

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma

***Regione Emilia Romagna***

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI PARMA**  
Strada del Quartiere n. 2/a – Parma

\* \* \* \* \*

**VERBALE DELLE DELIBERAZIONI  
DEL DIRETTORE GENERALE**

**Deliberazione assunta il 28/09/2016 N.646**

Proposta n. 20115

Ufficio/Servizio proponente: DIREZIONE AMMINISTRATIVA

**OGGETTO**

**Istituzione della Struttura Complessa Interaziendale “Affari Generali” tra l’Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma e l’Azienda Ospedaliero–Universitaria di Parma in attuazione del processo di integrazione delle funzioni di area tecnico–amministrativa e di staff – Approvazione della specifica convenzione attuativa**

Il giorno 28/09/2016 alle ore 09:30 nella sede dell’Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma – Strada del Quartiere n.2/a – Parma, il Direttore Generale, sentiti il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario, ha adottato l’atto in oggetto specificato.

**OGGETTO:** Istituzione della Struttura Complessa Interaziendale “Affari Generali” tra l’Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma e l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma in attuazione del processo di integrazione delle funzioni di area tecnico-amministrativa e di staff - Approvazione della specifica convenzione attuativa -

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** e richiamato l’art.15 della Legge 07.08. 1990 n.241 “Accordi tra pubbliche amministrazioni”, ai sensi e per gli effetti della quale “...le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune”;

**DATO ATTO** che lo sviluppo dei processi d’integrazione dei servizi di amministrazione, supporto e logistici nelle Aziende rappresenta un preciso obiettivo di mandato assegnato ai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie di Parma e che in particolare ognuna delle Direzioni Aziendali, così come previsto nelle rispettive delibere di nomina assunte dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna, è stata chiamata ad adottare “un’integrazione piena di livello provinciale e/o di Area Vasta relativamente ai servizi di supporto amministrativo e tecnico-logistico;

**RICHIAMATA** la Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna del 13 luglio 2015, n. 901 ad oggetto “*Linee di programmazione e di finanziamento delle aziende e degli enti del servizio sanitario regionale per l’anno 2015*” nella quale è stata acclarata l’importanza del processo di integrazione di attività e funzioni tecnico amministrative e di supporto tra Aziende;

**RICHIAMATA** la Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna del 28 giugno 2016, n.1003 ad oggetto “*Linee di programmazione e di finanziamento delle aziende e degli enti del servizio sanitario regionale per l’anno 2016*” nella quale è stata sottolineata la rilevanza della prosecuzione e conclusione dei processi di integrazione sopra delineati al fine di migliorare l’efficienza gestionale e giungere all’adeguata ridefinizione del fabbisogno di risorse umane , con conseguente razionalizzazione della spesa;

**DATO ATTO** che le Direzioni Aziendali con deliberazione n.283 del 20/07/2016 dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e n.488 del 21/07/2016 dell’Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma hanno approvato il documento di progettazione definitiva di

integrazione interaziendale delle funzioni di area tecnico amministrativa e di staff , individuando il nuovo assetto organizzativo;

**RILEVATO** che le due Aziende realizzando l'integrazione di che trattasi intendono assicurare l'omogeneizzazione di metodi e percorsi, l'ottimizzazione delle procedure, l'unicità di conduzione, tendendo a garantire il miglior utilizzo delle risorse umane, un'ottimizzazione dei costi, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione tecnico amministrativa, secondo principi di responsabilità, qualità, valorizzazione del lavoro e sviluppo delle professionalità;

**CONSIDERATO** pertanto che la costituzione di un'unica Struttura Complessa Interaziendale ad integrazione strutturale "Affari Generali" su base provinciale, rappresenta il modello organizzativo più congeniale alle esigenze delle due Aziende, in relazione alle linee impartite a livello regionale;

**DATO ATTO** che tale riorganizzazione comporterà la modifica ed integrazione dell'Atto Aziendale dell'Azienda Usl di Parma;

**RITENUTO** pertanto di istituire a decorrere dal 1/01/2017 la Struttura Complessa Interaziendale "Affari Generali" posta in staff ai Direttori Amministrativi delle due Aziende, dando contestualmente atto che, dalla medesima data viene soppressa la struttura operativa complessa "Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni" dell'Azienda Usl di Parma, riconosciuta tale con l'Atto Aziendale di cui alla delibera n. 107 del 13/03/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

**PRESO ATTO** che i Direttori Amministrativi delle due Aziende, a seguito di valutazione dei curricula e dell'esperienza professionale dei dirigenti del ruolo amministrativo e tecnico-professionale in servizio presso le due Aziende Sanitarie, hanno formulato congiuntamente la proposta nominativa inerente l'incarico di Direttore della struttura di che trattasi;

**RITENUTO** di accogliere la proposta dei Direttori Amministrativi;

**EVIDENZIATO** conseguentemente che le due Direzioni Generali hanno individuato d'intesa quale Dirigente cui attribuire la direzione della struttura complessa in staff alle Direzioni Amministrative, il Dott. Giacinto Giorgio, Dirigente Amministrativo afferente all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, in possesso dei requisiti professionali previsti dalle disposizioni normative e contrattuali per svolgere tale incarico;

