



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000199
DATA: 01/08/2016 15:52
OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI STAFF.
RICOGNIZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' E RELATIVI ATTI E
PROVVEDIMENTI. NUOVA ATTRIBUZIONE DELLE DELEGHE AI DIRIGENTI.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Ripa Di Meana Francesco in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Marcacci Maurilio - Direttore Scientifico
Con il parere favorevole di Bianciardi Luca - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Laura Mandrioli - Affari Legali e Generaliche esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [02-05]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Bilancio e Coordinamento Processi Economici
- Amministrazione della Ricerca
- Patrimonio ed Attività Tecniche
- Accesso ai Servizi
- ICT
- Struttura di Supporto Direzionale
- Staff Direzione Sanitaria (Qualità, Risk Management, Ingegneria Clinica)
- Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione
- Relazioni Sindacali
- Direzione Scientifica
- Direzione Sanitaria
- Dipartimento Rizzoli - Sicilia
- Dipartimento Patologie Complesse
- Dipartimento Patologie Specialistiche



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art 3 c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DOCUMENTI:

File	Hash
DELI0000199_2016_delibera_firmata.pdf	359AA263A9ECFAB4E843345BC02DD0BF32FB198DD42E98027FB21EDC31CE819B
DELI0000199_2016_Allegato1:	1C9AC218713C44A5709788384C959476279A2E6D2B77CF0F190156297BDDBD7D



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art 3 c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



AFFARI LEGALI E GENERALI

DELIBERAZIONE

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI STAFF. RICOGNIZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' E RELATIVI ATTI E PROVVEDIMENTI. NUOVA ATTRIBUZIONE DELLE DELEGHE AI DIRIGENTI.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art 15 bis del citato D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, il quale testualmente prevede: "L'atto aziendale di cui all'articolo 3, comma 1 bis, disciplina l'attribuzione al direttore amministrativo, al direttore sanitario, nonché ai direttori di presidio, di distretto, di dipartimento e ai dirigenti responsabili di struttura, dei compiti, comprese, per i dirigenti di strutture complesse, le decisioni che impegnano l'azienda verso l'esterno, per l'attuazione degli obiettivi definiti nel piano programmatico e finanziario aziendale";

Visto il D.lgs 30 marzo 2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni, disciplinante l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.lgs 27 ottobre 2009, n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Vista la Legge 7 agosto 2015 , n. 124 (cd. Legge Madia) ed in particolare l'art. 17 c.1 lett t) quanto ai principi di "rafforzamento del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione e del conseguente regime di responsabilità dei dirigenti, attraverso l'esclusiva imputabilità agli stessi della responsabilità amministrativo-contabile per l'attività gestionale";

Vista la Legge regionale 23 dicembre 2004, N. 29 (testo vigente) ed in particolare l'Art. 10;

Viste le delibere n. 99 del 5.3.2015 e 162 del 29.5.2015 con cui la Direzione dell'Ente – insediatasi il 1.3.2015 - ha disposto il conferimento delle deleghe ai Dirigenti, nonché la delibera 238 del 30.10.2015, che ha rivisto le deleghe medesime, alla luce della riorganizzazione dei servizi amministrativi unificati a livello Metropolitano;

Viste le delibere 212 del 25.08.2015 e 216 del 26.08.2015, con cui sono state approvate le convenzioni per lo svolgimento delle funzioni unificate dei servizi di Amministrazione del Personale, Contabilità e Finanza ed Economato.



Richiamate integralmente:

- la delibera del direttore Generale n. 7 del 19 gennaio 2016 all'oggetto: "SC PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI STAFF DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI" a cui si fa espresso rinvio;
- la delibera n.17 del 10/02/2016 inerente la ricognizione e conferma degli incarichi dirigenziali sulle strutture risultanti dalla riorganizzazione.

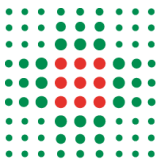
Preso atto delle innovazioni e degli assetti organizzativi definiti dall'atto sopra citato, che – anche in seguito all'unificazione di parte delle funzioni amministrative in ambito metropolitano - ridisegna la struttura aziendale e prevede l'introduzione di un nuovo modello di amministrazione, basato su aree organizzative, con superamento del Dipartimento Amministrativo e Tecnico.

Atteso che la riorganizzazione interna dei servizi amministrativi e di staff comporta una ridefinizione delle competenze e degli ambiti di responsabilità dei dirigenti preposti alle varie Strutture.

