



DELIBERAZIONE N. 2023 - 22

**OGGETTO:** 4 ATTO DI ORGANIZZAZIONE AREA PATRIMONIO

Reggio Emilia, questo giorno 31 (trentuno) del mese di marzo dell'anno 2023 nella sede dell'Azienda in Via Pietro Marani 9/1 Reggio Emilia

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci dell' ASP "REGGIO EMILIA – Città delle Persone" n. 2021/ 5 del 25.02.2021, si è riunito alle ore 9,00 a seguito invito del Signor Presidente, con l'intervento dei Signori:

<b>N.</b>	<b>Componenti</b>	<b>Carica</b>	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
14	MARIELLA MARTINI	Presidente	X	
15	SIMONE CAPRARI	VicePresidente	X	
16	GIULIA NOTARI	Consigliere	X	

Assistono alla seduta il Direttore dell'Azienda: Nadia Manni

e il segretario verbalizzante: Anna Maria Lacala

Il Presidente MARIELLA MARTINI assume la presidenza e, riscontrato legale il numero dei presenti per deliberare validamente, dichiara aperta la seduta.

## ATTO DI ORGANIZZAZIONE AREA PATRIMONIO

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DATO ATTO CHE l'ASP "REGGIO EMILIA – Città delle Persone" è stata costituita dal 1.1.2016, con deliberazione di Giunta Regionale n.2177 del 21.12.2015 e successiva deliberazione di rettifica n. 2272 del 28.12.2015, dall'unificazione dell'ASP "Azienda di Servizi alla Persona RETE – Reggio Emilia Terza Età" e dell'ASP "O.S.E.A. Opere di Servizi Educativi Assistenziali";

CHE con deliberazione n. 5 del 18/01/2016 fu approvato il Regolamento di Organizzazione della nuova ASP "REGGIO EMILIA – Città delle persone";

CHE con deliberazione n. 20156/43 del 16/06/2016 furono apportate modifiche agli artt. 31 e 38 del predetto regolamento al fine di procrastinare il termine entro il quale era previsto il definitivo passaggio dei servizi socio educativi ed educativi nell'Area Servizi alla Persona e a meglio precisare la composizione dell'Ufficio dei Procedimenti disciplinari;

CHE con deliberazione n. 2017/35 del 24/07/2017 è stato ulteriormente modificato il predetto regolamento in particolare agli articoli 5,9,12,15,19,20,22,24,25,30,31 nell'intento di perseguire le Linee del Piano Programmatico 2017-2019, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n.2017/1 del 23/06/2017, che prevedeva la rivisitazione dei poteri dirigenziali, in particolare del Direttore e l'adozione di misure volte a favorire l'integrazione operativa tra le Aree aziendali e, all'interno di queste, tra servizi di linea o di staff, nonché tra le diverse sfere di intervento per target di utenza; parimenti, nell'intento di disporre un potenziamento della struttura centrale, prevedendo già nel Piano Occupazionale, fra gli altri, ha previsto un rafforzamento dei Servizi di staff della Direzione;

PRESO ATTO CHE agli atti risultano inoltre i seguenti atti organizzativi:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 60/2016 "Atto di organizzazione n. 4/2016: Area servizi alla persona"
- Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 36/2017 "Approvazione atto di organizzazione n. 1/2017 avente ad oggetto la ridefinizione dell'assetto organizzativo delle funzioni afferenti la direzione e contestuale modifica di funzioni di alcuni servizi aziendali"
- Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 62/2018 "APPROVAZIONE ATTO DI ORGANIZZAZIONE AREA RISORSE" e relativi allegati: Allegato 1 "Atto di organizzazione n° 1/2018 – Organizzazione Area Risorse" e Allegato 2 "Organigramma"

