

Servizio Sanitario Nazionale – Regione Sicilia
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO
COMMISSARIO STRAORDINARIO

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

Al DIRETTORE UOC Servizio Risorse Umane
Dott. Massimo Petrantoni

E p.c. Al Direttore Amministrativo
Al Dirigente Responsabile U.O. Comunicazione
Al Collegio Sindacale

Loro Sedi

ATTO DI DELEGA

L'anno duemilaventisei il giorno 11/NO del mese di SETTEMBRE, il sottoscritto
Avv. Alessandro Delle Donne, nella qualità di Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria
provinciale di Agrigento, giusta D.A. n. 26/2026/Gab del 24/07/2026

- **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** di conferire formale e specifica delega al Direttore della U.O.C. Risorse Umane esclusivamente per gli atti e i 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;
- Benestare per concessione della cessione del quinto dello stipendio;
- Benestare per concessione della delegazione di pagamento, secondo le direttive aziendali;
- Certificazioni di servizio e/o di stipendio;
- Concessione benefici diritto allo studio previsti dai CCNNLL vigenti;
- Autorizzazioni ex art.53 D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Convenzioni tra l'ASP e gli Istituti che erogano finanziamenti tramite delegazione di pagamento, in applicazione del regolamento di cui alla delibera n. 1512 del 02/08/2018 e ss.m.ii.;
- Contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato e quelli relativi ad altre forme di lavoro flessibile, concernenti la dirigenza ed il comparto, i cui Provvedimenti di autorizzazione siano originati e di competenza dell'UOC RR.UU.;
- Sottoscrizione dei contratti relativi al conferimento degli incarichi delle Strutture Complesse, Semplici e delle Strutture Semplici Dipartimentali;
- Liquidazione contributi obbligatori previsti dalle leggi vigenti;
- Rimborso indennità chilometrica e spese sostenute dal personale dipendente dell'UOC RRUU sede centrale, del personale delle Segreterie della Direzioni Generale, Direzione Amministrativa (ivi compreso l'Ufficio Atti Deliberativi), Direzione Sanitaria per missioni previamente autorizzate;
- Liquidazione Assegni al Nucleo Familiare;
- Liquidazione equo indennizzo;
- Liquidazione compensi e rimborsi ai componenti di: Commissioni Concorsi gestiti direttamente dal Servizio RR.UU. (che non siano Borse di Studio o Concorsi per Progetti finalizzati che rientrano nella competenza dell'U.O.C. AA.GG. o altre Unità Operative), 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 di questa Azienda, operante presso le Strutture gestite dal CRAP aziendale;
- Liquidazione corrispettivi turnazione aggiuntiva personale medico ed infermieristico SUES 118;
- Comunicazione in via telematica all'INAIL dei dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza da lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, ai fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni.

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.

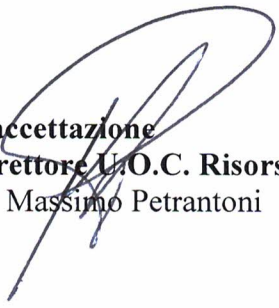
La presente delega ha effetto dal 01.09.26 e sino a nuove e differenti disposizioni, cessando, comunque, al venir meno dello status di titolare dell'incarico di Direttore della U.O.C. di riferimento.

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

La presenta delega annulla e sostituisce ogni altra delega di funzioni precedentemente conferita al Dott. Massimo Petrantoni, nella qualità di Direttore U.O.C. Servizio Risorse Umane

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 Commissario Straordinario.



Per accettazione
Il Direttore U.O.C. Risorse Umane
Dott. Massimo Petrantoni



Il Commissario Straordinario
Avv. Alessandro Delle Donne