

Decreto n. 826 del 22/12/2022

OGGETTO: Integrazione dell'elenco delle materie di competenza ai fini dell'adozione di determinazioni dirigenziali e deleghe di firma di cui al decreto n.619/22.

IL DIRETTORE GENERALE
nella persona del Dr Maurizio Galavotti

Acquisiti i pareri:

del Direttore Sanitario: Dr.ssa Roberta Chiesa

del Direttore Amministrativo: Dott Guido Avaldi

del Direttore Socio-Sanitario: Ing Maurizio Morlotti

L'anno 2022, giorno e mese sopraindicati:

CON I POTERI di cui all'art.3 del D.Lgs n.502/1992, così come risulta modificato con D.Lgs n.517/1993 e con D.Lgs n.229/1999 ed in virtù della formale legittimazione intervenuta con DGR n.XI/1085 del 17.12.2018, in attuazione delle LLRR n.33/2009 e 23/2015;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

PREMESSO che:

- con decreto n.619/2022 si approvava il regolamento per la predisposizione e formalizzazione dei Decreti del Direttore Generale e delle Determinazioni dei Dirigenti e contestualmente venivano adottate specifiche determinazioni in materia di attribuzione ai Dirigenti Responsabili di UO della facoltà di adottare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali, autonomi provvedimenti (determinazioni dirigenziali);

- in ragione della migrazione dell'Ufficio Formazione all'interno della SC Gestione Sviluppo Risorse Umane operata dal nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 giusto decreto n.534/2022, risulta necessario provvedere all'integrazione dell'elenco delle materie di competenza della SC Gestione Sviluppo Risorse Umane di cui al decreto n.619/2022;

VISTA la mail agli atti di richiesta integrazione della SC Gestione Sviluppo Risorse Umane;

RITENUTO pertanto necessario integrare l'elenco delle materie soggette a determinazioni dirigenziali, fermo restando l'intero disposto del citato decreto n.619/2022;

CONSTATATO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Azienda;

ACQUISITI:

- la proposta del Responsabile del procedimento a seguito di formale istruttoria;

- il parere tecnico favorevole del Dirigente Responsabile dell'UO;

ACQUISITI altresì, per quanto di competenza, i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario;

DECRETA

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1 - di aggiornare, integrandolo, l'elenco delle materie di competenza ai fini dell'adozione di determinazioni dirigenziali e deleghe di firma di cui al decreto n.619/22, così come meglio dettagliato nell'allegato elenco quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2 - di confermare l'intero disposto del citato decreto n.619/2022;

3 - di disporre che le deleghe di cui trattasi hanno efficacia dall'adozione del presente atto e, per tutta la durata del mandato del Direttore Generale, salva revoca, con possibilità di aggiornamento in ogni momento, anche ad esito di specifiche misure organizzative o di revisione del POAS;

4 - di dare atto che dall'adozione del presente atto non discendono oneri finanziari a carico dell'Azienda;

5 - di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art.3-ter del D.Lgs n.502/1992 e smi e dell'art.12, co.14, della LR n.33/2009;



6 - di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art.17, co.6, della LR n.33/2009, e dell'art. 32 della L. n.69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e europei in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr Maurizio Galavotti)

OGGETTO: INTEGRAZIONE DELL'ELENCO DELLE MATERIE DI COMPETENZA AI FINI DELL'ADOZIONE DI DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI E DELEGHE DI FIRMA DI CUI AL DECRETO N.619/22.

ATTESTAZIONE DI COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del procedimento attesta la completezza dell'istruttoria relativa alla proposta di decreto sopra citato.

Data, 19/12/2022

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
EL MOUTII AMAL**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente/Responsabile/Referente dell'UO/Ufficio/Servizio attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di decreto sopra citato.

Data, 19/12/2022

**IL DIRIGENTE/RESPONSABILE/REFERENTE UO/UFFICIO/SERVIZIO
MAZZOLI FRANCESCO**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005



ELENCO DELLE MATERIE DI COMPETENZA AI FINI DELL'ADOZIONE DI DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI E DELEGHE DI FIRMA

STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE

SC “Gestione operativa - Next Generation UE - Accoglienza”

- Sono competenza del Dirigente responsabile gli atti direttamente conseguenti all'approvazione dei decreti del Direttore Generale inerenti l'attività della Struttura (pubblicazioni ai fini della trasparenza, comunicazioni, inserimento dati su “portali informatici” regionali e/o nazionali, emissione degli ordini, ecc...)

- E' delegata al Dirigente responsabile la formalizzazione e la firma di ogni atto (comunicazioni, corrispondenza, attestazioni, validazioni, certificazioni ed ogni altro atto avente contenuto di scienza, dispositivo o di accertamento) relativo al procedimento di riscossione dei crediti da prestazioni sanitarie/socio-sanitarie.

SC “Sistemi Informativi Aziendali”

Determinazioni

1 - Atti di indizione **e/o** di esito relativi a procedure di scelta del contraente, di competenza della SC, per l'affidamento, ai sensi dell'art.36 co.2 lett.a) del D.Lgs n.50/2016, di fornitura di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00 o di importo inferiore allo specifico valore previsto da norme di legge vigente;

2 - Atti di indizione relativi a procedure di scelta del contraente, di competenza della SC, per l'affidamento, ai sensi dell'art.36 co.2 lett.b) del D.Lgs n.50/2016, di fornitura di beni e servizi di importo compreso tra € 40.000,00 o tra lo specifico valore previsto da norme di legge vigente e la soglia comunitaria di cui all'art.35 del D.Lgs n.50/2016;

3 - Atti di presa d'atto di gare in aggregazione o di adesione successiva a gare espletate da altro Ente del SSR di competenza della SC, per la fornitura di beni e servizi di importo fino alla soglia comunitaria di cui all'art.35 del D.Lgs n.50/2016;

4 - Atti di adesione a convenzioni attivate da Soggetti Aggregatori Regionali (ARIA Lombardia) o Nazionali (Consip SpA), di competenza della Struttura, inferiori alla soglia comunitaria di cui all'art.35 del D.Lgs n.50/2016;

5 - Rinnovi, proroghe, opzioni contrattuali, modifiche ex art.106 del D.Lgs n.50/2016, rideterminazioni dell'impegno di spesa (integrazioni/diminuzioni) relativi a contratti aggiudicati con propria determinazione dirigenziale nel limite della soglia prevista dai precedenti punti;

6 - Presa d'atto variazioni societarie / cessione ramo d'azienda e/o similari vicende relative a soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture di competenza della Struttura;

7 - Nomina commissioni e seggi di gara in procedure di gara;

- Sono competenza del Dirigente responsabile gli atti direttamente conseguenti all'approvazione delle suddette determinazioni e quelli conseguenti all'approvazione dei decreti del Direttore Generale e inerenti l'attività della Struttura (pubblicazioni ai fini della trasparenza, comunicazioni al fornitore, inserimento dati su “portali informatici” regionali e/o nazionali, emissione degli ordini, ecc ...).

- È delegata al Dirigente responsabile la firma dei contratti, nella forma di “scrittura privata”, per la fornitura di beni e servizi di competenza della Struttura secondo Regolamento Aziendale.

- È delegata al RUP o al DEC (purché Dirigenti afferenti alla Struttura) la firma, senza limiti di importo, degli “Ordinativi di Fornitura” di competenza della Struttura e relativi a Convenzioni ARIA SpA o CONSIP SpA , a seguito di adozione dell'atto di adesione.



STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SC “Affari Generali e Legali”

Determinazioni

- 1 - Liquidazioni varie (libera professione, area a pagamento, consulti e consulenze, INAIL, attività mensili altrimenti qualificate e similari) in applicazione di atti precedentemente approvati dal Direttore Generale;
- 2 - Liquidazioni varie in esecuzione a rapporti convenzionali, con enti pubblici e privati, per l'erogazione di prestazioni sanitarie e socio sanitarie nel Presidio Ospedaliero o nella Rete Territoriale;
- 3 - Attività gestorie di natura amministrativa relative al Presidio Ospedaliero ex art.4, co.9 D.Lgs n.502/1992, sulla base di precedenti impegni di spesa assunti dal Direttore Generale, non altrimenti affidate;
- 4 - Autorizzazione della frequenza volontaria, tirocini, alternanza scuola - lavoro e similari per l'intera azienda;
- 5 - Autorizzazione all'accesso nelle sedi aziendali di personale non dipendente e non strutturato;
- 6 - Ammissione di studenti di corsi di studio, laurea e specializzazione in attuazione a specifiche convenzioni;
- 7 - Rendicontazione e/o presa d'atto di attività relative a progetti/iniziative specifiche in applicazione di atti precedentemente adottati dal Direttore Generale;
- 8 - Atti relativi alla gestione documentale, con particolare riguardo al procedimento di scarto (previe le autorizzazioni di cui alla normativa vigente).

- Sono competenza del Dirigente responsabile gli atti direttamente conseguenti all'approvazione delle suddette determinazioni e quelli conseguenti all'approvazione dei decreti del Direttore Generale e inerenti l'attività della Struttura (pubblicazioni ai fini della trasparenza, comunicazioni, inserimento dati su “portali informatici” regionali e/o nazionali, ecc ...).
- È delegata al Dirigente responsabile la firma dei contratti individuali di lavoro autonomo di collaborazione, la firma dei certificati di servizio del personale non dipendente, la firma di avvisi pubblici e bandi per selezioni relative a personale non dipendente.

SC “Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane”

Determinazioni

- 1 - Attribuzione benefici previsti dalla L.104/1992;
- 2 - Concessione congedo straordinario D.Lgs n.151/2001 art.42;
- 3 - Attribuzione benefici previsti dal “Diritto allo studio” (150 ore);
- 4 - Procedure inerenti le mobilità, ex art.30 del D.Lgs n.165/2001;
- 5 - Concessione aspettative (previo acquisizione nell'iter autorizzativo anche del parere del Direttore strategico di afferenza);
- 6 - Concessione di aspettative per servizio militare, mandato parlamentare, elezione a cariche amministrative presso Enti territoriali;
- 7 - Nomina della commissione esaminatrice del concorso pubblico/selezione pubblica per assunzioni a tempo indeterminato/determinato;
- 8 - Ammissione dei candidati al concorso pubblico/selezione pubblica per assunzioni a tempo indeterminato/determinato;
- 9 - Approvazione del verbale della commissione esaminatrice del concorso pubblico/selezione pubblica per assunzioni a tempo indeterminato/determinato;
- 10 - Autorizzazione all'utilizzo, da parte di altri enti, di graduatorie concorsuali vigenti per la copertura di posti a tempo indeterminato (previo acquisizione nell'iter autorizzativo anche del parere del Direttore strategico di afferenza);



- 11 - Determinazioni conseguenti e vincolate in esito a visite medico-collegiali (a dipendenti) previste da disposizioni legislative;
- 12 - Risoluzione del rapporto di lavoro per recesso per: diritto a pensione, limite di età, dimissioni volontarie del dipendente, trasferimento dello stesso ad altro Ente, inabilità, decesso;
- 13 - Trasformazione della tipologia del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale e viceversa nell'ambito delle norme contrattuali e ai sensi del Regolamento Aziendale e degli accordi sindacali;
- 14 - Modifica della tipologia dell'articolazione della prestazione lavorativa (part-time orizzontale/verticale);
- 15 - Riduzione/aumento dell'orario di lavoro per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale;
- 16 - Liquidazione/recupero spettanze anche non retribuite, nei casi previsti dalla Legge (liquidazione ferie non godute, ecc ...);
- 17 - Liquidazione, previo decreto di impegno di spesa, spettanze all'INPS gestione dipendenti pubblici - per recupero di importi di pensione a carico dell'Ente per l'applicazione dei benefici contrattuali.
- 18 - Attività conseguenti all'adozione del Piano aziendale per la formazione e l'aggiornamento del personale.**

- Sono competenza del Dirigente responsabile gli atti direttamente conseguenti all'approvazione delle suddette determinazioni e quelli conseguenti all'approvazione dei decreti del Direttore Generale e inerenti l'attività della Struttura (pubblicazioni ai fini della trasparenza, comunicazioni, inserimento dati su "portali informatici" regionali e/o nazionali, ecc ...).
- È delegata al Dirigente responsabile la firma dei contratti individuali di lavoro del personale del comparto e dirigenziale (fatta eccezione per i dirigenti con incarico di direttore di struttura complessa), la firma dei certificati di servizio del personale dipendente, la firma di avvisi pubblici e bandi per selezioni/concorsi.
- È inoltre delegata al Dirigente Responsabile la cessione di quote stipendiali/delegazioni di pagamento.

SC "Gestione acquisti (provveditorato - economato)"

Determinazioni

- 1 - Reintegri cassa economale;
- 2 - Atti di indizione **e/o** di esito relativi a procedure di scelta del contraente, di competenza della SC, per l'affidamento, ai sensi dell'art.36 co.2 lett.a) del D.Lgs n.50/2016, di fornitura di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00 o di importo inferiore allo specifico valore previsto da norme di legge vigente;
- 3 - Atti di indizione relativi a procedure di scelta del contraente, di competenza della SC, per l'affidamento, ai sensi dell'art.36 co.2 lett.b) del D.Lgs n.50/2016, di fornitura di beni e servizi di importo compreso tra € 40.000,00 o tra lo specifico valore previsto da norme di legge vigente e la soglia comunitaria di cui all'art.35 del D.Lgs n.50/2016;
- 4 - Atti di presa d'atto di gare in aggregazione o di adesione successiva a gare espletate da altro Ente del SSR di competenza della SC, per la fornitura di beni e servizi di importo fino alla soglia comunitaria di cui all'art.35 del D.Lgs n.50/2016;
- 5 - Atti di adesione a convenzioni attivate da Soggetti Aggregatori Regionali (ARIA Lombardia) o Nazionali (Consip SpA), di competenza della Struttura, inferiori alla soglia comunitaria di cui all'art.35 del D.Lgs n.50/2016;
- 6 - Rinnovi, proroghe, opzioni contrattuali, modifiche ex art.106 del D.Lgs n.50/2016, rideterminazioni dell'impegno di spesa (integrazioni/diminuzioni) relativi a contratti aggiudicati con propria determinazione dirigenziale nel limite della soglia prevista dai precedenti punti;
- 7 - Presa d'atto variazioni societarie / cessione ramo d'azienda e/o similari vicende relative a



soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture di competenza della Struttura;

8 - Nomina commissioni e seggi di gara in procedure di gara;

- Sono competenza del Dirigente responsabile gli atti direttamente conseguenti all'approvazione delle suddette determinazioni e quelli conseguenti all'approvazione dei decreti del Direttore Generale e inerenti l'attività della Struttura (pubblicazioni ai fini della trasparenza, comunicazioni al fornitore, inserimento dati su "portali informatici" regionali e/o nazionali, emissione degli ordini, ecc ...).
- È delegata al Dirigente responsabile la firma dei contratti, nella forma di "scrittura privata", per la fornitura di beni e servizi di competenza della Struttura secondo Regolamento Aziendale.
- È delegata al RUP o al DEC (purché Dirigenti afferenti alla Struttura) la firma, senza limiti di importo, degli "Ordinativi di Fornitura" di competenza della Struttura e relativi a Convenzioni ARIA SpA o CONSIP SpA, a seguito di adozione dell'atto di adesione.

STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE SANITARIA

SC "Farmacia Ospedaliera e Territoriale"

- Sono competenza del Dirigente responsabile gli atti direttamente conseguenti all'approvazione di determinazioni dirigenziali e quelli conseguenti all'approvazione di decreti del Direttore Generale e inerenti l'attività della Struttura, così come formalizzati da appositi accordi e/o note organizzative aziendali (pubblicazioni ai fini della trasparenza, comunicazioni al fornitore, inserimento dati su "portali informatici" regionali e/o nazionali, emissione degli ordini, ecc ...).
- È delegata al RUP o al DEC (purché Dirigenti afferenti alla Struttura) la firma, senza limiti di importo, degli "Ordinativi di Fornitura" di competenza della Struttura e relativi a Convenzioni ARIA SpA o CONSIP SpA, a seguito di adozione dell'atto di adesione.

STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE SOCIO SANITARIA

SC "Integrazione delle Reti Territoriali"

Determinazioni

1 - Atti di liquidazione a utenti, pazienti etc, sulla base di specifiche normative e previo impegno di spesa assunto con Decreto del Direttore Generale;

2 - Atti di liquidazione, al personale avente titolo, dei compensi per attività specifiche di competenza della Struttura, sulla base di specifiche normative e previo impegno di spesa assunto con Decreto del Direttore Generale;

- Sono competenza del Dirigente responsabile gli atti direttamente conseguenti all'approvazione delle suddette determinazioni e quelli conseguenti all'approvazione dei decreti del Direttore Generale e inerenti l'attività della Struttura (pubblicazioni ai fini della trasparenza, comunicazioni, inserimento dati su "portali informatici" regionali e/o nazionali, ecc ...).

SC "Vaccinazioni e Sorveglianza Malattie Infettive"

Determinazioni

1 - Atti di liquidazione, al personale avente titolo, dei compensi per attività specifiche di competenza della Struttura (es. commissioni mediche), sulla base di specifiche normative e previo impegno di spesa assunto con Decreto del Direttore Generale;

- Sono competenza del Dirigente responsabile gli atti direttamente conseguenti all'approvazione delle suddette determinazioni e quelli conseguenti all'approvazione dei decreti del Direttore Generale e inerenti l'attività della Struttura (pubblicazioni ai fini della trasparenza, comunicazioni, inserimento dati su "portali informatici" regionali e/o nazionali, ecc ...).