

**REGOLAMENTO ADOZIONE ATTI DELEGATI DAL DIRETTORE  
GENERALE AI RESPONSABILI DEI CENTRI DI SPESA**

---

**ART. 1**  
**(Oggetto)**

Il presente Regolamento integra e modifica il regolamento approvato con la deliberazione n.°1264 del 29/05/2002 e definisce le procedure di adozione degli atti delegati dal Direttore Generale e comportanti assunzioni di spesa a carico del budget di esercizio, secondo le modalità delineate nell'atto deliberativo n. 2314 del 15/11/2005 alla Dirigenza Amministrativa, Sanitaria e Tecnico/Professionale dell'Azienda USL n. 7 di Carbonia al fine di una azione amministrativa efficiente, efficace, e trasparente e sulla base degli atti programmatori assunti della Direzione Aziendale.

**ART. 2**  
**(Tipologia)**

Le attività delegate di norma rientrano nelle attività gestionali dei Dirigenti in ossequio alle norme di cui agli art. 3 e 17 del D. Lgs. n. 29/93 così come modificato dal D. Lgs. n. 80/93 e dal D.leg.vo n.°165/2001 quali atti di esecuzione di provvedimenti programmatori già assunti dal Direttore Generale, divenuti definitivi e produttivi di efficacia.

I provvedimenti adottati per effetto della delega che comportino assunzioni o oneri finanziari a carico del budget di esercizio sono emanati secondo le procedure stabilite con la deliberazione n°1264/2002 e n.° 2314 del 15/11/2005 allegati E,F,G ed H e dagli articoli seguenti del presente regolamento dai Responsabili del Servizio Acquisti, Servizio Personale, Servizio Bilancio, oltre che dai Responsabili Amministrativi dei Distretti di Carbonia ed Iglesias e dei Presidi Ospedalieri Aziendali.

La tipologia degli atti e provvedimenti amministrativi delegati, con oneri finanziari a carico dell'Azienda, sono quelli indicati per ciascuno dei responsabili sopra indicati nel prospetto allegato 1) al presente regolamento per farne parte integrante e sostanziale.

Per i provvedimenti e gli atti amministrativi delegati dal Direttore Generale, che non comportino oneri finanziari a carico dell'Azienda, rientranti nelle competenze dei Dirigenti Responsabili dei Servizi Amministrativi e Sanitari, si fa riferimento alla deliberazione n° 1264 del 15/11/2005 ed ai relativi allegati, e mantengono la classificazione di atti interni al Servizio di competenza e sono conservati a cura del Dirigente Responsabile secondo le norme per la tenuta degli atti.

### **ART. 3** **(Forma)**

Gli atti adottati dai Dirigenti Aziendali dei Servizi di cui al precedente articolo 2, comma 2, secondo le competenze e le deleghe conferite, e solo per quelli comportanti oneri finanziari a carico dell'azienda, assumono la forma di determinazioni e devono contenere tutti gli elementi che consentono il rispetto delle procedure definite dagli art. 18-19-20-21 e 22 del Regolamento di Contabilità Aziendale, adottato con deliberazione n. 1692 del 7/10/1998, compresi i riferimenti ai conti economici del bilancio di esercizio ed ai centri di costo definiti con la contabilità analitica..

I criteri generali di adozione delle Determinazioni devono rispondere ai requisiti indicati agli art. 5 e 6 del Regolamento di cui alla deliberazione n. 1264 del 29/05/2002, integrato con le disposizioni di cui agli articoli seguenti.

Le determinazioni comportanti spese ed oneri a carico del budget di esercizio, conseguenti alla liquidazione di fatture per acquisizione di beni e servizi, da adottare secondo il presente regolamento, ed esecutivi di atti e contratti stipulati dalla Direzione Aziendale, devono essere adottati entro 15 giorni dal ricevimento della copia della fattura trasmessa a cura del Servizio Bilancio.

Il Servizio Bilancio dovrà garantire la collaborazione ai Responsabili dei Servizi e Strutture Aziendali al fine di consentire il corretto riferimento agli adempimenti contabili connessi alla adozione delle determinazioni di cui al presente articolo e regolamento.

### **ART. 4** **(Procedure)**

Ai fini della adozione degli atti del presente Regolamento deve essere istituito presso il Servizio Affari Generali, appositi e separati Registri delle Determinazioni, ognuno intestato al Servizio di competenza, le cui pagine devono essere numerate e vidimate dal Direttore Generale prima di essere messo in uso.

Nel Registro delle Determinazioni devono essere riportate per ogni atto adottato il numero progressivo, la data di adozione, l'oggetto, la data di invio al Direttore Generale e al Collegio dei Revisori, la data di pubblicazione all'Albo Aziendale, eventuali note di sospensione di efficacia dell'atto in base ai rilievi del Direttore Generale, l'esecutività.

