

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000103  
DATA: 21/03/2024 14:46  
OGGETTO: Ricognizione delle funzioni di competenza dei responsabili delle strutture ed articolazioni organizzative aziendali con afferenza prevalente alla direzione generale e alla direzione amministrativa: definizione delle responsabilità e aggiornamento delle deleghe attribuite in relazione alle attività a rilevanza esterna

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Basili Consuelo - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Samore' Nevio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Federica Banorri - UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA' che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [04-01]
- [05-06]
- [05-02]

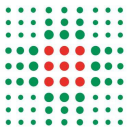
### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- SSD SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA
- DIPARTIMENTO MALATTIE DEL DISTRETTO TESTA COLLO
- DIPARTIMENTO MALATTIE NEFRO-UROLOGICHE
- UOC DIREZIONE OPERATIVA
- DIP.DELLA CONTINUITA' E DELL'INTEGRAZIONE
- DIP.MALATTIE CARDIO-TORACO-VASCOLARI
- DIPARTIMENTO OSPEDALE DELLA DONNA E DEL BAMBINO
- DIPARTIMENTO MALATTIE ONCOLOGICHE ED EMATOLOGICHE
- DIP DELLE RADIOLOGIE
- DIPARTIMENTO SPERIMENTALE DELLE CHIRURGIE GENERALI E SPECIALISTICHE ONCOLOGICHE DELL'IRCCS PRESSO OSPEDALE MAGGIORE
- DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI ANATOMIA PATOLOGICA
- DIPARTIMENTO FARMACEUTICO INTERAZIENDALE



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



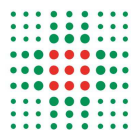
- UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA'
- DIP.DELL' EMERGENZA-URGENZA
- DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL RISCHIO INFETTIVO
- SS COORDINAMENTO AREA GIURIDICA DELLA RICERCA
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- SSD ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP
- UOC MEDICINA LEGALE E GESTIONE INTEGRATA RISCHIO
- UOC CENTRO RIFERIMENTO TRAPIANTI
- SS IGIENE OSPEDALIERA E PREVENZIONE
- UOC INGEGNERIA CLINICA
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI
- PIATTAFORME DELLA RICERCA DI BASE E TRASLAZIONALE
- SS GOVERNO CLINICO E QUALITA'
- UOC RICERCA ED INNOVAZIONE
- SSD COORD OPERATIVO DELLE ATTIVITA' PER LA SICUREZZA DELLE CURE
- UOC INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)
- UOC PROGETTAZIONE SVILUPPO INVESTIMENTI
- UOC GESTIONE SERVIZI E OPERATION
- UOC SERVIZIO LEGALE ED ASSICURATIVO
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- SERVIZIO ACQUISTI DI AREA VASTA (SAAV)
- UO Progettazione Impianti Meccanici e Energy Manager Metropolitan (SC)
- DIP.MED CHIR DELLE MALAT DIGEST,EPAT ED ENDOCR METAB
- WORKFLOW DELLA RICERCA E SEGRETERIA
- UOC GESTIONE DEL PATRIMONIO
- Servizio Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- SS SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLA RICERCA
- DATA PROTECTION OFFICER
- Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME)
- SS GENOMICA COMPUTAZIONALE
- SS BIOLOGIA E MEDICINA MOLECOLARE
- SS SUPPORTO ALLAPIANIF STRATEG.E SVILUPPO ORGANIZZATIVO
- SS SERV.PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE
- SSD SVILUPPO PROFESSIONALE E IMPLEMENTAZIONE DELLA RICERCA NELLE PROFESSIONI SANITARIE
- UOC CONTROLLO GESTIONE

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DEL10000103_2024_delibera_firmata.pdf	Banorri Federica; Basili Consuelo; Gibertoni Chiara; Samore' Nevio	192F7CFCC5A191FB653E73289E129F7C3 890A56B59C7E55C08EBA7F4E7CAD36F



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.  
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

File

DELI0000103\_2024\_Allegato1.pdf

Firmato digitalmente da

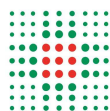
Hash

A53D461929D46E63C7A3C73A717B2B426  
43A9248AFA11D7E3AB291E65D1E390A



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## DELIBERAZIONE

OGGETTO: Ricognizione delle funzioni di competenza dei responsabili delle strutture ed articolazioni organizzative aziendali con afferenza prevalente alla direzione generale e alla direzione amministrativa: definizione delle responsabilità e aggiornamento delle deleghe attribuite in relazione alle attività a rilevanza esterna

### IL DIRETTORE GENERALE

#### Visti:

- il Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992, e successive modificazioni ed integrazioni, recante " *Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'art. 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421*";
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001, e successive modificazioni ed integrazioni, recante " *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", con particolare riferimento agli articoli 4, 5, 14, 15, 16 e 17 del medesimo D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, ove vengono descritte le funzioni e le responsabilità rientranti nell'indirizzo politico-amministrativo da un lato e nel livello dirigenziale dall'altro, in virtù del principio di separazione tra funzioni di programmazione, indirizzo e controllo ed attività di gestione;
- la Legge Regionale n. 29 del 23 dicembre 2004 e successive modificazioni ed integrazioni, " *Norme generali sull'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Sanitario Regionale*";

#### Richiamate:

- la Deliberazione del Direttore Generale n. 84 del 22.03.2023 " *Atto Aziendale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola - Recepimento delle indicazioni del D.Lgs 23 dicembre 2022, n. 200 di riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico*";
- la Deliberazione del Direttore Generale n. 329 del 24.11.2023 " *Assetto organizzativo della tecnostruttura della direzione aziendale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – ulteriore riorganizzazione dell' area in afferenza prevalente al Direttore Generale*";
- la Deliberazione n. 348 del 13/12/2023 ad oggetto " *Presa d'atto delle disposizioni regionali inerenti al Direttore Assistenziale e provvedimenti conseguenti*";
- la Deliberazione del Direttore Generale n. 375 del 28.12.2023 " *Assetto organizzativo dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola – Regolamento di Organizzazione Aziendale (ROA) - rev. 1 del 28/12/2023*";
- la Deliberazione del Direttore Generale n. 265 del 29.09.2023 " *Delega al direttore dell'UOC Ingegneria Clinica e al direttore dell'UOC Information and Communications Technology (ICT) del potere di rappresentanza dell'Azienda nella stipula dei contratti finanziati con fondi PNRR/PNC*";

- la Deliberazione del Direttore Generale n. 207 del 12.07.2023 *"Sistema deleghe aziendali relativamente alla nomina di responsabile del trattamento dei dati in caso di aggiudicazione/sottoscrizione di contratti /convenzioni: aggiornamento"*;
- la Deliberazione del Direttore Generale n. 175 del 26.05.2022 *"Deleghe ex art. 16 del Decreto Legislativo n. 81/2008 in materia di sicurezza"*;

*Richiamate altresì:*

- la Deliberazione n. 28 del 02.02.2018 *"Ricognizione delle funzioni di competenza dei responsabili delle strutture ed articolazioni aziendali in merito alla gestione dell'adozione di atti amministrativi. Definizione delle responsabilità e delle deleghe attribuite"*;
- la Deliberazione n. 255 del 31.10.2019 *"Conferma delle deleghe attribuite in Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna a seguito dell'insediamento della nuova direzione generale"*;

**Tenuto conto** che, alla luce delle disposizioni sopra citate, sono riservate alla titolarità del Direttore Generale le funzioni di indirizzo e controllo interno, le funzioni gestionali che attengono all'attività dell'Azienda nel suo complesso ed i poteri di avocazione di atti e di sostituzione di attività nei confronti della generalità dei dirigenti, mentre, in relazione alla complessità organizzativa e funzionale dell'Azienda, sono da riservare alla dirigenza le funzioni ed i compiti di natura gestionale, di indirizzo e controllo correlati ai rispettivi ambiti di responsabilità

**Richiamate** nello specifico le disposizioni del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i inerenti le competenze dirigenziali e precisamente i commi 2 e 3 del citato articolo 4, ove è stabilito che:

- ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
- le attribuzioni sopra indicate dei dirigenti possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

**Atteso** che, nell'ambito di cui trattasti, per atti devono intendersi i provvedimenti formali che impegnano l'Azienda e che possono assumere, a seconda che promanino dalla Direzione o dai Dirigenti, diverse forme.

**Rilevato** che alla luce dei recenti riassetto organizzativi delle funzioni aziendali delle strutture in afferenza prevalente alla Direzione Generale e alla Direzione Amministrativa, si rende opportuna la mappatura delle funzioni assegnate direttamente o per delega ai dirigenti responsabili di dette strutture/articolazioni organizzative trasversali/di supporto;

**Dato atto** che i rapporti e la conseguente attribuzione di funzioni e deleghe riguardanti i Servizi Unici tecnico-amministrativi:

- Servizio Unico Metropolitan “Amministrazione giuridica del personale” - SUMAGP
- Servizio Unico Metropolitan “Amministrazione economica del personale” - SUMAEP
- Servizio Unico Metropolitan “Contabilità e finanza” - SUMCF
- Servizio Unico Metropolitan “Economato” - SUME
- Servizio Acquisti di Area Vasta - SAAV
- DPO - Data Protection Officer
- Gestione del patrimonio
- Progettazione impianti meccanici ed Energy manager metropolitano

sono regolati dalle specifiche convenzioni tra l'IRCCS e le altre Aziende sanitarie dell'area metropolitana aderenti, a cui si rinvia;

**Vista**, da ultimo, la deliberazione aziendale n. 375 del 28 Dicembre 2023“ *Assetto organizzativo dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola - Regolamento di Organizzazione Aziendale (ROA)*”, sopra richiamata, nella quale è, tra l'altro, definito l'assetto delle strutture /articolarioni organizzative aziendali con afferenza prevalente alla Direzione Generale, alla Direzione Amministrativa, alla Direzione Scientifica, alla Direzione Sanitaria, alla Direzione Assistenziale;

**Ritenuto** di procedere alla mappatura delle funzioni delle suddette strutture/articolazioni organizzative, con specifico riferimento a tutti gli atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno;

**Rilevato**, tuttavia, che alcuni processi riorganizzativi in corso comportano la necessità di più approfondite valutazioni in ordine alle strutture/articolazioni organizzative aziendali con afferenza prevalente alla Direzione Scientifica, alla Direzione Sanitaria, alla Direzione Assistenziale, con conseguente rinvio a successivo provvedimento in ordine alle funzioni e alle deleghe di rispettiva competenza;

**Valutato**, pertanto, in questa prima fase, di procedere con la ricognizione riguardante le strutture /articolarioni organizzative aziendali con afferenza prevalente alla Direzione Generale e alla Direzione Amministrativa, rinviando a successivi provvedimenti l'integrazione complessiva del sistema delle deleghe;

### **Delibera**

per le motivazioni dettagliatamente esposte in premessa:

1. di definire il sistema complessivo delle deleghe per l'adozione degli atti amministrativi e, più in generale, le attività aventi valenza esterna di competenza dei Dirigenti Responsabili delle Articolazioni e delle Strutture aziendali con afferenza prevalente alla Direzione Generale e alla

- Direzione Amministrativa, così come riportato nelle tabelle, costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di specificare che le deleghe sono attribuite per ciascuna articolazione/struttura in relazione alle specifiche attività mappate all'interno delle singole schede, riportate nella tabella 2, nonché alle attività trasversali di rilevanza generale, riportate nella tabella 1;
  3. di precisare che l'attribuzione delle deleghe, quali risultanti dal presente provvedimento, non è da ritenersi esaustivo di tutte le competenze e di tutti gli atti comunque connessi alla corretta e compiuta attività di ciascuna articolazione/struttura, da parte del Dirigente responsabile, nelle cui competenze gestionali devono comunque intendersi comprese tutte le attività che realizzano funzioni di gestione economica, tecnica, amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, e quindi di responsabilità dei conseguenti risultati;
  4. di dare atto che la matrice delle deleghe, come da tabelle allegate, potrà essere modificata, con successivo provvedimento, anche a fronte di rimodulazioni dell'assetto organizzativo o di disposizioni in materia di funzioni dirigenziali, che rendano necessaria l'esigenza di rideterminazione sia degli ambiti di responsabilità sia delle funzioni delegate o della tipologia di atto da adottarsi a conclusione del procedimenti od attività di natura amministrativa;
  5. di stabilire che il Direttore Generale può adottare provvedimenti in via diretta, anche se rientranti nella categoria di quelli delegati, qualora ne ravvisi la necessità 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, in ordine all'oggetto della decisione;
  6. di confermare in capo al Direttore Generale la competenza ad assumere atti rimessi in via esclusiva dalle legge/atti aventi forza di legge o contratti o regolamenti, nonché gli atti in materia di programmazione, organizzazione e regolamentazione aziendale;
  7. di disporre che tutte le determinazioni assunte dai Dirigenti Responsabili su delega del Direttore Generale dovranno riportare espressa menzione del presente provvedimento;
  8. di ritenere superate le deleghe di cui alla delibera n. 28 del 02.02.18 confermate con deliberazione n. 255 del 31.10.2019, ad eccezione delle deleghe e delle attribuzioni di competenza delle strutture non mappate nel presente provvedimento;
  9. di trasmettere il presente provvedimento a tutte le articolazioni/strutture aziendali.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Federica Banorri

**RICOGNIZIONE ATTIVITÀ A VALENZA ESTERNA DELEGATE DAL DIRETTORE GENERALE O DI COMPETENZA DIRETTA DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA/ARTICOLAZIONE CON AFFERENZA PREVALENTE ALLA DIREZIONE GENERALE E ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

