

Regolamento in materia di deleghe dirigenziali

PREMESSA

Si richiamano le seguenti disposizioni normative e di attuazione:

- **D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e ss.mm.ii. - "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"**

Art. 3 (Organizzazione delle unità sanitarie locali)

comma 1-quinquies *"Il direttore amministrativo e il direttore sanitario sono nominati dal direttore generale. Essi partecipano, unitamente al direttore generale, che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'azienda, assumono diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrono, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni della direzione generale";*

comma 6 *"Tutti i poteri di gestione, nonché la rappresentanza dell'unità sanitaria locale, sono riservati al direttore generale (...). Il direttore generale è tenuto a motivare i provvedimenti assunti in difformità dal parere reso dal direttore sanitario, dal direttore amministrativo e dal consiglio dei sanitari. In caso di vacanza dell'ufficio o nei casi di assenza o di impedimento del direttore generale, le relative funzioni sono svolte dal direttore amministrativo o dal direttore sanitario su delega del direttore generale o, in mancanza di delega, dal direttore più anziano per età. Ove l'assenza o l'impedimento si protragga oltre sei mesi si procede alla sostituzione";*

comma 7 *"(...) Il direttore sanitario dirige i servizi sanitari ai fini organizzativi ed igienico-sanitari e fornisce parere obbligatorio al direttore generale sugli atti relativi alle materie di competenza (...)"*

Art. 15-bis (Funzioni dei dirigenti responsabili di struttura)

comma 1 *"L'atto aziendale di cui all'articolo 3, comma 1-bis, disciplina l'attribuzione al direttore amministrativo, al direttore sanitario, nonché ai direttori di presidio, di distretto, di dipartimento e ai dirigenti responsabili di struttura, dei compiti, comprese, per i dirigenti di strutture complesse, le decisioni che impegnano l'azienda verso l'esterno, per l'attuazione degli obiettivi definiti nel piano programmatico e finanziario aziendale".*

- **D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e ss.mm.ii. - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".**

Art. 1 (Finalità ed ambito di applicazione)

comma 2 *"Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. (...)"*

Art. 4 (Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità)

comma 1 *"Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti";*

comma 2 "Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati".

Art. 17 (Funzioni dei dirigenti)

comma 1 "I dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

- a) formulano proposte ed esprimono pareri ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
- b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
- d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- d-bis) concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4;
- e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis;
- e-bis) effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

comma 1-bis I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile".

L.R. Marche 8 agosto 2022, n. 19 - "Organizzazione del Servizio Sanitario Regionale"

Art. 24 (Atto di organizzazione degli enti)

comma 1 "L'organizzazione e il funzionamento degli enti del servizio sanitario regionale di cui all'articolo 22 sono disciplinati, per le Aziende sanitarie territoriali e per l'Azienda ospedaliero-universitaria, dall'atto aziendale di cui al comma 1 bis dell'articolo 3 del d.lgs. 502/1992...."

comma 2 "L'atto aziendale definisce l'assetto organizzativo degli enti di cui al comma 1 in modo da assicurare l'esercizio unitario delle funzioni di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, nonché il coordinamento e l'integrazione dell'attività dei servizi territoriali dei distretti presenti nelle Aziende sanitarie territoriali con quella dei presidi ospedalieri e degli altri soggetti erogatori pubblici e privati"

comma 3 "L'atto aziendale in particolare:

- a) disciplina l'organizzazione delle funzioni, secondo il modello dipartimentale di cui all'articolo 33;
- b) contiene l'individuazione delle strutture operative dotate di autonomia gestionale o tecnico-professionale soggette a rendicontazione analitica;
- c) disciplina l'attribuzione al direttore amministrativo, al direttore sanitario, al direttore socio-sanitario, nonché ai direttori di presidio, di distretto, di dipartimento e ai dirigenti responsabili di struttura, dei

compiti, comprese, per i dirigenti di strutture complesse, le decisioni che impegnano l'azienda verso l'esterno, per l'attuazione degli obiettivi definiti negli atti di programmazione aziendale;

d) definisce le modalità e i criteri per l'attribuzione ai dirigenti dei compiti e degli incarichi e per la verifica dei risultati degli stessi;

e) individua i distretti, quale articolazione territoriale e organizzativa dell'Azienda sanitaria territoriale, nel rispetto delle procedure di partecipazione di cui all'articolo 9 e dei criteri stabiliti dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 20";

