



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000370  
DATA: 28/12/2015 15:49  
OGGETTO: RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE UNIFICATA E DELLA CONSEGUENTE COMPETENZA NELL'ADOZIONE DI ATTI DA PARTE DEI DIRETTORI DEI SERVIZI UNICI METROPOLITANI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (SUMAP), CONTABILITÀ E FINANZA (SUMCF) ED ECONOMATO (SUME)

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Fioritti Angelo - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Petrini Anna Maria - Direttore Amministrativo

Su proposta di Gian Carla Pedrazzi in qualità di Direttore di UO Affari Generali e Legali (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### DATI DI FASCICOLAZIONE:

- [579/2014]AGL UNIFICAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

### CLASSIFICAZIONI:

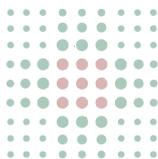
### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Dipartimento Salute Mentale - DP
- Dipartimento Oncologico (Dipartimenti di Produzione Ospedaliera)
- Dipartimento Chirurgico (Dipartimenti di Produzione Ospedaliera)
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Farmaceutico (Dipartimenti di Supporto)
- Servizio Unico Metropolitan Economico (SUME) (Dipartimento Amministrativo)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF) (Dipartimento Amministrativo)
- UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC) (Dipartimento Amministrativo)
- UO Sistema Informativo Metropolitan (SC) (Dipartimento Amministrativo)
- DAcs - Dipartimento Accesso ai Servizi (Dipartimenti di Supporto)
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa (Direzione Generale)
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)
- Distretto di Committenza e Garanzia Pianura OVEST
- UO Governo Clinico e Sistema Qualità (SC)



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'Azienda USL di Bologna secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art 3 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.



- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna - Direzione Generale
- Dipartimento delle Cure Primarie
- Dipartimento Servizi (Dipartimenti di Produzione Ospedaliera)
- Dipartimento Medico (Dipartimenti di Produzione Ospedaliera)
- Dipartimento Emergenza (Dipartimenti di Produzione Ospedaliera)
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale (Dipartimenti di Supporto)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) (Dipartimento Amministrativo)
- UO Affari Generali e Legali (SC) (Dipartimento Amministrativo)
- UO Patrimonio (SC) (Dipartimento Amministrativo)
- DAOT - Dipartimento dei Servizi Amministrativi Integrati Ospedale Territorio (Dipartimenti di Supporto)
- DASS - Direzione Attivita' Socio-Sanitarie (Direzione Generale)
- Distretto di Committenza e Garanzia di Casalecchio di Reno
- Distretto di Committenza e Garanzia di San Lazzaro di Savena (Distretti di Committenza e Garanzia)
- Distretto di Committenza e Garanzia di Porretta Terme (Distretti di Committenza e Garanzia)
- UO Comunicazione e relazioni con il cittadino (SS) (Staff Direttore Generale)
- UO Committenza e Specialistica Ambulatoriale (SC) (Staff)
- UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC)
- UO Controllo di Gestione e Flussi Informativi (SC) (Staff)
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC) (Staff)
- Dipartimento Sanita' Pubblica (Dipartimenti di Produzione Territoriale)
- Distretto di Committenza e Garanzia Pianura EST (Distretti di Committenza e Garanzia)
- Distretto di Committenza e Garanzia della Citta' di Bologna (Distretti di Committenza e Garanzia)

#### DOCUMENTI:

File	Hash
Deli.senza omissis:	AA63FE72B5E9EF6AD0099B6B446B75DDF3AE1BC93C7248A6C05D263CC73B7D96
DELI0000370_2015_Allegato1:	A131A77510EE9B1797370D5FB78B4EA6824A60F9A2042FA5BFE2ED2286D6B8BE
DELI0000370_2015_Allegato2:	832B5C3843A39A47A6CD55FA148CA196B39755CDD6AAB9B9806EFFAF10E0F88F
DELI0000370_2015_Allegato3:	594D31D670F01671B8B6F4E5ED7F108B2154B28D1DD62905E14E9F0113A5DEA3



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'Azienda USL di Bologna secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art 3 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.