**DATO ATTO:**

- che il la struttura competente del Dipartimento Interaziendale “Risorse Umane” provvederà a redigere, con decorrenza 1/01/2017, l’apposito contratto individuale di incarico contenente tutti gli elementi essenziali dello stesso: tipologia, missione e aree di responsabilità, obiettivi generali da conseguire, durata quinquennale, modalità di verifica e relative valutazioni e il trattamento economico;
- che ai sensi del D.lgs 81/2008, il Dott. Giacinto Giorgio viene individuato, in attuazione di quanto previsto dalla deliberazione aziendale n. 197 del 14/07/2014 come dirigente per la sicurezza, destinatario degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nei limiti delle attribuzioni e competenze allo stesso conferite ed in quanto *”persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa”*, limitatamente al personale ubicato presso la sede dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma;

**RILEVATO:**

- che nel nuovo assetto interaziendale il personale in forza al Servizio Affari Generali dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e quota parte del personale in dotazione all’Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma verrà assegnato funzionalmente alla nuova struttura operativa, ex art.22 ter comma 4 Legge Regionale 43/2001, rimanendo tuttavia confermato quale “datore di lavoro” l’Azienda di appartenenza e ferma restando la sovraordinazione gerarchica di un unico Direttore come sopra individuato;
- che le spese per il predetto personale saranno a carico delle rispettive Aziende di afferenza, salva diversa intesa tra le Direzioni aziendali in ragione delle valutazioni sull’apporto di ogni operatore allo svolgimento delle attività di competenza della struttura;

**PRECISATO** che i contenuti del presente provvedimento vengono recepiti nel testo convenzionale redatto dalle due Aziende Sanitarie, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che il ruolo di Responsabile del Procedimento, ai sensi del Capo II della Legge n. 241/90 e ss. mm. ed ii. , è stato svolto dal Direttore Amministrativo, Dott. Marco Chiari;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

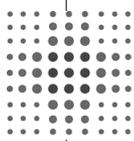
## **DELIBERA**

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. di istituire a decorrere dall'1/01/2017, d'intesa con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, la Struttura Complessa Interaziendale ad integrazione strutturale "Affari Generali" collocata in staff alle Direzioni Amministrative delle due Aziende, provvedendo nel contempo a sopprimere la Struttura complessa "Affari Generali, Accordi e Convenzioni";
2. di disporre che tutti i poteri, le responsabilità e la legittimazione verso l'esterno afferenti le funzioni attribuite all'unità operativa sono riferite ad entrambe le Aziende;
3. di individuare il complesso dei poteri propri e delegati ai Direttori/Responsabili così come accluso alla convenzione allegata al presente atto e pertanto di ritenere modificata in tal senso la deliberazione aziendale n. 428 del 24.05.2000 e successive modifiche ed integrazioni, concernente l'attribuzione ai dirigenti di responsabilità in ordine all'adozione di atti amministrativi;
4. di individuare, d'intesa con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, il Dott. Giacinto Giorgio, Dirigente Amministrativo afferente all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, quale Direttore della struttura complessa in argomento, dando mandato alla struttura competente del Dipartimento Interaziendale "Risorse Umane" di provvedere alla redazione, con decorrenza 1/01/2017, di apposito contratto individuale di incarico contenente tutti gli elementi essenziali dello stesso: tipologia, missione e aree di responsabilità, obiettivi generali da conseguire, durata quinquennale, modalità di verifica e relative valutazioni e il trattamento economico;
5. di dare atto che il Direttore della struttura è destinatario, in relazione alle prescrizioni normative previste dal D.lgs 81/2008, degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro sulla base delle linee di indirizzo e operative dell'azienda ove insiste la sede principale di lavoro della struttura, limitatamente al personale ubicato nella medesima;
6. di dare atto che nel nuovo assetto interaziendale il personale in forza al Servizio Affari Generali dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e quota parte del

personale in dotazione all'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, verrà assegnato funzionalmente alla nuova struttura operativa, ex art.22 ter comma 4 Legge Regionale 43/2001, rimanendo tuttavia confermato quale "datore di lavoro" l'Azienda di appartenenza e ferma restando la sovraordinazione gerarchica di un unico Direttore come sopra individuato e che le spese per il predetto personale saranno a carico delle rispettive Aziende di afferenza, salva diversa intesa tra le Direzioni aziendali in ragione delle valutazioni sull'apporto di ogni operatore allo svolgimento delle attività di competenza della struttura;

7. di dare atto altresì che tale riorganizzazione comporterà la modifica ed integrazione dell'Atto Aziendale dell'Azienda Usl di Parma;
8. di approvare il testo convenzionale allegato alla presente deliberazione, quale sua parte integrante e sostanziale, recante la configurazione della nuova struttura e i contenuti alla stessa riconducibili;
9. Di dare atto che in relazione alla normativa sulla privacy i Titolari al trattamento dati dell'Azienda-Universitaria di Parma e della Azienda USL Parma provvederanno alla nomina dei Responsabili (interni ed esterni) della struttura in questione;
10. di trasmettere copia della presente deliberazione alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma e alla Direzione Operativa AVEN.



CONVENZIONE TRA L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA E  
L'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI PARMA PER LO SVOLGIMENTO  
DELLE FUNZIONI INTEGRATE ATTRIBUITE ALLA STRUTTURA COMPLESSA  
INTERAZIENDALE "AFFARI GENERALI"

tra

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma (di seguito AOU) con sede a  
Parma, Via Gramsci 14, C.F. e P. I.V.A, n. 01874240342, in persona del  
Direttore Generale pro-tempore, Dott. Massimo Fabi

e

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma (di seguito AUSL) con sede a Parma  
,Strada del Quartiere 2/A, C.F. e P. IVA n. 01874230343, in persona del  
Direttore Generale pro-tempore, Dott.ssa Elena Saccenti

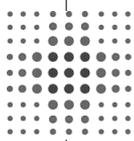
Premesso

che la presente convenzione recepisce il progetto esecutivo della Struttura  
Complessa Interaziendale "Affari Generali" di cui al documento di  
progettazione definitiva di integrazione interaziendale delle funzioni di area  
tecnico amministrativa e di staff , approvato dalle Direzioni Generali delle  
due Azienda, nel rispetto delle indicazioni in tal senso impartite a livello  
regionale.

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

Art. 1

Le Direzioni Generali dell'AOU di Parma e dell'AUSL di Parma formalizzano  
l'istituzione della Struttura Complessa Interaziendale "Affari Generali". Tale  
Struttura Interaziendale, integra a tutti gli effetti l'organizzazione di  
entrambe le Aziende ed è collocata in staff alle Direzioni Amministrative



delle due aziende, concorrendo alla realizzazione delle attività attribuite all'area di competenza, così come declinate nel documento organizzativo allegato n.1 alla presente convenzione. La Struttura, in virtù della qualificazione interaziendale, sarà destinataria degli obiettivi annuali di budget assegnati dalle due Direzioni aziendali alle quali riferirà i risultati conseguiti.

#### Art. 2

Alla struttura è assegnato il personale individuato nell' allegato n.2 alla presente, parte integrante della convenzione, tenendo conto delle precisazioni ivi indicate..

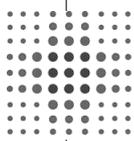
Eventuali modifiche alla iniziale dotazione di personale non comporteranno la riadozione della presente convenzione.

La struttura è diretta da un Dirigente appartenente all'area amministrativa con incarico di Direttore ,individuato d'intesa tra i due Direttori Generali, su proposta dei Direttori Amministrativi .

Alla Struttura viene affidato lo svolgimento delle competenze di cui all'allegato n.1 alla presente, parte integrante della convenzione.

Tutti i poteri, le responsabilità e la legittimazione verso l'esterno attribuite al personale afferente alle strutture ed in particolare al direttore di struttura, per effetto del mandato ricevuto, sono riferite ad entrambe le aziende, alle quali verranno di conseguenza direttamente imputati gli effetti degli atti amministrativi posti in essere volta per volta dal predetto personale.

Il complesso dei poteri propri riconosciuti e dei poteri delegati da ciascuna azienda al Direttore esercitati in nome e per conto di entrambe le aziende è stabilito nell'allegato n.3 alla presente convenzione, parte integrante della



medesima.

### ART.3

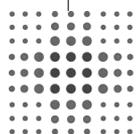
Nel nuovo assetto interaziendale, per tutto il personale dipendente è confermato il rapporto di lavoro in essere con l'Azienda di provenienza ed appartenenza.

Il personale pertanto viene assegnato funzionalmente alla nuova struttura organizzativa, in attuazione dell'art.22 ter comma 4 della L.R .n. 43/2001, con dipendenza gerarchica da un unico responsabile cui sono attribuiti i poteri dirigenziali previsti in materia dal D.lgs 165/2001 e dai contratti collettivi nazionali di categoria nonché dalle altre fonti legislative e pattizie in tema di rapporto di lavoro pubblico e nel settore sanità .

L'organizzazione del lavoro viene definita dal Direttore della Struttura, perseguendo logiche ed obiettivi di progressiva armonizzazione e specializzazione delle attività.

