

AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“CASTRIOTA E CORROPPOLI”

Via PAPA GIOVANNI XXIII, 4
71010 CHIEUTI (FG)

ISCRITTA NEL REGISTRO REGIONALE DELLE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA
ISTITUITO PRESSO IL SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO SERVIZI SOCIALI CON DELIBERA DI G. R. N. 1946 DEL 21/10/2008

	ORIGINALE	DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
	COPIA	

N. 19 del Reg.	Assetto organizzativo e funzionale. Determinazioni
Data 07/09/17	

L'anno duemiladiciassette, il giorno sette del mese di settembre alle ore 16.30 ,nell'apposita sala delle adunanze presso la sede dell'ASP in Chieuti, convocato **in seduta ordinaria** per le ore 16,30 con avviso scritto recante l'elenco degli argomenti da trattare notificato a tutti i consiglieri, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'ASP.

All'appello nominale risultano:

		Presente	Assente
<i>Dott. Tommaso Pasqua</i>	Presidente	SI	
<i>Sig. Giacomo Occhionero</i>	consigliere	SI	
<i>Sig. Giovanni Licursi</i>	consigliere	SI	
<i>Dott. Michele Giannubilo</i>	consigliere		si

Presiede il dott. Tommaso Pasqua, nella sua qualità di *Presidente*, a norma delle vigenti disposizioni dello Statuto.

Assiste alla seduta il Direttore Generale, *dott. Michele Fabio Ferro*.

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto, regolarmente iscritto all'ordine del Giorno:

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 35 della Legge regionale n. 15/2004 e s.m.i. il Consiglio di amministrazione dell'A.S.P. adotta il regolamento di organizzazione e il regolamento di contabilità. La stessa norma prescrive il contenuto minimo degli atti regolamentari;
- l'assetto organizzativo si ispira ai principi e criteri previsti dal D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

- il D. Lgs. 150/2009 e il D.lgs. n. 75/2017 hanno introdotto una serie di disposizioni volte ad ottimizzare la produttività del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza e la trasparenza della P.A e che all'interno del quale si prevede, quali principi generali, che le amministrazioni pubbliche sono tenute a misurare ed a valutare la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti, ad adottare modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'ASP con deliberazione C.d.A. n. 18/2017, ha adottato la propria pianta organica e la programmazione del fabbisogno del personale triennio 2017/2019
- è volontà dell'Amministrazione dell'ASP CASTRIOTA E CORROPPOLI adeguarsi ai principi contenuti nelle norme sopra richiamate;

Richiamata la Deliberazione della Giunta Regionale n. 650/2009 che, in analogia ed in linea con le disposizioni vigenti in materia di enti locali (D.lgs n. 267/2000 "Testo Unico Enti Locali"), statuisce principi, validi anche per le ASP, in materia di risparmio e razionalizzazione della spesa pubblica;

Viste le linee guida per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona predisposte dalla Regione Puglia, Area Politiche per la Promozione della Salute delle Persone e delle Pari Opportunità, Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, Ufficio Governance e Terzo Settore;

Dato atto che l'ASP negli ultimi mesi ha avuto una grande crescita ed ha attivato nuove attività e che, pertanto, si rende necessario, nel rispetto del "Regolamento di Organizzazione", distinguere la struttura organizzativa dell'ASP attraverso la costituzione dei seguenti servizi:

1 - Servizio gestione patrimonio e risorse che comprende la gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare non destinato alle attività socio-assistenziali e affitti immobili; la gestione delle attività agricole dell'azienda e la gestione degli affitti; le attività volte a promuovere l'efficientamento energetico, l'utilizzo di fonti alternative di produzione di energia (pale eoliche e pannelli solari) ad incremento del reddito aziendale;

2 – Servizio economico-finanziario che comprende la contabilità ordinaria e separata;

3 – Servizi Amministrativi Area Socio-assistenziale che comprende la gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare destinato ai servizi socio-assistenziali; l'URP; l'Ufficio per le relazioni con l'utenza; l'Ufficio economato;

Ritenuto che, pertanto, a far data dal primo ottobre 2017, si rende necessario avere a disposizione dell'Azienda il Direttore Generale per almeno 3 (tre) giorni a settimana, con un contratto a part-time nella misura minima del 66,66%, anche in considerazione delle crescenti responsabilità e dei notevoli adempimenti, precisamente alle condizioni di seguito riportate:

- I. durata dell'incarico dal giorno 01/10/2017 fino alla naturale scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione in carica (presumibilmente 15/06/2021), ovvero fino alla cessazione dello stesso C.d.A. per qualsiasi causa;
- II. rapporto di lavoro subordinato extra dotazione organica, senza diritto ad inserimento nella dotazione organica dell'ASP;
- III. attività lavorativa a part-time nella misura minima del 66,66% (24 ore settimanali), considerata la necessità di assicurarne la maggiore presenza in azienda in relazione all'incremento delle attività conseguente ai programmi in atto ed in progetto (partecipazione bando fondazione per il Sud, valorizzazione patrimonio immobiliare, gestione terreni agricoli, predisposizione procedure per la gestione, avvio delle attività,

coordinamento e controllo delle strutture sociali realizzate e da realizzarsi quali: comunità socio-riabilitativa “Casa per la vita” di Poggio Imperiale; comunità socio-riabilitativa “Dopo di Noi” di Serracapriola; realizzazione struttura sociale presso la sede centrale dell’ASP in Chieuti, etc.);

Dato atto, inoltre, che viste le sopra citate esigenze, l’ASP dovrà:

- A)** procedere alla formalizzazione dell’incarico di Responsabile dei Servizi economico-finanziari, nella persona del rag. Luciano Fiadino, Istruttore Direttivo del Comune di Chieuti, attraverso un contratto a part-time (tre ore settimanali) a far data dal 01.10.2017 e fino al 30.09.2020;
- B)** adeguare il contratto di lavoro della dipendente Maria Grazia Vadacchino, attraverso un part-time nella misura del 55,55% (20 ore settimanali);
- C)** provvedere alla nomina di un Consulente I. A. dell’ASP, per ore 3 (tre) settimanali, per la redazione verbali ed inventario e la cura dello start up nei rapporti con la cooperativa “Sanità Più” presso la Struttura “Cuore con le Ali”, dal 01.10.2017 al 31.12.2017;
- D)** dotarsi dall’anno 2019 della figura del Coordinatore Sociale, individuato attraverso procedura di selezione pubblica, con un contratto a tempo determinato e a part-time nella misura del 33,33% (12 ore settimanali);

Ritenuto, altresì, dover garantire il rispetto del principio di separazione tra indirizzo e gestione;

Acquisito il parere favorevole espresso dal revisore dei conti, che si allega alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal Direttore Generale;

Visti il D.lgs n. 150/2009, il D.lgs. n. 75/2017, il D.lgs. n. 165/2001 e la Legge Regionale n. 15/2004 e ss.mm.ii.

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione e contabilità;

Visto lo Statuto dell’ASP, nel suo testo in vigore;

con votazione favorevole unanime resa dai n. 3 (tre) consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

- Di dare atto che, per le motivazioni in premessa esplicitate, ai sensi del “Regolamento di Organizzazione”, approvato con deliberazione n. 22/2010, la nuova struttura organizzativa dell’ASP sarà costituita dai seguenti servizi:

- 1 - Servizio gestione patrimonio e risorse** che comprende la gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare non destinato alle attività socio-assistenziali e affitti immobili; la gestione delle attività agricole dell’azienda e la gestione degli affitti; le attività volte a promuovere l’efficientamento energetico, l’utilizzo di fonti alternative di produzione di energia (pale eoliche e pannelli solari) ad incremento del reddito aziendale; Responsabile istruttoria Maria Grazia Vadacchino.
- 2 – Servizio economico-finanziario** che comprende la contabilità ordinaria e separata ; Responsabile del servizio Rag. Luciano Fiadino. (come da convenzione ex art. 14 C.C.N.L. con comune di Chieuti);

3 – Servizi Amministrativi Area Socio-assistenziale che comprende la gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare destinato ai servizi socio-assistenziali; l'URP; l'Ufficio per le relazioni con l'utenza; l'Ufficio economato; Responsabile del servizio Rita Carrara

- E)** di stabilire che, a far data dal 01.10.2017, l'ASP sarà adeguato il contratto di lavoro della dipendente Maria Grazia Vadacchino, attraverso un part-time nella misura del 55,55% (20 ore settimanali);
- F)** di stabilire che, a far data dal 01.10.2017 e fino alla scadenza del vigente contratto, sarà adeguato il contratto del Direttore Generale, attraverso un part-time nella misura del 66,66 (24 ore settimanali), al fine di garantire una maggiore presenza in Azienda almeno 3 volte a settimana;
- G)** di dare mandato al Direttore Generale di porre in essere tutti gli atti necessari al fine di procedere alla formalizzazione dell'incarico di Responsabile dei Servizi economico-finanziari, al rag. Luciano Fiadino, Istruttore Direttivo del Comune di Chieuti, attraverso un contratto a part-time (tre ore settimanali) a far data dal 01.10.2017 e fino al 30.09.2020;
- H)** di dare mandato al Direttore Generale di porre in essere tutti gli atti necessari al fine di procedere all'assunzione di un Coordinatore Sociale, con contratto a part-time nella misura del 33,33% (12 ore settimanali) e a tempo determinato entro l'anno 2019;
- I)** di dare mandato al D.G. di porre in essere tutti gli atti necessari per provvedere alla nomina di un Consulente I. A. dell'ASP, per ore 3 (tre) settimanali, per la redazione verbali ed inventario e la cura dello start up nei rapporti con la cooperativa "Sanità Più" presso la Struttura "Cuore con le Ali", dal 01.10.2017 al 31.12.2017;
- J)** Di approvare gli allegati schemi di convenzione inerenti i sopra citati incarichi, che si allegano alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.

