

N. 28 dell'11/06/2015

DELIBERAZIONE del CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE

OGGETTO: DETERMINAZIONI IN MERITO AL DIRETTORE

L'anno **2015** (duemilaquindici) addì **11** (undici) del mese di **giugno** alle ore 16.30, presso la sede legale dell'ASP Circondario Imolese, in Castel San Pietro Terme, si è riunito il Consiglio di Amministrazione con l'intervento dei Signori:

		Presenti	Assenti
Poli Gigliola	Presidente	X	
Feliciani Vittorio	Vice-Presidente	X	
Caprara Enrico	Consigliere	X	
Rambaldi Angela	Consigliere	X	
Salomoni Maria Cristina	Consigliere	X	
Totale		5	

Assume la Presidenza la dott.ssa Gigliola Poli ai sensi dell'art 28 dello Statuto.

Partecipano alla seduta il Direttore facente funzioni Dott.ssa Gilberta Ribani ai sensi dell'art. 26 dello Statuto, la Responsabile del Settore Finanziario-Amministrativo Dott.ssa Stefania Dazzani e il Revisore Unico Rag. Antonino Borghi.

Le funzioni di segretario sono svolte dal Direttore ai sensi dell'art. 27 comma 6 dello Statuto.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita il Consiglio a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

In considerazione dell'oggetto da trattare, esce la Dott.ssa Stefania Dazzani.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Richiamate:

- la deliberazione n. 21 del 15/05/2014 con cui si è preso atto delle dimissioni irrevocabili dall'incarico di Direttore dell'ASP a far tempo dal 01/08/2014, rese dalla dott.ssa Raffaella Stiassi;
- la deliberazione n. 22 del 03/07/2014 con cui si è provveduto ad avviare il procedimento di selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'ASP con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato;
- la deliberazione n. 28 del 31/07/2014 con cui si è preso atto dell'esito della suindicata selezione pubblica comparativa e, posto il carattere fiduciario dell'incarico che il Consiglio di Amministrazione deve attribuire, si è demandato alla Presidente l'effettuazione di un approfondimento conoscitivo delle candidate inserite nella rosa selezionata dalla Commissione;

Dato atto che, al fine di assicurare la necessaria continuità all'azione amministrativa dell'Azienda, con la richiamata deliberazione n. 28 del 31/07/2014, la dott.ssa Ribani Gilberta, Responsabile dell'Area Ovest, è stata designata a svolgere le funzioni vicarie di Direttore nel periodo 1° agosto 2014 alla nomina del nuovo Direttore;

Dato atto che, per la conclusione del procedimento, si è ritenuto opportuno attendere che il percorso istituzionale intrapreso dal Nuovo Circondario Imolese a seguito della L.R. 12/2013 arrivasse a compimento con l'istituzione dell'Ufficio di Supporto alla CTSS e Ufficio di Piano e la nomina del suo Direttore;

Preso atto del compimento del suddetto percorso;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere alla nomina del Direttore dell'ASP;

Rilevato:

- che, in esito al citato approfondimento conoscitivo delle tre candidate selezionate, si ritiene di conferire l'incarico dirigenziale di Direttore dell'ASP Circondario Imolese alla dott.ssa Stefania Dazzani, dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questo ente con la qualifica di "Specialista in attività amministrative-contabili" – Cat. D3 – Pos. economica D6, in quanto in possesso dei requisiti di studio e professionali posti a base della selezione, nonché delle caratteristiche di conoscenza, competenza e capacità maggiormente rispondenti alle attuali necessità dell'Azienda;
- che, conseguentemente, la dott.ssa Dazzani per tutta la durata dell'incarico verrà posta in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio, ai sensi dell'art. 12, comma 3, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, in conformità al disposto dell'art. 110, c. 5, del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 90/2014, previa richiesta dell'interessata;

Visto in contratto di lavoro per il conferimento dell'incarico di Direttore allegato alla presente deliberazione e parte integrante della stessa;

Acquisito il parere favorevole espresso dal Direttore ai sensi dell'art. 32, comma 2 dello Statuto, come da allegato;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

In esito alla predetta votazione

DELIBERA

per le motivazioni citate in premessa e qui interamente richiamate:

- 1) di conferire l'incarico di Direttore dell'ASP Circondario Imolese alla dott.ssa Stefania Dazzani, dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questo ente, a far tempo dal 1° luglio 2015 e per l'intera durata del mandato del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 33, c. 1, del vigente Statuto
- 2) di approvare lo schema di contratto individuale di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno per il conferimento dell'incarico di Direttore, allegato A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale
- 3) di dare atto che con successiva deliberazione saranno assegnati gli obiettivi per il periodo dal 01/07 - 31/12/2015
- 4) di dare atto che i costi derivanti dalla presente deliberazione sono previsti nel bilancio economico preventivo 2015
- 5) di dare atto che il Direttore è "datore di lavoro" ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 81/2008, con l'attribuzione di tutte le funzioni, di cui al citato decreto, in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, come disposto con deliberazione consiliare n. 31 del 16/04/2009.



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Vista la deliberazione consiliare n. 28 dell'11/06/2015 con la quale viene disposta l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Dirigente

T R A

l'Azienda Servizi alla Persona Circondario Imolese (in seguito denominata ASP) nella persona del Direttore f.f. dott.ssa Ribani Gilberta nata a Castel San Pietro Terme il 08/07/1955, domiciliata presso la sede legale dell'ASP in via Matteotti n. 77 a Castel San Pietro Terme, in seguito identificato quale datore di lavoro;

E

La dott.ssa Dazzani Stefania, nata a Imola il 19/03/1966 (Cod. Fisc. DZZSFN66C59E289H), in seguito denominata Direttore;

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO, CON L'OSSERVANZA DELLE SEGUENTI CLAUSOLE NEGOZIALI:

1-Assunzione

1.1 L'ASP Circondario Imolese assume la dott.ssa Dazzani Stefania (in seguito denominata Direttore), come sopra individuata, in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti, che accetta, in qualità di Dirigente.

Alla dott.ssa Dazzani è conferito l'incarico di Direttore dell'ASP ai sensi della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 28 dell'11/06/2015 soprarichiamata e le competono le attribuzioni previste dallo Statuto e dall'art. 13 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di ASP e dalla normativa regionale in vigore.

2-Durata

2.1 Il contratto di lavoro ha decorrenza dal 1° luglio 2015 e per l'intera durata del mandato del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominata, ai sensi dello Statuto di ASP ed è rinnovabile ai sensi dell'art. 12, comma 5, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, il presente contratto si protrae comunque in regime di prorogatio per i sessanta giorni successivi alla data in cui il Consiglio di Amministrazione non è più in carica per qualsiasi motivo, ai sensi dell'art. 12, comma 5, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi

2.2 L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di mesi 6 (sei).

2.3 ASP si riserva, inoltre, la facoltà di recesso, previo provvedimento motivato del competente organo, in caso di grave adempimento di funzioni d'Ufficio, previa diffida ad adempiere.

2.4 ASP si riserva lo scioglimento del presente contratto, senza risarcimento alcuno, in caso di annullamento della procedura per motivi di legittimità, applicazione di norme di legge sopravvenute o in caso di superamento dei limiti di spesa del personale previsti da norme di legge.

3-Trattamento economico

3.1 Il trattamento economico tabellare è determinato dal vigente CCNL dell'Area Dirigenza del Comparto Regioni e Autonomie Locali, unitamente ad una indennità di posizione pari ad € 20.500 ed una indennità di risultato definita di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione, nell'ambito del sistema di valutazione in essere in ASP.

4-Ritenute fiscali e previdenziali

4.1 Sugli importi di cui al precedente punto 4 verranno applicate alla fonte tutte le trattenute di legge vigenti per i lavoratori dipendenti degli enti locali, ovvero i contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi ed erariali in genere, nessuno escluso. Per contro, il dirigente ha diritto ad essere iscritto a tutti gli istituti obbligatori per il personale degli enti locali.

5- Orario di lavoro.

5.1. L'incaricata è tenuta ad garantire un orario minimo di lavoro di almeno 36 ore settimanali, distribuite secondo le esigenze dell'Ente, oltre alla presenza per le esigenze connesse alle funzioni affidatele e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività, senza alcun diritto al compenso aggiuntivo per il lavoro effettivamente svolto.

Il debito orario dovuto è calcolato su base annua con le medesime modalità previste dalle disposizioni aziendali per i titolari di posizione organizzativa.

6-Diritti e obblighi

6.1 All'incaricata spettano tutti i diritti propri dei dirigenti degli enti locali previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto, nonché dalla vigente legislazione (ivi compresi i rimborsi per le spese di missione sostenute nei limiti di legge ed i buoni pasto in caso di rientro pomeridiano).

6.2 L'incaricata è tenuta al rispetto di tutti i doveri corrispondenti. In particolare è tenuta allo svolgimento di tutte le funzioni proprie della qualifica di appartenenza, attribuite da direttive e regolamenti comunitari, norme di legge, dallo statuto, dai regolamenti e dalle regole e disposizioni scaturenti da provvedimenti di organizzazione dell'ente.

6.3 Le ferie maturate per il periodo di assunzione ammontano a quelle proporzionalmente previste dal CCNL del comparto, senza possibilità alcuna di liquidazione in caso di mancato godimento.

6.4 La presente assunzione è subordinata al rilascio della dichiarazione di inesistenza della cause di incompatibilità prevista dall'articolo 20 del D.Lgs.39/13.

6.5 L'incaricata si impegna a fornire tutte le comunicazioni in ordine a conflitti di interesse e situazione personale e patrimoniale previste dalla Legge 62/13 e dal Codice di Comportamento adottato da ASP.

7-Norma di rinvio

7.1 Per quanto non previsto dal presente contratto si fa rinvio alle seguenti norme:

- a) Art. 110, c. 5, T.U 267/2000, come modificato dal DL 90/2014;
- b) D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;
- c) Artt. 33 e 34 dello Statuto aziendale;
- d) C.C.N.L. Dirigenti del comparto Regioni – Enti locali.

Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione a fini fiscali e costitutivi. Esso fa stato fra le parti e tra le stesse ha forza di legge.

DICHIARA

- di conoscere e in questa sede pattuire tutte le clausole che regolano il proprio rapporto di lavoro individuale subordinato e a tempo determinato, dando, altresì, per conosciute le norme di riferimento alle quali in questa sede è operato espresso rinvio;
- di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal D.Lgs. 165/2001 e dal Codice di Comportamento e nella disciplina del personale dell'ASP Circondario Imolese;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di trasmettere immediatamente certificazione medica relativa a Infortuni sul lavoro o in itinere al Servizio Personale (che provvede all'inoltro della denuncia all'INAIL e all'Autorità di P.S.) oltre che al Servizio di appartenenza, specificando dettagliatamente le modalità del fatto, nonché i nominativi degli eventuali testimoni;
- di impegnarsi a restituire, entro 60 giorni dalla richiesta, le eventuali somme indebitamente percepite a seguito di riduzioni del trattamento economico, dovute a richieste o fatto del dipendente od errore dell'Ufficio, per le quali non risulti possibile la compensazione.

La lavoratrice Dazzani è a conoscenza che il trattamento dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, ai sensi della Legge 196/2003, avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.

- di prendere integrale conoscenza della seguente documentazione che viene consegnata in copia:

- a) Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni vigente;
- b) Codice disciplinare;
- c) Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di ASP.

Il presente contratto viene redatto in duplice originale da consegnarsi ad entrambe le parti contraenti.

Letto, confermato e sottoscritto

Castel San Pietro Terme, li _____

Il Direttore f.f.

L'incaricato



AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA CIRCONDARIO IMOLESE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: DETERMINAZIONI IN MERITO AL DIRETTORE

Espressione del parere di cui all'art. 32 comma 2 dello Statuto dell'ASP "Azienda Servizi alla Persona Circondario Imolese"

Parere sulla congruità e regolarità tecnico-contabile dell'atto

Si esprime parere

☒ favorevole

☐ non favorevole per le seguenti motivazioni

Castel San Pietro Terme,

11 GIU 2015

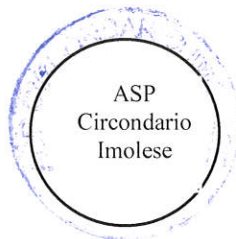
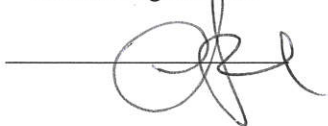


Il Direttore
dott.ssa Gilberta Ribani

Letto, approvato e sottoscritto

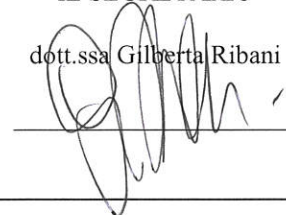
IL PRESIDENTE

dott.ssa Gigliola Poli



IL SEGRETARIO

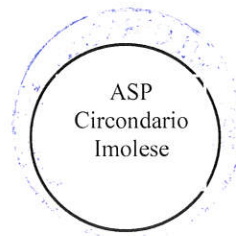
dott.ssa Gilberta Ribani



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione è stata pubblicata il 08/07/2015 all'Albo dell'ASP Circondario Imolese ai sensi dell'art. 32 comma 4 dello Statuto dell'ASP.

Castel S. Pietro Terme, 08/07/2015



U.O. Servizio Affari Generali e R.U.
dott.ssa Serena Nanni



ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 32 comma 3 dello Statuto dell'ASP Circondario Imolese.

La presente deliberazione ai sensi dell'art. 32 comma 5 dello Statuto dell'ASP è stata trasmessa in data _____ al
Presidente dell'Assemblea con lettera prot. n. _____