



ORIGINALE

Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro
Via Comunale del Principe 13/a - 80145 Napoli

Delibera n° 805 del 20 MAG 2013

OGGETTO: Principi per la definizione delle prerogative dirigenziali e delle connesse responsabilità, in applicazione del principio della separazione tra le funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo proprie dell'Alta Direzione e le funzioni di gestione finanziaria-tecnica-amministrativa-sanitaria - Revoca della deliberazione aziendale n. 1197 del 12 ottobre 2011.

Struttura Proponente: Direzione Generale

Provvedimento: Immediatamente esecutivo
 Ad ordinaria esecutività
 Soggetto a controllo

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO

- il combinato disposto dei commi 1-bis ed 1-ter, dell'articolo 3, del D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., il quale ha stabilito di riconoscere una personalità giuridica di diritto pubblico alle Aziende sanitarie locali (A.S.L.), e di conferire, alle medesime Aziende, una piena autonomia imprenditoriale, di tipo organizzativo, amministrativo e patrimoniale, al fine di consentire il perseguimento dei propri fini istituzionali. In particolare, quanto alla prerogativa dell'autonomia di tipo organizzativo, viene disposto che le Aziende sanitarie provvedono, con Atto aziendale di diritto privato, alla autoregolamentazione del proprio ordinamento interno, definendo uno specifico modello di organizzazione e di funzionamento, in conformità ai criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, quali principi generali e fondamentali dell'azione amministrativa così come stabiliti dalla legge;

- il medesimo articolo 3 del D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i. che, a norma dei commi 1-quater e 1-quinquies, ha previsto di attribuire, in capo al Direttore Generale aziendale, una responsabilità, di tipo direttivo, la quale si esplica, *in primis*, nella definizione, per il tramite dell'adozione del predetto Atto aziendale, delle linee programmatiche di indirizzo per la progettazione dello specifico modello organizzativo prescelto per l'Azienda e nel potere di verificare la correttezza e l'economicità delle gestione complessiva e la rispondenza dei risultati raggiunti dall'attività amministrativa, di competenza dirigenziale, rispetto alle linee strategiche predefinite. Inoltre, ferma restando l'assunzione in via esclusiva della complessiva responsabilità di direzione dell'Azienda in capo al Direttore Generale, viene altresì specificata la natura coadiuvante delle funzioni conferite al Direttore Amministrativo ed al Direttore Sanitario, ai quali compete la

diretta responsabilità per le funzioni attribuite alla propria specifica competenza e la partecipazione al governo strategico aziendale, che si esplica, in particolare, concorrendo alla formazione delle decisioni della Direzione Generale, attraverso la formulazione di pareri e di proposte;

RILEVATO

-che, in ogni caso, a norma dell'art. 2, comma 2-*sexies*, lett. b) del citato D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., l'Atto aziendale deve essere adottato nel rispetto dei principi e dei criteri appositamente disciplinati dalla Regione e che, pertanto, con decreto del Commissario ad acta del 18 febbraio 2013, n. 18, la regione Campania ha approvato le ulteriori integrazioni alle Linee-guida per l'adozione degli Atti aziendali delle Aziende sanitarie, le quali erano state precedentemente definite con i decreti commissariali n.135/2012 e n. 6/2013. In particolare, il decreto commissariale n. 18/2013, ha provveduto a fornire appositi e specifici indirizzi finalizzati a garantire che le Aziende sanitarie procedano, per il tramite del proprio Atto aziendale, a progettare ed a strutturare un modello organizzativo che realizzi concretamente i principi fondanti del SSR, nel rispetto degli atti di programmazione regionale e degli specifici obiettivi economici previsti dal Piano di Rientro;

-che, nelle menzionate Linee-guida, viene sancito, in premessa, il principio fondamentale secondo cui *“ la strutturazione dell'atto aziendale è tesa ad enfatizzare il ruolo dell'autonomia imprenditoriale delle Aziende sanitarie ”*, e di conseguenza l'atto aziendale *“ rappresenta l'emblema dell'idea di autonomia ed autogoverno da parte del management ”* e lo strumento giuridico mediante il quale le Aziende sanitarie *“ determinano la propria organizzazione ed il proprio funzionamento, delineando gli ambiti della propria autonomia organizzativa e gestionale, nel rispetto dei principi e dei criteri emanati dalla Regione ”*. Ancora, viene evidenziato che il predetto scenario strategico, costituito dall'ampiezza della discrezionalità delle funzioni di programmazione, attribuite, dalle normative di settore vigenti, alla Direzione strategica aziendale, implica necessariamente, la costruzione, in sede aziendale, di *“ un nuovo rapporto istituzionale, incentrato non più su una mera struttura gerarchica, ma su una nuova metodologia incentrata sull'individuazione di precise responsabilità di funzionamento e sulla verifica trasparente dei risultati ”*;

-che, di conseguenza, nell'enucleare, al Punto 5, i *“ Principi Generali ”* ai quali devono uniformarsi gli Atti aziendali, nella definizione dell'assetto organizzativo dell'Azienda sanitaria, con le Linee-guida viene stabilito di dover garantire in Azienda *“ il decentramento dei poteri gestionali attraverso un organico sistema di deleghe ai dirigenti preposti alle strutture organizzative individuati come centri di responsabilità ”*, e che, a fronte di tale decentramento dei poteri gestionali, deve essere altresì garantito *“ l'accentramento dei poteri di programmazione e di indirizzo in capo al Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo aziendale in rapporto fiduciario ”*;

-che, al Punto 11.2, le citate Linee-guida definiscono i contenuti minimi e necessari dell'Atto aziendale, quale documento che deve essere rappresentativo della complessiva organizzazione aziendale, specificando, in particolare, che nell'Atto aziendale devono essere stabilite *“ le attribuzioni dei dirigenti, nonché le modalità per il conferimento di eventuali deleghe e gli ambiti delle stesse e le funzioni attribuite ai dirigenti, titolari di responsabilità gestionali ”*;

-che, al Punto 12.5 delle Linee-guida, precisato che il governo strategico aziendale viene esercitato dalla Direzione strategica, composta dal Direttore Generale, unitamente al Direttore Sanitario ed al Direttore Amministrativo, avvalendosi del Collegio di direzione, viene altresì stabilito che le funzioni di programmazione, di indirizzo, e di controllo dell'attuazione delle linee strategiche stabilite (cosiddette funzioni di Alta Direzione), sono riservate alla competenza propria della Direzione strategica. Inoltre, è stato previsto che, nel procedere, in sede aziendale, alla definizione specifica delle funzioni di Alta Direzione, debbano essere rispettate le seguenti indicazioni di ordine generale, le quali delineano il contenuto tipico delle predette funzioni di Alta Direzione così come segue:

