

**Direzione Generale**

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

Varese, 20 aprile 2022

Prot. n. 0026872

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,

premesso 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 del Direttore Generale n. 179 del 30/03/2022 avente per oggetto: “ affidamento dell'incarico di Responsabile F.F. della Struttura Complessa Ingegneria Clinica” con la quale è stata nominata l'Ing. Silvia Del Torchio, quale Responsabile f.f. della S.C. Ingegneria Clinica.

DELEGA

L'Ing. Silvia Del Torchio, nata *omissis*, Dirigente Ingegnere dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi - Documento di identità n. *omissis* rilasciato dal Comune *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, 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, 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

Ospedale Carlo Ondoli (Angera)

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

3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. Adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di contratti concernenti beni mobili;
7. Adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di nomina DEC;
8. Adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di rinnovi e di proroga tecnica;
9. Adozione, ove necessario, di atti e provvedimenti (determine) in materia di subappalti;
10. Sottoscrizione, anche per delega di firma del Direttore Generale, di richieste per l'acquisizione di pareri presso enti;
11. Sottoscrizione, anche per delega di firma del Direttore Generale, di relazioni tecnico-amministrative ad enti e soggetti esterni;
12. Sottoscrizione, in generale, degli atti conseguenti ai provvedimenti adottati in autonomia dal Dirigente (determine), incluse le sottoscrizioni di accordi, contratti e convenzioni in forza della delega attribuita con il presente atto di delega e di atti conseguenti a deliberazioni del Direttore Generale;
13. Risoluzione di accordi, contratti, convenzioni, conseguenti a provvedimenti adottati in autonomia dal Dirigente (determine) in forza delle deleghe di gestione attribuite al medesimo;
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. Sottoscrizione per delega di firma del Direttore Generale 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.).

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. 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.

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. Silvia Del Torchio