Richiamato l'atto aziendale che testualmente sancisce:

- "L'Istituto riconosce ed attua la divisione delle funzioni di gestione strategica assegnate al Direttore Generale, dalle funzioni di gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e scientifica assegnate ai dirigenti, che le esercitano nell'ambito dell'autonomia gestionale e delle responsabilità amministrative, secondo le previsioni di performance assegnate."
- Le modalità di distribuzione dei compiti e delle responsabilità tra i vari organi o Unità Organizzative aziendali sono previste nella struttura organizzativa aziendale, che ha anche il compito di rendere operative la mission e il Piano Strategico. La struttura organizzativa definisce le unità organizzative e le relazioni gerarchiche e funzionali tra le stesse e si ispira a criteri di responsabilizzazione, di autonomia e **delega**. Sulla base di tali criteri l'Istituto sviluppa la responsabilizzazione **gestionale e professionale**, nell'ambito di un assetto che consente l'aggregazione di strutture omogenee e la valorizzazione delle specializzazioni.

Ritenuto quindi che il Direttore Generale possa delegare l'adozione di atti, collegati all'esercizio delle sue competenze e riferiti a determinati settori di attività.



Precisato che la delega è manifestata in modi e forme idonee in relazione all'attività delegata (determinazione – convenzione – contratto ecc), e nel rispetto delle eventuali esigenze di pubblicità per l'efficacia dell'atto.

Ritenuto necessario, al fine di attribuire correttamente le nuove deleghe ai Dirigenti Aziendali in recepimento delle innovazioni contenute nell'atto aziendale, dover procedere ad un'attenta analisi della microrganizzazione aziendale, finalizzata alla definizione delle nuove attribuzioni afferenti ciascuna struttura;

Viste le risultanze dell'analisi interna condotta al fine di definire correttamente le attribuzioni a ciascuna struttura aziendale, sentiti i dirigenti responsabili delle stesse e tenuto conto delle innovazioni strutturali ed organizzative introdotte dall'atto aziendale;

Considerato che l'attività di delega va esercitata nel rispetto:

- a) della disciplina civilistica del mandato e della rappresentanza;
- b) dei principi di trasparenza dell'azione amministrativa;
- c) dei vincoli derivanti dall'equilibrio finanziario, in relazione ai conti economici gestiti e al budget di competenza;
- d) degli interessi pubblici e strategici perseguiti dall'azienda.

Considerato che l'attribuzione ai dirigenti di competenze gestionali proprie della Direzione dell'Ente, comporta una maggiore responsabilizzazione degli stessi ed una semplificazione dei relativi procedimenti amministrativi;

Considerato che al momento attuale sono in corso di ultimazione alcune analisi relative a specifici ambiti organizzativi dell'Ente, specie a quelli coinvolti nei processi di unificazione;

Ritenuto quindi di considerare il presente atto quale primo necessario passaggio ricognitivo e autorizzativo, soggetto tuttavia ad ulteriori integrazioni o modifiche, in esito alle analisi citate al punto che precede;

Precisato che il sistema delle deleghe ha validità a tutti gli effetti a decorrere dalla data di adozione della presente deliberazione e sostituisce quanto previsto in precedenti atti;

Delibera

Per i motivi esposti in premessa:

1. **di disporre** il conferimento delle deleghe ai dirigenti aziendali secondo lo schema allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (All. 1) che individua i provvedimenti



di competenza del Direttore Generale e quelli delegati formalmente ai dirigenti, assunti attraverso determinazioni dirigenziali ed altri provvedimenti, da applicarsi in relazione agli incarichi attribuiti alla luce delle innovazioni apportate dall'atto aziendale ;

2. **di dare atto che** la ricognizione di cui all'allegato 1 chiarisce le funzioni esercitabili dai dirigenti su delega del Direttore Generale, ma non esaurisce le prerogative dei dirigenti, ai quali spettano poteri e funzioni proprie, che ineriscono all'autonomia gestionale ad essi riconosciuta dalla legge, in particolare in tema di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nel quadro della complessiva responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi;
3. **di precisare** che per tutto quanto non previsto dal presente atto, sono assunti in forma di Delibera del Direttore Generale tutti gli atti che attengono al livello di gestione strategica e/o straordinaria, mentre sono atti dirigenziali quelli che ineriscono alle funzioni attuative delle scelte discrezionali e strategiche nel quadro di una coerente attuazione dell'indirizzo politico degli organi di governo in ambito amministrativo.
4. **di dare mandato** ai dirigenti competenti di predisporre i regolamenti citati nelle tabelle allegate, nell'ambito dei quali verranno esercitate le deleghe attribuite;
5. **di precisare che** fino all'adozione dei regolamenti, si provvederà, nelle materie interessate, con atti dirigenziali in conformità al parere della Direzione;
6. **di trasmettere** il presente atto ai Responsabili di struttura, ai servizi aziendali, al Collegio Sindacale, al Collegio di Direzione ed alle OO.SS. per la relativa informazione.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Laura Mandrioli

