

Deliberazione n. 20 del 31.05.2021	Oggetto: NOMINA DIRETTORE DELL'ASP TERRE DI CASTELLI GIORGIO GASPARINI A FAR DATA DAL 01.06.2021
---	---

L'AMMINISTRATORE UNICO

Visto il vigente statuto approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 1897 del 12/11/2018, su proposta dell'Assemblea dei Soci di cui alla delibera n. 7 del 30 agosto 2018;

Richiamato il proprio precedente atto deliberativo n. 44 del 22.11.2019 avente ad oggetto "*Presa d'atto dei provvedimenti assunti dall'Unione Terre di Castelli relativi alla costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno per la direzione della struttura welfare locale della stessa Unione e dell'ASP Terre di Castelli - G. Gasparini di Vignola, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 e conseguente nomina del Direttore dell'Azienda*";

Vista la nota assunta al protocollo generale dell'Unione Terre di Castelli n. 12919 del 22.03.2021 con la quale la Dott.ssa Elisabetta Scoccati ha rassegnato le proprie dimissioni a far data dal 19.04.2021 avendo vinto la selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Asp Ad Personam-Azienda di Servizi alla Persona di Parma;

Vista la determina del Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli n. 289 del 31.03.2021 di presa d'atto delle predette dimissioni;

Richiamato il verbale dell'Assemblea dei Soci del 16.04.2021 che ha emanato orientamenti al fine di:

- Confermare l'indirizzo di separare i ruoli tra la Direzione della Struttura Welfare dell'Unione Terre di Castelli e quella di ASP, avendo quest'ultima accresciuto e consolidato il suo asset e definito obiettivi importanti e strategici che richiedono una direzione in continuità;
- individuare tale figura evitando interruzioni dei processi in corso e favorendo la crescita di personale interno ad ASP, già investito di ruoli di responsabilità, con una forte conoscenza dell'Azienda e capacità di governare processi importanti in continuità, riconoscendone in tal modo le capacità e la professionalità;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 14 del 19.04.2021, con la quale si è indicata la Responsabile Area Amministrativa e già Vice Direttrice, Paola Covili, quale candidata a ricoprire il ruolo di Direttrice di ASP e, in attesa di concludere l'iter necessario alla nomina, si è attribuito alla medesima l'incarico di Direttrice facente funzioni;

Richiamato il proprio precedente atto deliberativo n. 15 del 07.05.2021 avente ad oggetto "*Estinzione della qualifica dirigenziale in dotazione organica e adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*", con il quale si è proceduto alla revisione del livello di inquadramento della posizione di

Direttore, prevedendo la previa valorizzazione del personale interno in possesso delle caratteristiche necessarie e, solo in caso di in assenza di adeguate professionalità interne, il ricorso al reperimento di professionalità esterna;

Ritenuto pertanto di procedere ad attribuire alla predetta Paola Covili le funzioni di Direttrice di ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini, ai sensi dell'art. 81 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Dato infine atto che, con appositi atti e provvedimenti, si procede alla pesatura del ruolo ai fini della retribuzione di posizione, nonché all'adozione dei criteri per la determinazione della retribuzione di risultato, nel rispetto dei previsti sistemi e moduli di relazione sindacale;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., in particolare l'art. 107;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- i CC.NN.LL. vigenti del Comparto Funzioni Locali;

Visti in ordine alle attribuzioni del Direttore: il vigente Statuto dell'ASP, in particolare gli artt. 23, 24 e 25 e il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare gli artt. 75, 80 e 81;

Tutto ciò premesso

DELIBERA

per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente confermato nella parte dispositiva:

1. Di nominare Direttrice dell'Azienda, ai sensi dell'art. 81 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, Paola Covili, già Responsabile di Area Amministrativa e già Vice Direttrice;
2. Di stabilire che:
 - La nomina ha decorrenza dal 01.06.2021;
 - Le determinazioni retributive prendono effetto dalla medesima data e, per quanto attiene al premio di risultato, con riferimento al raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda programmati per l'esercizio corrente;
3. Di dare atto che alla Direttrice competono le seguenti attribuzioni:
 - l'esercizio di tutte le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, per quanto applicabili in analogia alle ASP;
 - la responsabilità della gestione dell'ASP e del raggiungimento degli obiettivi definiti dall'Amministratore Unico, attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - nonché ogni altro dei seguenti adempimenti e funzioni che non assumono carattere esaustivo, in quanto il Direttore può esercitare altre funzioni/competenze fissate dalla legge, da regolamenti, da disposizioni dell'Amministratore Unico:
 - propone all'Amministratore Unico tutti i provvedimenti necessari a garantire il funzionamento delle strutture e il dispiegamento dei compiti amministrativi dell'ASP, ed in particolare:
 - a) formula proposte di atti da sottoporre all'esame e all'approvazione dell'Amministratore Unico e dell'Assemblea dei Soci;
 - b) sottopone all'Amministratore Unico la proposta di modello organizzativo dei servizi e il fabbisogno del personale;
 - c) dà attuazione agli atti dell'Amministratore Unico;
 - d) sottopone all'Amministratore Unico la proposta di piano programmatico, di bilancio pluriennale di previsione, di bilancio economico e preventivo e di documento di

budget, di bilancio consuntivo con allegato il bilancio sociale;

