

**ALLEGATO A**

**ATTI**

**DEL DIRETTORE GENERALE/COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Il Direttore Generale/Commissario Straordinario provvede all'adozione dei seguenti atti:

### **Deliberazioni del Direttore Generale/Commissario Straordinario**

- Atti di pianificazione, programmazione e controllo (es. Piano delle assunzioni, Piano degli investimenti, Piano degli acquisti, Piano della Formazione...);
- atto aziendale e altri atti organizzativi o relativi alla dotazione organica;
- bilancio economico preventivo e bilanci d'esercizio;
- atti programmatici per la definizione degli obiettivi e dei relativi budget, nonché di verifica e controllo dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati;
- relazioni e comunicazioni esterne;
- accordi di programma e di altri strumenti di programmazione negoziata;
- protocolli d'intesa, accordi e adesioni a Enti ed Associazioni;
- costituzione e nomina componenti Nuclei, Organismi, Comitati, Collegi e Commissioni;
- regolamenti per l'organizzazione, la gestione ed il funzionamento dell'Azienda;
- autorizzazione al trattamento economico integrativo al Direttore Generale/Commissario Straordinario, Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario;
- richiesta di anticipazione ordinaria e straordinaria alla Tesoreria;
- determinazione di tariffe ed altri oneri a carico di terzi;
- indizione di gare di appalto relative a lavori, servizi e forniture superiori alla soglia comunitaria;
- atti di alienazione e di trasferimento ad altro titolo di beni immobili;
- accettazione donazioni, lasciti mortis causa, eredità o legati;
- progetti aziendali finanziati da enti pubblici o privati, progetti formativi e/o di sviluppo organizzativo;
- indizione procedure di concorso, mobilità, avvisi;
- conferimento, proroga e revoca degli incarichi dirigenziali e non, a tempo indeterminato e determinato, incarichi ex art. 15-septies, D.Lgs. 502/92, posizioni organizzative;
- conferimento, proroga e revoca incarichi libero professionali o di prestazione d'opera occasionale, borse di studio;
- comandi, mobilità, assegnazioni temporanee, aspettative discrezionali a vario titolo.
- approvazione schemi di convenzioni, contratti e accordi con soggetti terzi pubblici e privati;
- atti in cui è richiesta la firma del rappresentante legale;
- sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario.

Non sono a firma del Direttore Generale/Commissario Straordinario tutti gli atti istruttori propedeutici o successivi all'adozione di deliberazioni, tranne i casi in cui vi è un obbligo di legge. Il Direttore Generale/Commissario Straordinario si riserva la sottoscrizione di qualunque atto per ragioni di contingente necessità e/o opportunità.

Al Direttore Generale/Commissario Straordinario spetta, inoltre, l'adozione di ogni altro atto che la normativa attribuisce espressamente alla sua diretta competenza.

Tutti i restanti provvedimenti necessari allo svolgimento delle attività amministrative dell'Azienda, che non rientrano nella classificazione di cui al presente allegato, sono adottati dai dirigenti, ciascuno per quanto di rispettiva competenza. Nel caso di attività trasversali a più uffici, l'atto è adottato a firma congiunta dei Dirigenti interessati.

I Dirigenti sono responsabili degli obiettivi assegnati e rispondono dell'utilizzo del budget loro attribuito.