UO AFFARI GENERALI E LEGALI (SC)

### **DELIBERAZIONE**

**OGGETTO:** RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE UNIFICATA E DELLA CONSEGUENTE COMPETENZA NELL'ADOZIONE DI ATTI DA PARTE DEI DIRETTORI DEI SERVIZI UNICI METROPOLITANI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (SUMAP), CONTABILITÀ E FINANZA (SUMCF) ED ECONOMATO (SUME)

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Su proposta del Direttore della Unità Operativa Affari Generali e Legali Dott.ssa Gian Carla Pedrazzi che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti formali, sostanziali e di legittimità del presente atto;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 253 del 25/8/2015 in virtù della quale l'Azienda USL di Bologna ha recepito l'Accordo Quadro per lo svolgimento delle funzioni unificate dei servizi amministrativi, tecnici e professionali con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico S.Orsola Malpighi e l'Istituto Ortopedico Rizzoli, determinando i principi per lo svolgimento delle attività oggetto di unificazione tramite Servizi Unici da parte dell'Azienda USL di Bologna, individuata come Azienda Capofila;

- n. 255 del 26/8/2015 in virtù della quale sono state recepite le Convenzioni specifiche con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola Malpighi e l'Istituto Ortopedico Rizzoli per lo svolgimento delle funzioni unificate dei Servizi Amministrazione del Personale e Contabilità e Finanza nonché la Convenzione specifica con l'Istituto Ortopedico Rizzoli per lo svolgimento delle funzioni unificate del Servizio Economato;

- n. 256 del 28/8/2015 in virtù della quale sono stati istituiti il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP), il Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF) ed il Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME), adottando i provvedimenti conseguenti in merito all'assetto delineato dal Regolamento Organizzativo Aziendale;

Dato atto in particolare che la suddetta deliberazione n. 256/2015 ha disposto :

- la cessazione dell'UO Amministrazione del Personale (SC) afferente al Dipartimento Amministrativo dell'Azienda USL di Bologna;



- la cessazione dell'UO Economico Finanziario (SC) afferente al Dipartimento Amministrativo dell'Azienda USL di Bologna;
- la cessazione dell'UO Economato e Logistica (SC) afferente al Dipartimento dei Servizi Amministrativi Integrati Ospedale Territorio dell'Azienda USL di Bologna.

Viste altresì le proprie deliberazioni:

- n. 287 in data 1/10/2015 in virtù della quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio Unico Metropolitano Economato (SUME) al dr. Luca Lelli, a decorrere dall'1/11/2015 per la durata di tre anni;

- n. 288 in data 1/10/2015 in virtù della quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF) al dr. Nevio Samorè, a decorrere dall'1/11/2015 per la durata di tre anni;

- n. 289 in data 1/10/2015 in virtù della quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale (SUMAP) alla dr.a Teresa Mittaridonna, a decorrere dall'1/11/2015 per la durata di tre anni;

Atteso che, alla luce di quanto definito nell'Accordo Quadro (di cui alla deliberazione n. 253 del 25/8/2015), relativamente ai profili organizzativo – gestionali di regolamentazione generale ed altresì nelle successive Convenzioni specifiche (di cui alla deliberazione n. 255 del 26/8/2015) si rende ora necessario provvedere alla definizione delle attività di gestione e della conseguente competenza nell'adozione di atti amministrativi da parte dei Direttori dei Servizi Unificati;

Dato atto che, in virtù dell'intervenuta delega di funzioni amministrative tra le Aziende interessate, l'Azienda USL di Bologna, in qualità di capofila, ha provveduto all'individuazione ed attribuzione degli incarichi ai Responsabili dei nuovi servizi, per questo legittimati all'esercizio dei poteri e all'assunzione delle responsabilità degli atti compiuti in esecuzione delle funzioni delegate, atti che vanno ad impegnare, in virtù dell'intervenuto Accordo, le Aziende deleganti;

Precisato che la delega di funzioni amministrative intervenuta fra le diverse Aziende determina non un trasferimento di titolarità della competenza / funzione, ma del solo esercizio dei relativi poteri;

Dato atto che l'Azienda delegata risponde dei provvedimenti posti in essere, pur mantenendo l'Amministrazione delegante il potere di impartire direttive, di revocare la delega di funzioni o sostituire l'amministrazione delegata in caso di inerzia;

Considerato che in virtù di quanto stabilito nelle Convenzioni specifiche per lo svolgimento delle funzioni unificate ed in particolare nei progetti esecutivi alle stesse allegati, si è reso necessario provvedere alla definizione specifica delle attività ed alla conseguente competenza nell'adozione di atti amministrativi da parte dei Direttori dei Servizi Unificati, in sostituzione di quanto precedentemente disciplinato per gli stessi ambiti e le stesse materie nelle singole Aziende;



