

VERBALE N. 7/2022 DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno 2022, il mese di dicembre, il giorno 21 alle ore 11.30 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) Assegnazione incarico ai coordinatori di struttura e ai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa;**
- 2) Assegnazione l'incarico di responsabile dell'Ufficio di "staff, affari giuridici, appalti e contratti" e "Responsabile dei servizi finanziari e amministrativi";**
- 3) Esame verbale nucleo di valutazione esterno ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato al Direttore: Determinazioni;**
- 4) Attribuzione degli obiettivi, per l'anno 2023, al Direttore Generale dell'Ente;**
- 5) Prossima scadenza convenzione tra l'Unione dei Comuni del Rubicone e l'Azienda Pubblica di Servizi Alla Persona Asp del Rubicone, per l'attribuzione al servizio personale dell'Unione della gestione dei procedimenti disciplinari relativi al rapporto di lavoro del personale dell'ASP, della consulenza in materie attinenti il rapporto di pubblico impiego e della gestione di pratiche previdenziali;**
- 6) Quantificazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 e piano annuale delle assunzioni 2023;**
- 7) Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art.20 del D.Lgs.n.175/2016) e censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti in organi di governo di società ed enti al 31/12/2021 (art.17 del D.L. n.90/2014);**
- 8) Approvazione regolamento Trasporti Asp del Rubicone;**
- 9) Autorizzazione delegazione trattante di parte pubblica alla firma dell'Accordo Annuale di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2022; allegato**
- 10) Varie ed eventuali.**

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

A.S.P. DEL RUBICONE

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

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;

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

Oggetto n. 1) Assegnazione incarico ai coordinatori di struttura e ai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa

PREMESSO che:

- con proprio verbale n.6/2021 del 28/12/2021 il Consiglio di Amministrazione dell'ASP del RUBICONE, ha dato indicazioni al Direttore Generale per l'attribuzione degli incarichi di coordinatore responsabile di struttura e dei servizi titolari di posizione organizzativa per il periodo 01.01.2022-31.12.2022;
- con propria determinazione n.85 del 29/12/2021, il Direttore Generale ha attribuito gli incarichi di coordinatore di struttura coordinatore responsabile di struttura e dei servizi titolari di posizione organizzativa per il periodo 01.01.2022-31.12.2022;
- ai sensi dell'art.37 dello Statuto, il Direttore, ferma restando la sua complessiva responsabilità gestionale, individua i responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito del contingente di personale disponibile;
- ai sensi dell'art.17 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, l'attribuzione della responsabilità dei servizi spetta al Direttore Generale, sentito il C.d.A., in conformità a quanto disposto dallo Statuto dell'Azienda;

VISTO l'organigramma dell'ASP del Rubicone che forma parte integrante e sostanziale al regolamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO il vigente regolamento 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);

PRESO ATTO che in capo ai Coordinatori dei Servizi extra-residenziali e in particolar modo del servizio di sub-committenza dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili soggetti ad accreditamento, competono specifiche responsabilità derivanti da normative Regionali (514/2009-2110/2009 e successive modifiche e integrazioni), nonché competenze in merito al coordinamento, programmazione, controllo, responsabilità di budget, gestione delle risorse etc...;

RILEVATO pertanto in capo a tali figure lo svolgimento di funzioni di Direzione di Unità Organizzativa di particolare complessità, caratterizzate da

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

A.S.P. DEL RUBICONE

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

elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, previste dal vigente C.C.N.L. sottoscritto in data 21/05/2018;

TENUTO conto delle risultanze derivanti dalla formulazione della scheda contenente i criteri di pesatura delle posizioni organizzative riferite al personale non dirigente per incarichi di direzione (art.13 comma 1 lett. a) del CCNL 21/05/2018), che collocano la figura 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 nella VI fascia alla quale corrisponde una retribuzione di posizione annua pari ad Euro 11.000,00;

RITENUTO pertanto di fornire le seguenti indicazioni alla Direzione Generale per l'attribuzione della posizione organizzativa ai responsabili dei servizi per il periodo 01.01.2023-31.12.2023:

- Di attribuire 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;

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

DELIBERA

- 1) Di approvare le indicazioni, così come esplicitate in premessa, per il Direttore Generale, riguardanti l'assegnazione dell'incarico e l'attribuzione della posizione organizzativa ai responsabili dei servizi per il periodo 01.01.2023-31.12.2023 così come segue:
- 2) Di attribuire 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) di dare indicazioni al Direttore Generale che l'incarico di cui al precedente punto 1) possa essere revocato anche prima della scadenza del termine sopra indicato, per intervenuti mutamenti organizzativi in seno all'Azienda, adottati nelle forme di legge o a seguito della verifica con risultati negativi delle funzioni svolte;
- 4) di rinviare ad un successivo provvedimento le indicazioni per il Direttore Generale, riguardo agli obiettivi da assegnare al titolare dell'incarico attribuito con la presente deliberazione di cui al precedente punto 1).

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

Oggetto n. 2) Assegnazione l'incarico di responsabile dell'Ufficio di "staff, affari giuridici, appalti e contratti" e "Responsabile dei servizi finanziari e amministrativi;

PREMESSO che:

- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 12/6/2008 verbale n.9, l'A.S.P. "DEL RUBICONE" è stato approvato il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" che prevede uno schema organizzativo articolato in tre aree e, segnatamente:

- Area dei servizi "in staff" alla Direzione: servizi giuridici, appalti e contratti;
- Area dei servizi finanziari, amministrativi e controllo di gestione: ufficio servizi finanziari e controllo di gestione, affari generali, segreteria e protocollo;
- Area dei servizi socio assistenziali ed educativi: che si articola nelle strutture, educative ed assistenziali, dislocate nel territorio, presenti al momento della costituzione dell'Asp o che entreranno a far parte dell'Azienda in tempi successivi;

- ai sensi del citato regolamento, alla direzione delle aree sono preposti i responsabili degli uffici e dei servizi con attribuzione di responsabilità di posizione organizzativa e che l'attribuzione delle responsabilità degli uffici e dei servizi spetta al Direttore Generale, sentito il C.d.A., in conformità a quanto disposto dallo Statuto dell'Azienda;

- con proprio verbale n.6 del 28/12/2021 il Consiglio di Amministrazione dell'ASP del RUBICONE, ha dato indicazioni al Direttore Generale per l'attribuzione degli incarichi di "Responsabile di ufficio di staff, affari giuridici, appalti e contratti" e "Responsabile dell'area dei servizi finanziari, amministrativi e controllo di gestione" e per il periodo 01.01.2022-31.12.2022;

- con propria determinazione n.85 del 29/12/2021, il Direttore Generale ha attribuito gli incarichi di "Responsabile di ufficio di staff, affari giuridici, appalti e contratti" e "Responsabile dell'area dei servizi finanziari, amministrativi e controllo di gestione" e per il periodo 01.01.2022-31.12.2022;

- Ai sensi dell'art.37 dello Statuto, il Direttore, ferma restando la sua complessiva responsabilità gestionale, individua i responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito del contingente di personale disponibile;

- Ai sensi dell'art.17 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, l'attribuzione della responsabilità dei servizi spetta al Direttore Generale, sentito il C.d.A., in conformità a quanto disposto dallo Statuto dell'Azienda;

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 l'organigramma dell'ASP del Rubicone che forma parte integrante e sostanziale al regolamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO il vigente regolamento 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);

RILEVATO pertanto in capo a tali figure lo svolgimento di funzioni di Direzione di Unità Organizzativa di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, previste dal vigente C.C.N.L. sottoscritto in data 21/05/2018;

TENUTO conto delle risultanze derivanti dalla formulazione della scheda contenente i criteri di pesatura delle posizioni organizzative riferite al personale non dirigente per incarichi di direzione (art.13 comma 1 lett. a) del CCNL 21/05/2018), che collocano la figura di "Responsabile di ufficio di staff, affari giuridici, appalti e contratti" nella III fascia alla quale corrisponde una retribuzione di posizione annua pari ad Euro 7.000,00;

TENUTO conto delle risultanze derivanti dalla formulazione della scheda contenente i criteri di pesatura delle posizioni organizzative riferite al personale non dirigente per incarichi di direzione (art.13 comma 1 lett. a) del CCNL 21/05/2018), che collocano la figura di "Responsabile dell'area dei servizi finanziari, amministrativi e controllo di gestione" nella III fascia alla quale corrisponde una retribuzione di posizione annua pari ad Euro 7.000,00;

RICHIAMATA la seguente normativa:

- art.31 del D.Lgs.n.50/2016 il quale prevede che le stazioni appaltanti sono tenute ad individuare, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti di responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione delle singole procedure di affidamento di un appalto o di una concessione;

- Linee guida n.3 di attuazione del D.lgs. 18/4/2016, n.50 recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvate con deliberazione del Consiglio dell'ANAC n.1096 del 26/10/2016 ed aggiornate al D.Lgs.n.56/2017 con deliberazione ANAC n.1007 dell'11/10/2017;

PRECISATO che in relazione alle specifiche funzioni il Responsabile del Procedimento, oltre che ad essere nominato con atto formale tra i dipendenti di ruolo con funzioni direttive, deve essere dotato delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere indicate specificamente nelle citate Linee Guida, così determinate nel caso di specie:

A)per appalti e concessioni di lavori:

- se di importo inferiore a 150.000 euro, fino a maturazione del triennio di anzianità di servizio ed esperienza nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni, potrà essere coadiuvato da una figura di supporto in possesso dei prescritti requisiti da individuarsi ai sensi dell'art.31, comma 11, del D.Lgs.n.50/2016, ad eccezione per i lavori il cui importo consenta l'affidamento diretto a norma dell'art.36, comma 2, lett. a) del medesimo D.Lgs.n.50/2016;

- per gli importi pari o superiori a 150.000 euro fino alla soglia di cui all'art.35

A.S.P. DEL RUBICONE

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

del D.Lgs.n.50/2016 e altresì superiori alla predetta soglia, dovrà essere necessariamente coadiuvato da una figura tecnica di supporto in possesso dei prescritti requisiti, da individuarsi ai sensi dell'art.31, comma 11, del D.Lgs.n.50/2016;

B) per appalti di servizi e forniture:

- se di importo inferiore alle soglie di cui all'art.35 del D.Lgs.n.50/2016, fino a maturazione dell'esperienza almeno biennale necessaria per coloro che sono in possesso di laurea quinquennale, dovrà essere coadiuvato da una figura di supporto in possesso dei prescritti requisiti, da individuarsi ai sensi dell'art.31, comma 11, del D.Lgs.n.50/2016, ad eccezione per quelli il cui importo consenta l'affidamento diretto a norma dell'art.36, comma 2, lett.a) del medesimo D.Lgs.n.50/2016;

- se di importo superiore alle soglie di cui all'art.35 del D.Lgs.n.50/2016, fino a maturazione dell'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni, dovrà essere coadiuvato da una figura di supporto in possesso dei prescritti requisiti, da individuarsi ai sensi dell'art.31, comma 11, del D.Lgs.n.50/2016;

RITENUTO pertanto di fornire le seguenti indicazioni alla Direzione Generale per l'attribuzione delle posizioni organizzative e ai responsabili dei servizi per il periodo 01.01.2023-31.12.2023:

- di attribuire 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;

-di stabilire che al "Responsabile di ufficio di staff, affari giuridici, appalti e contratti", attengono altresì in via generale anche le funzioni di Responsabile del procedimento in relazione a tutti i contratti dell'Ente ex art.31 del D.Lgs.n.50/2016 secondo le seguenti indicazioni:

a) per appalti e concessioni di lavori di importo pari o superiori a 150.000 euro fino alla soglia di cui all'art.35 del D.Lgs.n.50/2016 e altresì superiori alla predetta soglia, dovrà essere necessariamente coadiuvato da una figura tecnica di supporto in possesso dei prescritti requisiti, da individuarsi ai sensi dell'art.31, comma 11, del D.Lgs.n.50/2016;

b) per appalti di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art.35 del D.Lgs.n.50/2016, fino a maturazione dell'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni, dovrà essere coadiuvato da una figura di supporto in possesso dei prescritti requisiti, da individuarsi ai sensi dell'art.31, comma 11, del D.Lgs.n.50/2016