### **ART. 5** **(Pubblicazione)**

Oltre a quanto previsto all'art. 6 del Regolamento approvato con la deliberazione n.°1264 del 29/05/2002 copia delle determinazioni emanate con la procedura di cui al precedente art. 4 devono essere inviati, dal Servizio Affari Generali, entro il primo

giorno lavorativo successivo a quello della registrazione e numerazione negli appositi Registri:

- al Direttore Generale (duplicata copia)
- al Collegio dei Sindaci (una copia)
- al Servizio competente per le determinazioni (una copia)
- al Servizio Bilancio (una copia di ogni determinazione)

L'Ufficio di Direzione del Direttore Generale, il Servizio Bilancio ed il Servizio competente, istituiranno apposito protocollo per la conservazione degli atti pervenuti in ordine cronologico e per la annotazione di ogni fatto amministrativo afferente alle determinazioni.

Ai fini informativi e per l'esercizio del potere di controllo rientranti nelle competenze del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, agli stessi devono essere trasmessi entro 5 gg. dalla numerazione degli atti negli appositi registri, le determinazioni assunte da ogni dirigente responsabile nell'esercizio della delega conferita.

Al Responsabile del Dipartimento Tecnico Amministrativo deve essere trasmesso entro il medesimo termine l'elenco contenente gli oggetti delle determinazioni assunte.

## **ART. 6** **(Esecutività)**

Le determinazioni adottate nel rispetto delle deleghe conferite e nei limiti della spesa determinati negli atti programmatici adottati dalla Direzione Generale sono immediatamente esecutivi ai sensi dell'art. 5 del Regolamento approvato con la deliberazione n.° 1264 del 29/05/2002, salvo quanto disposto nel successivo comma. L'esecutività dell'atto deve essere preceduto dalla verifica contabile del Responsabile del Servizio Bilancio che appone il suo visto nel provvedimento stesso prima dell'invio agli Uffici di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Nell'esercizio del potere di autotutela il Direttore Generale può avvalersi dell'Ufficio di Direzione per la verifica ed il controllo degli atti delegati con il presente regolamento e può sospenderne l'esecutività.

L'esecutività può essere sospesa entro 10 gg. dal ricevimento delle singole determinazioni di cui al precedente art. 5, con nota scritta motivata, trasmessa al Servizio Competente, al Servizio Affari Generali ed al Servizio Bilancio, previa acquisizione del parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario.

Nel medesimo termine il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario, con motivato parere scritto, possono proporre al Direttore Generale la revoca delle determinazioni pervenute ai sensi dell'art. 5, comma 3.

In queste ipotesi, il Servizio competente alla adozione della determinazione, acquisita la nota di cui ai commi precedenti, dovrà annotare nel registro di protocollo di cui all'art. 5, comma 2, la sospensione e le variazioni successivamente intervenute in ordine alla esecutività del provvedimento sulla base delle decisioni della Direzione Aziendale

Nel caso in cui la esecutività sia sospesa a seguito di rilievo del Direttore Generale nell'esercizio del suo potere di controllo e verifica, la successiva conferma, da esercitare con provvedimento scritto entro 15 gg. dal ricevimento dell'atto da parte

del Direttore Generale, dovrà contenere anche il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario.

Il Servizio Bilancio ed il Servizio competente adotteranno i provvedimenti conseguenti di competenza.

#### **ART. 7** **(Contenuto atti)**

Le determinazioni adottate dai Dirigenti secondo il presente regolamento non rispondono a particolari procedure formali o schemi prefissati, e comunque a schemi aventi i requisiti di cui alla bozza di determinazione allegata alla deliberazione n.°1264 del 29/05/2002, e devono essere predisposti secondo le norme procedurali e dalla L. n. 241/90 in materia di provvedimenti amministrativi oltre che essere motivati secondo riferimenti logici e riconducibili agli atti programmati dall'Azienda da cui derivano.

#### **ART. 8** **Limiti di spesa**

Sono delegate ai Dirigenti Responsabili dei Servizi di cui all'art. 2, comma 2, le determinazioni di atti di gestione, conseguenti ad atti di programmazione già adottati dalla Direzione Aziendale, con impegno di spesa o oneri finanziari già certificati a carico del budget di esercizio dal Responsabile del Servizio Bilancio, sino a € 300.000 (trecentomila), con esclusione delle spese fisse ed accessorie mensili per il personale, dei contributi obbligatori a carico dell'Ente e degli adempimenti a carattere fiscale per gli importi di riferimento.