Viste le tabelle riepilogative riportanti, per ciascuno dei Servizi Unificati, l'elenco delle attività di competenza, la tipologia degli atti ed il relativo potere di firma attribuito in coerenza con quanto indicato nei progetti di unificazione, tabelle allegate quali parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione (all. 1, 2, 3);

Precisato che in virtù del nuovo assetto organizzativo aziendale conseguente all'Istituzione dei Servizi Unici Metropolitan, Amministrazione del Personale (SUMAP), Contabilità e Finanza (SUMCF) ed Economato (SUME), quanto definito ed approvato con le precedenti deliberazioni dell'AUSL di Bologna n. 128 del 9/9/2009, n. 56 del 17/3/2010 e n. 236 del 20/7/2010 viene sostituito, per la parte concernente tali servizi, con quanto riportato nelle tabelle allegate alla presente deliberazione;

Ritenuto pertanto di approvare l'assetto delle attività a gestione unificata del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP), del Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF) e del Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME), elencate nelle tabelle allegate, nonché di recepire la conseguente competenza all'adozione degli atti amministrativi ivi indicati da parte dei rispettivi Direttori dei Servizi Unici Metropolitan;

#### **Delibera**

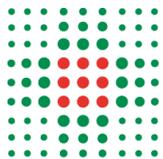
1) per quanto esposto in premessa ed in coerenza con il recente processo di riorganizzazione aziendale, di individuare le aree di attività rientranti nelle competenze dei Responsabili dei Servizi Unici Metropolitan Amministrazione del Personale, Contabilità e Finanza ed Economato, in coerenza con quanto indicato nei progetti di unificazione, allegati alle Convenzioni Specifiche di cui alla delibera n. 255 del 26/8/2015

2) di approvare conseguentemente le tabelle riportanti, per ciascuno dei Servizi Unificati, la denominazione della tipologia di attività e la competenza nell'adozione dei relativi atti (v. all.ti 1, 2, 3)

3) di precisare che il piano delle attività e la competenza nell'adozione degli atti di cui alle tabelle menzionate (all.ti 1, 2, 3), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, sostituiscono quanto precedentemente disciplinato, in riferimento ai Servizi interessati, con le deliberazioni dell'AUSL di Bologna n. 128 del 9/9/2009, n. 56 del 17/3/2010 e n. 236 del 20/7/2010;

4) di trasmettere copia del presente provvedimento a Collegio Sindacale, Distretti, Dipartimenti, Servizi Centrali, Coordinatori aree Staff.

Letto, approvato e sottoscritto



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

SERVIZIO UNICO METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (SUMAP)

n.	ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI	LIMITI
<b>Definizione di Piani, Programmi e Regolamenti</b>						
1	Rideterminazione della dotazione organica: variazioni qualitative e quantitative della dotazione organica soggette a controllo RER	DG		Direttore del Personale	Deliberazione	
2	Rideterminazione della dotazione organica: variazioni qualitative della dotazione organica non soggette a controllo RER	DG		Direttore del Personale	Deliberazione	
3	Adozione di regolamenti in materia di rapporto di lavoro	DG		Direttore del Personale	Deliberazione	
<b>Procedure concorsuali e selezioni</b>						
4	Indizione concorsi e avvisi	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR per le aree di rispettiva competenza		Determinazione	
5	Indizione avvisi per conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti del ruolo sanitario	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR		Determinazione	
6	Indizione avvisi per il conferimento di borse di studio, procedure comparative per il conferimento di incarichi libero professionali individuali, collaborazioni coordinate e continuative (ad eccezione delle peculiari procedure in essere presso IOR per quanto attiene ai collaboratori e borsisti dell'area della ricerca.)	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR		Determinazione	
7	Indizione avvisi di selezione interna per: incarichi dirigenziali, progressioni orizzontali, affidamento di posizioni organizzative, attribuzione di funzioni di coordinamento	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR		Determinazione	
8	Ammissione/esclusione candidati	Direttore del Personale			Determinazione	
9	Nomina commissioni di sorteggio	Direttore del Personale			Determinazione	
10	Nomina commissioni esaminatrici per conferimento incarichi di direzione di struttura complessa	Direttore del Personale			Determinazione	

n.	ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI	LIMITI
11	Nomina altre commissioni esaminatrici	Direttore del Personale			Determinazione	
12	Approvazione graduatoria/esito selezione	Direttore del Personale			Determinazione	
	<b>Assunzioni e trasferimenti</b>					
13	Assunzioni a tempo indeterminato e determinato (da graduatoria di concorso, avviso, mobilità)	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR		Determinazione	
14	Ricostituzione del rapporto di lavoro	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR		Determinazione	
15	Conferimento incarichi ex art. 15 septies 15 octies D.Lgs. n. 502/92	DG		Direttore del Personale	Deliberazione	
16	Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro	Direttore del Personale			Contratto	
17	Esonero dal periodo di prova	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR		Contratto	
18	Comunicazioni obbligatorie attinenti al rapporto di lavoro dipendente, libero professionale e co.co.co.	Direttore del Personale			Comunicazione on line	
19	Prospetto ai sensi della legge n. 68/1999 (Tutela disabili)	Direttore del Personale			Lettera	
20	Trasferimenti per mobilità verso altri Enti	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR per la data di decorrenza, qualora i termini siano diversi da quelli previsti dalla norma		Determinazione	
21	Comandi, distacchi, collaborazioni, assegnazioni temporanee da e verso altri Enti	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR		Determinazione	
22	Distacchi sindacali	Direttore del Personale			Determinazione	
	<b>Cessazioni rapporto di lavoro</b>					
<b>A)</b>	<b>Su iniziativa del dipendente</b>					

n.	ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI	LIMITI
23	Estinzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie	Direttore del Personale			Determinazione	
24	Estinzione del rapporto di lavoro per pensionamento	Direttore del Personale			Determinazione	
25	Autorizzazione/Diniego alla revoca/posticipo delle dimissioni volontarie	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR		Lettera	
<b>B) Cause esterne obbligate</b>						
26	Estinzione del rapporto di lavoro per raggiunti limiti d'età	Direttore del Personale			Determinazione	
27	Estinzione del rapporto di lavoro in esecuzione di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Direttore del Personale			Determinazione	
28	Estinzione del rapporto di lavoro per decesso del dipendente	Direttore del Personale			Determinazione	
<b>C) Consensuali</b>						
29	Risoluzione consensuale del rapporto di lavoro per il personale della sola dirigenza ex art. 22 CCNL 8/6/2000	DG		Direttore del Personale	Deliberazione	
<b>D) Non consensuali</b>						
30	Estinzione del rapporto di lavoro per inidoneità a qualsiasi attività lavorativa, a proficuo lavoro, alla mansione	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR, limitatamente alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità alla mansione		Determinazione	
31	Risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova	Direttore del Personale	Valutazione negativa scritta del diretto Responsabile		Determinazione	

n.	ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI	LIMITI
32	Risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova nell'incarico di direzione di struttura complessa area sanitaria	DG	Valutazione negativa scritta dell'organismo di valutazione	Direttore del Personale	Deliberazione	
33	Preso d'atto estinzione del rapporto di lavoro per giusta causa o giustificato motivo conseguente a provvedimento disciplinare	Direttore del Personale			Determinazione	
<b>Conferimenti incarichi</b>						
34	Conferimento o revoca di incarichi dirigenziali/posizioni organizzative/coordinamenti	DG		Direttore del Personale	Deliberazione	
35	Sottoscrizione/integrazione del contratto di conferimento o conferma di incarichi dirigenziali, posizioni organizzative e coordinamenti	Direttore del Personale			Contratto/integrazione al contratto	Previa indicazione degli obiettivi generali/ individuali da parte del DA/DS/DirSCIENT/DSATeR, secondo le rispettive competenze, per il personale della dirigenza
<b>Attività di gestione del rapporto di lavoro dipendente</b>						
36	Modifica del rapporto di lavoro dipendente per progressioni orizzontali	Direttore del Personale			Determinazione	In base all'accordo sindacale in materia
37	Conferimento mansioni superiori al personale del comparto	Direttore del Personale	DA/DS/DSATeR		Determinazione	In base al regolamento aziendale in materia
38	Preso d'atto opzione rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo dirigenza medica e veterinaria, e sanitaria	Direttore del Personale			Determinazione	
39	Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e impegno ridotto, e viceversa, compreso eventuale processo selettivo. Modifica della tipologia e dell'articolazione oraria del rapporto di lavoro a tempo parziale e impegno ridotto.	Direttore del Personale			Contratto/Determinazione	In base al regolamento aziendale in materia
40	Autorizzazione al telelavoro	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCIENT/DSATeR		Contratto	

