



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
RAGUSA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 0047 del 02 AGO. 2019

DIREZIONE GENERALE

OGGETTO: DELEGA AI DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA PER L'ADOZIONE DELLE DETERMINAZIONI FINALI DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

IL DIRIGENTE
UFFICIO STAFF DIREZIONE GENERALE
Dott. Angelo Costa

Proposta di Provvedimento pervenuta alla Segreteria Deliberante il _____

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria del presente provvedimento

<input type="checkbox"/>	Autorizzazione n. _____ del _____	C.E.	C.P.	F d.Vinc.	S.Pass.
--------------------------	-----------------------------------	------	------	-----------	---------

Denominazione NON CORRISPONDE IMPEGNO DI SPESA

Autorizzazione come da prospetto allegato

IL FUNZIONARIO _____

PER IL DIRETTORE U.O.C.
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO/PATRIMONIALE

Il 02 AGO. 2019, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa, il Direttore Generale, Arch. Angelo Aliquò, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana D.P. n. 192/serv.1/S.G. del 4 aprile 2019, coadiuvato, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 30/1993, dai Sigg. Dott. Rosario Fresta, Direttore Amministrativo e Dott. Raffaele Elia, Direttore Sanitario e con l'assistenza Dott. Emanuele Marcello Dieli, quale Segretario verbalizzante, adotta la seguente deliberazione:

PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente Deliberazione è stata pubblicata nell'albo pretorio informatico dell'ASP di Ragusa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 3/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/6/09 e s.m.i., dal 04 AGO. 2019

IL SEGRETARIO
Dott. Emanuele Marcello Dieli

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n. _____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n. _____ del _____
 - Ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n. _____ del _____
- come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____
 - Immediatamente esecutiva dal _____
- Ragusa, _____

IL SEGRETARIO

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
 - Modifica con provvedimento n. _____ del _____
- Ragusa, _____

IL SEGRETARIO

VISTO il D.lgs n. 502/92 e ss.mm.ii.;

VISTA la L.R.n. 5/2009;

VISTO l'Atto aziendale di questa ASP, adottato con Delibera n. 1774 del 3/5/2017 ed approvato con DD.AA. nn. 1095/2017 e 1058/2017;

VISTO il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. nella parte in cui definisce i poteri e le funzioni dei dirigenti;

VISTO il comma 1 dell'art. 15 – bis del D.lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., disciplinate le funzioni del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario Aziendale e del Direttore di U.O.C.;

CONSIDERATO che il potere di delega è un atto amministrativo di natura organizzatoria con il quale un organo investito della competenza di carattere generale, trasferisce ad un altro soggetto (Direttore Amministrativo, Direttore di U.O.C.) la legittimazione ad adottare uno o più atti rientranti nella propria sfera di competenza;

DATO ATTO che la delega può essere revocata, modificata in qualsiasi momento fermo restando i poteri di avocazione e di controllo del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, secondo le competenze definite dal D.lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dal vigente Atto Aziendale;

CONSIDERATO che la delega di funzioni in parola è 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;

DATO ATTO che, con deliberazione n. 2395 del 21/12/2018, adottata nella vigenza del periodo commissariale, sono già state assunte disposizioni in proposito, ad oggi comunque da rideterminare nell'ambito della intervenuta nomina della nuova Direzione Generale ed in ogni caso oggetto di riesame anche in ragione delle successive determinazioni all'uopo assunte con nota prot. n. U-0001817 del 17/05/2019 e successiva integrazione, concernente le competenze amministrative dei Distretti Sanitari;

RITENUTO, pertanto, di procedere, in conformità alle citate disposizioni normative, a delegare:

- **alla U.O.C. Economico, Finanziario e Patrimoniale.**

- ✓ liquidazioni di imposte, tasse e tributi a carico dell'Azienda, IRES –IRAP;
- ✓ regolarizzazioni contabili di conti sospesi con l'Istituto tesoriere;
- ✓ liquidazioni di interessi passivi con l'Istituto tesoriere;
- ✓ liquidazione IVA;

- **alla U.O.C. Servizio Tecnico.**

- ✓ sottoscrizione lettere contratto per affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00 ai sensi dell'art. 32, comma 14, D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- ✓ liquidazione per lavori pubblici finanziati dalla Regione e a destinazione vincolata;
- ✓ liquidazione per lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria e di pronto intervento;
- ✓ liquidazione fatture gestione e manutenzione elisuperfici;
- ✓ liquidazione per servizi di manutenzione (verde, impiantistici, attrezzature elettromedicali ecc.) di pertinenza della U.O.C. Servizio Tecnico;
- ✓ Liquidazione fatture per manutenzione e riparazione attrezzature tecnico-scientifiche sanitarie e generiche;
- ✓ Liquidazione compensi componenti commissioni di gara di pertinenza della U.O.C. Servizio Tecnico;
- ✓ liquidazione tasse automobilistiche varie per autoparco aziendale;
- ✓ revisione automezzi aziendali;
- ✓ Liquidazione acquisti materiale per la manutenzione edile ed impiantistica;
- ✓ Liquidazione fatture per manutenzione mobili e arredi;
- ✓ Liquidazione fatture per assistenza e manutenzione tecnica ed informatica;
- ✓ Liquidazione servizi di pubblicità per quanto di competenza;
- ✓ **Al Responsabile Energy Manager**, ogni adempimento connesso alla definizione dei profili di consumo delle utenze energetiche;

- **alla U.O.C. Servizio Provveditorato**

- ✓ sottoscrizione lettere contratto per affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00 ai sensi dell'art. 32, comma 14, D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- ✓ Liquidazione delle prestazioni relative a contratti di fornitura di beni e servizi ed in somministrazione di competenza del settore, la cui spesa sia già stata autorizzata;
- ✓ Liquidazione per prodotti acquistati a mezzo cassa economale;
- ✓ Liquidazione libri, quotidiani e riviste in abbonamento;
- ✓ Liquidazione servizi di pubblicità per quanto di competenza;

- ✓ Liquidazione compensi componenti commissioni di gara di pertinenza della U.O.C. Servizio Provveditorato;
- ✓ Liquidazione fatture per fornitura carburante;
- ✓ Liquidazione per forniture di attrezzature sanitarie e scientifiche e mobili e arredi;
- ✓ Liquidazione prestazioni afferenti al conto di costo “Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno”;
- ✓ Liquidazione prestazioni afferenti al conto di costo “Macchine d’ufficio elettroniche”;
- ✓ Liquidazione prestazioni afferenti al conto di costo “Servizi Trasporti non sanitari”;
- ✓ Liquidazione fornitura cancelleria e supporti informatici;
- ✓ Liquidazione beni non sanitari Sicurezza lavoro D.lgs. n. 81/2008;
- **alla U.O.C. Risorse Umane**
 - ✓ sottoscrizione dei contratti di lavoro a tempo determinato ed indeterminato ed altra tipologia di contratto flessibile e/o di collaborazione (delega di firma);
 - ✓ liquidazione rimborso spese di viaggio e soggiorno per comandi in missione e di aggiornamento professionale obbligatorio e facoltativo del personale dipendente, già autorizzato dalla Direzione Generale;
 - ✓ liquidazione retribuzioni e competenze accessorie al personale dipendente ivi compresa l’A.L.P.I., ad accezione del personale in convenzione, e liquidazione prestazioni per il servizio 118 del personale;
 - ✓ liquidazione compensi commissioni effettuati da personale dipendente;
 - ✓ liquidazione emolumenti stipendiali, competenze accessorie fisse e continuative e competenze variabili entro i limiti previsti dal CC.NN.LL. e dagli accordi decentrati;
 - ✓ 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 attestazioni per l’INPS;
 - provvedimenti ex legge 53/2000 in materia di congedi di paternità e maternità;
 - cessioni di quinto e/o pignoramenti
 - concessioni benefici ex legge 104, ad esclusione trasferimenti e/o assegnazioni;
 - Adozione di ogni adempimento amministrativo relativo alla richiesta di interdizione anticipata/post partum dal lavoro per lavoratrici madri addette a lavori vietati o pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino (D.lgs. n. 151/2001);
 - ✓ gestione dei rapporti con l’INPS per la trasmissione delle denunce UNIEMENS – INTEGRATO;
 - ✓ liquidazione dei trattamenti economici stipendiali del Direttore Generale, Amministrativo e Sanitario, nonché dei componenti del Collegio Sindacale, entro i limiti previsti dalle vigenti normative di settore;
 - ✓ trasmissione agli uffici dell’Assessorato Regionale alla Sanità di dati di monitoraggio relativi all’attività di pertinenza dell’UOC in applicazione di istituti contrattuali o di atti deliberativi;
 - ✓ liquidazione spese di vitto, alloggio e trasporto componenti Collegio Sindacale;
- **U.O.C. Affari Generali:**
 - ✓ liquidazione canoni di locazione, aggiornamento ISTAT ed oneri connessi su contratti in essere, previa predisposizione di atto deliberativo annuale di autorizzazione alla spesa;
 - ✓ liquidazione premi di assicurazione su contratti in essere;
 - ✓ liquidazione a professionisti di parcelle previa deliberazione di autorizzazione di spesa;
 - ✓ liquidazione attività in convenzione di competenza del settore, ove non diversamente previsto;
 - ✓ liquidazioni canone tv;
 - ✓ liquidazioni spese condominiali;
 - ✓ Liquidazione spese postali;
 - ✓ Liquidazione servizi di pubblicità per quanto di competenza;
 - ✓ Sottoscrizione convenzioni già approvate con atto deliberativo;
 - ✓ Sottoscrizione contratti/lettere-contratto di lavori, fornitura di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00, anche con l’apposizione della firma digitale;
 - ✓ Sottoscrizione disciplinari di incarichi;
- **U.O.C. Direzioni Mediche presidi ospedalieri:**
 - ✓ sottoscrizione e trasmissione schede personali dosimetriche (art. 81 D.lgs. n. 230/95);

