contratto	
<b>Cessazione rapporto di lavoro</b>				



Trasferimenti per mobilità verso altri Enti	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Dimissioni volontarie dal servizio ( senza diritto a pensione) di personale a tempo indeterminato/determinato	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina / lettera	
Estinzione del rapporto di lavoro per decesso del dipendente	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina / lettera	
Estinzione del rapporto di lavoro in esecuzione di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Risoluzione consensuale del rapporto di lavoro per il personale della sola dirigenza ex Art. 22 CCNL 8/06/2000	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Risoluzione dal rapporto di lavoro dei dipendenti per collocamento a riposo a richiesta del dipendente e per vecchiaia	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina / lettera	
Risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	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 Servizio Comune	Delibera	
Presenza d'atto estinzione del rapporto di lavoro per giusta causa o giustificato motivo conseguente a provvedimento disciplinare	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Presenza d'atto estinzione del rapporto di lavoro a seguito di valutazione negativa	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura Semplice	Determina	Visti i verbali degli organi tecnici competenti, nel rispetto della procedura prevista dal CCNL
<b>Attività varie di gestione del rapporto di lavoro dipendente</b>				

Conferimento o revoca degli incarichi di Direttore di Struttura complessa	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Conferimento o revoca degli incarichi dirigenziali/posizioni organizzative/coordinamenti	Direttore Servizio Comune	Direttore Struttura di appartenenza	Determinazione	
Certificati di servizio	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Certificato	
Preso d'atto opzione rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo dirigenza medica e veterinaria, e sanitaria	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determinazione	
Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e impegno ridotto, e viceversa	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determinazione	
Autorizzazione espletamento attività libero professionale	Direttore Sanitario	Direttore Servizio Comune	Lettera	
Autorizzazioni modifiche attività libero professionale già autorizzata	Direttore Servizio Comune		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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determinazione	
<b>Mobilità Interna</b>				
Emissione Avvisi mobilità interna personale comparto e dirigenza	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Bando	
Assegnazione personale dipendente ad altra Unità Operativa della medesima macrostruttura	Direttore Servizio Comune	Direttori delle Strutture interessate	Lettera	
Assegnazione personale dipendente ad altra Unità Operativa di diversa macrostruttura	Direttore Servizio Comune	DA o DS secondo le diverse macrostrutture	Lettera	
<b>Altre attività di gestione del rapporto di lavoro dipendente</b>				
Approvazione con soggetti esterni (PP.AA. e soggetti privati) di convenzioni in entrata e in uscita aventi oggetto prestazioni rese dal personale dipendente (area comparto e dirigenza)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determinazione	
Sostituzione ai sensi dell'art. 18 CCNL dirigenza 8/6/2000 (facenti funzioni)	Direttore Servizio Comune	Direttore Struttura di riferimento	Determinazione	

Passaggio ad altre funzioni o profilo per inidoneità fisica	Direttore Servizio Comune	Direttore U.O. Medicina Legale	Determinazione	
Autorizzazione allo svolgimento di attività occasionale (extra istituzionali)	Direttore Servizio Comune	del Dirigente responsabile struttura di appartenenza	Lettera	
Sospensione cautelare dal servizio in corso di procedimento penale	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determinazione	
Gestione flussi informativi verso organi esterni - su materie di competenza del Servizio Comune	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera o altra trasmissione informatica	
Inserimento di personale universitario integrato all'assistenza con l'Azienda	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determinazione	
Liquidazioni di competenza del Servizio Comune (es. comm.ni concorso, rimborsi ad altre Amm.ni per prestazioni in convenzione)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
<b>Previdenziale</b>				
Prosecuzione del rapporto di lavoro oltre i limiti di età, con riferimento alla normativa vigente.	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina / lettera	
Riscatti e ricongiunzioni	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Procedure per pensioni di privilegio	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determinazione	
Certificazioni previdenziali	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Certificato	
Gestione ruoli per oneri a carico Ente	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
<b>Relazioni Sindacali convocazioni, corrispondenza varia</b>				
Convocazioni	Direttore Servizio Comune		Lettera o altra trasmissione informatica	
Corrispondenza varia	Capo delegazione trattante o Direttore Servizio Comune		Lettera o altra trasmissione informatica	
Trasmissione preintese sindacali al collegio sindacale	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	

Procedura relative R.S.U.	Direttore Servizio Comune		Lettera o altra trasmissione informatica	
Rilevazione periodica permessi sindacali	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera o altra trasmissione informatica	
Comunicazioni scioperi	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera o altra trasmissione informatica	
<b>Disciplinare e contenzioso personale dipendente</b>				
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 Servizio Comune	Delibera	
Sottoscrizione procura alle liti	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Atto di liquidazione in forma semplificata	Budget
Atti di liquidazione di somme in esecuzione di sentenze di condanna	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina/Note	Budget

