

REGIONE TOSCANA
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CAREGGI
Sede Legale Largo Brambilla n. 3 – 50134 Firenze

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE

Numero del Provvedimento	285
Data del Provvedimento	03-05-2018
Oggetto	Delega alla sottoscrizione di Lettere contratto

Struttura Proponente	SUPPORTO ALLE FUNZIONI DIREZIONALI ED INTEGRAZIONE
Direttore della Struttura	GIARDIELLO RAFFAELLA
Responsabile del procedimento	TAGLIAFERRI PAOLO

Immediata Esecutività	NO
------------------------------	----

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamato il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 26 del 9 febbraio 2018 *Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi . Nomina del Direttore Generale*;

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;

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;

Precisato che:

- la delega è attribuita con provvedimento motivato nel quale si indicano i contenuti delle funzioni delegate;
- il soggetto delegato esercita il potere attribuito in nome proprio, e ne è dunque direttamente responsabile (sono fatte salve le deleghe alla mera sottoscrizione);
- il Direttore Generale può sempre impartire direttive al soggetto 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 soggetto delegato;
- il Direttore Generale può sostituirsi al soggetto 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;
- nella delega di firma il delegato si limita alla sottoscrizione dell'atto, non responsabilizzandosi sui contenuti del medesimo;

Ricordato che:

- in generale, lo schema dell'atto (convenzione/accordo) da sottoscrivere è preventivamente oggetto di approvazione a mezzo di Provvedimento del Direttore Generale;
- fanno eccezione a tale percorso gli atti convenzionali relativi ad attività di diagnostica di laboratorio su campione nonché a prestazioni preordinate alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori, a favore di soggetti pubblici e privati, da gestirsi a mezzo di *lettere contratto*;

Evidenziato che le *lettere contratto* riguardano accordi attivi, relativi a prestazioni disponibili sul tariffario aziendale, fortemente standardizzati rispetto ad uno schema tipo predefinito che ordinariamente ricomprende:

- elenco delle prestazioni richieste, come da tariffario aziendale;
- modalità di accesso alle prestazioni ed al ritiro dei risultati;
- tariffazione delle prestazioni richieste;
- qualificazione dei soggetti coinvolti nel rapporto convenzionale relativamente al trattamento dei dati personali;
- termini di pagamento delle prestazioni (30 gg dall'invio di regolare fattura da parte dell'U.O. Contabilità Generale e Finanza), mediante bonifico bancario all'Istituto tesoriere;
- possibilità di un adeguamento delle tariffe nel caso di una modifica del tariffario aziendale;
- termini di inizio e scadenza dell'accordo;
- modalità di sottoscrizione (cartacea/digitale);
- facoltà di recesso anticipato.

Ritenuto opportuno delegare alla dr.ssa Raffaello Giardiello, direttore della U.O. *Affari generali* e direttore *ad interim* della U.O. *Supporto alle funzioni direzionali ed integrazione organizzativa*, la redazione e sottoscrizione delle suddette *lettere contratto*;

Evidenziato che la *Lettera contratto* potrà essere sottoscritta solo a seguito di formale nulla osta da parte del Direttore della struttura competente ad effettuare le prestazioni in essa previste;

Dato atto le *Lettere contratto* non rientrano tra gli atti la cui adozione è riservata in via esclusiva al Direttore Generale dall'art. 36 comma 3 della L.R. 24 febbraio 2005, n. 40 *Disciplina del servizio sanitario regionale*;

Dato atto che le *lettere contratto* sottoscritte in riferimento alle deleghe conferite devono riportare espressa menzione del presente Provvedimento;

Valutato opportuno trasmettere al Collegio Sindacale gli elenchi delle *lettere contratto* sottoscritte;

Ritenuto di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 42 comma 4 della L.R. 40/2005, allo scopo di garantire una più celere approvazione degli atti in oggetto;

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 e s.m.i.;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo del Direttore Sanitario, per quanto di competenza

DISPONE

1. Di delegare la dr.ssa Raffaello Giardiello, direttore della U.O. *Affari generali e direttore ad interim* della U.O. *Supporto alle funzioni direzionali ed integrazione organizzativa*, alla sottoscrizione delle *Lettere contratto* di cui in narrativa, con le modalità in essa precisate;
2. Di trasmettere al Collegio Sindacale gli elenchi delle *lettere contratto* sottoscritte;
3. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 42 comma 4 della L.R. 40/2005;
4. Di inviare il presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 42 comma 2 della L.R. 40/2005.

Il Direttore Generale

Dott. Rocco Donato Damone

Per parere:

Il Direttore Amministrativo Dr.ssa Maria Chiara Innocenti

Il Direttore Sanitario Dr.ssa Lucia Turco

Il Dirigente Proponente Dr.ssa Raffaella Giardiello

Il Responsabile del Procedimento Dott. Paolo Tagliaferri

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi predispone i suoi atti in originale informatico sottoscritto digitalmente ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 *Codice dell'amministrazione digitale*