- **UU.OO.CC. Direzioni Amministrative dei Distretti Ospedalieri e Territoriali**, in conformità alle disposizioni di cui alla nota prot. n. U-0001817 del 17/05/2019, come successivamente integrata, e relativamente ai presidi ospedalieri e territoriali ricadenti nell'ambito del territorio di riferimento:
 - ✓ liquidazione di rimborsi per ricoveri in Centri di alta specializzazione in Italia o all'estero;
 - ✓ liquidazione di ricoveri di disabili presso Centri convenzionati fuori regione;
 - ✓ liquidazione di rimborsi per assistenza specialistica in forma indiretta;
 - ✓ liquidazione a favore di associazioni convenzionate per trasporto dializzati;
 - ✓ liquidazione di rimborsi per fornitura di presidi ed ausili ad invalidi civili;
 - ✓ liquidazione assistenza specialistica estera;
 - ✓ liquidazione assistenza integrativa ed erogazione indennità vitalizie;
 - ✓ liquidazione assistenza domiciliare integrata (A.D.I.);
 - ✓ liquidazione centri convenzionati di riabilitazione e per neuro motulesi ex art. 26 L. 833/78;
 - ✓ liquidazione rimborsi vaccini desensibilizzanti;
 - ✓ liquidazione rimborsi vari agli assistiti ai sensi della Legge Regionale n. 40/84;
 - ✓ liquidazione cure climatiche per invalidi di guerra;
 - ✓ liquidazioni ai sensi delle Leggi Regionali nn. 202/79 e 3/91;
 - ✓ liquidazione ricerca donatori di midollo;
 - ✓ liquidazione per supporti o ausili tecnici per personale disabile e ausili per incontinenti;
 - ✓ liquidazione fatture per Residenze Sanitarie Assistenziali esternalizzate;
 - ✓ liquidazione emolumenti medici di medicina generale e pediatri di libera scelta;
 - ✓ liquidazione emolumenti a medici di continuità assistenziale, medicina dei servizi, emergenza territoriale;
 - ✓ liquidazione specialistica accreditata ;
 - ✓ liquidazione emolumenti a medici di specialistica ambulatoriale interna, veterinari ambulatoriali e psicologi ambulatoriali;
 - ✓ liquidazione a favore di Enti ed Istituzioni che effettuano attività di recupero e reinserimento di soggetti tossicodipendenti;
 - ✓ liquidazione a favore di Enti ed Istituzioni che effettuano attività di recupero e reinserimento di soggetti affetti da disturbi mentali;
 - ✓ liquidazione a centri di trattamento sangue per unità ematiche ed emocomponenti acquistati;
 - ✓ liquidazione per prestazioni di consulenza specialistica esterna;
 - ✓ controlli e verifiche e liquidazioni servizi alberghieri;
 - ✓ liquidazione acquisti prodotti alimentari;
 - ✓ liquidazione acquisto materiale di guardaroba e di convivenza;
 - ✓ liquidazione servizi di lavanolo;
 - ✓ liquidazione servizi di pulizia;
 - ✓ liquidazione servizi di vigilanza;
 - ✓ liquidazione canoni di noleggioro area sanitaria e non sanitaria per macchine/attrezzature di pertinenza del presidio ospedaliero e territoriale;
 - ✓ liquidazioni competenze disabili gravissimi (di pertinenza della U.O.C. Direzione Amministrativa Distretto Ospedaliero e Territoriale di Ragusa, di concerto con le altre UU.OO.CC. Direzioni Amministrative Distretti Ospedalieri e Territoriali);
 - ✓ liquidazione cartelle TARSU vari presidi aziendali, previa valutazione di congruità della U.O.C. Servizio Tecnico;
 - ✓ liquidazione canoni idrici e IMU vari presidi aziendali, previa valutazione di congruità della U.O.C. Servizio Tecnico;
 - ✓ liquidazione spese condominiali immobili di proprietà, previa valutazione di congruità della U.O.C. Servizio Tecnico;
 - ✓ liquidazione bollette utenze elettriche vari presidi aziendali, previa valutazione di congruità della U.O.C. Servizio Tecnico;
 - ✓ Liquidazione bollette utenze telefoniche vari presidi aziendali, previa valutazione di congruità della U.O.C. Servizio Tecnico;
 - ✓ liquidazione utenze GAS vari presidi aziendali, previa valutazione di congruità della U.O.C. Servizio Tecnico;
 - ✓ liquidazione compensi dovuti per legge ai componenti delle Commissioni per l'accertamento della invalidità civile;
 - ✓ supporto amministrativo sulle problematiche connesse gestione delle attività legate all'iscrizione, scelta e revoca degli assistiti, con riferimento alla procedura di anagrafe regionale, attivando mensilmente controlli specifici centralizzati sulla congruità dei dati, nonché un sistema di verifica sull'attività distrettuale di registrazione delle variazioni anagrafiche della popolazione residente trasmesse dai Comuni ai singoli Distretti;

