Sistema Sanitario Regione Lombardia

AZIENDA OSPEDALIERA DELLA PROVINCIA DI PAVIA

(D.C.R.L. n° VII/401 del 15.01.2002 e D.P.G.R.L. n° 1191 del 30.1.2002)
Sede legale: Viale Repubblica, 34 - 27100 PAVIA
Codice Fiscale/Partita I.V.A. n° 01949220188

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 127 del 22.03.'13

OGGETTO: CONFERIMENTO DI DELEGHE AI DIRIGENTI RESPONSABILI/REFERENTI DI STRUTTURE ORGANIZZATIVE AZIENDALI PER L'ESERCIZIO DI POTERI GESTIONALI ED AMMINISTRATIVI.

Atto deliberativo adottato dal Direttore Generale dott.ssa Daniela Troiano nominata con Deliberazione della Giunta della Regione Lombardia n. IX/1125 del 23.12.2010

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O.C AFFARI GENERALI

Sottopone l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato precisando che dal presente atto non derivano ricadute sul bilancio aziendale.

Il Funzionario istruttore
(rag. Daniela D'ORO)

in vece del Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali
(dott. Valter TANZI)

Art. 3 D.Lgs. 502/92 s.m.i.
PARERI DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVO E SANITARIO AZIENDALI

PARERE
~~Favorevole~~ Contrario

Il Direttore Amministrativo
(dott.ssa Giovanna Beatrice)

PARERE
Favorevole Contrario

Il Direttore Sanitario
(dott. Antonino Bonaffini)

OGGETTO: CONFERIMENTO DI DELEGHE AI DIRIGENTI RESPONSABILI/REFERENTI DI STRUTTURE ORGANIZZATIVE AZIENDALI PER L'ESERCIZIO DI POTERI GESTIONALI ED AMMINISTRATIVI.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O.C. AFFARI GENERALI

Richiamato il vigente Piano di Organizzazione Aziendale (POA), attraverso il quale questa Azienda ha definito il proprio assetto organizzativo-gestionale, in funzione del perseguimento degli obbiettivi di efficacia ed efficienza prestazionale, di economicità, snellimento delle procedure e trasparenza dell'attività istituzionale;

Ritenuto di dover garantire la piena attuazione dell'assetto organizzativo-gestionale definito da questa Azienda nel proprio POA anche attraverso la definizione di un sistema di conferimento di delega di circoscritti poteri di gestione ed amministrazione, conferimento attuato dal Direttore Generale a favore di propri Dirigenti, anche aventi, di norma, titolarità di incarico di direzione di struttura complessa, struttura semplice o, comunque, preposti al coordinamento di un'unità organizzativa aziendale, dando, ovviamente atto del fatto che rimangono riservati al Direttore Generale tutti gli atti di indirizzo, programmazione, controllo, organizzazione ed ogni altro atto di alta amministrazione dell'Azienda;

Ritenuto, pertanto, di proporre al Direttore Generale, come da documento che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante, (allegato n.1), il sistema di deleghe che dovranno essere conferite ai Dirigenti di questa Azienda ai fini dell'esercizio, prevalentemente attraverso l'adozione di atti denominati determinazioni, di poteri di gestione ed amministrazione in tutti quegli ambiti di intervento che vengono specificamente individuati nell'allegato di che trattasi;

Dato atto che:
- il conferimento delle predette deleghe implica l'esercizio, ad opera dei relativi titolari, di autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane, strumentali, di controllo e di correlata spesa;
- i Dirigenti a cui verranno conferite le deleghe opereranno, di norma, mediante l'adozione di provvedimenti che assumono la forma di determinazioni. Le determinazioni dirigenziali hanno rilevanza giuridica interna ed esterna e nell'esercizio di poteri autoritativi, sono provvedimenti amministrativi dotati di autoritarietà, cioè delle capacità di incidere nella sfera giuridica di altri soggetti, creando, modificando ed estinguendo situazioni soggettive;

