

**DELIBERAZIONE N. 941**

Adottata dal Direttore Generale in data 28/08/2023

**OGGETTO:** Deleghe di funzione da parte del Direttore Generale al Direttore del Dipartimento Tecnico- Amministrativo ed ai Direttori delle Strutture Complesse (SC) e delle Strutture Semplici Dipartimentali (SSD), afferenti al medesimo Dipartimento.

STRUTTURA PROPONENTE: **Direzione Generale**

SOTTOSCRIZIONE SOGGETTO PROPONENTE: Dott.ssa Maria Dolores Soddu

ESTENSORE: Dott.ssa Maria Dolores Soddu

PROPOSTA N: PDEL/1006

**PARERE DIRETTRICE AMMINISTRATIVA Dott.ssa Maria Dolores Soddu:** FAVOREVOLE [ X ] NON FAVOREVOLE [ ]**PARERE DIRETTORE SANITARIO Dott. Luigi Cugia:** FAVOREVOLE [ X ] NON FAVOREVOLE [ ]

La presente Deliberazione prevede un impegno di spesa a carico della Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari:

**SI [ ] NO [ X ]**La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari dal 28/08/2023 per la durata di quindici giorni

La Direttrice della SSD Affari Generali, Legali, Comunicazione e URP - Dott.ssa Marina Iole Crasti \_\_\_\_\_

**IL DIRETTORE GENERALE****VISTO** il Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992: "Riordino della disciplina in materia sanitaria" e ss. mm.ii;**VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21.12.1999: "Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell'art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419";**VISTA** la Legge Regionale del 11 settembre 2020, n. 24 "Riforma del sistema sanitario regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della legge regionale n. 10 del 2006, della legge regionale n. 23 del 2014 e della legge regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore;**VISTO** il Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 11.08.2017 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari;

- VISTA** la Deliberazione della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna n. 51/33 del 30.12.2021 con la quale viene nominato Direttore Generale dell'AOU di Sassari il Dott. Antonio Lorenzo Spano;
- CONSIDERATO** che nella DGR suddetta viene nominato quale Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari il Dott. Antonio Lorenzo Spano e che l'incarico decorre dal 1 gennaio 2022 ed ha una durata pari a cinque anni, rinnovabili una sola volta;
- VISTA** la Deliberazione n. 1 del 4.01.2022 con la quale il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari prende atto della Deliberazione della Regione Autonoma della Sardegna n. 51/33 del 30.12.2021 "Azienda Ospedaliero Universitaria (AOU) di Sassari. Nomina Direttore generale;"
- VISTA** la Deliberazione n. 472 del 20.06.2022 con la quale viene nominata la Dott.ssa Maria Dolores Soddu quale Direttrice Amministrativa dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari;
- VISTA** la Deliberazione n. 473 del 20.06.2022 con la quale viene nominato il Dott. Luigi Cugia quale Direttore Sanitario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari;
- VISTA** la Deliberazione n. 570 del 14.07.2022 "*Sostituzione Direttore Generale in caso vacanza dell'ufficio, di assenza o impedimento*";
- VISTA** la Deliberazione n. 571 del 14.07.2022 "*Nomina sostituti in caso di assenza o impedimento del Direttore Sanitario e della Direttrice Amministrativa dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari*";
- VISTA** la nota in atti prot. PG/2023/12359 del 07.08.2023 "Gestione ad interim delle attività della SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali alla Direttrice f.f. del Dipartimento Tecnico - Amministrativo";
- VISTE** le Deliberazioni:
- n. 561 del 23.05.2023 "*Revisione Atto Aziendale approvato con Deliberazione n. 10 del 05.01.2023 e Deliberazione n. 190 del 20.02.2023 avente ad oggetto "Presenza d'atto della Deliberazione della Regione Autonoma della Sardegna n. 4/66 del 16.02.2023". Atto aziendale dell'Azienda ospedaliero-universitaria (AOU) di Sassari. Esito verifica di conformità ai sensi dell'art. 19, comma 4, L.R. 11.9.2020, n. 24*";
  - n. 678 del 23.06.2023 "*Presenza d'atto della Deliberazione della Regione Autonoma della Sardegna n. 21/17 del 22.06.2023 "Atto Aziendale dell'Azienda ospedaliero - universitaria (AOU) di Sassari. Proposta di modifica. Verifica di conformità ai sensi dell'art. 19, comma 4, legge regionale 11.9.2020, n. 24*";
  - n. 695 del 28.06.2023 "*Approvazione del Regolamento Attuativo dell'Atto Aziendale*";
  - n. 737 del 4.07.2023 "*Aggiornamento Deliberazione n. 696 del 28.06.2023 "Funzionigramma dell'Atto Aziendale*";
  - n. 842 del 31.07.2023 "*Attribuzione dei Dipartimenti del DAI, delle Professioni Sanitarie e di quello Tecnico-amministrativo*";
- DATO ATTO** che il soggetto che propone il presente provvedimento con la sua sottoscrizione ne attesta l'insussistenza delle situazioni di incompatibilità con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla normativa in materia di anticorruzione, l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, la conformità dell'atto alla norma, l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico nonché la sua legittimità nella forma e nella sostanza;