AREA STAFF DIREZIONE STRATEGICA

Ricognizione funzioni e atti delegati dal Direttore Generale al Direttore della SC Atti/Provvedimenti del Direttore Generale.

ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI (EVENTUALI LIMITI/CRITERI)
Determinazioni relative al Sistema di Valutazione del Personale	Direttore SC Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione		Funzionario Responsabile Sistema di Valutazione del Personale	Atto Dirigenziale
Sottoscrizione contratti per l'organizzazione e la sponsorizzazione degli eventi formativi accreditati dallo IOR come provider ECM (comprese collaborazioni)	Responsabile Aziendale Formazione		Funzionario Responsabile amm.vo Formazione	Contratti (nell'ambito e limiti di cui al regolamento aziendale approvato)
Autorizzazione alle spese per partecipazione a eventi formativi su fondi aziendali	Responsabile Aziendale Formazione	Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo secondo l'ambito di competenza	Funzionario Responsabile amm.vo Formazione	Atto Dirigenziale
Autorizzazione all'attribuzione di crediti formativi ECM da parte del Provider IOR	Responsabile Aziendale Formazione		Funzionario Responsabile amm.vo Formazione	Atto Dirigenziale
Firma degli attestati ECM	Funzionario Responsabile amm.vo Formazione			
Presenza d'atto permessi sindacali, ove necessario	Direttore SC come coordinatore Area Staff		Funzionario Responsabile Relazioni Sindacali	Atto Dirigenziale

Presenza d'atto dei risultati delle elezioni della rappresentanza sindacale unitaria	Direttore SC come coordinatore Area Staff		Funzionario Responsabile Relazioni Sindacali	Atto Dirigenziale
Presenza d'atto della modifica della composizione della rappresentanza sindacale unitaria	Direttore SC come coordinatore Area Staff		Funzionario Responsabile Relazioni Sindacali	Atto Dirigenziale
Presenza d'atto della designazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Direttore SC come coordinatore Area Staff		Funzionario Responsabile Relazioni Sindacali	Atto Dirigenziale
Presenza d'atto di accordi e/o verbali intercorsi tra le componenti di parte pubblica e di parte sindacale ove necessario	Direttore SC come coordinatore Area Staff		Funzionario Responsabile Relazioni Sindacali	Atto Dirigenziale
Atto Aziendale, R.O.R. e Regolamenti e atti Organizzativi correlati	Direttore Generale	Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Scientifico	Direttore SC Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione	Deliberazione
Approvazione Piano delle Performance	Direttore Generale	Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Scientifico	Direttore SC Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione	Deliberazione
Istituzione e modifiche composizione Organismo	Direttore Generale		Coordinatore OAS	Deliberazione

Aziendale di Supporto all'OIV-SSR			IOR	
Approvazione Regolamento OAS IOR	Direttore Generale		Coordinatore OAS IOR	Deliberazione
Approvazione del sistema di valutazione del personale	Direttore Generale	Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Scientifico	Direttore SC	Deliberazione
Approvazione del Regolamento per l'organizzazione e la sponsorizzazione degli eventi formativi accreditati	Direttore Generale	Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Scientifico	Responsabile Aziendale della Formazione	Deliberazione
Approvazione Piano Aziendale Formazione	Direttore Generale	Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Scientifico	Direttore SC Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione	Deliberazione
Determinazione della delegazione di parte pubblica in ambito relazioni sindacali	Direttore Generale		Direttore SC come coordinatore Area Staff	Deliberazione
Approvazione accordi di fornitura di cui all'art.8 quinquies D.lgs 502/92	Direttore Generale	DA DS	Direttore SC	Deliberazione
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	DA DS D.SCIEN. (a seconda della materia disciplinata da regolamento o linee guida)	Direttore SC	Deliberazione