Art. 26 (Direttore generale)

comma 5 *"Il direttore generale assicura le funzioni di direzione dell'ente previste dalla normativa vigente in materia. In particolare:*

a) elabora le strategie aziendali e la loro specificazione attraverso gli strumenti di programmazione e di controllo della gestione;

b) persegue il raggiungimento e il costante miglioramento di condizioni gestionali tali da garantire la uniforme ed efficace tutela della salute;

c) assicura l'efficiente impiego delle risorse e il perseguimento dell'equilibrio economico dell'ente attraverso l'utilizzo dei budget assegnati, nonché attraverso azioni di efficientamento da prevedere quale obiettivo strategico all'atto della nomina;

d) gestisce e valorizza il patrimonio dell'ente;

e) adotta tutti i provvedimenti che si rendono necessari per la conduzione unitaria dell'ente"

comma 6 *"Sono, inoltre, di competenza del direttore generale:*

a) la nomina, la sospensione e la decadenza del direttore amministrativo, del direttore sanitario e del direttore socio-sanitario, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3 del d.lgs. 171/2016;

b) la nomina dei componenti del Collegio sindacale designati secondo quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 3 ter del d.lgs. 502/1992;

c) la nomina del Consiglio dei sanitari di cui all'articolo 30;

d) la nomina dei direttori dei dipartimenti con le modalità di cui all'articolo 33;

e) la nomina dei direttori di distretto con le modalità di cui all'articolo 32;

f) l'adozione dell'atto di organizzazione di cui all'articolo 24;

g) gli atti di bilancio;

h) l'adozione del Piano attuativo di cui all'articolo 16;

i) l'approvazione del Programma delle attività territoriali di cui all'articolo 17;

l) l'adozione della relazione sanitaria aziendale di cui all'articolo 19;

m) l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

n) la nomina della delegazione trattante di parte pubblica;

o) gli altri atti previsti dalla normativa vigente";

Art. 29 (Direttore amministrativo, direttore sanitario e direttore socio-sanitario)

comma 1 *"Il direttore amministrativo e il direttore sanitario coadiuvano il direttore generale nell'esercizio delle proprie funzioni. Essi partecipano, unitamente al direttore generale, che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'azienda, assumono diretta responsabilità delle funzioni loro attribuite e concorrono, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni della direzione*

generale, con particolare riferimento alla pianificazione, al coordinamento, al monitoraggio e alla verifica dei percorsi e dei processi relativi alle aree di rispettiva competenza. Essi svolgono, altresì, le ulteriori funzioni di cui agli articoli 3 e 3-bis del d.lgs. 502/1992”;

comma 2 *“Nelle Aziende sanitarie territoriali il direttore generale è coadiuvato anche da un direttore socio-sanitario con compiti di direzione e di coordinamento delle attività di integrazione socio-sanitaria di cui all'articolo 3-septies del d.lgs. 502/1992, con particolare riferimento agli aspetti organizzativi dei servizi sociali e socio-sanitari....”;*

VISTE le relative disposizioni attuative ed in particolare la deliberazione della Giunta Regionale Marche n. 1718 del 19 dicembre 2022, recante *“Adempimenti funzionali previsti dagli artt. 42 e 43 della L.R. n. 19 dell'8 agosto 2022”* ove è previsto, tra l'altro, al punto 18 (*Normazione interna*) che *“Le AST sono tenute a garantire – nella fase di prima operatività e sino a successive nuove determinazioni in merito da parte del Legale Rappresentante – la validità ed efficacia della normazione interna (Regolamenti, Atti generali, Codici, Accordi sindacali, Circolari e relative disposizioni di attuazione), allo stato vigente presso le Aziende soppresse. (...) per la AST di Pesaro Urbino si fa riferimento alle normazioni ASUR-AV1 e AO Marche Nord.*

Restano impregiudicati i doverosi adeguamenti dei suddetti atti a sopravvenute disposizioni di legge e regolamentari, statali e regionali.”;

RICHIAMATA la Determina dell'allora Direttore Generale dell'AO Marche Nord n.721 del 3 ottobre 2016 (*Aggiornamento dell'Atto aziendale di cui all'art.3, comma 1-bis, del D.Lgs. 502/1992 e dell'art.5 della L. R. 13/2003*) con particolare riferimento alle previsioni di cui all'art. 10 (*Principi e criteri di funzionamento*) e all'art. 27 (*La separazione tra funzioni di governo aziendale e funzioni gestionali – Il sistema delle deleghe*).