- ✓ supporto alla U.O.C. Affari Generali per le procedure di contestazione e recupero delle somme relative a prestazioni esenti ticket per reddito, per le quali il Ministero Economia e Finanze ha comunicato all'Azienda l'insussistenza dei requisiti per beneficiare dell'esenzione;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) nella fase successiva alle rilevazioni distrettuali, relative all'assistenza domiciliare, garantendo per le stesse gli adempimenti previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di flussi informativi, nonché l'attivazione di una reportistica periodica d'intesa con le direzioni distrettuali;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) delle attività relative all'assistenza residenziale (DSM, SERT ecc.) distrettualmente competente garantendo per le stesse gli adempimenti previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di flussi informativi, nonché l'attivazione di una reportistica periodica alle direzioni distrettuali;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) per le convenzioni con le strutture accreditate per l'assistenza riabilitativa e supporto alle stesse per gli adempimenti relativi ai flussi regionali in materia;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) per la attività di assistenza all'estero successive al ricevimento della pratica a livello distrettuale, garantendo per le stesse gli adempimenti previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di flussi informativi e di rendicontazione;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) delle fatture, con particolare riferimento all'assistenza protesica ed integrativa;
- ✓ collaborazione con la U.O.C. Affari Generali per la predisposizione delle convenzioni a valenza distrettuale in materia di trasporti assistiti;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine), gestione della fase successiva di controllo;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) successiva alla definizione del budget relativa alle strutture sanitarie accreditate, con particolare riferimento alla liquidazione periodica delle prestazioni ed al rispetto del budget concordato, garantendo per le stesse gli adempimenti previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di flussi informativi e di rendicontazione;
- ✓ gestione dell'attività amministrativa relativa all'attività di sportello di tutti i front office distrettuali, in modo tale da garantire omogeneità di comportamenti a livello aziendale;
- ✓ gestione dell'attività amministrativa relativa all'attività di sportello di tutti i front office distrettuali, in modo tale da garantire omogeneità di comportamenti a livello aziendale;

U.O.C. Farmaceutica Territoriale

- ✓ liquidazione fatture per distribuzione farmaci PHT;
- ✓ Liquidazioni fatture medicinali con AIC;
- ✓ liquidazione prestazioni assistenza farmaceutica alle farmacie della provincia;
- ✓ liquidazione prodotti ed ausili non inclusi nel nomenclatore tariffario delle protesi a diabetici;
- ✓ autorizzazione e liquidazione a ditte diverse per la erogazione di prodotti dietetici;
- ✓ liquidazione assistenza integrativa ai farmacisti,
- ✓ liquidazione ai farmacisti per le casse marittime;
- ✓ liquidazione indennità farmacie rurali;
- ✓ liquidazione contributo 0,15% a favore dell'E.N.P.A.F.;
- ✓ Liquidazione medicinali esteri;
- ✓ Liquidazione fatture materiale per la profilassi (vaccini);
- ✓ Liquidazione fatture per farmaci ad uso veterinario;

U.O.C. Farmaceutica Ospedaliera

- ✓ liquidazione fatture per medicinali con AIC, ossigeno con AIC, mezzi di contrasto per radiologia con AIC, Emoderivati con AIC e Radiofarmaco con AIC;
- ✓ Liquidazioni fatture medicinali senza AIC;
- ✓ Liquidazione fatture per dispositivi medici fatta eccezione per supporti o ausili tecnici per personale disabile e ausili per incontinenti;
- ✓ Liquidazione fatture per dispositivi medici o diagnostici in vitro, e dispositivi medici impiantabili attivi;
- ✓ Liquidazione fatture prodotti chimici;

RITENUTO, altresì, di delegare i Direttori di Struttura Complessa all'adozione di ogni adempimento conseguenziale nonché, relativamente al personale afferente alle strutture di riferimento, alla concessione di congedi ordinari ed i riposi previsti dalla legge o dal C.C.N.L. con riferimento in particolare al d.lgs161/2014 s.m.i. e di porre in essere tutti gli atti di cui al d.lgs 81/2008, alla sorveglianza sul rispetto del divieto di fumo nei locali di pertinenza dell'ASP, sull'applicazione della normativa sulla privacy e sull'applicazione della legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e legge regionale n. 7/2019 concernente disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa;

DATO ATTO che l'attuazione delle nuove deleghe disposte con il presente atto è subordinata all'adozione, da parte delle competenti strutture amministrative complesse, di un provvedimento autorizzativo della spesa relativo all'anno di competenza e che i soggetti delegati potranno operare solo ed entro i limiti autorizzativi suddetti avendo cura di comunicare alle predette strutture amministrative di riferimento, con dettagliata motivazione ed entro un congruo termine, eventuali scostamenti in aumento che dovranno essere previamente autorizzati con apposito atto deliberativo;