- di attribuire 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;

- di assegnare alla stessa anche la funzione di responsabile della conservazione dei documenti informatici, comprese le fatture elettroniche, che

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

A.S.P. DEL RUBICONE

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

opera secondo quanto previsto dall'art. 44, comma 1-quater, del CAD e dalle Linee Guida adottate da AGID;

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

DELIBERA

1) Di approvare le indicazioni, così come esplicitate in premessa, per il Direttore Generale, riguardanti l'assegnazione degli incarichi e l'attribuzione delle posizioni organizzative al "Responsabile di ufficio di staff, affari giuridici, appalti e contratti" e al "Responsabile dell'area dei servizi finanziari, amministrativi e controllo di gestione" per il periodo 01.01.2023-31.12.2023 così come segue:

- di attribuire 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;
- di stabilire che al "Responsabile di ufficio di staff, affari giuridici, appalti e contratti", attengono altresì in via generale anche le funzioni di Responsabile del procedimento in relazione a tutti i contratti dell'Ente ex art.31 del D.Lgs.n.50/2016 secondo le seguenti indicazioni:
 - a) per appalti e concessioni di lavori di importo pari o superiori a 150.000 euro fino alla soglia di cui all'art.35 del D.Lgs.n.50/2016 e altresì superiori alla predetta soglia, dovrà essere necessariamente coadiuvato da una figura tecnica di supporto in possesso dei prescritti requisiti, da individuarsi ai sensi dell'art.31, comma 11, del D.Lgs.n.50/2016;
 - b) per appalti di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art.35 del D.Lgs.n.50/2016, fino a maturazione dell'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni, dovrà essere coadiuvato da una figura di supporto in possesso dei prescritti requisiti, da individuarsi ai sensi dell'art.31, comma 11, del D.Lgs.n.50/2016;
- di attribuire 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;
- di assegnare alla stessa anche la funzione di responsabile della conservazione dei documenti informatici, comprese le fatture elettroniche, che opera secondo quanto previsto dall'art. 44, comma 1-quater, del CAD e dalle Linee Guida adottate da AGID;

2) di dare indicazioni al Direttore Generale che gli incarichi di cui al precedente punto 1) possano essere revocati anche prima della scadenza del termine sopra indicato, per intervenuti mutamenti organizzativi in seno

A.S.P. DEL RUBICONE

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

all'Azienda, adottati nelle forme di legge o a seguito della verifica con risultati negativi delle funzioni svolte;

3) di rinviare ad un successivo provvedimento le indicazioni per il Direttore Generale, riguardo agli obiettivi da assegnare ai titolari degli incarichi attribuiti con la presente deliberazione di cui al precedente punto 1).

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

Oggetto n. 3) Esame verbale nucleo di valutazione esterno ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato al Direttore: Determinazioni;

RICHIAMATA il regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione ai fini della verifica dei risultati del Direttore Generale, dei responsabili degli Uffici e dei Servizi nonché del responsabile dell'Ufficio di Staff, affari giuridici, appalti e contratti, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione del 16 dicembre 2009;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ASP del Rubicone del 21 gennaio 2022 (verbale n. 1 oggetto n.5) con la quale venivano nominati quali componenti del nucleo di valutazione esterno dell'ASP del Rubicone:

- Il Dott. Massimo Casadei – Funzionario Direttivo ASP Valloni Marecchia con qualifica di Responsabile del Settore Finanziario;
- La Dott.ssa Barbara Biondi – Funzionario Direttivo ASP Valloni Marecchia con qualifica di Responsabile del Settore Servizi Valmarecchia;
- Il Dott. Alessandro Strada – Direttore dell'ASP del Distretto Cesena Valle Savio;

Preso atto inoltre che si è proceduto ad individuare nella persona della Dott. Massimo Casadei il componente che ricoprirà le funzioni di Presidente del nucleo di valutazione;

DATO ATTO che con delibera del Consiglio di Amministrazione, verbale n.9 del 14/12/2017, oggetto n.4, sono stati indicati gli obiettivi da attribuire al Direttore per l'anno 2018 ed allo stesso assegnati con comunicazione prot. n.2272 del 27/12/2017;

DATO ATTO che con delibera del Consiglio di Amministrazione, verbale n.12 del 20/12/2018, oggetto n.4, sono stati indicati gli obiettivi da attribuire al Direttore per l'anno 2019 ed allo stesso assegnati con comunicazione prot. n.2835 del 27/12/2018;

DATO ATTO che con delibera del Consiglio di Amministrazione, verbale

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

A.S.P. DEL RUBICONE

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

n.12 del 23/12/2019, oggetto n.3, sono stati indicati gli obiettivi da attribuire al Direttore per l'anno 2020 ed allo stesso assegnati con comunicazione prot. n.909 del 27/12/2019;

DATO ATTO che con delibera del Consiglio di Amministrazione, verbale n.7 del 29/12/2020, oggetto n.3, sono stati indicati gli obiettivi da attribuire al Direttore per l'anno 2021 ed allo stesso assegnati con comunicazione prot. n.3062 del 30/12/2020;

Considerato pertanto che il personale sottoposto al giudizio del nucleo di valutazione esterno è composto da n.1 unità, e precisamente:

- Broccoli Manuele: Direttore Generale e responsabile dei "servizi socio assistenziali ed educativi" dell'Ente;

Vista la documentazione trasmessa dal Nucleo di Valutazione a conclusione delle operazioni di valutazione dei dipendenti sopra individuati, costituita da n. 1 verbale datato 06 dicembre 2022;