**Tabella 1. ATTIVITÀ TRASVERSALI DI RILEVANZA GENERALE**

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Approvazione regolamenti/convenzioni aziendali nelle materie di competenza	X	-	-	Deliberazione	-	Direttore struttura che ha redatto il regolamento/convenzione	-	-
Accordi di sponsorizzazione ed attività conseguenti	-	X	-	Avviso/bando/accordo	-	-	-	-
	X	-	-	Deliberazione	-	Ufficio gestore	-	-
Gestione del procedimento di accesso "documentale" ex L. 241/90 e accesso civico generalizzato ex art. 5, co. 2 D.Lgs. n.33/2013 c.d. "Foia": presa in carico nel sistema di protocollo GIPI/Babel, valutazione e riscontro	-	-	X	Lettera di accoglimento / accoglimento parziale / diniego	-	-	Servizio Legale / AGRU/ Anticorruzione e Trasparenza	-
Adempimenti in ordine agli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni, ex D.Lgs. n. 33/2013	-	-	X	Atti / elenchi pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet	-	Secondo allegato 1 "Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione" della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Servizio Legale / AGRU/ Anticorruzione e Trasparenza/DPO	-
Adempimenti in ordine all'ex art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza	-	X	-	Adempimenti previsti dalla normativa	-	-	-	cfr Deliberazione n 175 del 26/05/2022
Gestione degli adempimenti privacy in ordine alle indicazioni del DPO e della funzione Privacy aziendale (Direttore UOC Affari Generali e Rapporti con l'Università)	-	-	X	Nomina del Responsabile e dell'eventuale Sub Responsabile del trattamento dati ex art. 28 Reg.UE 2016/679	-	-	-	-
				Affissione, distribuzione, consegna modulistica privacy ai soggetti interessati	-	-	-	-
				Acquisizione del consenso, quando previsto	-	-	-	-
Costituzione di organismi/board/gruppi di lavoro aziendali coordinati dalla Struttura (es. Ufficio Procedimenti Disciplinari -UPD, Gruppo aziendale privacy - GAP, ecc.)	X	-	-	Deliberazione	-	-	-	-
Comunicazioni ai dipendenti inerenti la gestione del rapporto di lavoro	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Parere inerente comunicazioni fornite all'interessato su incarichi extra	-	-	X	Modulo	-	-	-	Cfr Deliberazione nr. 330 del 29/11/2023 – Modulo C
Emissione ordini ai fornitori riguardanti beni/servizi	-	-	X	Ordine	-	-	-	-
Liquidazione fatture di competenza	-	-	X	Firma cicli di liquidazione o autorizzazione alla liquidazione automatica	-	-	-	-
Acquisizione di CIG e adempimenti conseguenti	-	-	X	Procedura telematica	-	-	-	Riferito alle sole Strutture che gestiscono contratti pubblici

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Adempimenti correlati all'attività di recupero crediti previste in capo ai gestori	-	-	X	Lettera di sollecito/diffida	-	-	-	Regolamento (Deliberazione nr. 140 del 11/05/2023) e procedura (PINT60) recupero crediti
Programmazione acquisti beni e servizi di competenza e coordinamento attività correlate	-	-	SUME	Deliberazione	-	Ufficio gestore	-	-

## Tabella 2. ATTIVITÀ SPECIFICHE DELLA STRUTTURA/ARTICOLAZIONE

STRUTTURE CON AFFERENZA PREVALENTE ALLA DIREZIONE GENERALE

### UO AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ (AGRU)

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Accordi/Convenzioni di carattere istituzionale – ex art. 15 Legge 241/1990 o altre disposizioni normative – con altre amministrazioni pubbliche per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune (esclusa l'attività di ricerca)	X	-	-	Accordo/convenzione	-	AGRU	Responsabili delle strutture/articolazioni organizzative interessate	-
				Deliberazione				
Adozione dell'Atto Aziendale e del Regolamento Organizzativo di Funzionamento (ROF)	X	-	-	Deliberazione	UO Supporto alla pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e formazione	-	UO Supporto alla pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e formazione	-
Adozione Deliberazioni di progettualità interaziendale	X	-	-	Deliberazione	UO Supporto alla pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e formazione	-	UOC Supporto alla pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e formazione	-
Costituzione di organi/organismi individuati nell'Atto Aziendale o nel ROA (Regolamento di Organizzazione Aziendale)	X	-	-	Deliberazione	-	AGRU	-	-
Segreteria di organi collegiali (Collegio di Direzione, Consiglio di Indirizzo e Verifica, Collegio Sindacale)	-	-	X	Verbale della seduta	-	-	-	Firma congiunta a cura del Presidente e del Segretario
Segreteria Ufficio per i Procedimenti Disciplinari	-	-	X	Verbale della seduta	-	-	-	L'UPD ha competenza propria autonoma
Segreteria del Comitato Consultivo Misto	-	-	X	Lettera/Verbale della seduta	-	-	-	Il CCM ha competenza propria autonoma.  Delegata al responsabile del settore Comunicazione, Ufficio Stampa e Rapporti con le associazioni di volontariato
Autorizzazione/diniego ai dipendenti allo svolgimento di attività extraistituzionali	-	-	X	Lettera	-	-	Superiore gerarchico del dipendente	-
Debito informativo verso Anagrafe delle Prestazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica sulle attività extraistituzionali autorizzate	-	-	X	Comunicazione telematica in "Amministrazione trasparente"	-	-	-	-
Convenzione con il Tribunale di Bologna per lo svolgimento dei Lavori di Pubblica Utilità / Messa alla Prova (LPU/MAP)	X	-	-	Deliberazione	-	AGRU	-	-
Rilascio disponibilità al Tribunale di Bologna all'accoglimento di LPU/MAP	-	X	-	Lettera	-	-	-	Lettera del soggetto incaricato
Relazione semestrale di rendicontazione delle attività svolte per LPU/MAP (destinatario: Presidente del Tribunale di Bologna)	-	conferita con la delibera di convenzione	-	Lettera	-	-	-	-
Relazioni conclusive individuali relative al singolo LPU/MAP (destinatari: Tribunale, Avvocato, Questura, Carabinieri, Ufficio per l'esecuzione Penale Esterna)	-	conferita con la delibera di convenzione	-	Lettera	-	-	-	N.B. attualmente la delega è conferita direttamente al Referente dell'attività

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Attuazione del protocollo d'intesa Regione/Università	X	-	-	Accordo Attuativo UNIBO/IRCCS	-	AGRU	-	-
Inserimento in convenzione di professori e ricercatori dell'Università di Bologna, per lo svolgimento di attività assistenziale, integrata con le attività di didattica e di ricerca	X	-	-	Lettera per esprimere l'intesa con il Magnifico Rettore	-	AGRU	-	-
	X	-	-	Delibera di formalizzazione dell'integrazione	-	SUMAGP	-	-
Disciplina di rapporti con l'Università di Bologna, in relazione a materie di carattere istituzionale (ad esclusione dell'ambito della ricerca)	X	-	-	Convenzione	-	AGRU e, in relazione alla materia, in collaborazione con la struttura aziendale competente	-	-
				Deliberazione	-		-	
Inserimento in formazione di Medici in formazione specialistica dell'Università di Bologna	X	-	-	Contratto di formazione specialistica (sottoscritto unitamente al Direttore della scuola di specializzazione e al medico in formazione specialistica)	-	-	-	-
Inserimento presso strutture IRCCS di medici/sanitari in formazione specialistica provenienti da atenei extra UniBo	X	-	-	Convenzione	-	AGRU	-	-
Autorizzazione di dottorandi/assegnisti di ricerca dell'Università di Bologna, per lo svolgimento di attività assistenziale	-	-	Direzione sanitaria	Lettera	-	-	-	-
Autorizzazione allo svolgimento di frequenze volontarie presso le strutture IRCCS, da parte di laureati italiani/stranieri.	-	-	Direzione sanitaria	Lettera	-	-	-	-
Verifica per attestazioni di svolgimento attività su richiesta di altre aziende sanitarie/enti, in relazione a dichiarazioni rilasciate da figure gestite dall'ufficio (professionisti in formazione specialistica, assegnisti, dottorandi, frequentatori)	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Trasmissione a UniBo esito monitoraggio dati delle attività erogate ai fini dell'accreditamento delle strutture aziendali nell'ambito della rete formativa delle scuole di specializzazione	-	X	-	Lettera	-	-	-	-
Formazione elenco notai	X	-	-	Deliberazione	-	AGRU	-	-
Conferimento incarichi a notaio	X	-	-	Deliberazione	-	AGRU	-	-
Accettazione eredità e legati, ad esclusione di beni immobili	X	-	-	Deliberazione	-	AGRU	-	-
Esecuzione disposizioni testamentarie	-	conferita con la delibera di accettazione eredità	-	Adempimenti conseguenti	-	-	Servizio Legale e Gestione del Patrimonio	-
	-	X	-	Lettera	-	-	-	-
Accettazione di donazioni in denaro da privati (persone fisiche o gruppi di persone) o da persone giuridiche (associazioni, fondazioni, enti senza scopo di lucro)	X	-	-	Deliberazione in caso di importo superiore a 10.000€	-	AGRU	-	-
	-	-	X	Determinazione di ricognizione semestrale per le donazioni di importo inferiore a 10.000€	-	-	-	-
Ricognizione annuale società partecipate dall'IRCCS	X	-	-	Deliberazione	-	AGRU	-	-
Trasmissione telematica al Dip.del Tesoro MEF dei dati sulle società partecipate ai sensi DL 90/2014 conv. in L. 114/2014	-	-	X	Comunicazione telematica mediante applicativo "Partecipazioni" del MEF	-	-	-	-
Gestione dei flussi documentali e archivio di carattere amministrativo (protocollazione atti, deliberazioni, determinazioni, tenuta repository regolamenti deliberati)	-	-	X	Registro di protocollo/Delibere e Determinazioni	-	-	-	-
Autorizzazione allo scarto di atti di archivio, adozione atto di sdemanializzazione beni documentali e correlati rapporti con la Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia-Romagna	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
				Determinazione				
Adempimenti periodici comunicazione nei confronti della Corte dei Conti, Art. 1, comma 173, L. 266/2005	-	X	-	Lettera	Ufficio gestore	-	-	-

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Riscontro ad interrogazioni, interpellanze e domande di attualità da parte della Regione Emilia-Romagna o del Comune di Bologna	X	-	-	Lettera	-	-	Responsabili delle strutture/articolazioni organizzative interessate	-
Convenzioni passive per collaborazioni tra enti pubblici, privati accreditati e soggetti privati	X	-	-	Convenzione/Accordo/Contratto	-	AGRU	Medico Referente di Direzione Sanitaria	Istruttoria svolta con i Direttori delle UU.OO. coinvolte
				Deliberazione	-			
Convenzioni attive tra enti pubblici, privati accreditati per l'effettuazione di prestazioni SSN in regime istituzionale	X	-	-	Convenzione/Accordo	-	AGRU	Medico Referente di Direzione Sanitaria	Istruttoria svolta con i Direttori delle UU.OO. coinvolte
				Deliberazione	-			
Autorizzazioni a prestazioni occasionali (attive o passive) verso o da parte di altra Struttura sanitaria	-	-	Direzione Sanitaria	Lettera	-	-	-	-
Gestione fatturazione per attività a favore di terzi	-	-	X	Fattura	-	-	-	-
Rapporti con Enti del Terzo Settore per attività di interesse socio-sanitario, progetti di miglioramento, progetti di ricerca ed innovazione sociale	X	-	-	Convenzione/Accordo	-	AGRU	Medico Referente di Direzione Sanitaria	Istruttoria svolta con i Direttori delle UU.OO. coinvolte
				Deliberazione				
				Lettera per l'integrazione di nuovi progetti o incremento di risorse				
Rapporti con la Fondazione Policlinico Sant'Orsola per attività di interesse socio-sanitario, progetti di miglioramento, progetti di ricerca ed innovazione sociale	X	-	-	Convenzione/Accordo	-	AGRU	Direzione Sanitaria - Direzione Amministrativa	-
				Deliberazione				
				Lettera per l'integrazione di nuovi progetti o incremento di risorse				
Trasmissione agli Enti del Terzo Settore convenzionati degli esiti audit di controllo operato	-	-	X	Lettera/verbale	-	-	-	-
Autorizzazione all'occupazione temporanea di spazi (o locali) aziendali agli Enti del Terzo Settore per eventi/iniziative (es. banchetti)	-	-	X	Lettera	-	-	Gestione del patrimonio	Delegata al responsabile del settore Comunicazione, Ufficio Stampa e Rapporti con le associazioni di volontariato
Gestione segnalazioni pervenute dall'utenza e relativi adempimenti correlati ad obblighi informativi	-	-	X	Lettera	-	-	Responsabili delle strutture/articolazioni organizzative interessate	Firma del Direttore o delegata a referenti dell'ufficio  Per segnalazioni relative a questioni tecnico: firma della Medicina Legale/Direzione sanitaria
				Registro in Data Base Regionale	-	-	-	-
Gestione Servizio Civile Universale	X	-	-	Progetto	-	-	-	-

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Richieste di acquisizione documentazione aziendale formulate dall'Autorità Giudiziaria	-	Medico Referente di Direzione sanitaria (di guardia)	-	Lettera	-	-	-	-
	-	Medico Referente di Direzione sanitaria (di guardia)	-	Verbale di acquisizione o sequestro		-	-	-
Richieste di accesso a documentazione sanitaria (referti e cartelle cliniche) formulate da Soggetti Pubblici (es.ASL/ Regione/ Comuni/ INPS/ INAIL/ Camere Commercio/Province/Agenzia delle Entrate) e Privati (es. Studi Legali/ Interessato/Terzi/Eredi/Assicurazioni)	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Istanze di oscuramento da parte del soggetto interessato inerenti dati sanitari su Dossier Sanitario Elettronico e/o dipartimentali	-	-	X	Lettera	-	-	DPO ICT	-
Riscontro a Enti pubblici (ad es. Regione) e privati (es. ditte) su tematiche privacy	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Riscontro a segnalazioni dell'interessato in materia di privacy (ad esclusione del riscontro all'esercizio dei diritti degli interessati in capo al DPO)	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Verifica su dichiarazioni sostitutive relative a prestazioni sanitarie - D.P.R. 445/2000			X	Lettera	-	-	-	-
Rapporti con i media/social	X	-	-	Comunicati stampa, note stampa, conferenze stampa	-	Responsabili delle strutture/ articolazioni organizzative interessate	-	Attività svolta attraverso il responsabile del settore Comunicazione, Ufficio Stampa e Rapporti con le associazioni
	X	-	-	Pubblicazioni online	-	-	-	
Concessione dell'uso del logo aziendale da parte di terzi o concessione di patrocinio	X	-	-	Lettera	-	-	-	-