PRECISATO che il presente provvedimento potrà essere modificato a seguito di eventuali sopravvenute disposizioni normative e/o indirizzi regionali o in esito a nuove valutazioni aziendali e comunque in esito alla riorganizzazione delle attività afferenti alle singole strutture;

PRECISATO che, in conformità alle vigenti disposizioni di cui al D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché alle relative linee guida all'uopo emanate dall'A.N.A.C., le liquidazioni ed i conseguenti pagamenti potranno essere disposti previa attestazione di regolare esecuzione rilasciata dai responsabili del procedimento di ogni singolo intervento che si avvarranno dei direttori dell'esecuzione del contratto e/o direttori dei lavori;

RITENUTO, infine, di disporre che i medesimi Direttori di Struttura Complessa, entro il mese di gennaio dell'esercizio finanziario, producano alla Direzione le delibere di autorizzazione di spesa vistate dal Servizio Economico Finanziario;

Su Proposta dell'Ufficio Staff Direzione Generale, che con la sottoscrizione da parte del Direttore della Struttura attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23/10/1986, come modificato dalla legge n. 639 del 20/12/1996 e che è stato predisposto nel rispetto della legge n. 190 del 06/11/2012 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione – nonché nell'osservanza dei contenuti del vigente Piano Aziendale della Prevenzione e della Corruzione;

SENTITO il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

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

- 1) Delegare, a decorrere dalla data di notifica del presente provvedimento,
 - **alla U.O.C. Economico, Finanziario e Patrimoniale,**
 - ✓ liquidazioni di imposte, tasse e tributi a carico dell'Azienda, IRES –IRAP;
 - ✓ regolarizzazioni contabili di conti sospesi con l'Istituto tesoriere;
 - ✓ liquidazioni di interessi passivi con l'Istituto tesoriere;
 - ✓ liquidazione IVA;
 - **alla U.O.C. Servizio Tecnico,**
 - ✓ sottoscrizione lettere contratto per affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00 ai sensi dell'art. 32, comma 14, D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
 - ✓ liquidazione per lavori pubblici finanziati dalla Regione e a destinazione vincolata;
 - ✓ liquidazione per lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria e di pronto intervento;
 - ✓ liquidazione fatture gestione e manutenzione elisuperfici;
 - ✓ liquidazione per servizi di manutenzione (verde, impiantistici, attrezzature elettromedicali ecc.) di pertinenza della U.O.C. Servizio Tecnico;
 - ✓ Liquidazione fatture per manutenzione e riparazione attrezzature tecnico-scientifiche sanitarie e generiche;
 - ✓ Liquidazione compensi componenti commissioni di gara di pertinenza della U.O.C. Servizio Tecnico;
 - ✓ liquidazione tasse automobilistiche varie per autoparco aziendale;
 - ✓ revisione automezzi aziendali;
 - ✓ Liquidazione acquisti materiale per la manutenzione edile ed impiantistica;
 - ✓ Liquidazione fatture per manutenzione mobili e arredi;
 - ✓ Liquidazione fatture per assistenza e manutenzione tecnica ed informatica;

