



Azienda di Servizi alla Persona
“GOLGI-REDAELLI”

Determina n. 20 del 29/01/2025

DIRETTORE GENERALE: Maria Antonia Ambrogetti

OGGETTO: DIRIGENTI DIVERSI - DELEGA ALLA STIPULA DI CONTRATTI

Responsabile del Procedimento Maria Antonia Ambrogetti

PRATICA TRATTATA DA: Giulia Grementieri

IL DIRETTORE GENERALE
MARIA ANTONIA AMBROGETTI
(Firmato digitalmente)

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate le disposizioni normative e statutarie vigenti, nonché i regolamenti interni aziendali, ove si precisa, in attuazione del principio di ripartizione delle competenze tra gli Organi dell'Azienda, che spetta al Consiglio la funzione di indirizzo e di programmazione delle attività aziendali e al Direttore Generale e ai Dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno;

visti

- La Legge Regionale Lombardia 13 febbraio 2003, n. 1;
- Lo Statuto dell'Azienda;
- Il Regolamento di Organizzazione e Contabilità aziendale vigente;

richiamati

- La deliberazione n. 1/CdI/2025, con cui l'Arch. Maria Antonia Ambrogetti è stata nominata Direttore Generale dell'ASP Golgi-Redaelli a far tempo dal 13.01.2025;
- La Deliberazione del Consiglio di Indirizzo n. 11 del 1° dicembre 2020 di adozione del Piano Organizzativo Aziendale;
- La Determinazione del Direttore Generale n. 27 del 23 febbraio 2021 avente ad oggetto "Adempimenti attuativi della Deliberazione n. 11 del 01.12.2020", con la quale è stato approvato il "Funzionigramma aziendale";
- La Determinazione del Direttore Generale *ad interim* n. 130 del 15.05.2024, con cui veniva attribuita a dirigenti diversi la delega alla stipula dei contratti afferenti alle attribuzioni di rispettiva competenza;

premesso quanto segue:

- tra le attribuzioni di pertinenza del Direttore Generale, in qualità di Legale Rappresentante dell'Azienda, rientra la stipula di contratti, accordi, convenzioni e protocolli d'intesa fra la medesima e soggetti terzi, pubblici e privati;
- ai Dirigenti, per disposizioni regolamentari, spettano la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, compresa l'adozione di atti che impegnano la stessa verso l'esterno, mediante l'attribuzione di autonomi poteri di spesa nei limiti stabiliti in sede di budget;
- lo svolgimento delle competenze assegnate alle strutture aziendali che provvedono alla redazione di accordi diversi con soggetti esterni comportano la predisposizione di un rilevante numero di contratti, tale da rendere altamente opportuna – anche per ragioni di tempestività e immediatezza dell'azione amministrativa - la sottoscrizione diretta degli accordi in questione da parte del Dirigente responsabile della struttura, se e in quanto attività per le quali non c'è margine di discrezionalità ma siano solamente necessarie per la conclusione del procedimento;
- allo scopo è possibile avvalersi nei limiti sopra evidenziati, delle facoltà di delega riservate al Direttore Generale;

ritenuto che il conferimento delle deleghe sopra riportate garantisca una costante ed organica definizione degli adempimenti connessi alla mission aziendale, nonché la correttezza e la puntuale funzionalità dell'azione amministrativa complessiva;

attestata, a seguito della istruttoria effettuata, la legittimità nella forma e nella sostanza del presente provvedimento,

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, quanto segue:

1. Di delegare ai Dirigenti pro tempore delle strutture indicate di seguito la stipula e la sottoscrizione dei contratti individuati, in coerenza con gli incarichi affidati e sulla base delle attribuzioni a ciascuno assegnate:
 - Dott. Marcello ZACCARO - UOC Appalti e Acquisti, in relazione ai contratti di affidamento di fornitura di beni e servizi, e di lavori e opere
 - Dott. Giovanni MERCURI - UOC Direzione Operativa degli Istituti, in relazione ai contratti con l'utenza e di incarico ai Medici di Guardia
 - Dott.ssa Cristina CALLERIO - UOC Affari Generali e Trasparenza, relativamente a convenzioni, protocolli d'intesa, e accordi diversi (anche in relazione alle autorizzazioni per l'utilizzo di spazi aziendali da parte di terzi);
2. di dare atto che la delega ricomprende attività necessarie per la conclusione del procedimento per le quali non c'è margine di discrezionalità;

3. di mantenere in capo a sé la stipula e la sottoscrizione dei contratti relativi alle strutture attualmente direttamente gestite e/o la cui posizione dirigenziale risulta vacante:
 - Servizio Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare, relativamente ai contratti di alienazione, locazione e altra disposizione di cespiti patrimoniali
 - UOC Gestione Risorse Umane, relativamente ai contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato e determinato, di consulenza – anche a titolo gratuito –, agli incarichi di lavoro autonomo e professionale, agli incarichi di docenza e formazione;
4. di prevedere la decorrenza delle deleghe attribuite a far tempo dalla data di adozione del presente provvedimento, e fatti salvi i contratti già precedentemente sottoscritti dagli interessati;
5. di demandare alla Segreteria della Direzione Generale l’attuazione del presente provvedimento;
6. di trasmettere il presente provvedimento per competenza e/o per necessaria conoscenza a tutte le strutture aziendali;
7. di dare pubblicità all’atto nei termini di legge.

IL DIRETTORE GENERALE
Maria Antonia AMBROGETTI

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente