



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

Varese, 21/03/2019

Prot. n. 0019623

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,

premessi 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)

DELEGA

L'Ing. Umberto Nocco nato a “*omissis*” il “*omissis*”, in qualità di Direttore ad Interim della S.C. Tecnico Patrimoniale e Tecnico Patrimoniale Verbano dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi, Documento di identità n. “*omissis*” rilasciato da “*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 atti e provvedimenti (determine) in materia di avvio e gestione delle procedure per la fornitura di beni e servizi e per lavori, nel rispetto del riparto di competenza tra Strutture, per materia e per valore, disciplinato dalla Regolamentazione aziendale per l'acquisizione di beni, servizi e lavori;
2. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di adesione a Convenzioni quadro per la fornitura di beni, servizi e lavori, nel rispetto del riparto di competenza tra Strutture, per materia e per valore, disciplinato dalla regolamentazione aziendale per l'acquisizione di beni, servizi e lavori;
3. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di contratti di affidamenti di incarichi professionali di progettazione e direzione lavori, nel rispetto del riparto di competenza tra Strutture, per materia e per valore, disciplinato dalla regolamentazione aziendale per l'acquisizione di beni, servizi e lavori;

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario**Direzione e sede:** viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127

Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA)

Ospedale Filippo Del Ponte (VA)

Ospedale di Cuasso al Monte

Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)

Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111

ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

4. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di conferimenti di incarichi a professionisti esterni e/o Agenzia del Territorio per la redazione di perizie tecnico-estimative degli immobili, nel rispetto del riparto di competenza tra Strutture, per materia e per valore, disciplinato dalla regolamentazione aziendale per l'acquisizione di beni, servizi e lavori;
5. adozione di atti e provvedimenti per nomina Commissione Giudicatrice, Commissione di Valutazione e Saggio di Gara, nel rispetto del riparto di competenza tra Strutture, per materia e per valore, disciplinato dalla regolamentazione aziendale per l'acquisizione di beni, servizi e lavori;
6. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di ammissione ed esclusione ditte, nel rispetto del riparto di competenza tra Strutture, per materia e per valore, disciplinato dalla regolamentazione aziendale per l'acquisizione di beni, servizi e lavori;
7. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia aggiudicazione e affidamenti nel rispetto del riparto di competenza tra Strutture, per materia e per valore, disciplinato dalla regolamentazione aziendale per l'acquisizione di beni, servizi e lavori;
8. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di contratti concernenti beni mobili;
9. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di nomina del DEC;
10. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di rinnovi e di proroga tecnica;
11. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia approvazione progetti (Definitivo e esecutivo) e modifiche Quadri economici, ove compatibili con la normativa in vigore nonché con le linee guida e prescrizioni/indicazioni regionali;
12. sottoscrizione, in generale, degli atti conseguenti ai provvedimenti adottati in autonomia dal Dirigente (determine) in forza della delega attribuita con il presente atto di delega e di atti conseguenti a deliberazioni del Direttore Generale;
13. sottoscrizione, anche per delega di firma del Direttore Generale, dell'approvazione Stato avanzamento lavori (SAL) e certificato regolare esecuzione di lavori;
14. adozione, ove necessario, di atti e provvedimenti (determine) in materia di subappalti;
15. sottoscrizione, anche per delega di firma del Direttore Generale, di richieste per acquisizione di pareri presso enti (Comune, VVF, ATS, ecc.);
16. sottoscrizione, anche per delega di firma del Direttore Generale, di relazioni tecnico-amministrative ad enti e soggetti esterni.
17. sottoscrizione per delega di firma del Direttore Generale, anche con firma digitale, dei documenti conseguenti all'adozione di delibere e 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.).

L'effettivo esercizio delle succitate deleghe di funzioni e compiti, comprese le decisioni che impegnano l'Azienda verso l'esterno, è condizionato al rispetto del budget assegnato e degli atti di pianificazione e/o programmazione aziendale. In particolare l'esercizio delle citate deleghe e l'adozione degli atti e provvedimenti delegati è subordinato alla preventiva approvazione da parte della Direzione, con apposito provvedimento deliberativo su proposta della Struttura interessata, di un piano programmatico trimestrale con un elenco motivato delle procedure da avviare. I provvedimenti di spesa potranno pertanto essere adottati dal Dirigente delegato entro "limiti di valore prefissati", e meglio specificati (o eventualmente da specificare) nei citati documenti programmatici di spesa.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - Tel 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
 Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi (VA) Ospedale Filippo Del Ponte (VA) Ospedale di Cuasso al Monte
 Ospedale Causa Pia Luvini (Cittiglio) Ospedale Luini Confalonieri (Luino)
 Ospedale Luigi Galmarini (Tradate) - Tel. 0331.817.111
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it PEC: protocollo@pec.asst-settelaghi.it

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 Ing. Umberto Nocco