TANTO PREMESSO,

in relazione al disposto dell'art. 15-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. in tema di attribuzione ai dirigenti incaricati di strutture complesse della competenza ad adottare decisioni che impegnano l'Azienda verso l'esterno, nonché tenendo conto delle relative previsioni – con particolare riguardo ai principi e criteri di funzionamento e al sistema delle deleghe in attuazione del principio di separazione tra funzioni di governo aziendale e funzioni gestionali (ex artt.10 e 27) – contenute nell'Atto aziendale dell'ex Azienda ospedaliera “Ospedali Riuniti Marche Nord”, nelle more dell'adozione del nuovo Atto Aziendale da parte della Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di Pesaro Urbino (conformemente alla previsione dell'art. 24 della LR n. 19/2022), con Determina n. 237 del 10/03/2023 è stato adottato il seguente Regolamento

Art. 1 - Decentramento dei poteri decisionali e delle responsabilità

1. Il presente Regolamento - in conformità alle norme statali e regionali vigenti in materia sanitaria e di ordinamento del lavoro pubblico alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche nonché alle relative disposizioni attuative - definisce le soluzioni organizzative e funzionali atte a garantire, nella gestione aziendale, la separazione tra funzioni di governo, indirizzo, programmazione e controllo rispetto a quelle più propriamente gestionali e attuative.
2. La disciplina regolamentare e i relativi atti attuativi – in coerenza con il disposto dell'art. 97 della Costituzione e all'art. 1 della legge n. 241/1990 - si conformano indefettibilmente ai principi di legalità, trasparenza, imparzialità, equità, logicità, ragionevolezza e correttezza nonché

collaborazione e buona fede nei rapporti con i cittadini-utenti e, comunque, di non aggravamento dei procedimenti. In ragione della qualificazione di persona giuridica di diritto pubblico e delle finalità istituzionali di rilevanza collettiva proprie dell'Azienda, i suddetti principi informano anche l'attività di natura privatistica.

Art.2 - Funzioni di indirizzo, programmazione e controllo e funzioni gestionali

1. Il potere di indirizzo, programmazione e controllo compete al Legale Rappresentante pro-tempore (ora Commissario Straordinario, poi Direttore Generale) coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Socio-Sanitario che, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità, assicurano raccordo e unitarietà nel governo aziendale.
2. Nelle more dell'adozione del nuovo Atto aziendale da parte del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di Pesaro Urbino e a garanzia della corretta attuazione del principio di cui all'art.1, i dirigenti incaricati della direzione di struttura complessa sono delegati all'adozione degli atti e dei provvedimenti, di natura vincolata o attuativi-esecutivi, che impegnano l'Azienda verso l'esterno rientranti nelle competenze proprie della struttura cui gli stessi dirigenti sono preposti e risultanti dall'incarico dirigenziale conferito dal Legale Rappresentante dell'Azienda stessa. Gli atti e provvedimenti oggetto di delega sono specificamente individuati con successivi e separati atti.
3. Il Direttore Generale/Legale Rappresentante può comunque delegare il compimento di determinati atti e provvedimenti – ad eccezione di quelli per legge riservati alla sua esclusiva competenza - al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario nonché a Dirigenti, di volta in volta, individuati nominativamente per iscritto, i quali saranno tenuti ad agire nel rispetto delle disposizioni eventualmente impartite e, comunque, del presente Regolamento.
4. I dirigenti responsabili di strutture, in quanto titolari di funzioni specifiche, concorrono alla gestione aziendale formulando proposte di atti e provvedimenti in relazione alle competenze assegnate. Agli stessi, nei limiti delle attribuzioni di competenza della struttura organizzativa a cui appartengono, spetta l'adozione di atti e provvedimenti interni, non rientranti nelle competenze del Direttore Generale/Legale Rappresentante e che abbiano come contenuto l'attuazione di direttive, programmi e progetti aziendali.

