

AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“CASTRIOTA E CORROPOLI”

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	

Data 29/11/16	Assetto organizzativo dei servizi e del personale della ASP. Determinazioni;
----------------------	---

L'anno duemilasedici, il giorno ventinove del mese di novembre, alle ore 16.00, nella solita sala delle adunanze consiliari presso la sede dell' A. S. P., alla Via Papa Giovanni XXIII n. 4 in Chieuti,

alla prima convocazione partecipata ai Signori Consiglieri a norma di Statuto, risultano all'appello nominale:

		Pres.	Ass.
Pasqua Tommaso	Presidente	X	
Occhionero Giacomo	Vice Presidente	X	
Giannubilo Michele	consigliere	X	
Licursi Giovanni	consigliere	X	

- Assegnati n. 4 (Art.18, comma 1 L.R. n. 15/2004 – art. 9, comma 2 dello Statuto) presenti n. 4 assenti n. =;
- Fra gli assenti sono giustificati (art. 23, comma 7 Regolamento Regionale n. 1/2008) i signori consiglieri: _____
- Risulta, pertanto, valida la seduta (art. 18, comma 7 L.R. n. 15/2004 – Art. 12, comma 1 dello Statuto);
- Assume la presidenza il dott. Tommaso Pasqua ai sensi dell'art. 19 L.R. n. 15/2004 e dell'art. 7 dello Statuto.
- Assume le funzioni di verbalizzante il Dott. Michele Fabio Ferro, Direttore Generale della A.S.P. (art. 9, comma 2 dello Statuto).

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;

- che 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"*

- che il D. Lgs. 150/2009, (cosiddetto decreto Brunetta) introduce 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;

- che è volontà dell'Amministrazione dell'ASP CASTRIOTA E CORROPOLI adeguarsi ai principi contenuti nelle norme sopra richiamate;

VISTI il D. Lgs. 150/2009, il D. Lgs. 165/2001 e la Legge regionale 15/2004 come successivamente modificati ed integrati;

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 immobiliare.** Comprende la gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare non destinato alle attività socio-assistenziali;
- 2 - Servizio gestione attività in agricoltura.** Comprende la gestione delle attività agricole e degli affitti dei fondi rustici dell'azienda;
- 3 - Servizio promozione energia alternativa.** Comprende le attività volte a promuovere l'efficientamento energetico e l'utilizzo di fonti alternative di produzione di energia ad incremento del reddito aziendale, che sarà curato esclusivamente dal Direttore Generale;
- 4 - Servizi amministrativi e socio-assistenziali.** Comprendono la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare destinato ai servizi socio-assistenziali; la cura dei rapporti con i gestori dei servizi delle Strutture Sociali; la contabilità ordinaria e separata; l'economato; l'URP; l'Ufficio per le relazioni con l'utenza; l'assistenza agli organi collegiali;

RITENUTO che, pertanto, a far data dal primo gennaio 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 50%, anche in considerazione delle crescenti responsabilità e dei notevoli adempimenti, precisamente alle condizioni di seguito riportate:

- I. durata dell'incarico dall'1/1/2017 e 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 50% (18 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 dotarsi 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;

VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione e di Contabilità, approvato con deliberazione del C.d.A. n. 22/2010;

VISTO lo Statuto dell'ASP nel suo testo in vigore;

Con voti unanimi resi ai sensi dello Statuto,

DELIBERA

A) Di dare atto che, per le motivazioni in premessa esplicitate, ai sensi del sopra citato "Regolamento di Organizzazione", la struttura organizzativa dell'ASP è costituita dai seguenti servizi:

1 - Servizio gestione patrimonio immobiliare. Comprende la gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare non destinato alle attività socio-assistenziali;

2 - Servizio gestione attività in agricoltura. Comprende la gestione delle attività agricole e degli affitti dei fondi rustici dell'azienda;

3 - Servizio promozione energia alternativa. Comprende le attività volte a promuovere l'efficientamento energetico e l'utilizzo di fonti alternative di produzione di energia ad incremento del reddito aziendale, che sarà curato esclusivamente dal Direttore Generale;

4 - Servizi amministrativi e socio-assistenziali. Comprendono la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare destinato ai servizi socio-assistenziali; la cura dei rapporti con i soggetti gestori dei servizi delle strutture sociali, la contabilità ordinaria e separata; l'economato; l'URP; l'Ufficio per le relazioni con l'utenza; l'assistenza agli organi collegiali;

B) di indicare quale Responsabile del procedimento per i servizi **1) Servizio gestione patrimonio immobiliare; 2) Servizio gestione attività in agricoltura**, la dipendente Maria Grazia Vadamchino;

C) di indicare quale Responsabile del servizio per i **Servizi amministrativi e socio-assistenziali**, la dipendente Rita Carrara;

- D) Di stabilire** che, a far data dal 01.01.2017, l'Asp dovrà dotarsi di un Direttore Generale con un contratto a part-time nella misura minima del 50%, pari a 18 (diciotto) ore settimanali, che preveda la presenza in azienda per tre volte alla settimana;
- E) Di dare mandato** al Direttore generale di porre in essere tutti gli atti necessari per espletare la procedura pubblica per individuare il Coordinatore Sociale dell'ASP e per provvedere, conseguentemente, alla stipula di un contratto a tempo determinato (diciotto mesi) ed a part-time nella misura del 33,33% (dodici ore settimanali);

