



Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"

1:delibere delibere da pubblicare/delib2012/1273.doc

D e t e r m i n a z i o n e D i r e t t o r i a l e

NUMERO GENERALE	CODICE PROPOSTA				DATA
	BUDGET	ADOTT.	ANNO	PROGR.	
1273	000	DIG	12	0029	18 OTTOBRE 2012

O G G E T T O :

DELEGA FUNZIONI DI GESTIONE AI DIRIGENTI AZIENDALI DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE SUPPLENTE DELL'ASL CN2.

**I L D I R E T T O R E G E N E R A L E S U P P L E N T E
D I R E T T O R E S A N I T A R I O**

Premesso che:

- con nota registrata al protocollo aziendale al n. 0061360 in data 12 ottobre 2012 il dott. Monchiero Giovanni, Direttore Generale dell'ASL CN2 (nominato con D.G.R. n. 11-3721 del 27 aprile 2012), ha rassegnato le dimissioni;
- l'art. 3, c. 6, del D.Lg.vo 30.12.1992 n. 502 testualmente recita:
... omissis ...
In caso di vacanza dell'ufficio o nei casi di assenza o di impedimento del direttore generale, le relative funzioni sono svolte dal direttore amministrativo o dal direttore sanitario su delega del direttore generale o, in mancanza di delega, dal direttore più anziano per età
... omissis ...
- il più anziano tra i Direttori Amministrativo e Sanitario dell'ASL CN2 è il Direttore Sanitario che pertanto svolge le funzioni del Direttore Generale;

Atteso che il Direttore Generale dimissionario aveva disposto con atto n. 561/000/DIG/12/0013 del 7 maggio 2012 un sistema di deleghe per l'esercizio delle funzioni di gestione attribuita a tale organo aziendale ex art. 3, c. 6, D.Lg.vo n. 502/1992;

Ritenuto di dover mantenere inalterato tale sistema nelle more della nomina del nuovo Direttore Generale dell'ASL CN2 (nomina che dovrà intervenire entro 60 giorni ex art. 3bis c. 2 D.Lg.vo 502/1992);

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

Vista la normativa vigente in materia e precisamente:

- secondo l'art. 3, co. 6 del D.Lgs. n. 502/1992 tutti i poteri di gestione nonché la rappresentanza dell'unità sanitaria locale sono riservati al direttore generale;
- l'art. 26 dell'Atto Aziendale dell'ASL CN2 (approvato con determinazione n. 1197/DIG/001/08/0008 del 30 giugno 2008 e rettificato con provvedimenti n. 1851/100/DIG/08/0020 del 30 ottobre, n. 2239/100/DIG/08/0048 del 29 dicembre 2008, n. 1901/000/DIG/10/0036 del 22 dicembre 2010 e da ultimo con provvedimento n. 1382/000/COM/11/0028 del 7 novembre 2011), riprende il dispositivo della norma nazionale disponendo che il potere di gestione faccia capo al Direttore Generale, in quanto legale rappresentante e organo di gestione dell'Azienda;

Considerato che l'art. 26 punto 3 del citato Atto Aziendale, in proposito, così dispone:

- le funzioni di "gestione", che non siano attribuite da specifica normativa alla competenza dei Dirigenti, sono di competenza del Direttore Generale. Egli può delegarle ai Direttori Amministrativo o Sanitario ovvero ai singoli dirigenti del ruolo professionale, tecnico o amministrativo. Non possono, in ogni caso, essere delegate ai dirigenti (ma ai soli Direttori Amministrativo o Sanitario) le seguenti funzioni "gestione":
 - la stipula di contratti a tempo determinato per funzioni di particolare rilevanza e di interesse strategico ex art. 15-septies commi 1 e 2 del decreto legislativo 502/92
 - la stipula di contratti per l'attuazione di progetti finalizzati ex art. 15-octies decreto citato - l'approvazione dei progetti di opere pubbliche
 - l'attribuzione e la revoca ai dirigenti di incarichi di direzione di strutture complesse o semplici (con riferimento a queste ultime, su proposta congiunta del Direttore di Dipartimento e del responsabile della struttura complessa di riferimento, sentito il Comitato di Dipartimento)
 - l'attribuzione e la revoca ai dirigenti di incarichi di natura professionale, di consulenza studio e ricerca, di funzioni ispettive, di verifica e di controllo (su proposta congiunta del Direttore di Dipartimento e del responsabile della struttura complessa di riferimento, sentito il Comitato di Dipartimento)
 - i provvedimenti concernenti le liti attive e passive e le relative transazioni;

Acquisito solamente il parere favorevole, per quanto di competenza, del Direttore Amministrativo (ex art. 3, comma 1-quinquies, D.Lg.vo 30.12.92, n. 502 e s.m.i.), in quanto il Direttore Sanitario svolge le funzioni di Direttore Generale Supplente;

D E T E R M I N A

- di dare atto che il precedente atto di delega (di cui alla determinazione n. 561/000/DIG/12/0013 del 7 maggio 2012) è venuto meno in data 12/10/2012 per dimissioni del Direttore Generale dell'ASL CN2 conferente le deleghe;
- di delegare, per i motivi indicati in premessa, all'esercizio delle funzioni di gestione di cui all'**allegato** (costituente parte integrante della presente determinazione) i dirigenti in detto documento individuati;
- di disporre che la delega di cui innanzi debba intendersi valevole sino alla nomina del Direttore Generale ex art. 3bis c. 2 D.Lg.vo 502/1992;

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

- di disporre che qualsivoglia atto non annoverato nell'allegato rimanga nella competenza del Direttore Generale Supplente che lo adotterà secondo le procedure attualmente in uso, previa istruttoria e proposta da parte della S.O.C. competente in materia;
- di disporre che debba procedersi prima dell'adozione di provvedimenti delegati, limitatamente agli atti che comportano spesa, alla registrazione contabile;
- di dichiarare la presente determinazione, vista l'urgenza di provvedere in merito per consentire l'ordinaria gestione amministrativa, immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 3, comma 2 della Legge Regionale 30 giugno 1992, n. 31 e s.m.i..

Letto, approvato e sottoscritto.



IL DIRETTORE GENERALE SUPPLENTE
DIRETTORE SANITARIO
Francesco MORABITO

A handwritten signature in black ink, appearing to be "F. Morabito", written over the printed name.

Sottoscrizione per conferma del parere richiamato nel contesto della determinazione:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Gianfranco CASSISSA

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the printed name.

Allegati:

- elenco deleghe e provvedimenti delegati

Archivio: 1.1.1.3 - 1.3.3. - 1.3.8

TR. 3

Handwritten initials in black ink, possibly "TR. 3", written below the archival reference.

SOGGETTI DELEGATI
COMPETENZE DELEGATE

S O M M A R I O

P A R T E I - A T T I A D O T T A T I D A L D I R E T T O R E G E N E R A L E S U P P L E N T E	1
ISTRUTTORE: STRUTTURA OPERATIVA COMPETENTE PER MATERIA	1
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. DISTRETTO	1
ISTRUTTORE: PRESIDENTE COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI PRESIDI SOCIO ASSISTENZIALI	2
ISTRUTTORE: RESPONSABILE S.O.S. SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	2
ISTRUTTORE: RESPONSABILE S.S.D. QUALITA', RISK MANAGMENT E RELAZIONI CON GLI UTENTI	2
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. AFFARI GENERALI	2
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. ASSISTENZA LEGALE	3
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	3
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	3
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	3
ISTRUTTORE: PRESIDENTE UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	4
ISTRUTTORE: S.O.C. CURE PRIMARIE E DOMICILIARI	4
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO	4
ISTRUTTORE: S.O.C. SERVIZI TECNICI	4
ISTRUTTORE: S.O.C. T.B.I.	5
 P A R T E II - A T T I A D O T T A T I D A L D I R E T T O R E A M M I N I S T R A T I V O	 6
 P A R T E III - A T T I D E L E G A T I	 7
ADOTTANTE: RESPONSABILE S.O.S. SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	7
ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	8
ISTRUTTURE DIRETTORE S.O.C. CURE PRIMARIE DOMICILIARI	9
ISTRUTTORI: DIRETTORE S.O.C. SERVIZI TECNICI E S.O.C. T.B.I. PER QUANTO DI RISPETTIVA COMPETENZA	10
ISTRUTTORI: DIRETTORE S.O.C. COMPETENTE PER MATERIA	10
S.O.S. O.S.R.U.	10
ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. ASSISTENZA LEGALE	11
ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. ECONOMATO	12
ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. PROVVEDITORATO	14
ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. SERVIZI TECNICI	15
S.O.S. PATRIMONIALE	15
ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. TECNOLOGIE BIOMEDICHE, IMPIANTI E SICUREZZA	17
ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. SISTEMI INFORMATIVI	18
ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	19
ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. AFFARI GENERALI	20
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. AFFARI GENERALI	20
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. CURE PRIMARIE E DOMICILIARI	20

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE	21
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. MEDICINA LEGALE.....	21
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. SERVIZIO DIPENDENZE PATOLOGICHE	21
ISTRUTTORE: PRESIDENTE COMMISSIONE DI VIGLIANZA SUI PRESIDI SOCIO ASSISTENZIALI.....	21
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. S.I.S.P.	22
ISTRUTTORE: DIRETTORE DIPARTIMENTO PREVENZIONE	22
ISTRUTTORE: DIRETTORE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	22
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO.....	22
ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. SERVIZIO VETERINARIO AREA A	22

PARTE I - ATTI ADOTTATI DAL DIRETTORE GENERALE SUPPLENTE

SONO RISERVATI AL DIRETTORE GENERALE SUPPLENTE TUTTI I PROVVEDIMENTI NON ESPRESSAMENTE DELEGATI TRA CUI I SEGUENTI

ISTRUTTORE: STRUTTURA OPERATIVA COMPETENTE PER MATERIA

proponente è il responsabile /direttore della struttura operativa cui attiene il provvedimento

- PIANI ANNUALI/PROGRAMMI PLURIENNALI DI ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO, DUREVOLI, DI SERVIZI E DEI LAVORI, previa valutazione del Collegio di Direzione
- PIANI ANNUALI/PROGRAMMI PLURIENNALI DI ASSUNZIONE, previa valutazione del Collegio di Direzione
- PIANI ANNUALI/PROGRAMMI PLURIENNALI DI FORMAZIONE, previa valutazione del Consiglio dei Sanitari
- PROVVEDIMENTI DI DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AZIENDALI, previa valutazione del Collegio di Direzione
- ISTITUZIONE DI GRUPPI DI PROGETTO DI CUI ALL'ART. 19 DELL'ATTO AZIENDALE, previa valutazione del Collegio di Direzione
- PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE/ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE AZIENDALI (es. Linee guida, protocolli operativi, ecc.)
- REGOLAMENTI INTERNI PER L'ORGANIZZAZIONE, LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELL'AZIENDA
- PROVVEDIMENTI ATTUATIVI DI ADEMPIMENTI NORMATIVI
- ATTI DI INDIRIZZO INTERPRETATIVO ED APPLICATIVO IN MATERIA DI NORME NAZIONALI E REGIONALI
- ADESIONE A PROGETTI DI FORMAZIONE, RICERCA, SPERIMENTAZIONE ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA SOVRAAZIENDALI
- NOMINA/RETTIFICA COMPOSIZIONE DI ORGANISMI, COMITATI E COMMISSIONI PREVISTI DA NORME LEGISLATIVE O REGOLAMENTARI¹
- ACQUISIZIONE DI FINANZIAMENTI/CONTRIBUTI DA TERZI (IVI COMPRESA LA RICERCA SANITARIA FINALIZZATA):
 - APPROVAZIONE PROGETTO PER IL QUALE E' RICHIESTO IL CONTRIBUTO
 - RICHIESTA ED ACCETTAZIONE CONTRIBUTI
 - APPROVAZIONE PIANO PREVENTIVO DI RIPARTO E DI UTILIZZO DEI FONDI RICEVUTI
 - APPROVAZIONE CONSUNTIVO DI RIPARTO E DI UTILIZZO FONDI
 - RESTITUZIONE ALL'ENTE EROGANTE DI AVANZI DI FINANZIAMENTI RICEVUTI E NON UTILIZZATI
 - TRASFERIMENTO QUOTE DI FINANZIAMENTI RICEVUTI A TERZI

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. DISTRETTO

¹ SONO ESCLUSE LE COMMISSIONI DI CONCORSO E DI GARA: la cui costituzione è disposta con atto del Direttore della struttura operativa competente.

La competenza all'istruttoria dei citati provvedimenti, laddove non sia altrimenti definita, fa capo alla struttura cui è attribuita la segreteria dell'organismo/commissione.

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

proponente è il Direttore di Distretto secondo competenza territoriale

- PIANO ATTUATIVO LOCALE, previo confronto con la Conferenza Aziendale di Partecipazione e parere della Conferenza dei Sindaci
- PROGRAMMA ANNUALE DI ATTIVITÀ, previa intesa con il Comitato dei Sindaci di Distretto e successivo inoltro alla Conferenza dei Sindaci ed alla Giunta Regionale
- RELAZIONE ANNUALE SOCIO-SANITARIA, previo parere del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari e successivo inoltro alla Conferenza dei Sindaci ed alla Giunta Regionale
- PARERE EX ART. 8 TER D.LG.VO 502/1992 RELATIVAMENTE A STRUTTURE SANITARIE E SOCIO-SANITARIE
- STIPULA ACCORDI CONTRATTUALI EX ART. 8 QUINQUIES D.LG.VO 502/1992 PER L'ACQUISTO DI PRESTAZIONI SANITARIE DA SOGGETTI PRIVATI ACCREDITATI PER L'ASSISTENZA SPECIALISTICA AMBULATORIALE E PER L'ASSISTENZA OSPEDALIERA IVI COMPRESSE QUELLE EROGATE DAGLI ISTITUTI O CENTRI DI RIABILITAZIONE EX ART. 26 L. 833/78
- DOMICILIARITA': LIQUIDAZIONE COMPETENZE AGLI ENTI GESTORI DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
- GRUPPI DI CURE PRIMARIE: PROVVEDIMENTI CORRELATI
- RICOVERO IN "LETTI DI PROSSIMITA': PROVVEDIMENTI CORRELATI

ISTRUTTORE: PRESIDENTE COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI PRESIDI SOCIO ASSISTENZIALI

proponente è il Presidente della Commissione di Vigilanza

- RILASCIO, SOSPENSIONE, MODIFICA E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO DI PRESIDI SOCIO-ASSISTENZIALI DI CUI ALLA D.G.R. N. 25-12129 DEL 14.09.2009
- RILASCIO, SOSPENSIONE, MODIFICA E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DI PRESIDI SANITARI DI CUI ALLA D.G.R. 63-12253 DEL 28.09.2009
- RILASCIO, MODIFICA DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DI CENTRI DI VACANZA PER MINORI

ISTRUTTORE: RESPONSABILE S.O.S. SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

proponente è il Responsabile della S.O.S.

- CONCESSIONE DI PROVVIDENZE E VANTAGGI ECONOMICI
- ADESIONE AD ASSOCIAZIONI.

ISTRUTTORE: RESPONSABILE S.S.D. QUALITA', RISK MANAGMENT E RELAZIONI CON GLI UTENTI

proponente è il Responsabile della S.S.D.

- MANUALE QUALITA'
- PIANO AZIENDALE QUALITA'
- PIANI MAXI EMERGENZE
- RISCHIO CLINICO: ATTI DI VALUTAZIONE E GESTIONE
- CARTA DEI SERVIZI

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. AFFARI GENERALI

proponente è il Direttore della S.O.C.

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

- NOMINA COLLEGIO SINDACALE
- COSTITUZIONE DI GRUPPI DI PROGETTO EX ART. 19 ATTO AZIENDALE
- DIRETTIVE GENERALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E PER LA GESTIONE DELL'AZIENDA

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. ASSISTENZA LEGALE

proponente è il Direttore della S.O.C.

- PROCEDIMENTI GIUDIZIARI: COSTITUZIONE IN GIUDIZIO DELL'ASL, AFFIDAMENTO INCARICO DI ASSISTENZA LEGALE ED ELEZIONE DI DOMICILIO
- PROCEDIMENTI GIUDIZIARI: CITAZIONE IN GIUDIZIO DI TERZI, AFFIDAMENTO INCARICO DI ASSISTENZA LEGALE ED ELEZIONE DI DOMICILIO
- PROCEDIMENTI GIUDIZIARI: INSINUAZIONE TARDIVA NEL FALLIMENTO, AFFIDAMENTO INCARICO DI ASSISTENZA LEGALE ED ELEZIONE DI DOMICILIO
- PROCEDIMENTI GIUDIZIARI: CONFERIMENTO INCARICO DI PATROCINIO LEGALE AD AVVOCATI NON DIPENDENTI PER LA DIFESA DI DIPENDENTI
- PROCEDIMENTI GIUDIZIARI: PRESA D'ATTO DELLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
- PROCEDIMENTI EXTRAGIUDIZIARI: APPROVAZIONE ACCORDI TRANSATTIVI ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI (la proposta è formulata congiuntamente alla S.O.C. competente per materia)
- CONFERIMENTO INCARICO A FORMULARE ATTO DI PRECETTO AD AVVOCATI DIPENDENTI
- RIMBORSO SPESE PER COPERTURA ASSICURATIVA ATTIVITA' DEFENSIONALE

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

proponente è il Direttore della S.O.C.

- DOCUMENTI DI BILANCIO
- DOCUMENTO DI BUDGET
- ANTICIPAZIONE DI CASSA DA PARTE DEL TESORIERE: RICHIESTA
- CREDITI INESIGIBILI. STRALCIO DAL BILANCIO

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

proponente è il Direttore della S.O.C.

- PIANO DI RIQUALIFICAZIONE DELL' ASSISTENZA E DI RIEQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO (P.R.R.)

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

proponente è il Direttore della S.O.C.

- APPLICAZIONE DEI C.C.N.L. E DELLE CONVENZIONI NAZIONALI UNICHE
- DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA
- STIPULA DI CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO PER FUNZIONI DI PARTICOLARE RILEVANZA E DI INTERESSE STRATEGICO EX ART. 15-SEPTIES COMM1 1 E 2 DEL DECRETO LEGISLATIVO 502/92

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

- ATTRIBUZIONE, CONFERMA E REVOCA AI DIRIGENTI DI INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURE COMPLESSE² O SEMPLICI (CON RIFERIMENTO A QUESTE ULTIME, SU PROPOSTA CONGIUNTA DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO E DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI RIFERIMENTO, SENTITO IL COMITATO DI DIPARTIMENTO)
- ATTRIBUZIONE, CONFERMA E REVOCA AI DIRIGENTI DI INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE, DI CONSULENZA STUDIO E RICERCA, DI FUNZIONI ISPETTIVE, DI VERIFICA E DI CONTROLLO (SU PROPOSTA CONGIUNTA DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO E DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI RIFERIMENTO, SENTITO IL COMITATO DI DIPARTIMENTO)
- VALUTAZIONI DEL PERSONALE SECONDO I RELATIVI C.C.N.L.
- VERBALI DI NEGOZIAZIONE (CONTRATTAZIONE DECENTRATA) APPROVAZIONE
- GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI
- DEFINIZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEL PERSONALE DEL COMPARTO
- PROGRESSIONI
- DETERMINAZIONI DEI FONDI
- ASSEGNAZIONE OBIETTIVI, VALUTAZIONE OBIETTIVI, LIQUIDAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO
- CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER RECESSO DELL'AZIENDA
- LICENZIAMENTO DAL SERVIZIO SENZA PREAVVISO DI DIPENDENTE
- RECESSO DEL DIPENDENTE IN CARENZA DI TERMINI DI PREAVVISO
- RICONOSCIMENTO DI INFERMITA' DIPENDENTE DA CAUSA DI SERVIZIO ED EQUO INDENNIZZO

ISTRUTTORE: PRESIDENTE UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

proponente è il Presidente dell'Ufficio

- APPLICAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI DI COMPETENZA
- SOSPENSIONE CAUTELARE DAL SERVIZIO NELLE MORE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PENALE

ISTRUTTORE: S.O.C. CURE PRIMARIE E DOMICILIARI

proponente è il Direttore della S.O.C.

- NOMINA RESPONSABILI DI BRANCA SPECIALISTI AMBULATORIALI

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO

- CONTRATTI CON EROGATORI PUBBLICI O PRIVATI PER ASSISTENZA IN REGIME RESIDENZIALE/SEMIRESIDENZIALE AD UTENTI ANZIANI, DISABILI (ADULTI E MINORI) IN REGIME DI PRONTA ACCOGLIENZA

ISTRUTTORE: S.O.C. SERVIZI TECNICI

proponente è il Direttore della S.O.C.

- ACQUISTO/VENDITA/PERMUTA DI IMMOBILI

² ai sensi dell'art. 27 del C.C.N.L. Area Dirigenza Medica-Veterinaria 1998/2001, tra essi sono ricompresi: l'incarico di Direttore di dipartimento, di distretto sanitario o di presidio ospedaliero, di cui al D.Lg.vo 502/92.

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

- CONTRATTI DI LOCAZIONE ATTIVA/PASSIVA
- APPROVAZIONE DEI PROGETTI DI LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE AI 100.000,00 EURO
- VARIAZIONI CONTRATTUALI E PROGETTUALI NUOVO OSPEDALE

ISTRUTTORE: S.O.C. T.B.I.

proponente è il Direttore della S.O.C.

- APPROVAZIONE DEI PROGETTI DI LAVORI (IMPIANTI) DI IMPORTO SUPERIORE AI 100.000,00 EURO

PARTE II - ATTI ADOTTATI DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

SONO RISERVATI AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO IN QUANTO "DATORE DI LAVORO" AI SENSI DELL'ART. 28, U.C., DELL'ATTO AZIENDALE I PROVVEDIMENTI DI CUI ALL'ART. 18 DEL D.LGS. 9-4-2008 N. 81, SALVO DELEGHE AI SENSI DELL'ART. 16 DEL MEDESIMO DECRETO.

PARTE III - ATTI DELEGATI

ADOTTANTE: RESPONSABILE S.O.S. SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

1. CORRESPONSIONE INDENNITA', COMPENSO INCENTIVANTE E RIMBORSO SPESE AL DIRETTORE GENERALE, AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E AL DIRETTORE SANITARIO
2. PARTECIPAZIONE A CONVEGNI O ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DEI DIRETTORI GENERALE, SANITARIO ED AMMINISTRATIVO: RIMBORSO SPESE
3. QUOTE ASSOCIATIVE: REGISTRAZIONE DI SPESA

ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

I. ACQUISIZIONE PERSONALE DIPENDENTE

1. CONCORSO PUBBLICO/SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI
2. SELEZIONE INTERNA
3. NOMINA A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO PERSONALE DIPENDENTE MEDIANTE UTILIZZO GRADUATORIA
4. AVVISO DI RICERCA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO
5. AVVISO PUBBLICO DI TRASFERIMENTO ENDOREGIONALE E INTERREGIONALE
6. MOBILITA' IN ENTRATA. CONCESSIONE O DINIEGO NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO PRESSO L'AZIENDA SANITARIA LOCALE CN2 ALBA-BRA
7. ESITO PERIODO DI PROVA DIPENDENTI
8. RIAMMISSIONE IN SERVIZIO, DI DIPENDENTE, CESSATO PER DIMISSIONI

II. DIMISSIONE/TRASFERIMENTO PERSONALE DIPENDENTE

1. MOBILITA' IN USCITA. DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO
- PRESA D'ATTO DELLA COMUNICAZIONE DI PREAVVISO. INDIVIDUAZIONE DATA DI TRASFERIMENTO
2. PRESA D'ATTO CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER SCADENZA INCARICO
3. ACCOGLIMENTO/RIGETTO DOMANDA DI COLLOCAMENTO IN PENSIONE
4. RISOLUZIONE RAPPORTO DI LAVORO A SEGUITO DEL CONSEGUIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI PER L'ATTRIBUZIONE DEL TRATTAMENTO PENSIONISTICO DI ANZIANITA'
5. COLLOCAMENTO IN PENSIONE PER LIMITI DI ETA' O SERVIZIO
6. COMANDO DI DIPENDENTI PRESSO ALTRI ENTI
7. PRESA D'ATTO RISOLUZIONE RAPPORTO DI LAVORO
8. DECORRENZA SCADENZA INCARICO DIPENDENTI. PRESA D'ATTO
9. PRESA D'ATTO CESSAZIONE PER DECADENZA/DECESSO

III. GESTIONE PERSONALE DIPENDENTE

1. ACCOGLIMENTO/RIGETTO RICHIESTA PASSAGGIO DAL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO AL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE E RICHIESTA DI VARIAZIONE DELLA DURATA PERCENTUALE DEL TEMPO LAVORO
2. ACCOGLIMENTO/RIGETTO RICHIESTA PASSAGGIO DAL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE AL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO
3. ACCOGLIMENTO/RIGETTO RICHIESTA DI CONCESSIONE RAPPORTO DI LAVORO A IMPEGNO RIDOTTO A PERSONALE DIRIGENTE
4. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO A.S.L. PERSONALE IN QUIESCENZA
5. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO RUOLO I.N.P.D.A.P. (EX C.P.D.E.L.)
6. ACCOGLIMENTO/RIGETTO RICHIESTA DI TRATTENIMENTO IN SERVIZIO PER UN BIENNIO OLTRE IL COMPIMENTO DEL 65° ANNO DI ETA'
7. ACCOGLIMENTO/RIGETTO RICHIESTA DI ASPETTATIVA/CONGEDI/PERMESSI
8. ACCOGLIMENTO/RIGETTO RICHIESTA DI RIENTRO ANTICIPATO DA ASPETTATIVA
9. DISTACCO SINDACALE RETRIBUITO: PRESA D'ATTO
10. RICOGNIZIONE PERMESSI USUFRUITI DA DIPENDENTI IN BASE A DIRITTI RICONOSCIUTI DA NORME DI LEGGE
11. AUTORIZZAZIONE LAVORO STRAORDINARIO ESPLETATO IN PRONTA DISPONIBILITA' PER IL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA E DELLA DIRIGENZA DEI RUOLI SANITARIO, PROFESSIONALE E TECNICO E PER IL PERSONALE DELL'AREA DEL COMPARTO SANITA'

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

12. AUTORIZZAZIONE ALL'ESPLETAMENTO DI ORE DI LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE DELL'AREA DEL COMPARTO SANITA'
13. DEFINIZIONE TURNI DI PRONTA DISPONIBILITA' DEL PERSONALE
14. ACCOGLIMENTO/RIGETTO RICHIESTA DI INDENNITÀ PER RISCHIO RADIOLOGICO E CONGEDO ORDINARIO AGGIUNTIVO
15. MONTE ORE PERMESSI SINDACALI: DEFINIZIONE
16. ATTRIBUZIONE/REVOCA DELLA QUALIFICA DI U.P.G. EX ART. 21 L. 833/1978
17. MOBILITA' INTERNA: PROVVEDIMENTI CORRELATI
18. TELELAVORO: PROVVEDIMENTI CORRELATI

IV. ASSISTENZA CONVENZIONATA

1. ADEMPIMENTI FISCALI, CONTRIBUTIVI E ASSICURATIVI
2. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE: PROVVEDIMENTI CORRELATI
3. ATTIVITA' TERRITORIALI PROGRAMMATE: PROVVEDIMENTI CORRELATI

ISTRUTTURE DIRETTORE S.O.C. CURE PRIMARIE DOMICILIARI

1. ATTRIBUZIONE INCARICHI (DI TITOLARE, SOSTITUTO E REPERIBILE) A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO: PROVVEDIMENTI CORRELATI³
2. CESSAZIONE DAL RAPPORTO CONVENZIONALE: PROVVEDIMENTI CORRELATI⁴
3. CONCESSIONE/DINIEGO DI PERMESSI E ASPETTATIVE RETRIBUITE E NON
4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE: PROVVEDIMENTI CORRELATI³
5. IMPEGNO ORARIO SETTIMANALE SPECIALISTI CONVENZIONATI: PROVVEDIMENTI CORRELATI
6. ADEGUAMENTO MASSIMALE ASSISTIBILI MMG - PDLS
7. EQUIPES TERRITORIALI: COSTITUZIONE/MODIFICA MMG - PDLS
8. ASSOCIAZIONI: ASSOCIAZIONI IN MEDICINA, ASSOCIAZIONI IN RETE, ASSOCIAZIONI DI GRUPPO MMG - PDLS: PROVVEDIMENTI CORRELATI (PRESA D'ATTO COSTITUZIONE, INTEGRAZIONE, SCIoglimento)
9. COLLABORAZIONI INFORMATICHE MMG - PDLS: PROVVEDIMENTI CORRELATI
10. COLLABORATORI MMG - PDLS: PROVVEDIMENTI CORRELATI

V. ALTRO PERSONALE

1. CONTRATTI EX ART. 7, COMMA 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30/03/2001, N. 165: INCARICHI INDIVIDUALI AD ESPERTI DI PROVATA COMPETENZA PER LAVORO AUTONOMO (prestazioni d'opera sanitarie/non sanitarie, consulenze sanitarie/non sanitarie), LAVORO PARASUBORDINATO (prestazioni coordinate e continuative sanitarie/non sanitarie), LAVORO OCCASIONALE (prestazioni d'opera sanitarie/ non sanitarie, consulenze sanitarie/non sanitarie);
2. CONVENZIONI ATTIVE/PASSIVE PER LA CESSIONE/ACQUISIZIONE DI PERSONALE DEL S.S.N.
3. LAVORO INTERINALE: RICHIESTE FORNITURA PRESTATORI D'OPERA