**CONSIDERATO**

che è necessario garantire la migliore gestione aziendale, secondo la costruzione dipartimentale prevista nell'atto Aziendale approvato con DGR n. 4/66 del 16.02.2023, nel quale è sancito il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di attuazione e gestione (ai sensi dell'art. 4, co. 4, del D.lgs. n. 165/2001);

che è necessario disciplinare le modalità attraverso le quali la Direzione Aziendale affida compiti e responsabilità alla Dirigenza aziendale, definendo gli ambiti di legittimazione dei Dirigenti nell'emanazione di atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Azienda verso l'esterno;

che è necessario tracciare il flusso di gestione e le modalità di adozione dei provvedimenti amministrativi aziendali (Delibere del Direttore Generale – Determine del Direttore del Dipartimento – Determine del Direttore di SC/SSD) nell'ottica di responsabilizzare i Dirigenti per quanto riguarda la gestione aziendale, rendere l'azione amministrativa più snella, efficace, trasparente e tempestiva.

**VALUTATO**

che quanto sopra è realizzabile attraverso la cosiddetta delega di funzioni, ovvero l'atto amministrativo, avente natura organizzativa, con il quale il Direttore Generale (Delegante), investito in via originaria della competenza a provvedere in una data materia, conferisce al Direttore di Dipartimento o al Direttore di SC/SSD (Delegato) la legittimazione ad adottare uno o più atti che rientrano nella sfera di competenza del Delegante, purché non riservati per legge esclusivamente ad esso (Delegante);

che le deleghe non escludono in capo al Direttore Generale la rappresentanza legale dell'Azienda, i poteri di ingerenza, sorveglianza e avocazione previsti dal presente provvedimento, la responsabilità generale della imparzialità e del buon andamento della azione amministrativa, nonché la responsabilità innanzi alla Regione in relazione agli obiettivi assegnati all'atto di nomina nell'ambito degli atti strategici e di programmazione regionale.

**VALUTATO**

che la normativa di riferimento a supporto del presente provvedimento è la seguente:

- L. 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”;
- L. 6 novembre 2012, n. 190 ss.mm.ii. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ss.mm.ii. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 ss.mm.ii. “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421”;

**PRESO ATTO**

- che il Direttore Generale è l'organo cui competono tutti i poteri di gestione e la rappresentanza legale dell'Azienda, ai sensi dell'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 ss.mm.ii. nonché il soggetto a cui spetta la verifica della rispondenza dei risultati di gestione e dell'attività amministrativa in rapporto agli obiettivi, indirizzi e direttive definiti a livello di sistema nazionale e regionale;
- che al Direttore Generale compete, inoltre, l'adozione degli atti di amministrazione che impegnano l'Azienda nei confronti degli organi regionali, degli Enti erogatori, degli Enti locali, delle Università e delle autorità terze, anche comportanti la stipula di accordi convenzionali. In particolare, il Direttore Generale svolge funzioni proprie, emanando i seguenti atti non delegabili:
  - la nomina del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
  - la nomina del Collegio Sindacale e la sua prima convocazione;



- la costituzione del Collegio di Direzione;
- la nomina del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e di qualunque altro organismo previsto dalla normativa vigente o ritenuto necessario per il buon funzionamento della Azienda;
- la nomina del Responsabile della Funzione di Internal Auditing;
- la nomina del Responsabile delle Prevenzioni della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- la nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO);
- le nomine previste dal D.Lgs. n. 81/2008 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- le nomine previste dal D.Lgs. n. 101/2020 “Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom, 97/43/Euratom e 2003/122/Euratom e riordina la normativa di settore in attuazione dell'articolo 20, comma 1, lettera a), della legge 4 ottobre 2019, n. 117”;
- la nomina e revoca dei responsabili delle strutture operative aziendali, nonché dei responsabili dei Dipartimenti;
- la nomina dei Dirigenti, tipologie, graduazioni e valorizzazione delle funzioni dirigenziali;
- l'adozione di eventuali misure a seguito della valutazione, periodica e/o complessiva dell'attività dei dirigenti;
- la stipula dei Contratti Collettivi Integrativi Aziendali e approvazione degli accordi sindacali aziendali;
- la nomina dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- le convenzioni con altri enti pubblici ed adesione a forme associative;
- l'adozione del bilancio economico di previsione annuale e pluriennale nonché del bilancio di esercizio;
- il processo di budgeting, attraverso il quale definisce la programmazione annuale, anche in termini di allocazione di risorse e di risultati attesi dalle diverse strutture;
- i piani di investimento, loro modalità di finanziamento e piani di disinvestimento, compresa la gestione straordinaria del patrimonio e quegli atti di gestione ordinaria dello stesso che eccedessero i limiti assegnati ai dirigenti;
- l'autorizzazione alla contrazione di mutui;
- le attività inerenti alla comunicazione aziendale esterna, informazione ai cittadini, rapporto con i mass media;
- la promozione dei valori aziendali, garantendo l'impegno dell'azienda a perseguire le condizioni per il miglioramento continuo dei servizi offerti;
- l'adozione delle direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione dell'Azienda;
- l'adozione di regolamenti interni per l'organizzazione, la gestione ed il funzionamento dell'Azienda;
- l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le strutture aziendali;
- l'autorizzazione a promuovere azioni giudiziarie e/o a resistere in giudizio ed il conferimento dell'incarico di difesa legale;
- l'adozione degli altri atti al medesimo riservati in via esclusiva dalla legislazione vigente.

Inoltre, competono al Direttore Generale:

- l'adozione di ogni altro atto espressione delle funzioni di indirizzo per la definizione di obiettivi e programmi aziendali, delle funzioni di verifica della corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché dell'imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
- sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario;
- atti relativi alla gestione dei rapporti istituzionali;
- atti in cui è richiesta la firma del rappresentante legale;
- bilanci, certificazioni trimestrali e relativi allegati;

- adempimenti fiscali relativi alle imposte dirette e indirette e dichiarazioni del sostituto d'imposta.

## **PRESO ATTO**

che le funzioni di governo del Direttore Generale si esplicano anche mediante l'emanazione di disposizioni, direttive e raccomandazioni. Il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario coadiuvano il Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni ed allo stesso rispondono del raggiungimento degli obiettivi della gestione delle risorse assegnate, secondo gli ambiti di competenza. Contribuiscono al governo aziendale, partecipando al processo di pianificazione strategica. Fatto salvo quanto previsto all'art. 3, c. 6, del D.lgs. n. 502/1992, il Direttore Generale può delegare ai singoli Direttori Amministrativo e Sanitario l'indirizzo ed il controllo sull'attività di determinati settori, ferma restando la sua titolarità complessiva su tali compiti.

## **CONSIDERATO**

- che la delega ai Direttori di Dipartimento ed ai Direttori di SC/SSD è ammessa per tutte le funzioni di carattere gestionale, salvo gli atti riservati dalla legge in via esclusiva al Direttore Generale;
- che la durata è quella fissata nell'atto di delega e qualora l'atto di delega non ne delimiti la durata, si deve ritenere che la stessa perduri fino alla revoca della stessa, ovvero, fino allo scadere del mandato del o comunque alla cessazione dell'incarico del Direttore Generale o del Direttore di Dipartimento e dei Direttori di SC/SSD delegati e che, in ogni caso, il rapporto di delega cessa quando mutano il delegante o il delegato;
- che nell'atto di delega, che deve necessariamente rivestire la forma scritta, devono essere tassativamente indicati, ai sensi dell'art. 17, co. 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001 "Funzioni dei Dirigenti":
  - o il nominativo del Delegato (sono pertanto illegittime le deleghe impersonali, prive di indicazione nominativa del soggetto delegato);
  - o la funzione gestionale delegata con la specificazione precisa ed analitica delle competenze e/o degli atti attribuiti al Delegato;
  - o i limiti della azione del Delegato ed i poteri esercitabili dal Delegante;
  - o il termine di efficacia della stessa;
  - o l'indicazione delle specifiche e comprovate ragioni di servizio che la giustificano. La delega diventa efficace con la comunicazione e l'accettazione della stessa da parte del Delegato.

## **VALUTATO**

che l'elenco delle attività oggetto di delega di funzione da parte del Direttore Generale al Direttore di Dipartimento Tecnico-amministrativo ed alle sotto riportate strutture afferenti al Dipartimento, nello specifico:

- a. SC Gestione economica e finanziaria
- b. SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie
- c. SC Risorse umane e relazioni sindacali
- d. SC Gestione amministrativa di Presidio
- e. SC Progettazione ed innovazione tecnologica
- f. SC Lavori, manutenzioni, patrimonio e logistica

sono contenute nell' Allegato\_1, costituito da 6 Tabelle.

## **DELIBERA**

*Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:*

- 1) **di approvare** l'Allegato\_1, costituito da n. 6 Tabelle, nelle quali sono contenute le attività oggetto di delega di funzione da parte del Direttore Generale al Direttore del Dipartimento Tecnico-amministrativo ed ai Direttori delle strutture sotto riportate, afferenti al Dipartimento, nello specifico:
- a. SC Gestione economica e finanziaria
  - b. SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie
  - c. SC Risorse umane e relazioni sindacali
  - d. SC Gestione amministrativa di Presidio
  - e. SC Progettazione ed innovazione tecnologica
  - f. SC Lavori, manutenzioni, patrimonio e logistica

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Antonio Lorenzo Spano

**IL DIRETTORE SANITARIO**

Dott. Luigi Cugia

**LA DIRETTRICE AMMINISTRATIVA**

Dott.ssa Maria Dolores Soddu

ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE:

*ALLEGATO n. 1 – Deleghe di funzione Dipartimento Tecnico-amministrativo*

ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE: