

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni;
- è stata trasmessa al Collegio Sindacale in data odierna;
- è stata trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci in data odierna con nota prot. n° _____, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 4, della legge regionale 23 dicembre 1996, n° 43;
- è stata trasmessa alla Regione Calabria per il controllo preventivo di legittimità in data odierna con nota prot. n° _____, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della legge regionale 19 marzo 2004, n° 11, e s.m.i.

Catanzaro, li 11 OTT. 2016

IL DIRETTORE
U.O. AFFARI GENERALI
Dott.ssa Giuliana Gioffre

SI ATTESTA

- Che la presente deliberazione non è soggetta a controllo preventivo di legittimità ed è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 10, comma 7, della legge regionale 22 gennaio 1996, n° 2.
- Che la presente deliberazione, sottoposta a controllo preventivo di legittimità,
 - è divenuta esecutiva in data _____ per decorrenza del termine di cui all'art 13, comma 2, della legge regionale 19 marzo 2004, n° 11.
 - è stata approvata dalla Regione Calabria con provvedimento n° _____ del _____
 - è stata annullata dalla Regione Calabria con provvedimento n° _____ del _____

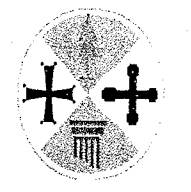
Catanzaro, li 11 OTT. 2016

IL DIRETTORE
U.O. AFFARI GENERALI
Dott.ssa Giuliana Gioffre



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CATANZARO



REGIONE CALABRIA

AA. GG. n° 448 del 10/10/2016

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe PERRI

(D.P.G.R. n° 2 del 12 gennaio 2016)

N° 653 del 10/10/2016

SIA

OGGETTO:	Procedura e criteri per la formazione delle decisioni aziendali.
-----------------	--

Proposta del Responsabile del procedimento n° 61 del 10/10/2016

FIRMA: *[Signature]*
(Nome e Cognome)
(Dott. NICOLA YOCI)

Il Direttore dell'U.O. _____ attesta la legittimità formale e sostanziale nonché la regolarità tecnica, documentale e procedurale della presente proposta di deliberazione.

FIRMA: _____
(Nome e Cognome)

Il Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie attesta la regolarità contabile della presente proposta di deliberazione ed annota i relativi valori sui competenti conti di bilancio per come di seguito specificato:

- per € _____ Sul conto _____ Bilancio _____
- per € _____ Sul conto _____ Bilancio _____

FIRMA: _____
(Rag. Francesco FRANCAVILLA)

PARERI

Parere del Direttore Amm.vo: Favorevole
Contrario

FIRMA: *[Signature]*
(Dott. Giuseppe PUGLIESE)

Parere del Direttore Sanitario: Favorevole
Contrario

FIRMA: *[Signature]*
(Dott. Carmine DELL'ISOLA)

Premesso

- che il processo di aziendalizzazione del SSN, coincidente peraltro con il processo di riforma della PA ha posto la netta distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo da un lato e attuazione e gestione dall'altro;
- che il D.lgs. n.165/2001, novellando la previgente normativa, ha conferito ai Dirigenti la responsabilità della gestione degli uffici e dei servizi, mentre al Vertice Aziendale è riservata la responsabilità della gestione complessiva, intesa quale governo del sistema strategico di indirizzo e controllo;
- che, in coerenza, l'art. 14 comma 1 della legge regionale 19 marzo 2004, n.11 ha stabilito che spettano al Direttore Generale la rappresentanza legale ed i poteri di pianificazione, indirizzo e controllo, nonché la responsabilità della gestione complessiva dell'Azienda;
- che, di conseguenza, spetta ai dirigenti l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive dell' Organo di vertice e che tali attribuzioni possono essere derogate solo per espressa disposizione legislativa;
- che il decreto n. 5/15 del commissario ad acta al piano di rientro impone la definizione dei sistemi di controllo interno e dei regolamenti aziendali;
- che l'art. 15 bis, comma 1 del D.Lgv. 502/92 e s.m.i. riserva ai soli dirigenti di struttura complessa le decisioni che impegnano l'Azienda verso l'esterno, per l'attuazione degli obiettivi definiti nel piano programmatico e finanziario aziendale (bilancio di previsione e correlati documenti);

Considerato

- che l'attuale momento congiunturale e la particolare situazione dell'Azienda Sanitaria Provinciale, le dimensioni e la complessità delle attività e dei servizi che essa deve garantire, la portata dell'estensione territoriale e le difficoltà che si riscontrano nella quotidianità sul piano gestionale, richiedono la razionale ripartizione delle richiamate funzioni tra i soggetti titolari di responsabilità, ai fini di una maggiore efficacia e speditezza dell'azione amministrativa stessa;
- che l'Azienda si è dotata dell'atto aziendale di diritto privato già approvato dal Commissario al piano di rientro (DCA n. 86/16) ribadendo agli articoli n. 30 e 31, rispettivamente rubricati *Responsabilizzazione Gestionale e Sistema delle Deleghe*, criteri e principi cui il presente atto è preordinato;

Precisato

- che ogni ulteriore e diversa determinazione in ordine alla complessiva riorganizzazione aziendale resta riservata al Vertice aziendale;

Richiamate,

- per quanto di interesse, le vigenti disposizioni normative e regolamentari della specifica materia, di livello nazionale e regionale, e gli atti di regolamentazione di livello aziendale;

Preso atto

- che, nella prassi amministrativa aziendale, è già in uso lo strumento della determina per l'estrinsecazione delle funzioni gestionali ed in particolare della funzione decisionale, in coerenza ai criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa e, quindi, ai fini dello snellimento delle procedure;
- che a tutti i Direttori di unità operativa complessa, rimangono attribuiti i poteri specifici di gestione discendenti dal D.Lgv. n. 502/92 e s.m.i.;
- che, in particolare, ai Direttori di struttura complessa, nell'esercizio dei poteri propri di derivazione normativa ed istituzionale in coerenza con il ruolo ricoperto ed ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, compete tra l'altro l'assunzione dei provvedimenti di disciplina dell'organizzazione delle unità operative di rispettiva afferenza,

Disporsi

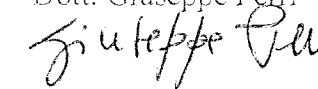
- che il presente atto venga notificato al Collegio Sindacale, ai fini delle verifiche di competenza, sotto il profilo economico dell'efficienza e dell'efficacia dell' azione amministrativa, oltre che dell'osservanza della legge;
- che i direttori individuati, nell'esercizio del potere di verifica e di controllo attribuito dalle norme, vigilino sulla corretta gestione e sulla puntuale ottemperanza al presente atto, provvedendo ad impartire le opportune direttive allo scopo di chiarire, ove necessario, le diverse attribuzioni e di risolvere eventuali conflitti di competenze;
- che il presente atto venga pubblicato sul sito web Aziendale, visibile in ogni sua parte e notificato ai dirigenti interessati, per la capillare diffusione;

Stabilirsi

- che l'efficacia del presente provvedimento decorre, per le parti innovative rispetto al regolamento approvato con atto n. 672/15, dalla data di approvazione del regolamento generale di organizzazione e funzionamento, definito in conformità al nuovo atto aziendale di diritto privato approvato con D.C.A. n. 86 dell'8 agosto 2016;
- che i trasferimenti delle attribuzioni e delle competenze, così come definite nel nuovo regolamento generale aziendale di organizzazione e funzionamento, avverranno nei tempi e nelle modalità definite dal direttore della macroarticolazione di nuova afferenza e comunque entro 90 giorni dalla data di pubblicazione del presente atto e, per le parti innovative rispetto al precedente regolamento generale, dalla sua approvazione;

Resta salva la facoltà di adottare atti di indirizzo, nelle materie di competenza, delle diverse unità operative aziendali.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Perri



l'organizzazione del lavoro, la gestione e l'ottimizzazione delle risorse disponibili, con azioni ispirate a principi di efficacia, efficienza ed economicità;

- che a tutti i dirigenti è fatto obbligo di individuare i responsabili del/i procedimento/i amministrativo/i;
- che la responsabilità del rispetto dei tempi previsti, per legge, per la definizione delle procedure di liquidazione (incluse le prestazioni rese dagli erogatori privati accreditati) rientra a pieno titolo nell'alveo delle responsabilità gestionali dei direttori di struttura complessa;
- che, conseguentemente, i tempi per gli adempimenti di rispettiva competenza dei diversi soggetti, a qualunque titolo coinvolti nelle procedure di liquidazione, devono necessariamente essere congrui e compatibili con gli adempimenti successivi e/o conclusivi;

IL DIRETTORE GENERALE

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa che si intendono ripetute e confermate

Riconoscere autonomia gestionale ai dirigenti titolari di responsabilità, per come declinata nel regolamento generale aziendale di organizzazione e funzionamento, secondo le specificazioni contenute in premessa, ferma la competenza del Direttore Generale sugli atti di alta amministrazione e governo aziendale;

Confermare che i direttori di macroarticolazione (Distretti Socio Sanitari, Dipartimenti, Presidi Ospedalieri) adottino, nei limiti del budget, provvedimenti motivati di mobilità interna alla macroarticolazione del personale in dotazione. Ai medesimi direttori è fatto obbligo di rendere tempestivamente noti detti provvedimenti alla U.O. Gestione Risorse Umane ed alla U.O. Programmazione Controllo. I provvedimenti di mobilità del personale tra macroarticolazioni diverse sono ricondotte alla competenza della Gestione Risorse Umane previa apposita indicazione della Direzione strategica per le modifiche di budget connesse;

Disporre che detta autonomia gestionale, attesa la difficile situazione economico finanziaria, peraltro in vigenza di Piano di Rientro, venga esplicata con il massimo rigore, nel puntuale rispetto delle norme, avuto riferimento soltanto alle spese di carattere obbligatorio relative al funzionamento dell'Azienda ed alla garanzia dei servizi essenziali per l'utenza, verificando di volta in volta la compatibilità delle assunte determinazioni con l'equilibrio economico complessivo derivato dalle specifiche determinazioni di spesa;

Richiamare la legge n. 241/1990 e s.m.i. in ordine alla responsabilità dei procedimenti amministrativi in relazione all'attività svolta nei rispettivi ambiti organizzativi, con riferimento anche alla gestione delle risorse umane assegnate ed al rapporto con l'utenza;

Confermare che tutti gli atti amministrativi e di diritto privato, nei quali trova esplicitazione l'autonomia gestionale dei dirigenti, dovranno assumere a modello lo strumento della determinazione dirigenziale;

Stabilire che il contenuto necessario e, pertanto, obbligatorio della determinazione dirigenziale dovrà essere:

- a) richiesta di adozione, da parte di un dirigente, di atto decisionale nella forma di determinazione dirigenziale con allegata trasmissione degli atti e dei documenti connessi e necessari all'assunzione della determinazione stessa;

- b) identificativo del responsabile del procedimento che deve essere un titolare di posizione organizzativa amministrativa nella unità operativa o nella macroarticolazione, ovvero, un funzionario e, in mancanza, un assistente amministrativo, di volta in volta individuato dal direttore della struttura proponente;
- c) identificativo degli eventuali "Documenti Quadro" (bilancio di previsione, budget operativi, piano della performance, budget, piano degli investimenti, programma di acquisizione delle tecnologie etc.) nel quale trova ragione il provvedimento che deve, altresì, recare l'importo complessivo previsto ed erogabile;
- d) riferimento del documento contabile (es. fattura);
- e) dati identificativi del soggetto creditore;
- f) indicazione della somma da corrispondere;
- g) numero progressivo di protocollo;
- h) firma del direttore dell'unità operativa Gestione Risorse Finanziarie, per l'attestazione di regolarità contabile e l'annotazione sui competenti conti di bilancio;
- i) numerazione del provvedimento sul Repertorio Unico delle Determine dei Dirigenti, a cura dell'Ufficio Affari Generali ;

Stabilirsi

che l'iter procedurale per l'adozione delle determinazioni di liquidazione di fatture è il seguente:

1. la struttura abilitata competente, ricevuta la fattura in formato elettronico, provvede alla accettazione, registrazione IVA, contabilizzazione del costo e, ove prevista, la registrazione sull'applicativo in uso;
2. la struttura abilitata competente, effettuati i controlli contabili, amministrativi e di merito redige la determina o in caso di mancanza di delega propone la determinazione al direttore individuato trasmettendo le relative documentazioni, secondo i contenuti precisati;
3. adozione della determinazione da parte del direttore individuato ed invio della stessa in originale all' U.O. Affari Generali;
4. l' U.O. Affari Generali, previa verifica dei presupposti, provvederà alla numerazione del provvedimento ed all'invio dello stesso all' U.O. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie per il parere di regolarità contabile e annotazione del costo;
5. l' U.O. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, espletate le funzioni di competenza, provvederà alla ritrasmissione della determina all' U.O. Affari Generali;
6. l' U.O. Affari Generali provvederà alla numerazione del provvedimento sul Repertorio Unico Determine dei Dirigenti (R.U.D.), alle dovute verifiche di legittimità ed all'invio dello stesso all' ufficio proponente ed all'U.O. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento;

Stabilirsi

che l'iter procedurale per l'adozione delle determinazioni dirigenziali che non si riferiscono ad atti di liquidazione di fatture, ma ad altre liquidazioni e, comunque, a materie delegate, è lo stesso iter procedurale per l'adozione delle determinazioni di liquidazione;

Stabilirsi

che ogni atto pregresso (disposizioni, direttive, deliberazioni) di disciplina della materia trattata nel presente atto deve intendersi revocato, se in contrasto con le attuali determinazioni;

Precisarsi che a tutti i direttori è fatto obbligo di individuare i funzionari responsabili del/i procedimento/i amministrativo/i;

Farsi salvo il potere e la facoltà del Direttore Generale di annullamento e/o di revoca delle determinazioni assunte in esecuzione del presente atto nelle forme di autotutela previste dall'Ordinamento statale;