n.	ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI	LIMITI
41	Autorizzazione/Diniego al trattenimento in servizio per un biennio oltre il limite di età	DG			Lettera	Istituto abrogato dal decreto legge n. 90/2014, in attesa di conversione in legge
42	Autorizzazione/Diniego alla permanenza in servizio fino alla maturazione dei 40 anni di effettivo servizio	DG			Lettera	
43	Avvisi di mobilità interna, per esigenze della singola Azienda/IOR	Direttore del Personale			Determinazione	
	<b>Altre attività di gestione del rapporto di lavoro dipendente</b>					
44	Sostituzioni ai sensi dell'art. 18 CCNL dirigenza 8/6/2000 (=facenti funzioni)	DG			Lettera	
45	Gestione di tipologie di assenze (vedere la tabella A)					
46	Denuncia infortunio sul lavoro per tutti i dipendenti (mantenimento della gestione attuale)				denuncia	in relazione agli obblighi di legge sui tempi della denuncia e relative sanzioni
47	Autorizzazioni, al personale dipendente, allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	Direttore del Personale	Direttore della macroarticolazione		Lettera	
48	Gestione convenzioni per consulenze attive	Direttore del Personale	Direttore della macroarticolazione		Determinazione	previo nullaosta DA/DS
49	Certificazioni di servizio, stipendiali e di disoccupazione	Direttore del Personale			Certificato	
50	Individuazione degli aventi diritto ai permessi di studio (150 ore)	Direttore del Personale			Determinazione	
51	Passaggio ad altro profilo per inidoneità fisica	Direttore del Personale			Determinazione	
52	Procedimento per il riconoscimento di infermità contratte per causa di servizio - Liquidazione equo indennizzo - Procedure per pensioni di privilegio	Direttore del Personale			Determinazione	
53	Gestione flussi informativi verso organi esterni su materie di competenza	Direttore del Personale			Comunicazioni online - Lettera	
54	Sospensione cautelare dal servizio in corso di procedimento penale	DG			Deliberazione	Direttore del Personale

n.	ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI	LIMITI
55	Ufficio Procedimenti Disciplinari: attività di segreteria	Preridente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari			Lettera	
56	Esecuzione di provvedimenti giudiziari o di transazioni effettuate in sede di conciliazione, riguardanti il personale				da individuare in relazione al contenuto del provvedimento giudiziario o della conciliazione	
57	Stesura circolari in materie di competenza	Direttore del Personale			Circolare	
<b>Rapporti con personale non dipendente</b>						
58	Conferimento, a seguito di procedura comparativa, di incarichi individuali di lavoro autonomo (art. 7, commi 6 e ss. del Dlgs. n. 165/2001), collaborazioni coordinate e continuative e borse di studio (ad eccezione delle peculiari procedure in essere presso IOR per quanto attiene ai collaboratori e borsisti dell'area della ricerca.)	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR		Determinazione	
59	Sottoscrizione contratti relativi ad incarichi di cui al punto precedente	Direttore del Personale			Contratto/Lettera	
60	Sospensione dell'incarico individuale di lavoro autonomo/co.co.co. borsa di studio per gravidanza/puerperio/motivi personali	Direttore del Personale			Determinazione	
61	Inserimento di personale universitario integrato all'assistenza con l'Azienda	Direttore del Personale	DA/DS/DirSCI ENT/DSATeR		Determinazione	
62	Conferimento o revoca di incarichi dirigenziali/posizioni organizzative/coordinamenti a personale universitario	DG		Direttore del Personale	Deliberazione	
63	Sottoscrizione/integrazione del contratto di conferimento o conferma di incarichi dirigenziali, posizioni organizzative e coordinamenti a personale universitario	Direttore del Personale			Contratto	
64	Presenza d'atto della cessazione/trasferimento di personale universitario integrato all'assistenza con l'Azienda	Direttore del Personale			Determinazione	
<b>Trattamento economico</b>						