Tra i poteri attribuiti al responsabile sono da ricomprendersi anche:

- l'azione "disciplinare" i cui percorsi seguiranno la regolamentazione presso l'Azienda con cui è in essere il contratto di lavoro del soggetto sottoposto a procedimento;
- le funzioni di "valutatore", secondo i percorsi previsti presso le rispettive aziende;
- il riferimento per i processi di budget e le attività di programmazione con effetto per entrambe le Direzioni aziendali;
- ogni altra prerogativa dirigenziale definita dalle leggi, dai contratti collettivi nazionali ed integrativi , dai regolamenti, protocolli ed intese stipulate a livello aziendale;



Il Direttore della Struttura sarà valutato al termine dell'incarico :

- in 1<sup>a</sup> istanza dal Direttore Amministrativo dell'Azienda di appartenenza (trattandosi di struttura non riconducibile ad un dipartimento);
- in 2<sup>a</sup> istanza da un Collegio Tecnico composto dal Direttore Amministrativo dell'altra Azienda stipulante e da due Direttori di Struttura Complessa di area amministrativa e tecnico-professionale da individuarsi con specifico provvedimento di costituzione del Collegio Tecnico per le strutture integrate interaziendali.

Art.4

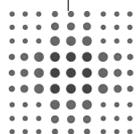
Gli obiettivi annuali e pluriennali attribuiti al Servizio dovranno essere perseguiti mediante l'utilizzo delle risorse professionali e strumentali ad esso assegnate. Sarà compito del Direttore della Struttura promuovere le opportune iniziative funzionali al perseguimento degli obiettivi dati dalle Direzioni delle Aziende sanitarie.

I trattamenti economici in essere riconosciuti ai dirigenti e al personale dell'area comparto sono in carico al bilancio e ai fondi contrattuali delle rispettive aziende di afferenza sia per la parte fissa che per la parte variabile.

Annualmente saranno contabilizzati i costi complessivi di tutti gli operatori (dirigenza e comparto) insistenti sul bilancio e sui fondi delle due aziende; le Direzioni aziendali potranno valutare d'intesa eventuali diverse ripartizioni dei costi in ragione delle valutazioni sull'apporto di ogni operatore allo svolgimento delle attività di competenza nelle rispettive aree di impiego.

Art.5

Saranno attribuite alla competenza della neoistituita Struttura



interaziendale le funzioni individuate nel documento organizzativo allegato n.1 alla presente convenzione. Nell'esercizio delle funzioni, il Direttore della Struttura assicura la collaborazione ed il coordinamento con le iniziative che verranno assunte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e dal Responsabile per la trasparenza, previsti rispettivamente dall'art.1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'art.43 del d.lgs. n.33/2013.

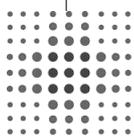
#### Art. 6

In relazione alla normativa sulla privacy i Titolari al trattamento dati dell'Azienda-Universitaria di Parma e della Azienda USL Parma provvederanno alla nomina dei Responsabili (interni ed esterni) della struttura in questione.

#### Art.7

Le Aziende, essendo l'attività attribuita alla competenza del Servizio di natura istituzionale, garantiscono - ognuna per la propria parte - idonea copertura assicurativa dai rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi connessi allo svolgimento delle prestazioni rese dal personale assegnato al Servizio e ciò con le modalità e secondo le procedure previste nella vigente normativa. Analogamente per la copertura assicurativa contro gli infortuni, che riguardando attività prestate in orario di lavoro, viene garantita tramite iscrizione all'I.N.A.I.L. di cui, per ciascuna parte di competenza, sono titolari le Aziende sottoscrittrici la presente convenzione. La copertura assicurativa contro gli infortuni in itinere deve intendersi anche per il tragitto dalle sedi dell'Azienda AUSL di Parma alla sede dell'Azienda AOU di Parma ovvero tra queste e viceversa.

Il Direttore della struttura è destinatario, in relazione alle prescrizioni



normative previste dal D.lgs 81/2008, degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro sulla base delle linee di indirizzo e operative dell'azienda ove insiste la sede principale di lavoro della struttura, limitatamente al personale ubicato presso la stessa.

Art. 8

La sede principale della Struttura Interaziendale "Affari Generali" viene individuata presso l'AOU di Parma, Via Gramsci 14, Parma.

Le spese sostenute per l'utilizzo della sede della struttura saranno ripartite tra le parti al termine di ogni anno in sede di rendicontazione dei complessivi rapporti dare/avere tra le due Aziende

Art. 9

Ogni eventuale modifica od aggiornamento del contenuto della presente convenzione dovrà essere preventivamente concordata tra le Parti.

Art. 10

Per ogni eventuale controversia si individua quale Foro competente il Tribunale di Parma.

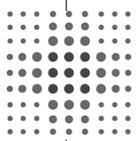
Art.11

In virtù della Risoluzione Ministeriale n. 187 del 1.08.1997 - Dipartimento Entrate - la presente convenzione è soggetta all'imposta di bollo, con oneri da concordarsi tra le due parti ed è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art.2 , della parte 2 della tariffa allegata al DPR 26.04.1986 n. 131. Le spese di registrazione saranno a carico esclusivo della parte che ne richiederà la registrazione.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale



Azienda Ospedaliero-Universitaria

Azienda Unità Sanitaria Locale

di Parma

di Parma

Dott. Massimo Fabi

Dott.ssa Elena Saccenti

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

La Struttura complessa interaziendale Servizio Affari Generali, in staff alle Direzioni Amministrative, assicura il necessario supporto tecnico-giuridico alle direzioni amministrative al fine di consentire un corretto svolgimento dei processi amministrativi fondamentali delle Aziende Sanitarie di Parma.

