

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	PROCEDURA PER L'ADOZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI	Processi Amministrativi
		Rev. n°0
		Pag. 1 di 9

PRC		
Prima Stesura		30/3/2016
Data e Numero Revisione		//
Sviluppo e Stesura		
Referente Sviluppo	Direttore Amministrativo Dott.ssa Paola Bianco	
Destinatari	<i>Strutture Aziendali proponenti Delibere del Direttore Generale</i>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Verifica <i>Direzione Amministrativa</i>	4 aprile 2016
<input checked="" type="checkbox"/>	Approvazione <i>Direzione Generale</i>	Data deliberazione 8 aprile 2016
	Entrata in vigore	11 aprile 2016
	Rif. Standard JCI	QPS.2 GLD.1.2
	Rif. Requisito Accreditamento	OGPR 01-02

Inserire codifica	Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127 Presidio di Varese Ospedale di Circolo Fondazione Macchi, viale Borri 57 - 21100 Varese	Pag. 1 di 9
--------------------------	---	-------------



PROCEDURA PER L'ADOZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI

INDICE	
1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. DEFINIZIONI	3
4. SOGGETTI COMPETENTI	3
5. ATTORI E RESPONSABILITÀ	4
6. FORMA E CONTENUTO	5
7. MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE	6
8. PUBBLICITA' , ESECUTIVITA' E CONSERVAZIONE	8
9. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	9

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p>PROCEDURA PER L'ADOZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI</p>	<p>Processi Amministrativi</p> <hr/> <p>Rev. n°0</p> <hr/> <p>Pag. 3 di 9</p>
--	--	---

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è la regolamentazione dell'iter amministrativo per la predisposizione, l'adozione e la formalizzazione dei provvedimenti deliberativi, atti attraverso i quali il Direttore Generale esercita le proprie funzioni di governo e gestione della A.S.S.T. dei Sette Laghi.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa procedura si applica alle Strutture/ Servizi incaricati della stesura di proposte di provvedimenti deliberativi, in ragione della rispettiva competenza per materia.

3. DEFINIZIONI

La "deliberazione" è un provvedimento amministrativo adottato dal Direttore Generale, previo parere espresso dai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, per gli aspetti di rispettiva competenza.

4. SOGGETTI COMPETENTI

Le deliberazioni vengono assunte dal Direttore Generale previo parere favorevole da parte del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario; in caso di parere sfavorevole di uno dei sopracitati soggetti il Direttore Generale adotta le deliberazioni previa adeguata motivazione.

In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale le deliberazioni sono adottate dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario o dal Direttore Sociosanitario, delegato a svolgere le funzioni di Direttore Generale. In tale circostanza la deliberazione verrà sottoscritta a firma del Direttore delegato.

Analogamente con quanto previsto dall'art. 3, comma 6, del D.lgs 502/92, in caso di assenza di delega, la deliberazione viene sottoscritta dal Direttore più anziano per età.

<p>Inserire codifica</p>	<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127 Presidio di Varese Ospedale di Circolo Fondazione Macchi, viale Borri 57 - 21100 Varese</p>	<p>Pag. 3 di 9</p>
---------------------------------	--	---------------------------



5. ATTORI E RESPONSABILITÀ

Matrice delle Responsabilità

Elenco attività del processo	Figure coinvolte nel processo									
	DG	DA	DS	DSS	RS	RDP	RUP	RS Econ. Fin.	SIA	AAGG UD
Redazione proposta deliberazione					R	C	C			
Sottoscrizione della proposta di deliberazione					R	R	R			
Attestazione dichiarazione di legittimità e regolarità tecnica					R					
Attestazione conformità D.lgs 196/2003					R					
Attestazione regolarità contabile								R		
Verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la validità formale dell'atto										R
Adozione della deliberazione	A	C	C	C						
Pubblicazione										R
Archiviazione e conservazione del cartaceo										R
Sicurezza e conservazione documenti informatici									R	

Legenda: R = Responsabilità C = Collaborazione I = Informazione A= Approvazione
 RS= Responsabile Struttura RdP= Responsabile del Procedimento (L. 241/90)
 RUP= Responsabile Unico del Procedimento (D.lgs 163/2006) Ufficio Deliberazioni= UD

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p>PROCEDURA PER L'ADOZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI</p>	Processi Amministrativi
		Rev. n°0
		Pag. 5 di 9

6. FORMA E CONTENUTO

Le proposte di deliberazioni devono essere redatte in forma scritta secondo lo schema di provvedimento disponibile sul programma informatico aziendale a ciò dedicato.

