



Direzione Generale

Commissario Straordinario: Dott. Giuseppe Micale

Varese, 11.01.2023

Prot. n. 0001835

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);

viste

- la deliberazione n. 322 del 20.05.2021 avente per oggetto: “Affidamento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa Tecnico Patrimoniale”, con la quale viene attribuita la Responsabilità della S.C. Tecnico Patrimoniale all'Ing. Roberto Guarnaschelli a decorrere dal 01.07.2021;
- la deliberazione n. 400 del 30.06.2021 avente per oggetto: “Affidamento dell'incarico di Responsabile f.f. della Struttura Complessa Tecnico Patrimoniale Verbano”, con la quale viene attribuita la Responsabilità provvisoria gerarchica e funzionale della S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano all'Ing. Roberto Guarnaschelli a decorrere dal 01.07.2021;

richiamata la deliberazione n. 507 del 22.9.2022 con la quale si è provveduto a prendere atto della DGR n. XI/6963 del 19.9.2022, notificata a questa Azienda in data 21.09.2022, avente ad oggetto: “Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Sette Laghi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 4 della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i, come modificata con L.R. n. 22 del 14.12.2021”;

premessato che nel sopra citato Piano di Organizzazione Aziendale Strategico di questa ASST, è prevista, tra l'altro, la Struttura Complessa “Gestione Tecnico Patrimoniale” afferente alla Direzione Amministrativa;

dato atto che la suddetta Struttura Complessa è stata oggetto di una ridenominazione da “Tecnico Patrimoniale” a “Gestione Tecnico Patrimoniale”, così come previsto nel POAS di cui alla suddetta deliberazione;

DELEGA

L'Ing. Roberto Guarnaschelli nato a *omissis* il *omissis*, in qualità di Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi, Documento di identità *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;
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, ivi inclusa la sottoscrizione di accordi, contratti e convenzioni e di atti conseguenti a deliberazioni del Commissario Straordinario;
13. sottoscrizione, anche per delega di firma del Commissario Straordinario, 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 Commissario Straordinario, di richieste per acquisizione di pareri presso enti (Comune, VVF, ATS, ecc.);
16. sottoscrizione, anche per delega di firma del Commissario Straordinario, di relazioni tecnico-amministrative ad enti e soggetti esterni;
17. sottoscrizione per delega di firma del Commissario Straordinario, 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.);
18. Adozione di atti e provvedimenti oltreché accordi, contratti e convenzioni inerenti la gestione del patrimonio aziendale con riferimento all'attività specifica della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale;
19. Risoluzione di accordi, contratti, convenzioni, conseguenti a provvedimenti adottati in autonomia dal Dirigente (determine) in forza delle deleghe di gestione attribuite al medesimo;
20. 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.

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. Roberto Guarnaschelli