

**Direzione Generale**

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

Varese, 17/02/2020

Prot. n. 0010248

Il sottoscritto **DOTT. GIANNI BONELLI** in qualità di Direttore Generale dell'“**AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI**” di Varese, avente numero di codice fiscale e partita IVA 03510050127, domiciliato per la carica in Varese (VA) viale Borri n. 57 – 21100 Varese - nominato con deliberazione di Giunta Regionale della Lombardia n. XI/1068 del 17/12/2018 e munito di tutti i necessari poteri,

premessò che

ai sensi dell'art. 3 – comma 6 – del D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i, il Direttore Generale è l'organo dell'“**AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DEI SETTE LAGHI di Varese**” a cui sono riservati tutti i poteri di gestione e di rappresentanza della medesima;

Visto il Regolamento approvato con deliberazione n. 182 del 7/3/2019 per la delega di funzioni di gestione, e ferme restando le funzioni proprie di ciascun dirigente attribuite dalla normativa vigente, dai contratti collettivi nazionali di lavoro o dai contratti individuali di lavoro (e correlate schede di analisi della posizione ex punto 12.5.1 del POAS 2016-2018);

Vista la deliberazione dell'A.S.S.T. dei Sette Laghi n. 232 del 28/03/2019 avente ad oggetto “Delega di funzioni di gestione: determinazioni”;

Visti, inoltre, i seguenti atti con i quali il **Dott. Damiano Ghilotti** è già stato delegato:

- ✓ **Atto di Delega** – prot. n. 0021525 del 29/03/2019
- ✓ *Nota di precisazione* alla nota prot. n. 0021525 del 29/03/2019 – prot. n. 0026003 del 18/04/2019
- ✓ **Atto di Delega** – prot. n. 0075522 del 17/12/2019;

ritenuto opportuno aggiornare, confermandoli, gli Atti di Delega conferiti al Dott. Damiano Ghilotti, al fine di adeguare i contenuti degli atti stessi al ccnl dell'Area Sanità per il triennio 2016-2018 (Dirigenza Medica e Sanitaria);

DELEGA

Il Dott. Damiano Ghilotti nato a “*omissis*” il “*omissis*”, avente la qualifica di Direttore *ad Interim* della S.C. Affari Generali e Legali dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi, Documento di identità n. “*omissis*” rilasciata dal “*omissis*” il “*omissis*”

a svolgere, coerentemente con i piani programmatici e finanziari aziendali, le funzioni ed i compiti, comprese le decisioni che impegnano l'Azienda verso l'esterno, qui di seguito elencati, nonché a sottoscrivere per delega di firma gli atti qui di seguito meglio specificati (Le funzioni di gestione che implicano l'esercizio dei poteri di spesa sono delegate nei limiti del budget assegnato e degli atti di pianificazione e/o programmazione aziendale):

1. adozione di provvedimenti (determine) in materia di accordi per attività presso strutture pubbliche (tranne le Università), e private non accreditate, per attività di consulenza chiesta all'Azienda da soggetti terzi ex art. 20 del regolamento ALPI approvato con deliberazione n. 1362 del 22.12.2017 e, secondo le procedure aziendali in vigore;
2. adozione di provvedimenti (determine) in materia di attività professionali chieste da terzi (tranne le Università), all'Azienda ex art. 115 del vigente ccnl dell'Area Sanità, ad eccezione delle fattispecie riguardanti la libera professione individuale, secondo le procedure aziendali in vigore;
3. adozione di provvedimenti (determine) in materia di accordi per attività presso strutture pubbliche (tranne le Università), private non accreditate e Ospedali Religiosi Classificati ex art. 1 della Legge n. 132/1968, per attività di consulenza chiesta all'Azienda da soggetti terzi ex art. 117 comma 2 del vigente ccnl dell'Area Sanità, ad eccezione delle fattispecie riguardanti la libera professione individuale;
4. adozione di provvedimenti (determine) in materia di liquidazione parcelle a legali e consulenti nominati dall'ASST, previa deliberazione del Direttore Generale di costituzione in giudizio e conferimento d'incarico;
5. adozione di provvedimenti (determine) in materia di liquidazione spese di giustizia, previa definizione del relativo budget di spesa;
6. adozione di provvedimenti (determine) in materia di rimborso oneri assicurativi ad enti del Terzo Settore;
7. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di accettazione di donazioni, nel rispetto del riparto di competenza tra Strutture, disciplinato dalla regolamentazione aziendale e fino ad un valore di Euro 10.000,00;
8. sottoscrizione di richieste di risarcimento danni a terzi;
9. sottoscrizione di denunce di sinistro su polizze Rct/o, Furto, Incendio, Kasko, Infortuni;
10. sottoscrizione di comunicazioni ex art. 13 della legge 24/2017 in materia di "sicurezza delle cure e responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie;
11. sottoscrizione di istanze di autorizzazione allo scarto di documentazione analogica alla Soprintendenza archivistica per la Lombardia;
12. sottoscrizione quietanze assicurative relative ai sinistri su polizza "all risk" di importo non superiore a Euro 10.000,00;
13. sottoscrizione, in generale, degli atti amministrativi, accordi, contratti, convenzioni conseguenti ai provvedimenti adottati in autonomia dal Dirigente (determine) in forza della delega attribuita con il presente atto di delega di funzioni di gestione, ovvero di atti amministrativi conseguenti a provvedimenti del Direttore Generale, ovvero atti, accordi, contratti, convenzioni per delega di firma del Direttore Generale;
14. risoluzione di accordi, contratti, convenzioni, approvati con provvedimento deliberativo del Direttore Generale in data antecedente gli atti di delega, aventi ad oggetto materie delegate e sottoscritti anche mediante scambio di lettera commerciale, dal Delegato;
15. risoluzione di accordi, contratti, convenzioni, conseguenti a provvedimenti adottati in autonomia dal Dirigente (determine) in forza delle deleghe di gestione attribuite al medesimo;
16. sottoscrizione per delega di firma del Direttore Generale, anche con firma digitale, dei documenti conseguenti all'adozione di determine proposte dalla Struttura, inerenti l'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali così come previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, dal D.Lgs. n. 196/2013 e s.m.i., nonché dai provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: informativa, nomina del responsabile esterno del trattamento, nomina ad autorizzato al trattamento, accordo di contitolarità, ecc.).

Il presente atto di delega **assorbe e sostituisce** tutte le deleghe precedentemente attribuite al **Dott. Damiano Ghilotti**.

La durata della delega è quella fissata dall'atto di delega. Qualora l'atto di delega, come nel caso di specie, non ne delimiti la durata, la stessa perdura fino alla revoca ovvero fino allo scadere del mandato o comunque alla cessazione dell'incarico del Direttore Generale o del delegato. In ogni caso il rapporto di delega cessa quando mutano il delegante o il delegato.

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Dott. Gianni Bonelli

per ricevuta ed accettazione

F.to Dott. Damiano Ghilotti