

TAB_1		SC GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA								
ID	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITÀ	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA		SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta F_Firma)		NOTE
			DEL_DG	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	SC/SSD	DIR_AZ	SC/SSD	
1	SC Gestione economica e finanziaria	Adozione del bilancio d'esercizio e dei modelli ministeriali CE e SP	X				X	A	P	
2	SC Gestione economica e finanziaria	Adempimenti relativi alle casse economali (controllo dei rendiconti, reintegri periodici, ecc...)		X			X		A/P	
3	SC Gestione economica e finanziaria	Attestazione e conformità dei conti giudiziali delle casse economali/carte di credito, dei magazzini economali di beni sanitari e non sanitari, atti di parifica		X			X		A/P	
4	SC Gestione economica e finanziaria	Monitoraggio fondi contrattuali			X		X		F	
5	SC Gestione economica e finanziaria	verifiche Equitalia e DURC			X		X		F	
6	SC Gestione economica e finanziaria	Gestione delle cessioni di credito			X		X		F	
7	SC Gestione economica e finanziaria	Gestione della piattaforma di certificazione dei crediti (PCC)			X		X		F	
8	SC Gestione economica e finanziaria	Monitoraggio tempi di pagamento, rilevazioni indicatori di tempestività dei pagamenti e relative pubblicazioni			X		X		F	
9	SC Gestione economica e finanziaria	Gestione del contratto di Servizio tesoreria e Cassa e Rapporti con Tesoriere			X		X		F	
10	SC Gestione economica e finanziaria	Gestione delle procedure accesso agli atti e documenti amministrativi di competenza			X		X		F	
11	SC Gestione economica e finanziaria	Attività inerenti alla pubblicazione di 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	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	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	SC Gestione economica e finanziaria	Collaborazione nella predisposizione dei capitolati tecnici (anche tramite GTP) per le attività di competenza			X		X		F	
15	SC Gestione economica e finanziaria	Attestazione della congruità delle fatture di competenza per la successiva liquidazione da parte del servizio competente			X		X		F	
16	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 competenza (es. pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale AOU Sassari)			X		X		F	
17	SC Gestione economica e finanziaria	Redazione, revisione e attuazione delle Procedure Amministrative Contabili (PAC)	X				X	A	P	
18	SC Gestione economica e finanziaria	Emissione ordinativi di incasso e di pagamento			X		X		F	
19	SC Gestione economica e finanziaria	Deliberazione flussi di cassa trimestrali	X				X	A	P	

TAB_2	 AOU Sassari	SC ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE								 AOU Sassari
ID	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITÀ	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA		SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta F_Firma)		NOTE
			DEL_DG	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	SC/SSD	DIR_AZ	SC/SSD	
1	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	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	
2	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Costituzione gruppi tecnici di progettazione (GTP)	X				X	A	P	
ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE - PROCEDURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA:										
3	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Indizione procedura per fornitura di beni, servizi e tecnologie inserita nei documenti di programmazione		X			X		A/P	
4	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Indizione procedura per fornitura di beni, servizi e tecnologie non inserita nei documenti di programmazione	X				X	A	P	
5	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Nomina seggio di gara e commissione giudicatrice		X			X		A/P	Eventuali componenti esterni verranno individuati su indicazione della Direzione Aziendale
6	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Ammissione operatori economici		X			X		A/P	
7	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Esclusione operatori economici		X			X		A/P	
8	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Aggiudicazione		X			X		A/P	
9	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Stipula contratti e proroghe tecniche		X			X		A/P	
10	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Autorizzazione sub-appalto		X			X		A/P	
11	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Recesso/risoluzione del contratto	X				X	A	P	
12	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	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	
ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE - PROCEDURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (> € 140.000,00 e sino alla soglia comunitaria)										
13	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Indizione procedura per fornitura di beni, servizi e tecnologie inserita nei documenti di programmazione		X			X		A/P	
14	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Indizione procedura per fornitura di beni, servizi e tecnologie non inserita nei documenti di programmazione	X				X	A	P	
15	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Nomina commissione giudicatrice		X			X		A/P	Eventuali componenti esterni verranno individuati su indicazione della Direzione Aziendale
16	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Ammissione operatori economici		X			X		A/P	
