

TAB_1		AMBITO DELLA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA												
ID	CODICE STRUTTURA	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO				STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA			SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta - F_Firma)			NOTE
				DEL_DG	DET_DIP	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	
1	-	-	Adozione del bilancio d'esercizio e dei modelli ministeriali CE e SP	X						X	A	P		
2	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Adempimenti relativi alle casse economali (controllo dei rendiconti, reintegri periodici, ecc.)			X				X			A/P	
3	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Attestazione e conformità dei conti giudiziali delle casse economali/carte di credito, dei magazzini economalidi beni sanitari e non sanitari, atti di parifica			X				X			A/P	
4	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Monitoraggio fondi contrattuali				X			X			F	
5	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Verifiche Equitalia e DURC				X			X			F	
6	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Gestione delle cessioni di credito				X			X			F	
7	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Gestione della piattaforma di certificazione dei crediti (PCC)				X			X			F	
8	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Monitoraggio tempi di pagamento, rilevazioni indicatori di tempestività dei pagamenti e relative pubblicazioni				X			X			F	
9	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Gestione del contratto Servizio tesoreria e Cassa e rapporti con Tesoriere				X			X			F	
10	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi				X			X			F	
11	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Attività inerenti alla pubblicazione dati e informazioni obbligatorie di competenza sul sito istituzionale, gestione dei flussi informativi obbligatori di competenza e delle comunicazioni e notificazioni degli atti (deliberazioni e determine ecc.) di competenza				X			X			F	
12	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Adempimenti di contabilizzazione e versamento ritenute erariali, assistenziali e previdenziali periodiche e annuali				X			X			F	Il documento sarà a firma del Direttore generale, mentre è delegata al Direttore della SC la relativa presentazione all'Ente di competenza
13	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali periodiche ed annuali				X			X			F	Il documento sarà a firma del Direttore generale, mentre è delegata al Direttore della SC la relativa presentazione all'Ente di competenza
14	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Gestione procedure accesso agli atti e documenti amministrativi				X			X			F	
15	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Collaborazione nella predisposizione dei capitolati tecnici (anche tramite GTP) per le attività di competenza				X			X			F	
16	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Attestazione della congruità delle fatture di competenza per la successive liquidazione da parte del servizio competente				X			X			F	
17	6_AMMTEC.01.00	SC Gestione economica e finanziaria	Gestione, per quanto di competenza, in collaborazione con il RPCT e con le altre Strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale AOUSassari)				X			X			F	

TAB_2		AMBITO DELLA GESTIONE ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI, TECNOLOGIE E LAVORI													
ID	CODICE STRUTTURA	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO				STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA			SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta - F_Firma)			NOTE	
				DEL_DG	DET_DIP	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD		
1	-	-	Adozione e modifiche del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi, comprensivo degli aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 36/2023	X							X	A	P	Il Dipartimento Tecnico-amministrativo svolgerà le funzioni di richiesta, valutazione ed aggregazione dei fabbisogni sentiti gli altri Dipartimenti Aziendali	
2	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Costituzione gruppi tecnici di progettazione (GTP)		X						X		A	P	Eventuali componenti esterni verranno individuati su indicazione della Direzione Aziendale
ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE - PROCEDURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA:															
3	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Indizione procedura per fornitra di beni, servizi e tecnologie, <u>inserita</u> nei documenti di programmazione			X					X		A	P	
4	-	-	Indizione procedura per fornitra di beni, servizi e tecnologie, <u>non inserita</u> nei documenti di programmazione	X							X		A	P	
5	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Nomina seggio di gara e commissione giudicatrice		X						X		A	P	Eventuali componenti esterni verranno individuati su indicazione della Direzione Aziendale
6	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Ammissione operatori economici				X				X			A/P	
7	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Esclusione operatori economici				X				X			A/P	
8	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Aggiudicazione				X				X			A/P	
9	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Rinnovo contratti		X						X		A	P	
10	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Autorizzazione sub-appalto				X				X			A/P	
11	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Recesso/risoluzione del contratto		X						X		A	P	
12	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	NB. Adesione a convenzioni dei soggetti aggregatori (Consip, CRC, ecc), nonché recepimenti di gare effettuate in unione di acquisto per il tramite di altre Aziende e comunque qualsiasi affidamento conforme alle normative di riferimento, inseriti nei documenti programmatici aziendali		X						X		A	P	
13	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	NB. Nel caso di servizi tecnici quali progetto preliminare, studio di fattibilità tecnico economica, studio delle alternative progettuali per inserimento nel programma delle opere pubbliche, collaudi, ecc, oltre la soglia comunitaria dei LAVORI		X						X		A	P	
ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE - PROCEDURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (> € 140.000 e sino alla soglia comunitaria):															
14	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Indizione procedura per fornitra di beni, servizi e tecnologie, <u>inserita</u> nei documenti di programmazione			X					X			A/P	
15	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Indizione procedura per fornitra di beni, servizi e tecnologie, <u>non inserita</u> nei documenti di programmazione		X						X		A	P	
16	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Nomina commissione giudicatrice			X					X			A/P	Eventuali componenti esterni verranno individuati su indicazione della Direzione Aziendale
17	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Ammissione operatori economici				X				X			A/P	
18	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Esclusione operatori economici				X				X			A/P	
19	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Aggiudicazione				X				X			A/P	
20	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Rinnovo contratti				X				X			A/P	
21	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Autorizzazione sub-appalto				X				X			A/P	

TAB_2		AMBITO DELLA GESTIONE ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI, TECNOLOGIE E LAVORI													
ID	CODICE STRUTTURA	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO				STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA			SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta - F_Firma)			NOTE	
				DEL_DG	DET_DIP	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD		
22	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Recesso/risoluzione del contratto			X					X			A/P	
23	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	NB. Adesione a convenzioni dei soggetti aggregatori (Consip, CRC, ecc), nonché recepimenti di gare effettuate in unione di acquisto per il tramite di altre Aziende e comunque qualsiasi affidamento conforme alle normative di riferimento, inseriti nei documenti programmatori aziendali			X					X			A/P	
24	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	NB. Nel caso di servizi tecnici quali progetto preliminare, studio di fattibilità tecnico economica, studio delle alternative progettuali per inserimento nel programma delle opere pubbliche, collaudi, ecc, per importi > € 150.000 e sino alla soglia comunitaria dei LAVORI			X					X			A/P	
			ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE - PROCEDURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (sino a € 140.000)												
25	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Aggiudicazione			X					X			A/P	
26	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	NB. Adesione a convenzioni dei soggetti aggregatori (Consip, CRC, ecc), nonché recepimenti di gare effettuate in unione di acquisto per il tramite di altre Aziende e comunque qualsiasi affidamento conforme alle normative di riferimento, inseriti nei documenti programmatori aziendali			X					X			A/P	
27	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	NB. Nel caso di servizi tecnici quali progetto preliminare, studio di fattibilità tecnico economica, studio delle alternative progettuali per inserimento nel programma delle opere pubbliche, collaudi, ecc, per importi < € 150.000 su LAVORI			X					X			A/P	
			AFFIDAMENTO LAVORI - PROCEDURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA:												
28	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Indizione procedura per lavori, <u>inserita</u> nei documenti di programmazione		X						X		A	P	
29	-	-	Indizione procedura per lavori, <u>non inserita</u> nei documenti di programmazione	X							X		A	P	
30	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Nomina seggio di gara e commissione giudicatrice		X						X		A	P	Eventuali componenti esterni verranno individuati su indicazione della Direzione Aziendale
31	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Ammissione operatori economici			X					X			A/P	
32	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Esclusione operatori economici			X					X			A/P	
33	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Aggiudicazione			X					X			A/P	
34	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Rinnovo contratti		X						X		A	P	
35	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Autorizzazione sub-appalto			X					X			A/P	
36	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Recesso/risoluzione del contratto		X						X		A	P	
			AFFIDAMENTO LAVORI - PROCEDURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (> € 150.000 e sino alla soglia comunitaria)												
37	-	-	Indizione procedura per lavori, <u>inserita</u> nei documenti di programmazione		X						X		A	P	
38	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Indizione procedura per lavori, <u>non inserita</u> nei documenti di programmazione	X							X		A	P	
39	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Nomina seggio di gara e commissione giudicatrice		X						X		A	P	Eventuali componenti esterni verranno individuati su indicazione della Direzione Aziendale
40	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Ammissione operatori economici			X					X			A/P	
41	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Esclusione operatori economici			X					X			A/P	
42	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Aggiudicazione			X					X			A/P	
43	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Rinnovo contratti		X						X		A	P	
44	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Autorizzazione sub-appalto			X					X			A/P	

