REGIONE SICILIA
Azienda Ospedaliera
di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
"GARIBALDI"
Catania

DELIBERAZIONE N. 224 **del** 09 AGO. 2024

OGGETTO: Aggiornamento del Regolamento Aziendale disciplinante le modalità di esercizio e di delega delle attività amministrative di cui alla deliberazione 625 / 2023.

Proposta n._____ del_____

SETTORE PROPONENTE

L'istruttore	Il Responsabile del Procedimento	Il Dirigente Responsabile

Registrazione Contabile

Budget Anno_____Conto_____Importo _____Aut. _____

Budget Anno_____Conto _____Importo_____Aut. _____

NULLA OSTA, in quanto conforme alle norme di contabilità

Il Dirigente Responsabile
Settore Economico Finanziario e Patrimoniale
(dott. Giovanni Luca Roccella)

Nei locali della sede legale dell'Azienda, Piazza S. Maria di Gesù n. 5, Catania,

il Direttore Generale, dr. Giuseppe Giammanco,

nominato con Decreto Presidenziale n. 321/Serv 1°/S.G./2024, con l'assistenza del Segretario, dott. **Dott.ssa Antonella Cinardo** ha adottato la seguente deliberazione

Premesso che:

- con Decreto Assessoriale n. 114 del 19 febbraio 2020, ai sensi dell'art.16 della L.R. 14 aprile 2009, n. 5, ed alla luce del parere vincolante espresso dalla Giunta regionale, è stato approvato l'atto aziendale dell'ARNAS Garibaldi di Catania nel testo riformulato secondo le indicazioni assessoriali, giusta deliberazione n. 16 del 9 gennaio 2020;

- che sulla base delle dinamiche organizzative man mano intervenute il citato Atto aziendale è stato modificato sulla scorta delle deliberazioni n. 546/2022, n. 1136/2022 e, da ultimo, n. 35 del 1 luglio 2024, con particolare riferimento all'allegato 1 del medesimo Atto che definisce la struttura organizzativa dell'Azienda che ricomprende, fra l'altro, - l'organigramma dei Settori Amministrativi prevedendo le seguenti Unità Operative complesse:

- Affari generali;
- Economico-Finanziario (cui afferisce anche la gestione del Patrimonio);
- Gestione Risorse Umane;
- Provveditorato ed Economato;
- Tecnico.

- che, oltre le suddette strutture, sono altresì allocate all'interno dello staff della direzione generale ed amministrativa le seguenti unità e funzioni amministrative: "Controllo di gestione" (U.O.C.), "Servizio Prevenzione e Protezione", "Sistema Informativo Aziendale", "Affari Legali", "Formazione", "Ingegneria Clinica", "Internal Audit", "Comunicazione Istituzionale", "Internazionalizzazione e ricerca, Gestione PSN, Politiche del Personale e Relazioni sindacali";

- che sulla base del richiamato Atto aziendale fanno capo:

- al Direttore Generale, ai sensi dell'art. 3, c. 6, del D. Lgs 501/92 e s.m.i., - sia le funzioni di indirizzo e di controllo sul conseguimento degli obiettivi predeterminati, si ala responsabilità complessiva della gestione dell'azienda;

- - alla dirigenza, tutte le competenze gestionali direttamente attribuite da disposizioni di legge o ad essa delegate dal Direttore Generale;

- che, per quanto sopra, gli artt. da 30 a 33 dello stesso atto aziendale disciplinano la delega amministrativa del direttore generale, le modalità di esercizio dei poteri delegati nonché gli atti (delegati) del direttore amministrativo e dei dirigenti;

Considerato che, da ultimo, con deliberazione n. 625 del 13.06.2023 l'Azienda ha provveduto, in rapporto alle esigenze organizzative e di funzionamento, alla modifica ed integrazione del Regolamento disciplinante le modalità di esercizio e di Delega delle attività amministrative;

- che questa Direzione Strategica è stata insediata nelle funzione nel mese giugno 2024 (dopo avere ricoperto l'incarico di Commissario dal 1 febbraio 2024) ed ha provveduto alla sottoscrizione del relativo contratto di mandato durante il mese di luglio 2024;

Valutata l'opportunità di provvedere - in ragione degli obiettivi aziendali definiti in sede regionale attraverso il suddetto contratto ed al fine di dare maggiore efficacia e tempestività all'Azione amministrativa - alla modifica ed integrazione delle deleghe delle funzioni e delle attività di carattere gestionale sia verso la Direzione Amministrativa sia verso i Responsabili dei Settori amministrativi aziendali;

Ritenuta, in particolare, l'opportunità di affidare ai settori Provveditorato e Tecnico la gestione della quasi totalità del processo e dei procedimenti di gara entro la soglia comunitaria, così come, per maggiore speditezza dell'azione, l'incremento dei poteri di firma in capo al Direttore Amministrativo ed alla Responsabile della UOC Risorse Umane (ad interim) e dell'UOC Affari Generali;

Considerato che, per effetto delle modifiche di cui si discute si rende necessario altresì procedere alla modifica del Regolamento Aziendale disciplinante le modalità di esercizio e di delega delle attività amministrative di cui alla deliberazione n. 625 del 13 giugno 2023, come da allegati.

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa, che qui vanno intesi ripetuti e trascritti:

Modificare il Regolamento Aziendale disciplinante le modalità di esercizio e di delega delle attività amministrative di cui alla deliberazione n. 625 del 13 giugno 2023;

Stante l'esigenza di rendere immediatamente operativa la modifica alla organizzazione dei Settori Amministrativi e consentire il corretto esercizio, da parte del direttore amministrativo e dei direttori delle U.O.C. amministrative delle nuove funzioni delegate, munire la presente deliberazione della clausola di immediata esecutività.

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Allegato "A":

Regolamento aziendale disciplinante le modalità di esercizio e di delega dell'attività amministrativa

Il Direttore Amministrativo
(dott. Giovanni Annino)

Il Direttore Generale
(dr. Giuseppe Giammanco)

Il Segretario
Dott.ssa Antonella Cinardo

____copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda il giorno _____ e ritirata il giorno _____

L'addetto alla pubblicazione

_____

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda dal _____ al _____ - ai sensi dell'art.65 l.r. n.25/93, così come sostituito dall'art.53 l.r. n.30/93-e contro la stessa non è stata prodotta opposizione.

Catania _____

Il Direttore Amministrativo

_____

Inviata all'Assessorato Regionale della Salute il _____ Prot. n. _____

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

La presente deliberazione è esecutiva:

☒ immediatamente

☐ perché sono decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione

☐ a seguito del controllo preventivo effettuato dall'Assessorato Regionale per la Sanità:

a. nota di approvazione prot. n. _____ del _____

b. per decorrenza del termine

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

_____

COMPETENZE E ATTI DELEGATI

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

MATERIA	FORMA DEL PROVVEDIMENTO
Mandati di pagamento	Libera
Ordini di riscossione e/o reversali d'incasso	Libera
Ordini di accreditamento	Libera
Comunicazioni e rapporti con l'Ente Tesoriere, con la Cassa Regionale e con la Banca d'Italia	Libera
Ruoli di spesa Fissa	Libera
Provvedimenti di riorganizzazione e mobilità interna del personale amministrativo, ad esclusione di quelli afferenti i posti dirigente responsabile di struttura	Libera
Contratti di assunzione personale dirigente e comparto, a tempo determinato ed indeterminato, in esecuzione di deliberazioni aziendali, con esclusione di Dirigenti di Struttura Complessa.	Contratto
Acquisti di beni ed affidamento di servizi - e relative liquidazioni - per importo inferiore ai limiti di soglia previsti dal D. Lgs. 36/2023, sulla base delle procedure previste dalle disposizioni di legge e dai Regolamenti Aziendali, con riferimento a materie di propria competenza.	Atto
Liquidazioni per forniture di beni e servizi per le quali esiste una preventiva autorizzazione alla spesa da parte del Direttore generale e nei limiti dell'impegno di spesa assunto con precedente atto	Atto
Ordinativi di beni e servizi per acquisti ed affidamenti di propria competenza su ordinazioni di spesa attive (Nodo smistamento ordini)	Libera
Liquidazione di spese (anticipazioni o rimborsi) per corsi di formazione - comprese le quote di iscrizione - preventivamente autorizzati dal Direttore Generale o rientranti nel Piano annuale della formazione approvato con delibera	Atto
Gestione dei rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione e con i Libera Collegi Tecnici preposti alla valutazione dei Dirigenti dell'arca professionale, tecnica ed amministrativa	Libera
Gestione relazioni, informazione e comunicazione con le rappresentanze sindacali aziendali e territoriali	Libera
Determinazione della misura e liquidazione della retribuzione di risultato e dei premi di produttività al personale dipendente (dirigente e non) a seguito degli esiti dell'attività di valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale da parte dell'OIV e della relazione annuale sulla performance	Atto

