

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

**VERBALE N. 2/2020  
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

L'anno 2020, il mese di Maggio, il giorno 14 alle ore 15.00 presso la sede legale ed amministrativa dell'ASP del Rubicone, sita a San Mauro Pascoli, in Via Manzoni n. 19, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda medesima, convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 27 del vigente Statuto, per discutere e deliberare sul seguente

**ORDINE DEL GIORNO**

- 1) Approvazione della proposta di bilancio pluriennale di previsione 2020/2022, bilancio annuale economico preventivo 2020 (documento di budget), Piano Programmatico 2020/2022 e Piano triennale degli investimenti dell'ASP del Rubicone;**
- 2) Indicazione al Direttore Generale dell'Ente in merito all'attribuzione degli obiettivi, per l'anno 2020, ai titolari di posizione organizzativa;**
- 3) Esame relazione annuale sull'uso delle dotazioni strumentali da parte dell'Ente nell'anno 2019;**
- 4) Approvazione del piano triennale 2020-2022 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali ai sensi dell'art. 2 commi da 594 e ss. L. n 244/2007;**
- 5) Approvazione fondo per le risorse decentrate dell'Asp del Rubicone relativo all'anno 2019;**
- 6) Varie ed eventuali;**

Nel luogo e nell'ora indicata risultano presenti:

- Bertozzi Salvatore                      Presidente
- Fioroni Eros                              Consigliere
- Montevocchi Raffaella              Consigliere

Risulta, pertanto, presente l'intero Consiglio di Amministrazione.

Assiste e verbalizza il Direttore Generale Sig. Broccoli Manuele.

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

**Il Presidente**, constatato il numero legale degli intervenuti passa alla trattazione dell'ordine del giorno:

**Oggetto n. 1) Approvazione della proposta di bilancio pluriennale di previsione 2020/2022, bilancio annuale economico preventivo 2020 (documento di budget), Piano Programmatico 2020/2022 e Piano triennale degli investimenti dell'ASP del Rubicone;**

CONSIDERATO che l'art. 12 dello Statuto dell'Ente prevede l'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione, del bilancio pluriennale di previsione, del bilancio annuale economico preventivo (documento di budget), del piano programmatico triennale e del piano triennale degli investimenti;

CONSTATATO che, ai sensi dell'art. 4 lettera F) dell'allegato alla deliberazione del Consiglio Regionale n. 624 del 09 dicembre 2004 il Consiglio di Amministrazione deve trasmettere alla Conferenza territoriale sociale e sanitaria la proposta di piano programmatico triennale;

VISTO la Deliberazione n. 279 del 12/03/2007 con la quale la Giunta della Regione Emilia Romagna ha approvato lo schema tipo di regolamento di contabilità per le ASP di cui all'art. 25 della L.R. n. 2 del 12/03/2003 a cui si è fatto riferimento per la redazione della presente deliberazione;

VISTO il "Regolamento di contabilità" adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP in data 28 novembre 2016 verbale nr. 9 oggetto n.2;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento di contabilità adottato dall'ASP, il "Piano Programmatico" deve fissare in termini qualitativi le strategie e gli obiettivi aziendali. Al suo interno dovrà risultare quanto previsto dai singoli statuti e comunque essere evidenziato quanto di seguito indicato:

- a) caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare;
- b) risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi del Piano;
- c) priorità di intervento, anche attraverso l'individuazione di appositi progetti;
- d) modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con gli altri Enti del territorio;

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

- e) programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e le modalità di reperimento delle stesse;
- f) indicatori e parametri per la verifica;
- g) programma degli investimenti da realizzarsi;
- h) piano di valorizzazione e gestione del patrimonio.