Nella formulazione dei provvedimenti deliberativi è necessario considerare i contenuti e gli elementi essenziali che concorrono a rendere la deliberazione valida e formalmente corretta.

In particolare la proposta di deliberazione dovrà contenere:

- L'intestazione : riporta il soggetto che propone in essere l'atto.
- L'oggetto: costituisce il titolo del provvedimento e sintetizza il contenuto dell'atto.
- La premessa: nella premessa si espongono i fatti, in forma sintetica, nonché l'istruttoria seguita e gli eventuali pareri acquisiti, il tutto con esplicitazione dei riferimenti di data e protocollo.
- La motivazione: costituisce il presupposto giuridico che sottende all'adozione del provvedimento. Nella motivazione oltre alle considerazioni di ordine logico, tecnico o amministrativo, deve comparire anche l'indicazione delle norme di legge o regolamentari in base alle quali l'atto viene adottato.
- La dichiarazione di regolarità: il provvedimento deliberativo deve essere corredato dalle seguenti dichiarazioni:
 6. Dichiarazione di regolarità tecnica;
 7. Dichiarazione di legittimità;
 8. Dichiarazione di regolarità contabile (quest'ultima solo nel caso in cui il provvedimento comporti costi/ricavi).
- Il dispositivo: il dispositivo, nel richiamare quanto esplicitato in premessa ed in coerenza con la stessa, determina l'efficacia del provvedimento e costituisce la dichiarazione di volontà del Direttore Generale che adotta l'atto, sottoscrivendolo.

Costituiscono, da ultimo, elementi essenziali per la validità dell'atto amministrativo la sottoscrizione, la data ed il luogo in cui il provvedimento viene adottato, nonché l'attribuzione di una numerazione progressiva.

Ai fini della validità del provvedimento, nei termini sopra indicati, il soggetto formalmente delegato sottoscrive la proposta in qualità di "Responsabile F.F."

Qualora nel testo del provvedimento si faccia richiamo a documentazione che deve costituire parte integrante e sostanziale del medesimo, la stessa diventa "Allegato". Gli allegati devono essere numerati e ciascun allegato, qualora sia composto da più pagine, deve avere una propria numerazione, diversa da quella del provvedimento.

Inserire codifica	<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127 Presidio di Varese Ospedale di Circolo Fondazione Macchi, viale Borri 57 - 21100 Varese</p>	Pag. 5 di 9
-------------------	--	-------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p>PROCEDURA PER L'ADOZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI</p>	Processi Amministrativi
		Rev. n°0
		Pag. 6 di 9

Al fine di consentire alla Direzione Generale una valutazione preliminare alla firma, la proposta di provvedimento deve essere corredata dai documenti richiamati nel testo quali pareri, note, atti istruttori, anche se non costituiscono allegati.

Nella predisposizione dei provvedimenti si deve tener conto che le deliberazioni devono essere pubblicate all'albo pretorio on-line. La pubblicità dei provvedimenti deve essere pertanto temperata con il rispetto della privacy conformemente con quanto previsto dal D.lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dalle Linee Guida di cui al Provvedimento n. 243 del 15.5.2014 del Garante per la protezione dei dati personali.

Di conseguenza deve essere adottato ogni accorgimento per tutelare la riservatezza dei dati contenuti nell'atto pubblicato.

Anche gli allegati "parte integrante" dei provvedimenti deliberativi vengono pubblicati e di conseguenza il contenuto degli stessi deve essere conforme alle esigenze di tutela della privacy.

E' pertanto onere della Struttura proponente verificare la conformità dell'atto rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela della privacy fermo restando il divieto di indicare dati sensibili (dati personali idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale) e giudiziari (dati personali idonei a rilevare provvedimenti di cui all'art. 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u) del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

Nel caso in cui i suddetti accorgimenti (ad. esempio: iniziali nome e cognome, codice o matricole di riferimento, etc. etc.) non siano sufficienti per tutelare la privacy verrà pubblicato il solo oggetto del provvedimento, con le iniziali del nome e nel dispositivo la struttura proponente dovrà indicare la seguente dicitura: "di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto a pubblicazione ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs 30.06.2003 n. 196)".

E' altresì onere della struttura proponente provvedere agli adempimenti connessi alla normativa vigente in materia di trasparenza (d. lgs. 33/2013).

7. MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

L'iter amministrativo per l'adozione delle deliberazioni si articola nelle seguenti fasi.

Il Responsabile del Procedimento (ex L. 241/1990), conclusa la fase istruttoria, provvede alla predisposizione della proposta definitiva di deliberazione ed al suo contestuale caricamento

<p>Inserire codifica</p>	<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127 Presidio di Varese Ospedale di Circolo Fondazione Macchi, viale Borri 57 - 21100 Varese</p>	<p>Pag. 6 di 9</p>
---------------------------------	--	---------------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p>PROCEDURA PER L'ADOZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI</p>	<p>Processi Amministrativi</p>
		<p>Rev. n°0</p>
		<p>Pag. 7 di 9</p>

nell'applicativo aziendale, al fine di procedere alla creazione della c.d. "proposta di provvedimento".

La struttura proponente trasmette la proposta di deliberazione secondo lo schema allegato, completa dell'attestazione di regolarità tecnica e di legittimità sottoscritta dal Responsabile della Struttura e dal Responsabile del procedimento/RUP e procede alla formazione del relativo fascicolo contenente:

1. la proposta di deliberazione;
2. i documenti costituenti parte integrante del provvedimento proposto;
3. i documenti relativi all'istruttoria;
4. i pareri autorizzativi eventualmente richiesti.

Laddove la deliberazione preveda, quale successivo adempimento, l'invio di comunicazioni a soggetti terzi e/o destinatari del provvedimento, la Struttura proponente inserisce nel citato fascicolo le lettere sottoscritte dal Responsabile dell'ufficio. Tali comunicazioni, successivamente all'adozione e numerazione della deliberazione vengono inviate direttamente all'Ufficio Protocollo.

L'inserimento della proposta di deliberazione nel programma deliberazioni con conseguente numerazione della proposta stessa deve avvenire non prima di giorni tre dalla sua sottoscrizione e contestuale invio alla S.C. Risorse Economico Finanziaria, laddove richiesto, e costituisce avvio formale dell'iter deliberativo.

Non vi può essere numerazione di una proposta priva di testo sottoscritto.

Qualora dalla proposta di deliberazione derivi un costo ovvero un ricavo sul bilancio dell'ASST, nel testo della deliberazione devono essere esplicitate:

- la quantificazione e la natura dei costi e dei ricavi con esplicitazione dell'esercizio a cui si riferiscono;
- l'autorizzazione alla spesa o all'introito rilasciata dalla S.C. Economico Finanziaria che ne attesta la compatibilità economica e coerenza con i documenti contabili.

Al fine di acquisire tale autorizzazione le proposte di deliberazione vengono sottoposte alla S.C. Economico Finanziaria che ne dichiara la regolarità contabile mediante sottoscrizione della specifica attestazione.

Nel caso in cui il provvedimento non comporta oneri, la proposta di deliberazione viene inviata direttamente all'Ufficio deliberazioni.

Stante l'attuale organizzazione aziendale le proposte di provvedimento relative all'assunzione di personale dipendente non sono preventivamente sottoposte alla valutazione della S.C. Economico Finanziaria tenuto conto che la S.C. Risorse Umane è competente a certificare che il relativo costo è contenuto nell'assegnazione regionale.

