Direttore Generale

Descrizione

Dott.ssa Daniela Matarrese

Il Direttore Generale ha la rappresentanza legale dell'Azienda, assicura il perseguimento della sua mission, garantisce il governo complessivo dell'organizzazione attraverso i poteri di gestione riconosciuti dalla legge ed è responsabile della realizzazione delle attività con riferimento agli obiettivi posti dai diversi livelli di governo e di programmazione del sistema sanitario, avvalendosi a tal fine di apposite strutture organizzative.

2) Il Direttore Generale assicura la gestione complessiva dell'Azienda nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, qualità, efficacia, efficienza ed appropriatezza della gestione.

3) Il Direttore Generale è coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario; esercita direttamente le proprie funzioni fatte salve le ipotesi in cui le stesse siano attribuite ad altri livelli direzionali e dirigenziali in base a leggi, regolamenti, al presente Atto o a specifiche deleghe.

4) Nei casi di sua assenza o impedimento, le relative funzioni sono svolte dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario su espressa delega del Direttore Generale o, in mancanza di delega, dal Direttore più anziano per età.

5) I casi di revoca o decadenza nonchè le cause di incompatibilità e di inconferibilità del Direttore Generale sono rispettivamente regolate dagli art. 38 e 39 della Legge Regionale Toscana n° 40/2005 e smi e dal D.Lgs n° 39/2013.

6) Le funzioni del Direttore Generale sono esercitate attraverso l'adozione di provvedimenti amministrativi oppure, nei casi previsti dalla normativa vigente, con atti di diritto privato.

7) I provvedimenti amministrativi sono emanati nell'osservanza della Legge n° 241/1990 e smi e dei principi generali dell'azione amministrativa; il Direttore Generale è tenuto a motivare i provvedimenti assunti in difformità dai pareri espressi dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e, nei casi previsti dalla legge, dal Consiglio dei Sanitari.

8) Gli atti di diritto privato sono retti dal principio di libertà delle forme nei limiti previsti dal Codice Civile e dalle leggi speciali.

9) È riservata al Direttore Generale l'adozione dei seguenti atti:

a. la nomina, la sospensione e la decadenza del Direttore amministrativo e del Direttore Sanitario;

b. la nomina dei membri del Collegio sindacale, su designazione delle amministrazioni competenti e la prima convocazione del Collegio;

c. la nomina, d'intesa con il Rettore, dei Direttori e dei Responsabili delle strutture ed il conferimento, nonché la sospensione e la revoca degli incarichi di responsabilità aziendali;

d. l'Atto aziendale, d'intesa con il Rettore;

e. gli atti di bilancio;

f. il Piano Attuativo Ospedaliero;

g. la Relazione Sanitaria Aziendale;

h. i provvedimenti che comportano modificazioni dello stato patrimoniale dell'Azienda;

i. l'approvazione dello schema dello Statuto della società che si intende costituire ai sensi 34 della Legge Regionale n° 40/2005 e smi.

10) Gli atti che riguardano la didattica e la ricerca, nonché il personale universitario, sono concordati con il Rettore.

11) Il Direttore Generale, salva la ripartizione di competenze operata da specifici atti normativi o regolamentari, può delegare le proprie funzioni al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario ed ai Dirigenti aziendali.

12) Col termine delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, con riferimento ad ambiti settoriali di attività ovvero all'adozione, nei limiti di legge, di singoli atti di diritto privato o di diritto pubblico. La delega è attribuita con atto scritto e motivato nel quale si indicano i contenuti delle funzioni delegate, la durata ed i principi che dovranno garantirne l'esercizio ed i controlli sull'operato dei delegati. La delega relativa all'attività gestionale di diritto privato è conferita per scritto nei modi e nelle forme necessarie in rapporto alla tipologia di attività delegata. La delega relativa all'esercizio dei poteri amministrativi è disposta dal Direttore Generale con apposito provvedimento motivato. In ogni caso, l'originale dell'atto di delega è conservato presso la segreteria del Direttore Generale e sottoposto alle forme di pubblicità richieste dalla natura della delega.

13) La revoca delle deleghe conferite ai sensi del presente articolo deve avvenire nelle stesse forme seguite per il loro conferimento, dovendosi quindi osservare anche gli identici modi di pubblicazione e conservazione degli atti. Il soggetto delegato ha la responsabilità degli atti compiuti nei limiti della delega attribuita.

14) Nel caso d'inerzia del soggetto delegato nel compimento di atti dovuti per legge, oppure da assumere entro termini preventivamente determinati, il Direttore Generale può adottare direttamente l'atto di diritto privato o il provvedimento ovvero delegarne ulteriormente l'adozione ad altro incaricato.

15) Il Direttore Generale, nell'ambito dell'attività di controllo svolta, può, conservando la titolarità delle funzioni delegate e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, annullare d'ufficio e/o revocare i provvedimenti amministrativi assunti dal delegato che siano illegittimi o inopportuni nonché assumere le iniziative consentite dal Codice Civile rispetto agli atti gestionali di diritto privato, invalidi o non conformi/convenienti, presi dal delegato.

16) Per quanto concerne la trasmissione al Collegio Sindacale degli atti adottati e la loro pubblicazione, se prevista, si rinvia alla disciplina di cui all'art. 42 della Legge Regionale n° 40/2005.

Curriculum vitae

Vedi anche Incarichi amministrativi di vertice