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Firma</b>	<b>Proposta</b>	<b>Atti</b>	<b>Limiti</b>
<b>Assunzioni, conferimento di ruoli e trasferimenti</b>				
Comandi e "collaborazioni", in uscita – distacchi sindacali	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
<b>Cessazioni rapporto di lavoro</b>				

<b>Cause esterne obbligate</b>				
Estinzione del rapporto di lavoro per decesso del dipendente	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina / lettera	
<b>Non Consensuali</b>				
Estinzione del rapporto di lavoro per inidoneità a qualsiasi attività lavorativa, a proficuo lavoro, alla mansione	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Visti i verbali degli organi competenti
Risoluzione del rapporto di lavoro per il superamento dei periodi di conservazione del posto per malattia	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
<b>Attività di gestione del rapporto di lavoro dipendente</b>				
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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina/Lettera	
Telelavoro	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Contratto	
Avvisi di mobilità interna	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Avviso	
<b>Altre attività di gestione del rapporto di lavoro dipendente</b>				
Gestione di tutte le tipologie di assenze	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Congedo straordinario L. 388/00	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina / lettera	
Aspettativa senza assegni a vario titolo	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina / lettera	
Individuazione degli aventi diritto ai permessi di studio(150 ore)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina / lettera	
Denunce infortuni sul lavoro e malattie professionali	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Denunce/lettere	
Procedimento per il riconoscimento infermità contratte per causa di servizio. Liquidazione equo indennizzo	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Gestione flussi informativi verso organi esterni su materie di competenza della U.O.	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Liquidazione ferie non godute e ore straordinarie personale cessato	Direttore Servizio Comune	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, nonchè gli

				oggettivi eventi impeditivi.
Liquidazioni progetti incentivanti	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
<b>Trattamento economico</b>				
Determinazione fondi contrattuali	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Liquidazione emolumenti mensili al Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Nucleo di Valutazione	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Liquidazione emolumenti mensili al personale dipendente, CO.CO.CO	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Liquidazione e predisposizione pagamento compenso ai componenti Commissioni di Concorso	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Certificazioni fiscali provvisorie	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Certificazione	
Certificazioni fiscali (modello CUD)	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Modello	
Progetti incentivati specifici	Direttore Servizio Comune	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Liquidazione e predisposizione pagamenti e ritenute volontarie	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Denunce contributive	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Denuncia	
Riconoscimento anzianità di servizio prestata presso altri Enti ai fini della ricostruzione economica della carriera	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Provvedimenti economici a seguito di assenza a visite fiscali	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Liquidazione fatture contratti libero-professionali (guardie ospedali)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Atto di liquidazione	Programmazione, budget
<b>CONVENZIONI NAZIONALI</b>				
Stesura ed approvazione Regolamenti di interesse aziendale e/o linee guida in materia di competenza	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
<b>Inserimenti, trasferimenti – trasferimenti e cessazioni</b>				
Individuazione zone carenti di MMG, PLS e CA	Direttore Servizio Comune	Direttore DCP/Comitato MMG	Determina/lettera	
Approvazione graduatorie regionali per copertura/inserimento PLS nelle zone carenti individuate dalle Aziende della R.E.R.	Direttore Servizio Comune	R.E.R. Direzione Generale, Sanitaria e P.S.	Determina	
Approvazione annuale graduatoria Medici Specialisti Ambulatoriali-Professionisti-Veterinari	Direttore Servizio Comune	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	Direttore Servizio Comune	Distretto/Macro Strutture	Determina	

programmate				
Conferimento incarico convenzionale a tempo indeterminato ai Medici con rapporto di Convenzione	Direttore Servizio Comune	Distretto/DPC	Lettera/Determina	Rispetto del budget assegnato
Iscrizione negli elenchi dell'Azienda USL dei MMG e PLS	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera/Registrazioni	
Trasformazione incarichi da tempo determinato tempo indeterminato Medici Specialisti Ambulatoriali Interni	Direttore Servizio Comune	Direttori Distretti e Macro Strutture	Determina	Rispetto delle norme convenzionali e del budget assegnato
Presenza d'atto del recesso, decadenza e cessazione dei medici convezionati	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
<b>Procedimenti Disciplinari</b>				
Nomina della Commissione di disciplina (Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriale)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Contestazioni addebiti/Verbali incontri per MMG e PLS Continuità Assistenziale e Medici Specialisti	Direttore Servizio Comune	Direttore DCP	Lettera/Verbali	
Trasmissione procedimenti disciplinare avanti il Collegio Arbitrale (per MMG, PLS, Continuità Assistenziale e Medici Specialisti)	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Lettera	
Applicazione di sanzioni disciplinari/archiviazione a seguito notifica provvedimento	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Sospensione cautelare dal servizio a seguito di procedimento penale/disciplinare per MMG, PLS . C.A. Specialisti Ambulatoriali, Professionisti)	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
<b>Amministrazione del personale convezionato</b>				
Autorizzazione assenze retribuite e non (Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali e Medici della Medicina dei Servizi)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Nomina della Commissione Paritetica per la verifica delle capacità professionali necessarie per il conferimento di incarichi a Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali)	Direttore Servizio Comune	Direttore DCP	Determina	
Riduzione/aumento orario di servizio Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali e Medici dei Servizi	Direttore Servizio Comune	Direttore DCP	Determina	
Presenza d'atto costituzione/modifica delle forme associative MMG/PLS. Predisposizione contratti	Direttore Servizio Comune	Direttore DCP	Determina/Contratti	
Concessione benefici previsti dalla Legge 104/92 ai Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Nomina/modifica dei Comitati Aziendali per MMG e PLS	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Nomina/modifica del Comitato Zonale	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Definizione delle delegazioni trattanti e individuazione	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	

componenti di parte aziendale				
Recipimento ratifica accordi locali MMG PLS CA Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali siglati con le OO.SS. di riferimento	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Provvedimenti conseguenti alla stipula degli Accordi Locali MMG PLS CA Medici Specialisti/Professionisti Ambulatoriali	Direttore Servizio Comune	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 Servizio Comune	Direttore DCP	Determina	
Costituzione/Modifica Nuclei Cure Primarie	Direttore Servizio Comune	Direttore DCP	Determina	
Gestione flussi informativi verso organi esterni – su materie di competenza	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera o altre trasmissioni informatiche	
Contestazione condizione incompatibilità personale medico convezionato	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettere	
Rilevazione/registrazione rappresentatività sindacale personale convezionato	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettere/registrazioni con flussi informatici	
<b>Trattamento economico</b>				
Approvazione accordi sindacali o pre-intese per area comparto, dirigenza, personale dipendente, convezionati	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Predisposizioni e liquidazioni competenze fisse ed accessorie Medici Convezionati	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettere/Registrazioni	
Predisposizione mandati di liquidazione Medici Convezionati	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Mandati/Atti di liquidazione	
Liquidazioni sostituzioni sindacali e gettoni di presenza ai Medici partecipanti Comitati/Commissioni/Collegi Arbitrali	Direttore Servizio Comune	Distretto/DCP	Lettere di autorizzazione / Registrazione	
Certificazioni di servizio/certificazioni fiscali personale convenzione	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettere e certificati	
Rendicontazione mensile costi del personale in convenzione	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Reports	
Atti per predisposizione Budget Annuali	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Report specifici o di settore	
Liquidazione dei compensi aggiuntivi di cui all'art. 1 DPCM19/07/1995 n. 502 e s.m.i. (DA e DS) ed aggiornamento della indennità spettante ai componenti del Collegio Sindacale	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
<b>FORMAZIONE</b>				



Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Servizio Formazione	Direttore Servizio Comune	Responsabile Servizio Formazione	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso il Servizio Formazione	Direttore Servizio Comune	Responsabile Servizio Formazione		Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Piano Annuale della Formazione aziendale	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Presenza 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 Servizio Comune	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 Servizio Comune	Responsabile Servizio Formazione	Determina	
Convenzioni con Enti pubblici e con Centri di Formazione Professionale per corsi O.S.S.	Direttore Servizio Comune	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 Servizio Comune	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 Servizio Comune	Responsabile Servizio Formazione	Determina	
Comandi finalizzati per aggiornamento professionale a personale dipendente	Direttore Servizio Comune	Responsabile Servizio Formazione	Determina	
Affidamenti per incarichi di formazione, docenza e per iniziative formative a Ditte ed altri soggetti nei limiti del valore – soglia di 40.000 €	Direttore Servizio Comune	Responsabile Servizio Formazione	Determina	

## SERVIZIO COMUNE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Firma</b>	<b>Proposta</b>	<b>Atti</b>	<b>Limiti</b>
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Responsabile Servizio in veste di Referente privacy	Responsabile Servizio in veste di Referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile

## SERVIZIO COMUNE ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI

Tipologia di attività nell'ambito Codice appalti e per le materie e le categorie merceologiche di pertinenza del Servizio	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	Non delegabile
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Servizio Comune in veste di Referente privacy	Direttore Servizio Comune in veste di Referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile
Programmazione annuale acquisti	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Provvedimento a contrarre, indizione gare aziendali e nomina RUP e direttore esecuzione nell'ambito della programmazione gare regionale, Area Vasta e aziendale	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Nomina commissioni di gara	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Approvazione Bando, Capitolato e lettera d'invito Ammissione Ditte e aggiudicazione gare programmate e nei limiti di Budget (compresi contratti Ingegneria Clinica)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Budget
Varianti e variazioni del contratto nei limiti di budget	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Budget
Autorizzazione al subappalto di servizi e forniture	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Stipula contratti di servizi e forniture e atti conseguenti nei limiti dei provvedimenti di aggiudicazione	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura Semplice	Contratto di diritto privato/Lettera	
Adozione di tutti gli atti pertinenti le vicende giuridiche del contratto (risoluzione, recesso, ampliamento, servizi accessori. adeguamenti ISTAT, proroga contratti necessari al mantenimento delle forniture in attesa della conclusione dell'espletamento di gara, rinnovo di contratti e negoziazione di nuovi prezzi, atti di revisione dei prezzi contrattuali per servizi e forniture di competenza, presa d'atto variazione di ragione sociale o cessione di ramo di produzione e/o commercializzazione)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Budeget
Provvedimenti di accettazione donazioni e comodati	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Regolamento aziendale
Provvedimenti di approvazione di contratti attivi (edicole, bar, distributori, sponsorizzazioni)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	

Riscatto di beni acquisiti tramite noleggio o leasing	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Contratto stipulato
Atti relativi alla gestione delle casse economali	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Regolamento aziendale
Atti relativi alla gestione degli acquisti in economia	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera/Determina	Regolamento aziendale e budget assegnato
Atti relativi alla gestione degli inventari di beni mobili	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Regolamento aziendale
Cessione di beni mobili dell'Azienda a titolo di comodato	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Alienazioni di beni mobili dichiarati fuori uso	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Dichiarazione fuori uso
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le Strutture del Servizio Comune	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Contratti servizi trasporto infermi tramite convenzioni con Ditte, Cooperative e Associazioni di Volontariato nell'ambito dell'accreditamento regionale	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Budget
Atti relativi alla gestione dei rapporti con le Cooperative sociali di tipo B	Direttore Servizio Comune	Direttori Distretti / DASS / Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Relativamente alle competenze del DIALE
Gestione approvvigionamento Servizi tramite i c.d."Affidamenti in House"	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura Semplice	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 Servizio Comune	Direttore Servizio Comune ICT	Determina	Budget/ Piano investimenti
Procedure inerenti l'acquisizione servizio Radiocomunicazioni 118	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Accordo/Convenzione con Poste Italiane	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Convenzioni con PARER (Polo Archivistico Regione Emilia Romagna) per la regolamentazione delle procedure di archiviazione e conservazione dei documenti informatici	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	

Stipula contratti con l'Azienda Osp.ro Universitaria di Ferrara (materie competenza Servizio Comune)	Direttore Servizio Comune	Dirigenti Strutture interessate	Determina	Budget
--	---------------------------	---------------------------------	-----------	--------

## SERVIZIO COMUNE TECNICO E PATRIMONIO

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	Non delegabile
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Servizio Comune in veste di Referente privacy	Direttore Servizio Comune in veste di Referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Servizio Comune	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le Strutture del Servizio Comune	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Domande di connessione per impianti di produzione da attivarsi presso aree di proprietà nei confronti di Enti gestori	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare pubblico ex art. 12 del D. Lgs 22/1/04 n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Lettera	
Concessione in uso di locali per l'espletamento di attività aziendali Con Aosp di Ferrara	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Concessione in uso di locali per l'espletamento di attività aziendali con altri Enti	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice	Determina	
Servizio automezzi - delega alla comunicazione agli organi preposti ai sensi dell'art.126 bis,2°c. Codice della strada	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura Semplice	Lettera	
<b>LAVORI PUBBLICI</b>				
Programma triennale ed elenco annuale dei lavori	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	Bilancio pluriennale
Nomina del RUP per lavori sopra soglia	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Nomina del RUP per lavori sotto soglia	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Approvazione Progetti: (preliminare - definitivo - esecutivo)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente/RUP	Determine	

Indizione gara d'appalto sopra soglia LAVORI (procedure aperte - procedure ristrette) ed approvazione Bando di gara	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	Progr. Triennale/budget
Indizione gara d'appalto sotto soglia LAVORI (procedure aperte - procedure ristrette) ed approvazione Bando di gara	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Elenco annuale dei lavori
Autorizzazione alla procedura negoziata ed approvazione lettera d'invito	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Elenco annuale dei lavori
Ammissione Ditte ed approvazione schema lettera d'invito ( procedura ristretta)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	,
Nomina commissioni giudicatrici	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente/RUP	Determina	Elenco annuale/ budget
Aggiudicazione gara d'appalto di lavori, sopra soglia	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Aggiudicazione gara d'appalto di lavori, sotto soglia	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Elenco annuale/ budget
Approvazione progetto esecutivo (appalto Integrato)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente/RUP	Determina	
Stipula contratti di lavori	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Contratto scrittura privata	
Proroga termini contratti di lavori	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Elenco annuale/ budget
Perizie di variante e suppletive di lavori	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Elenco annuale/ budget
Perizie di variante e suppletive di lavori oltre 20%	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Atto di recesso unilaterale dal contratto da parte della stazione appaltante	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Risoluzione del contratto	Direttore Servizio	Dirigente Struttura semplice	Determina	

	Comune	competente		
Atti di transazione controversie con l'appaltatore	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Nomina ufficio Direzione Lavori	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	,
Approvazione elenco fornitori per affidamento lavori in economia ed approvazione elenco professionisti	Direttore Servizio Comune		Determina	Reg.21/08
Autorizzazione al subappalto	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	,
Revisione prezzi	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Affidamento incarichi professionali	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	determina	Regolamento aziendale Dpr207/10
Affidamento consulenze nelle materie di competenza	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	determina	,
Convenzioni con enti pubblici per collaudi	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	determina	
Disciplinari di affidamento	Direttore Servizio Comune		Contratto scrittura privata	
Approvazione collaudi, lavori sopra soglia	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Approvazione Certificato Regolare Esecuzione, Collaudi, lavori	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Autorizzazione e Affidamento cottimo fiduciario sopra €. 40.000,00	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Elenco annuale/ budget Reg aziendale ex Delibera del Direttore Gen. n. 434/06
Affidamento cottimo fiduciario uguale e sotto €. 40.000,00	Direttore Servizio Comune		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 Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Reg aziendale ex Delibera del Direttore Gen. n. 434/06
<b>SERVIZI E FORNITURE</b>				
Approvazione Progetti:	Direttore Servizio	Dirigente Struttura semplice	Determina	



	Comune	competente		
Indizione gara e approvazione Bando di gara d'appalto sopra soglia (Servizi Manutenzione)	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	Piano investimenti/budget
Indizione gara e approvazione Bando di gara d'appalto sotto soglia (Servizi Manutenzione)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Autorizzazione alla procedura negoziata ed approvazione lettera d'invito (Telecomunicazioni – Acquisto, noleggio e manutenzione automezzi)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Piano investimenti/budget
Ammissione Dite ed approvazione schema lettera d'invito ( procedura ristretta)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Nomina commissioni giudicatrici	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Budget
Aggiudicazione gara d'appalto servizi sopra soglia di Global Service - Multiservice manuten. Impiant.	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	Budget/ Piano investimenti
Aggiudicazione gara d'appalto sotto soglia, private, servizi di manutenzione aree verdi e altri servizi	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Budget
Atto di adesione convenzioni Consip Intercent-er	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Budget/ Piano investimenti
Convenzioni cooperative sociali per servizi di sfalcio aree verdi	Direttore Servizio Comune	Direttori Distretti/Direttore Att. Socio Sanitarie/Direttore U.O. Servizi Amm.vi Distrettuali	Determina	Budget
Stipula contratti	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Contratto scrittura privata	
Proroga termini contratt. di servizi	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Perizie di variante e suppletive	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Atti di modifiche soggettive dell'appaltatore (di cessione e/o affitto ramo d'azienda, fusione per incorporazione e variazione ragione sociale)	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	

Atto di recesso unilaterale dal contratto da parte della stazione appaltante	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Risoluzione del contratto	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Atti di transazione controversie con l'appaltatore	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Delibera	
Autorizzazione al subappalto	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Revisione prezzi	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Affidamento consulenze	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	determina	Budget
Disciplinari di affidamento	Direttore Servizio Comune		Contratto scrittura privata	
Approvazione buona esecuzione servizi	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Atti di gestione dei contratti di manutenzione e noleggio del Parco automezzi	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Budget
Immatricolazione, Iscrizione, demolizione e cancellazione PRA Autoveicoli ed AIPO natanti.	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina/ Istanza/Richiesta	
Autorizzazione e Affidamento cottimo fiduciario sopra €. 40.000,00	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	Budget Reg AVEC
Affidamento cottimo fiduciario uguale e sotto € 40.000,00	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Ordine in economia limite budget U.O.	Budget Reg AVEC
Stipula e risoluzione del contratto sopra € 20.000,00	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina/ Contratto scrittura privata	Reg AVEC
Atti relativi all'esercizio delle officine di produzione di energia elettrica a servizio delle strutture di in gestione all'Ausl	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Atti vari	
<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>				
Programma alienazioni e acquisti immobiliari	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	delibera	
Acquisto e alienazione proprietà immobiliare	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	delibera	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 Servizio Comune	delibera	
Costituzione, rinnovo e cessazione di locazione, concessione e comodato relativi alla proprietà immobiliare	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	delibera	Budget
Contratti relativi Acquisto e alienazione proprietà immobiliare	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	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 Servizio Comune		Contratto	
Aggiornamento dei Contratti e relativi Contratti di locazione, concessione e comodato di immobili	Direttore Servizio Comune	Direttore Servizio Comune	Determina	
Contratti relativi alla costituzione di accordi e convenzioni con Aosp di Ferrara	Direttore generale	Direttore Servizio Comune	Contratto	
Contratti relativi alla costituzione di accordi e convenzioni con altri Enti	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina	
Contratti relativi Costituzione e cessazione di utenze correlate a locazione, concessione e comodato	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Contratto/Budget	
Contratti relativi Costituzione e cessazione di utenze correlate a proprietà immobiliare	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Contratto	
Contratti relativi Costituzione e cessazione autorizzazioni (TIA, passi carrai, scarichi, tasse varie) correlate a locazione, concessione e comodato	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Contratto /denuncia	
Contratti relativi Costituzione e cessazione autorizzazioni (variazioni catastali, TIA, passi carrai, scarichi, tasse varie) correlate a proprietà immobiliare	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Contratto /denuncia	Budget
Liquidazione e ordine di pagamento (rimborsi, spese condominiali, tasse e tributi varie) correlate a locazione, concessione e comodato	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Atto di liquidazione	Budget

Liquidazione e ordine di pagamento (rimborsi, spese condominiali, tasse e tributi varie) correlate a proprietà immobiliare	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Atto di liquidazione	
Accordo per Stima per valorizzazione patrimonio immobiliare e pareri di congruità locativi	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Contratto	
Liquidazione oneri per Stima per valorizzazione patrimonio immobiliare e pareri di congruità locativi	Direttore Servizio Comune	Dirigente Struttura semplice competente	Determina /atto liquidazione	

## SERVIZIO COMUNE INFORMATION E COMUNICATION TECHNOLOGY

Tipologia di attività	Firma	Proposta	Atti	Limiti
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	Non delegabile
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Servizio Comune in veste di Referente privacy	Direttore Servizio Comune in veste di Referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Servizio Comune	Direttore Servizio Comune		Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le Strutture del Servizio Comune	Direttore Servizio Comune		Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
“Disciplinare specifico tecnico” con P.A.R.E.R. (Polo Archivistico Regione Emilia Romagna) e suo aggiornamento	Direttore Servizio Comune	Direttore Servizio Comune	Determina	Visto Direttore Amministrativo
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 Servizio Comune	Delibera	
Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti da disposizioni cogenti (spese obbligatorie); da contratti regolarmente eseguiti;	Direttore Servizio Comune		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 Servizio Comune Economato e Gestione Contratti	Direttore Servizio Comune		Disciplinare tecnico	Budget

## SERVIZIO COMUNE DI INGEGNERIA CLINICA

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Firma</b>	<b>Proposta</b>	<b>Atti</b>	<b>Limiti</b>
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune	Delibera	Non delegabile
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Servizio Comune in veste di Referente privacy	Direttore Servizio Comune in veste di Referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del DIGIC	Direttore Servizio Comune	Dirigente	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO. del Dipartimento	Direttore Servizio Comune	Dirigente	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
<b>Tipologia di attività: Ingegneria Clinica</b>				
Relazioni di valutazione contratti di manutenzione delle Tecnologie Biomediche	Direttore Servizio Comune	Dirigente	Relazione Tecnica	
Proposte di varianti e variazioni fuori budget dei contratti di manutenzione delle Tecnologie Biomediche	Direttore Servizio Comune	Dirigente	Relazione Tecnica	
Proposte di varianti e variazioni dei contratti di manutenzione delle Tecnologie Biomediche nei limiti di budget	Direttore Servizio Comune	Dirigente	Relazione Tecnica	Budget
Validazione fatture per canoni di manutenzione o interventi effettuati in economia	Direttore Servizio Comune	Tecnico incaricato	Fattura	Budget
Proposta Capitolati tecnici per l'acquisizione Tecnologie Biomediche	Direttore Servizio Comune	Dirigente	Capitolato	
Relazioni di valutazione / HTA / mini-HTA per acquisizione Tecnologie Biomediche (acquisti, donazioni, comodati)	Direttore Servizio Comune	Dirigente	Relazione Tecnica	
Collaudi Tecnologie Biomediche	Direttore Servizio Comune	Dirigente	Lettera accettazione	
Relazioni di fuori uso Tecnologie Biomediche	Direttore Servizio Comune	Dirigente	Lettera	
<b>Tipologia di attività: Commissione Provinciale Dispositivi Medici (CPDM)</b>				

Approvazione utilizzo campioni gratuiti	Direttore Servizio Comune	CPDM	Modulistica	
Approvazione iscrizione a Repertorio Aziendale Dispositivi Medici (Nuovi DM)	Direttore Servizio Comune	CPDM	Modulistica	Budget
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di DM	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune (CPDM)	Delibera	
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure della CPDM	Direttore Generale	Direttore Servizio Comune (CPDM)	Delibera	
<b>Tipologia di attività: Team Interaziendale Sicurezza Sistemi RIS-PACS</b>				
Attività legate all'implementazione della Delibera Regionale 1706/2009	Direttore Servizio Comune	Team Interaziendale Sicurezza RIS-PACS	Lettere / Relazioni / Istruzioni Operative	
Attività legate alla gestione della sicurezza dei Sistemi RIS-PACS	Direttore Servizio Comune	Team Interaziendale Sicurezza RIS-PACS	Lettere / Relazioni	

## U.O. ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE

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
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del Dipartimento Int.le Farmaceutico	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	
Recepimento di Accordi Regionali/Nazionali con le Farmacie Convenzionate	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Recepimento disposizioni Regionali e Area Vasta	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Recepimento Atti di altre amministrazioni di interesse aziendale	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Nomina commissioni tecniche di interesse farmaceutico	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Attribuzione responsabilità e funzioni all'interno del Dipartimento	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO del Dipartimento	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Autorizzazione per chiusura ferie estive delle farmacie convenzionate	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	
Corresponsione ai titolari e direttori di farmacie rurali dell'indennità di residenza	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	
Turni delle farmacie convenzionate	Direttore U.O.	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



## M.O. AFFARI ISTITUZIONALI E DI SEGRETERIA

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Firma</b>	<b>Proposta</b>	<b>Atti</b>	<b>Limiti</b>
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	Dirigente M.O.	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Dirigente M.O.	Delibera	Non delegabile
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Dirigente M.O. in veste di referente privacy	Dirigente M.O. in veste di referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del M.O. AAIISS	Dirigente M.O.	Dirigente M.O.	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso il M.O. AAIISS	Dirigente M.O.	Dirigente M.O.	Lettera	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Predisposizione ed aggiornamento "Linee Guida" in materia di privacy e relativa modulistica	Direttore Generale	Dirigente M.O.	Delibera	
Procedure relative all'accesso ai documenti e richiesta pagamento spese documentazione	Dirigente M.O.	Dirigente M.O.	Lettera	
Adozione e revisione Piano di classificazione e del Manuale di gestione del Protocollo informatico e dei flussi documentali	Direttore Generale	Dirigente M.O.	Delibera	
Risposta ad interpellanze/interrogazioni	Direttore Generale	Direttori interessati alla risposta	Lettera	
Adozione e revisione periodica Massimario di scarto	Direttore Generale	Dirigente M.O.	Delibera	
Ricognizione elenco impianti di videosorveglianza, videocontrollo e videocitofono presenti nell'Ente a seguito della procedura di attivazione prevista da Regolamento	Dirigente M.O.,	Dirigente M.O.	Lettera	

## 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
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Autorizzazione	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.	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 discarico 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	
Dichiarazione del terzo ex art. 547 cpc	Direttore U.O.		Lettera/certificazione	
<b>Entrate</b>				
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	
<b>Fiscale</b>				
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	
<b>Consulenze</b>				
Conferimento incarichi per rappresentanza tributaria ove non soggetti a selezione	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
<b>Certificazioni</b>				
Rilascio certificazioni libro cespiti, libro giornale anche a fini legali	Direttore U.O.		Registri	

<b>Gestione finanziaria</b>				
Richiesta autorizzazione mutui	Direttore Generale	Direttore U.O.	Lettera	
Rinegoziazione mutui precedentemente assunti	Direttore Generale	Dir. Servizio Comune Economato/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	
<b>Uscite</b>				
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	
<b>Certificazioni</b>				
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	
<b>Collegio Sindacale</b>				
Liquidazione compensi, rimborsi e pagamenti se con fattura	Direttore U.O.		Lettera di autorizzazione se fattura; Visto se COCOCO	Delibere regionali
<b>Entrate</b>				
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
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Autorizzazione	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. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DELLA GESTIONE E DELLA MOBILITA' SANITARIA E COMUNICAZIONE**

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Firma</b>	<b>Proposta</b>	<b>Atti</b>	<b>Limiti</b>
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
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Autorizzazione	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
Preso atto degli accordi di fornitura con Strutture pubbliche e private	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	
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 U.O.	Direttore U.O.	Determina	
Prestazioni specialistiche	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	
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.		
Gestione libere frequenze, tirocinio	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Atti di spesa e conseguenti liquidazioni derivanti da disposizioni	Direttore U.O.	Resp. Uff.	Atto di	Budget

normative e da contratti		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"	liquidazione	
Piano della Comunicazione aziendale	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	



## DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Firma</b>	<b>Proposta</b>	<b>Atti</b>	<b>Limiti</b>
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore DIT in veste di Referente privacy	Direttore DIT in veste di Referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile
Gestione libere frequenze, tirocinio presso la Direzione Infermieristica e Tecnica	Direttore DIT	Direttore DIT	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale

## SERVIZIO ASSICURATIVO COMUNE E DEL CONTENZIOSO

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
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Direttore U.O. in veste di Referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure dell'U.O. Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso l'U.O. Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Costituzione in giudizio e nomine avvocati	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Sottoscrizione procura alle liti in giudizio e in mediazione.	Direttore Generale	Direttore U.O.	Mandato/procura	
Adesione o diniego motivato alla partecipazione a mediazioni ex Dlg n.28/2010 e s.m.i.,	Direttore U.O.		Lettera	
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 .	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 alla Struttura	Direttore U.O.	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 diverse dai concordati preventivi .	Direttore Generale	Direttore U.O. Economico finanziaria ( per dichiarazione di credito) Direttore U.O. Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso ( per proposta istanza)	Istanza di insinuazione al passivo	
Insinuazioni al passivo in concordati preventivi	Direttore Generale (per la dichiarazione di voto) Direttore U.O. per istanza	Direttore U.O. Economico finanziaria (per dichiarazione di credito) Direttore U.O. Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso ( per proposta istanza)	Istanza	
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 per casi in gestione diretta o in accordo con Compagnia assicuratrici( per casi ancora coperti da polizza di rct)	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	
Atti di liquidazione di franchigie previsti da contratti di assicurazione in esecuzione di accordi transattivi definiti nell'ambito del CVS .	Direttore U.O.	CVS (Comitato Valutazione Sinistri)	Determina	fino a Euro 50.000,00
Atti di liquidazione di franchigie previsti da contratti di assicurazione in esecuzione di accordi transattivi definiti nell'ambito del CVS.	Direttore Generale	CVS ( Comitato Valutazione Sinistri)	Delibera	superiore a Euro 50.000,00
Recepimento di accordi transattivi definiti nell'ambito dell'attività del CVS in regime di gestione diretta dei sinistri secondo il Programma regionale.	Direttore Generale	CVS (Comitato Valutazione Sinistri)	Delibera	per qualunque importo
Atti di rimborso o di diniego di rimborso di spese legali a dipendenti dell'Azienda USL coinvolti in procedimenti giudiziari per ragioni di servizio (artt. 25 e 26 CC.CC.NN.LL. Dirigenza e Comparto anni 2000/2001) qualora non coperti dalle polizze di assicurazione	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Budget
Segnalazioni alla Corte dei Conti per le materia di competenza della Struttura	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Lettera	

Azioni di rivalsa nei confronti dei dipendenti per responsabilità per danno erariale	Direttore U.O.	Direttore U.O.	Diffida	
Patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva ai dipendenti per il contenzioso in materia di responsabilità professionale sanitaria a seguito di gestione diretta dei sinistri secondo il Programma Regionale.	Direttore Generale	Direttore U.O.	Delibera	Budget

## SERVIZIO DI 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 Servizio	Delibera	
Nomina dei Responsabili esterni del trattamento dei dati	Direttore Generale	Direttore Servizio	Delibera	Non delegabile
Autorizzazione al trattamento dei dati delle persone fisiche che operano sotto la sua autorità	Direttore Servizio in veste di Referente privacy	Direttore Servizio in veste di Referente privacy	Autorizzazione	Non delegabile
Adozione di un regolamento interno sulle attività e procedure del DISPP	Direttore Servizio	Direttore Servizio	Determina	
Gestione libere frequenze, tirocinio presso le UU.OO. del Dipartimento	Direttore Servizio	Direttore Servizio	Determina	Indicazioni del Servizio Formazione Interaziendale
Predisposizione ed aggiornamento del Manuale del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro (SGSL)	Direttore Generale	Direttore Servizio	Delibera	
Liquidazione di spese derivanti da: atti formalmente assunti da disposizioni cogenti (spese obbligatorie); da contratti regolarmente eseguiti;	Direttore Servizio	Direttore Servizio	Atto in forma semplificata	Budget

ATTI DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI AZIENDALI DA  
ADOTTARE IN FORMA SEMPLIFICATA

*Casisistica 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.