DIREZIONE STRATEGICA – STRUTTURA DI SUPPORTO DIREZIONALE**Ricognizione funzioni e atti delegati dal Direttore Generale al Direttore della SSD
Atti/Provvedimenti del Direttore Generale.**

ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI (EVENTUALI LIMITI/CRITERI)
Approvazione contratti e convenzioni con Enti pubblici o privati e soggetti no profit, nelle materie di specifica competenza	Responsabile SSD	DA/DS/D.SCIEN a seconda dell'ambito di competenza		Atto Dirigenziale
Accordi per lo svolgimento di eventi e congressi presso IOR	Responsabile SSD			Atto Dirigenziale
Gestione delle richieste di accesso per atti di natura amministrativa e interrogazioni/interpellanze	Responsabile SSD		Struttura che detiene il documento o ne ha la disponibilità/conoscenza	Riscontro al richiedente (su parere della struttura interessata)
Sottoscrizione contratti per l'utilizzo di spazi pubblicitari	Responsabile SSD			Atto Dirigenziale (Conformemente a esito gara SAM nei limiti del regolamento aziendale)
Approvazione regolamento per lo svolgimento di eventi e congressi presso IOR	Direttore Generale	DA DS D.SCIEN	Responsabile SSD	Deliberazione
Approvazione regolamento	Direttore Generale	DA DS D.SCIEN	Responsabile SSD	Deliberazione

sull'utilizzo degli spazi				
Approvazione atti costitutivi/statuti per Fondazioni, Società partecipate, Associazioni	Direttore Generale	DA/DS/D.SCIEN	Responsabile SSD	Deliberazione
Approvazione Accordo Attuativo Locale UniBO e Accordi Quadro e Convenzioni con le Università, nelle materie di specifica competenza	Direttore Generale	DA/DS/D.SCIEN	Responsabile SSD	Deliberazione
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	DA DS D.SCIEN. (a seconda della materia disciplinata da regolamento o linee guida)	Responsabile SSD	Deliberazione

S.C. PATRIMONIO, ATTIVITA' TECNICHE

Ricognizione funzioni e atti delegati dal Direttore Generale al Direttore della SC
Atti/Provvedimenti del Direttore Generale.

ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI (EVENTUALI LIMITI/CRITERI)
Emanazione/sottoscrizione dei bandi di gara per appalti di lavori; espletamento procedura di gara; approvazione degli atti di gara; approvazione dell'esito di gara	Direttore SCPAT	Direttore amministrativo	Responsabile Unico del Procedimento*	Atto dirigenziale (Nei limiti della normativa, della programmazione e del regolamento aziendale)
Affidamento di incarichi professionali per servizi tecnici a professionisti esterni	Direttore SCPAT		Responsabile Unico del Procedimento*	Atto dirigenziale (Nei limiti della normativa, della programmazione e del regolamento aziendale)
Procedure di acquisizione in economia di lavori	Direttore SCPAT		Responsabile Unico del Procedimento*	Atto dirigenziale (Nei limiti della normativa, della programmazione e del regolamento aziendale)
Adozione degli atti connessi alle vicende giuridiche/gestione dei contratti gestiti (autorizzazione al subappalto, risoluzione, estensione, varianti, ecc..)	Direttore SCPAT	Direttore amministrativo limitatamente alle risoluzioni di contratti	Responsabile Unico del Procedimento*	Atto dirigenziale (Stanziamiento previsto nel quadro economico finanziario)
Adesione convenzioni Intercent-ER relativamente ad utenze e servizi di competenza, gestione degli atti connessi (attivazione, disattivazione,	Direttore SCPAT		Responsabile Unico del Procedimento*	Atto dirigenziale (Programmazione annuale (budget) approvata dalla Direzione)

monitoraggio)				
Procedure di acquisizione in economia di beni e servizi di valore inferiore ad € 20.000,00	Direttore SCPAT		Responsabile Unico del Procedimento*	Buono economale con determinazione di ratifica mensile spese (Nei limiti della normativa, della programmazione e del regolamento aziendale)
Stipula contratti relativi a: - lavori - servizi e forniture (gare espletate da IOR, SAM e INTERCENTER), fatte salve diverse attribuzioni contenute nel presente provvedimento.	Direttore SCPAT			Contratti (La delega è conferita secondo i criteri stabiliti dalla deliberazione n. 597/2013)
Sottoscrizione pratiche edilizie e tecniche in genere da presentare agli enti autorizzativi preposti	Direttore SCPAT	SPP - Direzione Sanitaria		Sottoscrizione pratiche (La delega è conferita secondo i criteri stabiliti dalla deliberazione n. 506/2010)
Accettazione delle donazioni in denaro da privato e finalizzate	Direttore SCPAT			Atto Dirigenziale
Ratifica mensile delle spese in economia	Direttore SCPAT			Atto Dirigenziale