<p>Inserire codifica</p>	<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127 Presidio di Varese Ospedale di Circolo Fondazione Macchi, viale Borri 57 - 21100 Varese</p>	<p>Pag. 7 di 9</p>
---------------------------------	--	---------------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p>PROCEDURA PER L'ADOZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI</p>	<p>Processi Amministrativi</p> <hr/> <p>Rev. n°0</p> <hr/> <p>Pag. 8 di 9</p>
--	--	---

Le proposte di deliberazione, munite dell'autorizzazione della SC Economica Finanziaria, laddove richiesta, vengono inviate all'Ufficio deliberazioni, costituito presso la S.C. Affari Generali e Legali, a cui fanno capo le seguenti attività:

- verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la validità formale dell'atto;
- interlocuzione con le strutture al fine di rendere la proposta coerente con i contenuti della presente procedura;
- calendarizzazione delle sedute deliberanti e precisazione dell'ordine del giorno;
- supporto della Direzione Generale nel corso delle sedute deliberanti;

L'inserimento della proposta nell'Odg della seduta deliberante viene comunicato alla struttura proponente. Nel corso della seduta la Direzione Generale, esaminati gli atti proposti può:

- adottare le proposte deliberative esaminate;
- esaminare le proposte in contraddittorio con il Responsabile/Referente della Struttura proponente, anche al fine di acquisire ulteriori informazioni;
- rinviare l'adozione delle proposte deliberative.

La seduta deliberante viene fissata, di norma, in giornata fissa con cadenza settimanale e le proposte di deliberazione dovranno pervenire all'Ufficio Deliberazioni entro i termini espressamente indicati dallo stesso.

8. PUBBLICITA' , ESECUTIVITA' E CONSERVAZIONE

Le deliberazioni del Direttore Generale redatte in originale e sottoscritte dal Direttore Generale unitamente al Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e Direttore Sociosanitario sono numerate progressivamente e datate dall'Ufficio deliberazioni che cura altresì:

- la pubblicazione, nei termini di legge ai fini della pubblicità legale, sull'albo pretorio on-line della ASST dei Sette Laghi sul sito informatico www.asstsettelaghi.it in conformità con quanto previsto dall'art. 32 della L. n. 69/2009;
- la conservazione degli originali dei provvedimenti nel Libro delle deliberazioni del Direttore Generale, conformemente con quanto previsto dall'art. 22, comma 6, della L. R. N. 33/2009 e ss.mm.ii;
- la trasmissione telematica dell'elenco delle deliberazioni adottate al Collegio Sindacale;
- il rilascio di copia della deliberazione con dichiarazione di conformità all'originale.

La S.C. Sistemi Informativi garantisce la sicurezza degli atti pubblicati sull'albo pretorio on-line e la conservazione a norma di legge di tutti gli atti informatici connessi.

<p>Inserire codifica</p>	<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127 Presidio di Varese Ospedale di Circolo Fondazione Macchi, viale Borri 57 - 21100 Varese</p>	<p>Pag. 8 di 9</p>
---------------------------------	--	---------------------------

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Sette Laghi</p>	<p>PROCEDURA PER L'ADOZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI</p>	<p>Processi Amministrativi</p> <hr/> <p>Rev. n°0</p> <hr/> <p>Pag. 9 di 9</p>
--	--	---

Tutte le deliberazioni, complete di allegati, sono accessibili dalla S.C. Economico Finanziaria per gli adempimenti di competenza.

Le Strutture proponenti accedono alle deliberazioni a mezzo dell'applicativo aziendale per gli adempimenti di competenza.

9. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto dalla presente procedura si fa riferimento ai principi contenuti nella L. 241/1990 ss.mm.ii., ed alle normative qui di seguito indicate: art. 32 della L. 69/2009, d lgs. 196/2003 e smi, d.lgs. 502/1992 e smi, d. lgs. 33/2013 e l.r. n. 33/2009 e smi.

<p>Inserire codifica</p>	<p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127 Presidio di Varese Ospedale di Circolo Fondazione Macchi, viale Borri 57 - 21100 Varese</p>	<p>Pag. 9 di 9</p>
---------------------------------	---	---------------------------