

**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 2 OLBIA**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N.780 DEL 31/10/2014

**SERVIZIO TECNICO
ING. PAOLO TAURO**

(firma digitale apposta)

OGGETTO: Nomina dei Responsabili di Procedimento e Direttori di Esecuzione del Servizio Tecnico

La presente Determinazione
è soggetta al controllo preventivo di cui al comma 1 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006
viene comunicata al competente Assessorato regionale, ai sensi del comma 2 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006, qualora comportante impegno di spesa inferiore a euro 5.000.000

Si attesta che la presente determinazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line della ASL n. 2 di Olbia	
Dal 31/10/2014	Al 15/11/2014
Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione	



IL DIRETTORE DEL SERVIZIO TECNICO

VISTA la deliberazione del Direttore Generale ASL Olbia n°3013 del 18/12/2013 attraverso la quale sono state conferite le deleghe ai dirigenti dei servizi e strutture aziendali e individuati gli atti e i procedimenti di competenza;

TENUTO CONTO che l'art. 5, comma i), della legge n. 241/1990, stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

VISTO l'art. 6 della legge n°241/1990 e s.m.i. e art.10 del D.Lgs. n°163/2006 che definisce compiti del responsabile del procedimento;

VISTI l'art.299 e seguenti del DPR n.207/2010;

PRESO ATTO che rientra nella competenza del responsabile del procedimento:

- l'istruttoria di tutte le pratiche amministrative e non che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile del Servizio Tecnico, ivi compresa la predisposizione delle proposte di deliberazione e delle determinazioni, (a titolo esemplificativo si citano: comunicazione di avvio del procedimento, richieste preventivi, comunicazioni all'esterno, richiesta CIG, DURC, aggiornamento schede AVCP, ecc...);
- ogni altro compito individuato nell'atto di attribuzione della responsabilità del procedimento;
- il rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;

CONSIDERATO che in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dal Servizio Tecnico ed alle interazioni tra le stesse attività procedurali, è opportuno che il Responsabile del Servizio Tecnico mantenga le competenze relative alla gestione operativa del bilancio ed assegni parte delle competenze e delle funzioni inerenti il ruolo di Responsabile dei Procedimenti amministrativi alle risorse umane disponibili più sotto dettagliate;

RITENUTO inoltre che il responsabile del procedimento venga autorizzato, per i procedimenti assegnati, a sottoscrivere e firmare ogni atto, ad eccezione dei seguenti, la cui firma è di competenza esclusiva del Responsabile del Servizio: contratti, convenzioni, accordi, determinazioni, liquidazioni;

PRESO ATTO che

- le mansioni prima indicate come proprie del responsabile del procedimento non sono esaustive del lavoro che ogni figura deve svolgere;
- che alcuni procedimenti vedranno sicuramente il coinvolgimento di più figure, nell'ottica del miglioramento del lavoro di squadra;

DATO CHE che ogni atto sottoposto alla firma del responsabile titolare deve recare adeguata sottoscrizione del responsabile del procedimento con espressa indicazione del nome e cognome, recapiti telefonici e mail;

DETERMINA

1) di nominare, sulla base delle premesse, i seguenti responsabili del procedimento e direttori di esecuzione, a cui assegnare alcuni compiti specifici:

PROCEDIMENTO SPECIFICO ASSEGNATO	NOMINATIVO
Convenzione Consip Facility Management Ospedale Giovanni Paolo II - Olbia Ospedale Paolo Dettori – Tempio Pausania Ospedale Paolo Merlo – La Maddalena San Giovanni di Dio – Olbia a) Manutenzione Impianti Elettrici, UPS, Gruppi elettrogeni b) Manutenzione Impianti Climatizzazione c) Manutenzione Impianti Idro-Sanitari d) Manutenzione Impianti Antincendio e) Manutenzione Impianti Elevatori, Ascensori f) Manutenzione Impianti Gas Medicali f.1 Ospedale Giovanni Paolo II - Olbia f.2 Ospedale Paolo Dettori – Tempio Pausania f.3 Ospedale Paolo Merlo – La Maddalena f.4 San Giovanni di Dio – Olbia g) Manutenzione porte scorrevoli, barriere automatiche, ecc. h) Manutenzione dispositivi antincendio altre strutture aziendali i) Manutenzione ascensori altre strutture aziendali	Geom. Michela Mulas Geom. Silvana Usai Geom. Gian Domenico Padre Geom. Alessandro Schiano Geom. Alessandro Schiano Geom. Michela Mulas Geom. Vanni Fara Geom. Silvana Usai Geom. Gian Domenico Padre Geom. Michela Mulas Geom. Alessandro Schiano Geom. Alessandro Schiano
Strutture Territoriali Distretto di Tempio Pausania, Poliambulatorio Ex Inam, Villa Lissia, Consultorio Familiare Tempio Pausania, Ser.D Tempio Pausania, Servizi Veterinari Tempio Pausania	Geom. Vanni Fara
Struttura Sanitaria Loc. Padule – La Maddalena, Strutture Territoriali Distretto di Olbia, CIM Olbia, Ser.D Olbia, Casa Famiglia Olbia	Geom. Silvana Usai
Sede Amministrativa ASL Olbia, Servizi Catastali, Servizi inerenti la Gestione Patrimoniale e di supporto per determinazione tributi	Geom. Gian Domenico Padre Geom. Alessandro Schiano
Attività amministrative inerenti il controllo e verifica utenze Abbanoa, richiesta DURC, gestione archivio Servizio Tecnico, tenuta elenco determinazioni e delibere del Servizio Tecnico, adempimenti ANAC	Sig. Salvatore Macis
Attività amministrative inerenti il controllo e verifica utenze elettriche, liquidazione fatture lavori, forniture e servizi, richiesta DURC, adempimenti ANAC	Sig.ra Moira Giagnoni

2) di autorizzare ogni responsabile del procedimento a sottoscrivere e firmare, per quanto di propria competenza, ogni atto, ad eccezione dei seguenti, la cui firma è di competenza esclusiva del responsabile di settore: contratti, convenzioni, accordi, determinazioni, pareri su deliberazioni, liquidazioni;

3) di stabilire che la figura del responsabile del procedimento è tenuta a svolgere e ad istruire tutte le pratiche amministrative e non che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione del provvedimento finale;

4) di comunicare il presente atto ai dipendenti interessati;

5) di disporre, che ogni atto sottoposto alla firma del responsabile titolare deve recare adeguata sottoscrizione del responsabile del procedimento con espressa indicazione del nome e cognome, recapiti telefonici e mail;

6) di disporre l'esecutività della presente determinazione, a far data 3 novembre 2014.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO TECNICO

Ing. Paolo Tauro