DATO ATTO che la programmazione aziendale nel corso dell'ultimo biennio è stata

profondamente incisa dalla situazione emergenziale causata dalla pandemia da Covid 19, ancora perdurante, che ha determinato in molteplici ambiti di attività la sospensione o la modifica delle azioni già previste nei precedenti atti di programmazione per realizzare in via prioritaria le azioni contingibili ed urgenti, talvolta nuove e differenti da quelle programmate, necessarie per contrastare l'emergenza sanitaria

DATO ATTO che in relazione agli ambiti incisi il Consiglio ha approvato atti finalizzati a condurre l'Azienda con gradualità ad una programmazione coerente, raccordando la realizzazione dei programmi del triennio precedente con quelli della nuova programmazione;

DATO ATTO che è stata rinnovata la governance aziendale, iniziata con l'insediamento del presente Consiglio il 26 febbraio 2021, e con l'immissione in servizio del Direttore dal 1 luglio 2022;

PRESO ATTO CHE con delibera n. 54 del 22/12/2022 è stato aggiornato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2022-2023-2024 DI CUI A DELIBERAZIONE 2022/29 del 30.06.2022 che richiama in particolare gli obiettivi del Documento Unico di Programmazione comunale che cita di "*proseguire nella valorizzazione e realizzazione del pieno utilizzo del patrimonio immobiliare come indicato nei documenti approvati da ASP*";

PRESO ATTO CHE con delibera n. 52 del 22/12/2022 del Consiglio di Amministrazione e con la delibera n. 2 del 18/01/2023 dell'Assemblea dei Soci, è stata approvato il PIANO PROGRAMMATICO 2022-2023-2024 da parte del Consiglio di Amministrazione che indica con forza la valorizzazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare come asse strategico dell'Azienda e la valorizzazione del capitale umano come assi strategici per lo sviluppo aziendale;

PRESO ATTO CHE è apparso rilevante individuare, per rispondere ai nuovi obiettivi di programmazione, una figura specifica per la gestione del patrimonio aziendale che possa valorizzare i beni mobili ed immobili dell'Azienda anche al fine di perseguire nuovi canali di finanziamento per la valorizzazione e manutenzione degli stessi, anche nell'ambito dell'efficientamento energetico, perché possa introdurre forme di finanziamento finalizzate anche al raggiungimento di nuovi introiti da investire sui servizi di line, *core* dell'Azienda;

ATTESO che, in linea con le linee di indirizzo aziendali contenute nel Piano Programmatico, appare opportuno declinare l'area Risorse esplicitando nelle sue competenze e finalità la gestione giuridica ed economica e la valorizzazione e sviluppo delle risorse umane, elementi ritenuti strategici per il buon rendimento qualitativo dei servizi stessi dedicati all'utenza;

PRESO ATTO che il Consiglio di Amministrazione in data odierna con la delibera n.2023/20 ha modificato il Regolamento dell'Organizzazione di ASP istituendo tre Aree funzionali:

- **l'Area dei Servizi alla Persona**

- **l'Area Risorse Umane e Finanziarie**

- **l'Area Patrimonio**

#### RICHIAMATA

la propria Deliberazione n. 2023/20 del 31.03.2023 "Modifica Regolamento di Organizzazione dell'ASP Reggio Emilia Città delle Persone" con la quale, fra gli altri, si sono apportate modifiche all'art. 16 relativamente alle competenze assegnate in precedenza all'Area Risorse, modificandone nomenclatura e contenuti:

#### **Art 16 Area Patrimonio**

*L'Area Patrimonio cura i processi di gestione e di valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare aziendale, la logistica, la manutenzione e la gestione degli impianti, delle strutture, dei macchinari, delle reti e delle attrezzature tecniche di cui è dotata l'Azienda. Programma le attività dirette ad assicurare la loro efficienza e il loro sviluppo, elaborando proposte di intervento in occasione della formulazione dei documenti di programmazione. Cura la parte contrattualistica del patrimonio.*

*Cura l'analisi e l'ottimizzazione del bilancio energetico e ambientale aziendale, formulando proposte di intervento e monitorandone la realizzazione operativa.*

CONSIDERATO CHE, il servizio tecnico fino alla modifica organizzativa di cui alla delibera n. 2023/20 del 31.03.2023, era un servizio dell'area risorse e che con l'attuale atto viene trasferito nell'area patrimonio

CONSIDERATO CHE appare opportuno declinare due servizi dell'area:

- Servizio Tecnico Manutentivo
- Servizio Patrimonio

CONSIDERATO CHE la distinzione tra aree consente di assicurare la maggiore specializzazione dei Servizi dell'Area affinché questi meglio possano gestire, dal punto di vista amministrativo e tecnico, tutte le risorse messe a disposizione per supportare la migliore realizzazione dei servizi agli utenti e al personale, secondo gli standard e gli obiettivi definiti;

CONSIDERATO che il servizio di "Centrale Unica Acquisti e Gare" dell'Area risorse umane e finanziarie è a disposizione di tutte le aree, quindi anche dell'Area Patrimonio, e può permettere un rafforzamento delle competenze aziendali trasversali alle diverse Aree, garantendo una programmazione più omogenea e strutturata;

RITENUTO di approvare il progetto di riorganizzazione dell'Area Patrimonio, allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale (All. 1) e graficamente rappresentato nello schema, anch'esso allegato alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale (All. 2);

## VALUTATO

- che le funzioni presidiate dai Servizi dell'Area Patrimonio richiedono che l'inquadramento giuridico della figura di Responsabile sia corrispondente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (precedente sistema di classificazione "D"), come prevista dal sistema di classificazione del personale CCNL Regioni ed Autonomie Locali;
- che, sulla base dei criteri generali fissati con deliberazione n. 2013/61 del 30/12/2013, tali Servizi possano essere oggetto di incarichi Elevata Qualificazione, che si connotino quali unità organizzative di particolare complessità, la cui responsabilità implica un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, con assunzione diretta e immediata da parte dei titolari degli stessi di un' elevata responsabilità di prodotto e di risultato, o che comportino lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;

## DATO ATTO CHE

che la nuova organizzazione dell'Area Patrimonio prevede due Servizi, per i quali può rendersi necessaria l'attivazione di incarichi di Elevata Qualificazione ai sensi del nuovo CCNL Funzioni Locali;

RITENUTO di stabilire che il nuovo assetto dell'Area Patrimonio abbia efficacia dal 1 maggio 2023

PRESO ATTO CHE nel corso della delegazione trattante del 30.03.2023 è stata data informazione della riorganizzazione alle OOSS;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Direttore, ai sensi dell'art. 28 comma 6 dello Statuto aziendale;

RICHIAMATO l'art. 28 dello Statuto aziendale sulla validità e sullo svolgimento delle sedute che prevede, al comma 3, che il Consiglio deliberi a maggioranza assoluta dei votanti, prevalendo in caso di parità, il voto del Presidente e, al comma 5, che l'espressione del voto avvenga in forma palese, fatti salvi i casi in cui si tratti di questioni concernenti persone;

*Si procede alla votazione in forma palese della presente deliberazione e il Consiglio di Amministrazione all'unanimità dei presenti*

## **DELIBERA**

*per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate*

1. di approvare la riorganizzazione dell'Area Patrimonio, nel testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All. 1) e graficamente rappresentato nello schema, anch'esso allegato alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale (All. 2);

