

<p>DECISIONE – PROG. N° 08/2019</p> <p>Approvata il 1° aprile 2019</p> <p>Copia</p>	<p>ASP AZALEA</p> <p>AZIENDA PUBBLICA DEL DISTRETTO DI PONENTE</p> <p>D.G.R. 22 dicembre 2008 n. 2342</p> <p>Amministratore Unico</p>
<p>OGGETTO: REVISIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2019-2021.</p>	

L'anno **2019**, il giorno **1° aprile**, alle ore **15,00**, nell'apposita sala, si presenta l'Amministratore Unico della ASP AZALEA, nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci 28 ottobre 2015, n. 8, nella persona del Signor FRANCESCO BOTTERI per la decisione inerente l'oggetto.

Assiste, con compiti anche di verbalizzante, il sig. Mauro Pisani, Direttore di ASP AZALEA.

L'AMMINISTRATORE UNICO

RICHIAMATA la seguente normativa:

- l'art. 6 del D. Lgs. N° 165/2001 che prevede che:
 - a) *le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance;*
 - b) *il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*
 - c) *in sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati;*
 - d) *le amministrazioni che non adempiono a tali adempimenti non possono assumere nuovo personale;*
- l'art. 6-bis del D. Lgs. N° 165/2001, che prevede che le pubbliche amministrazioni sono autorizzate ad acquistare sul mercato i servizi, originariamente prodotti al loro interno, *"a condizione di ottenere conseguenti economie di gestione e di adottare le necessarie misure in materia di personale"*;
- le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle P.A., adottate l'8/5/2018 dal Ministro per la semplificazione e la P.A., che in sintesi prevede:
 - a) il fabbisogno di personale implica un'analisi quantitativa e qualitativa dell'ente (la sua consistenza numerica e le tipologie di professioni e competenze necessarie);
 - b) il piano viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, su proposta dei dirigenti, ha valenza triennale, viene aggiornato ogni anno e può essere modificato in corso d'anno solo in presenza di situazioni nuove e non prevedibili;
 - c) il piano è soggetto a informazione sindacale, a pubblicazione ex D. Lgs. N° 33/2013 e a comunicazione tramite il sistema SICO;
- l'art. 114 del DPR n° 267 del 18/8/2000, come modificato dall'art. 4, comma 12 del D.L. 31/7/2013, n° 101, conv. in legge 30/10/2013, n° 125 e in particolare il comma 5-bis, nella parte in cui escludeva dall'applicazione delle disposizioni di divieto e limitazioni sull'assunzione di personale le aziende speciali e istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, servizi scolastici e per l'infanzia, culturali e farmacie;

- la deliberazione n° 490 del 14/12/2012 della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo dell’Emilia Romagna, con la quale si chiariva che la suddetta disciplina derogatoria si applicava anche alle ASP, in quanto costituite per la gestione di servizi sociali;
- l’art. 3 della legge regionale Emilia Romagna n° 12 del 26/7/2013 e in particolare il comma 2, che prevede che *“la normativa vigente stabilita in materia di esclusioni dai divieti e dalle limitazioni nell’assunzione di personale per le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali, educativi, culturali e farmacie e volta a garantire la continuità dei servizi nello svolgimento del ruolo, si applica anche alle ASP. Le conseguenti facoltà assunzionali si esercitano prioritariamente in favore delle posizioni addette ai servizi di cui al comma 1, nonché al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi del percorso di accreditamento dei servizi socio-sanitari e il mantenimento dei requisiti previsti dalle normative di settore, statale e regionale”*;
- l’art. 4, comma 12-bis del decreto legge 24/4/2014, n° 66, come introdotto dalla legge di conversione 23/6/2014, n° 89, che recita testualmente: *“12-bis. All’articolo 18 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, come sostituito dall’articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, il comma 2-bis e’ sostituito dal seguente: «2-bis. Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l’ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello fermo restando il contratto nazionale in vigore al 1 gennaio 2014. **Le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l’infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie sono escluse dai limiti di cui al precedente periodo, fermo restando l’obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati.** Per le aziende speciali cosiddette multiservizi le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano qualora l’incidenza del fatturato dei servizi esclusi risulti superiore al 50 per cento del totale del valore della produzione”*;

CONSIDERATO che:

- con la suddetta normativa avviene un sostanziale superamento delle dotazioni organiche, essendo stato accresciuto il ruolo assegnato al piano triennale del fabbisogno di personale, di cui la dotazione organica è una diretta discendenza. L’assetto organizzativo viene affidato a un piano essenzialmente gestionale, di natura dinamica, la cui adozione può determinare la modifica della dotazione organica, laddove sia necessario;
- la programmazione deve tenere conto degli stanziamenti di bilancio e deve indicare le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione;
- in sede di stesura del piano le amministrazioni possono individuare, ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs. N° 165/2001, eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle loro esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;
- per la copertura dei posti, il piano deve indicare i processi di mobilità messi in atto (interna ed esterna), le progressioni tra le categorie, l’eventuale ricorso a tipologie di lavoro flessibile, il rispetto delle assunzioni obbligatorie;

RITENUTO pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, di procedere alla revisione della dotazione organica, intesa come dinamica e pertanto modificabile nel caso in cui sorgano nuove esigenze;

RICORDATO che:

- ▶▶ la **soprannumerarietà** è una situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, categorie o aree e l’amministrazione non presenta, perciò, posti vacanti utili a una eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;
- ▶▶ l’**eccedenza** è una situazione in cui il personale in servizio (quantitativamente inteso) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali. Si differenzia dalla soprannumerarietà in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;

- ▶▶ l'**esubero** è l'individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità;
- ▶▶ il **prepensionamento** è la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro del personale in soprannumero o in eccedentario, individuato in esubero, per il quale è prevista l'ultrattività delle disposizioni relative ai requisiti di accesso al trattamento pensionistico e alle relative decorrenze previgenti rispetto alla riforma ex art. 24 D.L. 201/2011, esclusivamente a favore di tale personale;

SOTTOLINEATO in proposito che le situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale possono derivare da:

- ▶▶ **ragioni funzionali**, conseguenza di piani di ristrutturazione decisi seguendo la procedura di ricognizione del fabbisogno derivante dal combinato disposto degli artt. 6 e 33 del D. Lgs. n° 165/2001 sopra citati;
- ▶▶ **ragioni finanziarie** riferite a situazioni di squilibrio finanziario rilevate dagli organi competenti o descritte da specifiche disposizioni legislative;

VISTA l'informativa inviata alle OO.SS. e alla RSU con nota prot. N° 1265 del 26/3/2019;

RICHIAMATA la Decisione n° 5 del 7/8/2017 ("*Verifica delle eccedenze di personale ex art. 33 D. LGS. N° 165/2001. Rideterminazione della dotazione organica e del fabbisogno di personale dipendente e programmazione triennale della copertura del fabbisogno*") che stabiliva la seguente dotazione organica:

<i>DOTAZIONE ORGANICA DECISIONE N° 5/2017</i>			
Categoria		Dotazione / fabbisogno	<i>Note</i>
Dirigenti		0	
Categoria D	Di cui posizione iniziale D3	2	
	Di cui posizione iniziale D1	12	
Categoria C		38	
Categoria B	Di cui posizione iniziale B3	99	
	Di cui posizione iniziale B1	9	<i>Di cui 1 part-time 18/36, a esaurimento</i>
Categoria A		4	
TOTALE		164	

RICORDATO a tale proposito che:

- il personale dirigenziale e il personale delle categorie di ASP Azalea sono soggetti ai CCNL del comparto Regioni autonomie locali;
- il CCNL del 31/3/1999 ha istituito un sistema di classificazione del personale basato su quattro categorie: A, B, C e D, all'interno delle quali collocare i rispettivi profili professionali;
- le categorie professionali sono state definite mediante declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna di esse;
- i profili descrivono invece il contenuto professionale delle attribuzioni proprie delle categorie;
- relativamente alle categorie, nessuna modifica o integrazione è consentita ai singoli enti;
- relativamente ai profili professionali, l'ente può esercitare la propria autonomia organizzativa, prevedendo profili professionali diversi da quelli indicati dall'allegato A al CCNL 31/3/1999;

- in sintesi, le categorie rappresentano un raggruppamento di profili professionali che presentano caratteristiche comuni quanto a livello di conoscenze, grado di responsabilità, complessità delle problematiche da affrontare e tipologia di relazioni organizzative da intrattenere e possono essere così individuate:

<i>Categoria</i>	<i>Cognizioni (tipo di conoscenze necessarie)</i>	<i>Contenuti (grado di responsabilità)</i>	<i>Criticità (grado di complessità delle problematiche)</i>	<i>Complesso Relazionale (tipologia di relazioni organizzative)</i>
Categoria A	Di tipo operativo generale.	Di tipo ausiliario.	Semplicità.	Di tipo prevalentemente interno
Categoria B	Specialistiche, con discreto grado di esperienza.	Di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali.	Discreta complessità e ampiezza di soluzioni.	Interne semplici; esterne indirette e formali; dirette con gli utenti.
Categoria C	Mono-specialistiche approfondite e discreta esperienza.	Di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi.	Media complessità e significativa ampiezza di soluzioni.	Interne anche negoziali; esterne anche dirette; dirette, negoziali e complesse con gli utenti.
Categoria D	Pluri-specialistiche elevate ed esperienza pluriennale.	Di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi a importanti e diversi processi produttivi o amministrativi.	Elevata complessità e ampiezza di soluzioni.	Interne negoziali e complesse; esterne dirette anche con rappresentanza istituzionale; dirette, complesse e negoziali con gli utenti.

