



Servizio Sanitario Nazionale – Regione Sicilia
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO
Direzione Generale

Viale Della Vittoria n. 321, Agrigento 92100 - Tel. 0922/407406 - Fax 0922/401791

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Prot. n. 124460 del 29.07.16

Prot. n. 27 del 29.07.16 Registro Deleghe

Alla Dott.ssa Beatrice Salvago
Direttore Dipartimento Amministrativo

SEDE

E p.c.

Al Direttore Amministrativo
Al Direttore Sanitario
Ai Direttori dei Servizi Affari Generali, Risorse Umane, Economico Finanziario e Patrimoniale, Provveditorato e Tecnico
Ai Responsabili dei Servizi afferenti l'Area di Staff e la Direzione Strategica (Servizio Psicologia, Servizio Legale, Servizio Controllo di Gestione, Servizio Prevenzione e Protezione, Sorveglianza Sanitaria e Medico Competente, Formazione e Politiche del Personale, Servizio Sistema Informativo e Statistico Aziendale, Gestione del Rischio Clinico e della Qualità, Comunicazione istituzionale, Educazione e Promozione della Salute, Gestione Convenzione Continuità Assistenziale e Strutture sanitarie accreditate interne, Gestione Convenzione Budget Medici di Famiglia e Pediatri di Libera Scelta, Gestione Convenzione e Budget Strutture Sanitarie Ambulatoriali accreditate esterne, Gestione Convenzione Budget Strutture Ospedaliero Private
Ai Direttori dei Dipartimenti Salute Mentale, Farmaco, Prevenzione e Prevenzione Veterinario
Ai Direttori dei Distretti Sanitari di Base
Ai Direttori delle Strutture Amministrative dello Stabilimento Ospedaliero di Agrigento, degli Ospedali Riuniti Canicattì-Licata e degli Ospedali Riuniti Sciacca-Ribera
Al Referente Amministrativo Area Territoriale
Al Collegio Sindacale

Loro Sedi

ATTO DI DELEGA

L'anno duemilasedici, il giorno 29 del mese di LUGLIO, il sottoscritto Dott.Salvatore Lucio Ficarra, nella qualità di direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, giusta D.P.R.S. n.197/Serv.1/S.G. del 24/06/14

- **Visto** il D.Lgs. 502/92 e s.m.i.;
- **Vista** la L.R. n. 5/2009;
- **Visto** l'atto Aziendale di questa Azienda, approvato con D.A. n.220/2016 ed adottato in via definitiva con delibera n.398 del 29/03/16 ed in particolare il Capo IV – artt. 21-24 che disciplina l'istituto della delega amministrativa;
- **Visto** il D.Lg.vo 165/2001 e s.m.i. che sancisce il principio della separazione dei poteri di indirizzo e programmazione e quelli di ordinaria gestione e conferisce ai dirigenti di struttura poteri provvedimentali e di ordinaria gestione, oltre a quelli derivanti da specifiche competenze professionali, a fronte di formale delega;

- **Considerato** che, come espressamente indicato all'art. 21 del citato Atto Aziendale, la delega è conferibile a soggetti qualificati ben determinati e per atti aventi contenuto predefinito e, pertanto, ad eccezione per atti individuati all'art.28 del citato Atto Aziendale, nonché per l'adozione dei regolamenti di cui all'art.137 del medesimo Atto Aziendale;
- **Precisato** che, ai sensi dell'art.23, comma 2, del richiamato Atto Aziendale, nei casi di assenza dei soggetti delegati, la delega è esercitata dal sostituto formalmente nominato dal soggetto delegante;
- **Ritenuto** di conferire formale e specifica delega al Direttore del Dipartimento Amministrativo esclusivamente per gli atti di natura vincolata e non discrezionale e, quindi, per meri atti esecutori di disposizioni normative o di delibere del Direttore Generale;
- **Ritenuto** quanto sopra

DELEGA

La dott.ssa Beatrice Salvago, nella qualità di Direttore del Dipartimento Amministrativo, in conformità delle disposizioni citate in premessa:

1) Ad adottare le determine dirigenziali per le materie di seguito riportate:

- Approvazione graduatorie per incarichi e supplenze formulate dal competente Servizio Risorse Umane
- Concessione benefici ex Legge 104/92 e s.m.i.
- Concessione benefici ex D.Lgs. 151/2001 e s.m.i.
- Concessione benefici ex D.Lgs. 119/2011 e s.m.i.
- Emolumenti stipendiali, competenze accessorie fisse e continuative e competenze variabili entro i limiti previsti dai CC.NN.LL. e dagli accordi decentrati
- Contributi obbligatori previsti dalle leggi vigenti
- Rimborso indennità chilometrica e spese sostenute dal personale dipendente per missioni
- Attribuzione Assegni al Nucleo Familiare
- Equo indennizzo
- Compensi componenti Commissioni concorsi, Collegi Tecnici, Comitati, Organismi, OIV
- Competenze Multiservizi
- Competenze e rimborsi componenti Collegio Sindacale
- Compensi e rimborso spese Direzione Strategica (Commissario, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario)
- Competenze Medici di Assistenza Primaria, Pediatri di Libera Scelta, Medici Specialisti Ambulatoriali Interni, Veterinari Ambulatoriali ed altre Professionalità Sanitarie (Biologi, Chimici, Psicologi)
- Premio di Operosità Specialisti Ambulatoriali Interni
- Liquidazione dei costi relativi alle visite fiscali effettuate da altre Aziende Sanitarie al personale dipendente e convenzionato di questa Azienda, operante presso le Strutture gestite dal CRAP aziendale
- Autorizzazioni tirocinio pre e post laurea, tirocinio volontario, e volontariato, in applicazione dei Regolamenti vigenti
- Utenze telefonia fissa e mobile, energia elettrica, gas, carburante, metano, acqua
- Canoni di locazione, oneri condominiali, contributi consortili, canoni di affitto fondi rustici
- Abbonamento riviste, canoni televisivi
- Diffusione pubblicitaria avvisi di gara, concorsi
- Tasse, imposte e tributi
- Tasse di possesso automezzi
- Premi assicurativi polizze varie
- Parcelle degli avvocati esterni incaricati a rappresentare in giudizio l'Azienda
- Onorari dei CC.TT.UU. e dei CC.TT.PP.
- Rimborso spese legali liquidate con provvedimenti degli Organi Giudiziari
- Rimborso spese legali dipendenti (Patrocinio Legale)
- Imposte di registro Agenzia delle Entrate
- Interessi e spese legali in esecuzione di sentenze, D.I., ordinanze
- Interessi e spese atti di prechetto
- Cartelle di pagamento spese processuali
- Corrispettivi attività di docenza
- Corrispettivi borse di studio
- Spese corsi di aggiornamento, convegni, seminari
- Corrispettivi prestazioni effettuate in ALPI, interna ed allargata
- Corrispettivi prestazioni orarie aggiuntive personale dipendente (medici, infermieri, ausiliari etc.)
- Corrispettivi turnazione aggiuntiva personale medico e infermieristico SUES 118

- Corrispettivi prestazioni specialistiche sorveglianza sanitaria
- Forniture di beni e servizi conseguenziali a provvedimenti di affidamento adottati dal Direttore Generale (procedure aperte, negoziate, cotti, convenzioni, contratti etc.) limitatamente alle materie di competenza dei Servizi e degli Uffici afferenti l'Area di Staff, la Direzione Strategica ed il Dipartimento Amministrativo

2) A sottoscrivere gli atti per le materie sotto indicate:

- Benestare per concessione della cessione del quinto dello stipendio e della delegazione di pagamento
- Certificazioni di servizio, di stipendio

Il SEFP dovrà verificare, all'atto del rilascio di autorizzazione di spesa, se la stessa è in linea con i tetti contrattati con la Regione dal Direttore Generale, proponendo gli opportuni correttivi.

La presente delega ha effetto dall'01/08/2016 e fino alla data di espletamento dell'incarico di Direttore del Dipartimento Amministrativo.

Si fa riserva di adottare atti di revoca o di annullamento qualora ne ravvisasse la necessità.

La presente delega annulla e sostituisce ogni altra delega di funzioni precedentemente conferita alla dott.ssa Beatrice Salvago nella qualità di Direttore del Dipartimento Amministrativo, ad eccezione della delega di funzioni e responsabilità in materia di sicurezza del lavoro ai sensi dell'art.16 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il presente atto verrà pubblicato sul sito dell'ASP a cura dell'U.O. Comunicazione Istituzionale, al fine di dare allo stesso la massima pubblicità.

Il presente provvedimento verrà portato in esecuzione dall'Ufficio di Segreteria della Direzione Generale.

Il Direttore Generale
Dott. Salvatore Lucio Ficarra