Considerato il giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione e le relative proposte;

Richiamato l'art. 10 bis del vigente "Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e relativa valutazione" (allegato al CCDI dell'ASP del Rubicone sottoscritto in data 02/07/2009), che stabilisce la modalità con cui determinare l'importo di risultato da corrispondere ai titolari di posizione organizzativa/alta professionalità sulla base della valutazione conseguita dal singolo dipendente;

Richiamato l'art. 10 del CCDI 2019-2021 dell'Asp del Rubicone il quale prevede che la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è correlata alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati alle stesse P.O. (performance individuale), come indicato nella vigente disciplina 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), approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente;

Richiamato il Regolamento recante la "Disciplina 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)" approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n.7 del 16/5/2019, il quale integra, a titolo di stralcio, il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente presso l'ASP del Rubicone;

Rilevata la regolarità delle operazioni di valutazione sopra riportate;

Ritenuto pertanto di provvedere alla presa d'atto del verbale di cui sopra e di autorizzare la corresponsione dell'intera quota dell'indennità di risultato di cui

A.S.P. DEL RUBICONE

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

all'art. 15, comma 4, del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali 21/05/2018, così come proposto dal Nucleo di Valutazione esterno e nel rispetto di quanto stabilito con delibere del Consiglio di Amministrazione, verbale n. 9 del 17/04/2013, verbale n. 7 del 07/09/2018 e verbale n. 16/05/2019, nei confronti di:

1) Broccoli Manuele

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

DELIBERA

1) Di prendere atto del contenuto e della regolarità del verbale del 06 maggio 2022 redatto dal Nucleo di Valutazione esterno per la valutazione dell'attività prestata negli anni 2018-2021 dal Direttore Generale e responsabile dei "servizi socio assistenziali ed educativi" dell'Ente Sig. Broccoli Manuele, autorizzando la corresponsione dell'indennità di risultato nella misura massima come per ognuno prevista e stabilita.

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

Oggetto n. 4) Attribuzione degli obiettivi, per l'anno 2023, al Direttore Generale dell'Ente;

Il Presidente, con una propria relazione, illustra agli intervenuti uno specifico documento che propone i seguenti obiettivi da adottare per l'attività di Direzione dell'Ente per il periodo 01.01.2023 - 31.12.2023:

- Predisposizione degli atti che, in conformità alla normativa regionale vigente, devono essere approvati dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente (peso 20%);
- Cura costante del rapporto con gli Organi Aziendali per tutti gli aspetti attinenti agli obiettivi dell'Ente; (peso 20%);
- Coordinamento nell'attuazione ed elaborazione del bilancio sociale dell'Azienda (il Bilancio Sociale 2021 dovrà essere redatto nel 2022) (peso 25%);
- Coordinamento progetti di accoglienza migranti e gestione area lavoro nei Comuni dell'Unione Rubicone e Mare; (peso 35%);

Sentita la relazione del Presidente;

A.S.P. DEL RUBICONE

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

Preso atto della proposta contenuta in uno specifico documento precedentemente consegnato ad ogni consigliere;

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

DELIBERA

1) Di approvare, per le ragioni citate in premessa, i seguenti obiettivi relativi all'attività di Direzione dell'Ente per il periodo 01.01.2023 – 31.12.2023:

- Predisposizione degli atti che, in conformità alla normativa regionale vigente, devono essere approvati dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente (peso 20%);
- Cura costante del rapporto con gli Organi Aziendali per tutti gli aspetti attinenti agli obiettivi dell'Ente; (peso 20%);
- Coordinamento nell'attuazione ed elaborazione del bilancio sociale dell'Azienda (il Bilancio Sociale 2022 dovrà essere redatto nel 2023) (peso 25%);
- Coordinamento progetti di accoglienza migranti e gestione area lavoro nei Comuni dell'Unione Rubicone e Mare; (peso 35%);

2) di stabilire che l'applicazione dei vigenti istituti contrattuali con cadenza annuale sarà correlata al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi come sopra approvati.

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

Oggetto n. 5) Prossima scadenza convenzione tra l'Unione dei Comuni del Rubicone e l'Azienda Pubblica di Servizi Alla Persona Asp del Rubicone, per l'attribuzione al servizio personale dell'Unione della gestione dei procedimenti disciplinari relativi al rapporto di lavoro del personale dell'ASP, della consulenza in materie attinenti il rapporto di pubblico impiego e della gestione di pratiche previdenziali;

Preso atto che con delibera di questo Consiglio di Amministrazione, Verbale n.6/2021 del 28 dicembre 2021, si è disposto, per i motivi esposti nei relativi provvedimenti, di affidare all'Unione dei Comuni Rubicone e Mare la gestione delle seguenti competenze in materia di personale per il periodo 01/01/2022-31/12/2022:

- gestione e definizione - quale Responsabile dell'Ufficio disciplinare - dei comportamenti disciplinari rilevanti da parte dei dipendenti, per l'intero iter procedimentale fino all'adozione del provvedimento finale, compresa l'eventuale gestione del ricorso avverso il procedimento disciplinare,

A.S.P. DEL RUBICONE

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

comprendendo ogni altro contenzioso non derivante da sanzione disciplinare ma connesso agli obblighi contrattuali;

- consulenza in materie complesse di personale e relazioni sindacali quali: problematiche applicative del CCNL, esami regolamenti in materia di personale, consulenza in materia di CCDI dalla predisposizione della bozza alla consulenza della delegazione trattante, gestione permessi sindacali, gestione elezioni RSU;
- gestione pratiche di pensione, pratiche per la liquidazione dell'indennità premio di fine servizio, pratiche per la liquidazione del trattamento di fine rapporto, certificazioni previdenziali di vario genere (mod.98, mod. PA04, ecc...) liquidazioni pratiche previdenziali a seguito di rinnovo CCNL, pagamento salario accessorio arretrato o a seguito di progressione orizzontale;

al compenso, proposto, annuo pari a €. 1.500,00 oltre ad IVA di legge;

Considerato pertanto che il prossimo 31 dicembre scade la convenzione che regola l'espletamento dei servizi suesposti con l'Unione Rubicone e Mare, settore personale, ove è previsto che la stessa potrà essere rinnovata con successivi appositi provvedimenti da parte degli enti sottoscrittori a seguito di positiva valutazione dell'attività svolta e delle utilità prodotte a favore di ciascuna parte;

Preso atto che l'ufficio preposto alla gestione del personale nonché il responsabile dei servizi finanziari ed amministrativi dell'Ente hanno espresso un giudizio positivo sull'attività svolta e sulle utilità prodotte a favore di questo Ente dall'assistenza ricevuta sulle materie sovraesposte effettuata dall'Unione Rubicone e Mare - settore personale;

Considerata la modica entità della spesa in rapporto all'assistenza prestata e alle pratiche espletate e ritenuto pertanto opportuno proporre all'Unione Rubicone e Mare il rinnovo della convenzione in essere agli stessi prezzi, patti e condizioni, oltre all'IVA di legge;

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

DELIBERA

1) Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2) di richiedere, all'Unione Rubicone e Mare, settore personale, il rinnovo, per il periodo 01/01/2023-31/12/2023, della convenzione in atto per la gestione e l'assistenza sulle materie suesposte agli stessi prezzi, patti e condizioni in essere, cioè al corrispettivo annuo di € 1.500,00, oltre IVA di legge cui il servizio è sottoposto, che sarà assoggettato all'aliquota vigente al momento della fatturazione;

3) di dare mandato al Presidente e al Direttore dell'ASP in forma disgiunta di sottoscrivere tutti gli atti necessari al perfezionamento della convenzione tra Unione Rubicone e Mare ed ASP del Rubicone.

A.S.P. DEL RUBICONE

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

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

Oggetto nr. 6) Quantificazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 e piano annuale delle assunzioni 2023;

Richiamata la propria deliberazione n. 6/2021 del 28 dicembre 2021 oggetto n.5, con la quale il Consiglio di Amministrazione dell'ASP del Rubicone approvava le modifiche alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022, 2023 e 2024 e il programma annuale delle assunzioni per l'anno 2022 come da seguente allegato A:

ALLEGATO A Fabbisogno di personale per gli anni 2022-2023-2024

SETTORE	DESCRIZIONE	Cat.	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Tot.
Assistenziale educativo	Educatore professionale	C	1	1	1	1
Amministrativo finanziario	Istruttore amministrativo e finanziario	C	2	2	2	2
Assistenziale educativo	Istruttore direttivo socio assistenziale	D	5	5	5	5
Totale			8	8	8	8

Richiamata la deliberazione verbale 18/2008 del 20/08/2008 oggetto 1) del Consiglio di Amministrazione dell'ASP del Rubicone, con la quale si è provveduto ad approvare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi contenente all'allegato D la pianta organica dell'ASP del Rubicone;

Rilevato che la dotazione organica di cui sopra (e conseguentemente anche l'allegato D al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) è stata successivamente modificata con i seguenti provvedimenti:

- verbale C.D.A. n. 15 del 22/07/2009, oggetto 4: istituzione di n. 1 posto di Responsabile dell'attività di Segretariato Sociale dell'ente, secondo il profilo definito dalla L. 328/2000, cat. D1;
- verbale C.D.A. n. 18 del 8/09/2009, oggetto 1: trasformazione del posto di Responsabile dell'attività di Segretariato Sociale dell'ente in "Coordinatore dei servizi extraresidenziali";
- verbale C.D.A. n. 27 del 22/12/2009, oggetto1: rettifica dotazione organica dell'ASP del Rubicone con inquadramento della figura di Cuoco

A.S.P. DEL RUBICONE

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

in categoria giuridica B1 e istituzione di n. 1 nuovo posto di "Animatore presso Centri Stranieri", cat. C1;

- verbale C.D.A. n. 5 del 24/02/2011, oggetto 1: declassamento dal 1/03/2011 dell'inquadramento di n. 1 posto di "Coordinatore di struttura" dalla categoria giuridica D3 alla categoria giuridica D1;
- verbale C.D.A. n. 14 del 28/06/2012, oggetto 1: declassamento di nr. 1 posto cat. D/3 giuridico (istruttore direttivo amministrativo) in un posto cat. D/1 giuridico (a seguito decesso Sig. Vernocchi Gino);
- verbale C.D.A. n. 28 del 13/12/2012, oggetto 1: Variazione alla dotazione organica con istituzione di un posto di "Istruttore Direttivo Educativo" Cat. D1 settore educativo per l'infanzia e famiglia;
- verbale C.D.A. n. 6 del 29/06/2017, oggetto 1: "Modifica alla pianta organica dell'Asp del Rubicone" con: eliminazione di n. 1 posto cat. B/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di addetto al servizio guardaroba, eliminazione di n.1 posto cat. C/1 (settore amministrativo e finanziario), trasformazione di n.1 posto cat. C/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di educatore professionale di comunità in n.1 posto cat. C/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di educatore professionale, istituzione di n.1 posto cat. D/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di istruttore direttivo socio assistenziale, istituzione di n.1 posto cat. D/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di istruttore direttivo educativo.
- verbale C.D.A. n. 5 del 24/09/2020, oggetto 1: "Modifica alla pianta organica dell'Asp del Rubicone" con: eliminazione di n. 1 posto cat. C/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di animatore presso centro stranieri, eliminazione di n.1 posto cat. D/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di coordinatore di struttura, istituzione di n.3 posti cat. D/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di istruttore direttivo socio assistenziale.
- verbale C.D.A. n. 5 del 28/10/2021, oggetto 2: "Modifica alla pianta organica dell'Asp del Rubicone" con: eliminazione di n. 1 posto cat. C/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di animatore presso centro stranieri, eliminazione di n.1 posto cat. B/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di operatore socio sanitario, istituzione di n.1 posti cat. D/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di istruttore direttivo socio assistenziale.

Rilevato pertanto che dall'esame della dotazione organica in riferimento ad assunzioni a tempo indeterminato risultano vacanti i seguenti posti:

- n.1 posti cat. B/1 (settore assistenziale ed educativo) di cuoco;
- n.2 posti cat. C/1 (settore amministrativo e finanziario) di istruttore amministrativo e finanziario;

A.S.P. DEL RUBICONE

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

- n.1 posto cat. D/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di Coordinatore dei Servizi Extraresidenziali;
- n.1 posto cat. D/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di Coordinatore di Struttura;
- n.1 posto cat. C/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di educatore professionale;
- n.5 posti cat. C/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di insegnante di Scuola dell'Infanzia;
- n.5 posti cat. D/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di istruttore direttivo socio assistenziale.

Dato inoltre atto che dei posti vacanti sopra elencati è attualmente coperto a tempo determinato:

- n.1 posto cat. C/1 giuridico (settore amministrativo e finanziario) di istruttore amministrativo e finanziario con contratto a tempo parziale 35 ore in scadenza il 23/12/2022 e prorogato al 23/12/2023;

- n.1 posto cat. C/1 giuridico (settore amministrativo e finanziario) di istruttore amministrativo e finanziario con contratto a tempo prorogato al 31/10/2023;

- n.2 posti cat. D/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di Istruttore Direttivo Socio Assistenziale con contratto a tempo pieno in scadenza n.1 il 30/04/2023, n.1 il 31/10/2023;

Considerato che nella propria deliberazione n.6/2021 del 28 dicembre 2021 oggetto n.5, si era data autorizzazione, nell'ambito del programma triennale di fabbisogno del personale per gli anni 2022, 2023 e 2024 e piano annuale delle assunzioni 2022, alla copertura a tempo determinato e pieno di n.1 posto vacante cat. C/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di educatore professionale, n.2 posti di istruttore amministrativo e finanziario cat. C/1 giuridico (amministrativo e finanziario) di cui n.1 a tempo pieno e n.1 a tempo parziale; n.5 posti vacanti cat. D/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo) di istruttore direttivo socio assistenziale;

Viste le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" del 08.05.2018, a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, del Ministro dell'economia e delle finanze e del Ministro della salute, pubblicate in GU - Serie Generale n. 173 del 27.07.2018, definite in coerenza con quanto previsto dall'art. 6-ter, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e preso atto di tutto quanto in esse contenuto;

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

A.S.P. DEL RUBICONE

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

Dato atto che la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025, è pienamente coerente con i contenuti del D. Lgs. 75/2017 e ss. mm. ii. e le Linee di indirizzo successivamente emanate;

Dato atto che la deliberazione approvante il Piano viene trasmessa alla Ragioneria Generale dello Stato tramite il sistema SICO, come previsto dall'art. 6-ter, comma 5, del medesimo D. Lgs. n. 165/2001;

Vista la normativa attualmente vigente in tema di assunzioni di personale nel triennio 2023/2025;

Valutato l'assetto organizzativo e gestionale dell'Ente nel prossimo triennio 2023-2025 e ritenuto opportuno di dover prevedere:

- la copertura a tempo determinato e pieno di n.1 posto di educatore professionale cat. C/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo);
- la copertura a tempo determinato di n.2 posti di istruttore amministrativo e finanziario cat. C/1 giuridico (amministrativo e finanziario);
- la copertura a tempo determinato e pieno di n.5 posti di istruttore direttivo socio assistenziale Cat. D/1 giuridico (settore assistenziale educativo);

Visto l'allegato prospetto (Allegato A) che riassume le previsioni per il triennio 2023-2025 dei posti vacanti nella dotazione organica che si ritiene di ricoprire e il relativo piano annuale delle assunzioni per il corrente anno 2023;

Ritenuto di provvedere all'approvazione della programmazione triennale di fabbisogno del personale 2023-2025, compreso il relativo piano annuale delle assunzioni 2023, come sopra indicato;

Rilevato che la previsione del fabbisogno di personale, come prospettata nell'allegato richiamato può essere oggetto di modifiche successive, in relazione all'evoluzione del quadro organizzativo-funzionale di riferimento all'interno dell'Ente;

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

- 1) Di approvare, quindi, per le motivazioni espresse in premessa, il Piano dei fabbisogni di personale, per il triennio 2023/2025 ed il programma annuale delle assunzioni per l'anno 2023 come da allegato A facente parte della presente deliberazione;
- 2) Di prevedere la copertura a tempo determinato e pieno di n.1 posto di educatore professionale cat. C/1 giuridico (settore assistenziale ed educativo);
- 3) Di prevedere la copertura a tempo determinato di n.2 posti di istruttore amministrativo e finanziario cat. C/1 giuridico (amministrativo e finanziario);

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

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

- 4) Di prevedere la copertura a tempo determinato e pieno di n.5 posti di istruttore direttivo socio assistenziale Cat. D/1 giuridico (settore assistenziale educativo);
- 5) Di dare altresì atto che i contenuti del Piano dei fabbisogni approvato per il triennio 2023/2025 è conforme alle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" del Decreto del 08.05.2018, a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, del Ministro dell'economia e delle finanze e del Ministro della salute, pubblicate in GU - Serie Generale n. 173 del 27.07.2018, definite in coerenza con quanto previsto dall'art. 6-ter, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;
- 6) Di dare mandato al Direttore Generale dell'ASP del Rubicone per l'attuazione del Piano dei fabbisogni di personale che si va ad approvare con il presente atto secondo le modalità consentite dalla legge;
- 7) di dare atto che la previsione del fabbisogno di personale, come prospettata nell'allegato "A" richiamato può essere oggetto di modifiche successive, in relazione all'evoluzione del quadro organizzativo-funzionale di riferimento all'interno dell'Ente.

ALLEGATO A Fabbisogno di personale per gli anni 2023-2024-2025

SETTORE	DESCRIZIONE	Cat.	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Tot.
Assistenziale educativo	Educatore professionale	C	1	1	1	1
Amministrativo finanziario	Istruttore amm.e finanziario	C	2	2	2	2
Assistenziale educativo	Istruttore direttivo socio assistenziale	D	5	5	5	5
Totale			8	8	8	8

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

Oggetto n.7) Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art.20 del D.Lgs.n.175/2016) e censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti in organi di governo di società ed enti al 31/12/2021 (art.17 del D.L. n.90/2014);

A.S.P. DEL RUBICONE

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

Richiamate le disposizioni del D.Lgs. 19/8/2016, n.175, concernenti la costituzione di società da parte delle amministrazioni pubbliche, nonché l'acquisto, il mantenimento e la gestione di partecipazioni in società a totale partecipazione pubblica, diretta o indiretta ed in particolare:

- art.4 che prevede la possibilità per le amministrazioni pubbliche, direttamente o indirettamente, di costituire società o acquisire o mantenere partecipazioni in società esclusivamente per:

(a) produzione di un servizio di interesse generale, inclusa la realizzazione e gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi;

(b) progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art.193 del D.Lgs.n.50/2016;

(c) realizzazione e gestione di un'opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di un servizio di interesse generale attraverso con contratto di partenariato di cui all'art.180 del D.Lgs.n.50/2016 con un imprenditore selezionato secondo le modalità stabilite dallo stesso D.Lgs.n.175/2016;

(d) autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento;

(e) servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazione aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a) del D.Lgs.n.50/2016; e disciplina specificamente tutti i casi in cui è ammessa le acquisizioni di partecipazioni pubbliche;

- art.5, commi 1 e 2, che impone l'onere di analitica motivazione dell'atto deliberativo di costituzione di una società a partecipazione pubblica o di acquisto di partecipazioni pubbliche in società già costituite in riferimento alle necessità per il perseguimento delle finalità istituzionali sopra descritte, alla compatibilità con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa, oltre che della compatibilità dell'intervento finanziario previsto con le norme dei trattati europei;

Considerato che la suddetta norma impone alle amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001, ai loro consorzi o associazioni per qualsiasi fine istituiti ed agli enti pubblici economici una ricognizione delle partecipazioni possedute al fine di provvedere ad un razionalizzazione delle stesse e, quindi, ad una eliminazione di quelle che non rientrano nelle categorie sopra riportate, o che abbiano le caratteristiche previste dall'art.20, comma 2, del citato D.Lgs. n.175/2016;

Atteso che l'art. 20 del citato Dlgs 175/2016 impone, fermo restando quanto previsto dall'art. 24, una revisione periodica delle partecipazioni pubbliche;

Rilevato che l'A.S.P. "DEL RUBICONE" **non possiede alcuna partecipazione diretta o indiretta in nessun tipo di società** - a partecipazione pubblica, in house o quotate - e anche in data 31/12/2021 non

A.S.P. DEL RUBICONE

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

risultava essere titolare di alcun rapporto in qualità di socio o titolare di strumenti finanziari che attribuiscono diritti amministrativi presso una società;

Richiamato l'art.15 del citato D.Lgs.n.175/2016 secondo cui nell'ambito del Ministero dell'economia e delle finanze è individuata la struttura competente per l'indirizzo, il controllo e il monitoraggio sull'attuazione del predetto T.U.;

Dato atto che sul portale del Ministero dell'economia e delle finanze- Dipartimento del Tesoro <https://portaletesoro.mef.gov.it> nell'applicativo Partecipazioni è presente la funzionalità mediante la quale le amministrazioni pubbliche devono comunicare l'esito della revisione periodica delle partecipazioni detenute al 31/12/2021, anche se negativa, ed anche se risulta inesistente ogni forma di partecipazione;

Dato atto, infine, che il presente atto, ai sensi dell'art.24, comma 1, del menzionato D.Lgs. n.175/2016 è comunicato con le modalità di cui all'art.17 del D.L. n.90/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 11/8/2014, n.114;

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

Delibera

1) Di dare atto che alla data del 31/12/2021 A.S.P. "DEL RUBICONE" non deteneva alcuna forma di partecipazione societaria in alcun tipo di società indicata nel citato D.Lgs. n.175/2016 e, conseguentemente, la **revisione periodica** di cui all'art.20 del medesimo D.Lgs.n.175/2016 alla data del **31/12/2021 ha esito negativo**;

2) Di stabilire che l'esito della suddetta ricognizione, ancorché negativa, venga comunicato con le modalità di cui all'art.17 del D.L. n.90/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 11/8/2014, n.114 e che le relative informazioni siano rese disponibili alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art.5, comma 4 del D.Lgs.n.175/2016 ed alla struttura all'uopo individuata dal Ministero dell'economia e delle finanze- Dipartimento del tesoro sul portale <https://portaletesoro.mef.gov.it> entro e **non oltre il 16 maggio 2023**.

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

Oggetto n.8) Approvazione regolamento Trasporti Asp del Rubicone;

Considerato che ad oggi il nuovo Contratto di servizio tra Unione Rubicone e Mare e Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) del Rubicone per la realizzazione di interventi e servizi sociali, socio-sanitari ed educativi non è stato

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

A.S.P. DEL RUBICONE

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

ancora ancora redatto e sottoscritto la discussione del presente punto viene rinviata a successiva data.

Oggetto n.9) Autorizzazione delegazione trattante di parte pubblica alla firma dell'Accordo Annuale di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2022;

Premesso che con propria precedente delibera verbale n.6 del 17/11/2022 il Consiglio di Amministrazione dell'ente approvava la costituzione del Fondo per le risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL 21/05/2018 dell'ASP del Rubicone per l'anno 2022;

Preso quindi atto che il fondo per le risorse decentrate dell'ASP del Rubicone relativo all'anno 2022 ammonta ad un importo complessivo pari ad € 48.892,40 di cui € 40.284,22 della quota certa, stabile e continua di cui all'art. 67, comma 2 CCNL 21/5/2018 € 8.608,18 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 2022 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 2022 le risorse decentrate disponibili che l'ASP del Rubicone può utilizzare ammontano a complessivi 48.892,40;

Data la necessità di definire le modalità di destinazione delle risorse del Fondo sopra costituito, giungendo alla sottoscrizione dell'Accordo annuale per l'anno 2022 tra delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale;

Esaminato il documento proposto quale Accordo annuale per l'anno 2022, elaborato dalla delegazione di parte pubblica e dalla delegazione di parte sindacale (R.S.U. e O.O.S.S.) sulla base di quanto dalle parti convenuto nella riunione del 23/11/2022 ed intitolato "Preintesa su accordo annuale dell'ASP del Rubicone per la destinazione del fondo per le risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL 21/5/2018 anno 2022" (allegato al presente atto);

Ritenuto pertanto di autorizzare la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione dell'Accordo annuale per la destinazione delle risorse decentrate relative all'anno 2022, da redigersi sulla base del documento di "Preintesa" sopra citato e sottoscritto dalla delegazione trattante di parte pubblica e sindacale in data 23/11/2022;

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

D E L I B E R A

- 1) Di autorizzare la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione dell'accordo annuale per la destinazione delle risorse decentrate relative all'anno 2022, da redigersi sulla base del documento di "Preintesa"

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

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

sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica e sindacale in data 23/11/2022 (allegato al presente atto).

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

Oggetto nr. 10) Varie ed eventuali: Variazione Programma biennale di servizi e forniture 2022-2023;

Ai sensi del Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione, art.4 c.4, su richiesta del Presidente viene inserito al punto 7) come "varie ed eventuali" la discussione dell'argomento sopra descritto: "Variazione Programma Biennale di servizi e forniture 2022-2023";

Premesso che l'art.21 D.Lgs. 18/4/2016, n.50 ha previsto l'obbligo per le amministrazioni aggiudicatrici di adottare il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" contenente acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a euro 40.000,00 comprendente anche i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati;

Richiamato altresì il Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 16/1/2018, n.14 "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali";

Considerato che, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 28/10/2021 verbale n.5 è stato approvato, ai sensi della sopra richiamata normativa, lo schema di "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2022-2023", composto dalle seguenti schede corrispondenti agli schemi-tipo predisposti dal citato D.M. 16/1/2018, n.14:

- *Scheda A)* - "Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma";
- *Scheda B)* - "Elenco degli acquisti del programma";
- *Scheda C)* - "Elenco degli acquisti presenti nella prima annualità del precedente programma biennale e non riproposti e non avviati" Negativo.

Considerato che, ai sensi dell'art.7, comma 8, del citato D.M. 16/1/2018, n.14 "i programmi biennali degli acquisti di forniture e servizi sono modificabili nel corso dell'anno, previa apposita approvazione dell'organo competente";

Considerato che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 21/01/2022 verbale n.1 e con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 26/09/2022 verbale nr. 4 sono stati approvati gli

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

A.S.P. DEL RUBICONE

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

aggiornamenti del suddetto "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2022-2023";

Considerato che, rispetto alla predisposizione ed all'approvazione della programmazione e dei successivi aggiornamenti avvenuti con i sopra richiamati atti deliberativi, è stata rinvenuta l'esigenza di aggiornare il suddetto "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2022-2023";

Atteso che il referente e responsabile della programmazione per la trasmissione dei dati per conto dell'A.S.P. "DEL RUBICONE" è individuato nella figura del Direttore Generale;

Rilevato che, ai sensi dell'art.6, comma 3, del D.M. 16/1/2018, il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, nonché i relativi eventuali aggiornamenti annuali sono redatti tramite il supporto informatico per la compilazione degli schemi-tipo dei sistemi informatizzati telematici della Regione Emilia-Romagna (Sitar) e pubblicati, ai sensi dell'art.21, comma 7, del D.Lgs.n.50/2016, oltre che sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui all'art.213 D.Lgs.n.50/2016;

Visti ed esaminati gli aggiornati schemi del Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi 2022-2023, acquisiti agli atti e richiamati quale parte integrante e sostanziale del presente atto, predisposti dal suindicato Referente ed elaborati tramite sistema SITAR, composto dalle seguenti schede:

- **Scheda A)** - "Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma";
- **Scheda B)** - "Elenco degli acquisti del programma";

Atteso che, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art.21, comma 7, del D.Lgs.n.50/2016 i nuovi schemi del "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019/2020" così come rielaborati verranno pubblicati sul profilo del committente www.aspdelrubicone.it, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni, in specie, www.sitar-er.it;

Stabilito di procedere all'approvazione del suddetto aggiornamento del programma;

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

D E L I B E R A

1) Di approvare, ai sensi della normativa in premessa richiamata e per le motivazioni ivi espresse, l'aggiornamento al Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022-2023 dell'A.S.P. "DEL RUBICONE", acquisito agli atti e richiamato quale parte integrante e sostanziale del presente atto composto dalle seguenti schede:

- **Scheda A)** - "Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma";
- **Scheda B)** - "Elenco degli acquisti del programma";

2) Di disporre la pubblicazione degli schemi aggiornati di cui al precedente punto 1) sul profilo del committente www.aspdelrubicone.it, sul sito

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

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

informatico del Ministero delle infrastrutture e trasporti e dell'Osservatorio,
anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni, in specie, www.sitar-er.it.

Parere di regolarità contabile: <i>Favorevole</i>	Il Responsabile del servizio Finanziario Sandra Angiolini
Parere di regolarità amministrativa: <i>Favorevole</i>	Il Direttore Generale Broccoli Manuele
Parere di regolarità Giuridica: <i>Favorevole</i>	Il Responsabile Affari Giuridici Appalti e Contratti Katuscia Capellini

Il prossimo Consiglio viene fissato a data da stabilirsi.

La seduta è tolta alle ore 12.15.

Il Presidente

F.to Bertozzi Salvatore

Il Segretario Verbalizzante

F.to Broccoli Manuele

I Consiglieri:

F.to Fioroni Eros

F.to Montevecchi Raffaella