1. individuazione degli obiettivi e dei programmi, annuali e pluriennali, definiti sulla base degli obiettivi istituzionali dell'Azienda ed in coerenza con le linee di programmazione ed indirizzo regionali;
 2. organizzazione aziendale e programmazione della produttività e della qualità delle prestazioni;
 3. pianificazione delle risorse e degli investimenti;
 4. relazioni interne ed esterne;
 5. garanzia della sicurezza e la prevenzione;
 6. controllo di gestione;
 7. coordinamento dell'attività di controllo esterno sull'assistenza erogata dalle strutture sanitarie ubicate nel territorio di competenza;
- che, quanto alle funzioni non riservate all' Alta Direzione, in particolar modo per le funzioni assegnate ai dirigenti aziendali investiti di compiti di direzione di presidio, di distretto, di dipartimento o di unità operative, necessita disciplinare, nell'Atto aziendale, ai sensi dell'art. 15-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. l'attribuzione dei predetti compiti, e stabilire, con apposito regolamento, la tipologia e l'ampiezza dei poteri esercitabili nell'ambito dei compiti conferiti, allo scopo di garantire l'attuazione degli obiettivi definiti nel piano programmatico e finanziario aziendale, e conseguentemente necessita definire il profilo ed il grado delle relative responsabilità;
- che dunque, a tali fini, deve innanzitutto procedersi, con l'Atto aziendale, alla specifica classificazione di ciascuna delle strutture operative aziendali le quali, a norma dell'art. 3, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., devono essere dotate di "*autonomia gestionale o tecnico-professionale e soggette a rendicontazione analitica*". Infatti, la classificazione di ciascuna unità organizzativa aziendale risulta essere il presupposto necessario per definire l'ampiezza dei poteri del dirigente con funzione di direttore di ciascuna unità organizzativa e per delineare il profilo ed il grado delle connesse responsabilità;
- che, secondo le succitate Linee-guida, la predetta classificazione deve essere effettuata secondo criteri predeterminati ed individuati nelle stesse Linee-guida, i quali consentano di identificare ciascuna delle strutture operative aziendali come unità operativa semplice (U.O.S.), unità operativa semplice dipartimentale (U.O.S.D.) o unità operativa complessa (U.O.C.), in relazione al differente grado di complessità della stesse ed alle precise finalità attribuite;
- che, pertanto, nell'atto aziendale, per l'identificazione dei criteri idonei al fine di poter procedere alla classificazione di ciascuna unità organizzativa aziendale, necessita utilizzare i parametri standard riportati nell'ultima sezione delle Linee-guida al Punto 17, in conformità a quanto stabilito in materia dal Comitato permanente per la verifica dell'erogazione dei livelli essenziali di assistenza in condizioni di appropriatezza ed efficienza (Comitato LEA) nella seduta del 26 marzo 2012;

PREMESSO

- che, ai sensi del comma 5, dell'art. 18 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., il quale contiene norme di tipo transitorio e finale, è stabilito che "*per quanto non previsto dal presente decreto si applicano alle unità sanitarie locali (costituite in Aziende sanitarie locali) le disposizioni di cui al D Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni*";
- che, a norma dell'art. 1 del suindicato D. Lgs. n. 29/1993, così come novellato dal D.Lgs. 31 marzo 1998, n.80, viene stabilito che "*le disposizioni del presente decreto costituiscono principi fondamentali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione*", e che tali disposizioni disciplinano "*l'organizzazione degli uffici ed i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni*";

- che, secondo quanto previsto, in particolare, dal comma 2 del menzionato articolo 1, del D. Lgs. n. 29/1993 e s.m.i. *"per Pubbliche Amministrazioni si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi comprese...le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale"*;

- che, conseguentemente, stante l'inquadramento giuridico dell'Asl Napoli 1 Centro tra le Aziende del SSN, in analogia a quanto previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni, dalla norma di principio di cui all' art. 3, comma 4, del citato D.Lgs. n. 29/1993 e s.m.i., la quale ha provveduto a sancire la netta separazione tra le funzioni di indirizzo e controllo e quelle di diretta gestione, deve essere disposto di applicare in Azienda il medesimo principio di ordine generale. Pertanto, deve stabilirsi che rappresenta un imprescindibile parametro di progettazione organizzativa, per l'Asl Napoli 1 Centro, il principio della distinzione tra le funzioni di Alta Direzione, quale espressione dei poteri programmatici, di indirizzo e dei connessi poteri di controllo, cui devono essere preposti, in via esclusiva, gli organi aziendali di vertice e, dall'altro lato, le funzioni strettamente gestionali di tipo finanziario-tecnico-amministrativo-sanitario, connotate dalla tipica natura attuativa dei predetti indirizzi generali e predeterminati, da attribuire, in via diretta ed esclusiva, alla competenza della dirigenza aziendale;

- che, a norma del comma 1 del predetto articolo 3 del D.Lgs. n. 29/1993 e s.m.i., viene specificato che, in tutte le Pubbliche Amministrazioni, i compiti afferenti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, esercitate dagli organi di governo, consistono nella definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e nell'adozione degli altri atti rientranti nello svolgimento delle medesime funzioni ed altresì nella verifica circa la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

-che, ancora, il comma 2 dello stesso articolo 3 del D.Lgs. n. 29/1993 e s.m.i. ha invece provveduto a delineare, in via di principio, lo specifico ambito dei compiti da assegnare a tutti i dirigenti pubblici, precisando che in tali compiti deve essere compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi ed, in ogni caso, l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, per il tramite del conferimento di autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di poteri di controllo, con attribuzione in via esclusiva della responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;

-che, all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 29/1993 e s.m.i., viene precisato che le Pubbliche Amministrazioni definiscono, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici mediante atti organizzativi interni, i quali costituiscono lo strumento giuridico tramite il quale dotarsi di un proprio modello organizzativo articolato e strutturato e che, in particolare, nelle Aziende sanitarie, tale strumento è rappresentato dagli Atti aziendali;

-che, il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni", così come modificato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione degli artt. 2-7 della legge delega 4 marzo 2009, n. 15, deve essere applicato per disciplinare anche i rapporti di lavoro della dirigenza delle Aziende sanitarie, sulla scorta della previsione di cui all'art. 1, comma 2, del citato decreto legislativo, il quale stabilisce che *" Per amministrazioni Pubbliche si intendono tutte le Amministrazioni dello Stato, ivi comprese...le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale"*;

-che, in particolare, la citata legge-delega n. 15/2009 ha enunciato i principi fondamentali ed i criteri direttivi da osservare al fine di procedere alla riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione. Detti criteri hanno trovato, infatti, piena applicazione agli articoli 4 e 5 del D. Lgs. n. 165/2001 così come novellati dal D.Lgs. n. 150/2009, i quali definiscono un più rigoroso sistema di responsabilità dirigenziale, nella direzione di rafforzare il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni strettamente gestionali spettanti alla dirigenza, nel rispetto della giurisprudenza costituzionale in materia ed al fine di affermare la piena autonomia e responsabilità del dirigente pubblico;

RITENUTO NECESSARIO

-che, in particolare, devono essere definiti ed enucleati, nel dettaglio, gli atti che rappresentano, nelle Aziende sanitarie, l'espressione tipica dell'esercizio dei poteri di Alta Direzione, attribuiti e riservati, in via esclusiva, al Direttore Generale dell'Asl Napoli 1 Centro, coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, fermo restando che i predetti poteri devono essere, in ogni caso, esclusi dall'ambito delle funzioni da assegnare alla Dirigenza aziendale, anche qualora trattasi di figure dirigenziali investite di compiti di direzione di strutture organizzative;

-che, a tal fine, in analogia a quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dal D.Lgs. n. 150/2009, in materia di funzioni di tipo politico-amministrativo esercitate dagli organi di governo delle Pubbliche Amministrazioni, gli atti di seguito elencati devono essere considerati, ad ogni effetto di legge, atti di Alta Direzione e pertanto, di competenza esclusiva del Direttore Generale di Aziende dell'Asl Napoli 1 Centro:

a. la definizione delle direttive programmatiche aziendali di ordine generale, per il tramite dell'adozione dell'Atto aziendale e di Piani annuali e/o pluriennali, con l'espressa indicazione degli obiettivi da raggiungere, secondo un piano di priorità prestabilito, al fine di assicurare l'uniformità delle attività di amministrazione e di gestione, svolte dalle singole articolazioni aziendali, ai principi generali e fondamentali dell'azione amministrativa, così come stabiliti dalla legge;

b. l'adozione di atti deliberativi e/o di provvedimenti amministrativi generali, anche di indirizzo applicativo rispetto a disposizioni normative nazionali e regionali e/o di indirizzo interpretativo di disposizioni normative nazionali e regionali, per fornire gli opportuni chiarimenti ermeneutici esclusivamente nei casi di oggettiva e manifesta complessità e difficoltà di interpretazione testuale. Inoltre, compete, in via esclusiva, al Direttore Generale, la formulazione dei necessari indirizzi vincolanti in ogni caso di attivazione dei procedimenti amministrativi aziendali da parte di ciascun dirigente investito della relativa responsabilità procedimentale, ivi compresi gli indirizzi per rispondere alle richieste, inoltrate ai dirigenti, di accesso ai documenti amministrativi prodotti nei procedimenti di competenza dirigenziale. Ancora, compete, in via esclusiva, al Direttore Generale la formulazione dei necessari indirizzi vincolanti in ogni caso di esercizio, da parte dei dirigenti, dei poteri di autotutela ai sensi dell'art. 21-*quinquies* e dell'art. 21-*nonies* della legge n. 241/1990 e s.m.i. Inoltre, qualora il Direttore Generale debba adottare provvedimenti amministrativi generali a rilevanza esterna, devono essere rispettate le disposizioni di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i., salvo quanto previsto dall'art. 13 della medesima legge, che esclude l'applicazione delle norme sulla partecipazione ai procedimenti diretti all'emanazione di provvedimenti amministrativi generali;

c. la individuazione delle risorse umane, con adozione della pianta organica, e di quelle materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le strutture organizzative complesse e l'indizione di procedure concorsuali, di selezione interna e di mobilità per la copertura dei posti vacanti, nel rispetto delle normative vigenti;

d. il conferimento di incarichi ovvero la revoca per i dirigenti aziendali dei ruoli amministrativo-tecnico-professionale-sanitario;

e. la verifica dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa e della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa dei dirigenti agli indirizzi impartiti, con il supporto degli stessi dirigenti che devono collaborare alle predette verifiche. Tale potere di verifica, di tipo direzionale, sugli atti dirigenziali non prevede alcuna forma di controllo in via preventiva, e deve essere esercitato mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti, e dei risultati, con facoltà di poter procedere alle verifiche anche attraverso l'istituzione, in Azienda, di appositi servizi di controllo interno o di nuclei di valutazione, in analogia a quanto previsto, in via di principio, dall'art. 20 del D.Lgs. n. 29/1993 e s.m.i., per tutte le Amministrazioni Pubbliche;

f. il controllo, non preventivo, della correttezza e dell'economicità della gestione aziendale complessiva ed, in particolare, della gestione delle risorse assegnate ed introitate, mediante

valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti, e dei risultati e con facoltà di poter procedere alle verifiche anche attraverso i suindicati strumenti di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 29/1993 e s.m.i.;

g. indicazione della destinazione dell'eventuale avanzo di amministrazione;

h. proposte per la copertura di perdite di esercizio e per il riequilibrio della situazione economica;

i. approvazione del bilancio annuale e pluriennale di previsione, delle sue variazioni e del conto consuntivo annuale;

j. designazione dei rappresentanti dell'Azienda in seno a gruppi di lavoro, commissioni ed organismi istituiti;

k. conferimento di procure alle liti o di singole procure speciali ad avvocati di comprovata competenza ed esperienza, per la tutela dell'Azienda per ogni tipo di affare, di contenzioso giudiziale, per ogni tipo e grado, e per le controversie da risolvere in via stragiudiziale;

l. poteri di rappresentanza legale dell'Azienda;

m. stipula e sottoscrizione di contratti, convenzioni e transazioni;

n. predisposizione, successivamente all'adozione dell'Atto aziendale, di eventuali regolamenti, integrativi del presente atto, per disciplinare nel dettaglio specifiche e determinate deleghe per alcune figure di dirigenti aziendali;

o. ogni altro atto attribuito alla competenza specifica ed esclusiva del Direttore Generale da disposizioni normative nazionali e/o regionali;

-che, ai sensi del comma 7, dell'art. 3, del D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i., deve essere attribuita, in via esclusiva, al Direttore Amministrativo la direzione dei servizi amministrativi dell'Azienda sanitaria presso cui riveste l'incarico conferito ed al Direttore Sanitario la direzione dei servizi sanitari, al fine di provvedere alla relativa organizzazione degli stessi. Pertanto, nell'ambito delle funzioni attribuite, il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario devono essere ritenuti competenti, in via esclusiva ed autonoma, per i seguenti atti, a partire dal conferimento del relativo incarico:

a. adozione di provvedimenti amministrativi generali, rientranti nella sfera della competenza propria, nel rispetto delle istruzioni e direttive impartite dal Direttore Generale, nelle quali si compendiano le linee strategiche della politica sanitaria aziendale. Inoltre, qualora il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario debbano adottare provvedimenti amministrativi generali a rilevanza esterna si applicano le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., con l'eccezione delle norme sulla partecipazione ai procedimenti amministrativi di cui al Capo III della legge n. 241/1990 e s.m.i., le quali, secondo quanto previsto dall'art. 13 della medesima legge, non trovano applicazione nei procedimenti diretti all'emanazione di provvedimenti amministrativi generali;

b. adozione di appositi atti di indirizzo e di coordinamento delle attività esercitate dalle strutture organizzative per le quali esercitano poteri di direzione, ferma restando l'esclusione di ogni forma e tipo di potere di diretta gestione, esclusiva o concomitante, delle predette attività;

c. partecipazione al governo strategico aziendale, che si esplica, in particolare, concorrendo alla formazione delle decisioni della Direzione Generale, attraverso la formulazione di pareri e di proposte;

-che, a fronte della disposizione normativa di cui all'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., secondo cui "*Tutti i poteri di gestione sono riservati al Direttore Generale*" ed atteso che la successiva previsione di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001, come novellato dal D Lgs. n. 150/2009, ha provveduto, inoltre, a stabilire il principio generale della netta separazione tra le funzioni di Alta Direzione e quelle strettamente gestionali, deve necessariamente procedersi, da parte del Direttore Generale dell'Asl Napoli 1 Centro, in applicazione della citata normativa nazionale, al conferimento in capo ai dirigenti di una complessiva delega dei poteri di gestione di tipo finanziario-tecnico-amministrativo-sanitario, da esercitare nell'ambito della propria sfera di competenza. Detta previsione deve essere disposta anche per i dirigenti privi dell'attribuzione di compiti di direzione di articolazioni aziendali, e per i dirigenti con eventuale affidamento di incarichi di attività professionale, di controllo o vigilanza;

-che, conseguentemente, le competenze specifiche della Dirigenza aziendale devono essere enucleate, in via residuale, rispetto alle funzioni proprie della Direzione Strategica, composta dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, in analogia a quanto previsto dagli artt. 16 e 17 del D. Lgs. n. 165/2001, come novellato dal D Lgs. n. 150/2009, in materia di funzioni proprie dei dirigenti di tutte le Pubbliche Amministrazioni, le quali funzioni vengono distinte in base al livello, generale o non generale, dell'incarico dirigenziale ricevuto. Pertanto, deve essere attribuita a ciascun dirigente aziendale, investito di compiti di direzione di presidio, di distretto, di dipartimento o di unità organizzative aziendali, limitatamente alla propria sfera di competenza, la piena ed esclusiva autonomia gestionale, graduata in relazione alla sfera più o meno ampia dei poteri conferiti con l'incarico assegnato, per le seguenti attività:

a-1. avvio dei procedimenti amministrativi che debbano conseguire obbligatoriamente ad un istanza o che debbano essere attivati d'ufficio, ivi compreso l'avvio del procedimento di esecuzione delle decisioni della Corte dei Conti, di condanna e di risarcimento di danno erariale a carico di un dipendente aziendale, a norma dell'art. 7 del DPR 24 giugno 1988, n. 260 e s.m.i., fermo restando che i dirigenti sono preposti all'attivazione dei predetti procedimenti in base alla competenza propria ed in virtù della qualità di responsabile del singolo procedimento *ex art. 5, comma 1, della legge n. 241/1990 e s.m.i.*, per aver provveduto ad assegnare a se stessi la responsabilità del procedimento stesso. Inoltre, qualora trattasi di procedimenti amministrativi che debbano conseguire obbligatoriamente ad un istanza inoltrata al dirigente non competente, il medesimo dirigente deve provvedere d'ufficio, con immediatezza, alla trasmissione dell'istanza alla struttura organizzativa che risulta essere competente in merito allo specifico procedimento. Inoltre, compete, in via esclusiva, al dirigente responsabile di ogni procedimento amministrativo aziendale, che debba conseguire obbligatoriamente ad un istanza o che debba essere attivato d'ufficio, l'obbligo della preventiva comunicazione al Direttore Generale della necessità di dover procedere all'avvio procedimentale, affinché il medesimo Direttore Generale provveda ad impartire i necessari indirizzi ai quali deve uniformarsi, in ogni caso, il responsabile di ciascun procedimento, a partire dal momento dell'attivazione del procedimento di competenza fino alla fase conclusiva dello stesso. Ancora, compete al dirigente l'obbligo della previa comunicazione al Direttore Generale delle richieste di accesso ai documenti amministrativi prodotti nei procedimenti di competenza, per l'adozione, da parte del Direttore Generale, delle necessarie direttive vincolanti. Altresì, per i medesimi fini, compete a ciascun dirigente che debba esercitare i poteri di autotutela ai sensi dell'art. 21-*quinquies* e dell'art. 21-*nonies* della legge n. 241/1990 e s.m.i. l'obbligo della preventiva comunicazione della necessità di dover esercitare i suddetti poteri di autotutela;

a-2. successivo espletamento della relativa attività istruttoria ed adozione, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti e delle direttive programmatiche aziendali, dei provvedimenti amministrativi (cosiddetti "decreti" dirigenziali a rilevanza esterna), conclusivi dei predetti procedimenti, qualora l'adozione degli stessi fosse riservata alla propria sfera di competenza. Inoltre, compete ai dirigenti l'adozione di tutti gli specifici atti amministrativi di competenza e degli atti di gestione di tipo finanziario-tecnico-amministrativo-sanitario (cosiddetti "decreti" dirigenziali a rilevanza interna), esercitando autonomi poteri di spesa, nei limiti della quota parte del bilancio che verrà assegnata e da utilizzare secondo le modalità prestabilite. Ancora, il dirigente deve consentire l'accesso ai documenti amministrativi relativi a procedimenti di propria competenza e responsabilità, nei soli casi e nei limiti previsti dalle disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della legge n. 241/1990 e s.m.i., poste a garanzia del diritto di partecipazione alle attività amministrative ed al fine di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza. Resta fermo anche l'obbligo di trasmettere, alla struttura aziendale competente, la richiesta di accesso che ha avuto ad oggetto documenti che non sono stati prodotti nell'ambito di procedimenti di competenza. Ancora, il dirigente responsabile dell'avvio dei procedimenti di esecuzione delle decisioni della Corte dei Conti, di condanna e di risarcimento di danno erariale a carico di un dipendente aziendale, a norma dell'art. 7 del DPR 24 giugno 1988, n. 260 e s.m.i., deve altresì provvedere a trasmettere, al Procuratore regionale della Corte dei Conti,

tutte le informazioni relative all'espletamento ed alla conclusione del singolo procedimento, indicando le partite riscosse, quelle soggette a ritenuta sulle somme dovute ai responsabili, in base al rapporto di lavoro prestato in Azienda, e quelle date in carico al concessionario per la riscossione;

b. adozione, nell'ambito dei criteri fissati dal Direttore Generale, degli atti di organizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate, con compiti di direzione e di gestione, diretta ed esclusiva, delle predette risorse. Inoltre, per il personale assegnato, spettano al dirigente i compiti di valutazione e di attribuzione dei trattamenti economici accessori (compresa la gestione del sistema premiante, con corresponsione di indennità e premi incentivanti) ed altresì con funzioni di controllo complessivo, anche attraverso l'attivazione degli eventuali procedimenti disciplinari;

c. predisposizione delle misure necessarie ad assicurare il coordinamento interfunzionale e l'integrazione interdisciplinare delle funzioni attribuite a ciascuna unità di personale assegnata;

d. partecipazione, attraverso la formulazione di proposte e l'espressione di pareri tecnici, alla definizione ed alla programmazione degli indirizzi generali forniti dalla Direzione strategica, assicurando ogni forma utile di assistenza tecnico-amministrativa, curando l'attuazione dei piani, programmi e direttive aziendali prestabiliti;

e. presiedere commissioni di gara e di concorso, per quanto e se di competenza, qualora espressamente autorizzati dal Direttore Generale;

f. stipulare e sottoscrivere contratti, convenzioni e transazioni, qualora espressamente delegati dal Direttore Generale. Il dirigente delegato deve provvedere al preventivo controllo circa la non sussistenza di eventuali cause ostative, previste dalla legge, in materia di legittimazione e/o di capacità di contrarre, con l'obbligo di valutare l'eventuale sussistenza di impedimenti dovuti a violazioni di normative vigenti, in particolare nei casi di affidamenti di lavori pubblici, servizi e forniture. In caso di mancato controllo il dirigente ne risponde in via esclusiva e diretta;

g. partecipazione, in rappresentanza del Direttore Generale e/o del Direttore Amministrativo e/o del Direttore Sanitario, a sedute di commissioni, comitati, tavoli tecnici, conferenze di servizi, qualora espressamente delegati;

h. adottare gli atti di liquidazione per le autorizzazioni di spesa assunte direttamente o precedentemente assunte da altri dirigenti, e comunque di competenza, assicurando il rispetto del budget assegnato, ove previsto, ed in ogni caso il rispetto dei limiti di spesa indicati dalla Direzione Strategica. In particolare, l'atto di liquidazione deve essere predisposto dal dirigente sulla base di idonea documentazione e rappresenta la fase preliminare e necessaria nella quale il dirigente deve condurre le verifiche ed i controlli per il successivo ed eventuale pagamento;

i. espletamento di ogni altra funzione espressamente assegnata da disposizioni normative e contrattuali vigenti e dall'Atto aziendale;

j. potere di adottare decreti dirigenziali in autotutela, ai sensi dell'art. 21-*quinquies* e dell'art. 21-*nonies* della legge n. 241/1990 e s.m.i., sotto forma di revoca, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nei casi di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, o sotto forma di annullamento d'ufficio, in caso di provvedimenti illegittimi in quanto adottati in violazione di legge, o viziati da eccesso di potere o da incompetenza;

k. potere di concludere, in via sostitutiva, e su richiesta di parte, il procedimento amministrativo, in caso di inerzia del dirigente con inquadramento immediatamente inferiore ed investito della relativa responsabilità procedimentale, qualora fosse decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento stesso. In tali casi, il dirigente deve provvedere alla conclusione del procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, a norma dell'art. 2, comma 9-*ter*, della legge n. 241/1990 e s.m.i.;

l. assicurare, in ogni caso, nell'esercizio dei poteri rientranti nelle funzioni attribuite, il rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali;

m. curare e custodire il patrimonio aziendale assegnato, con ogni forma di gestione e controllo, per quanto di competenza, promuovendo l'adozione di eventuali azioni di tutela, anche al fine di

collaborare ad assicurare il rispetto delle norme del Testo Unico sulla Sicurezza e Salute sul Lavoro di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

n. concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire ed a contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte del personale della struttura organizzativa cui il dirigente aziendale è stato preposto, in analogia a quanto previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni, dagli artt. 16 e 17 del D.Lgs. n. 165/2001 così come novellato dal D.Lgs. n. 150/2009;

o. adozione, in via residuale, di ogni altro atto o provvedimento amministrativo non espressamente enucleato nell'ambito di quelli riservati alla competenza esclusiva delle funzioni proprie dell'Alta Direzione, così come sopra descritte ed elencate;

-che, deve essere attribuita a ciascun dirigente aziendale, non investito di compiti di direzione di presidio, di distretto, di dipartimento o di unità organizzative aziendali, nonché ai dirigenti con eventuale affidamento di incarichi di attività professionale, di controllo o vigilanza, limitatamente alla propria sfera di competenza, la piena ed esclusiva autonomia gestionale, graduata in relazione alla sfera più o meno ampia dei poteri conferiti con l'incarico assegnato, per le attività di cui ai summenzionati punti **a-1.** ed **a-2.**, qualora fosse stato investito della responsabilità di determinati procedimenti *ex art.* 5, comma 1, della legge n. 241/1990 e s.m.i., ed in ogni caso per le attività di cui ai summenzionati punti **d., e., f., g., h., i., j., l., m., n. prima parte, o.;**

-che, in particolare, quanto all'adozione dei decreti dirigenziali, ciascun dirigente responsabile dell'adozione medesima, deve osservare le seguenti prescrizioni:

a. tenere apposito registro, vistato dal Direttore Generale, nel quale devono essere riportati cronologicamente e numerati progressivamente, unitamente ad una sigla identificativa della struttura organizzativa di appartenenza, i singoli decreti adottati;

b. trasmettere, al Servizio Gestione Economico-Finanziaria (GEF), preventivamente all'adozione, ogni decreto che comporti un impegno di spesa ai fini dell'assunzione del relativo impegno;

c. trasmettere ciascun decreto, entro tre giorni dall'adozione, all'U.O.C. Affari Generali dell'Azienda in tre copie conformi;

-che deve stabilirsi che tutti i decreti dirigenziali diventano esecutivi trascorsi dieci giorni dalla loro pubblicazione, ferma restando la possibilità di disporre, in ciascuna decreto, l'immediata esecuzione, qualora si manifestasse la necessità di dover provvedere con urgenza, indicando, in tali casi, un'adeguata ed espressa motivazione;

-che, deve attribuirsi, a ciascun dirigente aziendale, il compito di trasmettere trimestralmente, al Direttore Generale ed altresì al Direttore Amministrativo o al Direttore Sanitario, in base alla competenza, una dettagliata relazione in ordine all'attività svolta, al fine di facilitare le verifiche circa la rispondenza dei risultati raggiunti agli atti programmatici e di indirizzo predisposti dalla Direzione strategica ed agli specifici obiettivi assegnati, anche al fine di determinare la tempestività del raggiungimento dei predetti risultati;

-che, alle differenti figure dirigenziali, anche qualora non investite della direzione di strutture organizzative aziendali, o anche eventualmente con affidamenti di incarichi di attività professionale, di vigilanza o di ispezione, deve corrispondere altresì un'attribuzione, diretta ed esclusiva, di responsabilità, graduata in relazione all'articolazione più o meno estesa dei poteri assegnati con l'incarico ricevuto e che detta responsabilità deve rivestire, in ogni caso, il seguente contenuto:

a. di tipo disciplinare, così come previsto dalla contrattazione collettiva e dalla legge ed accertabile previa contestazione al dirigente interessato;

b. di tipo civile- extracontrattuale, per violazioni del principio del *neminem laedere*;

c. di tipo penale, in conseguenza di sentenze irrevocabili di condanna per delitti consumati dal dirigente contro l'Azienda;

d. di tipo amministrativo, derivante dalla violazione degli obblighi di servizio, ed in particolare di tipo contabile, per aver cagionato, a fronte di un rapporto di servizio con l'Azienda, un danno erariale, sotto forma di minore entrata o di maggiore spesa o comunque di diminuzione patrimoniale, a seguito di comportamenti commissivi od omissivi, posti in essere, con dolo o colpa grave, nell'esercizio delle proprie funzioni;

-che, in particolare, per ciascun dirigente aziendale, investito di compiti di direzione di strutture organizzative, devono essere definiti, limitatamente alla propria sfera di competenza, per l'esercizio di tutti i poteri rientranti nelle funzioni cui il dirigente è preposto, gli specifici profili della rispettiva responsabilità, graduata in relazione all'articolazione più o meno ampia dei poteri assegnati. Detta responsabilità deve presentare, in ogni caso, il seguente contenuto complessivo:

a. responsabilità, in capo al dirigente investito di compiti di direzione di unità organizzative per l'avvio di ciascun tipo di procedimento amministrativo rientrante nella propria sfera di competenza ed alla cui attivazione è preposto in virtù della qualità di responsabile del singolo procedimento, per aver provveduto ad assegnare a sé, ex art. 5, comma 1, della legge n. 241/1990 e s.m.i., la responsabilità del procedimento stesso, qualora il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza o debba essere attivato d'ufficio. In particolare, spetta la responsabilità per l'avvio del procedimento di esecuzione delle decisioni della Corte dei Conti, di condanna e di risarcimento di danno erariale a carico di un dipendente aziendale, a norma dell'art. 7 del DPR 24 giugno 1988, n. 260 e s.m.i., e per gli adempimenti successivi previsti dalla legge, quanto all'obbligo di trasmissione, al Procuratore regionale della Corte dei Conti, di tutte le informazioni relative all'espletamento ed alla conclusione del singolo procedimento, indicando le partite riscosse, quelle soggette a ritenuta sulle somme dovute ai responsabili, in base al rapporto di lavoro prestato in Azienda, e quelle date in carico al concessionario per la riscossione. Inoltre, qualora trattasi di procedimenti amministrativi che debbano conseguire obbligatoriamente ad un'istanza inoltrata al dirigente non competente, il medesimo dirigente è responsabile della mancata o tardiva trasmissione dell'istanza alla struttura organizzativa che risulta essere competente in merito allo specifico procedimento. Ancora, lo stesso dirigente è responsabile per l'espletamento dell'attività istruttoria relativa al procedimento di competenza e per ogni altro adempimento endoprocedimentale, nonché per l'adozione, a conclusione del procedimento, degli specifici provvedimenti amministrativi finali, qualora l'adozione degli stessi fosse riservata alla propria competenza. E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà del dirigente con compiti di direzione struttura organizzativa di provvedere, in alternativa, all'assegnazione ad altro dipendente della stessa unità, della relativa responsabilità di tutto il procedimento, fermo restando che, nelle more di tale assegnazione a sé o ad altri, la persona fisica responsabile debba essere identificata nella persona dello stesso menzionato dirigente. Inoltre, il dirigente investito della responsabilità di un procedimento amministrativo, che debba conseguire obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere attivato d'ufficio, è responsabile della mancata preventiva comunicazione al Direttore Generale della necessità di dover procedere all'avvio procedimentale, al fine di consentire al medesimo Direttore Generale di impartire i necessari indirizzi. Detto dirigente è altresì responsabile della mancata osservanza, in tutto o in parte, delle predette direttive appositamente impartite ed alle quali il dirigente, investito del compito di responsabile di ciascun procedimento, deve in ogni caso uniformarsi, a partire dal momento dell'attivazione del procedimento di competenza fino alla fase conclusiva dello stesso. La medesima responsabilità è attribuita al dirigente che omette di comunicare preventivamente al Direttore Generale l'avvenuta ricezione di richieste di accesso ai documenti amministrativi prodotti nei procedimenti di competenza ovvero omette di comunicare preventivamente la volontà di esercitare i poteri di autotutela ai sensi dell'art. 21-*quinquies* e dell'art. 21-*nonies* della legge n. 241/1990 e s.m.i. ;

b. responsabilità, in capo al dirigente aziendale investito della qualità di responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza, dell'osservanza dei compiti attribuiti, per legge, al responsabile del procedimento, definiti dall'art. 6 della legge n. 241/1990 e s.m.i. e di seguito specificati:

