

**Direzione Generale**

Commissario Straordinario: Dott. Giuseppe Micale

Varese, 02.10.2023

Prot. n. 0064002

Il sottoscritto **DOTT. GIUSEPPE MICALE** in qualità di Commissario Straordinario 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/7601 del 23.12.2022 e munito di tutti i necessari poteri,

premessato che

ai sensi dell'art. 3 – comma 6 – del D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i, richiamato dall'art. 12 – comma 10 – della L.R. 33/2009 e s.m.i., il Commissario Straordinario 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);

dato atto che con determinazione dirigenziale n. 1207 del 21.8.2023 della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane si è disposta la risoluzione del rapporto di lavoro in atto con la Dr.ssa Sabrina Slanzi, Direttore della Struttura Complessa “Gestione Acquisti”, a decorrere dall'1.10.2023;

richiamato il provvedimento deliberativo n. 558 del 27.09.2023 con cui si è disposto, nelle more dell'autorizzazione regionale alla copertura della struttura in argomento, il conferimento all'Ing. Giovanni Poggialini, Direttore della Struttura Complessa “Operation Management e Next Generation EU”, nonché Direttore del Dipartimento Funzionale Aziendale Tecnico Amministrativo, della Responsabilità ad interim della Struttura Complessa “Gestione Acquisti” a decorrere dall'1.10.2023 e fino a nuove determinazioni aziendali;

DELEGA

L'Ing. Giovanni Poggialini, nato a *omissis* il *omissis*, in qualità di Responsabile ad interim della Struttura Complessa Gestione Acquisti della Asst 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, 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 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 di aggiudicazione e affidamenti di procedure 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, ove necessario, di provvedimenti espressi (determine) in materia di subappalti;
7. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di contratti di comodato d'uso gratuito di beni mobili;
8. adozione di provvedimenti (determine) in materia di prosecuzione di contratti nelle more dell'espletamento di procedure di gara in autonomia e/o aggregate e/o ARCA e/o Consip;
9. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di recepimento esiti di gara svolta da altra Azienda;
10. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di accettazione di obbligazioni finalizzate ad acquisti, nel rispetto del riparto di competenza tra Strutture, disciplinato dalla regolamentazione aziendale fino ad un valore di Euro 10.000,00;
11. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di accettazione di donazioni di beni /servizi, nel rispetto del riparto di competenza tra Strutture, disciplinato dalla regolamentazione aziendale fino ad un valore di Euro 10.000,00 e beni mobili registrati senza limite di valore;
12. adozione di atti e provvedimenti (determine) in materia di rendicontazione spese con cassa economale e carte superflash;
13. adozione di provvedimenti (determine) in materia di nomina DEC;
14. sottoscrizione, in generale, degli atti amministrativi, conseguenti ai provvedimenti adottati in autonomia dal Dirigente (determine) in forza della delega attribuita con il presente atto di delega e di atti amministrativi conseguenti a deliberazioni del Commissario Straordinario;
15. sottoscrizione, anche per delega di firma del Commissario Straordinario, della relazione trimestrale acquisto beni e servizi - Regione;
16. sottoscrizione, anche per delega di firma del Commissario Straordinario, della relazione semestrale proroghe contratti - Regione;
17. sottoscrizione, anche per delega di firma del Commissario Straordinario, del rendiconto acquisti annuale - Regione;
18. sottoscrizione, anche per delega di firma del Commissario Straordinario, della informazione attivazione gara autonoma - Regione;
19. sottoscrizione, anche per delega di firma del Commissario Straordinario, delle lettere di ringraziamento donazione (per quanto di competenza);

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi – Polo Universitario

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127
Tel. 0332.278022/278015 –casella pec: protocollo@pec.asst-settelaghi.it - e-mail: dir.generale@asst-settelaghi.it

20. sottoscrizione, anche per delega di firma del Commissario Straordinario, delle lettere varie in riscontro a note regionali;
21. sottoscrizione accordi, contratti o convenzioni, conseguenti a provvedimenti adottati in autonomia (determine) in forza di deleghe di gestione attribuite dal Commissario Straordinario;
22. risoluzione di accordi, contratti o convenzioni, conseguenti a provvedimenti adottati in autonomia (determine) in forza delle deleghe di gestione attribuite dal Commissario Straordinario;
23. risoluzione di accordi, contratti, convenzioni, approvati con provvedimento deliberativo del Commissario Straordinario in data antecedente gli atti di delega, aventi ad oggetto materie delegate e sottoscritti, anche mediante scambio di lettera commerciale, dal Delegato;
24. sottoscrizione per delega di firma del Commissario Straordinario, 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.);
25. sottoscrizione dei contratti POS e di altri atti relativi e conseguenti al contratto di tesoreria.

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.

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 Commissario Straordinario o del delegato. In ogni caso il rapporto di delega cessa quando mutano il delegante o il delegato.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Dott. Giuseppe Micale

per ricevuta ed accettazione
F.to Ing. Giovanni Poggialini