

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CAREGGI

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE

n° 716 del 16/10/2014

Oggetto:

DELEGHE AREA TECNICA.

PROPOSTA N° 758

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

PUBBLICAZIONE PER ESTRATTO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DOTT. P. TAGLIAFERRI
PROPONENTE: U.O. B DIRETTORE AMMINISTRATIVO IL DIRIGENTE : DOTT. PAOLO CORDIOLI

VISTO IL RESPONSABILE DI AREA

DA INVIARE A :

COLLEGIO SINDACALE

ESTAV CENTRO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

GIUNTA REGIONALE

DA TRASMETTERE A:

B DIRETTORE AMMINISTRATIVO

PUBBLICATO DAL 16/10/2014

ESECUTIVO DAL 1/11/2014

AL 31/10/2014

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamato il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 100 del 31 maggio 2013 *Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi. Nomina del direttore generale*;

Visto il Provvedimento del Direttore Generale n. 657 del 29 settembre 2014, che ha ridenominato, in attuazione di quanto previsto dal nuovo Atto Aziendale di cui al Provvedimento del Direttore Generale n. 547 del 6 agosto 2014, il *Dipartimento Tecnico in Area Tecnica*, confermandone la precedente articolazione interna:

- U.O.C. Programmazione e Monitoraggio
- U.O.C. Progettazione
- U.O.C. Realizzazioni
- U.O.C. Facility Management

Considerato che è interesse di questa Azienda consolidare un formale processo di decentramento delle funzioni amministrative del Direttore Generale, anche allo scopo di favorire l'economia procedimentale e la celerità dell'azione amministrativa, e che esso si realizza anche attraverso l'implementazione di un sistema di deleghe;

Ritenuto opportuno ricordare e precisare che:

- il Direttore Generale delle Aziende sanitarie, ai sensi dell'art. 3 comma 1 *quater* del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, deve considerarsi "responsabile della gestione complessiva" dell'Azienda, da ciò conseguendo che, laddove ai dirigenti date funzioni non siano già attribuite da specifiche disposizioni (norme di legge, statutarie, regolamentari), un decentramento di funzioni non potrà che ricondursi all'esercizio della facoltà di delega propria del Direttore Generale stesso;
- coerentemente con tali assunti, la legge Regionale 24 febbraio 2005 n. 40 *Disciplina del servizio sanitario regionale*, ribadendo che "al direttore generale sono riservati i poteri di gestione e la rappresentanza delle aziende sanitarie" (art. 36 comma 1), dispone che "Il direttore generale esercita le proprie funzioni direttamente ovvero delegandole nelle forme e secondo le modalità previste dallo statuto aziendale" (art. 36 comma 2), indicando altresì (art. 36 comma 3) gli atti che non possono essere oggetto di delega (nomina, sospensione e decadenza del direttore amministrativo e del direttore sanitario, nomina dei membri del collegio sindacale, nomina dei direttori o dei responsabili delle strutture e conferimento, sospensione e revoca degli incarichi di responsabilità aziendali, statuto aziendale, atti di bilancio, piani attuativi, relazione sanitaria aziendale; provvedimenti che comportano modificazioni dello stato patrimoniale dell'azienda, costituzione di società miste);
- il Direttore Generale assicura la gestione complessiva dell'Azienda, ed 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, all' Atto aziendale o a specifiche deleghe;

Ricordato che, relativamente al Dipartimento tecnico (adesso Area Tecnica):

- con Provvedimento del Direttore Generale n. 312 dell'11 novembre 2009 *Avvio procedure per l'individuazione degli offerenti per l'affidamento di un contratto pubblico, ai sensi dell'art. 54 e segg. D.lgs. 163/2006 con modalità telematica in esecuzione al provv. DG. 551/2009*, in riferimento ad alcune

tipologie di gara da gestire con il sistema regionale START secondo le norme tecniche e procedurali individuate da Regione Toscana con DPG 3r/2003 e con decreto. 4606/2006, i dirigenti del Dipartimento Tecnico erano stati delegati a procedere con atti dirigenziali all'indizione delle gare all'approvazione della documentazione di gara;

- con lettera del Direttore generale prot. 22947 del 28 giugno 2013, il Direttore del Dipartimento tecnico era stato delegato agli atti necessari avverso ai verbali di accertamento per violazione del Codice della Strada;
- con lettera del Direttore generale prot. 15252 del 7 maggio 2014, il Direttore della U.O.C. Progettazione era stato delegato alla sottoscrizione delle pratiche ai seguenti enti autorizzatori: Genio Civile-Pratiche strutturali, Comune di Firenze–Urbanistica, Vigili del Fuoco; PISLL, Comune di Firenze–Ufficio Ambiente, Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici;
- con lettera del Direttore generale prot. 19463 del 9 giugno 2014, il Direttore della U.O.C. Facility Management era stato delegato alla sottoscrizione delle pratiche ai seguenti enti autorizzatori: Comune di Firenze–Direzione Sviluppo Economico-Ufficio Ascensori, ASF-U.F. Verifica Impianti e Macchine.

Ritenuto necessario necessario confermare nonché integrare le suddette deleghe;

Precisato che:

- la delega è attribuita con provvedimento 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 del Dirigente delegato;
- il Dirigente delegato esercita il potere attribuito in nome proprio, e ne è dunque direttamente responsabile;
- il Direttore Generale può sempre impartire direttive al Dirigente delegato;
- il Direttore Generale può sempre revocare la delega attribuita;
- il Direttore generale può sempre intervenire, in sede di autotutela, revocando il provvedimento adottato dal Dirigente delegato;
- il Direttore Generale può sostituirsi al Dirigente delegato in caso di inerzia, nonché qualora ne ravvisi l'opportunità per la complessità dei procedimenti connessa ad istruttorie che richiedano il coinvolgimento di molteplici strutture aziendali ovvero la necessità di rappresentare la visibilità all'esterno dell'Azienda in modo più evidente, anche per eventuali relazioni di tipo istituzionale;

Ricordato che:

- il Dirigente delegato deve comunque conformarsi agli indirizzi della programmazione aziendale e coordinarsi ai compiti di direzione e organizzazione dei servizi attribuiti al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario e che, in particolare, la delega è esercitabile solo entro i limiti di spesa definiti dagli atti di programmazione di competenza della Direzione;

Ricordato in particolare che:

- con provvedimento del Direttore Generale n. 648 del 25 settembre 2014 con oggetto *Multiproject per gestione complessiva del programma degli investimenti e dei singoli interventi di investimento* è stato avviato un profondo processo di riorganizzazione delle funzioni e delle procedure che impatta direttamente sull'Area Tecnica, attraverso un decentramento effettivo della gestione di tutti i procedimenti connessi agli investimenti che lascia in capo alla Direzione Generale la funzione di approvazione della programmazione degli



interventi (programma triennale dei lavori – piano annuale degli investimenti) e l'assegnazione dei singoli interventi di investimento suddivisi per settore (si tratta, oltre che dell'Area Tecnica, anche dell'I.C.T. e delle Tecnologie Sanitarie);

- sulla base di tali indicazioni, per la parte qui d'interesse, il Direttore dell'Area Tecnica nomina, per ogni singolo intervento, il "project manager" (che si identifica sostanzialmente, sotto il profilo giuridico normativo, il Responsabile Unico del Procedimento –RUP-), al quale è affidata la responsabilità di tutte le fasi legate alla realizzazione dell'intervento;
- tale modello è estensibile anche al settore delle manutenzioni ordinarie, per le quali è riservato alla Direzione Generale il potere di determinare annualmente il budget di spesa disponibile;

Considerato dunque necessario:

- delegare ai Dirigenti responsabili dell'Area Tecnica le attività di cui all'all. 1, da esercitarsi nella forma del Provvedimento dirigenziale o nella diversa forma documentale prevista dalla normativa;
- prevedere che, in caso di assenza o impedimento del Dirigente responsabile della struttura competente, il provvedimento sia adottato, qualora presente, da altro dirigente afferente alla medesima struttura;
- prevedere che, in caso di assenza o impedimento del Dirigente responsabile della struttura competente o di altro dirigente afferente alla medesima struttura, il provvedimento sia adottato dal Direttore dell'Area Tecnica;

Dato atto che le determinazioni assunte dal Dirigente Responsabile in riferimento alla delega conferita debbano riportare espressa menzione del presente provvedimento;

Precisato che la delega è riferita anche ai procedimenti già avviati;

Ritenuto necessario prevedere contestualmente l'attivazione di un sistema di funzioni di controllo sull'esercizio delle deleghe attribuite;

Ritenuto dunque opportuno dare mandato alla U.O.C. Contabilità Generale e Finanza di esercitare un'azione di controllo e verifica sul rispetto dei suddetti limiti di spesa;

Precisato che laddove la U.O.C. Contabilità Generale e Finanza, nella propria azione di controllo, evidenziasse che il singolo provvedimento, qualunque ne sia la forma, esorbita dai limiti assegnati, dovrà darne immediata segnalazione alla Direzione affinché questa, in sede di autotutela, disponga la sospensione dell'efficacia dell'atto ed assuma i conseguenti provvedimenti;

Stabilito che comunque, con periodicità trimestrale, la U.O.C. Contabilità Generale e Finanza rimetta conseguente relazione di verifica alla Direzione;

Ritenuto inoltre opportuno dare mandato alla U.O.C. Affari Generali (Ufficio Atti) affinché eserciti un'azione di controllo relativamente ai requisiti fondamentali che devono presentare gli atti adottati nel rispetto del presente atto di delega nella forma del provvedimento dirigenziale, con particolare riguardo:

- alla verifica della congruità del provvedimento rispetto alla delega assegnata al Dirigente;
- alla verifica della presenza nel provvedimento di tutti gli elementi formali costitutivi dello stesso;



Ritenuto infine opportuno prevedere che i provvedimenti dirigenziali adottati in riferimento alla delega conferita debbano essere formalmente trasmessi al Direttore Amministrativo appena adottati e comunque prima del termine di esecutività;

Vista la L.R.T. n. 40/05 e s.m.i.;

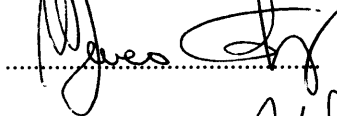
Visto l'Atto Aziendale di cui al Provvedimento del Direttore Generale n. 547 del 6 agosto 2014;

su proposta del Direttore Amministrativo e con il parere favorevole del Direttore Sanitario, per quanto di competenza

DISPONE

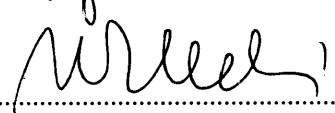
1. Di delegare ai Dirigenti responsabili dell'Area Tecnica le attività di cui all'all. 1, da esercitarsi nella forma del Provvedimento dirigenziale o nella diversa forma documentale prevista dalla normativa;
2. Di riferire le deleghe di cui all'all. 1 anche ai procedimenti già avviati;
3. Di prevedere che, in caso di assenza o impedimento del Dirigente responsabile della struttura competente, il provvedimento sia adottato, qualora presente, da altro Dirigente afferente alla medesima struttura;
4. Di prevedere che, in caso di assenza o impedimento del Dirigente responsabile della struttura competente o di altro dirigente afferente alla medesima struttura, il provvedimento sia adottato dal Direttore dell'Area Tecnica;
5. Di prevedere che le deleghe abbiano decorrenza dalla data di esecutività del presente provvedimento;
6. Di prevedere che le deleghe siano esercitabili solo entro i limiti di spesa definiti dagli atti di programmazione di competenza della Direzione;
7. Di dare mandato alla U.O.C. Contabilità Generale e Finanza affinché eserciti un'azione di controllo e verifica sul rispetto dei limiti di spesa di cui al punto precedente, con le modalità definite in narrativa;
8. Di dare mandato alla U.O.C. Affari Generali (Ufficio Atti) i affinché eserciti un'azione di controllo relativamente ai requisiti fondamentali che devono presentare gli atti adottati nella forma del provvedimento dirigenziale, nel rispetto del presente provvedimento di delega, in particolare riferimento agli elementi precisati in narrativa;
9. Di prevedere che i provvedimenti dirigenziali adottati in riferimento alla delega conferita debbano essere formalmente trasmessi al Direttore Amministrativo appena adottati e comunque prima del termine di esecutività;
10. Di inviare il presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 42 c. 2 della L.R. 40/2005.

Il Direttore Generale
dr.ssa Monica Calamai

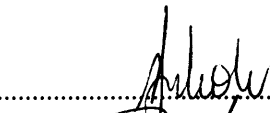


Per parere:

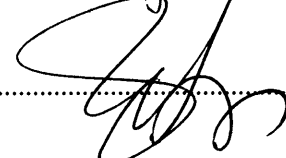
il Direttore Sanitario: dr.ssa Maria Teresa Mechi



Il proponente Direttore Amministrativo: dott. Paolo Cordioli.....



Il responsabile del procedimento: dott. P. Tagliaferri.....



AREA TECNICA

Le presenti deleghe sono declinate in stretto riferimento al provvedimento del Direttore Generale n. 648 del 25 settembre 2014 *Multiproject per gestione complessiva del programma degli investimenti e dei singoli interventi di investimento*, con il quale è stato avviato un profondo processo di riorganizzazione delle funzioni e delle procedure che impatta direttamente sull'Area Tecnica, attraverso un decentramento effettivo della gestione di tutti i procedimenti connessi agli investimenti che lascia in capo alla Direzione Generale la funzione di approvazione della programmazione degli interventi (programma triennale dei lavori – piano annuale degli investimenti) e l'assegnazione dei singoli interventi di investimento suddivisi per settore; sulla base di tali indicazioni, il Direttore dell'Area Tecnica nomina, per ogni singolo intervento, il “project manager” (che si identifica sostanzialmente, sotto il profilo giuridico normativo, il Responsabile Unico del Procedimento –RUP-), al quale è affidata la responsabilità di tutte le fasi legate alla realizzazione dell'intervento; tale modello è estensibile anche al settore delle manutenzioni ordinarie, per le quali è riservato alla Direzione Generale il potere di determinare annualmente il budget di spesa disponibile.

DELEGA ATTUATA CON PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

<i>Struttura interessata</i>	<i>Oggetto della delega</i>	<i>Soggetto delegato</i>
AREA TECNICA	<p>Procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indizione delle procedure di gara - Aggiudicazione - Stipula del contratto - Nomine collegate (direttore esecuzione contratto – direttore lavori – collaudatori – verificatori ecc.) - Varianti in corso d'opera - Verbali di collaudo - Modifica soggettiva dell'aggiudicatario 	<p>Il Direttore dell'Area Tecnica nomina per ciascun singolo intervento il project manager/Responsabile Unico del Procedimento, al quale sono affidati tutti i compiti a lato descritti. Laddove il PM/RUP non sia di qualifica dirigenziale, i formali provvedimenti sono adottati dal Direttore della Struttura di riferimento.</p> <p>Per i singoli interventi non previsti nel programma triennale dei lavori (perché di importo inferiore ad € 100.000) o nel Piano Annuale degli Investimenti, il Direttore dell'Area Tecnica sottopone al Direttore Generale la proposta di attivazione dell'intervento e, avutane l'autorizzazione, avvia la procedura di nomina del PM/RUP.</p> <p>Limitatamente alle varianti in corso d'opera, la loro approvazione deve essere preceduta da specifica autorizzazione della Direzione Generale.</p> <p>Resta esclusa dalla delega la risoluzione del contratto (consensuale, per inadempimento, per danno), che resta in capo alla Direzione Generale</p>
AREA TECNICA	<p>Procedure di affidamento dei contratti di manutenzione ordinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indizione delle procedure di gara - Aggiudicazione - Stipula del contratto 	<p>Il Direttore dell'Area Tecnica nomina per ciascun singolo intervento il project manager/Responsabile Unico del Procedimento, al quale sono affidati tutti i compiti a lato descritti. Quanto precede nei limiti del budget di spesa fissato dalla Direzione Generale. Laddove il PM/RUP non sia di</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Nomine collegate (direttore esecuzione contratto – direttore lavori – collaudatori – verificatori ecc.) - Estensioni contrattuali - Rinnovo o proroga del contratto - Modifica soggettiva dell'aggiudicatario 	<p>qualifica dirigenziale, i formali provvedimenti sono adottati dal Direttore della Struttura di riferimento.</p> <p>L'eventuale sfioramento dei limiti di spesa deve essere preventivamente autorizzato dalla Direzione Generale, su proposta motivata del PM/RUP previamente valutata dal Direttore dell'Area Tecnica</p> <p>Il rinnovo e la proroga dei contratti è consentita nei limiti delle disposizioni di legge, a cura del PM/RUP.</p>
	<p>Procedure di affidamento in economia per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria</p>	<p>Il Direttore dell'Area Tecnica nomina per ciascun singolo intervento il project manager/Responsabile Unico del Procedimento, nei limiti delle risorse economiche previste nel Piano Investimenti e nel budget della manutenzione ordinaria. Laddove il PM/RUP non sia di qualifica dirigenziale, i formali provvedimenti sono adottati dal Direttore della Struttura di riferimento. Oltre tali limiti l'affidamento dei lavori deve essere preceduto da specifica autorizzazione della Direzione Generale</p>
	<p>Procedure di affidamento di incarichi a professionisti esterni all'Area Tecnica</p>	<p>Il provvedimento è adottato dal Direttore dell'Area Tecnica su proposta del PM/RUP di riferimento e previa specifica autorizzazione della Direzione Generale</p>

