

|  |
|--|
| 2.2. Durata dei contratti  |
| 2.3. Attribuzione delle competenze   |
| 2.4. Assegnazione Incarichi  |
| 2.5. Revoca degli incarichi  |
| 2.6. Funzioni amministrative   |
| 2.7. Avocazione e autotutela   |
| 2.8. Recesso   |
| 3. Valutazione delle responsabilità  |
| 3.1. La valutazione del personale con incarico dirigenziale                                    |
| 3.2. Le aree e gli strumenti della valutazione   |
| 4. Indirizzi ed obiettivi per la valorizzazione professionale ed economica delle Risorse Umane |
| <b>TITOLO IX. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO INTERNO</b>   |
| 1. La programmazione, il Piano Sanitario Locale e la Direttiva annuale del Direttore Generale  |
| 2. Principi generali del controllo interno   |
| 3. Controllo interno di regolarità amministrativo e contabile                                  |
| 4. Controllo di gestione   |
| 5. Valutazione e controllo strategico  |
| <b>TITOLO X . PROCEDURE DI ACQUISTO</b>  |
| 1. Principi generali   |
| 2. Ambito di applicazione  |
| 3. Capitolati d'oneri  |
| 4. Programmazione d'attività contrattuale  |
| 5. Struttura competente  |
| 6. Autorizzazione a contrattare  |
| 7. Responsabile del procedimento   |
| 8. Attività negoziale - principi   |
| 9. Cause d'esclusione  |
| 10. Criteri di scelte del contraente   |
| 11. Procedura negoziale  |
| 12. Commissioni di gara  |
| 13. Presentazione delle offerte. Offerte anomale   |
| 14. Elenco dei fornitori   |
| <b>TITOLO XI . NORMA DI RINVIO</b>   |
| 1. Norma di rinvio   |
| <b>APPENDICE</b>   |
| 1) Tavole di organizzazione aziendale  |
| a) Staff Direzione Generale  |
| b) Staff Direzione Sanitaria   |
| c) Staff Direzione Amministrativa  |