TAB_2		AMBITO DELLA GESTIONE ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI, TECNOLOGIE E LAVORI												
ID	CODICE STRUTTURA	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO				STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA			SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta - F_Firma)			NOTE
				DEL_DG	DET_DIP	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	
45	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Recesso/risoluzione del contratto		X					X		A	P	
			AFFIDAMENTO LAVORI - PROCEDURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (sino a € 150.000)											
46	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Aggiudicazione			X				X			A/P	
			PROCEDURE VARIE											
47	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Firma contratti di forniture, servizi, tecnologie e lavori				X			X		F		
48	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Presa d'atto di variazione ragione sociale, fusione, incorporazioni, cessioni ramo d'azienda relative ad OO.EE. Contraenti			X				X			A/P	
49	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Provvedimenti vari relativi ad attività contrattuale predisposta a seguito di norme o adempimenti			X				X			A/P	
50	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Attestazione della congruità delle fatture di competenza per la successiva liquidazione da parte del servizio competente				X			X			F	
51	6_AMMTEC.01.02	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Gestione, per quanto di competenza, in collaborazione con il RPCT e con le altre Strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale AOU Sassari)				X			X			F	

TAB_3		AMBITO DELLE RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI												
ID	CODICE STRUTTURA	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO				STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA			SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta - F_Firma)			NOTE
				DEL_DG	DET_DIP	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	
1	-	-	Predisposizione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP)	X						X	A	P		
2	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Presca d'atto ed immissione in ruolo di vincitori/ideonei da concorsi/selezioni effettuati da ARES Sardegna (o altre Aziende del SSR), nei limiti previsti dalla dotazione organica ee dal fabbisogno contenuto nel PTFP		X					X		A	P	
3	-	-	Indizione procedure concorsi/selezioni su delega di ARES Sardegna	X						X	A	P		
4	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Approvazione graduatoria di concorso/selezione su procedure delegate da ARES Sardegna		X					X		A	P	
5	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Firma dei contratti a tempo indeterminato, determinato ed altre tipologie contrattuali su concorsi/selezioni effettuati da ARES Sardgne o su concorsi e selezioni delegate				X			X		F		
6	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Atto di nomina commissioni ed ammissione candidati per concorsi e selezioni		X					X		A	P	
7	-	-	Indizione e attribuzione degli incarichi di posizione (affidamento, sospensione e revoca) per il conferimento di incarichi di struttura e professionali per il personale dipendente e universitario convenzionato, sia della dirigenza cge del comparto	X						X	A	P		
8	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralzioni sindacali	Liquidazione compensi alle commissioni			X				X			P/A	
9	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Procedura di mobilità ed attivazione e proroga comandi		X					X		A	P	
10	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralzioni sindacali	Modifica rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo a parziale (part-time/tempo ridotto) e viceversa e variazione part-time			X				X			P/A	
11	-	-	Ricostituzione rapporto di lavoro	X						X	A	P		
12	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralzioni sindacali	Presca d'atto cessazione rapporto di lavoro per recesso, quiescenza, decesso o ad altro titolo (inabilità, mancato rientro da aspettativa, ecc)			X				X			P/A	
13	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralzioni sindacali	Attribuzione benefici connessi al diritto allo studio, in conformità alla vigente normativa			X				X			P/A	
14	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralzioni sindacali	Liquidazione compensi a titolo di missione, risultato-produttività/RAR e/o altre spettanze			X				X			P/A	
15	-	-	Risoluzione del rapporto di lavoro ad esito negativo del periodo di prova	X						X	A	P		
16	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralzioni sindacali	Congedo straordinario (con relative proroghe e/o rientri anticipati)			X				X			P/A	
17	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralzioni sindacali	Passaggio rapporto esclusivo/non esclusivo della Dirigenza Medica (e viceversa)			X				X			P/A	
18	-	-	Conferimento mansioni superiori al personale dipendente	X						X	A	P		
19	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralzioni sindacali	Presca d'atto verbali del collegio tecnico per valutazione dirigenti ai fini dell'equiparazione/dell'indennità di esclusività/valutazione di fine incarico			X				X			P/A	
20	-	-	Determinazione dei fondi contrattuali dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e dell'Area del Comparto	X						X	A	P		
21	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralzioni sindacali	Assegnazione temporanea ex art. 42 del D.Lgs 151/2001			X				X			P/A	
22	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralzioni sindacali	Concessione aspettative in base al CCNL e normativa vigente (con relative proroghe e/o rientri anticipati)			X				X			P/A	
23	-	-	Accoglimento richieste di trattenimento in servizio	X						X	A	P		