Art.3 - Atti e provvedimenti del Direttore Generale/Legale Rappresentante

1. Al Direttore Generale/Legale Rappresentante sono riservate le funzioni di governo e di indirizzo politico-amministrativo che si esplicano negli atti fondamentali dell'Azienda, nonché di verifica della rispondenza dei risultati di gestione e dell'attività amministrativa in rapporto agli obiettivi, indirizzi e direttive definiti a livello di sistema nazionale e regionale.
2. Le funzioni del Direttore Generale/Legale Rappresentante sono esercitate attraverso l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi o, nei casi previsti dalla normativa vigente, con atti di diritto comune. Tutti gli atti e provvedimenti devono essere assunti nel rispetto dei principi generali richiamati all'art.1 del presente Regolamento, assicurando il rispetto degli oneri procedurali, la completezza dell'istruttoria e l'adeguatezza della motivazione. Le funzioni di governo del Direttore Generale si esplicano anche mediante l'emanazione di disposizioni, direttive e raccomandazioni.
3. Gli atti del Direttore Generale/Legale Rappresentante sono adottati sotto forma di "determine" secondo quanto espressamente previsto dal sistema regionale.

4. Sono di esclusiva competenza del Direttore Generale/Legale Rappresentante, e come tali non suscettibili di delega ai dirigenti, gli atti in cui si sostanzia il potere di indirizzo, programmazione e controllo e, precisamente:
- a. Atto aziendale e relativi aggiornamenti e/o modifiche, nel rispetto delle disposizioni regionali in merito a contenuti e procedure di perfezionamento;
 - b. atti di indirizzo, di direttiva e di coordinamento delle attività aziendali, ivi compresi quelli riguardanti materie oggetto di delega dirigenziale;
 - c. atti a contenuto generale e/o regolamentare di rilievo organizzativo e/o funzionale;
 - d. atti riguardanti la definizione dell'organigramma aziendale, i livelli e i centri di responsabilità e di costo;
 - e. atti di pianificazione, di programmazione e di attribuzione delle risorse (umane, strumentali e finanziarie), previsti da disposizioni di legge statale e/o regionale;
 - f. atti di nomina, di sospensione o di decadenza del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore Socio-sanitario, nonché riguardanti le relative posizioni e funzioni;
 - g. atto di nomina del Collegio Sindacale;
 - h. atto di nomina del Collegio di Direzione;
 - i. atti relativi alla nomina dei Direttori di Dipartimento;
 - j. atto di indizione delle elezioni e proclamazione del Consiglio dei Sanitari;
 - k. atti di costituzione e/o di nomina di organi e di organismi interni;
 - l. atti di nomina o di designazione di rappresentanti dell'Azienda in altri organismi;
 - m. atti di costituzione di Uffici o di Servizi previsti da specifiche disposizioni di legge;
 - n. atti di nomina di Responsabili previsti da specifiche discipline settoriali;
 - o. atto di adozione del bilancio pluriennale di previsione;
 - p. atto di adozione del bilancio preventivo economico annuale e relative variazioni;
 - q. atto di adozione del bilancio di esercizio e relative variazioni;
 - r. atti inerenti alla destinazione degli eventuali avanzi di esercizio;
 - s. atti relativi all'acquisizione, all'amministrazione e alla cessione dei beni patrimoniali aziendali e, più in generale, a modificazioni dello stato patrimoniale dell'Azienda, ivi compresa la costituzione di diritti reali e accensione di mutui. Rientrano in tale voce anche gli atti riguardanti: accettazione di donazioni, di eredità e legati semplici o gravati da oneri e/o modi; alienazione di beni immobili/beni mobili iscritti in pubblici registri, reinvestimento dei relativi proventi e costituzione di diritti reali; accettazione e cessione in comodato o prestito d'uso di beni mobili ed immobili, locazione di immobili;
 - t. atti per anticipazioni di cassa, vincoli di disponibilità di cassa, svalutazione di crediti aziendali;
 - u. atti di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità direzionale o dirigenziali, ivi compresi gli incarichi di funzione (personale Comparto);
 - v. atti di conferimento della rappresentanza e difesa dell'Azienda nei procedimenti stragiudiziali e giudiziali di ogni ordine e grado, ivi comprese relative conciliazioni e transazioni;
 - w. atti relativi a transizioni e di composizione in via bonaria delle fattispecie conflittuali;
 - x. atti che impegnano l'Azienda nei confronti degli organi ministeriali e regionali, degli enti locali, delle università e delle autorità terze, anche comportanti la stipula di accordi, intese, convenzioni;

- y. atti inerenti accordi/intese istituzionali di programma, protocolli d'intesa, convenzioni, accordi contrattuali disciplinanti l'erogazione dei servizi e prestazioni sanitarie di assistenza ospedaliera/specialistica ambulatoriale, nonché di altre prestazioni comunque remunerate a tariffa, che vengono effettuate, per conto ed a carico del SSR, da parte di strutture erogatrici pubbliche e di strutture private accreditate;
 - z. atti relativi a procedure per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, fatti salvi i casi in cui, la competenza sia assegnata in via delegata ai dirigenti;
 - aa. atti relativi a procedure concorsuali o selettive per l'assunzione di personale nonché altri atti volti al reclutamento di risorse umane quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi a mobilità in entrata, comandi, chiamata tramite il Centro per l'Impiego, incarichi di collaborazione esterna e borse di studio e/o altri istituti previsti da disposizioni di legge statali e/o regionali, fatti salvi i casi in cui, per espressa previsione regolamentare, la competenza sia assegnata in via delegata ai dirigenti;
 - bb. atti di nomina della delegazione trattante di parte pubblica;
 - cc. atti di recepimento degli accordi/contratti integrativi con le Organizzazioni Sindacali e di stipula dei Contratti Collettivi Integrativi Aziendali;
 - dd. atti relativi alla determinazione della consistenza dei fondi aziendali contrattuali;
 - ee. atto di approvazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
 - ff. ogni altro atto previsto dalla normativa vigente.
5. Nell'iter di perfezionamento degli atti di cui al comma 3, sono acquisiti i pareri del Direttore sanitario, del Direttore amministrativo e del Consiglio dei sanitari, per quanto di rispettiva competenza. In caso di determinazione difforme dai suddetti pareri, ne è specificata la motivazione.
6. Il Direttore Generale/Legale Rappresentante, nell'ambito dell'autonomia gestionale e nell'esercizio del potere generale di controllo, costituisce con atto formale apposito *Nucleo controllo atti* cui affidare l'esame istruttorio dei provvedimenti/atti da assumere con rilevanza esterna, sia con riferimento agli aspetti di natura giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria sia alla loro coerenza con la programmazione e gli indirizzi aziendali. Ferma restando la responsabilità dei procedimenti amministrativi e delle relative proposte di determina in capo ai dirigenti/soggetti proponenti, quali titolari delle relative competenze, ed in considerazione del sistema di controlli previsti *ex lege* e rimessi a specifici organi/organismi, l'attività del Nucleo controllo atti si configura come mero supporto istruttorio tecnico-professionale alla Direzione Generale.

Art. 4 - Atti e provvedimenti delegati

1. Con riferimento agli atti e provvedimenti di competenza dei dirigenti di cui all'art. 2, commi 2 e 3, del presente Regolamento, la delega comporta il trasferimento dell'esercizio di funzioni la cui titolarità permane in ogni caso in capo al Direttore Generale. Il dirigente delegato ha la piena responsabilità, a qualsiasi effetto interno ed esterno all'Azienda, degli atti e dei provvedimenti assunti.
2. Gli atti e provvedimenti adottati dai Dirigenti in via delegata si conformano ai principi di cui all'art. 1 del presente Regolamento.

3. Le deleghe relative alle funzioni di cui all'art. 2, comma 2, sono conferite di norma per la durata dell'incarico di direzione della struttura di riferimento ed attengono all'adozione degli atti e provvedimenti individuati con successivi e separati atti.
4. Le deleghe di atti e provvedimenti di cui all'art. 2, comma 3, sono conferite dal Direttore Generale/Legale Rappresentante in forma scritta, con indicazione del nominativo del dirigente delegato, della specifica funzione e/o atto oggetto di delega e del termine di efficacia della durata della stessa. La delega diviene efficace con sottoscrizione, per accettazione, del delegato.
5. Nei casi di cui ai commi 3 e 4 non è ammessa la sub-delega. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente titolare, i sostituti saranno individuati dal Direttore Generale/Legale Rappresentante, in conformità alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti.
6. In tutti i casi di delega, di funzioni e/o di singoli atti, il Direttore Generale/Legale Rappresentante, nell'ambito della funzione di direzione, vigilanza e controllo allo stesso riservata, può disporre la sostituzione del delegato, l'avocazione della funzione e/o atto delegato nonché provvedere in autotutela nei confronti degli atti e/o provvedimenti assunti dal delegato, sempre e comunque nel rispetto di presupposti, termini e modalità di legge.