RITENUTO di introdurre le seguenti modifiche alla dotazione organica aziendale:

- eliminazione dei 5 posti di collaboratore informatico e collaboratore professionale terminalista (Cat. B/B3);
- istituzione di 5 posti di istruttore amministrativo contabile (Cat. C);

VERIFICATO che la nuova dotazione organica, come risulta dall'allegato "A" è così sintetizzata in quanto a categorie professionali, con la riduzione di due posti rispetto a quella precedente:

<i>Categoria</i>	<i>N° posti</i>	<i>Note</i>
A	5	
B/B1	7	1 posto a esaurimento
B/B3	92	1 posto a esaurimento
C	42	1 posto coperto tramite distacco da altro ente
D/D1	15	3 posti (2 a tempo pieno e 1 part-time 8/36) coperti tramite distacco da altri enti
D/D3	1	
Totale	162	

PRESO ATTO che la nuova dotazione organica, legata al fabbisogno di personale, comporta una differenza di spesa che viene così riassunta:

Maggiore spesa annua: 4.840,00	La maggiore spesa è dovuta alla differenza stipendiale tra la categoria B3 e la C1
Minore spesa annua: 7.183,00	La minore spesa è dovuta all'eliminazione dei contributi previdenziali INPS/DS dovuti sulle retribuzioni del personale a tempo determinato.

CONSIDERATO che rispetto a tale dotazione per l'anno 2019 non si rilevano né situazioni di soprannumero né di eccedenza di personale;

CONSIDERATO ALTRESI' che per la CRA Albesani potrebbe verificarsi una riduzione del personale necessario per i servizi assistenziali rivolti agli anziani, della quale si terrà conto per una eventuale rideterminazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021, anche nel corso del corrente anno;

DECIDE

- 1) Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Di rideterminare la dotazione organica di ASP Azalea come da allegato "A", comprendente le declaratorie dei nuovi profili professionali, che viene così sintetizzata in quanto a categorie professionali:

<i>Categoria</i>	<i>N° posti</i>	<i>Note</i>
A	5	
B/B1	7	1 posto a esaurimento
B/B3	92	1 posto a esaurimento
C	42	1 posto coperto tramite distacco da altro ente
D/D1	15	3 posti (2 a tempo pieno e 1 part-time 8/36) coperti tramite distacco da altri enti
D/D3	1	
Totale	162	

- 3) Di approvare conseguentemente il nuovo profilo professionale di "Istruttore amministrativo contabile", di cui all'Allegato "B" al presente provvedimento;
- 4) Di prendere atto che per effetto della revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n° 165/2001 e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n° 165/2001, per l'anno 2019 non si rilevano né situazioni di soprannumero né di eccedenza di personale;
- 5) Di prendere atto che nel triennio sono attualmente previste le seguenti cessazioni di personale dipendente:

<i>Profilo prof.le</i>	<i>Mese/anno cessazione</i>	<i>Note</i>
Operaio qualificato B/B3	Aprile 2019	Nessuna sostituzione (funzioni da esternalizzare)
Cuoco B/B1	Luglio 2019	Nessuna sostituzione (intervento dell'appaltatore del servizio)
Istruttore direttivo D/D1	Febbraio 2021	Da sostituire

- 6) Di approvare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021 come da prospetto seguente, per i motivi esposti in premessa:

Concorsi pubblici per incarichi a tempo indeterminato <i>(preventivamente procedure mobilità artt. 30-34-bis)</i>		<i>Note</i>
	<i>Profilo prof.le</i>	<i>Note</i>
2019	5 Infermieri (cat. C)	
2019	3 Istruttori amm.vi/contabili (cat. C)	
2019	10 OSS (cat. B/B3)	10 unità in meno rispetto alle attuali
2020	1 TDR (cat. C)	1 unità a 24/36
2020	1 Istruttore direttivo (cat. D1)	
Progressioni interne ex art. 22, c. 15 D.Lgs. 75/2017 <i>(preventivamente procedure mobilità artt. 34-bis)</i>		<i>Note</i>
2019	2 Istruttori amm.vi/contabili (cat. C)	
Rientro in servizio di personale in disponibilità		<i>Note</i>
Selezioni pubbliche per incarichi a tempo determinato		<i>Note</i>

- 7) Di dare atto che con la copertura dei suddetti posti viene mantenuto un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi e un differenziale di spesa che viene così riassunto:

Maggiore spesa annua: 4.840,00	La maggiore spesa è dovuta alla differenza stipendiale tra la categoria B3 e la C1
Minore spesa annua: 7.183,00	La minore spesa è dovuta all'eliminazione dei contributi previdenziali INPS/DS dovuti sulle retribuzioni del personale a tempo determinato.

- 8) Di dare atto che, come previsto dalla normativa citata in premessa, con la copertura dei posti a tempo indeterminato si procede a una regolarizzazione di quei rapporti di lavoro che da anni non rientrano nella tipologia prevista dall'art. 36 del D. Lgs. n° 165/2001, laddove si dispone che i rapporti di lavoro a tempo determinato o con forme flessibili devono essere attivati *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale"*;
- 9) Di dare atto che con nota prot. n° 1265 del 26/3/2019 è stata inviata l'informativa alle OO.SS. e alla RSU;
- 10) Di inviare copia del presente provvedimento all'organo di revisione;
- 11) Di comunicare il presente provvedimento tramite il sistema SICO e di pubblicarlo sul sito istituzionale, ai sensi del D. Lgs. N° 33/2013.
- 12) Di dare atto che il sottoscritto, non si trova, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza.

=====

Di che si è redatto il presente verbale che, dopo lettura e conferma, è debitamente sottoscritto.

Il Segretario
(F.to Mauro Pisani)

L'Amministratore Unico
(F.to Francesco Botteri)

Allegato "A" alla Decisione dell'Amministratore Unico n° 08/2019

ASP AZALEA - DOTAZIONE ORGANICA 2019		
CATEGORIA A		
ADD. LAV. GUARD.	1	
AUSILIARIO	1	
CENTRALINISTA	1	
INSERVIENTE DI CUCINA	1	
INSERVIENTE DI CUCINA	1	
Totale A	5	
CATEGORIA B/B1		
ADD. LAV. GUARD.	1	
APPLICATO	1	(part-time 50% a esaurimento)
CUOCO	4	
OPERAIO	1	
Totale B/B1	7	
CATEGORIA B/B3		
OPERAIO QUALIFICATO	1	
INFERMIERE GENERICO	1	(a esaurimento)
RAA	3	
OSS	87	
Totale B/B3	92	
CATEGORIA C		
FISIOTERAPISTA	4	(1 part-time 24/36 - 1 part-time 32/36)
INFERMIERE PROFESSIONALE	20	
EDUCATORE	13	(1 in distacco)
EDUCATORE IN DISTACCO	1	
ISTRUTTORE	5	
Totale C	43	
CATEGORIA D/D1		
COORDINATORE	1	
ISTRUTTORE DIRETTIVO	2	
ASSISTENTE SOCIALE	10	(3 in distacco, di cui 1 part time 8/36)
COORDINATORE SERVIZI	1	
Totale D/D1	14	
CATEGORIA D/D3		
RESP.SERV.SOCIO ASSIST.	1	
Totale D/D3	1	
TITALE COMPLESSIVO	162	

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (Istruttore Cat. C/C1)

Requisiti culturali

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (*Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, per l'equivalenza del titolo di studio si applica l'art. 38 del D. Lgs. n° 165/2001*).

Altri requisiti specifici

Adeguate conoscenza della lingua italiana, della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (requisiti da comprovarsi con apposite verifiche concorsuali oppure con specifiche certificazioni di percorsi di studio).

Possesso della patente di guida cat. B o superiore.

Competenze e funzioni

Possiede approfondite conoscenze mono specialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

L'istruttore amministrativo contabile deve conoscere l'ordinamento finanziario ed economico degli enti pubblici; nozioni di ragioneria e di economia aziendale; il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti; le norme in materia di anticorruzione e trasparenza; il codice degli appalti pubblici; la normativa sui servizi socio assistenziali, oltre alla conoscenza della lingua inglese.

Svolge attività nel campo informatico curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati provvedendo alla loro stesura nel linguaggio prescelto e ne predisporre la documentazione, nonché la pubblicazione sul sito web istituzionale. Può essere chiamato a fare assistenza software di base agli utenti, provvede alla gestione delle procedure informatiche per gli aspetti operativi, con gestione e controllo del sistema.

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Castel San Giovanni, lì 1/4/2019

Il Segretario