

\*\*\*\*\*

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Franco Maniscalco

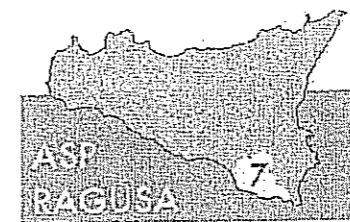
IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Vito Amato

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gugliotta

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Maurizio Aricò

REGIONE SICILIA  
Assessorato Regionale Sanità



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
RAGUSA

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

N. 1702 del 13 AGO. 2014

\*\*\*\*\*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente copia di deliberazione, ai sensi dell'art. 53, comma n. 2 della L.R. 3/11/1993 n. 30, viene pubblicata all'Albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa per 15 giorni consecutivi, dal 15 AGO. 2014

IL SEGRETARIO  
Sig. Marcello Gugliotta

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
DEL DISTRETTO TERRITORIALE  
RESPONSABILE SERVIZIO  
AFFARI GENERALI  
AVV. GIOVANNI TOLOMEO

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
DEL DISTRETTO TERRITORIALE  
RESPONSABILE SERVIZIO  
AFFARI GENERALI  
AVV. GIOVANNI TOLOMEO

Il 13 AGO. 2014, nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, il Direttore Generale Dott. Maurizio Aricò, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.201 del 24 giugno 2014, coadiuvato, ai sensi dell'art. 7 della L. R. 30/1993, dai Sigg.:

- Dott. Franco Maniscalco - Direttore Amministrativo
- Dott. Vito Amato - Direttore Sanitario

e con l'assistenza Sig. Marcello Gugliotta, quale Segretario verbalizzante, adotta la seguente deliberazione:

La presente copia è conforme  
all'originale in atti

IL SEGRETARIO

\*\*\*\*\*

Su Proposta della Direzione amministrativa del Territorio e Servizio Affari Generali, che con la sottoscrizione da parte del Direttore della Struttura ne attesta la regolarità formale e la legittimità;

**VISTO** l'art. 17 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni che così recita: " **Art. 17. Funzioni dei dirigenti.**  
1. I dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4, esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:  
a) formulano proposte ed esprimono pareri ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;  
b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;  
c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;  
d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;  
d-bis) concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4;  
e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici.  
e-bis) effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti.  
1-bis. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis"

**VISTO** il comma 1 dell'articolo 15-bis del D.Lgs. 502/92 e s.m.i. che così recita: " **Art. 15-bis : Funzioni dei dirigenti responsabili di struttura** : 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.A. n. 34715 del 18.05.01 con il quale sono stati adottati, nell'ambito della Regione Siciliana, i principi ed i criteri per l'adozione dell'Atto Aziendale delle Aziende Sanitarie che, tra l'altro, prevede la possibilità, per il Direttore Generale, di delegare, ferme restando alcune competenze di stretta pertinenza, ai dirigenti di macrostrutture, le proprie funzioni per ambiti settoriali di attività, anche a valenza esterna, il cui esercizio deve avvenire nel rispetto delle norme del codice civile in materia di mandato e rappresentanza, nel rispetto degli obiettivi generali dell'Azienda, garantendo trasparenza e nel rispetto della compatibilità finanziaria, fermo restando, in capo al Direttore Generale medesimo, il potere generale di revocare e annullare d'ufficio i provvedimenti amministrativi ritenuti illegittimi od inopportuni;

**VISTA** la legge regionale n. 5 del 14.4.2009 di riordino del servizio sanitario regionale;

**VISTO** l'Atto Aziendale approvato con deliberazione n. 1039 del 14.5.2010 ;

**VISTO**, in particolare, l'art. 34 comma 2 punto 2.1 che prevede :  
2.1 In base alle deleghe, alle funzioni e ai compiti attribuiti dal Direttore Generale, i Direttori di

• completate le suddette procedure preliminari, il Direttore predetto provvederà alla liquidazione amministrativa delle fatture a mezzo proposta di delibera con relativa autorizzazione di spesa ovvero a mezzo elenco di liquidazione, da concordare nella forma con il Servizio Contabilità.