Elabora, secondo gli indirizzi delle direzioni aziendali, le regole e gli strumenti operativi atti a garantire la realizzazione degli istituti giuridici di rilevanza generale inerenti l'attività amministrativa e istituzionale dell'Aziende Sanitarie.

Assicura all'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma, in relazione alle specifiche competenze assegnate, il corretto svolgimento delle attività di supporto (Libera Professione- Centro Stampa-Autoreparto- Commessi)

### FUNZIONIGRAMMA

<b>1 Direttore</b>
--------------------

<b>Segreteria</b>
-------------------

1 unità
---------

- Assicura lo svolgimento di funzioni di segreteria del SAG
- Cura le attività inerenti la protocollazione SAG
- Cura le attività inerenti la gestione quotidiana dell'applicativo di gestione delle presenze
- Cura l'inserimento delle decisioni e /o delle delibere di competenza del SAG
- Coadiuvare la direzione del Servizio nella stesura di atti e documenti

<b>Settore Atti e Convenzioni</b>
-----------------------------------

7 unità
---------

#### Il Settore per le due Aziende:

- Cura la gestione degli adempimenti, antecedenti e susseguenti, relativi all'attività deliberativa dei Direttori Generali
- Cura la pubblicazione e la tenuta degli atti deliberativi garantendone la conservazione nell'archivio
- Cura la pubblicazione, in base alle indicazioni dei singoli responsabili del procedimento, delle determine dirigenziali
- Pone in essere le attività amministrative connesse all'instaurazione dei rapporti convenzionali, attivi e passivi, inerenti le consulenze sanitarie o tecnico amministrative
- Cura le attività collegate all'accesso agli atti amministrativi del Servizio Affari Generali
- Cura le attività d'invio degli atti dell'Aziende agli organi competenti per il relativo controllo (Regione e Corte dei Conti)

- Gestisce la corretta archiviazione dei documenti amministrativi e le procedure di smaltimento documenti amministrativi e sanitari

#### **Il Settore per l'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma:**

- Cura le attività di corrispondenza della Direzione Generale inerenti l'acquisizione di donazioni elargite da terzi
- Cura l'accreditamento dei soggetti che intendono effettuare l'assistenza integrativa non sanitaria all'interno dell'Azienda in maniera continuativa
- Sovrintende all'accreditamento amministrativo del personale infermieristico, idoneo a svolgere attività presso gli Istituti Penitenziari
- Svolge attività amministrative inerenti il nido aziendale

#### **Descrizione attività degli Uffici del Settore :**

##### **Ufficio Atti**

- Cura la formazione degli Atti deliberativi, dalla fase di proposta alla formalizzazione e conseguente pubblicazione dell'atto, la classificazione (inserimento dei dati nella procedura informatizzata), la distribuzione, l'invio al controllo, se previsto e se necessario nonché gli altri adempimenti connessi all'esecuzione dell'atto
- Cura le attività connesse alle Decisioni dirigenziali – Pubblicazione e classificazione degli atti (inserimento dei dati nella procedura informatizzata)
- Predisporre le delibere/determine inerenti le attività complessive del SAG
- Cura l'invio degli atti dell'Azienda agli organi competenti per il relativo controllo (Regione e Corte dei Conti)
- Custodisce il libro delle deliberazioni del Direttore Generale di cui all'Art. 18 L.R. 25 febbraio 2000 n. 11
- Coadiuvare la direzione del Servizio nell'elaborazione di atti e documenti

##### **Ufficio Convenzioni**

- Predisporre le Convenzioni attive e passive con altri Enti del SSN per prestazioni di consulenza da parte di personale dipendente, ai sensi delle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti
- Predisporre le Convenzioni attive e passive con altri Enti pubblici per prestazioni di consulenza da parte di personale dipendente, ai sensi delle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti
- Predisporre le delibere/determine inerenti le attività complessive del Servizio
- Formalizza per conto della Direzione Generale la corrispondenza inerente gli atti di donazione di attrezzature sanitarie ed elargizioni (AOUP)
- Cura l'Accreditamento del personale delle agenzie/cooperative che svolge assistenza integrativa non sanitaria(AOUP)
- Cura l'Accreditamento amministrativo del personale infermieristico operante presso gli Istituti Penitenziari di Parma (AOUP)
- Cura le pratiche amministrative inerenti il Nido Aziendale(AOUP)
- Coadiuvare la direzione del Servizio nell'elaborazione di atti e documenti

**Ufficio Protocollo**

8 unità

- Esegue le attività di protocollazione non assegnate ad altre articolazioni aziendali
- Cura la tenuta dell'Archivio Corrente della documentazione direttamente protocollata
- Compie attività di ricerca di protocolli per conto della Direzione Aziendale e, compatibilmente con i carichi di lavoro, per i Servizi delle Aziende
- Sovrintende al flusso documentale aziendale delle altre unità organizzative di registrazione di Protocollo
- Coadiuvata la direzione del Servizio nell'elaborazione di atti e documenti

#### **Ufficio Postale**

6 unità

- Gestisce la corrispondenza postale in entrata e uscita con consegna e ritiro negli abituali punti di ritiro
- Distribuisce la corrispondenza all'interno del sedime ospedaliero AOUP
- Verifica l'andamento della spesa delle attività di pertinenza

#### **Ufficio Controllo degli Atti e della Gestione dei Flussi Documentali**

1 unità

- Provvede, in base alle indicazioni del direttore del SAG, ad effettuare verifiche, principalmente formali, sulle delibere/determine e relativi allegati
- È parte attiva nel funzionamento di un sistema di controllo interno del rispetto della tempistica di esecuzione dei procedimenti amministrativi SAG
- Coadiuvata la direzione del Servizio nell'elaborazione e monitoraggio di progetti di rilevanza interaziendale o di interesse del SAG
- Coadiuvata la direzione del Servizio nell'elaborazione di atti e documenti
- Coadiuvata la direzione del SAG nella Gestione dei Flussi Documentali

**ATTIVITÀ DI SUPPORTO PRESTATE UNICAMENTE A FAVORE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI PARMA CON PERSONALE AOUP**

#### **Settore Libera Professione AOUP**

5 unità

- Effettua il complesso delle attività amministrative legate all'esercizio della libera professione ad esclusione dell'attività di prenotazione e delle specifiche fatturazioni
- Interagisce con i professionisti sanitari per la stesura o la modifica dei tariffari
- Redige gli atti convenzionali e sovrintende al complesso dei rapporti con le strutture private non accreditate per l'acquisizioni di spazi e servizi per lo svolgimento della LPI
- Effettua attività di controllo amministrativo
- Predisporre gli atti deliberativi e i relativi contratti inerenti lo svolgimento delle prestazioni aggiuntive a integrazione dell'attività istituzionale sanitaria
- Predisporre, in collaborazione con il Settore Programmazione e Controllo di Gestione, i preventivi per le attività di ricovero in libera professione
- Liquidare i compensi ai professionisti sanitari per tutte le attività ricomprese o affini alla LPI (Libera professione, Attività Aggiuntiva, Sperimentazioni)
- Effettua la fatturazione relativa alle sperimentazioni profit
- Propone la ripartizione del Fondo di perequazione e del Fondo incentivante per il personale dell'area del Comparto e dell'area della Dirigenza non Sanitaria
- Collabora con il Settore Programmazione e Controllo di Gestione per la rilevazione dei costi
- Collabora con il Centro Servizi Aziendale per la gestione delle agende informatizzate
- Cura i rapporti amministrativi con le assicurazioni convenzionate
- Effettua attività di consulenza e informazione sulla Libera Professione per i professionisti sanitari e per i cittadini

**Descrizione attività degli Uffici del Settore :**

**Ufficio LP in regime ambulatoriale**

- Provvede a predisporre l'autorizzazione e i tariffari dei professionisti all'esercizio della LP
- Effettua la fatturazione relativa all'attività ambulatoriale a pagamento differito
- Sovrintende alla creazione e alla chiusura delle agende ambulatoriali
- Effettua controlli a campione sulle attività di competenza

**Ufficio LP in regime di ricovero**

- Provvede a predisporre l'autorizzazione e i tariffari dei professionisti all'esercizio della LP
- Effettua la fatturazione relativa all'attività di ricovero
- Effettua la fatturazione relativa alle sperimentazioni cliniche
- Liquidare i compensi derivanti dalle sperimentazioni cliniche
- Effettua controlli a campione sulle attività di competenza

**Ufficio Elaborazioni informatiche**

- Elaborazione dei dati per la liquidazione delle competenze del personale
- Cura gli aspetti legati alla liquidazione dell'attività aggiuntiva
- Effettua elaborazioni e analisi statistiche

**Autoreparto AOUP**

**3 unità**

- Svolge il servizio di trasporto di persone o beni all'esterno dell'area ospedaliera, per finalità proprie dell'Azienda o per conto del SSR

- Supporta, con pronta disponibilità oraria stabilita dalla direzione generale, l'attività di trasporto connessa ai trapianti d'organo

**Centro Stampa AOUP****3 unità**

- Edita la modulistica e gli stampati a supporto delle strutture sanitarie utilizzati nell'Azienda
- Realizza stampati a supporto di altre attività istituzionali anche di carattere non sanitario
- Presta consulenza tecnica nella realizzazione degli stampati

**Commessi della Direzione Generale AOUP****7 unità**

- Svolgono attività di presidio e supporto logistico per la Direzione Aziendale e per il SAG
- Collaborano con le Strutture e i Servizi presenti nel padiglione Direzione

## PERSONALE ASSEGNATO\*

Categoria	Qualifica	Cognome e nome	Azienda di appartenenza
	Dirigente amm.	Giorgio Giacinto	AOUP
B	Coad. amm.	Bello Anna	AUSL
D	Coll. amm.	Pattera Lorena	AUSL
D	Coll. amm.	Robuschi Giovanna	AUSL
C	Ass. amm.	Raschi Donatella	AUSL
C	Ass. amm.	Belmessieri Francesca	AUSL
D	Coll. amm.	(in corso di assegnazione)	AUSL
C	Ass. amm.	Lovisato Loretta	AOUP
D	Coll. amm.	Dallatomasina Cinzia	AUSL
C	Ass. amm.	Virgoli Marco	AUSL
D	Coll. amm.	Anna Zurro	AUSL
D	Coll. amm.	Carpi Franca	AOUP
D	Coll. amm.	Magnani Cristina	AOUP
D	Coll. amm.	Sassi Paola	AOUP
D	Coll. amm.	Del Sole Maria Rosaria	AUSL
C	Ass. Tec.	Del Prato Rossana	AOUP
C	Ass. amm.	Pozzi Flavio	AUSL
C	Ass. amm.	Vincenti Dario	AUSL
B	Coad. amm.	Guazzetti Daniela	AOUP
C	Ass. Tec.	Parodi Irene	AOUP
C	Ass. Tec.	Rizzi Cristina	AOUP
C	Ass. Tec.	Canetti Roberto	AUSL
B	Op. Tec.	Dall'Argine Maria Grazia	AOUP
B	Op. Tec.	Frasconi Rita	AOUP
B	Op. Tec.	Grazioli Antonella	AOUP
C	Ass. amm.	Vecchi Daniela	AOUP
Ds	Coll. amm. Esperto	Bergonzi Alda	AOUP
D	Coll. amm.	Paini Fabrizia	AOUP
D	Coll. amm.	Gelati Patrizia	AOUP
C	Ass. amm.	Fasano Elisea	AOUP
C	Ass. Tec.	Moroni Giuseppe	AOUP
C	Ass. Tec.	Cotti Massimo	AOUP
C	Ass. Tec.	Taverna Massimiliano	AOUP
C	Ass. Tec.	Bocchi Maurizio	AOUP
C	Ass. Tec.	Savani Adelmo	AOUP
B	Op. Tec.	Carboni Mafalda	AOUP
B	Op. Tec.	Zatti Pietro	AOUP
B	Op. Tec.	Cancelliere Eleonora	AOUP
B	Coad. amm.	Cassara' Maria Teresa	AOUP
B	Op. Tec.	Collecchi Luciana	AOUP
B	Op. Tec.	Musi Nicoletta	AOUP
B	Coad. amm.	Tosi Erminio	AOUP
B	Ass. Tec.	Giavazzoli Lucia	AOUP
A	Ausiliario Specializzato	Andrei Marisa	AOUP

\*Premesso che le attività amministrative assegnate ai due servizi affari generali coinvolti nell'integrazione proseguiranno inalterate fino al 31 dicembre 2016, si precisa che in relazione alla prossima redistribuzione di alcune competenze precedentemente in capo al Servizio Affari Generali dell'AUSL all'interno di altra articolazione dell'AUSL di Parma, da effettuarsi entro e non oltre il 31 dicembre 2016 (Liquidazioni e Monitoraggio Termalismo -Degenze Privato- Accreditato-STP/Gestione e Liquidazione Accordi Emergenza Urgenza 118/ Accordi di Fornitura Specialistica Privato Accreditato, ecc.), si procederà, d'intesa con il direttore della struttura interaziendale, salvaguardando il numero complessivo delle unità assegnate alle singole funzioni oggetto di integrazione strutturale. L'individuazione dei dipendenti interessati avverrà entro e non oltre il 31 ottobre 2016.

## SERVIZIO AFFARI GENERALI INTERAZIENDALE

		TIPOLOGIA DI ATTO AVENTE RILEVANZA ESTERNA			
	Descrizione dell'attività oggetto di provvedimento formale	Delibera del Direttore Generale su proposta del direttore servizio /responsabile di struttura	Determina Dirigenziale	Delega funzionale in forma semplificata al Direttore/ Responsabile (lettera, ordine,ecc.)	Note
<b>SETTORE ATTI DELIBERATIVI E CONVENZIONI</b>					
1	adozione e modifica Atto Aziendale	SI	*****	*****	
2	adozione e modifica "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi di cui al DPCM 31.10.2000"	SI	*****	*****	
3	nomina Direttore Amministrativo / Direttore Sanitario	SI	*****	*****	
4	nomina Collegio Sindacale	SI	*****	*****	
5	nomina Collegio di Direzione	SI	*****	*****	
6	nomina Direttori di Dipartimento	SI	*****	*****	solo AOUP
7	nomina dei R.A.D.	SI	*****	*****	solo AOUP
8	istituzione, soppressione, modifica e cambio denominazione delle Strutture Complesse	SI	*****	*****	solo AOUP
9	nomina Comitato Etico per Parma	SI	*****	*****	
10	liquidazione compenso aggiuntivo Direzione Generale e Collegio Sindacale	SI	*****	*****	sulla base dei calcoli effettuati dal Servizio Bilancio e Finanze
11	proposizione regolamenti inerenti gli ambiti di competenza	SI	*****	*****	
12	convenzioni attive/passive con altri enti pubblici per prestazioni di consulenza da parte di personale dipendente, ai sensi delle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti	SI	*****	*****	
13	convenzioni attive/passive con istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio - sanitarie senza scopo di lucro per attività di consulenza sanitaria	SI	*****	*****	

14	convenzioni relative al Servizio Trasfusionale	SI	*****	*****	
15	convenzioni con universita' in ambiti non di competenza di altri servizi	SI	*****	*****	
16	convenzioni con associazioni di volontariato per prestazioni di consulenza da parte di personale dipendente, ai sensi delle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti	SI	*****	*****	
17	convenzioni con associazioni volontariato per attività prive di rimborso spese	SI	*****	*****	
18	accordi di collaborazione tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 15 Legge 241/90	SI	*****	*****	
19	convenzioni in materia informatica con altri Enti pubblici	SI	*****	*****	su richiesta ICT
20	nido interaziendale "Gelsomino" (approvazione bando/graduatoria e aggiornamento retta utenti)	SI	*****	*****	per AOUP
21	convenzioni attive con altri enti del ssn per prestazioni di consulenza da parte di personale dipendente, ai sensi delle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti	SI	*****	*****	
22	convenzioni passive con altri enti del ssn per prestazioni di consulenza da parte di personale dipendente, ai sensi delle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti	SI	*****	*****	
23	gestione flussi documentali e procedure di scarto della documentazione	*****	*****	SI	redazione del verbale di scarto da parte del Referente Unico aziendale per lo scarto
24	accreditamento agenzie/cooperative per assistenza integrativa non sanitaria (AINS) presso AOUP	*****	*****	SI	Autorizzazione mediante lettera del Direttore sulla base del vigente regolamento AOUP in materia di Assistenza Integrativa Non Sanitaria
25	inoltro reportistica incarichi a RER	*****	*****	SI	invio mediante e - mail come da disposizioni DA, nota prot. 20636 del 19/06/2009
26	inoltro reportistica incarichi Corte dei Conti	*****	*****	SI	invio mediante lettera come da disposizioni Corte dei Conti, nota ns prot. 20415 del 07/06/2011

27	accreditamento amministrativo personale infermieristico AOUP presso Istituti Penitenziari	*****	*****	SI	comunicazioni a Med. Preventiva, AUSL, Ist. Penitenziari, interessato (PRASSI)
28	autorizzazione all'utilizzo di spazi da parte di associazioni di volontariato c/o AOUP	*****	*****	SI	lettera di autorizzazione
<b>SETTORE LIBERA PROFESSIONE (SOLO PER AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI PARMA)</b>					
1	convenzionamento per l'acquisizione di spazi per LP con terzi non accreditati con il SSN	SI	*****	*****	previa valutazione della Direzione aziendale
2	acquisizione prestazioni in regime di attività aggiuntiva	SI	*****	*****	previa autorizzazione DS
3	concessione deroga oraria/giornaliera per effettuazione di prestazioni di LP intramoenia	*****	*****	SI	rif. nota prot. 18945 del 11/06/2010. e-mail di riscontro ai Professionisti interessati e al Centro Servizi
4	autorizzazione consulti occasionali	*****	*****	SI	autorizzazione mediante specifica modulistica

**Letto, confermato, firmato:**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Marco Chiari

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dr. Ettore Brianti

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Elena Saccenti

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che la deliberazione è stata **affissa all'albo** di questa Azienda Unità Sanitaria Locale **IL GIORNO 29/09/2016** e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti del 5° comma dell'art.37 della L.R.20/12/94 n.50 così come modificato dall'art.12 della L.R.23/12/04 n.29.

La presente deliberazione diventa esecutiva dal primo giorno di pubblicazione, come previsto dalla Legge Regionale sopra indicata.

Lì 29/09/2016                    IL FUNZIONARIO

Dott.ssa Maria Cristina Pomi

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

IL FUNZIONARIO

Dott.ssa Maria Cristina Pomi

La presente deliberazione pubblicata il \_\_\_\_\_, **soggetta a controllo** della Giunta Regionale (Legge 30/12/1991 n. 412 Art. 4 c.8)  
Data ricevimento Regione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Chiarimenti Regione prot n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Richiesta chiarimenti ai servizi/uffici prot. n. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Controdeduzioni Regione \_\_\_\_\_  
Regione annullamento parziale/totale prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
È divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_  
è stata approvata nella seduta della Giunta Regionale del \_\_\_\_\_

La presente deliberazione viene trasmessa

- al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 40, comma 3), della Legge Regionale 20 dicembre 1994, n. 50 il 29/09/2016
- al Consiglio dei Sanitari il
- alla Conferenza dei Sindaci il

ai seguenti uffici/servizi: