

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 220

del 06/05/2019

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Approvazione del Regolamento degli istituti della delega e della procura (in sostituzione del Regolamento di cui al Decreto D.G. n. 683 del 30.11.2017).

**II DIRETTORE GENERALE - Dott. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XI/1058 del 17.12.2018**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO F.F.
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Margherita Marella

Dott.ssa Frida Fagandini

Dott.ssa Sara Cagliani



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che, con Decreto D.G. n. 683 del 30.11.2017, era stato adottato il regolamento degli istituti della delega e della procura;

Richiamato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'ATS di Brescia, adottato con Decreto D.G. n. 53 del 31.01.2017 e approvato con D.G.R. n. X/6467 del 10.04.2017, provvedimento di cui si è preso atto con Decreto D.G. n. 234 del 21.04.2017;

Visti:

- il Decreto DG F.F. n. 1 del 02/01/2019 di presa d'atto della nomina, con DGR XI/1058 del 17/12/2018, del Direttore Generale dell'ATS di Brescia dal 01/01/2019 al 31/12/2023;
- i Decreti DG nn. 45, 46 e 47 di nomina, rispettivamente, del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario dal 15/02/2019 al 31/12/2023;
- gli artt. 2, 16 e 17 del D.Lgs. 165/2001 e gli artt. 3, c. 1bis e 15 bis del D.Lgs. 502/92 che delineano le modalità con le quali la pubblica amministrazione e, segnatamente, le Aziende Sanitarie disciplinano la propria organizzazione e l'attribuzione dei compiti ai dirigenti anche attraverso la delega di funzioni;
- il sopra richiamato Piano di Organizzazione Aziendale Strategico che evidenzia come l'Agenzia attui il principio di separazione tra le funzioni ed i poteri di indirizzo, di controllo e di governo complessivo, spettanti al Direttore Generale – coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario – e quelle di gestione operativa, che implicano anche la rilevanza verso l'esterno e sono espressione ed esecuzione dei poteri di governo, spettanti ai dirigenti; principio che viene esplicitato attraverso l'attribuzione ai Dirigenti delle funzioni proprie dell'incarico di responsabilità ricoperto – così come indicate nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico, nel relativo contratto e in specifici provvedimenti – nonché attraverso l'istituto della delega di funzioni;

Effettuato ogni doveroso approfondimento in ordine alla validità della delega nell'ipotesi in cui muti la persona del delegante, approfondimento che ha condotto a ritenere - anche alla luce di recenti orientamenti giurisprudenziali (Corte Cass. Ordinanza 24123 del 13.10.2017 e Corte Cass. Sez. Penale 04.04.2017 n. 2206) – che in tali fattispecie sia opportuno da parte del nuovo titolare della funzione in questione conferire una nuova delega;

Ribadito che la delega trasferisce unicamente l'esercizio delle funzioni residuando in capo al delegante la titolarità delle stesse;

Atteso che, per quanto sopra, si debba procedere ad una modifica del succitato Regolamento e, in particolare, dell'articolo 4 laddove si precisa che nel caso muti la persona del delegante è necessario attribuire nuovamente la delega; va da sè nel caso in cui il medesimo intenda confermarla;

Visto il testo del Regolamento qui allegato (Allegato "A", composto da n. 3 pagine) predisposto dal Direttore del Servizio Affari Generali e Legali, Dott.ssa Lucia Branca Vergano, e ritenuto di approvarlo;

Vista la proposta presentata dal Direttore del Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, Dott.ssa Lara Corini;

Dato atto che il Direttore del Servizio Affari Generali e Legali, Dott.ssa Lucia Branca Vergano, attesta, in qualità di Responsabile del Procedimento, la regolarità tecnica del presente atto;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;



Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario f.f., Dott.ssa Margherita Marella, del Direttore Sociosanitario, Dott.ssa Frida Fagandini e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani, che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di approvare, per le motivazioni di cui in premessa e con contestuale revoca del Decreto DG n. 683/2017, il nuovo testo del Regolamento degli istituti della delega e della procura composto da n. 3 pagine e allegato al presente provvedimento, per costituirne parte integrante e sostanziale (All. "A");
- b) di demandare al Servizio Affari Generali e Legali, in conformità ai contenuti di cui agli articoli 3.4. e 7.3. del Regolamento allegato, la periodica ricognizione delle deleghe di funzioni e delle procure conferite;
- c) di demandare, altresì, al Servizio Affari Generali e Legali le comunicazioni e gli adempimenti conseguenti all'adozione del presente provvedimento;
- d) di procedere, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, alla pubblicazione dei contenuti del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Agenzia, in conformità al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. ed al PTPC vigente e nella sezione "Regolamenti";
- e) di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
- f) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- g) di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo



REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DELLA DELEGA E DELLA PROCURA

Articolo 1 – Principi generali.

- 1.1. L'Agenda attua il principio di separazione tra le funzioni ed i poteri di indirizzo, di controllo e di governo complessivo, spettanti al Direttore Generale coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario e quelle di gestione operativa che implicano anche la rilevanza verso l'esterno e sono espressione ed esecuzione dei poteri di governo, spettanti ai Dirigenti.
Tale principio è attuato attraverso l'attribuzione ai Dirigenti delle funzioni proprie dell'incarico di responsabilità ricoperto – così come indicate nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico, nel relativo contratto e in specifici provvedimenti - nonché attraverso l'istituto della delega di funzioni.
Attraverso la delega il delegante trasferisce ad un'altra persona – il delegato – l'esercizio di funzioni appartenenti alla propria sfera di competenza.
- 1.2. I Dirigenti possono, sulla base di concrete ragioni organizzative, affidare singole e specifiche funzioni, connotate da prevalente contenuto operativo, ai propri collaboratori senza, con ciò, integrare gli estremi della delega di funzioni.

Articolo 2 – Responsabilità del delegante e del delegato.

- 2.1. Il delegato assume la piena responsabilità delle funzioni oggetto della delega.
- 2.2. Il delegante esercita un'attività di controllo sull'operato del delegato per non incorrere in responsabilità per culpa in vigilando. Tale attività di controllo può essere condotta anche attraverso la richiesta al delegato di puntuali rendicontazioni in ordine alle funzioni delegate.
- 2.3. In capo al delegante permangono, altresì, il potere di annullamento o di revoca dei provvedimenti illegittimi o inopportuni emanati dal delegato ed il potere di avocazione/sostituzione in caso di inerzia del delegato. L'esercizio da parte del delegante del potere di avocazione/sostituzione vale quale revoca della delega limitatamente all'oggetto del provvedimento assunto dal medesimo.

Articolo 3 – Modalità di conferimento e accettazione della delega.

- 3.1. La delega è conferita in conformità agli articoli 16 e 17 del D.Lgs. 165/2001 nonché ad altre specifiche disposizioni normative di volta in volta rilevanti:
 - dal Direttore Generale ai Direttori dell'Agenda o ai dirigenti
 - dai Direttori dell'Agenda ai dirigenti
 - dai Direttori di Dipartimento ai dirigenti
 - dai Direttori di struttura complessa ai dirigenti
 - eccezionalmente, in mancanza di un dirigente competente sulla materia oggetto della delega, dai soggetti sopra indicati ai funzionari.
- 3.2. La delega è conferita con atto scritto.
- 3.3. La delega deve essere accettata per iscritto.
In casi particolari la delega può essere accettata tacitamente o per fatti concludenti. Tale fattispecie ricorre qualora entro 15 giorni dal conferimento non pervenga alcuna espressa comunicazione in ordine alla non accettazione o qualora il soggetto indicato quale delegato assuma condotte significative dalle quali sia desumibile, in via interpretativa, la volontà di accettare (ad esempio gestione delle attività oggetto della delega e conseguente sottoscrizione dei relativi provvedimenti).
Costituisce altresì accettazione per fatti concludenti la formulazione, in qualità di proponente, di una proposta di decreto di conferimento di una o più deleghe.
- 3.4. La delega, unitamente all'accettazione, devono essere trasmesse, attraverso il sistema di gestione documentale, al Servizio Affari Generali e Legali che dovrà predisporre periodicamente, al fine di assicurare un'adeguata pubblicità, provvedimenti ricognitivi, nella forma di Decreti del Direttore Generale.



- 3.5 Nell'eventualità in cui il soggetto indicato come delegato non intenda accettare la delega è tenuto a rifiutarla espressamente.
- 3.6. Il delegante può prevedere che nei casi di assenza o impedimento del delegato, la delega si intende attribuita al dirigente/funziionario titolato alla sostituzione. In tale evenienza la delega si considera accettata con l'esercizio delle funzioni e la sottoscrizione degli atti e provvedimenti oggetto della delega.

Articolo 4 – Requisiti della delega.

- 4.1 La delega si intende validamente conferita, in presenza dei seguenti requisiti e criteri:
- formalizzazione scritta della delega con attribuzione di data certa
 - chiara definizione dei contenuti
 - adeguato sistema di pubblicità
 - accertata idoneità tecnica del soggetto delegato, al quale va trasferito anche l'eventuale correlativo potere di spesa
 - accettazione della delega da parte del delegato
 - termine di durata (con la specifica che in mancanza di un termine, la delega si intende conferita a tempo indeterminato)
 - divieto di ingerenza del delegante nelle decisioni del delegato (con i limiti del potere di annullamento o di revoca e di sostituzione/avocazione di cui all'articolo 2.3. del presente Regolamento)
 - ammissibilità della subdelega solo nei casi espressamente previsti dal legislatore. Al di là di tali fattispecie la subdelega non produrrà effetti e la responsabilità permarrà in capo al "primo", ed unico, delegato
 - possibilità di revoca da parte del delegante.
- 4.2 La revoca può essere espressa o tacita/per fatti concludenti. La revoca della delega tacita/per fatti concludenti si realizza:
- attraverso l'esercizio da parte del delegante delle funzioni delegate (anche nei casi di inerzia del delegato come indicato all'articolo 2.3. del presente Regolamento);
 - quando al delegato vengono assegnati incarichi/competenze/funzioni diversi rispetto all'ambito di espletamento della delega.
- 4.3 Nel caso muti la persona del delegante e questi intenda confermare la delega è necessario procedere al conferimento di una nuova delega.
- 4.4 Nel caso muti la persona del delegato l'atto di delega deve essere rinnovato con acquisizione di nuova accettazione.

Articolo 5 – Delega di firma.

- 5.1. La delega di funzioni si differenzia dalla delega di firma che consiste nell'attribuzione da parte di un soggetto/delegante del potere di sottoscrivere atti e provvedimenti i quali continuano ad essere propri del delegante e non del delegato.
- 5.2 La delega di firma viene conferita per iscritto.
- 5.3. L'accettazione della delega di firma è implicita nella sottoscrizione dell'atto/provvedimento oggetto della delega.
- 5.4 Gli estremi della delega (data e protocollo o numero e data Decreto D.G.) devono essere riportati sull'atto oggetto di sottoscrizione.
- 5.5 La delega di firma non è soggetta ai requisiti di cui all'articolo 4 del presente Regolamento.

Articolo 6 – Esercizio di funzioni vicarie/supplenza.

- 6.1. L'esercizio di funzioni vicarie che ricorre tutte le volte in cui il titolare di determinate funzioni individua quale proprio sostituto/supplente, in tutti i casi di assenza e/o impedimento, un altro soggetto non costituisce delega di funzioni.



Articolo 7 – Procura.

- 7.1 La procura è l'atto mediante il quale un soggetto – denominato rappresentato – conferisce ad altro soggetto – denominato rappresentante – il potere di agire in suo nome e conto nel compimento di atti giuridici, per lo più di natura negoziale (contratti, convenzioni, protocolli d'intesa), i cui effetti sorgeranno direttamente in capo al rappresentato e si differenzia dalla delega di funzioni.
- 7.2 La procura viene conferita con atto scritto, fatte salve le particolari forme richieste per l'atto/contratto oggetto della procura stessa.
- 7.3. La procura deve essere trasmessa, attraverso il sistema di gestione documentale, al Servizio Affari Generali e Legali che dovrà predisporre periodicamente, al fine di assicurare un'adeguata pubblicità, provvedimenti ricognitivi, nella forma di Decreti del Direttore Generale.