Precisato, inoltre, che:
- i Dirigenti titolari di potere delegato dovranno curare l'istruttoria degli atti, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, formulando proposte di deliberazione e, in esito all'adozione del provvedimento deliberativo, dovranno adottare i provvedimenti conseguenti ed attuativi, ivi compresi la predisposizione e l'invio delle comunicazioni interne ed esterne;
- nei confronti dei dirigenti titolari di poteri delegati, il Direttore Generale, o, in sua vece e secondo il criterio della compensa per materia, i Direttori Amministrativo e Sanitario, esercitano, con motivato provvedimento, il potere avocativo e sostitutivo qualora si riscontri, nel comportamento del Dirigente, l'inosservanza degli indirizzi impartiti dalla Direzione Strategica o azioni che pregiudichino la corretta gestione dell'attività delegata. Al Direttore Generale è altresì riservato il potere di autotutela per i casi di condotte illegittime;
- la delega rilasciata dal Direttore Generale si estende, in capo ad ogni singolo Dirigente, all'adozione di tutti gli atti connessi all'esercizio dei poteri delegati, ivi compresi quelli che non presuppongono l'adozione di atti formali, nonché gli atti d'ufficio a contenuto tecnico (comunicazioni, pareri, certificazioni, dichiarazioni, ecc.), concernenti l'ordinaria attività gestionale del settore di competenza;
- in ipotesi di giustificata assenza dal servizio del Dirigente titolare del potere delegato, il proprio sostituto possa, limitatamente alla durata dell'assenza del Dirigente in questione,

esercitare i poteri delegati unicamente allo scopo di non determinare interruzione di servizio;

Richiamato il decreto legislativo n.165/01 e s.m.i.;

Ritenuto, pertanto, di inviare al Direttore Generale, ai fini di ogni superiore valutazione e possibile approvazione, l'allegato documento contenente indicazione delle Unità organizzative ai cui Responsabili dovranno essere delegati i poteri di adozioni di atti anch'essi specificatamente indicati nel documento medesimo;

Considerato che la presente proposta è formulata nel rispetto della normativa regolante la materia e che essa è rispondente, tra l'altro, a precisa richiesta formulata dal Collegio Sindacale nella seduta del 14 febbraio 2013 e che da essa non deriva alcun onere a carico di questa Azienda;

IL DIRETTORE GENERALE

Esaminato l'intero incartamento istruttorio predisposto e trasmesso dal Dirigente dell'U.O.C Affari Generali e ritenuto di dover accogliere la proposta in esso contenuta;

Visti i pareri del Direttore Amministrativo e Sanitario dell'Azienda resi ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 502/92 e s.m.i.;

D E L I B E R A

Per i motivi di cui in premessa che si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di conferire delega di poteri ai Dirigenti di cui al documento che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante, (allegato n.1), come da dettaglio e specificazione contenuti nell'allegato medesimo;

2. di dare atto che:
   - il conferimento delle predette deleghe implica l'esercizio, ad opera dei relativi titolari, di autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane, strumentali, di controllo e di correlata spesa;
   - i Dirigenti a cui verranno conferite le deleghe opereranno, di norma, mediante l'adozione di provvedimenti che assumono la forma di determinazioni. Le determinazioni dirigenziali hanno rilevanza giuridica interna ed esterna e nell'esercizio di poteri autoritativi, sono provvedimenti amministrativi dotati di autoritarietà, cioè delle capacità di incidere nella sfera giuridica di altri soggetti, creando, modificando ed estinguendo situazioni soggettive;

3. di precisare che:
   - i Dirigenti titolari di potere delegato dovranno curare l'istruttoria degli atti, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, formulando proposte di deliberazione e, in esito all'adozione del provvedimento deliberativo, dovranno adottare i provvedimenti conseguenti ed attuativi, ivi compresi la predisposizione e l'invio delle comunicazioni interne ed esterne;
   - nei confronti dei dirigenti titolari di poteri delegati, il Direttore Generale, o, in sua vece e secondo il criterio della compensa per materia, i Direttori Amministrativo e Sanitario, esercitano, con motivato provvedimento, il potere avocativo e sostitutivo qualora si riscontri, nel comportamento del Dirigente, l'inosservanza degli indirizzi impartiti dalla Direzione Strategica o azioni che pregiudichino la corretta gestione dell'attività delegata. Al Direttore Generale è altresì riservato il potere di autotutela per i casi di condotte illegittime;
   - la delega rilasciata dal Direttore Generale si estende, in capo ad ogni singolo Dirigente, all'adozione di tutti gli atti connessi all'esercizio dei poteri delegati, ivi compresi quelli che non presuppongono l'adozione di atti formali, nonché gli atti

d'ufficio a contenuto tecnico (comunicazioni, pareri, certificazioni, dichiarazioni, ecc.), concernenti l'ordinaria attività gestionale del settore di competenza;