VI. LIBERA PROFESSIONE/PRESTAZIONI AGGIUNTIVE OD EXTRAISTITUZIONALI PERSONALE DIPENDENTE

1. OPZIONI ALL'ESERCIZIO DELL'A.L.P. INTRA/EXTRA-MOENIA: PROVVEDIMENTI
2. REPERIMENTO DI SPAZI SOSTITUTIVI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE INTRAMURARIA DI DIRIGENTI SANITARI
3. AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE INTRAMOENIA PRESSO IL PROPRIO AMBULATORIO
4. CONVENZIONI/CONTRATTI PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI DA PARTE DI PERSONALE DIPENDENTE
5. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DIPENDENTE: DEFINIZIONE E LIQUIDAZIONE COMPENSI
6. SPERIMENTAZIONI CLINICHE: LIQUIDAZIONE COMPETENZE

³ Ivi compresa l'attivazione del servizio di guardia medica sostitutivo

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

7. CORSI DI FORMAZIONE EPR VOLONTARI SOCCORRITORI: LIQUIDAZIONE COMPETENZE CERTIFICATORI

ISTRUTTORI: DIRETTORE S.O.C. SERVIZI TECNICI E S.O.C. T.B.I. PER QUANTO DI RISPETTIVA COMPETENZA

1. PROGETTAZIONE INTERNA. LIQUIDAZIONE COMPENSI

ISTRUTTORI: DIRETTORE S.O.C. COMPETENTE PER MATERIA

1. PROGETTI FINANZIATI. LIQUIDAZIONE COMPETENZE PERSONALE

S.O.S. O.S.R.U.

1. STAGES/TIROCINI: PROVVEDIMENTI CORRELATI
2. ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO: PROVVEDIMENTI CORRELATI
3. ISTITUZIONE CORSI DI AGGIORNAMENTO, PROGETTI ED EVENTI FORMATIVI (RIVOLTI A PERSONALE DIPENDENTE/CONVENZIONATO, INTRA ED EXTRA-AZIENDALE, ED A PRIVATI PAGANTI) E/O DI EDUCAZIONE ALLA SALUTE.
4. ACCREDITAMENTO ECM CORSI AZIENDALI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (RIVOLTI A PERSONALE DIPENDENTE/CONVENZIONATO, INTRA ED EXTRA-AZIENDALE, ED A PRIVATI PAGANTI) RELATIVA RENDICONTAZIONE E RILASCIO ATTESTATI
5. AFFIDAMENTO INCARICHI DI DOCENZA CORSI AZIENDALI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (RIVOLTI A PERSONALE DIPENDENTE/CONVENZIONATO, INTRA ED EXTRA-AZIENDALE, ED A PRIVATI PAGANTI) O CORSI DI EDUCAZIONE SANITARIA
6. PERMESSI PER 150 ORE: PROVVEDIMENTI CORRELATI
7. PERMESSO RETRIBUITO PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE FACOLTATIVO DIPENDENTI: PROVVEDIMENTI CORRELATI
8. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO IN ORARIO DI SERVIZIO DIPENDENTI: PROVVEDIMENTI CORRELATI
9. INVIO IN COMANDO PER FORMAZIONE: PROVVEDIMENTI CORRELATI
10. INCARICHI DI INSEGNAMENTO ALL'INTERNO DEI CORSI DI STUDIO UNIVERSITARI: PROVVEDIMENTI CORRELATI
11. PROVVEDIMENTI ATTUATIVI DEL PROGRAMMA DI AGGIORNAMENTO ANNUALE
12. APPROVAZIONE BANDO INTEGRATIVO PER SCUOLA INFERMIERI
13. REGISTRAZIONE ONERI PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GRAVANTI SUL BUDGET DELLA STRUTTURA OPERATIVA

ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. ASSISTENZA LEGALE

1. PROCEDIMENTI GIUDIZIARI: INCARICO DI PATROCINIO LEGALE AD AVVOCATI NON DIPENDENTI. LIQUIDAZIONE PARCELLA E REGISTRAZIONE ONERE
2. PROCEDIMENTI GIUDIZIARI: PAGAMENTO DELLA TASSA DI REGISTRO PER LA REGISTRAZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO
3. PROCEDIMENTI GIUDIZIARI: RIMBORSO SPESE DI GIUDIZIO ALLA CONTROPARTE O LIQUIDAZIONE SPESE DI LITE A LEGALI E PERITI DI CONTROPARTE⁴
4. INDENNIZZI AI SOGGETTI DANNEGGIATI AI SENSI DELLE LEGGI 210/92 E 362/99. LIQUIDAZIONE, AGGIORNAMENTO IMPORTI E REGISTRAZIONE SPESA
5. PAGAMENTO QUOTE DI ISCRIZIONE ALL'ALBO SPECIALE DEGLI AVVOCATI
6. PROCEDIMENTI GIUDIZIARI PENALI: RIMBORSO SPESE LEGALI E PERITALI A DIPENDENTI⁵
7. DAL 01.04.2011 PROVVEDIMENTI E PROCEDIMENTI ATTINENTI ALLA AGGIUDICAZIONE, STIPULA E GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE RELATIVE ALLA RESPONSABILITA' CIVILE⁶

⁴ a richiesta del Direttore della S.O.C. per meglio specificare l'oggetto della delega

⁵ a richiesta del Direttore della S.O.C. per riportare nell'ambito delle deleghe conferite al servizio un'attività che ordinariamente compete allo stesso al pari delle restanti attività delegate

⁶ Modifica correlata alle variazioni introdotte dall'Atto Aziendale con provvedimento n. 1382/2011 – elenco descrittivo delle funzioni delle strutture aziendali - pagine 7, punto 2, relativamente alla S.O.C. Assistenza Legale

ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. ECONOMATO

1. PROVVEDIMENTI ATTINENTI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DEGLI ACQUISTI:
 - INDIVIDUAZIONE DELLA FORMA CONTRATTUALE DI SCELTA DEL CONTRAENTE
 - INDIZIONE DELLE GARE
 - PUBBLICAZIONE DEI BANDI E DEGLI ESITI
 - NOMINA DI COMMISSIONI E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO
 - ADEMPIMENTI PREVISTI DAL REGOLAMENTO DELL'AZIENDA CHE DISCIPLINA L'ATTIVITA' CONTRATTUALE, DAL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LG.VO 163 DEL 12/04/2006 E S.M.I.) E DA ALTRE NORME VIGENTI
2. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁷ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DI BENI ECONOMICI E BENI NON SANITARI, TRA CUI I SEGUENTI:
 - PRODOTTI ALIMENTARI
 - MATERIALI DI GUARDAROBBA
 - MATERIALE PULIZIA E LAVANDERIA
 - MATERIALI DI CONVIVENZA IN GENERE
 - COMBUSTIBILI
 - CARBURANTI E LUBRIFICANTI USO TRASPORTO
 - SUPPORTI MECCANOGRAFICI
 - MATERIALE PER MANUTENZIONE (ATTREZZATURE TECNICO-ECONOMICI)
 - CANCELLERIA E STAMPATI
 - ABBONAMENTI
3. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ALL'ACQUISIZIONE DEI SEGUENTI BENI DUREVOLI:
 - AUTOMEZZI
 - MOBILI E ARREDI
 - ATTREZZATURE TECNICO ECONOMICI
 - ATTREZZATURE NON SANITARIE
 - MACCHINE ED ATTREZZATURE INFORMATICHE DA UFFICIO
 - HARDWARE E SOFTWARE
4. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DEI SEGUENTI SERVIZI ECONOMICI, SANITARI, TECNICI, AMMINISTRATIVI E GENERALI:
 - PUBBLICITÀ SU QUOTIDIANI E PERIODICI
 - SERVIZI ELABORAZIONE DATI
 - SERVIZI LAVANDERIA
 - SERVIZI PULIZIA PRESIDI E SERVIZI SANITARI
 - ALTRI SERVIZI PULIZIA
 - SERVIZI MENSA
 - SERVIZI SMALTIMENTO RIFIUTI

⁷ Comprendenti l'adozione di tutti gli atti di gara (capitolato d'oneri, lettera di invito, approvazione lavori della commissione, aggiudicazione) e gli ulteriori adempimenti legati all'espletamento della procedura di gara, nonché le variazioni, ove necessario, degli importi contrattuali e delle relative registrazioni contabili.

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

- SERVIZI VIGILANZA
 - ALTRI SERVIZI ECONOMICI E TECNICI NON CLASSIFICABILI
 - ALTRI SERVIZI GENERALI
 - SERVIZI IN CONCESSIONE
 - SERVIZI DI TRASPORTO
5. ALIENAZIONE DI SERVIZI ECONOMICI A TERZI
 6. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI ATTINENTI LE CASSE ECONOMICI
 7. APPROVAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA EFFETTUATE NELLE MATERIE OGGETTO DI DELEGA

ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. PROVVEDITORATO

1. PROVVEDIMENTI ATTINENTI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DEGLI ACQUISTI:
 - INDIVIDUAZIONE DELLA FORMA CONTRATTUALE DI SCELTA DEL CONTRAENTE
 - INDIZIONE DELLE GARE
 - PUBBLICAZIONE DEI BANDI E DEGLI ESITI
 - NOMINA DI COMMISSIONI E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO
 - ADEMPIMENTI PREVISTI DAL REGOLAMENTO DELL'AZIENDA CHE DISCIPLINA L'ATTIVITA' CONTRATTUALE, DAL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LG.VO 163 DEL 12/04/2006 E S.M.I.) E DA ALTRE NORME VIGENTI
2. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DI BENI SANITARI, TRA CUI I SEGUENTI:
 - SOLUZIONI FISILOGICHE
 - SISTEMI E REAGENTI LABORATORIO
 - MATERIALE RADIOGRAFICO
 - ALTRI MATERIALI DIAGNOSTICI
 - PRESIDII CHIRURGICI
 - MATERIALE SANITARIO
 - MATERIALI PROTESICI
 - MATERIALI PER EMODIALISI
 - MATERIALI CHIRURGICI SANITARI E DIAGNOSTICI AD USO VETERINARIO
 - PRODOTTI DIETETICI E DI NUTRIZIONE ENTERALE
 - FARMACI
 - EMODERIVATI
 - VACCINI
3. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DI BENI DUREVOLI NON RIENTRANTI NELLA COMPETENZA DI ALTRE STRUTTURE OPERATIVE
4. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI SANITARI, TECNICI, AMMINISTRATIVI E GENERALI NON RIENTRANTI NELLA COMPETENZA DI ALTRE STRUTTURE OPERATIVE
5. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DI CONTRATTI ATTIVI (SERVIZIO DI TESORERIA, CONCESSIONI ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' LAVORATIVE IN AMBITO AZIENDALE, ecc.)
6. APPROVAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA EFFETTUATE NELLE MATERIE OGGETTO DI DELEGA
7. CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E CROCE ROSSA PER L'ATTIVITA' DI TRASPORTO PER PATOLOGIE AUTORIZZABILI E CONTINUAZIONE DI CURA DI COMPETENZE DEL S.S.N. E PER ATTIVITA' DI SOCCORSO SANITARIO DI EMERGENZA PRESSO L'OSPEDALE "S. SPIRITO" DI BRA⁸

⁸ per trasferimento della competenza dalla S.O.C. DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO alla S.O.C. PROVVEDITORATO al fine di accentrare in un unico servizio la gestione dei contratti a supporto delle attività sanitarie, sia ospedaliere che territoriali

ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. SERVIZI TECNICI

1. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI IMMOBILI, TRA CUI:
 - LAVORI EDILI
 - LAVORI DI CARPENTERIA METALLICA
 - LAVORI DI FALEGNAMERIA
 - LAVORI DI VETREERIA
 - LAVORI DI DECORAZIONE
2. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DI MATERIALI E BENI PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI
3. PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE DI LAVORI PUBBLICI IN APPALTO IN ESECUZIONE DELLA SPECIFICA NORMATIVA, AD ESCLUSIONE DELL'APPROVAZIONE DI PROGETTI DI LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE AI 100.000,00 EURO
4. PRESA D'ATTO ALLEGATO "C" RELATIVO A LAVORI FINANZIATI AI SENSI DELL'ART. 20 LEGGE 67/88
5. APPROVAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA EFFETTUATE NELLE MATERIE OGGETTO DI DELEGA

S.O.S. PATRIMONIALE

1. APPROVAZIONE INVENTARIO BENI MOBILI E IMMOBILI
2. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI TENUTA BENI PATRIMONIALI
3. LOCAZIONE E COMODATO D'USO IMMOBILI (CONTRATTI PASSIVI): ADEGUAMENTO CANONE LOCATIVO, REGISTRAZIONE CONTABILE E LIQUIDAZIONE SPESA RELATIVA AI CANONI DI LOCAZIONE, ALLE SPESE DI RISCALDAMENTO, ALLE SPESE CONDOMINIALI ED ALLE SPESE DI GESTIONE DELL'IMMOBILE (MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA)
4. LOCAZIONE E COMODATO D'USO IMMOBILI (CONTRATTI ATTIVI): AGGIORNAMENTO CANONE DI LOCAZIONE
5. PAGAMENTO TASSE DI OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE E SMALTIMENTO RIFIUTI
6. ACCETTAZIONE DONAZIONE BENI
7. ACQUISIZIONE DI BENI A SEGUITO DI CONCESSIONE IN COMODATO D'USO O NOLEGGIO GRATUITO: PROVVEDIMENTI CORRELATI
8. APPROVAZIONE VERBALE FUORI USO BENI MOBILI
9. ALIENAZIONE FUORI USO BENI MOBILI
10. ACCETTAZIONE DEL COMODATO D'USO GRATUITO DI BENI MOBILI E ADEMPIMENTI CORRELATI⁹
11. DAL 01.04.2011 PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI ATTINENTI ALLA AGGIUDICAZIONE, STIPULA E GESTIONE DI POLIZZE ASSICURATIVE RELATIVE AD INFORTUNI, INCENDIO, FURTO, RAPINA, RCA A LIBRO MATRICOLA E KASKO (COMPRESI INCARICHI DI BROKERAGGIO)¹⁰

⁹ funzione già da tempo assegnata alla S.O.S. PATRIMONIALE pertanto si rende necessario formalizzare delega

¹⁰ Modifica correlata alle variazioni introdotte all'Atto Aziendale con provvedimento n. 1382/2011 – elenco descrittivo delle funzioni delle strutture aziendali – pagina 13, punto 4.1 (relativamente alla S.O.S. PATRIMONIALE)

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

12. DAL 01.04.2011 PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI ATTINENTI ALLA GESTIONE DI SINISTRI DI RESPONSABILITA' CIVILE APERTI SINO AL 31.12.2009¹¹

¹¹ Modifica correlata alle variazioni introdotte all'Atto Aziendale con provvedimento n. 1382/2011 – elenco descrittivo delle funzioni delle strutture aziendali – pagina 13, punto 4.1 (relativamente alla S.O.S. PATRIMONIALE)

ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. TECNOLOGIE BIOMEDICHE, IMPIANTI E SICUREZZA

1. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI, DELLE MACCHINE IN GENERE E DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI
2. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DI MATERIALI E BENI PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI, DELLE MACCHINE IN GENERE E DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI
3. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI E DI APPARECCHI/IMPIANTI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE
4. PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE DI LAVORI PUBBLICI IN APPALTO IMPIANTI IN ESECUZIONE DELLA SPECIFICA NORMATIVA AD ESCLUSIONE DELL'APPROVAZIONE DI PROGETTI DI LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE AI 100.000,00 EURO
5. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE UTENZE (ESCLUSO IL GASOLIO DA RISCALDAMENTO)
6. APPROVAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA EFFETTUATE NELLE MATERIE OGGETTO DI DELEGA

ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. SISTEMI INFORMATIVI

1. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE INFORMATICHE E DI ASSISTENZA SISTEMISTICA
2. PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI⁶ ATTINENTI ALL'ACQUISIZIONE DI SERVIZI E DI APPARECCHI/IMPIANTI DI TRASMISSIONE DATI
3. APPROVAZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA EFFETTUATE NELLE MATERIE OGGETTO DI DELEGA

ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. NOMINA AGENTI CONTABILI
2. APPROVAZIONE RENDICONTO TRIMESTRALE AGENTI CONTABILI CASSE INTERNE
3. APPROVAZIONE RENDICONTO INCASSI PER LIBERA PROFESSIONE INTRA MOENIA MEDICI ASL CN2
4. ANTICIPAZIONE DI CASSA DA PARTE DEL TESORIERE: REGOLAZIONE CONTABILE
5. APPROVAZIONE RENDICONTO DEL TESORIERE
6. REGOLAZIONE INTERESSI PASSIVI RILEVATI NEI CONTI DI TESORERIA UNICA
7. LIQUIDAZIONE IMPOSTA DI BOLLO DOVUTA SULLA GESTIONE DEI CONTI CORRENTI POSTALI
8. RIMBORSI AGLI UTENTI DI SOMME ERRONEAMENTE PAGATE
9. COMMISSIONE DOVUTA ALL'ISTITUTO TESORIERE SUI PAGAMENTI CON CARTE DI CREDITO
10. ACCETTAZIONE DONAZIONE SOMME DI DENARO.

ADOTTANTE: DIRETTORE S.O.C. AFFARI GENERALI

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. AFFARI GENERALI

1. CORRISPONDENZA POSTALE. REGISTRAZIONE DI SPESA
2. CORRESPONSIONE INDENNITA' E RIMBORSO SPESE AI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE: DEFINIZIONE/REGISTRAZIONE DI SPESA
3. ARCHIVI: PROVVEDIMENTI DI GESTIONE DEGLI ARCHIVI
4. CONTRATTI DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO
5. CONTRATTI PER LA FORNITURA DI PRESTAZIONI DI TRASPORTO SANITARIO ATTRAVERSO L'ASAVA.

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. CURE PRIMARIE E DOMICILIARI

1. ASSISTENZA PROTESICA IN CONVENZIONE, RILASCIO AUTORIZZAZIONE E REGISTRAZIONE SPESA
2. ASSISTENZA SANITARIA PRESSO CENTRI DI ALTISSIMA SPECIALIZZAZIONE ALL'ESTERO, RILASCIO AUTORIZZAZIONE (PREVIO PARERE DEL CENTRO REGIONALE DI RIFERIMENTO) E REGISTRAZIONE SPESA
3. ASSISTENZA SANITARIA PRESSO CENTRI RESIDENZIALI PER SOGGETTI IN STATO VEGETATIVO PERMANENTE - HOSPICE: REGISTRAZIONE SPESA
4. ASSISTENZA SPECIALISTICA PRESSO CENTRI PROVVISORIAMENTE ACCREDITATI: REGISTRAZIONE SPESA
5. FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DEI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI AVENTI DIRITTO ALL'INSERIMENTO IN STRUTTURE CONVENZIONATE
6. CONTRATTI CON EROGATORI PUBBLICI O PRIVATI PER ASSISTENZA IN REGIME RESIDENZIALE/SEMIRESIDENZIALE AD UTENTI ANZIANI, DISABILI (ADULTI E MINORI)
7. INSERIMENTI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, DISABILI E MINORI IN STRUTTURE CONVENZIONATE
8. GESTIONE ATTIVITA' DI TRASPORTO PER PATOLOGIE AUTORIZZABILI E CONTINUAZIONE DI CURA A LIVELLO TERRITORIALE DI COMPETENZA DEL S.S.N., PROVVEDIMENTI CORRELATI
9. LIQUIDAZIONE COMPETENZE CASE DI CURA PRIVATE PROVVISORIAMENTE ACCREDITATE
10. TRATTAMENTI RIABILITATIVI IN CONVENZIONE EX ART. 26 L. 833/78: PROVVEDIMENTI CORRELATI
11. RIMBORSI RICOVERI IN FORMA INDIRECTA IN ITALIA
12. RIMBORSO SPESE TRASPORTO SOSTENUTE DAGLI UREMICI PER L'EFFETTUAZIONE DI TRATTAMENTI DIALITICI ED ALTRA ASSISTENZA SANITARIA IN FORMA INDIRECTA
13. RIMBORSO VISITE OCCASIONALI MMG - PDLs
14. CONTRIBUTI PER L'ACQUISTO DI PARRUCHE A FAVORE DI BAMBINE, ADOLESCENTI E DONNE, AFFETTE DA ALOPECIA, A SEGUITO DI CHEMIOTERAPIA, DI CUI ALLA D.G.R. N. 13-13352 DEL 22 FEBBRAIO 2010.
15. RIMBORSO SPESE SOGGIORNI CLIMATICI INVALIDI DI GUERRA
16. REGISTRAZIONE ONERI PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GRAVANTI SUL BUDGET DELLA STRUTTURA OPERATIVA CURE PRIMARIE E DOMICILIARI

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE

1. FARMACIE/DISPENSARI: PROCEDIMENTO ISTITUTIVO
2. FARMACIE/DISPENSARI: PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE
3. FARMACIE/DISPENSARI: PROCEDIMENTO DI APERTURA
4. FARMACIE/DISPENSARI: INDIVIDUAZIONE/VARIAZIONE TITOLARE
5. FARMACIE/DISPENSARI: TRASFERIMENTO/VARIAZIONE TITOLARITA'
6. FARMACIE/DISPENSARI: INDIVIDUAZIONE/VARIAZIONE/SOSTITUZIONE DIRETTORE
7. FARMACIE/DISPENSARI: APPROVAZIONE/VARIAZIONE DEI PATTI SOCIALI
8. FARMACIE/DISPENSARI: INDIVIDUAZIONE/VARIAZIONE INDIRIZZO
9. FARMACIE/DISPENSARI: INDIVIDUAZIONE/VARIAZIONE/TRASFERIMENTO LOCALI
10. FARMACIE/DISPENSARI: ORARI APERTURA E CHIUSURA
11. FARMACIE/DISPENSARI: TURNI DI SERVIZIO FERIALI DIURNI, FESTIVI E NOTTURNI
12. FARMACIE/DISPENSARI: CHIUSURA PER FERIE
13. FARMACIE/DISPENSARI: INDENNITA' RESIDENZA ALLE FARMACIE RURALI E INDENNITA' GESTIONE PER I DISPENSARI FARMACEUTICI UBICATI NELL'AMBITO TERRITORIALE DELL'ASL
14. ASSISTENZA INTEGRATIVA EROGATA E DA EROGARSI PER IL TRAMITE DELLE FARMACIE CONVENZIONATE, RIVENDITORI AUTORIZZATI E NEGOZI SPECIALIZZATI: REGISTRAZIONE SPESA
15. ASSISTENZA FARMACEUTICA EXTRAOSPEDALIERA IN CONVENZIONE E CONTRIBUTI CONVENZIONALI ALL'E.N.P.A.F.: REGISTRAZIONE SPESA
16. INDENNITA' GIORNALIERA E RIMBORSO SPESE VIAGGIO COMPONENTE ESTERNO COMMISSIONE VIGILANZA SULLE FARMACIE A.S.L.: REGISTRAZIONE SPESA
17. REGISTRAZIONE ONERI PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GRAVANTI SUL BUDGET DELLA STRUTTURA OPERATIVA ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. MEDICINA LEGALE

1. COMMISSIONE INVALIDI CIVILI. REGISTRAZIONE SPESA
2. REGISTRAZIONE ONERI PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GRAVANTI SUL BUDGET DELLA STRUTTURA OPERATIVA MEDICINA LEGALE

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. SERVIZIO DIPENDENZE PATOLOGICHE

1. CONTRATTI CON EROGATORI PUBBLICI O PRIVATI ACCREDITATI PER ASSISTENZA IN REGIME RESIDENZIALE/SEMIRESIDENZIALE AD UTENTI AFFETTI DA DIPENDENZE PATOLOGICHE
2. REGISTRAZIONE ONERI PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GRAVANTI SUL BUDGET DELLA STRUTTURA OPERATIVA SERVIZIO DIPENDENZE PATOLOGICHE

ISTRUTTORE: PRESIDENTE COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI PRESIDI SOCIO ASSISTENZIALI

1. COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI PRESIDI SOCIO-ASSISTENZIALI E SULLE COMUNITA' PROTETTE PSICHIATRICHE, SUI CENTRI DI TERAPIE PSICHIATRICHE E SULLE COMUNITA' ALLOGGIO DI CUI ALLA D. C. R. 28 GENNAIO 1997, N. 357-1370. PRESA D'ATTO VERBALI

Segue determinazione n. 1273/000/DIG/12/0029 del 18 ottobre 2012

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. S.I.S.P.

1. MEDICINA DELLO SPORT – VISITE DI IDONEITA' A FAVORE DI MINORI EFFETTUATE PRESSO ALTRE AZIENDE SANITARIE: REGISTRAZIONE SPESA
2. SOGGETTI AFFETTI DA TBC NON ASSISTITI DALL'INPS: INDENNITA' PREVISTE DALLA LEGGE 14 DICEMBRE 1970 N. 1088 E DELLA LEGGE 4 MARZO 1987 N. 88 E S.M.I. EROGAZIONE DEI BENEFICI

ISTRUTTORE: DIRETTORE DIPARTIMENTO PREVENZIONE

1. REGISTRAZIONE ONERI PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GRAVANTI SUL BUDGET DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

ISTRUTTORE: DIRETTORE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE

1. CONTRATTI CON EROGATORI PUBBLICI O PRIVATI ACCREDITATI PER ASSISTENZA IN REGIME RESIDENZIALE/SEMIRESIDENZIALE AD UTENTI AFFETTI DA PATOLOGIE PSICHIATRICHE
2. ASSEGNAZIONE ASSEGNI TERAPEUTICI A PAZIENTI PSICHIATRICI
3. REGISTRAZIONE ONERI PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GRAVANTI SUL BUDGET DEL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO

1. SPERIMENTAZIONI CLINICHE/STUDI OSSERVAZIONALI:
 - AUTORIZZAZIONI ALL'ESPLETAMENTO
 - APPROVAZIONE CONTRATTO
2. RICOGNIZIONE POSTI LETTO DEI PRESIDI OSPEDALIERI DI ALBA E BRA PER DEGENZA ORDINARIA ED A CICLO DIURNO
3. RX, APPARECCHI DENTALI, SOSTANZE RADIOATTIVE E APPARECCHI RADIOATTIVI - PAGAMENTO PREMIO INAIL
4. ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONI DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE PRESSO STRUTTURE PUBBLICHE E/O PRIVATE (INTRA OD EXTRA REGIONE) A FAVORE DEI PAZIENTI RICOVERATI PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO ALBA-BRA: PROVVEDIMENTI CORRELATI
5. CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI O CONTRATTI CON STRUTTURE PRIVATE ACCREDITATE PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI DIAGNOSTICI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ SANITARIA OSPEDALIERA E PER INDAGINI AMBIENTALI
6. ALIENAZIONE DI SERVIZI SANITARI OSPEDALIERI A TERZI PAGANTI
7. REGISTRAZIONE ONERI PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GRAVANTI SUL BUDGET DELLA STRUTTURA OPERATIVA DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO

ISTRUTTORE: DIRETTORE S.O.C. SERVIZIO VETERINARIO AREA A

1. CORRESPONSIONE INDENNITA' SPETTANTE PER L'ABBATTIMENTO DI CAPI DI BESTIAME INFETTI

<p>Invio al controllo della Giunta della Regione, ex art. 2, c. 1, L.R. 30 giugno 1992, n. 31 prot. n. _____ del _____, ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Richiesta chiarimenti da parte della Regione prot. n. _____ del _____</p> <p>Risposta chiarimenti da parte della Regione con nota prot. n. _____ del _____, ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Provvedimento conclusivo del procedimento n. _____ del _____</p> <p><input type="checkbox"/> declaratorio di nullità o decadenza <input type="checkbox"/> di annullamento o non approvazione <input type="checkbox"/> di approvazione</p>	<p>Invio al Collegio Sindacale Prot. n. _____ del _____</p> <p>Invio alla Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci: Prot. n. _____ del _____</p> <p>CERTIFICATO DI REGISTRAZIONE CONTABILE Si dichiara l'avvenuta registrazione contabile da parte della S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria Alba, li _____ IL FUNZIONARIO INCARICATO _____</p> <p>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE Si certifica che la presente determinazione è stata posta in pubblicazione presso l'Albo dell'A.S.L. CN2, il _____ per quindici giorni consecutivi IL FUNZIONARIO INCARICATO S.O.C. AFFARI GENERALI Silvia BARACCO</p>
CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'	
<p>Provvedimenti soggetti al controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> per decorrenza dei termini <input type="checkbox"/> per approvazione da parte della Giunta della Regione</p> <p align="center">IL FUNZIONARIO INCARICATO S.O.C. AFFARI GENERALI Silvia BARACCO</p>	<p>Provvedimenti non soggetti al Controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il <u>18 ottobre 2012</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> essendo immediatamente eseguibile <input type="checkbox"/> essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 3, L.R. 30/06/92, n. 31)</p>

