



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Servizio Sanitario Nazionale – Regione Sicilia  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO**  
**DIREZIONE GENERALE**

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

Prot. n. 101205 del 25/06/2024

Prot. n. 72 del 25/06/24 Registro Deleghe

Alla Dott.ssa Beatrice Salvago  
Direttore Dipartimento Amministrativo

E p.c.

Alla Direzione Amministrativa  
Al Direttore Sanitario  
Al Dirigente Responsabile U.O. Comunicazione  
Al Collegio Sindacale

**Loro Sedi**

**ATTO DI DELEGA**

L'anno duemilaventiquattro il giorno VENTI E UN QUINTA del mese di GIUGNO, il sottoscritto Dott. Giuseppe Capodieci nella qualità di Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, giusta D.P. n. 310/Serv.1°/S.G. del 21 giugno 2024.

\*\*\*\*\*

- **Visto** l'Atto Aziendale di questa Azienda, adottato con delibera n.265 del 23/12/19 ed approvato con D.A. n.478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con delibera n.880 del 10/06/2020 ed in particolare gli artt. 21, 22, 23 e 24 del Titolo I - Capo IV, che disciplinano 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 provvidenziali e di ordinaria gestione, oltre a quelli derivanti da specifiche competenze professionali, a fronte di formale delega;
- **Considerato** che, come espressamente indicato all'art. 23 del citato Atto Aziendale, la delega è conferibile a soggetti qualificati ben determinati e per atti aventi contenuto predefinito e che, non sono delegabili gli atti individuati all'art.28 del citato Atto Aziendale, i regolamenti di cui all'art.141 del medesimo Atto Aziendale e la stipula dei contratti riguardanti oneri economici superiori alla soglia comunitaria;
- **Precisato** che, ai sensi dell'art.23, comma 14, 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 e provvedimenti di seguito specificati;

**DELEGA**

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

Adottare le determine dirigenziali relative alle materie di seguito specificate:

- 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.
- Applicazione benefici L. 336/1970
- Presa atto superamento periodo di prova personale dipendente
- Collocamento a riposo per maturazione requisiti previsti dalla normativa vigente in materia
- Riconoscimento contribuzione figurativa ai sensi della normativa vigente in materia
- Presa atto dimissioni e cessazioni ad altro titolo personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato
- Liquidazione emolumenti stipendiali, competenze accessorie fisse e continuative e competenze variabili entro i limiti previsti dai CC.NN.LL. e dagli accordi decentrati, con esclusione delle spettanze per sistema premiante e/o specifici progetti obiettivi
- Liquidazione contributi obbligatori previsti dalle leggi vigenti
- Rimborso indennità chilometrica e spese sostenute dal personale dipendente per missioni previamente autorizzate
- Liquidazione Assegni al Nucleo Familiare
- Liquidazione equo indennizzo
- Liquidazione compensi e rimborsi ai componenti di: Commissioni concorsi, Commissioni aggiudicatrici di gare, Collegi Tecnici, Comitati, Organismi, OIV
- Liquidazione competenze e rimborsi componenti Collegio Sindacale
- Liquidazione competenze e retribuzioni derivanti automaticamente dall'applicazione di specifiche norme e contratti di lavoro e rimborsi spese agli organi di gestione (Direttore Generale, Commissario Straordinario, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario)
- Liquidazione competenze Medici di Assistenza Primaria, Pediatri di Libera Scelta, Medici Specialisti Ambulatoriali Interni, Veterinari Ambulatoriali ed altre Professionalità Sanitarie (Biologi, Chimici, Psicologi)
- Liquidazione 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 di tirocini, stage e attività di volontariato da espletare presso le Strutture Aziendali, con esclusione delle UU.OO. afferenti al Dipartimento del Farmaco ed i Presidi Ospedalieri di Agrigento, di Canicattì, di Licata, di Ribera e di Sciacca
- Liquidazione utenze telefonia fissa e mobile, energia elettrica, gas, carburante, metano, acqua
- Liquidazione canoni di locazione, oneri condominiali, contributi consortili, canoni di affitto fondi rustici
- Liquidazione abbonamento riviste, canoni televisivi
- Liquidazione diffusione pubblicitaria per avvisi di gara e concorsi
- Liquidazione Tasse, imposte e tributi
- Liquidazione Tasse di possesso automezzi
- Liquidazione Premi assicurativi polizze varie
- Liquidazione parcelle degli avvocati esterni incaricati a rappresentare in giudizio l'Azienda
- Liquidazione compensi professionali al Dirigente Avvocato interno
- Liquidazione Onorari dei CC.TT.UU. e dei CC.TT.PP.
- Rimborso spese legali liquidate con provvedimenti degli Organi Giudiziari
- Liquidazione Imposte di registro Agenzia delle Entrate
- Liquidazione Interessi e spese legali in esecuzione di sentenze, Decreti Ing iuntivi, ordinanze
- Liquidazione Interessi e spese atti di precesto
- Liquidazione Cartelle di pagamento spese processuali
- Liquidazione Corrispettivi attività di docenza
- Liquidazione Corrispettivi borse di studio
- Liquidazione Spese corsi di aggiornamento, convegni, seminari
- Liquidazione Corrispettivi prestazioni orarie aggiuntive personale dipendente, previamente autorizzate dalla Direzione Strategica

- Liquidazione corrispettivi turnazione aggiuntiva personale medico ed infermieristico SUES 118
- Corrispettivi prestazioni effettuate in attività libero professionale (ALPI)
- Corrispettivi prestazioni specialistiche sorveglianza sanitaria
- Ordini e liquidazione per forniture di beni e servizi conseguenziali a provvedimenti di affidamento adottati dalla Direzione Strategica (procedure aperte, negoziate, cotti, convenzioni, contratti etc.), entro i limiti di spesa assegnati e limitatamente alle materie di competenza dei Servizi e degli Uffici afferenti all'Area di Staff, alla Direzione Strategica ed al Dipartimento Amministrativo

Il SEFP, per i provvedimenti di liquidazione, dovrà verificare, all'atto dell'apposizione del visto contabile, se la spesa è in linea con i tetti contrattati con la Regione dal rappresentante legale dell'Azienda, proponendo gli opportuni correttivi.

La presente delega ha effetto dal 25/06/2024 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 se 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.

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 del Direttore Generale.

Per accettazione

**Il Direttore del Dipartimento Amministrativo**  
Dott.ssa Beatrice Salvago

**Il Direttore Generale**  
Dott. Giuseppe Capodieci

