



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. 157394 del 23/08/17

Prot. n. 56 del 23/08/17 Registro Deleghe

Alla Dott.ssa Beatrice Salvago
Direttore Dipartimento Amministrativo

SEDE

E p.c.

Ai Direttore Amministrativo
Ai 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, Pianificazione Programmazione e Controllo
Strategico, 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 Ospedaliere Private
Ai Direttori dei Dipartimenti Salute Mentale, Farmaco,
Prevenzione e Prevenzione Veterinario
Ai Direttori dei Distretti Sanitari di Base
Ai Direttori delle Strutture Amministrative dei Presidi Ospedalieri
di Agrigento, di Canicattì, di Licata e degli Ospedali Riuniti
Sciacca-Ribera
Al Responsabile Struttura Amministrativa Area Territoriale
Al Collegio Sindacale

Loro Sedi

ATTO DI DELEGA

L'anno duemiladiciassette, il giorno 23 del mese di AGOSTO, il sottoscritto Ing. Gervasio Venuti, nella qualità di Commissario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, giusta D.P.R.S. n.391/Serv.1/S.G. del 01/08/17

- **Visto** il D.Lgs. 502/92 e s.m.i.;
- **Vista** la L.R. n. 5/2009;
- **Visto** l'atto Aziendale di questa Azienda, adottato con delibera n.667 del 03/05/17 ed approvato con D.A. n.1082 del 30/05/17, di cui si è preso atto con delibera n.816 del 09/06/17 ed in particolare gli artt. 21-24 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 provvedimentali e

di ordinaria gestione, oltre a quelli derivanti da specifiche competenze professionali, a fronte di formale delega;

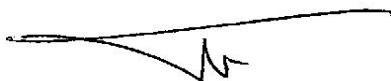
- **Considerato** che, come espressamente indicato all'art. 21 del citato Atto Aziendale, la delega è conferibile a soggetti qualificati ben determinati e per atti aventi contenuto predefinito e, pertanto, ad eccezione per gli atti individuati all'art.28 del citato Atto Aziendale, nonché per l'adozione 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 della Direzione Strategica;
- **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 determinazioni 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.
- 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
- Contributi obbligatori previsti dalle leggi vigenti
- Rimborso indennità chilometrica e spese sostenute dal personale dipendente per missioni previamente autorizzate
- Attribuzione Assegni al Nucleo Familiare
- Equo indennizzo
- Compensi componenti Commissioni concorsi, Collegi Tecnici, Comitati, Organismi, OIV
- Competenze e rimborsi componenti Collegio Sindacale
- Competenze e retribuzioni derivanti automaticamente dall'applicazione di specifiche norme e contratti di lavoro e rimborsi spese agli organi di gestione (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 per avvisi di gara e concorsi
- Tasse, imposte e tributi
- Tasse di possesso automezzi
- Premi assicurativi polizze varie
- Onorari dei CC.TT.UU. e dei CC.TT.PP.
- Rimborso spese legali liquidate con provvedimenti degli Organi Giudiziari
- Imposte di registro Agenzia delle Entrate
- Interessi e spese legali in esecuzione di sentenze, Decreti Ingiuntivi, ordinanze
- Interessi e spese atti di precetto
- Cartelle di pagamento spese processuali
- Corrispettivi attività di docenza
- Corrispettivi borse di studio
- Spese corsi di aggiornamento, convegni, seminari
- Corrispettivi prestazioni orarie aggiuntive personale dipendente, previamente autorizzate dalla Direzione Strategica



- Ordini e liquidazione per forniture di beni e servizi consequenziali a provvedimenti di affidamento adottati dalla Direzione Strategica (procedure aperte, negoziate, cottimi, convenzioni, contratti etc.), entro i limiti di spesa assegnati e 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 relativi alle materie sotto indicate:

- Benestare per concessione della cessione del quinto dello stipendio
- Benestare per concessione della delegazione di pagamento, secondo le direttive aziendali
- Certificazioni di servizio e/o di stipendio

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.

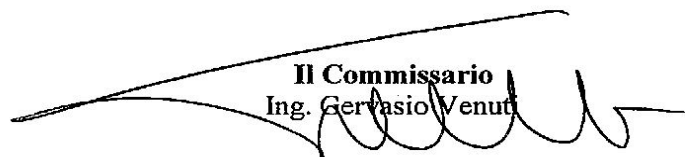
La presente delega ha effetto dal 23.08.17 e fino alla data di espletamento dell'incarico di Direttore del Dipartimento Amministrativo.

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

La presenta 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 Commissario.


Il Commissario
Ing. Gervasio Venuti