



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CATANZARO**



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

Sibele

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe PERRI

(D.P.G.R. n° 2 del 12 gennaio 2016)

N° 244 del 14/03/2018

OGGETTO:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
-----------------	--

Proposta del Responsabile del procedimento n° 01 del 02/03/2018.

FIRMA:

Aurelia Donati
(Dott.ssa Aurelia Donati)

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo attesta la legittimità formale e sostanziale nonché la regolarità tecnica, documentale e procedurale della presente proposta di deliberazione.

FIRMA:

Aurelia Donati
(Dott.ssa Aurelia Donati)

Il Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie attesta la regolarità contabile della presente proposta di deliberazione ed annota i relativi valori sui competenti conti di bilancio per come di seguito specificato:

- per €	_____	Sul conto	_____	Bilancio	_____
- per €	_____	Sul conto	_____	Bilancio	_____

FIRMA:

(Dott.ssa Aurelia Donati)

P A R E R I

Parere del Direttore Amm.vo:

Favorevole ☒
Contrario ☐

FIRMA:

Giuseppe Giuliano
(Dott. Giuseppe GIULIANO)

Parere del Direttore Sanitario:

Favorevole ☒
Contrario ☐

FIRMA:

Amalia Maria Carmela De Luca
(Dr.ssa Amalia Maria Carmela DE LUCA)

Premesso che

- l'atto aziendale adottato con deliberazione n. 583 del 31.08.2016 ed il correlato regolamento aziendale approvato con atto deliberativo n. 726/16 definiscono l'assetto organizzativo dell'ASP articolato in dipartimenti costituiti da strutture complesse e da strutture semplici a valenza dipartimentale;
- tra i dipartimenti è previsto il Dipartimento Amministrativo con funzioni di indirizzo e coordinamento delle attività amministrative, al fine di fornire alla Direzione Aziendale gli strumenti di governo e di gestione in una logica di idonea trasversalità.

Considerato che

- il Regolamento del Dipartimento è lo strumento necessario per il funzionamento delle Strutture afferenti in quanto garantisce il coordinamento della multidisciplinarietà ed omogeneità dei processi amministrativi, nonché condivisione degli obiettivi, delle risorse e dei processi trasversali alle strutture;
- lo stesso, consente una migliore integrazione dei rapporti con la Direzione Aziendale e con gli altri Dipartimenti aziendali, una migliore gestione delle relazioni tra gli uffici e tra gli stessi operatori.

Vista

- la presentazione del regolamento redatto dal Direttore del Dipartimento Amministrativo pro-tempore effettuata nel corso dell'incontro del 20.11.2017 tenuto con tutti i Direttori delle strutture afferenti al Dipartimento Amministrativo al fine di farsi offrire utili contributi e suggerimenti alla completezza dello stesso.

Dato atto

- che la bozza di regolamento esitata in seno alla riunione di Dipartimento è stata esaminata anche dalla Direzione Aziendale che ha apportato tutte le modifiche ritenute opportune

Ritenuto necessario ed opportuno, in ragione di quanto sopra, approvare il regolamento che si allega alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale

Per quanto in premessa il Direttore del Dipartimento Amministrativo propone al Direttore Generale di determinarsi in merito

IL DIRETTORE GENERALE

Su conforme proposta del Direttore Dipartimento Amministrativo il quale ha attestato la legittimità formale e sostanziale della medesima nonché la regolarità tecnica, documentale e procedurale della presente proposta, acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario ognuno per quanto di propria competenza

D E L I B E R A

Di approvare il regolamento per il funzionamento del Dipartimento Amministrativo che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale

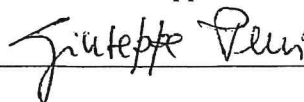
Di trasmettere il presente atto a tutti i Direttori delle strutture afferenti al Dipartimento Amministrativo ed al Responsabile Aziendale

Di trasmettere il presente atto ai Direttori dell'U.O. GRU e dell'U.O. Affari Generali, Legali e Assicurazioni per gli adempimenti di propria competenza

Di pubblicare il presente atto sul sito aziendale

IL DIRETTORE GENERALE

- Dott. Giuseppe PERRI -



SI ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- ☒ è stata pubblicata all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni;
- ☒ è stata trasmessa al Collegio Sindacale in data odierna;
- ☐ è stata trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci in data odierna con nota prot. n° _____, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 4, della legge regionale 23 dicembre 1996, n° 43;
- ☐ è stata trasmessa alla Regione Calabria per il controllo preventivo di legittimità in data odierna con nota prot. n° _____, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della legge regionale 19 marzo 2004, n° 11, e s.m.i.

Catanzaro, li 15 MAR. 2018

IL DIRETTORE
U.O. AFFARI GENERALI
Dott.ssa Giuliana Giofrè

SI ATTESTA

- ☒ Che la presente deliberazione non è soggetta a controllo preventivo di legittimità ed è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 10, comma 7, della legge regionale 22 gennaio 1996, n° 2.
- ☐ Che la presente deliberazione, sottoposta a controllo preventivo di legittimità,
 - ☐ è divenuta esecutiva in data _____ per decorrenza del termine di cui all'art 13, comma 2, della legge regionale 19 marzo 2004, n° 11.
 - ☐ è stata approvata dalla Regione Calabria con provvedimento n° _____ del _____.
 - ☐ è stata annullata dalla Regione Calabria con provvedimento n° _____ del _____.

Catanzaro, li 15 MAR. 2018

IL DIRETTORE
U.O. AFFARI GENERALI
Dott.ssa Giuliana Giofrè