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di contabilità adottato da questa ASP, il "Bilancio Pluriennale di Previsione" esprime in termini economici le scelte del piano programmatico dell'Azienda Pubblica di Servizi Alla Persona ASP del Rubicone. Rappresenta un preventivo economico di durata triennale da articolarsi per esercizio. E' flessibile e scorrevole ed aggiornato annualmente, anche in riferimento alle variazioni eventualmente intervenute nel piano programmatico. Esso è composto dai seguenti documenti: "Conto Economico Preventivo" che individua il risultato della gestione previsto per ciascuno dei tre anni di riferimento e "Piano Pluriennale degli Investimenti" comprensivo del piano finanziario di copertura dei medesimi;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 5 del "Regolamento di Contabilità" adottato da questa ASP, il "Bilancio Annuale Economico Preventivo" evidenzia analiticamente il risultato della gestione ed esprime in termini economici le scelte del piano programmatico dell'Azienda. Esso è composto dai seguenti documenti: "Conto Economico Preventivo" che individua il risultato della gestione previsto per l'anno di riferimento e "Documento di Budget" che rappresenta in termini analitici i risultati attesi per l'esercizio di riferimento e individua la previsione delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività in funzione degli obiettivi assegnati dal Piano Programmatico. Il documento di Bilancio Annuale Economico Preventivo è corredato da una "Relazione Illustrativa";

VISTI ED ESAMINATI i seguenti documenti:

- Bilancio Pluriennale di Previsione 2020/2022 - Conto economico Preventivo, acquisito al prot. n. 785 in data 11/03/2020;
- Piano Programmatico 2020/2022, acquisito al prot. n. 786 in data 11/03/2020;
- Bilancio Annuale Economico Preventivo 2020 - Documento di Budget, acquisito al prot. n. 787 in data 11/03/2020;

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

- Relazione illustrativa al Bilancio Annuale Economico Preventivo 2020 acquisita al prot. n. 788 in data 11/03/2020;
- Piano pluriennale degli investimenti 2020-2022 acquisito al prot. n. 789 in data 11/03/2020;

RICHIAMATO l'art. 128, comma 9, del D.Lgs. n. 163/2006 il quale prevede che l'elenco annuale facente parte del "Programma triennale delle opere pubbliche" sia approvato unitamente al bilancio preventivo di cui costituisce parte integrante;

DATO ATTO che il Programma triennale delle opere pubbliche 2020-2022 dell'ASP del Rubicone, includente l'Elenco annuale di cui sopra, è stato adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 08/11/2019 (verbale n.10);

RITENUTO, come previsto dallo Statuto e dal regolamento di contabilità dell'ASP, di procedere all'approvazione del Bilancio Pluriennale di Previsione 2020/2022 (Conto economico Preventivo), del Piano Programmatico 2020/2022, del Bilancio Annuale Economico Preventivo 2020 (Documento di Budget), della Relazione illustrativa al Bilancio Annuale Economico Preventivo 2020 e del Piano pluriennale degli investimenti 2020-2022;

A voti unanimi, espressi ai sensi dell'art. 29, comma 4° dello Statuto;

**DELIBERA**

1. Di approvare, per i motivi espressi in premessa, la proposta di Bilancio Pluriennale di Previsione 2020/2022 - Conto economico Preventivo, acquisito al prot. n. 785 in data 11/03/2020, qui richiamato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Di approvare, per i motivi esposti in premessa, la proposta di Piano Programmatico 2020/2022, acquisito al prot. n. 786 in data 11/03/2020, qui richiamato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
3. Di approvare, per i motivi espressi in premessa, la proposta di Bilancio Annuale Economico Preventivo 2020 - Documento di Budget, acquisito al prot. n. 787 in data 11/03/2020, qui richiamato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
4. Di approvare, per i motivi espressi in premessa, la proposta di Relazione illustrativa al Bilancio Annuale Economico Preventivo 2020 acquisita al prot. n. 788 in data 11/03/2020, qui richiamata quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
5. Di approvare, per i motivi espressi in premessa, la proposta di Piano pluriennale degli investimenti 2020-2022 acquisito al prot. n. 789 in

Tel. 0541 933902 - Fax 0541 930838  
Codice Fiscale e Partita IVA: 03729940407

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

data 11/03/2020 qui richiamato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

6. Di approvare, ai sensi dell'art. 128, comma 9, del D. Lgs.n.163/2006, quale parte integrante del bilancio preventivo, l'elenco annuale dei lavori pubblici (Anno 2020) già adottato, unitamente al Programma Triennale delle opere pubbliche 2020-2022, dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 08/11/2019 verbale n. 10.
7. Di trasmettere i documenti sopra adottati all'Assemblea dei Soci per l'approvazione definitiva e al Revisore Unico;
8. Di trasmettere la proposta di piano programmatico 2020-2022 alla Conferenza territoriale sociale e sanitaria di Cesena.

