



**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
TERAMO**

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N° 156 DEL 06/10/2026

OGGETTO: Delega di firma dei contratti di locazione su alloggi di edilizia sovvenzionata e convenzionata e dei contratti di comodato ad uso gratuito sugli alloggi cd. SMEA ovvero assegnati per emergenza sisma al funzionario ATER Dott.ssa Barbara Di Marco.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI:

- la Legge Regionale 21/07/1999 n. 44 e ss.mm.ii. recante *'Norme per il riordino degli Enti di Edilizia residenziale pubblica'*;
- il vigente Statuto dell'ATER Teramo approvato con provvedimento del Commissario Straordinario n.23 del 23/05/06 e modificato con Delibera del CDA n. 21 del 08/10/2024;
- l'Ordinamento degli Uffici e del Personale dell'Azienda approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.2 del 17/01/19;
- la Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 11 del 30/04/2026, con la quale è stato modificato l'assetto organizzativo aziendale ed approvato il nuovo organigramma;
- la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.7 del 02/04/2026 di approvazione del Bilancio di Previsione per l'annualità 2026 e del Bilancio di Previsione pluriennale 2026-2027-2028;
- la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 16/06/26 con la quale è stato affidato alla sottoscritta l'incarico di Direttore Generale dell'ATER Teramo;
- la propria Determina n. 140 del 01/09/2026 con la quale ha stabilito di nominare la Dott. Barbara Di Marco già funzionario amministrativo preposto all'Ufficio Contenzioso/Inquilinato, giusta Organigramma aziendale modificato ed approvato con Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 11 del 30/04/2026, quale referente unico per la gestione dei servizi legali dell'Azienda e nello specifico:
 - Responsabile del Procedimento ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della Legge n. 241/1990 per tutte le fasi istruttorie correlate all'affidamento dei Servizi Legali esclusi dall'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 56, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. (patrocini legali puntuali e consulenze pre-contenziose);
 - Responsabile Unico del Progetto (RUP) ai sensi dell'art. 15 e dell'Allegato I.2 del D.Lgs. n. 36/2023 per le procedure negoziali o di affidamento dirette alla stipula di contratti di Servizi Legali inclusi nella disciplina contrattuale pubblica ai sensi dell'Allegato II.14 al D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. (quali ad es. servizi legali continuativi, servizi di supporto al RUP, contratti a canone e attività di recupero crediti/morosità);

DATO ATTO:

- che tra le mansioni attribuite alla dipendente Dott.ssa Barbara Di Marco vi sono la cura della fase istruttoria e la predisposizione dei contratti di locazione sugli alloggi di edilizia sovvenzionata e convenzionata e di quelli di comodato ad uso gratuito sugli alloggi cd. SMEA ovvero assegnati per emergenza sisma, tutti di proprietà dell'ATER di Teramo;

- che i predetti contratti sono sottoscritti, per l'ATER di Teramo (Locatore), dallo scrivente Direttore Generale;
- che, al fine di rendere più efficiente ed agile un procedimento caratterizzato da un'elevata standardizzazione per la presenza di condizioni giuridiche, oggettive e di fatto tali per cui la conclusione è necessariamente una sola - frutto di valutazioni istruttorie canalizzate e necessitate, aventi ad oggetto l'istruttoria, la predisposizione del contratto di locazione o comodato, la sottoscrizione delle parti e la successiva registrazione -, la delega di firma può rappresentare un valido strumento operativo. Infatti, per uniforme e consolidato indirizzo giurisprudenziale (tra tutte, Tar Lazio – Roma, Sez. II-bis, 21.2.2008 n. 7165) *“nel caso di mera delega di firma non si altera l'ordine delle competenze, poiché si attribuisce al soggetto titolare dell'ufficio delegato (e non all'ufficio oggettivamente considerato) il potere di sottoscrivere atti che continuano ad essere, sostanzialmente, atti dell'autorità delegante e non di quella delegata”*;

RILEVATO che la delega di firma costituisce un modulo organizzativo di tipo gerarchico volte a decongestionare l'attività dell'organo sovraordinato. Attraverso tale strumento, in assenza di un'attribuzione diretta di competenze in capo al dirigente o funzionario subordinato, viene conferito a quest'ultimo il potere di adottare e sottoscrivere specifici atti per conto dell'autorità delegante, nel rispetto delle direttive e delle istruzioni di dettaglio impartite;

ACCERTATO che la Dott.ssa Barbara Di Marco, in servizio presso questa Azienda, possiede i requisiti di idoneità professionale, le competenze e l'esperienza necessarie per sottoscrivere, in nome e nell'interesse dell'ATER di Teramo, i contratti di locazione e di comodato in cui l'ATER di Teramo è soggetto Locatore o Comodante;

VERIFICATO che in capo al nominando dipendente non sussistono cause di incompatibilità o conflitti di interesse, anche potenziali, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/1990 e dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii;

ATTESO CHE spetta al sottoscritto adottare il presente provvedimento ai sensi dell'Art. 20 co. 4 L.R. n. 44/99 e dell'Art. 12 dello Statuto dell'Ente;

DETERMINA

1. **DI RITENERE** tutto quanto esposto in narrativa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **DI NOMINARE E DELEGARE** la Dott. ssa Barbara Di Marco -- Funzionario Amministrativo preposto all'Ufficio Contenzioso/Inquilinato, di cui all'Organigramma aziendale adottato con Deliberazione del C.d.A. n. 11 del 30/04/2026 -- quale soggetto delegato alla firma, in nome e per conto dell'ATER di Teramo, dei contratti di locazione (in qualità di Locatore) e dei contratti di comodato ad uso gratuito (in qualità di Comodante), conformemente alle prescrizioni e modalità indicate in premessa, da intendersi qui integralmente richiamate;
3. **DI PRECISARE** che col presente provvedimento non si altera l'ordine delle competenze, poiché si attribuisce al soggetto delegato il mero potere di sottoscrivere atti che continuano ad essere, sostanzialmente, atti dell'autorità delegante e non di quella delegata;
4. **DI PRESCRIVERE** al delegato alla firma:
 - di sottoscrivere esclusivamente i provvedimenti indicati al precedente punto 2;
 - di premettere ad ogni provvedimento il richiamo al presente atto di delega alla firma;
 - di utilizzare per la sottoscrizione la seguente formula: “d'ordine del Direttore Generale”;
 - di specificare che poiché la delega di firma nella sostanza assegna al delegato il potere di sottoscrivere gli atti per i quali è delegato alla firma in sostituzione del delegante, questo non si spoglia dei poteri di adozione degli atti delegati alla firma e li può continuare a sottoscrivere ogni volta che non si determinino cause di assenza o impedimento.
5. **DI NOTIFICARE** il presente provvedimento all'interessata per accettazione e formale presa d'atto;

- ## DICHIARA

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Angela Birindelli

DAL	06/10/2026	AL	20/10/2026
TERAMO, LI' 06/10/2026			

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.