



**ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE**  
**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza**

Legge 17.7.1890 n. 6972 – R.D. 7.6.1928 n. 1353  
00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n.4

**DECRETO DEL PRESIDENTE N. 19 del 14 NOVEMBRE 2014**

**OGGETTO:** Provvedimenti d'urgenza in caso di assenza o impedimento temporaneo del Segretario Generale dell'Ente

**IL PRESIDENTE**

***Premesso:***

**che** a decorrere dal 27/10/2014, e per un periodo di tempo alla data odierna non determinabile, il Segretario Generale p.t. dell'Ente è assente dal servizio per motivi di salute, come da certificazione medica inviata agli uffici di questo Ente;

**che**, al fine di assicurare il regolare funzionamento dei servizi istituzionali dell'Ente, nonché le esigenze quotidiane di gestione e di carattere amministrativo, è indispensabile attivare, per il periodo di assenza di detto Segretario, le norme di riferimento previste dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, in quanto applicabili;

***Richiamato*** quanto disposto dallo Statuto all'art. 7, 2° comma, di seguito riportato: "*In caso di necessità o di urgenza, il Presidente può avocare a sé l'adozione di provvedimenti normalmente di competenza del Segretario Generale*";

***Ritenuto*** sussistere i presupposti, di fatto e di diritto, per l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7, comma 2° del vigente Statuto;

***Vista*** la Legge 17 luglio 1890 n. 6972 e s.m.i.;

***Visto*** l'art. 21 del D.Lgs. 04 maggio 2001 n. 207 e s.mi.;

***Viste*** le altre disposizioni di legge vigenti in materia,

**DECRETA**

per le motivazioni di cui in narrativa, parte integrante del presente dispositivo,



**ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE**

1. di avocare a sé, ai sensi dell'art. 7 ("Competenze e poteri del Presidente"), comma 2°, dello Statuto, per il periodo di effettiva assenza dal servizio del Segretario Generale p.t. dell'Ente, l'adozione diretta dei provvedimenti, di cui al comma 4° del medesimo articolo;
2. in esecuzione delle direttive del Presidente, la gestione degli atti amministrativi farà capo al Funzionario del Personale (fatti salvi gli atti di cui al punto precedente del dispositivo o che esulino dalla gestione ordinaria), ai sensi dell'art. 8, ultimo comma, dello Statuto;
3. il Funzionario della Ragioneria provvederà ad emettere i mandati di pagamento e le reversali di incasso muniti solo della propria firma e previa acquisizione del visto da parte del Presidente, ai sensi dell'art. 8, ultimo comma, dello Statuto.

**IL PRESIDENTE**

f.to Dott. Romeo Francesco Recchia

Copia conforme all'originale pubblicata all'Albo dell'Ente nella giornata del 14 novembre 2014.

Il Funzionario del Personale  
f.to Sig.ra Silvana Cianfarani