<b>Parere di regolarità contabile:</b> <i>Favorevole</i>	Il Responsabile del servizio Sandra Angiolini
<b>Parere di regolarità amministrativa:</b> <i>Favorevole</i>	Il Direttore Generale Rag. Manuele Broccoli

**Oggetto nr. 2) Indicazioni al Direttore Generale dell'Ente in merito all'attribuzione degli obiettivi, per l'anno 2020, ai titolari di posizione organizzativa;**

Richiamato l'oggetto n.1 del verbale del Consiglio di Amministrazione dell'ASP del RUBICONE n.12 del 23/12/2019, con il quale, così come previsto dall'art.17 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono state date indicazioni al Direttore Generale, per l'assegnazione delle posizioni organizzative per l'anno 2020 (periodo 01/01/2020-31/12/2020) ai coordinatori di struttura e dei servizi extra-residenziali;

Richiamato l'oggetto n.2 del verbale del Consiglio di Amministrazione dell'ASP del RUBICONE n.12 del 23/12/2019, con il quale, così come previsto dall'art.17 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è stata nominata responsabile dell'area dei servizi "in staff alla Direzione: servizi affari giuridici, appalti e contratti" e Responsabile unico del procedimento per lavori e fornitura di beni e servizi dell'ASP del Rubicone, la Dott.ssa Capellini Katuscia dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. D1, e sono state date altresì indicazioni al Direttore Generale per l'assegnazione della relativa posizione organizzativa per il periodo 01/01/2020-31/12/2020;

Richiamato l'oggetto n.2 del verbale del Consiglio di Amministrazione dell'ASP del RUBICONE n.12 del 23/12/2019, con il quale, così come previsto dall'art.17 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è stata

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

nominata responsabile dell'area dei "servizi finanziari, amministrativi e controllo di gestione (Ufficio servizi finanziari e controllo di gestione, affari generali, segreteria e protocollo) la Dott.ssa Angiolini Sandra dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. D1, e sono state date altresì indicazioni al Direttore Generale per l'assegnazione della relativa posizione organizzativa per il periodo 01/01/2020-31/12/2020;

Richiamata la determinazione n.104 del 27/12/2019 con la quale il Direttore Generale, su indicazione del Consiglio di Amministrazione, ha attribuito:

1) Alla Sig.ra Donini Marina, (cat. D1), in qualità di Coordinatore della CRA di Sogliano al Rubicone, una retribuzione di posizione annua pari ad € 8.000,00, oltre ad una indennità di risultato pari al 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato previste nell'ordinamento dell'Ente;

2) Alla Sig.ra Zaccherini Simona, (cat. D3), in qualità di responsabile del servizio di Sub-committenza dei servizi per anziani e disabili soggetti ad accreditamento, e responsabile della gestione del contratto di servizio sottoscritto con l'Unione Rubicone e Mare, una retribuzione di posizione annua pari ad € 11.000,00, oltre ad una indennità di risultato pari al 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato previste nell'ordinamento dell'Ente;

3) Alla Sig.ra Capellini Katuscia, (cat. D1), in qualità di "Responsabile di ufficio di staff, affari giuridici, appalti e contratti", una retribuzione di posizione annua pari ad € 7.000,00, oltre ad una indennità di risultato pari al 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato previste nell'ordinamento dell'Ente;

4) Alla Sig.ra Angiolini Sandra, (cat. D1), in qualità di "Responsabile dell'area dei servizi finanziari, amministrativi e controllo di gestione", una retribuzione di posizione annua pari ad € 7.000,00, oltre ad una indennità di risultato pari al 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato previste nell'ordinamento dell'Ente;

Considerato pertanto che si rende necessario attribuire ai dipendenti titolari di posizione organizzativa, gli obiettivi obiettivi per l'anno 2020, al fine dell'erogazione delle eventuali indennità di risultato;

Visti :

-il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

- il vigente regolamento per la disciplina e per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative al personale dipendente senza qualifica dirigenziale (art. 13 CCNL 21.05.2018);
- il vigente CCNL;

Sentita la relazione del Direttore Generale dove viene illustrato agli intervenuti, uno specifico documento che propone i seguenti obiettivi da assegnare, ai titolari di posizione organizzativa, per il periodo 01.01.2020–31.12.2020:

**Donini Marina: (cat. giur D1 econ. D2) obiettivi in qualità di coordinatore della CRA di Sogliano al Rubicone;**

- Rispetto del Budget di spesa assegnato per il servizio di sua pertinenza – PESO: 20%;
- Esito somministrazione del questionario di Customer Satisfaction alle famiglie utilizzatrici del servizio e agli Enti Locali firmatari dei contratti - PESO 20%;
- Raggiungimento target KPI servizio – PESO 20%;
- Quantità e qualità delle azioni di controllo (autocontrolli) realizzati sulla propria area di competenza / servizio - PESO 20%;
- Esito verifiche ispettive realizzate dalle funzioni preposte: PESO 20%;

**Zaccherini Simona: (cat. giur D3 econ. D5) obiettivi in qualità di Responsabile servizio sub-committenza e altri progetti dell'Azienda:**

- Coordinamento esercizio dell'attività di sub-committenza dei servizi accreditati per anziani- PESO 40%;
- Coordinamento esercizio dell'attività di sub-committenza dei servizi accreditati per disabili- PESO 15%;
- Gestioni progetti contratto di Servizio Unione Rubicone e Mare 25%;  
Revisione procedure Supporto dell'attività di sub-committenza 20%;

**Capellini Katisucia: (cat. giur D1 econ. D1) obiettivi in qualità di responsabile Area dei servizi "in staff" alla Direzione: servizi affari giuridici, appalti e contratti";**

- Collaborazione alle attività del Presidente, del Consiglio di Amministrazione e del Direttore in relazione agli affari giuridici, appalti e contratti dell'Ente nel periodo – PESO 30%;
- Aggiornamento e verifica del rispetto delle misure minime previste dalla normativa vigente in materia di privacy- PESO 20%;



Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

- Aggiornamento e verifica del rispetto delle misure previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro – PESO 20%;
- Predisposizioni atti per la regolare tenuta e l'aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" dell'Asp del Rubicone in base a quanto previsto dalla normativa vigente - PESO 15%;
- Gestione e aggiornamento sistemi informativi (software e hardware) ASP del Rubicone – PESO 15%.

**Angiolini Sandra: (cat. giur D1 econ. D1) obiettivi in qualità di responsabile servizi finanziari, amministrativi e controllo di gestione (Ufficio servizi finanziari e controllo di gestione, affari generali, segreteria e protocollo);**

- Predisposizione del Piano Programmatico, del Bilancio pluriennale di previsione, del Bilancio economico preventivo, del documento di budget, del piano degli investimenti triennale, della relazione illustrativa al bilancio annuale di previsione - PESO 25%;
- Predisposizione del Bilancio consuntivo (conto economico e stato patrimoniale), della nota integrativa e della relazione sulla gestione relativa all'anno di riferimento - PESO 25%;
- Elabora e propone al Direttore le relazioni che attengono al settore di sua competenza per la predisposizione del bilancio sociale (il bilancio sociale 2019, dovrà essere redatto nel 2020)- PESO 10%;
- Elaborazione dei report quadrimestrali sull'andamento economico dell'Azienda da sottoporsi al Consiglio di Amministrazione -PESO 10%;

In particolare:

***Contabilità e organizzazione servizio economico finanziario;***

- Monitoraggio costante del budget di spesa assegnati ai coordinatori di struttura, e servizi extraresidenziali, anche in rapporto alle entrate effettive in corso d'anno e, in caso di verifica di mancato rispetto, pronta informativa al Direttore e al Consiglio di Amministrazione - PESO 10%;
- Gestione piattaforma certificazione crediti - PESO 5%;
- Tenuta e stampa registri contabili obbligatori - PESO 5%;

***Economato***

- Aggiornamento costante degli acquisti, degli spostamenti e delle dismissioni dei beni mobili inventariati -PESO 5%;
- Gestione delle dichiarazioni degli adempimenti obbligatori per la gestione di attività commerciali - PESO 5%.

A voti unanimi, espressi ai sensi dell'art. 29, comma 4° dello Statuto;

Tel. 0541 933902 - Fax 0541 930838  
Codice Fiscale e Partita IVA: 03729940407



Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

**D e l i b e r a**

1) di approvare le indicazioni del Direttore Generale, così come esplicitate in premessa, riguardanti l'individuazione degli obiettivi da assegnare agli incaricati di posizione organizzativa per il periodo 01.01.2020-31.12.2020;

2) di dare indicazione al Direttore Generale affinché l'applicazione dei vigenti istituti contrattuali con cadenza annuale, sia correlata al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi come sopra indicati in base al vigente C.C.N.L.

<b>Parere di regolarità contabile:</b> <i>Favorevole</i>	Il Responsabile del servizio Sandra Angiolini
<b>Parere di regolarità amministrativa:</b> <i>Favorevole</i>	Il Direttore Generale Rag. Manuele Broccoli

**Oggetto nr. 3) Esame relazione annuale sull'uso delle dotazioni strumentali da parte dell'Ente nell'anno 2019;**

PREMESSO che con verbale nr. 3 oggetto nr. 2 del 25 febbraio 2019 il Consiglio di Amministrazione dell'Ente ha approvato il piano triennale 2019 – 2021 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali ai sensi dell'art. 2 commi da 594 e ss. L. n 244/2007;

VISTO il comma 597 dell'art. 2 della Legge sopra richiamata che prevede anche che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;

VISTA la relazione annuale (anno 2019) sullo stato di attuazione del piano triennale 2019-2021 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, acquisita agli atti con protocollo dell'ente n. 791 del 11/03/2020 e richiamata quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, ancorchè non materialmente allegata;

VISTI gli interventi effettuati sulla base di quanto previsto dal Piano triennale di razionalizzazione di cui sopra, atti al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

VISTO il parere contabile favorevole espresso dal Responsabile del Settore Finanziario e Contabile;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;  
VISTO lo Statuto dell'ASP del Rubicone;

A voti unanimi, espressi ai sensi dell'art. 29, comma 4° dello Statuto;

**DELIBERA**

1) di approvare la relazione annuale (anno 2019) sullo stato di attuazione del piano triennale 2019-2021 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, acquisita agli atti con protocollo dell'ente n. 791 del 11/03/2020 e richiamata quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, ancorchè non materialmente allegata;

2) di dare mandato agli uffici competenti di inoltrare la stessa relazione agli organi di controllo interno di questa ASP nonché alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, come previsto dalla normativa vigente;

3) di pubblicare la stessa relazione annuale (anno 2019) sullo stato di attuazione del piano triennale 2019-2021 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, nel sito internet di questa ASP.

<b>Parere di regolarità contabile:</b> <i>Favorevole</i>	Il Responsabile del servizio Sandra Angiolini
<b>Parere di regolarità amministrativa:</b> <i>Favorevole</i>	Il Direttore Generale Manuele Broccoli

**Oggetto n. 4) Approvazione del piano triennale 2020-2022 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali ai sensi dell'art. 2 commi da 594 e ss. L. n 244/2007;**

PREMESSO che l'art. 2, della legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) commi da 594 a 599, impone anche alle ASP, a seguito della precisazione da parte della sezione Regionale della Corte dei Conti, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

**Azienda pubblica di Servizi alla Persona**  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- d) di apparecchiature di telefonia mobile circoscrivendone l'assegnazione ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

VISTO che con deliberazione di questo Consiglio di Amministrazione, verbale n. 3 del 25/02/2019 oggetto n. 2, si era già provveduto ad adottare apposito piano per gli anni 2019-2021 e al punto precedente del presente atto è stata approvata la relazione annuale (anno 2019) al piano medesimo;

TENUTO CONTO che, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, si deve annualmente adottare previo monitoraggio della situazione dell'Ente, un piano triennale contenente le prescrizioni previste dalle disposizioni dell'art. 2 commi da 594 a 598 della Legge n. 244/2007;

DATO ATTO che, ai fini della predisposizione del piano è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, degli automezzi e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'Ente, nonché ad acquisire tutti gli elementi rilevanti ai fini dell'adozione delle misure di razionalizzazione;

CONSIDERATO che dalla predetta ricognizione emerge che, allo stato attuale:

- non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni strumentali ed informatiche che corredano le stazioni di lavoro e che, stante una dotazione strettamente limitata alla funzionalità degli uffici e dei servizi, le spese relative alle dotazioni strumentali, alle autovetture e agli immobili non possono essere ulteriormente ridotte in quanto indispensabili al regolare svolgimento dei servizi dell'ASP.

VISTO il "Piano triennale 2020-2022 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio", acquisito agli atti con protocollo dell'ente n. 790 del 11/03/2020 che si richiama, ancorché non materialmente allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ritenuto meritevole di approvazione;

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni;

A voti unanimi, espressi ai sensi dell'art. 29, comma 4° dello Statuto;

**DELIBERA**

1) di approvare, ai sensi dell' art. 2, commi 594 e ss. della legge 24/12/2007 nr. 244, il "Piano triennale 2020-2022 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio", acquisito agli atti con protocollo dell'ente n. 790 del 11/03/2020 qui integralmente richiamato quale parte integrante e sostanziale, ancorchè non materialmente allegato;

2) di demandare all'ufficio competente la pubblicazione del piano sul sito Istituzionale dell'ASP;

3) di provvedere all'inoltro alla Corte dei Conti regionale, del piano triennale approvato al comma 1 della presente deliberazione.

<b>Parere di regolarità contabile:</b> <i>Favorevole</i>	Il Responsabile del servizio Sandra Angiolini
<b>Parere di regolarità amministrativa:</b> <i>Favorevole</i>	Il Direttore Generale Manuele Broccoli

**Oggetto n. 5) Approvazione fondo per le risorse decentrate dell'A.S.P. DEL RUBICONE relativo all'anno 2019;**

Data la necessità di provvedere alla quantificazione del fondo per le risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL 21/5/2018 dell'ASP del Rubicone per l'anno 2019;

Esaminato il prospetto contenente la costituzione di detto fondo elaborato dall'ufficio amministrativo, e l'annessa relazione che illustra modalità di calcolo e le motivazioni che hanno portato alla quantificazione del fondo di cui all'oggetto;

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

Preso atto che dalla documentazione di cui sopra (acquisita agli atti con prot. n. 1106 del 8/5/2020 e richiamata quale parte integrante e sostanziale del presente atto, ancorché non materialmente allegato) risulta che il fondo per le risorse decentrate dell'ASP del Rubicone relativo all'anno 2019 ammonta ad un importo complessivo pari ad € 32.106,72 di cui € 32.080,87 della quota certa, stabile e continua di cui all'art. 67, comma 2 CCNL 21/5/2018 e € 25,85 della quota eventuale e variabile di cui all'art. 67, comma 3 CCNL 21/5/2018;

Rilevato inoltre che non vi è la necessità di applicare al fondo per le risorse decentrate per l'anno 2019 come sopra quantificato, una riduzione delle risorse disponibili da utilizzare, in quanto la media del personale presente in servizio risulta invariata rispetto all'anno precedente;

Preso dunque atto che per l'anno 2019 le risorse decentrate disponibili che l'ASP del Rubicone può utilizzare ammontano a complessivi € 32.106,72;

Ritenuto pertanto di approvare la quantificazione del fondo per le risorse decentrate dell'ASP del Rubicone relativamente all'anno 2019 e la relativa quantificazione delle risorse effettivamente disponibili in riferimento allo stesso anno, come risultanti dal prospetto e della documentazione acquisita agli atti con prot. n.1106 del 8/5/2020;

A voti unanimi, espressi ai sensi dell'art. 29, comma 4° dello Statuto;

**D E L I B E R A**

1) Di approvare la costituzione del fondo per le risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL 21/5/2018 dell'ASP del Rubicone per l'anno 2019 come quantificato nel prospetto e nella documentazione acquisita agli atti con protocollo n. 1106 del 8/5/2020 (che si richiama quale parte integrante e sostanziale al presente atto, ancorché non materialmente allegato), e la relativa quantificazione delle risorse effettivamente disponibili in riferimento allo stesso anno riportata in calce al medesimo prospetto sopra richiamato.

<b>Parere di regolarità contabile:</b> <i>Favorevole</i>	Il Responsabile del servizio Sandra Angiolini
<b>Parere di regolarità amministrativa:</b> <i>Favorevole</i>	Il Direttore Generale Manuele Broccoli

Il prossimo Consiglio viene fissato a data da stabilirsi.

Tel. 0541 933902 - Fax 0541 930838  
Codice Fiscale e Partita IVA: 03729940407

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

# **A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

La seduta è tolta alle ore 16.50.

Il Presidente  
F.TO Bertozzi Salvatore

Il Segretario Verbalizzante  
F.TO Broccoli Manuele

I Consiglieri:

F.TO Fioroni Eros  
F.TO Montevicchi Raffaella