n.	ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI	LIMITI
65	Determinazione fondi contrattuali per area	DG		Direttore del Personale	Deliberazione	
66	Corresponsione compenso aggiuntivo al Direttore Generale, come da deliberazione regionale	Direttore del Personale			Pagamento	
67	Attribuzione compensi aggiuntivi al Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore Scientifico	DG			Lettera	
68	Liquidazione emolumenti mensili al Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore Scientifico, Componenti del Collegio sindacale e nucleo di valutazione (se co.co.co.)	Direttore del Personale			Lettera	
69	Liquidazione emolumenti mensili e periodici al personale dipendente, co.co.co. e borsista	Direttore del Personale			Lettera	
70	Predisposizione pagamento emolumenti al personale universitario convenzionato	Direttore del Personale			Lettera	
71	Liquidazione e predisposizione pagamento compensi ai componenti le commissioni di concorso	Direttore del Personale			Determinazione	
72	Certificazioni fiscali, comprese quelle provvisorie (modello CUD)	DG			Modello	
73	Gestione rivalse	Direttore del Personale			Lettera	
74	Liquidazione ferie non godute	Direttore del Personale			Determinazione	Per i casi di decesso, dispensa.
75	Cessioni del quinto dello stipendio e piccoli prestiti, cessioni e deleghe da sogg.privati	Direttore del Personale			Dichiarazione	
76	Gestione della corrispondenza relativa alle procedure di pignoramento presso terzi attivate a carico dei dipendenti	Direttore del Personale			Lettera	
77	Denunce contributive	Personale autorizzato con credenziali			Denuncia on line	
78	Autorizzazione al Bilancio ad emettere mandati di pagamento, sulle materie di competenza	Direttore del Personale			Lettera	
79	Riconoscimento anzianità di servizio prestata presso altri Enti ai fini della ricostruzione economica della carriera	Direttore del Personale			Lettera	

n.	ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI	LIMITI
80	Autorizzazione all'iscrizione al fondo PERSEO	Direttore del Personale			Modulo	
81	Avvio procedure di recupero crediti legati al rapporto di lavoro	Direttore del Personale			Lettera	
	<b>Previdenziale</b>					
82	Mantenimento in servizio oltre i limiti di età sino alla maturazione del diritto a pensione	Direttore del Personale			Lettera	
83	Certificazioni previdenziali ai fini pensionistici	Direttore del Personale			Certificato	
84	Certificazioni previdenziali ai fini del Trattamento di Fine Servizio	Direttore del Personale			Certificato	
	<b>Metropolitano Amministrazione del Personale</b>					
85	Autorizzazioni alla fruizione degli istituti contrattualmente previsti	Direttore del Personale			da individuare in relazione alla natura dell'istituto	
86	Esercizio del potere organizzatorio	Direttore del Personale			Articolazione dell'orario di servizio	
87	Esercizio del potere derivante da norme imperative: richiesta di visite mediche di controllo, denuncia infortunio	Direttore del Personale / Personale autorizzato con credenziali			Visite di controllo/Denuncia a infortunio	

SERVIZIO UNICO METROPOLITANO CONTABILITA' E FINANZA (SUMCF)

							Azienda di riferimento		
	Attività	Firma	Parere	Proposta	Atti	Limiti	AsIBO	AospB O	IOR
1	Stesura ed approvazione Regolamenti di interesse aziendale, procedure (PAC) e/o linee guida per le parti di competenza	DG singole aziende		UOC	Deliberazione		X	X	X
<b>Piani Programmi Bilanci</b>				UOC	Deliberazione				
2	Bilancio di esercizio e relativi documenti ai sensi del CC	DG singole aziende		UOC	Deliberazione	Nota integrativa e parti di competenza della relazione sulla gestione	X	X	X
3	Libro degli inventari	DG singole aziende		UOC	Registro		X	X	X
4	Libro giornale	UOC			Registro		X	X	X
5	Tenuta bilanci separati: Sociale, FRNA, CRS, Emergenza, ALP, AVEC	UOC			Report		X		
6	Tenuta banca dati piano dei conti	UOC			Report		X	X	X
7	Verifiche e rendicontazioni economico finanziarie per le parti di competenza	UOC			Relazione-report		X	X	X
8	Verifiche di cassa periodiche per organi interni ed esterni	UOC			Relazione-report		X	X	X
9	Rendicontazioni economico finanziarie e certificazioni per Corte dei Conti, Ministero Sanità, MEF per le parti di competenza	DG		UOC	Relazione-report lettera	Supporto per le parti di competenza all'ufficio preposto dalla singola Azienda	X	X	X
<b>Casse aziendali economali e di riscossione</b>									
10	Regolamento cassa economale	DG		UOC	Deliberazione		X		