17	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Esclusione operatori economici		X			X		A/P	
18	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Aggiudicazione		X			X		A/P	
19	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Stipula contratti e proroghe tecniche		X			X		A/P	
20	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Autorizzazione sub-appalto		X			X		A/P	

TAB_2	 AOU Sassari	SC ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE								 AOU Sassari
ID	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITÀ	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA		SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta F_Firma)		NOTE
			DEL_DG	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	SC/SSD	DIR_AZ	SC/SSD	
21	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Recesso/risoluzione del contratto		X			X		A/P	
22	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	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	
ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE - PROCEDURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA										
23	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Affidamento		X			X		A/P	
24	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	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	
AFFIDAMENTO LAVORI - PROCEDURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA:										
25	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Indizione procedura per lavori inserita nei documenti di programmazione		X			X		A/P	
26	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Indizione procedura per lavori non inserita nei documenti di programmazione	X				X	A	P	
27	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Nomina seggio di gara e commissione giudicatrice		X			X		A/P	Eventuali componenti esterni verranno individuati su indicazione della Direzione Aziendale
28	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Ammissione operatori economici		X			X		A/P	
29	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Esclusione operatori economici		X			X		A/P	
30	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Aggiudicazione		X			X		A/P	
31	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Stipula contratti e proroghe tecniche		X			X		A/P	
32	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Autorizzazione sub-appalto		X			X		A/P	
33	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Recesso/risoluzione del contratto	X				X	A	P	
ACQUISIZIONE LAVORI - PROCEDURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (> € 150.000,00 e sino alla soglia comunitaria)										
34	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Indizione procedura per lavori inserita nei documenti di programmazione		X			X		A/P	
35	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Indizione procedura per lavori non inserita nei documenti di programmazione	X				X	A	P	
36	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Nomina seggio di gara e commissione giudicatrice		X			X		A/P	Eventuali componenti esterni verranno individuati su indicazione della Direzione Aziendale
37	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Ammissione operatori economici		X			X		A/P	
38	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Esclusione operatori economici		X			X		A/P	
39	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Aggiudicazione		X			X		A/P	
40	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Stipula contratti e proroghe tecniche		X			X		A/P	
41	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Autorizzazione sub-appalto		X			X		A/P	

TAB_2	 AOU Sassari	SC ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE								 AOU Sassari
ID	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITÀ	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA		SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta F_Firma)		NOTE
			DEL_DG	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	SC/SSD	DIR_AZ	SC/SSD	
42	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Recesso/risoluzione del contratto	X				X	A	P	
AFFIDAMENTO LAVORI - PROCEDURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (sino a € 150.000,00)										
43	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Affidamento		X			X		A/P	
Procedure varie										
44	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Firma contratti di forniture, servizi, tecnologie e lavori			X		X		F	
45	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	
46	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Provvedimenti vari relativi ad attività contrattuale predisposta a seguito di norme o adempimenti		X			X		A/P	
47	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	
48	SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Gestione, per quanto di competenza, in collaborazione con il RPCT e con 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		SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI								
ID	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITÀ	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA		SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta F_Firma)		NOTE
			DEL_DG	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	SC/SSD	DIR_AZ	SC/SSD	
1	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Predisposizione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP)	X				X	A	P	
2	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Presa d'atto e immissione in ruolo di vincitori/idonei da concorsi/selezioni effettuati da ARES Sardegna (o altre aziende del SSR), nei limiti previsti dalla dotazione organica e dal fabbisogno contenuto nel PTFP		X			X		A/P	
3	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Indizione procedure concorsi/selezioni su delega di ARES Sardegna	X				X	A	P	
4	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Approvazione graduatoria di concorso/selezione su procedure delegate da ARES Sardegna		X			X		A/P	
5	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Firma dei contratti a tempo indeterminato, determinato ed altre tipologie contrattuali su concorsi/selezioni effettuati da ARES Sardegna o su concorsi e selezioni delegate			X		X		F	
6	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Atto di nomina commissioni	X				X		A/P	
7	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Ammissione candidati per concorsi e selezioni			X	X	X		A/P/F	
8	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Indizione e attribuzione e revoca 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 che del comparto	X				X	A	P	
9	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Liquidazione dei compensi alle commissioni		X			X		A/P	
10	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Procedura di mobilità ed attivazione e proroga comandi	X				X	A	P	
11	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Modifica rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (part-time/tempo ridotto) e viceversa e variazione part-time		X			X		A/P	
12	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Ricostituzione rapporto di lavoro	X				X	A	P	
13	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Presa d'atto cessazione del rapporto di lavoro per recesso, quiescenza, decesso o altro titolo (inabilità, mancato rientro da aspettativa, ecc)		X			X		A/P	
14	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Attribuzione benefici concessi al diritto allo studio, in conformità alla vigente normativa		X			X		A/P	
15	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Liquidazione compensi a titolo di missione, risultato-produttività/RAR e/o altre spettanze		X	X		X		P/A/F	
16	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Risoluzione del rapporto di lavoro ad esito negativo nel periodo di prova	X				X	A	P	
17	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Congedo straordinario (con relative proroghe e/o rientri anticipati)		X	X		X		P/A/F	
18	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Passaggio rapporto esclusivo/non esclusivo della Dirigenza Medica (e viceversa)		X			X		A/P	
19	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Presa d'atto verbali del collegio tecnico per valutazione dirigenti ai fini dell'equiparazione/dell'indennità di esclusività/valutazione di fine incarico		X			X		A/P	
20	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Determinazione dei fondi contrattuali dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e dell'Area del comparto	X				X	A	P	
21	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Assegnazione temporanea ex art. 42 del d.lgs 151/2001	X				X	A	P	
22	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Concessione aspettative in base al CCNL e normativa vigente (con relative proroghe e/o rientri anticipati)		X			X		A/P	
23	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Accoglimento richieste per il trattenimento in servizio	X				X	A	P	

TAB_3		SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI								
ID	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITÀ	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA		SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta F_Firma)		NOTE
			DEL_DG	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	SC/SSD	DIR_AZ	SC/SSD	
24	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Reinquadramenti per inidoneità alla mansione	X				X	A	P	
25	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Autorizzazione aspettative/distacchi sindacali		X			X		P/A	
26	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Autorizzazione istituti contrattuali connessi alla malattia, congedi, maternità, delle procedure di L. n. 104 del 1992, riconoscimento/diniego infermità per causa di servizio		X	X		X		P/A/F	
27	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Inserimento del personale Universitario in attività assistenziale tramite applicazione della normativa di riferimento	X				X	A	P	
28	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionale			X		X		F	
29	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Gestione operativa organismi disciplinari, delle procedure di licenziamento del personale per ragioni disciplinari e applicazione di sanzioni diverse da licenzioamento comminate ai lavoratori	X		X		X		P/A/F	
30	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Liquidazione INAIL premi posizioni assicurative			X		X		F	
31	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Attività connesse agli aspetti previdenziali (riscatti e ricongiunzioni; conteggi e verifiche, ecc)			X		X		F	
32	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Autorizzazione richieste pensionistiche, cessioni dello stipendio e piccoli prestiti			X		X		F	
33	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Estrapolazione dati per verifiche e conseguenti adempimenti			X		X		F	
34	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Rilascio certificati di servizio e dichiarazioni inerenti il trattamento giuridico ed economico del personale			X		X		F	
35	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Rilascio certificazioni e documenti inerenti al trattamento previdenziale ed assistenziale del personale dipendente			X		X		F	
36	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Rilascio certificati e dichiarazioni fiscali			X		X		F	
37	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Rilascio certificazioni varie spettanze/oneri personale dipendente			X		X		F	
38	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Predisposizione del monitoraggio periodico dell'organico in termini quanti/qualitative ed economici sia a preventivo sia a consuntivo			X		X		F	
39	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Nomina della delegazione trattante di parte pubblica	X				X	A	P	
40	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Gestione del rapporto con i sindacati per la definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione integrativa aziendale (convocazione, stesura verbali, pubblicazione e conservazione accordi verbali)			X		X	F		
41	SC Risorse umane e relazioni 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	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Predisposizione flussi informativi di competenza			X		X		F	
43	SC Risorse umane e relazioni 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	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Gestione rapporti con lavoratori, OO.SS., Collegio sindacale, OIV e ARAN			X		X	F		
45	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Collaborazione nella predisposizione dei capitolati tecnici (anche tramite GTP) per le attività di competenza			X		X		F	
46	SC Risorse umane e relazioni sindacali	Attestazione della congruità delle fatture di competenza per la successiva liquidazione da parte del servizio competente			X		X		F	
47	SC Risorse umane e relazioni 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		SC GESTIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO									
ID	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITÀ	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA			SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta F_Firma)		NOTE
			DEL_DG	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	DIP ART.	SC/SSD	DIR_AZ	SC/SSD	
1	SC Gestione amministrativa di Presidio	Richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza aschivistica 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	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		SC PROGETTAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
ID	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITÀ	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA		SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta F_Firma)		NOTE
			DEL_DG	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	SC/SSD	DIR_AZ	SC/SSD	
1	SC Progettazione ed innovazione tecnologica	Approvazione progetti inseriti e non in programmazione - (lavori sopra soglia comunitaria)	X				X	A	P	
2	SC Progettazione ed innovazione tecnologica	Approvazione progetti inseriti in programmazione - (lavori € 150.000 alla soglia comunitaria)		X			X		A/P	
3	SC Progettazione ed innovazione tecnologica	Approvazione progetti non inseriti in programmazione - (lavori € 150.000 alla soglia comunitaria)	X				X	A	P	
4	SC Progettazione ed innovazione tecnologica	Approvazione progetti inseriti e non in programmazione - (lavori sino a € 150.000)		X			X		A/P	
5	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	F	A/P/F	
6	SC Progettazione ed innovazione tecnologica	Attestazione della congruità delle fatture di competenza per la successiva liquidazione da parte del servizio competente			X		X		F	
7	SC Progettazione ed innovazione tecnologica	Gestione, per quanto di competenza, in collaborazione con il RPCT e con 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		SC LAVORI, MANUTENZIONI, LOGISTICA E PATRIMONIO								
ID	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITÀ	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA		SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta F_Firma)		NOTE
			DEL_DG	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	SC/SSD	DIR_AZ	SC/SSD	
1	SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	Adozione e modifiche del Piano Energetico Aziendale per la promozione dell'uso razionale dell'energia e programmazione aziendale relativamente all'approvvigionamento, dell'eventuale produzione e uso dell'energia dalle diverse fonti, alle manutenzioni degli impianti energetici	X				X	A	P	
2	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 sanitarie		X	X		X		A/P/F	
3	SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	Approvazione dei bilanci energetici in funzione del miglioramento dei parametri economici e degli usi energetici aziendali	X				X		A/P	
4	SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	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	
6	SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	Attestazione della congruità delle fatture di competenza per la successiva liquidazione da parte del servizio competente			X		X		F	
7	SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	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" tel sito istituzionale AOU Sassari)			X		X		F	