- in ipotesi di giustificata assenza dal servizio del Dirigente titolare del potere delegato, il proprio sostituto possa, limitatamente alla durata dell'assenza del Dirigente in questione, esercitare i poteri delegati unicamente allo scopo di non determinare interruzione di servizio;

4. di dare copia del presente provvedimento ai Dirigenti interessati;

5. di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto a controllo preventivo e che il medesimo è immediatamente esecutivo, giusta l'art. 18, comma 9°, della L.R. n. 33/2009, disponendone la pubblicazione e la trasmissione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Daniela Troiano)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 127 del 22.03.'13

Relata di pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo di questa Azienda Ospedaliera dal 22 / 03 / '13 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 5 pagine e n. 1 allegato.

Pavia , il 22 MAR. 2013

Il Direttore Amministrativo
(.....)

Azienda Ospedaliera della Provincia di PAVIA

AZIENDA OSPEDALIERA DELLA PROVINCIA DI PAVIA

Sede Legale: Viale Repubblica, 34 - 27100 PAVIA
Tel. 0382 530596 - Telefax 0382 531174
www.ospedali.pavia.it

ELENCO ATTI DELEGATI AI DIRIGENTI RESPONSABILI DI UNITA' ORGANIZZATIVE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DELLA PROVINCIA DI PAVIA

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI

U.O.C. Marketing e Comunicazione

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)
Atti che potranno essere eventualmente individuati con successivo provvedimento del Direttore Generale.

Altri atti di rilevanza esterna di competenza delDdirigente responsabile
- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa;
- attività attuative ed esecutive del Piano di Comunicazione;
- provvedimenti in esito ad istruttoria nell'ambito delle attribuzioni dell'URP.

U.O.C. Risorse Umane

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)
- concessione (e/o revoca in caso di rientro anticipato in servizio) a personale dipendente, del collocamento in conservazione del posto per ulteriori 18 mesi nei casi di superamento del periodo di comporto per malattia;
- concessione a personale dipendente dei benefici per gravi patologie riconosciuti dalla competente commissione medico-legale dell'A.S.L. di Pavia;
- concessione a personale dipendente del congedo non retribuito, previsto per gravi motivi familiari, ex art. 4 l. n.53/2000 e art. 2 d.l. n.278/2000;
- concessione al personale del comparto dei permessi retribuiti 150 ore annue per studio;
- concessione collocamento di personale dipendente in congedo per astensione anticipata ed obbligatoria di maternità, in congedo parentale e in congedo per malattia figli;
- concessione comando finalizzato per aggiornamento professionale di personale dipendente dirigente presso altri enti del S.S.N.;
- concessione e revoca a personale dipendente di aspettative senza assegni per motivi di famiglia e personali e di aspettative per svolgimento del periodo di prova, a seguito conferimento incarichi a tempo indeterminato presso la stessa AO e/o presso altri Enti della P.A.;
- concessione e/o proroga di rapporti di lavoro a tempo parziale e/o rientro a tempo pieno di personale dipendente;
- concessione e/o revoca a personale dipendente dei permessi retribuiti mensili, per assistenza a disabili gravi, previsti ex art. 33 L. n.104/92 e s.m.i.;
- concessione e/o revoca a personale dipendente del congedo retribuito, previsto per un periodo massimo di 2 anni, per assistenza ai disabili gravi, ex art. 42 D.Lgs. 151/2001 e s.m.i.;

- costituzione di Collegio Tecnico ai fini della verifica quinquennale dell'incarico conferito a direttore di struttura complessa;
- rettifica di date di decorrenza collocamenti a riposo e/o incarichi lib/prof., di scadenza di avvisi pubblici, di non applicabilita' ed utilizzo di alcuni istituti, ecc...;
- individuazione del personale dipendente del comparto per svolgimento di attività di docenza presso altro istituto;
- integrazione e rettifica di ore per incarichi liberi-professionali già conferiti;
- liquidazione a componenti delle commissioni esaminatrici di concorsi pubblici espletati ;
- liquidazione alla Temporary s.p.a., di Milano, degli emolumenti da corrispondere a personale titolare di contratti in somministrazione a titolo di "produttività" /// applicazione contratto integrativo con OO.SS. per carenze di alcuni profili professionali di supporto;
- liquidazione alle diverse Aziende Sanitarie Locali delle fatture emesse a seguito visite fiscali disposte a carico del personale dipendente;
- mantenimento in servizio di personale dipendente a seguito revoca e/o rinuncia alla mobilità volontaria presso altro Ente;
- presa d'atto degli esiti di giudizi medico-legali, espressi per esonero temporaneo dal servizio di personale dipendente;
- presa d'atto delle elezioni aziendali e del rinnovo delle rappresentanze sindacali unitarie;
- presa d'atto di accordo integrativo con OO.SS. del comparto e utilizzo risorse per carenze di alcuni profili professionali di supporto;
- presa d'atto di conferma in servizio del personale dipendente del comparto neo-assunto, a seguito superamento periodo di prova;
- quantificazione ed attribuzione dei permessi sindacali annuali alla R.S.U. ed alle OO.SS. rappresentative del personale del comparto e delle aree di dirigenza medica ed S.P.T.A.;
- rendicontazione e impegno spese sostenute da A.O. con carta di credito prepagata ai fini della pubblicazione sul B.U.R.L.;
- rendicontazione per compensi dovuti alla curia vescovile di vigevano per assistenza religiosa;
- rettifica decorrenza dimissioni volontarie di personale dipendente;
- riconoscimento dell'indennità spettante per i periodi di interdizione anticipata e per tutto il periodo di maternità obbligatoria, ex artt. 17, 24, 54 e 57 del D.Lgs n.151/2001, al personale dipendente con incarichi a tempo determinato cessato alla scadenza del contratto ;
- integrazione di spesa a seguito di conferimento incarichi nell'ipotesi in cui ciò avesse a rendersi necessario per inderogabili esigenze di servizio;
- conferimento incarichi su delega specifica, rilasciata di volta in volta, dal Direttore Generale.

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile
- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa.

U.O.C. Affari Generali

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)
- liquidazione di sinistri derivanti dalla responsabilità civile verso terzi dell'Azienda, nei limiti delle transazioni autorizzate dalla Direzione Generale
- liquidazione di rimborsi relativi a spese legali sostenute da dipendenti per esigenze di difesa a seguito di esito favorevole di vertenze giudiziarie, in applicazione dell'art. 21 del contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza medico-veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale
- incarichi a professionisti ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 entro il limite di valore di € 40.000,00 oltre Iva
- liquidazione di spese legali e medico legali connesse alla gestione dei sinistri derivanti dalla responsabilità civile verso terzi dell'Azienda, in attuazione delle procedure aziendali per la gestione sinistri in autoassicurazione
- liquidazione di franchigie previste dalle polizze assicurative aziendali.
- liquidazione di regolazione premi previste dalle polizze assicurative aziendali.
- liquidazione di spese accessorie connesse alla stipula di contratti approvati dalla Direzione Generale (es. spese di registrazione atti, spese per fidejussioni, ecc..)

- liquidazione di spese accessorie connesse all'esecuzione di sentenze/provvedimenti giurisdizionali (es. spese di registrazione sentenze)
- liquidazione di compensi previsti da atti deliberativi e connessi alla partecipazione di componenti a Organismi diversi non di competenza di altre unità operative (per es. Comitato di Valutazione, Comitato Valutazione Sinistri, ecc..)
- liquidazione di spese conseguenti a conferimenti di incarichi esterni a Professionisti con esclusione degli incarichi connessi all'esecuzione di lavori pubblici
- liquidazione di importi, previsti da atti deliberativi, in favore di Enti/Associazioni che svolgono attività di raccolta sangue in esito alla rendicontazione di progetti obiettivi annui
- liquidazione di spese, imposte, tasse conseguenti al rilascio di autorizzazioni/licenze (es. tassa rifiuti speciali)
- liquidazione di spese conseguenti all'iscrizione dell'Azienda ad Associazioni/Federazioni di categoria/elenchi speciali ed altra specie autorizzati dalla Direzione Strategica
- liquidazione di spese conseguenti a prestazioni specialistiche non disciplinate da atti convenzionali autorizzate da Direzione Medica di Presidio competente
- liquidazione di spese conseguenti ad accordi di reciprocità tra ASL/AO
- presa d'atto di modifiche di ragioni sociali di Società aggiudicatarie di appalti pubblici per i quali è stato stipulato contratto repertoriato.
- liquidazione di interventi occasionali, non previsti in convenzione, relativi al servizio "118" provincia di Pavia (attività ad esaurimento in relazione al previsto passaggio di competenze alla Fondazione I.R.C.C.S. San Matteo)

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile
- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa;
- comunicazioni connesse alla gestione dei sinistri derivanti dalla responsabilità civile verso terzi dell'Azienda, in attuazione delle procedure aziendali per la gestione sinistri in autoassicurazione;
- comunicazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- acquisizione di CIG, CUP, DURC e altri documenti/autorizzazioni preliminari alla liquidazione di fatture di competenza.

U.O.C. Economico Finanziaria

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)
Atti che potranno essere eventualmente individuati con successivo provvedimento del Direttore Generale.

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile
- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa;
- sottoscrizione di Bilanci, CET e altri documenti di programmazione e di rendicontazione economica e finanziaria (es. Budget di Cassa);
- sottoscrizione di ordinativi di pagamento;
- sottoscrizione di ordinativi di riscossione;
- sottoscrizione delle certificazioni inerenti a crediti e debiti e fatturato attivo e passivo;
- sottoscrizione di comunicazioni connesse alla gestione dei rapporti economici finanziari con gli Uffici Regionali di competenza;
- riscontro ai fornitori per solleciti pagamenti fatture;
- richiesta ai clienti di sollecito incasso crediti;
- verifiche adempimenti Equitalia;
- corrispondenza per gli adempimenti ordinari dell'U.O. Econ Finanziaria;
- gestione ordinaria, per la parte di competenza, dei rapporti con l'Istituto Tesoriere;
- gestione, per la parte di competenza, dei rapporti con il Collegio Sindacale;

- sottoscrizione di alcuni adempimenti fiscali su deleghe appositamente rilasciate dal Direttore Generale.

DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE

U.O.C. Tecnico Patrimoniale

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)

- acquisto, mediante cottimo fiduciario, di beni e servizi di competenza e relative aggiudicazioni nel rispetto del limite di spesa di € 200.000,00+Iva;
- adesione convenzioni CONSIP-A.R.C.A.;
- affidamento di incarichi a professionisti esterni nelle materie di competenza entro il limite di spesa di € 200.000,00;
- individuazione del Direttore dell'esecuzione nei contratti relativi a beni e servizi di competenza;
- liquidazione di canoni relativi ai contratti aziendali di assistenza tecnica/manutenzioni;
- liquidazione di canoni relativi ai contratti aziendali di noleggio;
- liquidazione di spese relative ad utenze, carburanti;
- liquidazione di spese relative a tributi e premi INAIL;
- fuori uso di beni mobili e conseguente eliminazione dall'inventario aziendale;
- liquidazione di spese conseguenti a conferimenti di incarichi esterni a Professionisti nell'ambito dell'attività di progettazione ed esecuzione di lavori pubblici, nonché nelle altre materie di competenza;
- approvazione/liquidazione SAL e prestazioni connesse alla gestione dei contratti di esecuzione di lavori pubblici e di contratti relativi a beni e servizi di competenza;
- liquidazione di canoni di locazione di immobili e connesse spese di utilizzo;
- liquidazione fatture contratti servizio energia e global service apparecchiature;
- esecuzione anticipata di contratti relativi a beni e servizi di competenza.

In qualità di RUP di lavori pubblici:

- affidamento di incarichi a professionisti esterni nell'ambito dell'attività di progettazione ed esecuzione di lavori pubblici entro il limite di spesa di € 200.000,00;
- approvazione di perizie di variante (nel limite del 5% dell'importo contrattuale di competenza del RUP);
- affidamento di opere complementari entro il limite di spesa di € 200.000,00;
- interventi sostitutivi (DURC negativi, pagamento diretto ai subappaltatori) D.P.R. 207/2010;
- Individuazione del Direttore dell'esecuzione nei contratti relativi all'esecuzione di lavori pubblici;
- presa d'atto delle vicende societarie relative a Ditte appaltatrici di lavori pubblici;
- ripartizione fondo ex art. 92 D.Lgs n.163/2006 e s.m.i..

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile

- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa;
- ordini relativi alla gestione di contratti di beni e servizi di competenza e relativa liquidazione;
- acquisizione di CIG, CUP, DURC e altri documenti/autorizzazioni preliminari alla liquidazione di fatture di competenza;
- indagini di mercato;
- rilascio di certificati relativi ad esecuzione di contratti di beni e servizi di competenza;
- flussi informativi verso Regione, Ministeri, Osservatori ed Autorità Pubbliche relativamente nelle materie di competenza;
- verbali di collaudo relativi a beni/impianti ed attrezzature di competenza;
- predisposizione documentazione relativa ai lavori, servizi e forniture.

U.O.C. Alberghiero e Risorse Logistiche

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)
Atti che potranno essere eventualmente individuati con successivo provvedimento del Direttore Generale.

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile
- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa;
- ordini relativi alla gestione di contratti di beni e servizi di competenza e relativa liquidazione;
- acquisizione di DURC e altri documenti/autorizzazioni preliminari alla liquidazione di fatture di competenza;
- flussi informativi verso Osservatori Regionali relativamente nelle materie di competenza.

U.O.C. SIA

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)
Atti che potranno essere eventualmente individuati con successivo provvedimento del Direttore Generale.

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile
- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa.

U.O.S.D. Gare

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)
- acquisto, mediante cottimo fiduciario, di beni e servizi di competenza e relative aggiudicazioni nel rispetto del limite di spesa di € 200.000,00+Iva;
- adesione convenzioni CONSIP-A.R.C.A.;
- affidamento di incarichi a professionisti esterni nelle materie di competenza entro il limite di spesa di € 200.000,00;
- individuazione del Direttore dell'esecuzione nei contratti relativi a beni e servizi di competenza;
- liquidazione di canoni relativi ai contratti aziendali di noleggio;
- rendicontazione spese cassa economale;
- versamento dei contributi all'Autorità di Vigilanza (c.d. "Tassa gare");
- mantenimento delle forniture di beni e/o servizi per periodi limitati, nelle more di espletamento e/o di aggiudicazione dei nuovi contratti;
- esecuzione anticipata di contratti relativi a beni e servizi di competenza.

In qualità di RUP per i servizi e forniture:
- affidamento di incarichi a professionisti esterni nelle materie di competenza entro il limite di spesa di € 200.000,00;
- affidamento di servizi/forniture complementari entro il limite di spesa di € 200.000,00;
- interventi sostitutivi (DURC negativi, pagamento diretto ai subappaltatori) D.P.R. 207/2010;
- Individuazione del Direttore dell'esecuzione nei contratti relativi all'esecuzione di forniture/servizi;
- presa d'atto delle vicende societarie relative a Ditte appaltatrici di forniture/servizi;

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile
- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa;
- ordini relativi alla gestione di beni e servizi di competenza e relativa liquidazione;

- acquisizione di CIG, CUP, DURC e altri documenti/autorizzazioni preliminari alla liquidazione di fatture di competenza;
- rilascio di certificati relativi ad esecuzione di forniture di beni e servizi di competenza;
- flussi informativi verso Regione, Ministeri, Osservatori ed Autorità Pubbliche relativamente nelle materie di competenza;
- indagini di mercato;
- pagamento minute spese economali;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa.

FUNZIONI DI STAFF ALLA DIREZIONE SANITARIA E AMMINISTRATIVA

FORMAZIONE

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)

- liquidazione di spese connesse all'esecuzione di corsi di formazione intra/fuori sede previsti dal Piano annuale di Formazione nonché di convegni autorizzati dalla Direzione Generale;
- attivazione di eventi formativi ad integrazione al Piano aziendale per la formazione e aggiornamento continuo del personale.

