



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Servizio Sanitario Nazionale – Regione Sicilia
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO
DIREZIONE GENERALE

Viale Della Vittoria n. 321, Agrigento 92100 - Tel. 0922/407406 – Fax 0922/401791

Prot. n. 60300 del 04/03/2026

Prot. n. 07 del 04/03/2026 Registro Deleghe

Al DIRETTORE UOC Servizio Risorse Umane

E p.c.

Alla Direzione Amministrativa
Al Direttore Sanitario
Al Dirigente Responsabile U.O. Comunicazione
Al Collegio Sindacale

Loro Sedi

ATTO DI DELEGA

L'anno duemilaventisei il giorno QUATTRO del mese di MARZO, il sottoscritto Dott. Giuseppe Capodieci nella qualità di Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, giusta D.P. n. 310/Serv.1°/S.G. del 21 giugno 2024.

- **Visto** l'Atto Aziendale di questa Azienda, adottato con delibera n.265 del 23/12/19 ed approvato con D.A. n.478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con delibera n.880 del 10/06/2020 ed in particolare gli artt. 21, 22, 23 e 24 del Titolo I - Capo IV, che disciplinano l'istituto della delega amministrativa;
- **Visto** il D.Lg.vo 165/2001 e s.m.i. che sancisce il principio della separazione dei poteri di indirizzo e programmazione e quelli di ordinaria gestione e conferisce ai dirigenti di struttura poteri provvedimentali e di ordinaria gestione, oltre a quelli derivanti da specifiche competenze professionali, a fronte di formale delega;
- **Considerato** che, come espressamente indicato all'art. 23 del citato Atto Aziendale, la delega è conferibile a soggetti qualificati ben determinati e per atti aventi contenuto predefinito e che, non sono delegabili gli atti individuati all'art.28 del citato Atto Aziendale, i regolamenti di cui all'art.141 del medesimo Atto Aziendale e la stipula dei contratti riguardanti oneri economici superiori alla soglia comunitaria;
- **Precisato** che, ai sensi dell'art.23, comma 14, del richiamato Atto Aziendale, nei casi di assenza dei soggetti delegati, la delega è esercitata dal sostituto formalmente nominato dal soggetto delegante;
- **Ritenuto**, nelle more della individuazione del nuovo Direttore di Dipartimento Amministrativo, di conferire formale e specifica delega ai Direttori delle Strutture Complesse (titolari ed eventualmente F.F.) afferenti il Dipartimento Amministrativo, esclusivamente per gli atti e provvedimenti di seguito specificati;

DELEGA

Il dott. Massimo Petrantoni, nella qualità di Direttore U.O.C. Servizio Risorse Umane, in conformità delle disposizioni citate in premessa, a svolgere le seguenti funzioni:

Adottare le determinazioni dirigenziali relative alle materie di seguito specificate:

- Concessione benefici ex Legge 104/92 e s.m.i.
- Concessione benefici ex D.Lgs. 151/2001 e s.m.i.
- Concessione benefici ex D.Lgs. 119/2011 e s.m.i.
- Applicazione benefici L. 336/1970
- Presa atto superamento periodo di prova personale dipendente
- Collocamento a riposo per maturazione requisiti previsti dalla normativa vigente in materia
- Riconoscimento contribuzione figurativa ai sensi della normativa vigente in materia
- Presa atto dimissioni e cessazioni ad altro titolo personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato
- Liquidazione emolumenti stipendiali, competenze accessorie fisse e continuative e competenze variabili entro i limiti previsti dai CC.NN.LL. e dagli accordi decentrati, con esclusione delle spettanze per sistema premiante e/o specifici progetti obiettivi
- Liquidazione contributi obbligatori previsti dalle leggi vigenti
- Rimborso indennità chilometrica e spese sostenute dal personale dipendente dell'UOC RRUU e delle Strutture afferenti e/o ascrivibili alla Direzione Generale per missioni previamente autorizzate
- Liquidazione Assegni al Nucleo Familiare
- Liquidazione equo indennizzo
- Liquidazione compensi e rimborsi ai componenti di: Commissioni concorsi (che non siano Borse di Studio o Concorsi per progetti finalizzati che rientrano nella competenza dell'U.O.C. AA.GG.), Commissioni aggiudicatrici di gare, Collegi Tecnici, Comitati, Organismi, OIV
- Liquidazione competenze e rimborsi componenti Collegio Sindacale
- Liquidazione competenze e retribuzioni derivanti automaticamente dall'applicazione di specifiche norme e contratti di lavoro e rimborsi spese agli organi di gestione (Direttore Generale, Commissario Straordinario, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario)
- Liquidazione dei costi relativi alle visite fiscali effettuate da altre Aziende Sanitarie al personale dipendente e convenzionato di questa Azienda, operante presso le Strutture gestite dal CRAP aziendale
- Liquidazione corrispettivi turnazione aggiuntiva personale medico ed infermieristico SUES 118

Il SEFP, per i provvedimenti di liquidazione, dovrà verificare, all'atto dell'apposizione del visto contabile, se la spesa è in linea con i tetti contrattati con la Regione dal rappresentante legale dell'Azienda, proponendo gli opportuni correttivi.

La presente delega ha effetto dal 04/03/2026 e fino alla data di conferimento dell'incarico di Direttore del Dipartimento Amministrativo.

Si fa riserva di adottare atti di revoca o di annullamento qualora se ne ravvisasse la necessità.

La presente delega annulla e sostituisce ogni altra delega di funzioni precedentemente conferita alla dott.ssa Beatrice Salvago nella qualità di Direttore del Dipartimento Amministrativo.

Il presente atto verrà pubblicato sul sito dell'ASP a cura dell'U.O. Comunicazione Istituzionale, al fine di dare allo stesso la massima pubblicità.

Il presente provvedimento verrà portato in esecuzione dall'Ufficio di Segreteria del Direttore Generale.

Per accettazione

UOC Servizio Risorse Umane
Dott. Massimo Petrantoni

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Capodiceci