

Determinazione Dirigenziale del Direttore della S.C. A.B.S.

N. 787

del 29.04.2021

Oggetto: Delega di funzioni.

PDTD/2021/814

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 29.04.2021 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

S.S.D. Affari Generali Ufficio Delibere

La presente Determinazione Dirigenziale prevede un impegno di spesa a carico dell'Azienda Ospedaliera Brotzu

SI NO

Il Direttore della S.C. A.B.S.

- Visto** l'atto aziendale, definitivamente approvato con deliberazione n.1961 del 16.10.2017;
- Visto** il D. Lgs n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vista** la deliberazione n. 589 del 15.04.2015 con la quale è stata conferita delega in diversi ambiti di attività al Direttore della SC Acquisti Beni e Servizi;
- Dato atto** che con Delibera n. 673 del 30.04.2020, si è provveduto ad integrare ulteriormente gli atti di competenza del Direttore del Servizio Acquisti rispetto a quelli di cui alla Deliberazione n. 589 del 15.04.2015;
- Considerato** che secondo quanto previsto dal D. Lgs.n.165/2001, all'art. 17, alcune delle competenze possono essere delegate per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato;
- Ritenuto** necessario, tenuto conto della dotazione quali/quantitativa dell'organico assegnato alla SC Acquisti Beni e Servizi e dell'entità dei procedimenti in capo alla scrivente Dirigente, al fine di garantire la migliore organizzazione del lavoro ed il conseguimento degli obiettivi programmatici assegnati alla scrivente dalla Direzione, di dover procedere alla delega delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 del summenzionato art. 17 del D. Lgs. n. 165/01, in favore del Dott. Davide Massacci, Responsabile del Settore "Area acquisti di beni sanitari e servizi/liquidazione fatture" nonché in possesso di Certificazione ISIPM Base n. 10156 conseguita in data 26.11.2018 e di adeguata formazione in materia di Project Management ai sensi di quanto previsto al punto 4.3" delle linee Guida ANAC n. 3;

Considerato che le linee Guida ANAC n. 3, all'art. n. 7.3, lett. b), prevedono espressamente che "Per i servizi e le forniture pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, il RUP è in possesso di diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica e di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture. Possono svolgere, altresì, le funzioni di RUP coloro che sono in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno dieci anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture" e che "a decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del Codice, a prescindere dall'importo del contratto, il RUP dovrà possedere, oltre ai requisiti già indicati nella presente lettera, adeguata formazione in materia di Project Management ai sensi di quanto previsto al punto 4.3" delle linee Guida n. 3";

Ritenuto di dover delegare, per un periodo non superiore ai sei mesi, al fine di garantire la migliore organizzazione del lavoro ed il conseguimento degli obiettivi programmatici assegnati alla scrivente dalla Direzione, in favore del Dott. Davide Massacci, Responsabile del Settore "Area acquisti di beni sanitari e servizi/liquidazione fatture" nonché in possesso di Certificazione ISIPM Base n. 10156 conseguita in data 26.11.2018 e di adeguata formazione in materia di Project Management ai sensi di quanto previsto al punto 4.3" delle linee Guida ANAC n. 3, le competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/01;

Ritenuto altresì di:

- dover dare atto che non troverà applicazione quanto disposto dall'art. 2103 del codice civile;
- dover prescrivere che i procedimenti che impattano sulla normale organizzazione del lavoro dovranno essere preliminarmente affrontati con il delegante, che adotterà la decisione finale;
- dover dare atto che il delegante conserva le proprie funzioni e attribuzioni relative alla vigilanza, nonché il potere di emanare direttive o avocare i procedimenti, mentre l'attività delegata rimane propria del soggetto delegato, per cui i relativi atti non possono essere riferiti al delegante;
- dover comunicare l'adozione del presente provvedimento, oltre che all'interessato, anche a tutti i dipendenti della SC Acquisti Beni e Servizi, nonché al Direttore del Dipartimento Amministrativo e alle altre SC amministrative;

DETERMINA

- di delegare, per un periodo non superiore ai sei mesi, al fine di garantire la migliore organizzazione del lavoro ed il conseguimento degli obiettivi programmatici assegnati alla scrivente dalla Direzione, in favore del Dott. Davide Massacci, Responsabile del Settore “Area acquisti di beni sanitari e servizi/liquidazione fatture” nonché in possesso di Certificazione ISIPM Base n. 10156 conseguita in data 26.11.2018 e di adeguata formazione in materia di Project Management ai sensi di quanto previsto al punto 4.3” delle linee Guida ANAC n. 3, le competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 dell’art. 17 del D. Lgs. n. 165/01;
- di dare atto che non troverà applicazione quanto disposto dall’art. 2103 del Codice Civile;
- di prescrivere che i procedimenti che impattano sulla normale organizzazione del lavoro dovranno essere preliminarmente affrontati con il delegante, che adotterà la decisione finale;
- di dare atto che il delegante conserva le proprie funzioni e attribuzioni relative alla vigilanza, nonché il potere di emanare direttive o avocare i procedimenti, mentre l’attività delegata rimane propria del soggetto delegato, per cui i relativi atti non possono essere riferiti al delegante;
- di comunicare l’adozione del presente provvedimento, oltre che all’interessato, anche a tutti i dipendenti della SC Acquisti Beni e Servizi, nonché al Direttore del Dipartimento Amministrativo e alle altre SC amministrative;

Il Direttore della S.C. A.B.S.
Dott.ssa Agnese Foddis