							Azienda di riferimento		
	Attività	Firma	Parere	Proposta	Atti	Limiti	AsIBO	AospB O	IOR
11	Agenti Contabili / resa del conto, scarico agenti contabili e trasmissione alla Corte dei Conti	UOC			Determinazione		X	X	X
12	Definizione fondi di dotazione casse	UOC			Determinazione		X		
13	Controlli periodici su casse aziendali e ricognizione ammanchi	UOC			Verbali-lettera	Regolamento Aziendale	X		
<b>Collegio sindacale</b>									
14	Liquidazione compensi rimborsi e compensi se con fattura	UOC			Visto o lettera di autorizzazione	Delibere Regionali	X	X	X
15	Attività amministrativa a supporto del collegio	UOC			Lettere	Supporto per le parti di competenza all'ufficio preposto dalla singola Azienda	X	X	X
<b>Gestione finanziaria</b>									
16	Richiesta autorizzazione mutui	DG singole aziende		UOC	Lettere		X	X	X
17	Rinegoziazione mutui	DG singole aziende		UOC ACQ- UOC SUMCF	Contratto		X	X	X
18	Indizione gare tesoreria, mutuo, factoring, anticipo fatture e altri strumenti finanziari	DG singole aziende		UOC ACQ- UOC SUMCF	Deliberazione		X	X	X
19	Gestione contratto Tesoreria, mutuo, factoring, anticipo fatture e altri strumenti finanziari	UOC			Lettere		X	X	X

		Attività	Firma	Parere	Proposta	Atti	Limiti	Azienda di riferimento		
								AsIBO	AospB O	IOR
20		Definizione del limite annuale dell'anticipazione di cassa da trasmettere al Tesoriere	UOC	DA		Determinazione		X	X	X
21		Certificazione Cassa /Tesoriere	UOC			Procedura informatica		X	X	X
22		Programmazione di cassa per organi interni ed esterni e gestione conto disponibilità	UOC			Report mensile		X	X	X
23		Emissione ordinativi di pagamento ordinari per tutte le tipologie di spese aziendali	UOC			Ordinativo di pagamento informatico		X	X	X
24		Emissione ordinativi di pagamento ordinari per tutte le tipologie di spese aziendali	UOC			Ordinativo di pagamento informatico entro 3 gg. Dalla richiesta		X	X	X
25		Gestione liquidatoria ex aziende ante 1994	UOC			Ordinativo di pagamento	contabilità ante 1994	X	X	X
26		Adozione a cadenza trimestrale di provvedimento di impignorabilità dei fondi considerati essenziali	DG		UOC AA.GG.LL- UOC SUMCF	Deliberazione		X	X	X
27		Controlli Equitalia Decreto MEF 40/2008	UOC			Report Lettera		X	X	X
28		Liquidazione oneri finanziari	UOC			autorizzazione / liquidazione da procedura		X	X	X

		Attività	Firma	Parere	Proposta	Atti	Limiti	Azienda di riferimento		
								AsIBO	AospB O	IOR
29		Atto di liquidazione interessi moratori verso fornitori	DA singole aziende		UOC	Lettera autorizzazione	ASL BO importi superiori a euro 25.000 AOSP BO importi superiori a euro 5.000 IOR importi superiori a euro 5.000	X	X	X
30		Atto di liquidazione interessi moratori verso fornitori	UOC		UOC	Lettera autorizzazione / liquidazione da procedura	ASL BO importi inferiori a euro 25.000 AOSP BO importi inferiori a euro 5.000 IOR importi inferiori a euro 5.000	X	X	X
		<b>Entrate</b>								
31		Gestione liquidatoria ex aziende ante 94	UOC			Reversale di incasso	contabilità ante 1994	X	X	X
32		Riscossione coattiva tramite ruolo	UOC			Ruolo	Regolamento aziendale	X		
33		Accettazione donazioni in denaro di valore inferiore a euro 25.000	UOC			Determinazione ricognizione annuale	Procedura Aziendale	X		
34		Accettazione donazioni in denaro di valore superiore a euro 25.000	DG		UOC	Deliberazione	Procedura Aziendale	X		

		Attività	Firma	Parere	Proposta	Atti	Limiti	Azienda di riferimento		
								AsIBO	AospB O	IOR
35		Emissione Rimborsi	UOC		DIR. MACROGE STIONE / GESTORI AZIENDALI	Ordinativo di pagamento informatico		X	X	X
36		Emissione reversali-regolarizzo incassi	UOC			Reversale informatica		X	X	X
37		Inesigibilità crediti	UOC	DA o uffici legali singole aziende	DIR. MACROGE STIONE / GESTORI AZIENDALI	Determinazione ricognizione annuale		X	X	X
38		Coordinamento recupero stragiudiziale dei crediti	UOC			Report			X	
39		Fatturazione attiva seguente all'incasso su C/C e C/C/P	UOC					X	X	X
		<b>Fiscale</b>								
40		Liquidazione mensile ed annuale IVA e IVA Intra UE	UOC			Modelli informatici		X	X	X

							Azienda di riferimento		
	Attività	Firma	Parere	Proposta	Atti	Limiti	AsIBO	AospB O	IOR
41	DICHIARAZIONI/COMUNICAZIONI ATTIVITA' IVA ESTERO: Elenco mensile acquisti /vendite (beni e servizi) intracomunitari (Ag. Dogane), Dichiarazione mensile acquisti beni e servizi INTRAUE/EXTRAUE (INTRA 12), Modello SE Spesometro per acquisti senza IVA da operatori di San Marino (entro la fine del mese successivo alla registrazione delle operazioni), Comunicazione annuale (scadenza 30/04/AAAA) operazioni attive (comm.li) con operatori Black List				Modelli-supporti informatici		X	X	X
42	ALTRE IMPOSTE (BOLLO, IRES, IMU): rendicontazioni/conteggi (per le parti di competenza) + versamenti				Modelli-supporti informatici		X	X	X
43	Denunce fiscali (770 per le parti di competenza, Unico e IRAP)	DG		UOC	Modelli informatici		X	X	X
44	Certificazioni fiscali (CUU) per le parti di competenza	UOC			lettera		X	X	X
45	Istanze di rimborso ad Ag. Entrate	DG		UOC	Istanza		X	X	X
46	Istruttorie per ricorsi in Commissione Tributaria	UOC			Relazione		X	X	X
<b>Consulenze</b>									
47	Conferimento incarichi per assistenza fiscale e per rappresentanza tributaria ove non soggetti a selezione (se trattasi di incarichi soggetti a selezione v. schema deleghe UOC amm.Personale)	DG		UOC	Deliberazione		X		
<b>Certificazioni</b>									
48	Rilascio certificazioni libro cespiti, libro giornale anche a fini legali	UOC			Registri		X	X	X
49	Rilascio certificazioni situazioni contabili su fornitori per Equitalia ex L.286/2006	UOC			Lettere		X	X	X

								Azienda di riferimento		
		Attività	Firma	Parere	Proposta	Atti	Limiti	AsIBO	AospB O	IOR
50		Rilascio certificazioni situazioni contabilicrediti e debiti per clienti/fornitori aziendali anche ai fini legali	UOC			Lettera-report-determinazione		X	X	X
51		Alimentazione e gestione piattaforma certificazione del credito (PCC)	UOC			Procedura informatizzata		X	X	X

SERVIZIO UNICO METROPOLITANO ECONOMATO (SUME)

	ATTIVITA'	FIRMA	PARERE	PROPOSTA	ATTI	LIMITI
1	Stesura ed approvazione Regolamenti di interesse aziendale e/o linee guida in materia di competenza	Direttore Generale		Direttore SUME	Deliberazione	
2	Approvazione e gestione dei beni e servizi di area economale e alberghiera	Direttore SUME			Contratti di fornitura/ordine informatizzato	Rispetto del budget assegnato e relativo monitoraggio/emissione ordini/inventario di magazzino/lettere
3	Emissione ordini di fornitura per gestione contratti beni e servizi di Farmacia	Direttore SUME		Direttore UOC Farmacia	Emissione ordini/lettere	Contratti di fornitura
4	Acquisti in economia	Direttore SUME			Emissione ordini/lettere	Regolamento Aziendale nei limiti di Euro 20.000 e nel limite del budget assegnato
5	Gestione della cassa economale	Direttore SUME			Rendicontazione mensile/lettere	Regolamento Aziendale
6	Atti relativi all'accettazione della messa fuori uso di beni mobili	Direttore SUME		Direttori Macrostruttura Direttore Ing.Clinica Direttore sist. Informativo Metropolitano	Determinazione	Regolamento Aziendale
7	Vendita di beni mobili dichiarati fuori uso	Direttore SUME	DA	Direttori UOC	Determinazione	Vendita per importo fino a Euro 10.000
8	Atti per l'immatricolazione e rottamazione di automezzi di proprietà	Direttore SUME		Direttori di Distretto/Dipartimento	Modulistica (lettera)/certificazioni	Linee di indirizzo Aziendali