Adozione di tutti gli atti connessi alle convenzioni Consip e al Mepa (acquisti in spesa corrente e/o conto capitale)	Direttore SCPAT		Responsabile Unico del Procedimento	Determinazione/ordine da portale
Nomina Responsabile Unico del Procedimento in relazione all'oggetto (lavori – forniture di beni o di servizi) e all'entità dell'importo. Sotto soglia	Direttore SCPAT			Atto Dirigenziale
Nomina Ufficio Direzione Lavori	Direttore SCPAT			Atto Dirigenziale
Approvazione dei diversi stadi di progettazione come da Dlgs 50/2016, e delle varianti comprese nel quadro economico da inviare alla RER per finanziamenti finalizzati	Direttore SCPAT			Atto Dirigenziale
Provvedimenti per il riconoscimento di contributi ed atti affini e connessi, in materia di trasporto e mobilità	Direttore SCPAT	Direttore Amministrativo	Mobility Manager Aziendale	Atto Dirigenziale

Revisione prezzi	Direttore SCPAT			Atto Dirigenziale
Approvazione collaudi lavori sotto soglia	Direttore SCPAT			Atto Dirigenziale
Approvazione collaudi lavori sopra soglia	Direttore Generale		Direttore SCPAT	Deliberazione
Adozione atti relativi al patrimonio immobiliare (vendita, locazione/concessione in uso degli spazi)	Direttore Generale	Direttore amministrativo	Direttore SCPAT o Direttore Generale	Deliberazione L'adozione e gestione di tutti gli atti conseguenti alla vendita/locazione/concessione sono delegati alla SC PAT.)

Approvazione/Adozione Programma triennale (ANAC) ed elenco annuale dei lavori come previsto dalla normativa	Direttore Generale	Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore Scientifico	Direttore SC PAT	Deliberazione (allegato al Bilancio di Previsione)
Approvazione/Adozione Piano Investimenti aziendale (lavori pubblici, attrezzature biomediche, attrezzature informatiche, arredi ed attrezzature economici)	Direttore Generale	Direttore Sanitario, Direttore Scientifico, Direttore Amministrativo	Direttore Amministrativo	Deliberazione (allegato al Bilancio di Previsione)
Nomina della commissione giudicatrice in procedure di affidamento di lavori nei casi previsti dall'art.77 DLGS 50/2016	Direttore Generale	Direttore Amministrativo	Direttore SC PAT	Deliberazione
Individuazione dei commissari per le procedure di affidamento di beni e servizi nei casi previsti dall'art. 77 DLGS 50/2016	Direttore generale	Direttore amministrativo	Direttori U.U.O.O. interessate	Comunicazione a SAM, Intercenter di individuazione dei commissari per l'adozione del provvedimento di nomina della commissione
Approvazione dei progetti/piani di fornitura/aggiudicazioni (di lavori, beni e servizi) su finanziamenti finalizzati da inviare a RER per Valutazione Gruppo Tecnico	Direttore Generale	Direttore Amministrativo	Direttore SCPAT, su proposta RUP*	Deliberazione

<p>Nomina Responsabile Unico del Procedimento in relazione all'oggetto (lavori – forniture di beni o di servizi) e all'entità dell'importo.</p> <p>Sopra Soglia</p>	<p>Direttore Generale</p>		<p>Direttore SCPAT,</p>	<p>Deliberazione</p>
<p>Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza</p>	<p>Direttore Generale</p>	<p>DA DS D.SCIEN. (a seconda della materia disciplinata da regolamento o linee guida)</p>	<p>Direttore SC</p>	<p>Deliberazione</p>

S.C. AMMINISTRAZIONE DELLA RICERCA (SCAR)
Ricognizione funzioni e atti delegati dal Direttore Generale al Direttore della S.C..
Atti/Provvedimenti del Direttore Generale.

ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI (EVENTUALI LIMITI/CRITERI)
Conferimento (a seguito di procedura comparativa) di incarichi di lavoro "atipico" (co.co.co., prestazione d'opera intellettuale) - proroghe comprese	Direttore SCAR	Direttore Scientifico	Direttore Struttura Richiedente	Atto Dirigenziale
Sottoscrizione di contratti di lavoro "atipico"	Direttore SCAR	-	-	Contratto
Emissione di avviso pubblico per il conferimento di contratti individuali di borsa di studio	Direttore SCAR	Direttore Scientifico	Direttore Struttura Richiedente	Atto Dirigenziale
Conferimento (a seguito di procedura comparativa) di contratti individuali di borsa di studio	Direttore SCAR	Direttore Scientifico	Direttore Struttura Richiedente	Atto Dirigenziale
Sottoscrizione di contratti individuali di borsa di studio	Direttore SCAR	-	-	Contratto
Sottoscrizione di convenzioni per il cofinanziamento di assegni di ricerca/borse di studio attivati da università	Direttore SCAR	-	-	Contratto
Autorizzazione alle spese per la partecipazione a eventi e per l'iscrizione a società mediche/scientifiche e l'acquisto di pubblicazioni su fondi di Ricerca	Direttore SCAR	Responsabile del Servizio/Laboratorio; Responsabile del Progetto di ricerca; Direttore Scientifico	Soggetto richiedente	Atto Dirigenziale
Presentazione di attività progettuale a bandi per progetti di ricerca	Direttore SCAR	Direttore Scientifico	Responsabile del progetto di	Application form previsto dal bando/Letter of attorney

			ricerca/Direttore Struttura	
Gestione del progetto di ricerca (proroga del/rinuncia al progetto/accordi di attuazione/grant agreements)	Direttore SCAR	-	Responsabile del progetto di ricerca	Atto Dirigenziale Contratto
Sottoscrizione di contratti di ricerca commissionata da terzi	Direttore SCAR	-	Responsabile della committenza	Contratto
Riconoscimento spesa annuale dei gettoni di presenza ai componenti (dipendenti IOR ed "esterni") del Comitato Etico	Direttore SCAR	-	Responsabile Segreteria Comitato Etico	Atto Dirigenziale (Verifiche Nucleo di Valutazione e verifiche di compatibilità della posizione personale dei componenti "esterni")
Sottoscrizione di accordi di cessione/licenza di diritti di proprietà intellettuale/brevetti o di accordi gestione di brevetti	Direttore SCAR	-	-	Contratto
. Incasso di royalties di brevetti e ripartizione interna delle stesse	Direttore SCAR	-	-	Atto Dirigenziale
Sottoscrizione di accordi per sperimentazioni "profit" e "no-profit"	Direttore SCAR	-	Comitato Etico	Contratto
Liquidazione spesa annuale di compensi a personale dipendente per la partecipazione a ricerca commissionata e variazioni a consuntivo	Direttore SCAR	Direttore Amministrativo	Direttore SCAR	(Verifiche Nucleo di Valutazione e SUMAP
Concessione annuale di soggiorni di studio a medici stranieri	Direttore SCAR	Direttore Scientifico	Direttore SCAR	
Sottoscrizione di documenti per sperimentazioni cliniche		Comitato Etico	Titolare della sperimentazione	Application form/documenti
Approvazione di convenzioni per il cofinanziamento di assegni di ricerca/borse di studio attivati da università	Direttore Generale	Direttore Scientifico	Direttore SCAR	Deliberazione
Accettazione del finanziamento/di ulteriori finanziamenti aggiuntivi per progetti di ricerca	Direttore Generale	Direttore Scientifico	Direttore SCAR	Deliberazione (Autorizzazione del Comitato Etico o Organismi di controllo(in relazione al contenuto del progetto)

Accettazione del contratto di Ricerca commissionata e determinazione della ripartizione dei proventi al personale dipendente.	Direttore Generale	Direttore Scientifico	Direttore SCAR	Deliberazione (Autorizzazione del Comitato Etico o Organismi di controllo(in relazione al contenuto del contratto))
Accettazione di donazioni in denaro a fini di ricerca	Direttore Generale	-	Direttore SCAR	Deliberazione
Deposito di domanda/estensione di brevetto; pagamento annualità; abbandono di brevetto	Direttore Generale	Direttore Scientifico	Direttore SCAR	Deliberazione
Accettazione di accordi di cessione/licenza di diritti di proprietà intellettuale/brevetti o di accordi gestione di brevetti	Direttore Generale	Direttore Scientifico	Direttore SCAR	Deliberazione
Accettazione di accordi per sperimentazioni "profit" e "no-profit"	Direttore Generale	Comitato etico	Direttore SCAR	Deliberazione (Autorizzazione del Comitato Etico)
Approvazione di regolamenti di gestione della Ricerca e/o regolamenti e linee guida in ambito di competenza	Direttore Generale	Direttore Scientifico	Direttore SCAR	Deliberazione