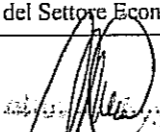
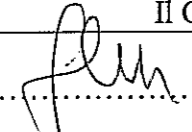
**Di riservare** la fase del mandato di pagamento al Direttore Generale o suo delegato;

**Di riservarsi** la facoltà di modificare o revocare , in qualsiasi momento ed in tutto o in parte le deleghe come sopra conferite, sia nella forma che nel contenuto, anche sulla scorta di eventuali indicazioni che dovessero pervenire dall'Assessorato Sanità;

**Di notificare** a tutti i Dirigenti Amministrativi Direttori di Struttura Complessa copia del presente provvedimento ;

**Di precisare** che con il presente atto si intende revocato ogni altro provvedimento adottato in materia ;

**Disporre** la immediata esecutività del presente provvedimento.

Data _____		Esercizio _____	
Importo	Autorizzato	Ordine	Conto
Visto: Il Direttore del Settore Economico Finanziario		Il Contabile	
			

anche all'adozione di atti che presuppongono accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti generali di indirizzo;

**VISTE** le deliberazioni nn. 767 del 14.2.2010 e 1003 del 16.5.2014 a mezzo delle quali sono state in precedenza conferite le deleghe di funzione ai Dirigenti Amministrativi dell'Azienda;

**CONSIDERATO** che questa Direzione ritiene necessario procedere ad una nuova delega di funzioni ai Dirigenti Amministrativi Direttori di Struttura Complessa, volta a conseguire una sostanziale semplificazione delle procedure amministrative in materia di atti di esecuzione che comportano l'esercizio di attività vincolata ed in materia di atti che comportino l'esercizio di discrezionalità tecnica, atti per i quali i suddetti Dirigenti, quali Responsabili dei relativi procedimenti, fungono, allo stato, da soggetti proponenti le deliberazioni del Direttore Generale;

**RITENUTA** l'esigenza di garantire, in tal modo, una attività gestionale improntata ai principi di buon andamento, imparzialità, efficienza ed efficacia della attività amministrativa;

**SENTITO** il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

## **D E L I B E R A**

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono ripetuti e trascritti:

**di delegare** ai Dirigenti Amministrativi Direttori di Struttura Complessa le procedure amministrative, ivi compresa la determinazione finale, in materia di atti di esecuzione che comportino l'esercizio di attività vincolata ed in materia di atti che comportino l'esercizio di discrezionalità tecnica, atti per i quali i suddetti Dirigenti, quali Responsabili dei relativi procedimenti, fungono, allo stato, da soggetti proponenti le deliberazioni del Direttore Generale e che di seguito si elencano:

### **1) Settore Economico-Finanziario e Patrimoniale:**

- a) Liquidazioni di imposte, tasse e tributi a carico dell'Azienda, IRES -IRAP;
- b) Regolarizzazioni contabili di conti sospesi con l'Istituto Tesoriere;
- c) Liquidazioni di interessi passivi con l'Istituto tesoriere;
- d) liquidazione IVA;

### **2) Settore Tecnico:**

- a) Liquidazione per lavori pubblici finanziati dalla Regione e a destinazione vincolata;
- b) Liquidazione per lavori di manutenzione ordinaria e di pronto intervento, a seguito di precedente incarico disposto dal Direttore Generale;
- c) Liquidazione fatture gestione e manutenzione elisuperfici di Comiso e Modica;
- d) Liquidazione bollette GAS vari presidi aziendali;
- e) Liquidazione bollette ENEL vari presidi aziendali;

- f) Liquidazione cartelle TARSU vari presidi aziendali;
- g) Liquidazione canoni idrici e ICI vari presidi aziendali;
- h) Liquidazione di utenze relative a contratti di somministrazione periodica gestite dal settore ;
- i) Liquidazione tasse automobilistiche varie per autoparco aziendale;

### **3) Settore Provveditorato ed Economato:**

- a) Liquidazione delle prestazioni relative a contratti di fornitura di beni e servizi ed in somministrazione di competenza del settore, aggiudicati a seguito di gara o trattativa, la cui spesa sia già stata autorizzata;
- b) Liquidazione ditte diverse per fornitura di beni e servizi anche con elenco di liquidazione;

### **4) Settore del Personale:**

- a) liquidazione di competenze e spese per aggiornamento professionale obbligatorio e facoltativo già autorizzato dalla Direzione Generale;
- b) liquidazione retribuzioni, competenze accessorie al personale dipendente ivi compresa l'A.L.P.I. e le prestazioni per il servizio 118 del personale;
- c) liquidazione compensi dovuti per legge ai componenti delle Commissioni per l'accertamento della invalidità civile;
- d) liquidazione compensi componenti gruppo IRC per attività di formazione ;
- e) liquidazione compensi animatori DSM;
- f) liquidazione compensi personale docente e staff corsi di formazione per marittimi;
- g) liquidazione compensi commissione corso esami idoneità abilitazione vendita prodotti fitosanitari;
- h) liquidazione di spese per personale tirocinante e borsista;
- i) liquidazione di incrementi contrattuali per il personale;
- j) Provvedimenti dovuti conseguenti ad applicazioni di legge e/o contrattuali, comportanti valutazioni di natura esclusivamente tecnica, i quali si indicano come segue:
  - concessione di assegni per il nucleo familiare;
  - riconoscimento benefici per maternità;
  - presa d'atto cause di servizio;
  - permessi per l'assistenza ai portatori di handicap;
  - certificati di servizio e INPS;
  - provvedimenti ex legge 53/2000 in materia di congedi di paternità e maternità;
  - denuncia di infortunio INAIL;
  - cessioni di quinto e/o pignoramenti;

### **5) Direzione Amministrativa del Territorio e Servizio Affari Generali : atti afferenti al servizio affari generali:**

- a) liquidazione canoni di locazione, aggiornamento ISTAT ed oneri connessi su contratti in essere, previa predisposizione di atto deliberativo annuale di autorizzazione alla spesa;
- b) liquidazione premi di assicurazione su contratti in essere;
- c) liquidazione prestazioni e attività in convenzione di competenza del settore, ove non diversamente previsto;

**atti afferenti alla Direzione Amministrativa del territorio (medicina di base)**

- a. Liquidazione di rimborsi per ricoveri in Centri di alta specializzazione in Italia o all'estero;
- b. liquidazione di ricoveri di disabili presso Centri convenzionati fuori regione;
- c. liquidazione di rimborsi per assistenza specialistica in forma indiretta;
- d. liquidazione a favore di associazioni convenzionate per trasporto dializzati;
- e. liquidazione di rimborsi per fornitura di presidi ed ausili ad invalidi civili;
- f. liquidazione emolumenti medici di medicina generale e pediatri di libera scelta;
- g. liquidazione specialistica convenzionata esterna accreditata ;
- h. liquidazione emolumenti a medici di continuità assistenziale, medicina dei servizi, emergenza territoriale, specialistica ambulatoriale interna, veterinari ambulatoriali e psicologi ambulatoriali;
- i. liquidazione assistenza specialistica estera;
- j. liquidazione assistenza integrativa ed erogazione indennità vitalizie;
- k. liquidazione assistenza domiciliare;
- l. liquidazione centri convenzionati di riabilitazione e per neuro motulesi ex art. 26 L. 833/78;
- m. liquidazione rimborsi vaccini desensibilizzanti;
- n. liquidazione rimborsi vari agli assistiti ai sensi della Legge Regionale n. 40/84;
- o. Liquidazione cure climatiche per invalidi di guerra;
- p. Liquidazione ricerca donatori di midollo;
- q. Liquidazioni ai sensi delle Leggi Regionali nn. 202/79 e 3/91;

**Atti afferenti al DSM**

- a) Liquidazione a favore di Enti ed Istituzioni che effettuano attività di recupero e reinserimento di soggetti tossicodipendenti;
- b) Liquidazione a favore di Enti ed Istituzioni che effettuano attività di recupero e reinserimento di soggetti affetti da disturbi mentali;

**6) Settore Facility Management**

- a) Liquidazione spese relative alla telefonia fissa e mobile dell'Azienda
- b) Liquidazione di utenze relative a contratti di somministrazione periodica

**6) Direzione Amministrativa Distretti Ospedalieri RG 1 e RG 2 :**

- 1) liquidazione a centri di trattamento sangue per unità ematiche ed emocomponenti acquistati;
- 2) la liquidazione delle fatture provenienti da diverse Aziende Sanitarie per prestazioni rese in favore di pazienti ricoverati in strutture dell'Azienda, o , comunque, richieste dai nostri Presidi Ospedalieri (ad esempio , ex flusso Z, prestazioni di genetica, prestazioni di consulenza sanitaria e simili).  
Detta procedura avverrà nel modo seguente :
  - acquisizione del visto sulla fattura da parte delle Direzioni Sanitarie di Presidio per effettività della prestazione, che andrà attestata come richiesta ed effettuata;
  - ove non sia chiaro il presidio richiedente, il Direttore Amm.vo del Distretto Ospedaliero avrà cura di avviare la necessaria informativa presso l'Azienda mittente e seguirne lo sviluppo fino a definizione:

Struttura Complessa, ciascuno per la parte di propria competenza, esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

- formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore del Dipartimento o del Distretto, nelle materie di loro competenza;
- curano l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definite dalla Direzione e propongono, alla stessa, l'attribuzione ai Dirigenti non Responsabili di Struttura Complessa degli incarichi e delle responsabilità di specifici progetti e attività;
- definiscono gli obiettivi che i Dirigenti loro assegnati devono perseguire e attribuiscono le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
- adottano gli atti relativi all'organizzazione delle strutture loro assegnate;
- coordinano e controllano l'attività dei Dirigenti e dei Responsabili dei procedimenti amministrativi anche mediante l'emanazione di direttive e propongono l'adozione, nei confronti dei Dirigenti, delle misure previste dall'articolo 21 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- svolgono le attività di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- curano i rapporti con l'esterno nelle materie di competenza secondo le specifiche direttive del Direttore Generale, sempre che tali rapporti non siano espressamente affidati ad apposita Struttura Complessa o organo.
- dirigono, coordinano e controllano l'attività che si svolge nelle Strutture che da essi dipendono, anche con poteri sostituitivi in caso di inerzia;
- negoziano con il Direttore del Dipartimento il budget (se il Dipartimento è strutturale) ovvero con il coordinatore sanitario e/o amministrativo della Area Territoriale del Distretto ove delegati dalla Direzione Generale

**PRESO ATTO CHE** le norme sopra richiamate consentono di affermare la necessità di conformare il modello gestionale aziendale agli indirizzi dettati dal D.Lgs 165/2001 e s.m.i. sulla divisione dei poteri di indirizzo e programmazione e quelli di ordinaria gestione, prevedendo anche poteri provvedimentali in capo ai Dirigenti Amministrativi Direttori di Struttura Complessa, a fronte di formale delega del Direttore Generale;

**CONSIDERATO** che tale forma di delegazione amministrativa è un atto amministrativo di natura organizzatoria con il quale un organo investito della competenza di carattere generale (Direttore Generale) trasferisce ad un altro soggetto (Dirigenti Amm.vi direttori di S.C.) la legittimazione ad adottare uno o più atti che rientrano nella propria sfera di competenza ;

**DATO ATTO** che la delegazione amministrativa, che va conferita in forma scritta, non comporta alcuna perdita di poteri in capo al delegante, il quale dunque conserva la titolarità della competenza delegata e trasferisce al delegato solo l'esercizio, per un tempo determinato, di essa; il delegante, pertanto, mantiene i seguenti poteri:

- potere di direttiva nei confronti del delegato;
- potere di vigilanza sull'attività svolta dal delegato;
- potere di revoca della delega;
- potere di avocazione per ragioni di opportunità;
- potere di sostituzione nel caso di inerzia del delegato;
- potere di annullamento, in sede di autotutela, degli atti illegittimi compiuti dal delegato nell'esercizio della delega;

**VISTO** il parere reso dal Consiglio di Stato, sez. III, 13.5.2003 n. 1350/03 nel quale, in linea con gli orientamenti prevalenti in Dottrina ed in Giurisprudenza, si afferma che le attività gestionali di competenza dirigenziale si estendono