## UO CONTROLLO DI GESTIONE

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Predisposizione Bilancio economico preventivo, coordinamento monitoraggio infrannuale	X	-	-	Deliberazione	Contributo di competenza nella predisposizione delle varie articolazioni aziendali	Controllo di gestione	Comitato di Indirizzo e Verifica Collegio sindacale, Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria Metropolitana	-
Implementazione e gestione del sistema di reporting al fine del monitoraggio dell'attività e degli obiettivi di budget				Attività di gestione				SSD Sistemi informativi per la gestione integrata dei dati di assistenza e ricerca/CdG
Alimentazione Contabilità analitica e trasmissione dei modelli economici COA01 costi e ricavi alla Regione		-	X	Alimentazione della Contabilità analitica effettuata da Controllo di Gestione (CDG). Comunicazione telematica alla Regione Emilia-Romagna	-	-	-	-
Gestione degli adempimenti legati ai flussi informativi economici – modello di rilevazione del conto economico (CE)	-	-	X	Alimentazione della Contabilità analitica e gestione dei monitoraggi economici regionali effettuate da CDG. I modelli CE vengono trasmessi alla Regione Emilia-Romagna	-	-	-	-
Certificazione dei modelli CE	X	-	-	I modelli CE acquisiti nel Nuovo sistema informativo sanitario del Ministero della salute (NSIS), devono essere sottoscritti dal direttore generale, dal direttore amministrativo e dai responsabili aziendali dell'area economico-finanziaria e del controllo di gestione. Le certificazioni ai sensi dell'articolo 6 dell'Intesa 23 marzo 2005 – rep. 2271, sancita in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano ai sensi dell'articolo 1, comma 173 della legge 30 dicembre 2004, n. 311 sono sottoscritte dal DG e trasmesse alla Regione Emilia-Romagna.	Controllo di gestione			
Gestione degli adempimenti legati ai flussi informativi economici – modello di rilevazione dei costi dei livelli essenziali di assistenza (LA) e relativa certificazione	X	-	-	Alimentazione della Contabilità analitica e gestione del flusso effettuate da CDG. Il modello LA viene acquisito nel Nuovo sistema informativo sanitario del Ministero della salute (NSIS) e deve essere sottoscritto dal direttore generale, dal direttore amministrativo e dai responsabili aziendali dell'area economico-finanziaria e del controllo di gestione. Viene inserito nella Relazione sulla gestione nel bilancio consuntivo dell'Azienda, sottoscritto dal direttore generale, con parere del direttore amministrativo e su proposta del Responsabile dell'area economico-finanziaria dell'Azienda (delibera adozione bilancio d'esercizio).				

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Gestione degli adempimenti legati ai flussi informativi economici – modello di rilevazione Conto del Presidio (CP) e relativa certificazione	X	-	-	Alimentazione della Contabilità analitica e gestione del flusso effettuate da CDG. Il modello CP viene acquisito nel Nuovo sistema informativo sanitario del Ministero della salute (NSIS) e deve essere sottoscritto dal direttore generale, dal direttore amministrativo e dai responsabili aziendali dell'area economico-finanziaria e del controllo di gestione.				
Censimento permanente delle Istituzioni Pubbliche verso ISTAT	-	-	X	Comunicazione Telematica	-	-	-	-
Relazione del DG al Bilancio di Esercizio, analisi degli scostamenti e documenti inseriti nel documento	-	-	X	Relazione	Contributo di competenza nella predisposizione delle varie articolazioni aziendali	-	-	Deliberazione di adozione del bilancio consuntivo a cura del Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF)
Accordi di Fornitura	X	-	-	Accordo di collaborazione	Contributo di competenza nella predisposizione delle varie articolazioni aziendali	-	-	Accordo formalizzato con protocollo Babel a firma della Direzione.
Mobilità sanitaria – contestazioni anagrafiche	-	-	X	Lettera	-	-	-	Gestione flussi informativi in capo a SSD Sistemi informativi per la gestione integrata dei dati di assistenza e ricerca. Restano di competenza del CDG la gestione e risoluzione delle contestazioni di tipo anagrafico.

## UO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Predisposizione e adozione del Documento Valutazione Rischi	X	-	-	Deliberazione	-	SPP	-	-
Trasmissione Documento Valutazione Rischi su richiesta dell'INAIL o del Dipartimento di Sanità Pubblica	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Redazione DUVRI specifici	-	-	X	Documento specifico	Contributo di competenza nella predisposizione e delle varie articolazioni aziendali	-	-	-
Comunicazione INAIL dei dati inerenti la valutazione stress lavoro correlato	X	-	-	Comunicazione Telematica	-	SPP	-	-
Organizzazione e gestione dei corsi di formazione inerenti la sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/08 (fornitori esterni, docenti)	-	-	X	Avvisi/Lettera	-	-	-	-
Rapporti e consultazione con RLS	-	-	X	Corrispondenza	-	-	-	-

## UO SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SVILUPPO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Stesura, adozione e aggiornamento del regolamento organizzativo aziendale - ROA	X	-	-	Deliberazione	Contributo di competenza nella predisposizione delle varie articolazioni aziendali	Supporto alla pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e formazione	-	compresa la stesura e l'aggiornamento dell'Atto Aziendale e del ROF
Documenti di riassetto organizzativo aziendale	X	-	-	Deliberazione	-	Supporto alla pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e formazione	-	-
Proroga accordi di progettualità interaziendale	X	-	-	Lettera	-	-	-	-
Accordi/collaborazioni strategiche per l'IRCCS	X	-	-	Deliberazione	-	-	-	-
Predisposizione piano annuale della formazione - PAF	X	-	-	Deliberazione	-	-	-	-
Predisposizione rendicontazione annuale della formazione - RAF	-	-	X	Rendicontazione	-	-	-	-
Conferimento incarichi di docenza a personale esterno/interno	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Convenzioni finalizzate alla formazione/accreditamento con enti esterni	X	-	-	Deliberazione	-	Supporto alla pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e formazione	-	-
Acquisto di materiali/attrezzature finalizzati alla realizzazione di eventi formativi (< 40.000€)	-	-	X	Nota a contrarre	Gestione Servizi & Operation	-	-	-
Nomina componenti Comitato Scientifico del Provider ECM aziendale	X	-	-	Deliberazione	-	Supporto alla pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e formazione	DS/DA/Dscient/DirAss	-
Comunicazioni esiti valutazioni previste dai CCNLL ad altre aziende di personale cessato	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Trasmissione esiti della valutazione dei risultati finalizzata alla corresponsione del sistema premiante (performance organizzativa)	-	--	X	Lettera	-	-	DS/DA/Dscient/DirAss	Valutazione dei risultati e trasmissione formale degli esiti della valutazione all'OIV-RER
Formalizzazione dei criteri di valutazione della performance per la retribuzione di risultato dell'area delle funzioni locali, sezione dirigenti amministrativi, tecnici e professionali e della dirigenza sanitaria	X	-	-	Deliberazione	-	Supporto alla pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e formazione	-	-
Coordinamento e segreteria dell'Organismo Aziendale di Supporto	-	-	X	Verbale della seduta Lettera con elenco trimestrale OdG	-	-	-	-

## SSD ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Predisposizione e approvazione del Piano Integrato attività e organizzazione (PIAO)	X	-	-	Delibera	Contributo di competenza nella predisposizione delle varie articolazioni aziendali	SSD Anticorruzione e Trasparenza	OAS	-
Predisposizione e approvazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato attività e organizzazione (PIAO)	X	-	-	Delibera	Contributo di competenza nella predisposizione delle varie articolazioni aziendali	RPCT	-	-
Relazione sulla performance	X	-	-	Deliberazione	Contributo di competenza nella predisposizione delle varie articolazioni aziendali	SSD Anticorruzione e Trasparenza	OAS	-
Monitoraggio attuazione misure di prevenzione rischi corruttivi previste nell'apposita sezione del Piano Integrato attività e organizzazione	-	-	X	Lettera (in caso di eventuale trasmissione a OIV SSR e ANAC)	-	-	-	-
Monitoraggio degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, azioni correttive e segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare	-	-	X	Lettera (in caso di eventuale trasmissione a OIV SSR e ANAC)	-	-	-	-
Relazione annuale RPCT	-	-	X	Report da pubblicare in apposita sezione amministrazione trasparente e da inviare all'OIV SSR	Contributo di competenza nella predisposizione delle varie articolazioni aziendali	-	-	-
Nomina componenti del Board per la Prevenzione della Corruzione e Promozione della Trasparenza a supporto del RPCT	X	-	-	Deliberazione	-	RPCT	Nominativi dei componenti indicati dai direttori delle strutture interessate	-
Analisi/valutazione livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo con suggerimento di azioni correttive	-	-	X	"Registro rischi", oggetto di pubblicazione nell'apposita sezione amministrazione trasparente	Dirigenti/funzionari dei settori interessati e Board anticorruzione e trasparenza	-	-	-
Gestione del procedimento di accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 presa in carico nel sistema di protocollo GIPI/Babel, valutazione e riscontro	-	-	X	Lettera di accoglimento/diniego	-	-	-	-
Gestione del procedimento di riesame in caso di diniego ad istanza di accesso civico generalizzato - DLgs n. 33/2013 presa in carico nel sistema di protocollo GIPI/Babel, valutazione e riscontro	-	-	X	Lettera di accoglimento/parziale accoglimento/diniego	-	-	Servizio Legale / Affari Generali e Rapporti con Università/ DPO	-

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Segnalazioni di whistleblowing	X	-	-	Segnalazione autorità giudiziaria	Direttore Servizio/UO coinvolta (quando necessario)	-	RPCT	Direttore Servizio/UO coinvolto nella fase di istruttoria
	X	-	-	Lettera attivazione servizio ispettivo	Direttore Servizio/UO coinvolta (quando necessario)	-	RPCT	-
Attività di audit e controllo	-	-	X	Verbale di audit	-	-	-	Attività in n collaborazione con la Funzione di audit  Trasmissione del verbale di audit, su richiesta, agli organismi competenti
Rapporti di collaborazione e interlocuzione con ANAC per l'attività di competenza	-	-	X	Modalità specifiche previste dall'Autorità	Direttore Servizio/UO coinvolta (quando necessario)	-	-	-
Segnalazione casi di possibile violazione del d.lgs. n. 39 del 2013 in materia di inconferibilità o incompatibilità ad ANAC/Corte dei Conti	-	-	RPCT	Segnalazione	-	-	-	-

## SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Costituzione delegazione trattante	X	-	-	Deliberazione	-	X	-	-
Nomina Organismi Paritetici aziendali	X	-	-	Deliberazione	-	X	-	-
Nomina Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	X	-	-	Deliberazione	-	X	-	-
Gestione comunicazioni al Ministero in materia di scioperi relativi al pubblico impiego presso banca dati GEPAS	-	-	X	Comunicazione telematica	-	-	-	-
Trasmissione accordi all'ARAN	-	-	X	Comunicazione telematica	-	-	-	-
Rilevazione deleghe sindacali all'ARAN	-	-	X	Comunicazione telematica	-	-	-	-
Rilevazione deleghe sindacali alla Struttura Interregionale sanitari Convenzionati (SISAC)	-	-	X	Comunicazione telematica	-	-	-	-
Elezioni RSU	-	-	X	Lettera/Verbale commissione elettorale all'ARAN	-	-	-	Predisposizione attività
Trasmissione alle Organizzazioni Sindacali del monte ore permessi spettanti	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Trasmissione alle Organizzazioni Sindacali esito monitoraggio permessi sindacali	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Rapporti con Organizzazioni Sindacali e Studi legali	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Autorizzazioni Assemblee alle Organizzazioni Sindacali	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Convocazioni Delegazioni Trattanti e comunicazioni relativi ODG	X	(X)	-	Lettera	-	-	-	Firma DG o suo delegato quale capo delegazione

STRUTTURE CON AFFERENZA PREVALENTE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

**UO INFORMATION AND COMMUNICATIONS TECHNOLOGY - ICT**

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Programmazione manutenzione tecnologie informatiche (Hw e SW) di competenza	-	-	SUME	Deliberazione	-	Information and communications technology	-	-
Accettazione donazioni e comodati d'uso (Hw e SW)	-	-	X	Lettera	-	-	-	Lettera di richiesta/parere al SUME che procede con Determinazione
Collaudi di accettazione del donato e dei comodati d'uso (Hw e SW)	-	-	X	Verbale di collaudo	-	-	-	-
Attività esecutiva successiva alla adesione alle convenzioni INTERCENT-ER e CONSIP	-	-	X	Ordinativo di fornitura/contratto attutivo	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
Supporto alla gestione del rischio con riferimento alle tecnologie informatiche di competenza	-	-	X	Verbale	-	-	-	-
Gestione complessiva dei contratti (compresa l'eventuale fase di contenzioso stragiudiziale)	-	-	X	Lettera/Determinazione in caso di transazione	-	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
Applicazione penalità e escussione cauzione	-	-	X	Lettera	-	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
Rapporti di collaborazione e interlocuzione con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il Difensore civico per il digitale	-	-	X	Modalità specifiche previste dall'autorità	-	-	-	-
Rendicontazione finanziamenti per area di competenza verso l'Ente finanziatore	-	-	X	Lettera o atto richiesto	-	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI INFERIORI A € 40.000 € NELL'AMBITO DI COMPETENZA</b>								
Procedura di affidamento	-	-	X	Nota a contrarre	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	-	-
<b>PROCEDURE DI APPALTO DI BENI E SERVIZI SUPERIORI A € 40.000 (DI COMPETENZA DEL SERVIZIO ACQUISTI AREA VASTA)</b>								
Predisposizione documentazione tecnica per la realizzazione procedure di gara per acquisizione tecnologie informatiche (Hw e SW) di competenza SAAV	-	-	X	Capitolato tecnico	-	-	-	-
Predisposizione documentazione tecnica per la realizzazione procedure di gara per contratti di manutenzione tecnologie informatiche (Hw e SW) di competenza SAAV	-	-	X	Capitolato tecnico	-	-	-	-
Sottoscrizione contratto con ditta affidataria	-	X	-	Contratto	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	-	Redazione a cura di Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie

## UO INGEGNERIA CLINICA

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Programmazione manutenzione tecnologie sanitarie e biomediche di competenza	-	-	SUME	Deliberazione	-	Ingegneria clinica	-	-
Accettazione donazioni e comodati d'uso (tecnologie sanitarie e biomediche)	-	-	X	Lettera	-	-	-	Lettera di richiesta/parere al SUME che procede con Determinazione
Collaudi di accettazione del donato e dei comodati d'uso tecnologie sanitarie e biomediche	-	-	X	Verbale di collaudo	-	-	-	-
Attività esecutiva successiva alla adesione alle convenzioni INTERCENT-ER e CONSIP	-	-	X	Ordinativo di fornitura/contratto attuativo	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
Supporto alla gestione degli avvisi di sicurezza e segnalazione reparti	-	-	X	Verbale	-	-	-	-
Gestione complessiva dei contratti (compresa l'eventuale fase di contenzioso stragiudiziale)	-	-	X	Lettera/Determinazione in caso di transazione	-	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
Applicazione penalità e escussione cauzione	-	-	X	Lettera	-	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
Rendicontazione finanziamenti per area di competenza verso l'Ente finanziatore	-	-	X	Lettera o atto richiesto	-	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI INFERIORI A € 40.000 € NELL'AMBITO DI COMPETENZA</b>								
Procedura di affidamento	-	-	X	Nota a contrarre	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	-	-
<b>PROCEDURE DI APPALTO DI BENI E SERVIZI SUPERIORI A € 40.000 DIVERSI DAI SERVIZI DI INGEGNERIA (DI COMPETENZA DEL SERVIZIO ACQUISTI AREA VASTA)</b>								
Predisposizione documentazione tecnica per la realizzazione procedure di gara per acquisizione tecnologie sanitarie e biomediche di competenza SAAV	-	-	X	Capitolato tecnico	-	-	-	-
Predisposizione documentazione tecnica per la realizzazione procedure di gara per contratti di manutenzione tecnologie sanitarie e biomediche di competenza SAAV	-	-	X	Capitolato tecnico	-	-	-	-
Sottoscrizione contratto con ditta affidataria	-	X	-	Contratto	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	-	Redazione a cura di Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie

## UO PROGETTAZIONE SVILUPPO E INVESTIMENTI

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
<b>PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI ED ELENCO ANNUALE DEI LAVORI</b>	X	-	-	Deliberazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	Progettazione Sviluppo e Investimenti	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNALE SERVIZI E FORNITURE</b>	-	-	SUME	Tabelle con definizione del fabbisogno per la Struttura da inserire in deliberazione del SUME	Progettazione Sviluppo e Investimenti e Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	Direttore servizio Progettazione Sviluppo e Investimenti	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>INCARICHI PROFESSIONALI SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA</b> (attività preliminari e connesse alla progettazione; progettazione; verifiche; direzione lavori; coordinamento sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione; collegio consultivo tecnico; collaudi; supporto al RUP; etc)								
<b>SOTTO SOGLIA COMUNITARIA:</b>								
• Adozione degli atti e gestione degli adempimenti connessi all'affidamento di incarichi professionali	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Adempimenti in fase di gestione dei servizi (avvio, pagamenti, conclusione, redazione certificati e attestazioni, etc.)	-	-	X	Lettera	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>SOPRA SOGLIA COMUNITARIA:</b>								
• Indizione della procedura	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Ammissioni ed Esclusioni degli offerenti	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Aggiudicazione della gara	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Adempimenti in fase di gestione dei servizi (avvio, pagamenti, conclusione, redazione certificati e attestazioni, etc.)	-	-	X	Lettera	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>APPROVAZIONE PROGETTI DI LAVORI INSERITI NEL PIANO DEGLI INVESTIMENTI AZIENDALE</b>								
• Acquisizione di pareri, autorizzazioni, nulla osta	-	-	X	Lettera o altre modalità specifiche previste dai singoli Enti		-	-	-
• Approvazione della prima fase di progettazione in base alla normativa sui contratti pubblici, con la prima approvazione del quadro economico, del quadro finanziario e dei contenuti complessivi dell'opera	X	-	-	Deliberazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	Progettazione Sviluppo e Investimenti	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Approvazione delle eventuali successive fasi progettuali, con quadro economico, quadro finanziario e contenuti del progetto coerenti con la prima approvazione	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie		Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Approvazione delle eventuali successive fasi progettuali, nel caso in cui vengano apportate modifiche sostanziali al quadro economico, al quadro finanziario e ai contenuti del progetto	X	-	-	Deliberazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	Progettazione Sviluppo e Investimenti	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>PROCEDURE DI GARA PER L'APPALTO DI LAVORI PUBBLICI NON IN AFFIDAMENTO DIRETTO</b>								
• Indizione della procedura e pubblicazione	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
• Ammissioni ed Esclusioni degli offerenti	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo -Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Ev. Nomina Commissione Giudicatrice	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Aggiudicazione della gara	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA PER AFFIDAMENTO DIRETTO</b>	-	-	X	Nota a contrarre	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI INFERIORI A € 40.000 €</b>								
• Procedura di affidamento	-	-	X	Nota a contrarre	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Adozione di tutti gli atti connessi alla adesione alle convenzioni INTERCENT-ER e CONSIP	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Proroga o rinnovo di contratti, se e in quanto consentite dalla vigente normativa	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>PROCEDURE DI APPALTO DI BENI E SERVIZI SUPERIORI A € 40.000 (DI COMPETENZA DEL SERVIZIO ACQUISTI AREA VASTA)</b>								
• Stipula e sottoscrizione dei contratti gestiti dalla struttura	-	X		Contratto	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Stipula e sottoscrizione degli ordinativi attraverso le piattaforme Intercent e Consip	-		X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI COMPETENZA</b>								
• Autorizzazione al subappalto	-	-	X	Determinazione o atto equivalente	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Comunicazioni di carattere tecnico a Enti terzi (Prefettura, Regione, Comune, Vigili del Fuoco, etc.)	-	-	X	Lettera o altre modalità specifiche previste dai singoli Enti	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	-	-
• Approvazione verbali di collaudo e certificati di regolare esecuzione di interventi del Piano Investimenti aziendale	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Modifiche contrattuali di interventi del Piano Investimenti aziendale, nel caso nel caso in cui vengano apportate modifiche sostanziali al quadro economico, al quadro finanziario e ai contenuti del progetto	X	-	-	Deliberazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	Progettazione Sviluppo e Investimenti	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• -Modifiche contrattuali non sostanziali	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Risoluzione contrattuale per inadempimento	-	-	X	Determinazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
• Risoluzione delle controversie in via stragiudiziale (accordi bonari, transazioni)	X	-	-	Deliberazione	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	Progettazione Sviluppo e Investimenti	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-
<b>RENDICONTAZIONE DEI FINANZIAMENTI PER LAVORI PUBBLICI (STATALE, COMUNITARI, REGIONALI)</b>	X	-	-	Lettera o altre modalità specifiche previste dai singoli Enti	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	Progettazione Sviluppo e Investimenti	-	-
<b>CONTRATTI UTENZE E PUBBLICI SERVIZI (richiesta, voltura, pagamenti, chiusura)</b>	-	X	-	Lettera o altre modalità specifiche previste dai singoli Enti	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	-	-
<b>MONITORAGGI, COMUNICAZIONI, INSERIMENTO DATI SU PORTALI E BANCHE DATI REGIONALI O STATALI</b>	-	-	X	Lettera/Comunicazione telematica o altre modalità specifiche previste dai singoli Enti	Settore amministrativo Area Tecnica e Tecnologie	-	-	-

## UO GESTIONE SERVIZI & OPERATIONS

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Accettazione donazioni e comodati d'uso (arredi)	-	-	X	Lettera	-	-	-	Lettera di richiesta/parere al SUME che procede con Determinazione
Attività esecutiva successiva alla adesione alle convenzioni INTERCENT-ER e CONSIP	-	-	X	Ordinativo di fornitura/contratto attuativo	-	-	-	-
Gestione complessiva dei contratti (compresa l'eventuale fase di contenzioso stragiudiziale)	-	-	X	Lettera/Determinazione in caso di transazione	-	-	-	-
Applicazione penalità e escussione cauzione	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
<b>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI INFERIORI A € 40.000 € NELL'AMBITO DI COMPETENZA</b>								
Procedura di affidamento	-	-	X	Nota a contrarre	Strutture/articolazioni aziendali coinvolte	-		Gestione procedure di affidamento servizi (escluso ambito tecnico)
<b>PROCEDURE DI APPALTO DI BENI E SERVIZI SUPERIORI A € 40.000 (DI COMPETENZA DEL SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO)</b>								
Predisposizione documentazione tecnica per la realizzazione procedure di gara per acquisizione beni e servizi gestiti dalla struttura di competenza SAAV	-	-	X	Capitolato tecnico	-	-	-	-
Stipula e sottoscrizione dei contratti gestiti dalla struttura	-	X	-	Contratto	-	-	-	-

## UO SERVIZIO LEGALE E ASSICURATIVO

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Sottoscrizione contratto assicurativo	X	-	-	Contratto	-	-	-	-
Gestione contratti assicurativi	-	-	X	Lettera e atti conseguenti	-	-	-	-
Sottoscrizione di quietanze fino a 20.000 Polizze All Risk, Infortuni, Rc auto , Kasko, Patrimoniale, RCT polizze ante 2013	-	X	-	Trasmissione quietanza al broker	-	-	-	Quietanza inviata pc al SUMCF
Definizione sinistri RCT/RCO nell'ambito del Programma di gestione diretta dei sinistri e nell'ambito della franchigia assicurativa per i sinistri coperti da polizza	-	X	-	Verbale Comitato Valutazione Sinistri	-	-	Componenti CVS	-
Transazioni nell'ambito della gestione diretta dei sinistri da 0 a € 20.000,00	-	X	-	Determinazione e verbale di conciliazione	-	-	-	-
Transazioni nell'ambito della gestione diretta dei sinistri: anno 2013 da € 20.001,00 a € 1.500.000,00 - dall' anno 2014 da €20.001,00 senza limiti	X	-	-	Deliberazione e verbale di conciliazione	-	UOC Servizio Legale e Assicurativo	-	-
Rimborso franchigie assicurative da 0 a € 50.000,00	-	-	X	Lettera e atti conseguenti	-	-	-	-
Segnalazione alla Procura regionale Corte dei Conti e atto di messa in mora ai presunti responsabili individuati dalla Medicina legale in relazione a sinistri risarciti	-	-	X	Segnalazione/atto di messa in mora	-	-	-	-
Segnalazione alla Procura regionale Corte dei Conti e atto di messa in mora in relazione a eventi diversi dai sinistri risarciti	X	-	-	Segnalazione/atto di messa in mora	Strutture aziendali interessate	-	DA	La predisposizione della segnalazione o l'atto di messa in mora di segnalazione alla Corte sono a cura del Servizio Legale, previa relazione della Struttura aziendale interessata
Formazione elenco legali per patrocinio dell'azienda e dei dipendenti	X	-	-	Deliberazione	-	UOC Servizio Legale e Assicurativo	-	-
Conferimento procura alle liti agli avvocati (interni o esterni)	X	-	-	Deliberazione	-	UOC Servizio Legale e Assicurativo	DA	PA137
Conferimento incarichi di consulenza	X	-	-	Deliberazione	-	UOC Servizio Legale e Assicurativo	DA	-
Pareri alla Direzione Aziendale o alle strutture/articolazioni organizzative aziendali e interaziendali su questioni tecnico-giuridiche e/o interpretative idonee ad indirizzare lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e della correttezza, nell'ottica della prevenzione del contenzioso sia giudiziale che stragiudiziale	-	-	X	Riscontro/Lettera	-	-	-	-
Adempimenti conseguenti a pronunce giurisdizionali	-	-	X	Lettera e atti conseguenti	-	-	-	-
Valutazione richieste patrocinio legale del personale e provvedimenti conseguenti	-	-	X	Autorizzazione su modulo istanza di patrocinio allegato a PA77	-	-	-	-
Transazioni, piani di rientro con rateizzazione e rinuncia al credito entro € 20.000,00	-	-	X	Determinazione o atti di accordo	-	-	-	-
Transazioni, piani di rientro con rateizzazione e rinuncia al credito oltre € 20.000,00	X	-	-	Deliberazione o atti di accordo	-	UOC Servizio Legale e Assicurativo	-	-

**UO SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DEI DIPARTIMENTI AD ATTIVITA' INTEGRATA (D.A.I.)**

ATTIVITÀ	Competenza/Firma			TIPOLOGIA ATTO/STRUMENTO	Attività istruttoria	Proposta	Parere	Note
	DG	Direttore struttura						
		Delega DG	Propria					
Convenzioni con i professionisti per l'autorizzazione all'erogazione della libera professione intramoenia presso propri studi esterni all'azienda	-	X	-	Determinazione	-	-	Collegio di direzione	-
Convenzioni con strutture private non accreditate per l'utilizzo di spazi per l'esercizio della libera professione	X	-	-	Deliberazione	-	Supporto DAI	-	-
Convenzioni con assicurazioni per l'erogazione presso IRCCS di prestazioni libero professionali in regime di ricovero e/o ambulatoriale a favore dei rispettivi associati	X	-	-	Deliberazione	-	Supporto DAI	-	-
Convenzioni attive per fornitura a terzi privati e pubblici per prestazioni professionali in LP/partecipazione ai proventi	X	-	-	Deliberazione	-	Supporto DAI	-	-
Convenzioni attive per fornitura a terzi privati e pubblici per ricoveri o prestazioni ambulatoriali da erogare a favore di cittadini stranieri	X	-	-	Deliberazione	-	Supporto DAI	-	-
Richiesta autorizzazione alla RER per gestione casi "programmi umanitari"	X	-	-	Lettera	-	-	-	-
Corrispondenza verso pazienti o verso strutture/enti esterni connessa all'erogazione di prestazioni libero professionali in regime ambulatoriale o di ricovero	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Corrispondenza verso pazienti stranieri o verso strutture/enti esterni connessa all'erogazione di prestazioni in regime ambulatoriale o di ricovero	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Corrispondenza inerente le contestazioni per il pagamento del ticket da parte di utenti	-	-	X	Lettera	-	-	-	Delegata responsabile Ufficio recupero crediti
Recupero crediti e rimborsi di Ticket sanitari SSN, di specialistica ambulatoriale ALP e di attività di ricoveri in regime ALP	-	-	X	Lettera	-	-	-	Per recupero crediti e rimborsi di Ticket SSN/ specialistica ambulatoriale ALP delega al responsabile Ufficio recupero crediti  Riferimento procedura PAPAC12
Gestione attività connesse all'applicazione del contratto con ditta esterna per l'attività di recupero crediti verso cittadini stranieri	-	-	X	Lettera	-	-	-	-
Rendicontazione al Ministero della Salute inerente le modalità di esercizio della LP intramoenia	X	-	-	Lettera	-	-	-	-
Rilevazione tempi di attesa per prestazioni in LP (applicativo Monitoraggio Attesa Prestazioni Specialistica – MAPS)	-	-	Direttore Sanitario	Lettera	-	-	-	-
Coordinamento processo e applicazione della PA95 per l'esercizio del diritto di voto ai pazienti degenti in occasione di elezioni politico/amministrative	-	X	-	Lettera	-	-	-	-