

REGOLAMENTO PER L'ATTIBUZIONE DELLA DELEGA DI FUNZIONI DI GESTIONE

INDICE

- Art. 1 **Oggetto e finalità**
- Art. 2 **Funzioni del Direttore Generale**
- Art. 3 **Funzioni che possono formare oggetto di delega**
- Art. 4 **Forma elementi e contenuto della delega**
- Art. 5 **Esercizio della delega**
- Art. 6 **Durata della delega**
- Art. 7 **Prerogative del delegante**
- Art. 8 **La forma dei provvedimenti dirigenziali**
- Art. 9 **Procedure**
- Art. 10 **Pubblicità delle determinazioni dirigenziali**
- Art. 11 **Liquidazione spese derivanti da contratti**
- Art. 12 **Controlli della Direzione Generale**
- Art. 13 **Entrata in vigore**

Art.1 Oggetto e finalità

Il presente Regolamento, definisce, in relazione all'organigramma aziendale, e nel rispetto delle funzioni di governo e di controllo strategico del Direttore Generale, i principi ed i contenuti per il conferimento e l'attuazione della delega di funzioni gestionali al personale dirigente. Esso disciplina, quindi, le modalità attraverso le quali il Direttore Generale legittima il Dirigente o il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario ad adottare atti e provvedimenti rientranti nella sua sfera di attribuzione e non riservati, per legge, alla sua esclusiva competenza.

Sono delegabili dal Direttore Generale, ai vari livelli di dirigenza, le funzioni gestionali di natura vincolata o che comportino l'esercizio di una discrezionalità tecnica, nei limiti del budget assegnato, e attuative degli atti di pianificazione aziendale, compresi quelle che impegnano l'AREUS verso l'esterno.

Le finalità principali che si intendono perseguire sono:

- a) attuazione del principio distintivo tra le funzioni del Direttore Generale e quelle dei dirigenti;
- b) responsabilizzazione dei dirigenti in relazione alle attività gestionali aziendali ed alla loro trasparenza;
- c) snellire le dinamiche dell'azione amministrativa rendendola tempestiva e massimizzando gli aspetti della sua efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 2 Funzioni del Direttore Generale

Sono riservati al Direttore Generale, In attuazione dei principi previsti dall'art. 4 del D.Lgs. n. 165 del 2001, le funzioni di alta amministrazione, quelle di indirizzo politico-amministrativo e l'individuazione degli obiettivi e dei programmi da attuare.

Il Direttore Generale è inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 6 del D.Lgs. n. 502/1992, l'organo cui competono tutti i poteri di gestione, nonché la rappresentanza legale dell'Azienda.

Competono in particolare ad esso, i seguenti provvedimenti:

- a) La nomina del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
 - b) L'adozione del bilancio di previsione annuale triennale e del bilancio d'esercizio;
 - c) La nomina del Collegio Sindacale e dell'OIV;
 - d) La costituzione del Collegio di Direzione;
 - e) Gli atti di programmazione e di pianificazione aziendale;
 - f) L'adozione dei regolamenti di organizzazione, gestione funzionamento aziendale;
 - g) L'individuazione delle risorse umane, da assegnare alle UU.OO. aziendali, unitamente alle risorse finanziarie e strumentali;
 - h) I programmi di investimento, la gestione straordinaria del patrimonio e quella ordinaria non assegnata ai dirigenti, la contrazione di mutui;
 - i) La rappresentanza in giudizio;
 - j) Le convenzioni e gli accordi con enti pubblici;
 - k) La nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'ASL presso enti, aziende, associazioni e istituzioni varie;
 - l) La nomina, e valutazione dei Dirigenti
 - m) La revoca di incarichi assegnati;
-

- n) L'assegnazione del budget e il propedeutico processo di negoziazione;
- o) L'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti;
- p) La stipula dei contratti decentrati aziendali;
- q) Tutti gli altri atti ad esso riservati dalla legge.

Compete infine al Direttore Generale l'adozione di ogni altro atto espressione delle funzioni di indirizzo per la definizione di obiettivi e programmi aziendali.

Nell'ambito di tali compiti, il Direttore Generale è coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, i quali assumono diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrono al governo dell'Azienda con la formulazione di proposte e di pareri.

Le funzioni di governo del Direttore Generale si esplicano oltre che con la normale attività deliberativa, anche mediante l'emanazione di disposizioni nella forma di Decreti e Direttive.

Art. 3 Funzioni che possono formare oggetto di delega

La delega è ammessa per tutte le funzioni di carattere gestionale, salvo gli atti riservati dalla legge in via esclusiva al Direttore Generale.

Sono in generale delegabili:

- a) l'attuazione delle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale, unitamente agli accordi di contrattazione decentrata aziendale, finalizzati alla gestione del personale in relazione all'organizzazione degli uffici ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo di competenza dei Dirigenti di U.O.C.;
- b) l'esercizio dei poteri di spesa nei limiti assegnati e l'acquisizione delle entrate, entro i limiti dei valori prefissati;
- c) la gestione di processi e procedure per la realizzazione e attuazione della programmazione aziendale specificamente affidata, in relazione alle competenze di servizio e nei limiti indicati dal provvedimento di delega;
- d) la gestione di procedimenti derivanti da contratti e/o convenzioni di specifica competenza sino all'adozione del provvedimento finale;
- e) l'approvazione degli atti di gara per lavori e forniture di beni e servizi sotto soglia comunitaria conseguenti a autorizzazione a contrarre;
- f) la stipula dei contratti;
- g) la liquidazione di spese regolarmente ordinate;

Art. 4 Forma elementi e contenuto della delega

La delega è attribuita con atto scritto del Direttore Generale dal quale deve risultare:

- a) il dirigente al quale la delega è affidata e le competenze di servizio;
- b) la funzione delegata con l'indicazione della tipologia degli atti attribuiti;
- c) i poteri in capo al delegante;
- d) i limiti e la durata della delega;

Le funzioni delegate sono assegnate di norma a dirigenti di U.O.C. ovvero ad esse assimilabili, in possesso dei requisiti tecnici e professionali necessari per il suo corretto espletamento. Possono essere altresì attribuite, per specifiche e particolari competenze, a dirigenti dell'area di Staff che rispondono direttamente alla Direzione Generale;

La delega diventa efficace con la comunicazione al delegato. Non occorre alcuna accettazione o altra prestazione di consenso da parte di quest'ultimo, il quale è obbligato a svolgere le funzioni connesse all'atto del conferimento.

Al decreto di attribuzione della delega deve essere data adeguata pubblicità esterna attraverso il sito aziendale. Sarà cura del Servizio AA.GG. e Legali dare opportuna informativa a tutte le strutture aziendali.

Art. 5 Esercizio della delega

La determinazione dirigenziale è l'atto formale con il quale i dirigenti delegati, di norma, esercitano la funzione delegata, nel rispetto degli ambiti assegnati, sia finanziari che gestionali oltre che della programmazione aziendale.

La delega è esercitata attraverso le seguenti prerogative:

- a) adozione di autonomi provvedimenti gestionali (determinazioni, disposizioni, risoluzioni etc..) a garanzia dell'effettivo esercizio dei contenuti della delega stessa;
- b) Rispetto degli ambiti e dei limiti indicati nel provvedimento di delega;
- c) Responsabilità diretta sul contenuto dei provvedimenti posti in essere nell'esercizio delle potestà accordate;
- d) Obbligo di astensione in presenza di procedimenti che coinvolgono interessi personali del delegato. In tali casi il Direttore Generale avoca a sé il provvedimento ovvero lo assegna ad altro dirigente con capacità tecniche e professionali adeguate.

Art. 6 Durata della delega

La delega può essere formalizzata dal Direttore Generale in qualsiasi momento.

La durata è quella fissata dall'atto di delega, in mancanza, la stessa, avrà efficacia pari alla durata del mandato del delegante. È fatta salva la facoltà di revoca in qualsiasi momento da parte del Direttore Generale;

Art. 7

Prerogative del delegante

Il Direttore Generale può in ogni tempo limitare, ampliare o annullare la delega o parte del suo contenuto, nell'esercizio delle sue facoltà gestionali, in particolare:

- a) avocare a sé specifici procedimenti in caso di inerzia del delegante;
 - b) annullare, riformare e revocare in sede di autotutela gli atti illegittimi o inopportuni eventualmente posti in essere nell'esercizio della delega;
 - c) revocare la delega, anche per singoli atti, in qualsiasi momento, con le stesse modalità di forma previste per l'atto di conferimento della delega stessa;
- Il delegante non può esercitare in costanza di delega le attribuzioni delegate.

Art. 8 La forma dei provvedimenti dirigenziali

I provvedimenti attraverso i quali i dirigenti delegati rendono operativa la delega gestionale sono le "Determinazioni Dirigenziali"

Per quanto concerne la loro forma e il contenuto, si rimanda al regolamento aziendale per la disciplina delle attività deliberative del Direttore Generale e delle Determinazioni Dirigenziali approvato con delibera D.G. n. 57 del 08/03/2019.

Art. 9 Procedure

I Dirigenti delegati, nell'ambito delle materie e nell'esercizio delle funzioni per le quali è stata loro attribuita delega, devono attenersi alle seguenti regole:

- a) predisposizione della Determinazione Dirigenziale, previa acquisizione dei pareri previsti dalla vigente normativa e dalle norme regolamentari Aziendali;
- b) inserimento dell'atto, debitamente sottoscritto, corredato dagli eventuali allegati nel "Sistema Atti", per la sua numerazione e pubblicazione sull'albo pretorio online a cura del Servizio Affari Generali e Legali;

Art. 10 Pubblicità delle determinazioni dirigenziali

Le Determinazione Dirigenziale, sono pubblicate all'Albo pretorio on line dell'Azienda dove rimangono esposte per 15 giorni;

Le stesse vengono altresì trasmesse al Collegio Sindacale, unitamente alle Deliberazioni del Direttore Generale, a cura del Servizio Affari Generali e Legali;

Art. 11 Liquidazione spese derivanti da contratti

Le spese derivanti da contratti/convenzioni (prestazioni, servizi, acquisizione di beni), con la copertura finanziaria già acquisita, sono poste in liquidazione, attraverso il solo work flow di liquidazione della procedura informatica "Areas – AMC", mediante il quale gli uffici preposti alla liquidazione verificano la regolarità amministrativo-contabile e la congruità alle condizioni contrattuali della fattura o nota di debito attestante la spesa. Il procedimento è concluso con l'apposizione della firma digitale nel fascicolo di liquidazione, a cura del Responsabile della Struttura, comprovante che la fattura o la nota di debito sia certa, liquida ed esigibile, previo accertamento della regolarità contributiva del soggetto richiedente, della verificabilità dei flussi finanziari (CIG e conto dedicato) e quant'altro previsto dalla legislazione vigente in materia. Il Responsabile della Struttura dovrà periodicamente, di norma a cadenza mensile, predisporre una propria determinazione dirigenziale di ricognizione di "spese regolarmente liquidate", con la quale, a consuntivo, dà atto delle liquidazioni autorizzate, indicandone l'oggetto (prestazione, servizio acquisizione di beni etc.), unitamente al costo.

Art. 12 Controlli della Direzione Generale

Ferma restando la competenza del Collegio Sindacale, spettano al Direttore Generale tutti i poteri di verifica dell'attività di gestione esercitata dai dirigenti delegati.

La Direzione, per quanto di competenza, si avvale in particolare del Servizio Affari Generali e Legali, per la verifica formale degli atti dei Dirigenti;

Al Direttore Generale compete, come già specificato nel precedente art. 7, la possibilità di revocare le funzioni delegate, il potere di avocazione di atti, di agire in autotutela per i casi di manifesta illegittimità di decisioni assunte dai dirigenti e infine, l'attivazione di tutti i controlli necessari per la valutazione di eventuali responsabilità in capo al dirigente delegato.

ART. 13 Entrata in vigore

Il presente regolamento decorre dalla data di adozione della deliberazione di approvazione del Direttore Generale ed ha validità fino a diverse determinazioni formalmente assunte dal Direttore Generale stesso.