DELEGA ATTUATA CON COMUNICAZIONE

<i>Oggetto della delega</i>	<i>Soggetto delegato</i>	<i>Destinatario della comunicazione</i>
AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO	RUP competente	U.O.C. Contabilità Generale e Finanza
ALLACCIO/DISSIONE CONTATORI UTENZE	Direttore UOC Facility Management	Gestori utenze
AGGIORNAMENTI CATASTALI	Direttore UOC Progettazione	Catasto
RICHIESTA VARIANTE PRG	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
OSSERVAZIONI PIANO STRUTTURALE	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
DENUNCIA ANNUALE DI APPROVVIGIONAMENTO IDRICO	Direttore UOC Progettazione	Publiacqua
PRATICHE RIMBORSO PERDITE ACQUA	Direttore UOC Progettazione	Publiacqua
LIQUIDAZIONE NOTULE PER PROFESSIONISTI ESTERNI NOMINATI AI SENSI DELLA NORMATIVA SUI LAVORI PUBBLICI	RUP competente	U.O.C. Contabilità Generale e Finanza
PAGAMENTO CONCESSIONE OCCUPAZIONE PERMANENTE ANNUALE	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
PAGAMENTO PASSO CARRABILE CANONE ANNUALE	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
CANONI DI OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE ANNUALE	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
ADEMPIMENTI ANNUALI AUTORIZZATIVI ALLO SCARICO IN PUBBLICA FOGNATURA (TRASMISSIONE ANALISI ACQUE, TRASMISSIONE MUD)	Direttore UOC Progettazione	AIT, Publiacqua
PAGAMENTO CANONE ANNUALE DI OCCUPAZIONE DEL DEMANIO FLUVIALE TORRENTE TERZOLLE	Direttore UOC Progettazione	Provincia di Firenze
DIRITTI DI LICENZA E ACCISE SU GRUPPI ELETTROGENI ANNUALE	Direttore UOC Progettazione	Agenzia delle Dogane
COLLEGAMENTO IN PONTE RADIO ANNUALE	Direttore UOC Facility Management	Ministero Sviluppo Economico
PAGAMENTI DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ISTRUTTORIA DI EDILIZIA CIVILE	Direttore RUP competente	Vari enti

VERIFICA INTERESSE CULTURALE PATRIMONIO IMMOBILIARE	Direttore UOC Progettazione	Soprintendenza ai beni culturali
AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze e Soprintendenza ai beni culturali
DIA/SCIA	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
PERMESSO DI COSTRUIRE	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
AUTORIZZAZIONE PER STRUTTURE TEMPORANEE	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO ALBERI	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
AUTORIZZAZIONE PASSI CARRABILI	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
DEPOSITO PROGETTI GENIO CIVILE	Direttore UOC Progettazione	Genio Civile
AUTORIZZAZIONE PER ESECUZIONE OPERE SU BENI CULTURALI	Direttore UOC Progettazione	Soprintendenza ai beni culturali
ADEMPIMENTI PER IMPIANTI A RIGUARDO DELLA LEGGE 10/91	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze
ESAME PROGETTO, SOPRALLUOGO, CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI	Direttore UOC Progettazione	Vigili del Fuoco
DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITÀ LAVORATIVA	Direttore UOC Progettazione	PISLL
RICHIESTA DI DEROGA E PARERE PREVENTIVO	Direttore UOC Progettazione	PISLL
OPPOSIZIONE A MULTE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	Direttore UOC Progettazione	Comune di Firenze e altri
PRATICHE ASCENSORI	Direttore UOC Facility Management	Comune di Firenze
PRATICHE VERIFICA IMPIANTI E MACCHINE	Direttore UOC Facility Management	ASF
ATTIVAZIONE E GESTIONE DELLE LINEE DI COMUNICAZIONE RTRT3 (RETE TELEMATICA REGIONALE)	Direttore UOC Facility Management	Regione Toscana