SSD AFFARI LEGALI E GENERALI

**Ricognizione funzioni e atti delegati dal Direttore Generale al Direttore della SSD
Atti/Provvedimenti del Direttore Generale.**

ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI (EVENTUALI LIMITI/CRITERI)
Sottoscrizione contratti incarico professionale. Liquidazione compensi avvocati e professionisti.	Responsabile SSD		Responsabile SSD	Atto dirigenziale (Liquidazione compensi coerenti con preventivo in delibera di incarico)
Gestione contratti assicurativi.	Responsabile SSD		Responsabile SSD	Firma contratti, appendici ecc (Esito gare espletate da SAM)
Scarto annuale dei documenti d'archivio.	Responsabile SSD		Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile Settore Affari Generali	Atto dirigenziale (Disposizioni regolamentari in vigore Autorizzazione Soprintendenza Archivistica RER)
Convenzioni con soggetti terzi per l'erogazione di servizi ai dipendenti (es. CAF, ecc...).	Responsabile SSD		Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile Settore Affari Generali	Atto Dirigenziale (senza oneri per l'Ente)
Convenzioni per tirocini curriculari ed extra	Responsabile SSD	Direttore di Area competente	Responsabile del procedimento è	Atto Dirigenziale

curricolari (nell'ambito dei regolamenti e degli atti a valenza generale adottati).		(Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Scientifico)	individuato nel Responsabile Settore Affari Generali	
Convenzioni per l'attivazioni di stages ai fini della formazione specialistica in ambito sanitario	Responsabile SSD	Direttore Sanitario	Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile Settore Affari Generali	Atto Dirigenziale
Convenzioni, accordi e contratti attivi o passivi aventi valore economico minore o uguale a 20.000,00 euro, per attività di collaborazione con enti pubblici, privati, associazioni ad esclusione di accordi di livello strategico e/o di amministrazione straordinaria.	Responsabile SSD	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Scientifico	Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile Settore Affari Generali	Atto Dirigenziale
Convenzioni con soggetti pubblici o privati per l'erogazione di prestazioni sanitarie o di consulenze specialistiche.	Responsabile SSD	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario	Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile Settore Affari Generali	Atto Dirigenziale (Nell'ambito e limiti previsti da atto del Direttore Generale di programmazione periodica delle convenzioni)
Convenzioni passive con soggetti pubblici o privati per l'acquisizione di consulenze sanitarie specialistiche o prestazioni sanitarie aventi valore economico minore o uguale a 20.000,00 euro.	Responsabile SSD	Direttore Sanitario		Atto Dirigenziale (Compatibilità economica accertata dal Controllo di gestione)
Convenzioni ex art.43 c. 3 L.449/1997 (in favore di soggetti privati dirette a fornire a	Responsabile SSD	Direttore Amministrativo	Responsabile del procedimento è	Atto Dirigenziale

titolo oneroso consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari aventi valore economico minore o uguale a 20.000,00 euro).			individuato nel Responsabile Settore Affari Generali	
Regolamenti aziendali e atti di carattere generale nelle materie di competenza.	Direttore Generale	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Scientifico	Responsabile SSD	Deliberazione
Convenzioni, accordi e contratti attivi o passivi aventi valore economico superiore a 20.000,00 euro, per attività di collaborazione con enti pubblici, privati, associazioni.	Direttore Generale	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Scientifico	Responsabile SSD	Deliberazione
Convenzioni passive con soggetti pubblici o privati per l'acquisizione di consulenze sanitarie specialistiche o prestazioni sanitarie aventi valore economico superiore a 20.000,00 euro.	Direttore Generale	Direttore Sanitario	Responsabile SSD	Deliberazione
Convenzioni ex art.43 c. 3 L.449/1997 (in favore di soggetti privati dirette a fornire a titolo oneroso consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari aventi valore economico superiore a 20.000,00 euro).	Direttore Generale	Direttore Amministrativo	Responsabile SSD	Deliberazione
Recepimento atti extra aziendali (AVEC - RER) o a valenza sovra aziendale nelle materie di competenza.	Direttore Generale	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Scientifico	Responsabile SSD	Deliberazione
Recepimento nomine o sostituzioni di Organi e Organismi Aziendali.	Direttore Generale	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario	Responsabile SSD	Deliberazione