8	SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	Gestione della dimissione a seguito di dichiarazione di fuori uso dei cespiti previa indicazione della apposita commissione		X	X		X		A/P/F	
9	SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	Acquisizione al patrimonio immobiliare delle manutenzioni straordinarie incrementative di valore dei cespiti		X			X		A/P	
10	SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	Approvazione progetti inseriti e non in programmazione - (lavori sino a € 150.000,00)		X			X		A/P	
11	SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	Acquisizione al patrimonio immobiliare di nuovi edifici		X			X		A/P	

TAB_7	 AOU Sassari	AREA STAFF DELLA DIREZIONE								 AOU Sassari
ID	DENOMINAZIONE STRUTTURA DELEGATA	OGGETTO ATTIVITÀ	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO			STRUTTURA COMPETENTE PER ISTRUTTORIA		SOGGETTO COMPETENTE (A_Adozione - P_Proposta F_Firma)		NOTE
			DEL_DG	DET_DIR	VARI	DIR_AZ	SC/SSD	DIR_AZ	SC/SSD	
S.S.D. AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE E URP										
1	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Accordi di collaborazione, convenzioni e protocolli d'intesa con Università, IRCCS ed enti di ricerca.	X				X	A	P	
2	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Convenzioni per tirocini formativi/curricolari, stage e borse di studio con enti, associazioni e agenzie formative	X				X	A	P	
3	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Convenzioni per prestazioni sanitarie/assistenziali e rapporti di collaborazione con altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale	X				X	A	P	
4	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Convenzioni con enti pubblici e privati	X				X	A	P	
5	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Progetti di ricerca (dirigenza e comparto) inclusi i progetti finanziati da PNRR, bandi regionali/nazionali e fondazioni	X				X	A	P	
6	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Conferimento di incarichi legali, patrocinio, transazioni, conciliazioni	X				X	A	P	
7	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Presa d'atto di provvedimenti giudiziali ed extragiudiziali relativi a controversie	X				X	A	P	
8	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Liquidazione parcelle di avvocati e gestione dell'assistenza legale al personale dipendente a carico dell'Azienda		X			X		A/P	
9	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Diffide			X		X		A/P	
10	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Gestione di sinistri e risarcimenti			X		X		A/P	
11	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Adozione e modifica regolamenti aziendali	X				X	A	P	
12	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Nomina del Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e Organi Colegiali	X				X	A	P	
13	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Adozione atto aziendale	X				X	A	P	
14	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Adesioni a Federazioni e Associazioni di categoria (es. FIASO, Federsanità ANCI) e rapporti istituzionali	X				X	A	P	
15	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Accettazione di donazioni liberali		X			X		A/P	
16	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Atti di organizzazione e regolamentazione interna: regolamenti, PIAO, nomine e incarichi, presa d'atto di provvedimenti regionali (RAS) e adozione di processi amministrativo-contabili	X				X	A	P	
17	S.S.D. Affari generali, Legali, Comunicazione e URP	Presa d'atto di accordi di collaborazione/ricerca (Master Research Agreement, accordi di Preceptorship) e di contributi/finanziamenti da enti e fondazioni per progetti di ricerca	X				X	A	P	
S.S.D. PREOSPEDALIZZAZIONE, ACCOGLIENZA E CUP										
18	S.S.D. Preospedalizzazione, Accoglienza e CUP	Liquidazione dei compensi per l'Attività Libero Professionale Intramoenia (ALPI), incluso il personale di supporto diretto, indiretto e le équipes di attività chirurgica, con relativi consuntivi annuali		X			X		A/P	
S.S.D. FORMAZIONE, RICERCA, PROGRAMMI ASSISTENZIALI E SPERIMENTAZIONI CLINICHE										
19	S.S.D. Formazione, Ricerca, Programmi Assistenziali e Sperimentazioni Cliniche	Approvazione e attuazione del Piano Annuale di Formazione (PAF) aziendale	X				X	A	P	
20	S.S.D. Formazione, Ricerca, Programmi Assistenziali e Sperimentazioni Cliniche	Liquidazione competenze a docenti interni ed esterni per corsi di formazione aziendale obbligatoria e specialistica (formazione sulla sicurezza e aggiornamento professionale ECM)		X			X		A/P	
21	S.S.D. Formazione, Ricerca, Programmi Assistenziali e Sperimentazioni Cliniche	Liquidazione rimborsi spese per la partecipazione del personale ad eventi formativi fuori sede, anche finanziati da fondi regionali		X			X		A/P	
22	S.S.D. Formazione, Ricerca, Programmi Assistenziali e Sperimentazioni Cliniche	Impegno di spesa per il pagamento di iscrizioni e quote a corsi di formazione		X			X		A/P	
23	S.S.D. Formazione, Ricerca, Programmi Assistenziali e Sperimentazioni Cliniche	Autorizzazione all'avvio, a emendamenti e a modifiche di studi clinici, osservazionali e sperimentazioni cliniche		X			X		A/P	
24	S.S.D. Formazione, Ricerca, Programmi Assistenziali e Sperimentazioni Cliniche	Autorizzazione all'uso compassionevole di farmaci	X				X	A	P	
25	S.S.D. Formazione, Ricerca, Programmi Assistenziali e Sperimentazioni Cliniche	Autorizzazione alla partecipazione e organizzazione di eventi congressuali			X		X		F	