- **b-1** dare avviso, nelle forme e nei modi di cui agli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990 e s.m.i., dell'avvio del procedimento amministrativo di competenza ai soggetti nei confronti dei quali i relativi provvedimenti finali sono destinati a produrre effetti diretti, ai soggetti che, eventualmente, per legge debbano intervenire ed a quelli, individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti

destinatari dei provvedimenti finali, qualora da tali provvedimenti possa per loro derivare un pregiudizio;

- **b-2** valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che possono essere rilevanti ai fini dell'emanazione dei provvedimenti finali, sulla base degli elementi documentali in possesso dell'Amministrazione procedente;

- **b-3** provvedere d'ufficio ad ogni ulteriore tipo di accertamento necessario ad assicurare uno svolgimento dell'istruttoria adeguato ed approfondito nonché sollecito, ivi inclusa la richiesta di esibizioni documentali, di acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati e qualità, qualora non fossero già in possesso dell'Amministrazione procedente o qualora non fossero direttamente acquisibili, in tempi brevi, presso la stessa Amministrazione procedente o presso altre Pubbliche Amministrazioni. Il responsabile del procedimento può anche richiedere di rettificare precedenti dichiarazioni o istanze, erronee o incomplete, ed ha facoltà di esperire accertamenti tecnici ed ispezioni, fermo restando il divieto di aggravare il procedimento, se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria;

- **b-4** provvedere ad inoltrare le necessarie comunicazioni e notificazioni di legge, ivi incluse le eventuali ulteriori comunicazioni relative alla fase endoprocedimentale;

- **b-5** provvedere a comunicare, prima della formale adozione del provvedimento negativo, gli eventuali motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, secondo le modalità e nel rispetto delle prescrizioni stabilite dall'art. 10-bis della legge n. 241/1990 e s.m.i.;

- **b-6** adottare, ove ne abbia la competenza, i provvedimenti finali ovvero trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, qualora diverso dal responsabile del procedimento che ha prodotto le risultanze istruttorie, le quali risultanze istruttorie devono comunque essere recepite nel provvedimento finale adottato dall'organo competente, salva adeguata motivazione che giustifichi il mancato recepimento;

- **b-7** rispettare la data entro la quale devono concludersi, con provvedimento finale espresso ed adeguatamente motivato, i predetti procedimenti. In particolare, in analogia a quanto previsto dai commi 2 e 3 dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e s.m.i. in materia di definizione dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza di tutte le Pubbliche Amministrazioni, deve stabilirsi che i procedimenti di competenza dei dirigenti aziendali devono, di regola, concludersi nel termine di trenta giorni, il quale decorre dall'inizio dell'attivazione d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte. In casi di particolare complessità, deve invece stabilirsi che il termine può essere prorogato, su iniziativa propria del dirigente responsabile del procedimento, fino ad ulteriori sessanta giorni, previa comunicazione scritta e motivata al destinatario del provvedimento finale, da inoltrare entro la scadenza dell'iniziale termine di trenta giorni;

c. responsabilità in via esclusiva, per gli atti di amministrazione attiva e di gestione tecnica-amministrativa-contabile-sanitaria e per i rendimenti ed i risultati conseguenti alla gestione complessiva riservata alla propria competenza, in relazione al livello del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e/o al grado della mancata realizzazione dei programmi e progetti affidati;

d. responsabilità circa l'osservanza, nell'espletamento dei compiti assegnati, dei criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, quali principi generali e fondamentali dell'azione amministrativa così come stabiliti dall'art. 1 della legge n. 241/1990 e s.m.i.;

e. responsabilità in merito alla decisione di consentire o di non consentire l'accesso ai documenti amministrativi relativi a procedimenti di propria competenza e, conseguentemente, responsabilità circa l'applicazione delle disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della legge n. 241/1990 e s.m.i., poste a garanzia del diritto di partecipazione alle attività amministrative ed al fine di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza. Inoltre, deve attribuirsi al dirigente anche la responsabilità per la mancata o tardiva trasmissione, alla struttura aziendale competente, della richiesta di accesso che avesse avuto ad oggetto documenti non prodotti nell'ambito di procedimenti di competenza;

f. responsabilità per danno erariale a seguito della eventuale mancata individuazione, in qualità di dirigente responsabile, delle eccedenze delle unità di personale, al fine di procedere alla trasmissione della relativa informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dal D.Lgs. n. 150/2009;

g. responsabilità disciplinare del dirigente aziendale, per aver ostacolato l'esercizio dell'azione disciplinare a carico di un dipendente, in analogia a quanto previsto a norma dell'art. 55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, così modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, in materia di responsabilità dei dirigenti di tutte le Pubbliche Amministrazioni. Detta responsabilità disciplinare sussiste qualora il dirigente che viene a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti. In tali casi, il dirigente è soggetto all'applicazione, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni;

h. responsabilità disciplinare del dirigente aziendale, per omesso o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare a carico di un dipendente, in analogia a quanto previsto a norma dell'art. 55-sexsies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, in materia di responsabilità dei dirigenti di tutte le Pubbliche Amministrazioni. In particolare, il dirigente è responsabile nei casi in cui il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare sono dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti dirigenziali del procedimento disciplinare o sono dovuti a valutazioni dirigenziali, irragionevoli o manifestamente infondate, sull'insussistenza dell'illecito disciplinare, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare. In tali casi, deve applicarsi, in analogia alla predetta disposizione legislativa, la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanabili con il licenziamento del dipendente. Altresì deve applicarsi la sanzione della mancata attribuzione della retribuzione di risultato, per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione;

i. responsabilità civile del dirigente aziendale, in analogia a quanto previsto, a norma dell'art. 55-sexsies, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, in materia di responsabilità dei dirigenti di tutte le Pubbliche Amministrazioni, limitata ai casi di dolo o colpa grave, qualora fossero accertati profili di illiceità nelle determinazioni dirigenziali concernenti lo svolgimento, da parte dello stesso dirigente, del procedimento disciplinare;

j. responsabilità, in analogia a quanto previsto per i dirigenti di tutte le Pubbliche Amministrazioni dall'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, per il mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero per l'inosservanza delle direttive impartite, qualora detti fatti fossero stati valutati ed accertati secondo le procedure di legge ed imputabili al dirigente, e comportano, per il dirigente interessato, previa contestazione del fatto ed in contraddittorio, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale, ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare prevista nel contratto collettivo. Ancora, in relazione alla gravità del mancato raggiungimento degli obiettivi o dell'inosservanza delle direttive impartite, la Direzione Generale, previa contestazione dei fatti al dirigente ed in contraddittorio, può revocare l'incarico, collocando il dirigente a disposizione nel ruolo proprio ovvero può recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo. Inoltre, al dirigente del quale sia stata accertata la responsabilità per la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato, degli standard qualitativi e quantitativi fissati dall'Amministrazione, viene decurtata la retribuzione di risultato di una quota fino all'80%, in relazione alla gravità della violazione. In tali casi, deve procedersi, in ogni caso, alla previa contestazione del fatto al dirigente, assicurando il rispetto del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi;

-k. responsabilità, disciplinare ed amministrativo-contabile, secondo quanto previsto dall'art. 2, commi 9 e dall'art. 2-bis, comma 1, della Legge n. 241/1990 e s.m.i., per la mancata o tardiva

emanazione del provvedimento finale da parte del dirigente aziendale inadempiente ed investito della qualità di responsabile del relativo procedimento, anche considerato che tale condotta costituisce elemento di valutazione della performance individuale. E' fatto salvo, in ogni caso, l'obbligo del risarcimento dell'eventuale danno ingiusto cagionato dal dirigente in conseguenza dell'inosservanza, dolosa o colposa, del termine di conclusione del procedimento;

-che, in particolare, anche per ciascun dirigente aziendale, non investito di compiti di direzione di strutture organizzative, nonché per i dirigenti con eventuale affidamento di incarichi di attività professionale, di controllo o vigilanza, devono essere definiti, limitatamente alla propria sfera di competenza, per l'esercizio di tutti i poteri rientranti nelle funzioni cui il dirigente è preposto, gli specifici profili della rispettiva responsabilità, graduata in relazione all'articolazione più o meno ampia dei poteri assegnati. Detta responsabilità deve presentare, in ogni caso, il contenuto complessivo di cui ai summenzionati punti -a., -b., -e., -k., qualora il dirigente fosse stato investito della responsabilità di determinati procedimenti *ex art. 5, comma 1, della legge n. 241/1990 e s.m.i.*, ed in ogni caso per le attività di cui ai summenzionati punti -c., -d., -g., -h., -i., -j.;

CONSIDERATO

-che, in analogia a quanto previsto dal comma 3, dell'art. 14 del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dal D.Lgs n. 150/2009, il quale stabilisce che *"il Ministro non può avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei dirigenti"*, il Direttore Generale aziendale non può avocare, alla propria sfera di attribuzioni, il compito di adottare gli specifici atti di competenza dirigenziale, salva la facoltà di esercitare, in casi eccezionali, un potere sostitutivo attraverso l'adozione di singoli provvedimenti, con adeguata motivazione, qualora l'ingiustificata inerzia dirigenziale, nell'esercizio dei poteri e delle funzioni attribuite, possa determinare un pregiudizio grave per l'Azienda. Il medesimo potere sostitutivo deve essere attribuito, sussistendone le predette condizioni, anche al Direttore Amministrativo ed al Direttore Sanitario qualora trattasi di inerzia posta in essere da figure dirigenziali inquadrati in articolazioni aziendali che gli stessi Direttori sono deputati a dirigere;

-che i rimedi esperibili in caso di inerzia del dirigente aziendale, investito della responsabilità di determinati procedimenti amministrativi, sono stabiliti ai sensi dell'art. 2, commi 8 e seguenti, della Legge n. 241/1990 e s.m.i.. Dette disposizioni normative disciplinano gli appositi strumenti di tutela, di tipo amministrativo e giurisdizionale, azionabili da parte del soggetto destinatario degli effetti del provvedimento finale, qualora successivamente all'attivazione del relativo procedimento, il provvedimento finale venisse adottato oltre il termine prestabilito (inerzia sotto forma di tardiva emanazione del provvedimento finale espresso) ovvero qualora la decisione venisse espressa con il silenzio dell'Amministrazione procedente (inerzia sotto forma di mancata emanazione del provvedimento finale espresso);

-che, in particolare, sotto il profilo della tutela giurisdizionale, viene altresì previsto dal succitato articolo 2, della Legge n. 241/1990 e s.m.i., che, in caso di mancata emanazione del provvedimento finale espresso (silenzio) da parte del dirigente responsabile del procedimento, devono essere applicate le norme di cui al D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 (Codice del Processo Amministrativo) e che le sentenze passate in giudicato, le quali avessero accolto il ricorso proposto avverso il silenzio-inadempimento sono trasmesse, in via telematica, alla Corte dei Conti;

-che, inoltre, secondo quanto previsto, in via di principio, dal comma 9-bis, dell'art. 2, della Legge n. 241/1990 e s.m.i., per i casi di inerzia nell'emanazione del provvedimento finale, nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni, deve essere stabilito che, qualora l'inerzia si manifestasse sotto forma di silenzio, posta in essere dal dirigente aziendale investito della responsabilità di un determinato procedimento amministrativo, compete, di diritto, un potere sostitutivo al dirigente con inquadramento immediatamente superiore. Tale potere sostitutivo deve essere esercitato qualora, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato, di propria iniziativa, si rivolge al predetto soggetto con poteri sostitutivi, il quale, a partire dal momento in cui riceve l'istanza, deve provvedere alla conclusione del procedimento, attraverso le strutture competenti o

con la nomina di un commissario, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. Detto responsabile con poteri sostitutivi deve comunicare al Direttore Generale, entro il 30 gennaio di ogni anno, tutti i procedimenti che ha provveduto a concludere in via sostitutiva, indicandone la tipologia e la struttura amministrativa di competenza che ha prodotto l'inadempienza;

-che, in conformità all'articolo 2, comma 9-*quinquies*, della Legge n. 241/1990 e s.m.i., deve essere stabilito che, in tutti i provvedimenti aziendali rilasciati in ritardo, attivati su istanza di parte, devono essere espressamente indicati il termine originariamente previsto per la conclusione e quello effettivamente impiegato;

DATO ATTO

che necessita altresì procedere alla revoca, a tutti gli effetti di legge, della precedente deliberazione aziendale n. 1197 del 12 ottobre 2011, a firma del Commissario Straordinario, dott. Scoppa, e di tutti gli atti e provvedimenti consequenziali e/o connessi. In particolare, con detta deliberazione n. 1197/2011, a fronte della necessità di dover provvedere a declinare, con urgenza, apposite linee strategiche e misure di intervento più rapide ed efficaci, per ottenere il riequilibrio ed il risanamento economico-finanziario dell'Azienda, era stata esclusa ogni attribuzione di responsabilità, in capo ai dirigenti delle strutture organizzative aziendali, per l'adozione degli atti di tipo gestionale attribuiti alla propria sfera di competenza e non rientranti nelle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo riservate all'Alta Direzione. Conseguentemente, erano state accentrate in capo alla Direzione strategica tutte le funzioni strettamente gestionali di tipo finanziario-economico-amministrativo-sanitario e le connesse responsabilità;

Tanto premesso

in virtù dei poteri conferiti con DGRC n. 397 del 31.07.2012;

Acquisito il parere del Direttore Amministrativo, come da relativa espressa sottoscrizione;

DELIBERA

di approvare quanto esposto in narrativa, quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, nel quale deve intendersi integralmente accolto e trascritto, e per l'effetto:

- 1. di stabilire** l'accentramento, in via esclusiva, in capo al Direttore Generale aziendale, coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, delle funzioni proprie dell'Alta Direzione, in conformità alle norme di principio di cui al D.Lgs. n. 165/2001, così come novellato dal D.Lgs. n. 150/2009, le quali hanno sancito la netta separazione, nell'ambito di tutte le Pubbliche Amministrazioni, tra le funzioni di governo politico-amministrativo e le funzioni strettamente gestionali ed in applicazione dei criteri direttivi stabiliti dalle Linee-guida per l'adozione dell'Atto aziendale di cui al decreto commissariale n. 18/2013. Dette funzioni di Alta Direzione si esplicano in compiti di programmazione, di indirizzo e di controllo circa la correttezza e l'economicità della gestione aziendale complessiva e circa la rispondenza dei risultati raggiunti dall'attività amministrativa, di competenza dirigenziale, alle linee strategiche predefinite;
- 2. di stabilire** che ciascun dirigente aziendale con attribuzione di compiti di direzione di unità operative (U.O.S., U.O.S.D., U.O.C.), di dipartimenti aziendali, di distretti sanitari

o di presidi ospedalieri, nell'ambito della propria sfera di competenza, viene riconosciuto come centro autonomo di piena ed esclusiva responsabilità di tipo disciplinare, civile, penale ed amministrativo-contabile, per la complessiva attività amministrativa e di gestione cui è deputato sulla base delle disposizioni legislative, regolamentari, e contrattuali vigenti, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'Atto aziendale. Tale statuizione si applica altresì a ciascun dirigente aziendale non investito di compiti di direzione di articolazioni aziendali, nonché ai dirigenti con eventuale affidamento di incarichi di attività professionale, di controllo o vigilanza;

- 3. di stabilire** che, di conseguenza, i poteri di Alta Direzione devono essere, in ogni caso, esclusi dall'ambito delle funzioni da assegnare alla Dirigenza aziendale, anche qualora trattasi di figure dirigenziali investite di compiti di direzione di strutture organizzative. Inoltre, in analogia a quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, così come novellato dal D.Lgs. n. 150/2009, in materia di identificazione delle funzioni di tipo politico-amministrativo esercitate dagli organi di governo delle Pubbliche Amministrazioni, gli atti di seguito elencati devono essere considerati, ad ogni effetto di legge, l'espressione tipica dei poteri di Alta Direzione, attribuiti e riservati, senza facoltà di delega, al Direttore Generale dell'Asl Napoli 1 Centro, coadiuvato, a partire dal conferimento del relativo incarico, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario:
- a. la definizione delle direttive programmatiche di ordine generale, per il tramite dell'adozione dell'Atto aziendale e di Piani annuali e/o pluriennali, con l'espressa indicazione degli obiettivi da raggiungere, secondo un piano di priorità prestabilito, al fine di assicurare l'uniformità delle attività di amministrazione e di gestione, svolte dalle singole articolazioni aziendali, ai principi generali e fondamentali dell'azione amministrativa, così come stabiliti dalla legge;
 - b. l'adozione di atti deliberativi e/o di provvedimenti amministrativi generali, anche di indirizzo applicativo rispetto a disposizioni normative nazionali e regionali, e/o di indirizzo interpretativo di disposizioni normative nazionali e regionali, al fine di fornire gli opportuni chiarimenti ermeneutici ed esclusivamente nei casi di oggettiva e manifesta complessità e difficoltà di interpretazione testuale. Inoltre, compete, in via esclusiva, al Direttore Generale, la formulazione dei necessari indirizzi vincolanti in ogni caso di attivazione dei procedimenti amministrativi aziendali da parte di ciascun dirigente investito della relativa responsabilità procedimentale. Detti indirizzi vincolanti devono essere impartiti dal Direttore Generale anche per fornire i criteri ai quali devono uniformarsi i dirigenti per rispondere alle richieste di accesso ai documenti amministrativi prodotti nei procedimenti di competenza dirigenziale. Ancora, compete, in via esclusiva, al Direttore Generale la formulazione dei necessari indirizzi vincolanti in ogni caso di esercizio, da parte dei dirigenti, dei poteri di autotutela ai sensi dell'art. 21-*quinquies* e dell'art. 21-*nonies* della legge n. 241/1990 e s.m.i. Inoltre, qualora il Direttore Generale debba adottare provvedimenti amministrativi generali a rilevanza esterna, devono essere rispettate le disposizioni di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i., salvo quanto previsto dall'art. 13 della medesima legge, che esclude, in ogni caso, l'applicazione delle norme sulla partecipazione a tutti i procedimenti diretti all'emanazione di provvedimenti amministrativi generali;
 - c. la individuazione delle risorse umane, con adozione della pianta organica, e di quelle materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le strutture organizzative complesse e l'indizione di procedure concorsuali, di selezione interna e di mobilità per la copertura dei posti vacanti, nel rispetto delle normative vigenti;
 - d. il conferimento di incarichi ovvero la revoca per i dirigenti aziendali dei ruoli amministrativo-tecnico-professionale-sanitario;

- e. la verifica dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa e della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa dei dirigenti agli indirizzi impartiti, con il supporto degli stessi dirigenti che devono collaborare alle predette verifiche. Tale potere di verifica, di tipo direzionale, sugli atti dirigenziali non prevede alcuna forma di controllo in via preventiva e deve essere esercitato mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati. Il Direttore Generale ha facoltà di poter procedere alle verifiche anche attraverso l'istituzione, in Azienda, di appositi servizi di controllo interno o di nuclei di valutazione, in analogia a quanto previsto, in via di principio, dall'art. 20 del D.Lgs. n. 29/1993 e s.m.i., per tutte le Amministrazioni Pubbliche;
- f. il controllo, non preventivo, della correttezza e dell'economicità della gestione aziendale complessiva ed, in particolare, della gestione delle risorse assegnate ed introitate, mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati e con facoltà di poter procedere alle verifiche anche attraverso i suindicati strumenti di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 29/1993 e s.m.i.;
- g. indicazione della destinazione dell'eventuale avanzo di amministrazione;
- h. proposte per la copertura di perdite di esercizio e per il riequilibrio della situazione economica;
- i. approvazione del bilancio annuale e pluriennale di previsione, delle sue variazioni e del conto consuntivo annuale;
- j. designazione dei rappresentanti dell'Azienda in seno a gruppi di lavoro, commissioni ed organismi istituiti;
- k. conferimento di procura alle liti o di singole procure speciali ad avvocati di comprovata competenza ed esperienza, per la tutela dell'Azienda per ogni tipo di affare, di contenzioso giudiziale, per ogni tipo e grado e per le controversie da risolvere in via stragiudiziale;
- l. poteri di rappresentanza legale dell'Azienda;
- m. stipula e sottoscrizione di contratti, convenzioni e transazioni;
- n. predisposizione, successivamente all'adozione dell'Atto aziendale, di eventuali regolamenti, integrativi del presente atto, per disciplinare, nel dettaglio, specifiche e determinate deleghe per alcune figure di dirigenti aziendali;
- o. ogni altro atto attribuito alla competenza specifica ed esclusiva del Direttore Generale da disposizioni normative nazionali e/o regionali;
- 4. di stabilire** che, ai sensi del comma 7, dell'art. 3, del D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i., deve essere attribuita, in via esclusiva, al Direttore Amministrativo la direzione dei servizi amministrativi dell'Azienda sanitaria presso cui riveste l'incarico conferito ed al Direttore Sanitario la direzione dei servizi sanitari, al fine di provvedere alla relativa organizzazione degli stessi. Pertanto, nell'ambito delle funzioni attribuite, il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario, a partire dal conferimento del relativo incarico, sono ritenuti competenti, in via esclusiva ed autonoma, per i seguenti atti:
 - a. adozione di provvedimenti amministrativi generali rientranti nella sfera della competenza propria, nel rispetto delle istruzioni e direttive impartite dal Direttore Generale, nelle quali si compendiano le linee strategiche della politica sanitaria aziendale. Inoltre, qualora il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario debbano adottare provvedimenti amministrativi generali a rilevanza esterna si applicano le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., con l'eccezione delle norme sulla partecipazione ai procedimenti amministrativi di cui al Capo III della legge n. 241/1990 e s.m.i., le quali, secondo quanto previsto dall'art. 13 della medesima legge, non trovano applicazione nei procedimenti diretti all'emanazione di provvedimenti amministrativi generali;
 - b. adozione di appositi atti di indirizzo e di coordinamento delle attività esercitate dalle strutture organizzative per le quali esercitano poteri di direzione, ferma restando

