



DELIBERAZIONE N. **-887** del **4 OTT 2013**

Atti n.

Foglio n.

EV/rp

1/5

OGGETTO: Ancora in ordine ai Procedimenti Amministrativi di competenza dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano – Integrazione delibera n. 833 del 27.09.2013.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.Lgs n. 502 del 30 dicembre 1992 e s.m.i.;

VISTA la Legge Regionale n. 33 del 30 dicembre 2009 e s.m.i.;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regione Lombardia del 30 dicembre 1994 n. 6493, "Costituzione dell'Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo di Milano";

VISTA la D.G.R. del 6 agosto 2012 n. IX/3988, con la quale è stato conferito al dott. Germano Pellegata l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo di Milano;

Premesso che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

- con deliberazione n. 833 del 27.09.2013 "Approvazione del Regolamento di attivazione della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33, in ordine ai procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano" è stato approvato il Regolamento Aziendale dei procedimenti amministrativi;
- il provvedimento indicato, nei suoi allegati, oltre che definire con puntualità cosa si intende per procedimento amministrativo con elencazione dei contenuti e dettagli nell'allegato "A" e per le attività rilevanti nell'allegato "B", definisce in termini puntuali al Capo I – Principi – Art. 1 – Attività Amministrativa – indica:
 1. ...omissis.....
 2. I procedimenti di competenza dell'Azienda debbono concludersi con un provvedimento espresso da adottarsi dal soggetto ivi indicato nel termine stabilito per



DELIBERAZIONE N. **5887** del **4 OTT 2013** Atti n.

EV/rp Foglio n. 2/5

ciascun procedimento nelle tabelle allegate, che costituiscono parte integrante del presente regolamento.

In caso di non inclusione di un determinato procedimento nelle suddette tabelle, lo stesso si conclude nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare ovvero, in mancanza, nel termine di 30 gg. di cui all'art. 2 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

3. La tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto avverso il silenzio inadempimento dell'amministrazione sono trasmesse, in via telematica, alla Corte dei Conti.
4. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini sopra indicati costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.
5. In caso di inerzia del responsabile del procedimento, il Direttore di Dipartimento o Direttore di Servizio, ciascuno per quanto concerne la propria area di competenza, provvedono alla sua sostituzione.
6. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al Direttore di Dipartimento o al Direttore di Servizio competente, perché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.
7. Il Direttore di Dipartimento o il Direttore di Servizio, ciascuno per quanto concerne la propria area di competenza, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica al Direttore Generale i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dal presente regolamento.
8. Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte devono essere espressamente indicati il termine previsto per la conclusione del procedimento e quello effettivamente impiegato.

- come si evidenzia dai contenuti dell'art. 1 del Regolamento Aziendale risulta ben rappresentata ed individuata la figura "Apicale" dell'Amministrazione quale soggetto a cui è attribuita il potere sostitutivo in caso d'inerzia così come previsto all'art. 2 comma 9/bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;

- La Direzione Aziendale con varie deliberazioni ha individuato, assegnato o prorogato la nomina provvisoria dei Capi di Dipartimento rinviando a successivi provvedimenti



887

4 OTT 2013

DELIBERAZIONE N.

del

Atti n.

Foglio n.

EV/rp

3/5

la loro conferma anche in considerazione dell'approvazione del nuovo Piano di Organizzazione Aziendale, nelle persone di:

- Dott. Carlo Ausenda Direttore Dipartimento Funzionale di Riabilitazione e di Continuità Territoriale
- Dott. Angelo Bargiggia Direttore Dipartimento Scienze Mediche
- Dott. Giuseppe Biffi Direttore Dipartimento Salute Mentale
- Dott. Maurizio Cariati Direttore Dipartimento Scienze Diagnostiche
- Dott. Giancarlo Fontana Direttore Dipartimento D.E.A.
- Dott. Alberto Podestà Direttore Dipartimento Materno Infantile
- Dott. Federico Varoli Direttore Dipartimento Scienze Chirurgiche

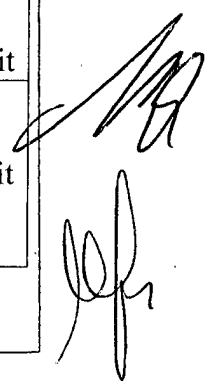
mentre per quanto riguarda il Dipartimento Amministrativo, in attesa dell'individuazione e nomina, l'attività, la funzione e la responsabilità è assegnata al Direttore Amministrativo aziendale; pertanto nel caso di "mancata" o "tardiva" emanazione dei provvedimenti o d'inerzia da parte del Responsabile di Procedimento nei termini indicati dalla Legge o dal Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 833/2013, il Direttore di Dipartimento, il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo ciascuno per la propria area di pertinenza provvedono alla Sua sostituzione; di conseguenza la modalità rappresentativa contenuta negli atti aziendali già assunti (delibera n. 833/2013) viene qui sotto figurativamente e dettagliatamente rappresentata:

DELIBERAZIONE N. **- 887** del **4 OTT 2013**

Atti n.

EV/rp Foglio n. 4/5

Servizi	Responsabile di Procedimento	Titolare del Potere Sostitutivo
U.O.S. Affari Generali e Legali	ad interim Dott. Enrico Vai dir.amministrativa@sancarlo.mi.it	Direttore Amministrativo Dott. Enrico Vai dir.amministrativa@sancarlo.mi.it
U.O.C. Provveditorato ed Economato	Dott.ssa Donatella Peraldo peraldo.donatella@sancarlo.mi.it	Direttore Amministrativo Dott. Enrico Vai dir.amministrativa@sancarlo.mi.it
U.O.C. Servizio Qualità e Formazione	Dott. Francesco Giglio giglio.franco@sancarlo.mi.it	Direttore Sanitario Dott. Emanuela Marinello dir.sanitaria@sancarlo.mi.it
U.O.C. Servizio Risorse Umane	Dott.ssa Maurizia Ficarelli ficarelli.maurizia@sancarlo.mi.it	Direttore Amministrativo Dott. Enrico Vai dir.amministrativa@sancarlo.mi.it
Direzione Medica di Presidio	Dott.ssa Caterina Tridico tridico.caterina@sancarlo.mi.it	Direttore Sanitario Dott. Emanuela Marinello dir.sanitaria@sancarlo.mi.it
U.O.C. Servizio Economico Finanziario	Dott.ssa Patrizia Giani giani.patrizia@sancarlo.mi.it	Direttore Amministrativo Dott. Enrico Vai dir.amministrativa@sancarlo.mi.it
U.O.C. Servizio Tecnico e Programmazione Lavori	Ing. Alice Pizzoccheri pizzoccheri.alice@sancarlo.mi.it	Direttore Amministrativo Dott. Enrico Vai dir.amministrativa@sancarlo.mi.it
U.O.C. Servizio Sistemi Informativi Aziendali	Dott. Pier Mauro Sala sala.piermauro@sancarlo.mi.it	Direttore Amministrativo Dott. Enrico Vai dir.amministrativa@sancarlo.mi.it
U.O.C. Attività Amministrative Ospedaliere	Dott.ssa Agata Mannino mannino.agata@sancarlo.mi.it	Direttore Amministrativo Dott. Enrico Vai dir.amministrativa@sancarlo.mi.it
U.O.S. Servizio Sicurezza Prevenzione e Protezione	Dott.ssa Katia Razzini razzini.katia@sancarlo.mi.it	Direttore Sanitario Dott. Emanuela Marinello
U.O.S. Controllo di Gestione	Dott.ssa Lucia Negroni negroni.lucia@sancarlo.mi.it	Direttore Amministrativo Dott. Enrico Vai dir.amministrativa@sancarlo.mi.it
Servizio Relazioni Esterne con il Pubblico, Comunicazione e Marketing	Dott. Giovanni Ruggeri ruggeri.giovanni@sancarlo.mi.it	Direttore Amministrativo Dott. Enrico Vai dir.amministrativa@sancarlo.mi.it



DELIBERAZIONE N.

887 del

4 OTT 2013

Atti n.

Foglio n.

EV/rp

5/5

RITENUTO pertanto, per quanto indicato in precedenza, procedere nell'individuare ed esplicitare i contenuti dell'art. 1 e relativi allegati "A" e "B" del Regolamento Aziendale individuando i nominativi dei Dirigenti quali "Responsabili di Procedimento" e "titolari del potere sostitutivo";

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario ed Amministrativo per quanto di specifica competenza così come previsto ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i.;

DELIBERA

1. di individuare nel rispetto dei contenuti e nelle indicazioni di cui all'art. 1 ed agli allegati "A" e "B" del Regolamento dei procedimenti amministrativi approvato con deliberazione n. 833 del 27.09.2013, specificando i nominativi dei "Dirigenti" ai quali è stata affidata la funzione di "Responsabile di Procedimento" e la funzione di "Titolare del potere sostitutivo" come da dettagliato prospetto descritto nelle premesse;
2. di stabilire che il "prospetto" riassuntivo indicato nelle premesse del presente provvedimento deve essere pubblicato conseguentemente al Regolamento dei procedimenti nell'area "Trasparenza" da parte del Servizio Relazioni Esterne con il pubblico, Comunicazione e Marketing e data diffusione alle UU.OO., Servizi Aziendali ed al Collegio Sindacale;
3. di stabilire che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo in quanto non soggetto al controllo;
4. di pubblicare il presente provvedimento all'albo dell'Azienda Ospedaliera ai sensi dell'art. 18, comma 9, della L.R. n. 33 del 30.12.2009

Parere Favorevole:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Enrico VAI)

IL DIRETTORE SANITARIO (Dott.ssa Emanuela MARINELLO)

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Gerardo Pellegata)

Il Responsabile del Procedimento: Dott. Enrico Vai
Addetta all'Istruttoria: Raffaella Pellegrini

PARERE DI REGOLARITA'

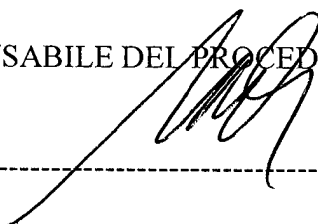
Proposta di delibera del Servizio/Ufficio: Affari Generali e Legali

Oggetto: Ancora in ordine ai Procedimenti Amministrativi di competenza dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano – Integrazione delibera n. 833 del 27.09.2013.

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica della proposta di delibera sopra citata.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



Data, ~ 4 OTT 2013

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario attesta la regolarità contabile e la copertura economica della proposta di delibera sopra riportata.

IL RESPONSABILE
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
(Dott.ssa Patrizia Giani)

Data, ~ 4 OTT 2013