		Direttore Scientifico		
Liquidazione rimborsi franchigie sinistri liquidati dalla Compagnia di assicurazione.	Direttore Generale	Direttore Amministrativo	Responsabile SSD	Deliberazione (Applicazione del contratto per liquidazioni già effettuate secondo procedura sinistri e decisioni del CVS)
Conferimento incarico ad avvocati e professionisti.	Direttore Generale	Direttore Amministrativo	Responsabile SSD	Deliberazione
Atto di programmazione periodica delle convenzioni con soggetti pubblici o privati per l'erogazione di prestazioni sanitarie o di consulenze specialistiche.	Direttore Generale	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario	Responsabile SSD	Deliberazione
Insinuazione al passivo di procedure concorsuali diverse da concordati preventivi	Direttore Generale		Responsabile SSD	Istanza di insinuazione
Insinuazione al passivo di procedure concorsuali in concordati preventivi	Direttore Generale		Responsabile SSD su estratto conto da Servizio Contabilita'	Dichiarazione di voto e istanza
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materie di specifica competenza	Direttore Generale	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Scientifico (a seconda della materia disciplinata da regolamento o linee guida)	Responsabile SSD	Deliberazione

S.C. BILANCIO E COORDINAMENTO PROCESSI ECONOMICI
Ricognizione funzioni e atti delegati dal Direttore Generale al Direttore della SC
Atti/Provvedimenti del Direttore Generale.

ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI (EVENTUALI LIMITI/CRITERI)
Verifiche e rendicontazioni economiche per organi interni ed esterni	Direttore SC			Relazione Report
Rendicontazioni economico finanziarie e certificazione per Corte dei Conti Ministero Sanità, Economia...	Direttore SC			Relazione Report
Atti di gestione recupero crediti	Direttore SC			Atto dirigenziale
Atti di programmazione aziendale (Bilancio Economico Preventivo annuale e pluriennale)	Direttore Generale	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Dir. Scientifico	Direttore della SC	Delibera
Atti di rendicontazione consuntiva economica aziendale (Bilancio di esercizio)	Direttore Generale	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Dir. Scientifico	Direttore della SC	Delibera
Certificazione economica trimestrale Intesa Stato Regioni 2005 ai sensi art. 1 comma 173 legge 311/04	Direttore Generale	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Dir. Scientifico	Direttore della SC	Delibera
Richiesta autorizzazione di cui al programma assistenziale a fav. persone straniere	Direttore SC			
Invio periodico dati riepilogativi di cui al programma assistenziale a fav. persone straniere	Direttore SC			

S.C. GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO ICT
Ricognizione funzioni e atti delegati dal Direttore Generale al Direttore della SC
Atti/Provvedimenti del Direttore Generale.

ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI (EVENTUALI LIMITI/CRITERI)
Sottoscrizione contratti e convenzioni per acquisti di beni, forniture e servizi in materia informatica	Direttore ICT	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario		Atto Dirigenziale
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	DA DS D.SCIEN. (a seconda della materia disciplinata da regolamento o linee guida)	Direttore SC	Deliberazione

S.S.D ACCESSO AI SERVIZI

Ricognizione funzioni e atti delegati dal Direttore Generale al Direttore della SSD
Atti/Provvedimenti del Direttore Generale.

ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI (EVENTUALI LIMITI/CRITERI)
Sottoscrizione contratti e convenzioni relativi a: - servizio di archiviazione, digitalizzazione e consultazione su web della documentazione clinica e amministrativa. - Servizi di prenotazione in regime istituzionale e per attività libero professionale intramuraria ambulatoriale. - Altre attività rientranti nelle materie di competenza	Responsabile SSD Accesso ai Servizi	Direttore Amministrativo		Atto Dirigenziale
Adozione atto di aggiornamento delle tariffe per il rilascio della copia della documentazione sanitaria e amministrativa.	Responsabile SSD Accesso ai Servizi	Direttore Amministrativo		Atto Dirigenziale
Stesura e approvazione Regolamenti e/o Linee Guida in materia di specifica competenza	Direttore Generale	DA DS D.SCIEN. (a seconda della materia disciplinata da regolamento o linee guida)	Responsabile SSD	Deliberazione