


**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

 Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

 N. 0100

 del 23 FEB. 2024
OGGETTO: Attribuzione delega al Direttore UOC STAFF

U.O.C. STAFF DIREZIONE AZIENDALE

Proposta n. 25 del 20.02.2024

Non comporta Spese e/o Oneri a carico del Bilancio.

Il Responsabile del procedimento
(Dr. CARRUBA)

Carruba

Il Direttore UOC STAFF
Dott. Giuseppe Carruba

Carruba

U.O.C. ECONOMICO - FINANZIARIO
VERIFICA CONTABILE - BILANCIO
Esercizio 2024

N° Conto economico _____

N° Conto Patrimoniale _____

Budget assegnato anno 2024
(euro) _____

Si riscontra la corretta correlazione tra gli effetti contabili conseguenti alla parte dispositiva del presente atto e i valori economici e/o patrimoniali registrati nell'apposito applicativo amministrativo-contabile di gestione del Budget Aziendale

STRUTTURA ASSEGNATARIA DI BUDGET

NON COMPORTA ONERI A CARICO DEL BILANCIO CORRENTE
Scheda BUDGET allegata

datata _____

Il Responsabile del procedimento W.

Il Direttore dell'U.O.C. W.

L'anno duemilaventiquattro il giorno venti del mese di Febbraio, nei locali della Sede Legale di Piazza Nicola Leotta, 4 Palermo, il Commissario Straordinario Dott. Walter Messina, nominato con D.A. n. 1/2024/Gab del 31/01/2024 assistito da Sf.ze Valeriana Nasta quale segretario verbalizzante adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata

22 FEB 2024

Il Direttore UOC STAFF

PREMESSO che tra i principi a base del sistema organizzativo previsto per le Amministrazioni Pubbliche quale è delineato nei DD.Lgs n. 29/93, 80/98 e ss.mm.ii. nonché Decr. Leg.vo n. 165/01, fondamentale risulta quello della netta distinzione tra funzioni programmatiche, di indirizzo e di controllo da un lato, e funzioni di gestione dall'altro.

CONSIDERATO che:

- con Atto Aziendale approvato dall'Assessorato Regionale della Salute con D.A. n. 988 del 29/09/2021 e successive integrazioni l'Azienda, nell'ambito della specifica autonomia attribuita dal D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., ha delineato il proprio modello organizzativo, ove sono recepiti i principi normativi relativi alla distinzione tra funzioni di indirizzo-programmazione-controllo di esclusiva competenza della Direzione Generale e funzioni gestionali riconosciute ad altri livelli dell'Azienda;
- il Direttore Generale esprime una funzione di governo, di direzione, di indirizzo e controllo "complessiva" e "generale", ordinariamente non ascrivibile ad aspetti di "amministrazione attiva" a rilevanza gestionale/operativa immediata;
- conseguentemente, in osservanza del principio della delega delle competenze, al Direttore Generale fanno capo, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.ii., sia le funzioni di indirizzo e di controllo sul conseguimento degli obiettivi predeterminati, sia la responsabilità complessiva della gestione dell'Azienda, mentre alla Dirigenza fanno capo tutte le competenze gestionali ad essa delegate dal Direttore Generale;

CONSIDERATO che, fermo restando l'obiettivo finale di una definita e compiuta realizzazione del richiamato principio di separazione delle funzioni, devono essere sottoposti all'approvazione del Direttore Generale, nella forma suddetta della deliberazione, quegli atti in cui si esplicano le funzioni di programmazione-indirizzo-controllo, ovvero atti di alta amministrazione e precisamente:

- a) l'adozione dell'atto Aziendale di cui all'art. 3 comma 1 bis del D.Lgs. 502/92 e sue successive modificazioni;
- b) l'adozione di tutti gli atti relativi ai piani strategici pluriennali ed ai piani programmatici annuali di attività;
- c) l'adozione di tutti gli atti riguardanti la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- d) l'adozione di tutti gli atti relativi alla programmazione economica, finanziaria e di bilancio, compresi quelli relativi alla gestione complessiva e per struttura definiti attraverso la metodologia della negoziazione per budget ai sensi dell'art. 5, comma 4 e segg. del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni nonché degli artt. 14 comma 1 e 20, comma 1 e 2, del D. Lgs. 165/2001;
- e) la programmazione triennale del fabbisogno di risorse e la programmazione annuale delle dinamiche complessive del personale;
- f) l'adozione della relazione sanitaria Aziendale annuale;
- g) l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le strutture complesse;
- h) l'adozione di tutti gli atti riguardanti l'acquisizione di beni e servizi per importi superiori alle quote eventualmente delegate;
- i) l'adozione di tutti gli atti riguardanti il trasferimento di personale presso altri enti e l'assunzione di personale;
- j) l'adozione di tutti gli atti aventi come oggetto la determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- k) la nomina dei componenti i Collegi Tecnici e dell'OIV.
- l) le nomine, designazioni, sospensioni, decadenze ed atti analoghi ad esso attribuiti da specifiche disposizioni;
- m) le decisioni e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo in materia di norme nazionali e regionali;
- n) le decisioni in ordine al trasferimento e/o diversa dislocazione delle strutture nell'ambito dei singoli presidi dell'Azienda;
- o) le decisioni in materia di liti attive e passive, conciliazioni e transazioni;
- p) gli atti relativi al personale concernenti:

Ca

- la nomina dei Direttori di Dipartimento;
- la nomina dei dirigenti responsabili di struttura complessa, semplice e semplice a valenza dipartimentale;
- l'attribuzione e la definizione degli incarichi di collaborazione esterna;
- i provvedimenti di mobilità interna delle figure dirigenziali dell'Azienda;
- l'individuazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- l'individuazione dei collaboratori posti alle sue dirette dipendenze;
- l'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Medico Autorizzato;
- ogni altro atto concernente la scelta delle risorse umane;
- l'autorizzazione alla sottoscrizione o la sottoscrizione definitiva dei contratti collettivi integrativi.

Mentre per tutta una serie di altri atti, aventi natura esclusivamente gestionale può farsi ricorso all'istituto della delega, fermo restando quanto espressamente contemplato nell'Atto Aziendale, nei commi 3 e 4 dell'art. 16, rispettivamente nel caso di inerzia del soggetto delegato e per quanto attiene all'annullamento d'ufficio e/o alla revoca di provvedimenti amministrativi illegittimi o inopportuni assunti dal delegato, nonché alla facoltà di recesso, ai sensi dell'art. 1373 C.C., nei contratti conclusi dal delegato.

RAVVISATA l'opportunità di normare i principi sopra esposti, approvando le deleghe come appresso specificate in favore dei dirigenti responsabili delle articolazioni organizzative.

RITENUTO di dovere disporre l'immediata esecuzione del presente atto al fine di consentire la tempestività dei conseguenti adempimenti amministrativi attribuiti alle competenze dei suddetti dirigenti.

DATO ATTO che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito della istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996 n. 543, come modificato dalla L. 20 dicembre 1996 n. 639, e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della L. 6 novembre 2012 n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione - nonché nell'osservanza dei contenuti del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

DATO ATTO della regolarità dell'istruttoria e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata.

PROPONE

per i motivi di cui in premessa e che qui si intendono integralmente riportati, di

STABILIRE, in attuazione del su richiamato principio di separazione delle funzioni e con riferimento alle previsioni di cui all'art. 19 dell'Atto Aziendale vigente che rientra nella competenza del Direttore Generale l'adozione, nella forma della deliberazione, di quegli atti di programmazione-indirizzo-controllo a valenza aziendale, nonché di ogni altro che, in quanto atto di "alta amministrazione" o di governo dell'Azienda risulti al medesimo espressamente demandato, con esclusione pertanto degli atti che, ai sensi di detto stesso principio e della normativa richiamata, configurino esercizio di attività gestionale.

Conseguentemente spettano al Direttore Generale:

- a) l'adozione dell'atto Aziendale di cui all'art. 3 comma 1 bis del D.Lgs. 502/92 e sue successive modificazioni;
- b) l'adozione di tutti gli atti relativi ai piani strategici pluriennali ed ai piani programmatici annuali di attività;
- c) l'adozione di tutti gli atti riguardanti la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- d) l'adozione di tutti gli atti relativi alla programmazione economica, finanziaria e di bilancio, compresi quelli relativi alla gestione complessiva e per struttura definiti attraverso la metodologia della negoziazione per budget ai sensi dell'art. 5, comma 4 e segg. del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni nonché degli artt. 14 comma 1 e 20, comma 1 e 2, del D. Lgs. 165/2001;
- e) la programmazione triennale del fabbisogno di risorse e la programmazione annuale delle dinamiche complessive del personale;



- f) l'adozione della relazione sanitaria Aziendale annuale;
- g) l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le strutture complesse;
- h) l'adozione di tutti gli atti riguardanti l'acquisizione di beni e servizi per importi superiori alle quote eventualmente delegate;
- i) l'adozione di tutti gli atti riguardanti il trasferimento di personale presso altri enti e l'assunzione di personale;
- j) l'adozione di tutti gli atti aventi come oggetto la determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- k) la nomina dei componenti i Collegi Tecnici e dell'OIV.
- l) le nomine, designazioni, sospensioni, decadenze ed atti analoghi ad esso attribuiti da specifiche disposizioni;
- m) le decisioni e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo in materia di norme nazionali e regionali;
- n) le decisioni in ordine al trasferimento e/o diversa dislocazione delle strutture nell'ambito dei singoli presidi dell'Azienda;
- o) le decisioni in materia di liti attive e passive, conciliazioni e transazioni;
- p) gli atti relativi al personale concernenti:
 - la nomina dei Direttori di Dipartimento;
 - la nomina dei dirigenti responsabili di struttura complessa, semplice e semplice a valenza dipartimentale;
 - l'attribuzione e la definizione degli incarichi di collaborazione esterna;
 - i provvedimenti di mobilità interna delle figure dirigenziali dell'Azienda;
 - l'individuazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
 - l'individuazione dei collaboratori posti alle sue dirette dipendenze;
 - l'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Medico Autorizzato;
 - ogni altro atto concernente la scelta delle risorse umane;
 - l'autorizzazione alla sottoscrizione o la sottoscrizione definitiva dei contratti collettivi integrativi.

DELEGARE, per l'anno 2024, il Direttore UOC STAFF all'adozione degli atti che di seguito sono, per ciascuno, specificati ed i cui contenuti dovranno sempre e comunque risultare conformi ai seguenti criteri:

- a) rispetto della normativa generale e specifica (da citare nei provvedimenti);
- b) rispetto degli obiettivi generali dell'Azienda di cui alla "visione" ed alla "missione" del modello organizzativo;
- c) rispetto della trasparenza, esaustività e chiarezza espositiva, motivazione e decisione;
- d) rispetto dei limiti di compatibilità finanziaria e dei criteri di armonizzazione, coerenza e coordinazione nel caso di adempimenti integrati con altre articolazioni organizzative;
- e) rapidità delle procedure e comunque rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti e per l'assunzione delle decisioni;
- f) coinvolgimento e responsabilizzazione degli operatori;
- g) valorizzazione dei momenti di comunicazione/informazione nei confronti dei destinatari dei provvedimenti e degli operatori interessati all'adozione degli stessi;
- h) individuazione del responsabile del procedimento;
- i) massima attenzione alla razionalizzazione e contenimento delle spese ed alla corretta ed economica gestione di tutte le risorse e, per quanto riguarda l'acquisizione di beni e servizi;
- j) continuo raccordo e collaborazione con il competente settore amministrativo, al fine di una costante verifica dei prezzi rapportata alle condizioni del mercato;
- k) sottoscrizione del delegato di tutti gli atti e comunicazioni aventi rilevanza esterna o che impegnano l'Azienda verso l'esterno con la dicitura "Per delega del Direttore Generale come da delibera n. ____ del ____".