- ✓ Liquidazione servizi di pubblicità per quanto di competenza;
- ✓ **Al Responsabile Energy Manager**, ogni adempimento connesso alla definizione dei profili di consumo delle utenze energetiche;
- **alla U.O.C. Servizio Provveditorato**
 - ✓ sottoscrizione lettere contratto per affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00 ai sensi dell'art. 32, comma 14, D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
 - ✓ Liquidazione delle prestazioni relative a contratti di fornitura di beni e servizi ed in somministrazione di competenza del settore, la cui spesa sia già stata autorizzata;
 - ✓ Liquidazione per prodotti acquistati a mezzo cassa economale;
 - ✓ Liquidazione libri, quotidiani e riviste in abbonamento;
 - ✓ Liquidazione servizi di pubblicità per quanto di competenza;
 - ✓ Liquidazione compensi componenti commissioni di gara di pertinenza della U.O.C. Servizio Provveditorato;
 - ✓ Liquidazione fatture per fornitura carburante;
 - ✓ Liquidazione per forniture di attrezzature sanitarie e scientifiche e mobili e arredi;
 - ✓ Liquidazione prestazioni afferenti al conto di costo "Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno";
 - ✓ Liquidazione prestazioni afferenti al conto di costo "Macchine d'ufficio elettroniche";
 - ✓ Liquidazione prestazioni afferenti al conto di costo "Servizi Trasporti non sanitari";
 - ✓ Liquidazione fornitura cancelleria e supporti informatici;
 - ✓ Liquidazione beni non sanitari Sicurezza lavoro D.lgs. n. 81/2008;
- **alla U.O.C. Risorse Umane**
 - ✓ sottoscrizione dei contratti di lavoro a tempo determinato ed indeterminato ed altra tipologia di contratto flessibile e/o di collaborazione (delega di firma);
 - ✓ liquidazione rimborso spese di viaggio e soggiorno per comandi in missione e di aggiornamento professionale obbligatorio e facoltativo del personale dipendente, già autorizzato dalla Direzione Generale;
 - ✓ liquidazione retribuzioni e competenze accessorie al personale dipendente ivi compresa l'A.L.P.I., ad accezione del personale in convenzione, e liquidazione prestazioni per il servizio 118 del personale;
 - ✓ liquidazione compensi commissioni effettuati da personale dipendente;
 - ✓ liquidazione emolumenti stipendiali, competenze accessorie fisse e continuative e competenze variabili entro i limiti previsti dal CC.NN.LL. e dagli accordi decentrati;
 - ✓ 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 attestazioni per l'INPS;
 - provvedimenti ex legge 53/2000 in materia di congedi di paternità e maternità;
 - cessioni di quinto e/o pignoramenti
 - concessioni benefici ex legge 104, ad esclusione trasferimenti e/o assegnazioni;
 - Adozione di ogni adempimento amministrativo relativo alla richiesta di interdizione anticipata/post partum dal lavoro per lavoratrici madri addette a lavori vietati o pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino (D.lgs. n. 151/2001);
 - ✓ gestione dei rapporti con l'INPS per la trasmissione delle denunce UNIEMENS – INTEGRATO;
 - ✓ liquidazione dei trattamenti economici stipendiali del Direttore Generale, Amministrativo e Sanitario, nonché dei componenti del Collegio Sindacale, entro i limiti previsti dalle vigenti normative di settore;
 - ✓ trasmissione agli uffici dell'Assessorato Regionale alla Sanità di dati di monitoraggio relativi all'attività di pertinenza dell'UOC in applicazione di istituti contrattuali o di atti deliberativi;
 - ✓ liquidazione spese di vitto, alloggio e trasporto componenti Collegio Sindacale;
- **U.O.C. Affari Generali:**
 - ✓ liquidazione canoni di locazione, aggiornamento ISTAT ed oneri connessi su contratti in essere, previa predisposizione di atto deliberativo annuale di autorizzazione alla spesa;
 - ✓ liquidazione premi di assicurazione su contratti in essere;
 - ✓ liquidazione a professionisti di parcelle previa deliberazione di autorizzazione di spesa;

- ✓ liquidazione attività in convenzione di competenza del settore, ove non diversamente previsto;
- ✓ liquidazioni canone tv;
- ✓ liquidazioni spese condominiali;
- ✓ Liquidazione spese postali;
- ✓ Liquidazione servizi di pubblicità per quanto di competenza;
- ✓ Sottoscrizione convenzioni già approvate con atto deliberativo;
- ✓ Sottoscrizione contratti/lettere-contratto di lavori, fornitura di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00, anche con l'apposizione della firma digitale;
- ✓ Sottoscrizione disciplinari di incarichi;
- **U.O.C. Direzioni Mediche presidi ospedalieri:**
 - ✓ sottoscrizione e trasmissione schede personali dosimetriche (art. 81 D.lgs. n. 230/95);
- **UU.OO.CC. Direzioni Amministrative dei Distretti Ospedalieri e Territoriali,** in conformità alle disposizioni di cui alla nota prot. n. U-0001817 del 17/05/2019, come successivamente integrata, e relativamente ai presidi ospedalieri e territoriali ricadenti nell'ambito del territorio di riferimento:
 - ✓ liquidazione di rimborsi per ricoveri in Centri di alta specializzazione in Italia o all'estero;
 - ✓ liquidazione di ricoveri di disabili presso Centri convenzionati fuori regione;
 - ✓ liquidazione di rimborsi per assistenza specialistica in forma indiretta;
 - ✓ liquidazione a favore di associazioni convenzionate per trasporto dializzati;
 - ✓ liquidazione di rimborsi per fornitura di presidi ed ausili ad invalidi civili;
 - ✓ liquidazione assistenza specialistica estera;
 - ✓ liquidazione assistenza integrativa ed erogazione indennità vitalizie;
 - ✓ liquidazione assistenza domiciliare integrata (A.D.I.);
 - ✓ liquidazione centri convenzionati di riabilitazione e per neuro motulesi ex art. 26 L. 833/78;
 - ✓ liquidazione rimborsi vaccini desensibilizzanti;
 - ✓ liquidazione rimborsi vari agli assistiti ai sensi della Legge Regionale n. 40/84;
 - ✓ liquidazione cure climatiche per invalidi di guerra;
 - ✓ liquidazioni ai sensi delle Leggi Regionali nn. 202/79 e 3/91;
 - ✓ liquidazione ricerca donatori di midollo;
 - ✓ liquidazione per supporti o ausili tecnici per personale disabile e ausili per incontinenti;
 - ✓ liquidazione fatture per Residenze Sanitarie Assistenziali esternalizzate;
 - ✓ liquidazione emolumenti medici di medicina generale e pediatri di libera scelta;
 - ✓ liquidazione emolumenti a medici di continuità assistenziale, medicina dei servizi, emergenza territoriale;
 - ✓ liquidazione specialistica accreditata ;
 - ✓ liquidazione emolumenti a medici di specialistica ambulatoriale interna, veterinari ambulatoriali e psicologi ambulatoriali;
 - ✓ liquidazione a favore di Enti ed Istituzioni che effettuano attività di recupero e reinserimento di soggetti tossicodipendenti;
 - ✓ liquidazione a favore di Enti ed Istituzioni che effettuano attività di recupero e reinserimento di soggetti affetti da disturbi mentali;
 - ✓ liquidazione a centri di trattamento sangue per unità ematiche ed emocomponenti acquistati;
 - ✓ liquidazione per prestazioni di consulenza specialistica esterna;
 - ✓ controlli e verifiche e liquidazioni servizi alberghieri;
 - ✓ liquidazione acquisti prodotti alimentari;
 - ✓ liquidazione acquisto materiale di guardaroba e di convivenza;
 - ✓ liquidazione servizi di lavano;
 - ✓ liquidazione servizi di pulizia;
 - ✓ liquidazione servizi di vigilanza;
 - ✓ liquidazione canoni di noleggio area sanitaria e non sanitaria per macchine/attrezzature di pertinenza del presidio ospedaliero e territoriale;
 - ✓ liquidazioni competenze disabili gravissimi (di pertinenza della U.O.C. Direzione Amministrativa Distretto Ospedaliero e Territoriale di Ragusa, di concerto con le altre UU.OO.CC. Direzioni Amministrative Distretti Ospedalieri e Territoriali);
 - ✓ liquidazione cartelle TARSU vari presidi aziendali, previa valutazione di congruità della U.O.C. Servizio Tecnico;
 - ✓ liquidazione canoni idrici e IMU vari presidi aziendali, previa valutazione di congruità della U.O.C. Servizio Tecnico;
 - ✓ liquidazione spese condominiali immobili di proprietà, previa valutazione di congruità della U.O.C. Servizio Tecnico;
 - ✓ liquidazione bollette utenze elettriche vari presidi aziendali, previa valutazione di congruità


- della U.O.C. Servizio Tecnico;
- ✓ Liquidazione bollette utenze telefoniche vari presidi aziendali, previa valutazione di congruità della U.O.C. Servizio Tecnico;
- ✓ liquidazione utenze GAS vari presidi aziendali, previa valutazione di congruità della U.O.C. Servizio Tecnico;
- ✓ liquidazione compensi dovuti per legge ai componenti delle Commissioni per l'accertamento della invalidità civile;
- ✓ supporto amministrativo sulle problematiche connesse gestione delle attività legate all'iscrizione, scelta e revoca degli assistiti, con riferimento alla procedura di anagrafe regionale, attivando mensilmente controlli specifici centralizzati sulla congruità dei dati, nonché un sistema di verifica sull'attività distrettuale di registrazione delle variazioni anagrafiche della popolazione residente trasmesse dai Comuni ai singoli Distretti;
- ✓ supporto alla U.O.C. Affari Generali per le procedure di contestazione e recupero delle somme relative a prestazioni esenti ticket per reddito, per le quali il Ministero Economia e Finanze ha comunicato all'Azienda l'insussistenza dei requisiti per beneficiare dell'esenzione;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) nella fase successiva alle rilevazioni distrettuali, relative all'assistenza domiciliare, garantendo per le stesse gli adempimenti previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di flussi informativi, nonché l'attivazione di una reportistica periodica d'intesa con le direzioni distrettuali;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) delle attività relative all'assistenza residenziale (DSM, SERT ecc.) distrettualmente competente garantendo per le stesse gli adempimenti previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di flussi informativi, nonché l'attivazione di una reportistica periodica alle direzioni distrettuali;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) per le convenzioni con le strutture accreditate per l'assistenza riabilitativa e supporto alle stesse per gli adempimenti relativi ai flussi regionali in materia;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) per la attività di assistenza all'estero successive al ricevimento della pratica a livello distrettuale, garantendo per le stesse gli adempimenti previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di flussi informativi e di rendicontazione;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) delle fatture, con particolare riferimento all'assistenza protesica ed integrativa;
- ✓ collaborazione con la U.O.C. Affari Generali per la predisposizione delle convenzioni a valenza distrettuale in materia di trasporti assistiti;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine), gestione della fase successiva di controllo;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione e liquidazione con sottoscrizione dei relativi atti (delibere o determine) successiva alla definizione del budget relativa alle strutture sanitarie accreditate, con particolare riferimento alla liquidazione periodica delle prestazioni ed al rispetto del budget concordato, garantendo per le stesse gli adempimenti previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di flussi informativi e di rendicontazione;
- ✓ gestione dell'attività amministrativa relativa all'attività di sportello di tutti i front office distrettuali, in modo tale da garantire omogeneità di comportamenti a livello aziendale;
- ✓ gestione dell'attività amministrativa relativa all'attività di sportello di tutti i front office distrettuali, in modo tale da garantire omogeneità di comportamenti a livello aziendale;

- **U.O.C. Farmaceutica Territoriale**

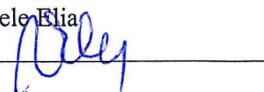
- ✓ liquidazione fatture per distribuzione farmaci PHT;
- ✓ Liquidazioni fatture medicinali con AIC;
- ✓ liquidazione prestazioni assistenza farmaceutica alle farmacie della provincia;
- ✓ liquidazione prodotti ed ausili non inclusi nel nomenclatore tariffario delle protesi a diabetici;
- ✓ autorizzazione e liquidazione a ditte diverse per la erogazione di prodotti dietetici;
- ✓ liquidazione assistenza integrativa ai farmacisti,
- ✓ liquidazione ai farmacisti per le casse marittime;
- ✓ liquidazione indennità farmacie rurali;
- ✓ liquidazione contributo 0,15% a favore dell'E.N.P.A.F.;
- ✓ Liquidazione medicinali esteri;

- ✓ Liquidazione fatture materiale per la profilassi (vaccini);
 - ✓ Liquidazione fatture per farmaci ad uso veterinario;
- **U.O.C. Farmaceutica Ospedaliera**
- ✓ liquidazione fatture per medicinali con AIC, ossigeno con AIC, mezzi di contrasto per radiologia con AIC, Emoderivati con AIC e Radiofarmaco con AIC;
 - ✓ Liquidazioni fatture medicinali senza AIC;
 - ✓ Liquidazione fatture per dispositivi medici fatta eccezione per supporti o ausili tecnici per personale disabile e ausili per incontinenti;
 - ✓ Liquidazione fatture per dispositivi medici o diagnostici in vitro, e dispositivi medici impiantabili attivi;
 - ✓ Liquidazione fatture prodotti chimici;
- 2) **Delegare**, altresì, i Direttori di Struttura Complessa all'adozione di ogni adempimento conseguenziale nonché, relativamente al personale afferente alle strutture di riferimento, la concessione dei congedi ordinari ed i riposi previsti dalla legge o dal C.C.N.L. con riferimento in particolare al d.lgs161/2014 s.m.i., di porre in essere tutti gli atti e adempimenti di cui al d.lgs 81/2008, la sorveglianza sul rispetto del divieto di fumo nei locali di pertinenza dell'ASP, sull'applicazione della normativa sulla privacy e sull'applicazione della legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e legge regionale n. 7/2019 concernente disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa.;
 - 3) **Dare atto** che l'attuazione delle nuove deleghe disposte con il presente atto è subordinata all'adozione, da parte delle competenti strutture amministrative complesse, di un provvedimento autorizzativo della spesa relativo all'anno di competenza e che i soggetti delegati potranno operare solo ed entro i limiti autorizzativi suddetti avendo cura di comunicare alle predette strutture amministrative di riferimento, con dettagliata motivazione ed entro un congruo termine, eventuali scostamenti in aumento che dovranno essere previamente autorizzati con apposito atto deliberativo;
 - 4) **Precisare** che, in conformità alle vigenti disposizioni di cui al D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché alle relative linee guida all'uopo emanate dall'A.N.A.C., le liquidazioni ed i conseguenti pagamenti potranno essere disposti previa attestazione di regolare esecuzione rilasciata dai responsabili del procedimento di ogni singolo intervento che si avvarranno dei direttori dell'esecuzione del contratto e/o direttori dei lavori;
 - 5) **Disporre** che i medesimi Direttori di Struttura Complessa, entro il mese di gennaio dell'esercizio finanziario, producano alla Direzione le delibere di autorizzazione di spesa viste dal Servizio Economico Finanziario;
 - 6) **Dare atto** che, con l'adozione del presente provvedimento, viene revocato ogni altro provvedimento precedente adottato in materia;
 - 7) **Riservarsi** di modificare il presente provvedimento a seguito di eventuali sopravvenute disposizioni normative e/o indirizzi regionali o in esito a nuove valutazioni aziendali e comunque in esito alla riorganizzazione delle attività afferenti alle singole strutture;
 - 8) **Precisare** che dall'adozione del presente provvedimento non discende alcun onere economico a carico dell'Azienda;
 - 9) **Dare** mandato al Settore proponente di notificare il presente provvedimento a tutti i soggetti interessati;
 - 10) **Dichiarare** l'immediata esecutività del presente provvedimento al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa.


IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Rosario Fresta


IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Raffaele Elia


IL DIRETTORE GENERALE

Arch. Angelo Aliquò


IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
