

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: [asl.rieti@pec.it](mailto:asl.rieti@pec.it)  
C.F. e P.I. 00821180577

DIREZIONE GENERALE  
Segreteria: Pina Albonetti  
Tel. 0746279685 – Fax 0746278799 – e-mail: [p.albonetti@asl.rieti.it](mailto:p.albonetti@asl.rieti.it)

PROT. N. 34178

DEL 28 GIU. 2016

### **Delega in materia di sottoscrizione degli atti di natura gestionale**

Il Direttore Generale , Dott.<sup>ssa</sup> Laura Figorilli, nominata con Decreto del Presidente della Regione Lazio n° 00070/2014 del 4/03/2014 ai sensi del vigente D.Lgs. n. 502 del 30 dicembre 1992 e s.m.i. , di propria iniziativa assume il presente provvedimento avente ad oggetto:

**Delega al Direttore Amministrativo Aziendale - Dott. Manuel Festuccia**



## VISTI:

- l'articolo 15 bis del D.Lgs. n. 502/1992 in tema di individuazione, mediante l'Atto Aziendale, dei compiti e delle decisioni spettanti, fra gli altri, al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario;
- gli articoli 2 e 5 del D.Lgs. 165/2001, Testo Unico del Pubblico Impiego, in materia di poteri organizzativi della pubblica amministrazione, nel rispetto dei propri ordinamenti, mediante l'adozione di specifici atti.
- l'articolo 4.1 dell'Atto Aziendale di diritto privato adottato da questa Azienda con deliberazione n. 108/DG del 23 febbraio 2015, e pubblicato sul BURL in data 23 aprile 2015, il quale stabilisce tra l'altro che rimangono di esclusiva competenza del Direttore Generale le funzioni di alta amministrazione e cioè quelle più propriamente "di governo", mentre sono delegabili ai vari livelli della dirigenza le funzioni di carattere gestionale, attraverso le quali si esplica l'autonomia funzionale delle articolazioni organizzative dell'Azienda tra cui:
  - l'attuazione dei contratti collettivi di lavoro del personale e l'adozione degli atti di gestione del personale stesso;
  - l'esercizio dei poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate, entro i limiti dei valori prefissati;
  - l'approvazione degli atti di gara per lavori e forniture di beni e servizi;
  - la stipula dei contratti
- considerato altresì che l'articolo 9 dell'Atto Aziendale sopra richiamato prevede che il sistema delle deleghe e delle attribuzioni dirigenziali rappresenta lo strumento attraverso il quale la Direzione Aziendale, ferma restando la responsabilità della gestione complessiva dell'Azienda spettante al Direttore Generale, affida compiti e responsabilità alla dirigenza per l'attuazione degli obiettivi definiti nei piani programmatici e nel budget aziendale, in attuazione dei principi contenuti nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, concernente la disciplina del pubblico impiego;

Tutto ciò premesso

Il Direttore Generale, Dott.<sup>ssa</sup> Laura Figorilli

## DELEGA

Il Dott. Manuel Festuccia nato a Roma il 06/05/1978, Direttore Amministrativo Aziendale dell'Asl di Rieti;

alla sottoscrizione di tutti gli atti inerenti:

- l'attuazione dei contratti collettivi di lavoro del personale e l'adozione degli atti di gestione del personale stesso;
- l'esercizio dei poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate, entro i limiti dei valori prefissati;
- l'approvazione degli atti di gara per lavori e forniture di beni e servizi;
- la stipula dei contratti.



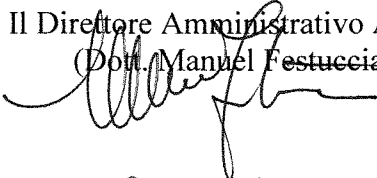
La delega conferita con il presente provvedimento decorre dalla sottoscrizione dello stesso, ha durata non eccedente il mandato del Direttore Generale delegante e l'incarico di Direttore Amministrativo Aziendale e può essere revocata in qualsiasi momento.

Il Direttore Generale  
Dott.<sup>ssa</sup> Laura Figofilli



Per presa visione ed incondizionata accettazione:

Il Direttore Amministrativo Aziendale  
(Dott. Manuel Festuccia)



Rieti, li 23/06/2016

Rieti, li 23/06/2016

Il Direttore della UOSD Affari Generali e Legali  
Dott.<sup>ssa</sup> Barbara Proietti

