



**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
**"FABRIZIO GUARINO"**

**PRINCIPI E CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL NUOVO**  
**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ASP FABRIZIO**  
**GUARINO**

Il Regolamento deve essere concepito come uno strumento di supporto all'ASP, come "leva gestionale" di cui dispone l'organo di governo e la cui messa in campo deve servire a:

- a) favorire processi di cambiamento;
- b) introdurre certezza e chiarezza sui ruoli decisionali;
- c) stabilire i principi portanti dei processi di lavoro significativi;
- d) perseguire una strategia organizzativa ed una corretta gestione delle risorse umane.

La gestione deve tendere al perseguimento della qualità dei servizi residenziali erogati in favore delle persone anziane, in un quadro generale di contenimento dei costi.

**- Separazione tra poteri di indirizzo e programmazione, prerogative degli organi di governo (Cda e Presidente), e poteri riferibili all'attività gestionale dell'ASP (direttore/responsabili dei servizi):** l'attività di indirizzo, programmazione e controllo compete agli organi di governo, mentre quella di natura gestionale spetti ai dirigenti/responsabili dei servizi residenziali. L'enunciato principio implica, in particolare, che:

a) al Consiglio di Amministrazione compete *"la funzione di indirizzo e di controllo dell'azione amministrativa e delle attività istituzionali..... definisce gli obiettivi, le priorità i programmi e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive impartite"* (cfr. Art.8 comma 6 dello Statuto dell'ASP). Si allude principalmente:

-alla definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per la gestione dell'ASP;  
-alla individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i Servizi/Uffici dell'ASP;

b) alla Dirigenza competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, secondo i criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse: *" al Direttore compete la gestione finanziaria e tecnica, compresa la gestione del personale e la direzione degli uffici"* (cfr. Art.10 comma 3 dello Statuto dell'ASP).

**- Ampia trasparenza e pubblicità,** intesa come accessibilità di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno e di informazione all'esterno. L'organizzazione della struttura che si rapporta con l'esterno deve agevolare quanto più possibile le relazioni con i fruitori dei servizi offerti dall'ASP;

**- Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti** effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'ASP ha natura privatistica ed è disciplinato, ai sensi dell'art.11 del dlgs 207/2001, con modalità e tipologie, anche inerenti a forme di flessibilità, tali da assicurare il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.

Il contratto individuale di lavoro dei dipendenti farà riferimento alla contrattazione collettiva nazionale di lavoro vigente. Non essendo mai stato istituito un autonomo comparto di contrattazione collettiva nazionale per le aziende di servizi pubblici alla persona (così come previsto dall'art.11 del dlgs 207/2001), il contratto collettivo nazionale quadro per la definizione dei comparti e delle aree di



contrattazione collettiva nazionale (2019-2021) del 3 agosto 2021 ha stabilito che il personale non dirigente dipendente delle Aziende di Servizi Pubblici alla Persona (ex IPAB) che svolgono funzioni prevalentemente assistenziali è compreso nel comparto di contrattazione collettiva delle Funzioni Locali.

**-definizione della dotazione organica dell'Asp**, di competenza del CdA che approva il programma triennale del fabbisogno del personale. L'Asp assume il personale nel rispetto dei principi di cui all'art.35 comma 3 del dlgs 165/2001, sulla base di procedure selettive di accesso. Urgenza di dotarsi della figura del Direttore, prevista dallo Statuto.

Per rispondere ad esigenze eccezionali e temporanee, l'ASP può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego previste dal codice civile e dalla normativa vigente, nonché conferire incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale laddove non è possibile far fronte con il personale della dotazione organica. A titolo esemplificativo, per esigenze temporanee ed eccezionali si intendono le sostituzioni di personale per malattia, aspettativa, gravidanza, qualora l'assenza determini situazioni di grave criticità che pregiudicano il buon andamento dei servizi dell'ASP;

**- Modalità di acquisizione di beni e servizi** nel rispetto del codice degli appalti, assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari;

**- Articolazione della struttura organizzativa dell'ASP per Servizi residenziali** (unità organizzative preposte) **e per uffici** (unità organizzative semplici che svolgono funzioni strumentali di supporto al Direttore e al CdA);

**-Flessibilità organizzativa e gestionale** nella realizzazione dei servizi residenziali dell'ASP, nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale, sia attraverso l'affidamento a soggetti terzi dei servizi residenziali (codice dei contratti) sia attraverso il ricorso a forme di collaborazione con soggetti del Terzo Settore, così come previste dal Dlgs 117/2027, e disciplinate ai sensi del DM n.72 del 30/03/2021;

**-applicazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, pubblicità e trasparenza per Incarichi professionali di collaborazione esterna:** qualora sia oggettivamente verificata l'impossibilità di avvalersi di prestazioni che richiedono particolari competenze professionali da parte del personale dipendente, possono essere affidati incarichi professionali ai sensi degli artt.2222 e 2229 del Codice Civile a soggetti in possesso di idonea professionalità ed adeguata esperienza rispetto alla prestazione richiesta, individuati all'esito di apposite procedure di selezione ad evidenza pubblica.

**-applicazione delle regole in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione**, come previsto dalla L. 190/2012 e dai successivi Dlgs attuativi;

**- Miglioramento della comunicazione interna** e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione. La comunicazione è intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;

**- Impostazione dell'organizzazione del lavoro tesa a favorire e sostenere la partecipazione attiva di ciascun dipendente**, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale.

**- Verifica finale del risultato** della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessi tutto il personale.