- partecipa con funzioni consultive alle sedute dell'Assemblea dei Soci e rappresenta la parte pubblica nella delegazione trattante nell'ambito delle relazioni sindacali;
- individua i responsabili degli uffici e dei servizi i quali assumono la responsabilità amministrativa e dei procedimenti afferenti alle strutture di preposizione;
- partecipa alla definizione degli obiettivi generali e degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione ed assicura la loro traduzione in programmi di lavoro concorrendo alla formazione dei relativi Piani, fra i quali il Piano della Performance; assicura l'unitarietà dell'azione amministrativa; provvede al coordinamento delle attività di realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati assicurandone la compatibilità con le attività gestionali finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali, studia, anche in collaborazione con gli altri Responsabili, i problemi di organizzazione, la razionalizzazione e la semplificazione delle procedure, le nuove tecniche e metodologie di lavoro, allo scopo di contribuire al miglioramento gestionale dell'Ente anche attraverso una migliore utilizzazione delle risorse economiche ed umane;
- provvede all'organizzazione dei servizi assegnandovi il personale;
- provvede, congiuntamente con i Responsabili nominati, alla gestione del personale attraverso l'affidamento dei compiti, la formazione e lo sviluppo professionale, le verifiche inerenti i carichi di lavoro, le prestazioni svolte ed i risultati ottenuti, le valutazioni dei dipendenti, l'attribuzione dei trattamenti economici accessori nel rispetto dei contratti collettivi e delle direttive ricevute;
- assicura, nell'ambito delle relazioni sindacali e come da contratto collettivo decentrato integrativo, lo svolgimento delle funzioni di competenza per quanto concerne:
 - a) l'informazione alle OO.SS. ed alle delegazioni trattanti;
 - b) l'elaborazione delle proposte oggetto di concertazione o contrattazione, con le indicazioni dei correlati oneri finanziari e gestionali;
 - c) la partecipazione ai lavori della delegazione trattante di parte pubblica per quanto di competenza;
 - d) la sottoscrizione delle preintese avuto riguardo agli indirizzi formulati dall'Amministratore Unico;
 - e) la corretta applicazione, interpretazione e gestione dei contratti di lavoro;
- definisce, sulla base delle direttive dell'Amministratore Unico, l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali delle strutture organizzative: è responsabile del rispetto dell'orario di servizio e del corretto impiego, nei termini stabiliti dall'Amministrazione, degli istituti contrattuali che regolano le assenze dal servizio;
- esercita il potere disciplinare (per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni previa contestazione di addebito, segnalazione all'Ufficio competente per l'applicazione di sanzioni di grado superiore) nei confronti dei dipendenti;
- esercita in particolare il potere di transigere controversie in materia di lavoro e di rappresentare, se del caso e su specifica delega, in giudizio l'ente;
- assume i poteri/doveri del Datore di Lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e la funzione di "*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*", ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss. mm. ed ii.
- svolge in generale tutte le funzioni assegnate nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

4. Di dare atto che con i provvedimenti di pianificazione si procederà alla realizzazione dell'assunzione di una figura di Istruttore Direttivo di Cat. D per le attività amministrative già svolte dalla Direttrice nel suo ruolo di Responsabile di Area Amministrativa;

5. Di trasmettere il presente atto all'Ufficio Personale e al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per gli adempimenti di propria competenza e di fornire alle organizzazioni sindacali e alle R.S.U. la dovuta informazione in merito alla nomina di Direttrice;
6. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di procedere per le ragioni in premessa evidenziate.

L'Amministratore Unico
(Dr. Marco Franchini)



ASP TERRE DI CASTELLI
Giorgio Gasparini - Vignola (MODENA)

ENTI SOCI:

Unione Terre di Castelli e Comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Montese, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola, Zocca.

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Vignola ai sensi dei commi 3, dell'art. 22 del vigente Statuto.

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Vignola

DAL: 18.06.2021 AL: 05.07.2021 e registrato al numero d'ordine progressivo:

F.TO IL FUNZIONARIO INCARICATO

(Paola Covili)



DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

- È **DIVENUTA ESECUTIVA** per decorrenza dei termini ai sensi di legge
- È dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi del comma 4, dell'art. 22 del vigente Statuto;

F.TO IL FUNZIONARIO INCARICATO

(Paola Covili)



RELAZIONE DI CONFORMITA'

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo, composto da n. 5 fasciate.

F.TO IL FUNZIONARIO INCARICATO

(Paola Covili)