COMPETENZE E ATTI DELEGATI

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Rapporti coni legali per la gestione del contenzioso, ove tali rapporti non comportino impegni dell'Amministrazione	Libera
Liquidazione parcelle ai legali per le quali esiste una preventiva autorizzazione alla Atto spesa, da parte del Direttore Generale, e nei limiti di un precedente impegno di spesa assunto con precedente atto	Atto
Comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei contratti stipulati	Libera
Richiesta anticipazioni somme per registrazione contratti	Atto
Autorizzazione alle Frequenze Volontarie	Atto

Competenze e Atti Delegati

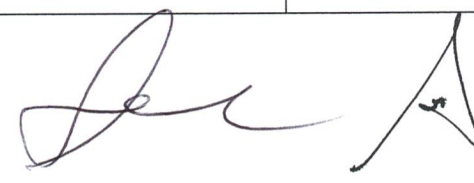
SETTORE AFFARI GENERALI

MATERIA	FORMA DEL PROVVEDIMENTO
Liquidazione compensi per contralti di collaborazione con Partita IVA (borse di studio, contratti a progetto, ecc.)	Atto
Liquidazione compensi attività Comitato Etico e sperimentazioni cliniche	Atto
Acquisto di beni ed affidamento di servizi - e relative liquidazioni - per importi ricompresi entro le soglie previste dall'art. 50, c. 1, lett. b) D. Lgs 36/2023 e s.m.i., secondo le procedure previste dalle disposizioni di legge e dai Regolamenti Aziendali, con riferimento a materie di propria competenza.	Atto
Ordinativi di beni e servizi su ordinazioni di spesa attive rientranti nelle tipologie di competenza (Nodo smistamento ordini)	Libera
Tutti gli altri provvedimenti conseguenti ad applicazioni di legge e/o contrattuali, non comportanti valutazioni di natura discrezionale	Atto / Libera - secondo la vigente normativa in rapporto alla tipologia di provvedimento
Trasmissione e denunce sinistri alle società di assicurazione e relativa corrispondenza	Libera
Corrispondenza con il brooker	Libera
Corrispondenze varie con soggetti terzi, che non comportino impegno, obbligazioni o transazioni per l'azienda	Libera
Liquidazione fatture per acquisto sangue ed emocomponenti da pubblico e da privato	Atto
Trasmissione rendiconti	Libera
Comunicazione all' agenzia delle Entrate dei contratti stipulati	Libera
Richiesta anticipazione somme per registrazione contratti	Atto
Verifica incompatibilità incarichi attribuiti a vario titolo al personale collaborante con aziende del SSR o con esso convenzionate	Libera
Liquidazioni per forniture di beni e servizi per le quali esiste una preventiva autorizzazione alla spesa da parte del Direttore generale, e nei limiti dell'impegno di spesa assunto con precedente atto	Atto
Gestione giuridica ed economica del personale Universitario in Convenzione	Libera
Autorizzazioni Idoneità del Sito (In materia di Sperimentazioni)	Atto
Responsabilità del Trattamento dei dati personali secondo le previsioni delle norme europee e nazionali e della policy aziendale.	Secondo la vigente normativa in rapporto alla situazione concreta

Competenze e Atti Delegati

SETTORE RISORSE UMANE

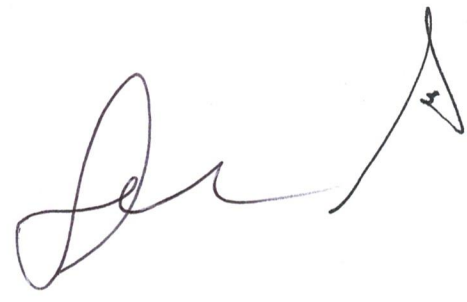
MATERIA	FORMA DEL PROVVEDIMENTO
Liquidazione compensi Organi Istituzionali e Collegio dei Revisori, ivi compresi gli eventuali trattamenti economici integrativi	Atto
Liquidazione competenze fisse mensili al personale dipendente	Atto
Acquisto di beni ed affidamento di servizi - e relative liquidazioni - per importi ricompresi entro le soglie previste dall'art. 50, c. 1, lett. b) D. Lgs 36/2023 e s.m.i., secondo le procedure previste dalle disposizioni di legge e dai Regolamenti Aziendali, con riferimento a materie di propria competenza.	Atto
Liquidazione competenze mensili relativi a contratti di collaborazione e contratti a progetto, esclusi quelli con Partita IVA	Atto
Liquidazione competenze accessorie mensili (straordinario, turni, reperibilità ecc.) al personale dipendente.	Atto
Tutti gli atti costituenti manifestazione di conoscenza	Libera
Contratti individuali di lavoro personale dirigente e del comparto, a tempo determinato ed indeterminato, in esecuzione di deliberazioni aziendali, con esclusione di Dirigenti di Struttura Complessa	Contratto
Esoneri svolgimento periodo di prova	Atto
Determinazione monte ore annuale permessi organizzazioni sindacali	Atto
Permessi per partecipazione a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove	Libera
Permessi per lutti per coniuge, convivente, parenti entro il 2° grado ed affini entro il 1° grado	Libera
Permessi per nascita di figli	Libera
Permessi per motivi di famiglia	Libera
Permessi per congedo matrimoniale	Libera
Corrispondenza con istituti previdenziali	Libera
Assenze per malattia temporaneamente invalidante, comportante riduzione del trattamento economico	Libera
Assenza dovuta ad infortuni sul lavoro e malattie dovute a cause di servizio	Libera
Assenza per servizio militare	Atto
Attribuzione e liquidazione assegni per il Nucleo familiare	Atto
Concessione al personale di Permessi orari (cumulabili) per aggiornamento	Atto



Competenze e Atti Delegati

SETTORE RISORSE UMANE

Liquidazione dei compensi per prestazioni aggiuntive autorizzate	Libera
Gestione e Monitoraggio Fondi Contrattuali	Atto / Libera - Secondo la vigente normativa in rapporto all'eventuale tipologia di provvedimento da assumere
Corrispondenze varie con i fornitori, che non comportino impegno, obbligazioni o transazioni per l'azienda	Libera
Trasmissione rendiconti	Libera
Liquidazioni per forniture di beni e servizi per le quali esiste una preventiva autorizzazione alla spesa da parte del Direttore generale, e nei limiti dell'impegno di spesa assunto con precedente atto	Atto
Ordinativi di beni e servizi su ordinazioni di spesa attive rientranti nelle tipologie di competenza (Nodo smistamento ordini)	Libera
Liquidazione indennità di missione	Atto
Certificazioni di stipendio	Libera
Concessioni atti di benestare per cessioni quinto stipendio	Libera
Liquidazione compensi componenti commissioni di concorso	Atto
Richiesta di pubblicazione bandi di concorso o selezioni	Libera
Tutti gli altri provvedimenti conseguenti ad applicazioni di legge e/o contrattuali, non comportanti valutazioni di natura discrezionale	Libera
Responsabilità del Trattamento dei dati personali secondo le previsioni delle norme europee e nazionali e della policy aziendale.	Secondo la vigente normativa in rapporto alla situazione concreta



Competenze e Atti Delegati

SETTORE PROVVEDITORATO

MATERIA	FORMA DEL PROVVEDIMENTO
Adesione convenzioni Consip, con esclusione dell'ambito informatico e gare sopra soglia	Libera
Stipula contratti di appalto mediante MEPA	Atto
Sottoscrizione dei contratti d'appalto conseguenti a Deliberazioni adottate dalla Direzione Strategica	contratto
Liquidazioni per forniture di beni e di servizi per i quali sussiste l'attribuzione della funzione di DEC, previa autorizzazione alla spesa da parte del Direttore generale, relativamente alle tipologie di beni e servizi gestite dal settore	Atto
Procedure Sotto Soglia: Nomina Commissione Giudicatrice; Ammissione / Esclusione ditte; Proroga Contratti; Autorizzazione subappalto servizi, nel rispetto della normativa di legge; Affidamenti diretti fino ad € 40.000.	Atto
Ordinativi di beni e servizi su ordinazioni di spesa attive rientranti nelle tipologie di competenza (Nodo smistamento ordini)	Libera
Tutti gli atti costituenti manifestazione di conoscenza	Libera
Lettere ad Enti previdenziali in ordine alla regolarità contributiva delle ditte aggiudicatarie; svincolo di atti fideiussori; richiesta alla prefettura per certificazioni antimafia; richieste per controlli previsti dal D. Lgs. 36/2023 (art. 94 - 95) e (per le procedure antecedenti) dal D. Lgs 50 / 2016 (art. 80); richiesta di documenti alle ditte; atti istruttori ai fini dell'espletamento di gare formalmente indette.	Libera
Richieste di preventivi	Libera
Richiesta di pubblicazione atti di gara	Libera
Lettera di invito per procedure negoziate, anche in esecuzione di atti deliberativi assunti dalla Direzione Generale	Libera
Corrispondenza varia inerente il rispetto degli adempimenti contrattuali	Libera
Rilascio alle ditte richiedenti di bandi di gara e capitolati, nonché attestati per forniture eseguite.	Libera
Reintegro spese economali, nei limiti del fondo complessivo fissato con provvedimento del Direttore Generale	Atto
Verifica e Adozione provvedimenti di Rendiconto delle casse economali	Libera
Presa d'atto variazioni ragione sociale, fusioni, incorporazioni, cessioni ramo d'azienda relative a ditte contraenti.	Atto

Competenze e Atti Delegati

SETTORE PROVVEDITORATO

Provvedimenti relativi ad attività contrattuale predisposti a seguito di norme o adempimenti che non comportino incrementi di spesa fatto salvo l'adeguamento prezzi previsto come previsto dal vigente Codice dei Contratti	Atto
Responsabilità del Trattamento dei dati personali secondo le previsioni delle norme europee e della policy aziendale, anche relativamente ai contratti.	Secondo la pertinente disciplina

SETTORE TECNICO

MATERIA	FORMA DEL PROVVEDIMENTO
Approvazione progetti, perizie di variante e collaudi	Atto
Autorizzazione ai sub-appalti secondo le norme di legge	Atto
Sottoscrizione dei contratti d'appalto conseguenti a Deliberazioni della Direzione Strategica	Contratto
Liquidazioni per lavori, per i quali esiste una preventiva autorizzazione alla spesa da parte della Direzione generale, relativamente alle tipologie di servizio gestite dal settore e nei limiti dell'impegno di spesa assunto con precedente atto	Atto
Liquidazioni per affidamento di Lavori, servizi e forniture di beni per i quali sussiste l'attribuzione della funzione di DEC, previa autorizzazione alla spesa da parte del Direttore generale, relativamente alle tipologie di beni e servizi gestiti dal Settore	Atto
Ordinativi di lavori / beni / servizi su ordinazioni di spesa attive rientranti nelle tipologie di competenza (Nodo smistamento ordini)	Libera
Procedure Sotto Soglia: Nomina Commissione Giudicatrice; Ammissione / Esclusione ditte; Proroga Contratti; Autorizzazione subappalto servizi, nel rispetto della normativa di legge; Affidamenti diretti fino ad € 40.000.	Atto
Liquidazione canoni utenze varie (luce, telefono, gas, ecc.)	Atto
Tutti gli atti costituenti manifestazione di conoscenza	Libera
Lettere ad Enti previdenziali in ordine alla regolarità contributiva delle ditte aggiudicatarie; svincolo di atti fideiussori; richiesta alla prefettura per certificazioni antimafia; richieste per controlli previsti dal D. Lgs. 36/2023 (art. 94 -95) e (per le procedure antecedenti) dal D. Lgs 50 / 2016 (art. 80); richiesta di documenti alle ditte; atti istruttori ai fini dell'espletamento di gare formalmente indette.	Libera
Comunicazioni inerenti il rilascio di autorizzazioni o concessioni (VV.FF., Genio Civile, Comune, Enel ecc.)	Libera
Diffida per l'esecuzione di lavori	Atto
Corrispondenza con i professionisti, ove non implichi impegni dell'Amministrazione	Libera
Lettere d'invito per procedure negoziate in esecuzione di provvedimenti assunti dalla Direzione Generale	Libera
Lettera di richieste di preventivi in esecuzione di atti deliberativi o di direttive della Direzione Generale	Libera
Pubblicazione atti di gara	Libera

SETTORE TECNICO

Rilascio alle ditte richiedenti di bandi di gara e capitolati, nonché attestati / certificati per lavori, forniture, servizi eseguiti.	Libera
Sottoscrizione ed invio dati all'Osservatorio Opere Pubbliche se ed in quanto previsto dalla disciplina di settore	Libera
Sottoscrizione ed invio dati appalti all'Anac, se ed in quanto previsto dalla disciplina di settore	Libera
Responsabilità Trattamento dei dati personali secondo le previsioni delle norme europee e della policy aziendale, anche relativamente ai contratti	Libera

Competenze e Atti Delegati

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE

MATERIA	FORMA DEL PROVVEDIMENTO
Pagamento di imposte, tasse e tributi a carico dell'Azienda	Atto
Pagamento degli interessi passivi per anticipazioni di tesoreria	Atto
Corrispondenza con terzi che non comporti impegni, obbligazioni o transazioni per l'azienda	Libera
Trasmissione rendiconti	Libera
Corrispondenza con l'Agenzia delle Entrate e con gli istituti previdenziali	Libera
Tutti gli atti costituenti manifestazione di conoscenza	Libera
Rapporti con il Collegio Sindacale	Libera
Acquisto di beni ed affidamento di servizi - e relative liquidazio1ù - per importi ricompresi entro le soglie previste dall'art. 50, c. 1, lett. b) D. Lgs 36 /2023 e s. m.i., secondo le procedure previste dalle disposizioni di legge e dai Regolamenti Aziendali, con riferimento a materie di propria competenza.	Atto
Ordinativi di beni e servizi su ordinazioni di spesa attive rientranti nelle tipologie di competenza (Nodo smistamento ordini)	Libera
Liquidazione abbonamenti canoni televisivi, tasse di circolazione automezzi e premi assicurativi automezzi	Atto
Liquidazione canoni di locazione e quote condominiali, compresi gli aggiornamenti ISTAT in relazione ai fitti passivi	Atto
Acquisizione al patrimonio dell'Azienda di beni mobili a seguito di donazione o di locazione finanziaria	Atto
Liquidazione Fatture per pubblicazione di avvisi di gara, concorsi e selezione nei limiti dell'impegno di spesa assunto dal Direttore Generale	Atto
Dismissione di beni mobili, previa dichiarazione di fuori uso da parte dell'apposita commissione	Atto
Liquidazione compensi correlati allo svolgimento dell'attività libero-professionale intramuraria, nel rispetto del Regolamento Aziendale	Atto
Responsabilità del Trattamento dei dati personali secondo le previsioni delle norme europee e della policy aziendale	Secondo le previsioni normative e regolamenti