TAB_3		AMBITO DELLE RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI												
ID	CODICE STRUTTURA	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO				STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA			SOGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta - F_Firma)			NOTE
				DEL_DG	DET_DIP	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	
24	-	-	Reinquadramenti per inidoneità alla mansione	X						X	A	P		
25	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Autorizzazione aspettative/distacchi sindacali			X				X			P/A	
26	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Autorizzazione istituti contrattuali connessi alla malattia, congedi, maternità, delle procedure di L. 104, riconoscimento/diniego infermità per causa di servizio			X				X			P/A	
27	-	-	Inserimento del personale Universitario in attività assistenziale tramite applicazione della normativa di riferimento	X						X	A	P		
28	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionale				X			X			F	
29	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Gestione operativa organismi disciplinari, delle procedure di licenziamento del personale per ragioni disciplinari e applicazione sanzioni diverse da licenziamento comminate ai lavoratori				X			X			F	
30	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Liquidazione INAIL premi posizioni assicurative				X			X			F	
31	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Attività connesse agli aspetti previdenziali (riscatti e ricongiunzioni; conteggi e verifiche, ecc)				X			X			F	
32	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Autorizzazione richieste pensionistiche, cessioni dello stipendio e piccoli prestiti				X			X			F	
33	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Estrapolazione dati per verifiche e conseguenti adempimenti				X			X			F	
34	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Rilascio certificati di servizio e dichiarazioni inerenti il trattamento giuridico ed economico del personale				X			X			F	
35	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Rilascio certificazioni e documenti inerenti al trattamento previdenziale ed assistenziale del personale dipendente				X			X			F	
36	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Rilascio certificati e dichiarazioni fiscali				X			X	F			
37	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Rilascio certificazioni varie spettanze/oneri personale dipendente				X			X			F	
38	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Predisposizione del monitoraggio periodico dell'organico in termini quanti/qualitative ed economici sia a preventivo sia a consuntivo				X			X			F	
39	-	-	Nomina della delegazione trattante di parte pubblica	X						X	A	P		
40	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Gestione del rapporto con i sindacati per la definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione integrativa aziendale (Convocazione, stesura verbali, pubblicazione e conservazione accordi e verbali)				X			X			F	
41	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Attività inerenti i procedimenti negoziali previsti per la definizione della disciplina del rapporto di lavoro del personale e attività per la rilevazione dei dati sulla consistenza associativa delle organizzazioni sindacali in azienda con inserimento dei dati nella procedura informatica				X			X			F	
42	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Predisposizione flussi informativi di competenza				X			X			F	
43	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Comunicazione alla Funzione Pubblica dei permessi in materia di prerogative sindacali, nonché in relazione all'esercizio del diritto di sciopero e attività correlate				X			X			F	
44	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Gestione rapporti con lavoratori, OO.SS., Collegio Sindacale, OIV e Aran				X			X			F	
45	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Collaborazione nella predisposizione dei capitolati tecnici (anche tramite GTP) per le attività di competenza				X			X			F	
46	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Attestazione della congruità delle fatture di competenza per la successiva liquidazione da parte del servizio competente				X			X			F	
47	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Gestione, per quanto di competenza, in collaborazione con il RPCT e con le altre Strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale AOU Sassari)				X			X			F	

TAB_4		AMBITO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO												
ID	CODICE STRUTTURA	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO				STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA			SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta - F_Firma)			NOTE
				DEL_DG	DET_DIP	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	
1	6_AMMTEC.04.00	SC Gestione amministrativa di Presidio	Richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza archivistica ed altri Enti per la movimentazione e scarto di tutto il materiale degli archivi pubblici per il quale sia intervenuta la dichiarazione dell'interesse culturale, ai sensi del d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio				X			X			F	
2	6_AMMTEC.04.00	SC Gestione amministrativa di Presidio	Gestione, per quanto di competenza, in collaborazione con il RPCT e con le altre Strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale AOU Sassari)				X			X			F	

TAB_5		AMBITO DELLA PROGETTAZIONE E DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA												
ID	CODICE STRUTTURA	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO				STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA			SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta - F_Firma)			NOTE
				DEL_DG	DET_DIP	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	
1	-	-	Approvazione progetti <u>inseriti e non in programmazione</u> - (lavori sopra soglia comunitaria)	X						X	A	P		
2	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Approvazione progetti <u>inseriti e non in programmazione</u> - (lavori € 150.000 alla soglia comunitaria)		X					X		A	P	
3	6_AMMTEC.05.00	SC Progettazione ed innovazione tecnologica	Approvazione progetti <u>inseriti e non in programmazione</u> - (lavori sino a € 150.000)			X				X			A/P	
4	6_AMMTEC.05.00	SC Progettazione ed innovazione tecnologica	Pratiche per l'ottenimento degli atti autorizzativi/comunicazioni con Enti Locali, regionali e nazionali relativamente ad opere di nuova costruzione e/o manutenzioni ordinarie e straordinarie, nonché per l'installazione di tecnologie sanitari			X	X			X			A/P/F	
5	6_AMMTEC.05.00	SC Progettazione ed innovazione tecnologica	Attestazione della congruità delle fatture di competenza per la successive liquidazione da parte del servizio competente				X			X			F	
6	6_AMMTEC.05.00	SC Progettazione ed innovazione tecnologica	Gestione, per quanto di competenza, in collaborazione con il RPCT e con le altre Strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale AOU Sassari)				X			X			F	

TAB_6		AMBITO DEEI LAVORI, MANUTENZIONE, PATRIMONIO E LOGISTICA												
ID	CODICE STRUTTURA	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITA'	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO				STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA			SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta - F_Firma)			NOTE
				DEL_DG	DET_DIP	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	DIR_AZ	DIPART.	SC/SSD	
1	-	-	Adozione e modifiche del Piano Energetico Aziendale per la promozione dell'uso razionale dell'energia e programmazione aziendale relativamente all'approvvigionamento, all'eventuale produzione e uso dell'energia dalle diverse fonti, alle manutenzioni degli impianti energetici	X						X	A	P		
2	6_AMMTEC.06.00	SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	Pratiche per l'ottenimento degli atti autorizzativi/comunicazioni con Enti Locali, regionali e nazionali relativamente ad opere di nuova costruzione e/o manutenzioni ordinarie e straordinarie, nonché per l'installazione di tecnologie sanitari			X	X			X			A/P/F	
3	6_AMMTEC.01	Dipartimento tecnico-amministrativo	Approvazione bilanci energetici in funzione del miglioramento dei parametri economici e degli usi energetici aziendali		X					X		A	P	
4	-	-	Adozione e modifiche del manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA), compresa la valutazione periodica sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del sistema e aggiornamento dello stesso secondo l'evoluzione della politica aziendale sulla sicurezza, in collaborazione con le altre Strutture Aziendali	X						X	A	P		
5	6_AMMTEC.06.00	SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	Adozione e modifiche del Piano spostamento casa-lavoro	X						X	A	P		
6	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Attestazione della congruità delle fatture di competenza per la successiva liquidazione da parte del servizio competente				X			X			F	
7	6_AMMTEC.03.00	SC Risorse umane e ralizzazioni sindacali	Gestione, per quanto di competenza, in collaborazione con il RPCT e con le altre Strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazioni nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale AOU Sassari)				X			X			F	