

dell'Unità Operativa che ognuno di essi dirige, alcuni atti non qualificabili come determinazioni possono essere lasciati alla firma dei funzionari.

Gli atti aziendali sono distinti, quindi, in **deliberazioni (A)**, **determinazioni (B)** ed **atti vari diversi dalle determinazioni (C)** e sono elencati nel successivo prospetto riepilogativo. Per gli aspetti non esaustivi tale elenco potrà essere modificato ed integrato utilizzando i principi generali dell'istituto della delega da parte del Direttore Generale.

I dirigenti adottano provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'azienda all'esterno, finalizzati alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, ed hanno responsabilità gestionali e di risultato. Essi sono anche responsabili dell'esecuzione degli atti e dell'attuazione delle scelte e dei programmi per il raggiungimento dei risultati connessi all'attività svolta dagli uffici cui sono preposti.

Gli atti adottati in forma di deliberazione (che sono, poi, quelli attinenti a funzioni riservate esclusivamente al Direttore Generale) sono esecutivi contestualmente alla loro adozione. Essi vanno numerati progressivamente, in ordinata sequenza cronologica, e trascritti con la intitolazione identificativa in apposito registro conservato presso l'Unità Atti Deliberativi. Presso tale Unità sono depositati gli atti originali ed i relativi allegati; lo stesso ufficio provvede alla pubblicazione degli stessi nell'albo aziendale a fini meramente notiziali.

Le determinazioni dei dirigenti delle Unità Operative abilitate, adottate sulla base di un modello-tipo aziendale, sono anch'esse numerate progressivamente ed in ordinata sequenza cronologica dalle singole strutture. Tali determinazioni vengono quindi numerate e registrate a livello aziendale dall'Unità Atti Deliberativi.