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile

- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa;
- flussi informativi verso Regione, Ministeri, Osservatori ed Autorità Pubbliche relativamente nelle materie di competenza.
-

FUNZIONI DI STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

COORDINAMENTO UFFICI ACCETTAZIONE OSPEDALIERA E CUP

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)

- liquidazione di fatture relative a prestazioni occasionali: trasporti secondari di pazienti non previsti da convenzioni in atto con Enti/Associazioni di Volontariato;
- versamento presso la tesoreria dei depositi cauzionali non ritirati dagli aventi diritto;
- liquidazione fatture relative all'effettuazione di percorsi di telesorveglianza (progetto nuove reti sanitarie).

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile

- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa;
- assolvimento del debito informativo relativo al tracciato ambulatoriale MEF e 28/SAN, al flusso di Pronto Soccorso 6/SAN, al flusso PTP e PTS di Telesorveglianza e ai flussi ministeriali STS21 e STS11;
- liquidazione di fatture per prestazioni ricadenti nelle materie di competenza;
- recupero crediti per ticket insoluti.

FUNZIONI DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)

- nomina dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.: presa d'atto delle dimissioni di uno dei Rappresentanti dei lavoratori nominati con deliberazione D.G. n. 593 del 03.10.2011.

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile

- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza e altre funzioni di RSPP e, ove ricorrente, di Coordinatore per la sicurezza in fase di attuazione di lavori pubblici appaltati dall'Azienda;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa.

FUNZIONI DI STAFF ALLA DIREZIONE SANITARIA

U.O.S. COORDINAMENTO STRUTTURE AMBULATORIALI EXTRAOSPEDALIERE

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)

- conferimento di incarico a tempo determinato/indeterminato a Medici Specialisti ambulatoriali e relativi rinnovi;
- conferimento di incarichi di supplenza a Medici Specialisti ambulatoriali e relativi rinnovi;
- conferimento di incarichi provvisori a Medici Specialisti ambulatoriali e relativi rinnovi;
- pubblicazione di turni vacanti di Medici Specialisti ambulatoriali a tempo/determinato ed indeterminato;
- concessione dei benefici di cui all'art. 37 comma 2 ACN 23/03/2005 e s.m.i. a Medici Specialisti ambulatoriali;
- concessione, conferma e revoca dei benefici ex l. 104/1992 a Medici Specialisti ambulatoriali
- riorganizzazione oraria dell'attività di Medici Specialisti ambulatoriali;
- liquidazione compensi per incarichi a tempo ind/sost/det/prov;
- liquidazione di premio di collaborazione per incarichi a tempo indeterminato;
- liquidazione fatture per incarichi libero professionali.

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile

- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa.

U.O.C. FARMACIA OSPEDALIERA LOMELLINA E OLTREPÒ

Provvedimenti del Dirigente responsabile (determine dirigenziali)

Atti che potranno essere eventualmente individuati con successivo provvedimento del Direttore Generale.

Altri atti di rilevanza esterna di competenza del Dirigente responsabile

- comunicazioni, certificazioni, dichiarazioni ed atti istruttori, inclusa l'acquisizione di pareri e autorizzazioni, connessi alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza;
- atti attuativi ed esecutivi di deliberazioni del Direttore Generale adottate su proposta dell'unità operativa;
- ordini relativi alla gestione di farmaci e dispostivi medici di competenza e relativa liquidazione;
- acquisizione di CIG, CUP, DURC e altri documenti/autorizzazioni preliminari alla liquidazione di fatture di competenza;
- rilascio di certificati relativi ad esecuzione di forniture di competenza;
- flussi informativi verso Regione, Ministeri, Osservatori ed Autorità Pubbliche relativamente nelle materie di competenza;
- indagini di mercato;
- richieste di quotazioni economiche ai fornitori per i prodotti gestiti;
- comunicazioni inerenti alla gestione del File F;
- comunicazioni inerenti alla liquidazione delle fatture (es: contestazioni, accrediti,ecc.).