Atti delegati al Direttore UOC STAFF

- adozione di provvedimenti di liquidazione fatture per la fornitura di beni sanitari e non, ad esclusione dei beni destinati ad investimenti, entro i termini stabiliti dalla legge, secondo quanto previsto dalle

ca

specifiche norme di legge vigenti in materia, previa formalizzazione della relativa liquidabilità ed in vigenza di relativo contratto di fornitura;

- sottoscrizione di contratti, per un importo massimo fino ad € 2.000.000 (euro duemilioni) a seguito di procedure di affidamento, formalmente approvate e deliberate dal Direttore Generale, riguardanti la fornitura di beni e servizi.

DARE MANDATO alla UOS Sistemi Informatici - ICT Management di provvedere, in conseguenza di quanto disposto con il presente atto, alla implementazione del supporto informatico aziendale nonché alla introduzione nel sito web dell'azienda della specifica sezione "Determine".

NOTIFICARE copia del presente atto al Direttore UOC STAFF, alla UOS Sistemi Informatici - ICT Management, all'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al Collegio Sindacale.

DARE ATTO che con l'adozione del presente atto non derivano costi a carico del bilancio aziendale.

DOTARE il presente atto di immediata esecutività, ai sensi dell'art. 53 del punto 7 delle L.R. n. 30/93, al fine di poter assicurare adeguata tempestività agli adempimenti amministrativi attribuiti alle competenze dei Direttori delle UUOCC interessate.

IL DIRETTORE UOC STAFF
Dr. Giuseppe Carruba



Sul presente atto viene espresso

parere favorevole dal

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

parere favorevole dal

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Gaetano Buccheri

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- vista la proposta di deliberazione che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
- preso atto del parere favorevole dal Direttore Sanitario;
- ritenuto di condividerne il contenuto;
- assistito dal segretario verbalizzante,

DELIBERA

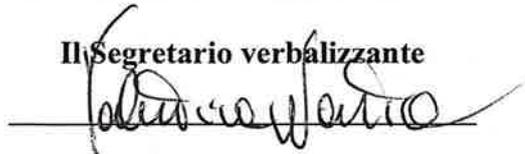
di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Walter Messina



Il Segretario verbalizzante



PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, per gli effetti dell'art. 53 comma 2 L.R. n°30 del 03/11/1993, in copia conforme all'originale è stata pubblicata in formato digitale all'Albo Informativo dell'A.R.N.A.S. a decorrere dal giorno **25 FEB. 2024** e che, nei 15 giorni consecutivi successivi:

- Non sono pervenute opposizioni
- Sono pervenute opposizioni da _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi

-
-
- Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 28 comma, 5 della L.R. n. 2 del 26 marzo 2002 e divenuta

ESECUTIVA

- Per decorrenza del termine di cui alla L.R. n. 30/93 art. 53 comma 6.
- Delibera non soggetta al controllo e, ai sensi della L.R. 30/93 art. 53 comma 7,

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Estremi riscontro tutorio

Delibera soggetta a controllo

Inviata all'Assessorato Sanità il _____ Prot. n. _____

Si attesta che l'Assessorato Reg. Sanità, esaminata la presente deliberazione

ha pronunciato l'approvazione con atto n. _____ del _____ come da allegato

ha pronunciato l'annullamento con atto n. _____ del _____ come da allegato

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

Notificata in Archivio il _____ Prot. n. _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi

Altre annotazioni