2. di istituire due Servizi, denominati:
  - Servizio Tecnico Manutentivo
  - Servizio Patrimonio
3. Di provvedere alla contestuale soppressione “Servizio tecnico” come parte della precedente Area risorse;
4. di dare atto che il nuovo assetto decorrerà dal 1 maggio 2023;
5. di stabilire che le funzioni presidiate dal Servizio tecnico afferenti l’Area Patrimonio richiedono che l’inquadramento giuridico della figura di Responsabile sia corrispondente all’area dei funzionari e dell’elevata qualificazione (precedente sistema di classificazione “D”), come prevista dal sistema di classificazione del personale CCNL Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto il 16/11/2022;
6. di dare atto che, sulla base dei criteri generali fissati con deliberazione n. 2013/61 del 30/12/2013, tale Servizio può essere oggetto di incarichi di Elevata Qualificazione, a seconda che si connoti quali unità organizzative di particolare complessità, la cui responsabilità implica un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, con assunzione diretta e immediata da parte dei titolari degli stessi di un’ elevata responsabilità di prodotto e di risultato, o che comportino lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
7. di dare atto che è stata data informazione alle Organizzazioni sindacali nel corso dell’incontro di delegazione trattante del 30.03.2023;
8. di stabilire che il nuovo assetto dell’Area Patrimonio abbia efficacia dal 1 maggio 2023;
9. di dare comunicazione del presente atto a tutte le Aree e ai Servizi per i seguiti di competenza;
10. di pubblicare il presente atto, entro sette giorni lavorativi dalla sua adozione, sull’albo pretorio online dell’Azienda.

Letto, approvato e sottoscritto

**Il Presidente**

 MARTINI MARIELLA  
04.04.2023 13:11:55  
GMT+00:00

---

**Il Direttore**

 MANNI NADIA  
04.04.2023 15:44:18  
GMT+01:00

---



## **ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE 2023/22 del 31.03.2023**

### **ORGANIZZAZIONE AREA PATRIMONIO**

A decorrere dal 1 maggio 2023 l'Area Risorse di cui all'art. 15 del Regolamento di Organizzazione viene sostituita dall'Area Risorse Umane e Finanziarie e dall'area Patrimonio. L'area Patrimonio è composta da 2 servizi:

- Servizio Tecnico Manutentivo
- Servizio Patrimonio

I servizi si configurano come unità organizzative complesse dedicate alla gestione di un insieme integrato di processi amministrativi o tecnici omogenei con riferimento ai servizi forniti e alle competenze richieste e, pertanto, sono affidati ad un Responsabile che risponde al Dirigente dell'Area dei risultati attesi e della gestione delle risorse assegnate. In coerenza con gli indirizzi formulati dal dirigente dell'Area, i Servizi curano i rapporti con gli enti, le istituzioni e gli altri soggetti di interesse per i processi gestiti. Seguono l'evoluzione normativa delle funzioni assegnate e collaborano con il dirigente per la loro attuazione.

Al **Servizio Tecnico Manutentivo** competono le responsabilità attinenti la gestione tecnica del patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile, degli impianti, dei macchinari, delle reti e delle attrezzature tecniche di cui è dotata l'Azienda, compresa l'attività finalizzata all'acquisizione di autorizzazioni, certificazioni ed alle verifiche periodiche e straordinarie, curando le necessarie interlocuzioni con gli enti preposti (AUSL, VV.FF, ecc..)

In particolare, il Servizio cura la ricognizione dello stato di conservazione di immobili, impianti, macchinari, attrezzature e reti tecniche e tecnologiche e programma le attività dirette ad assicurare la loro efficienza e il loro sviluppo, elaborando proposte di intervento in occasione della formulazione del piano triennale e del budget.

Provvede alla stesura delle specifiche tecniche per le gare di affidamento lavori e collabora con il Servizio "Centrale Unica Acquisti e Gare" per l'effettuazione delle gare di affidamento dei servizi manutentivi, assicurando l'apporto delle necessarie competenze tecniche. Fornisce il responsabile del procedimento (RUP), quello per la progettazione, quello per la sicurezza, quello per l'esecuzione del contratto nonché il direttore dei lavori o dell'esecuzione.

Cura e controlla l'esecuzione di interventi manutentivi in economia e provvede a dare tempestiva risposta alle richieste di intervento di emergenza da parte delle diverse funzioni aziendali, anche mediante la Squadra manutenzione interna .

Fornisce il Responsabile per l'Amianto, assicura supporto tecnico al Datore di Lavoro e al RSPP in merito all'applicazione del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii..

Assicura la gestione tecnica del parco auto aziendale, assicurandone l'efficienza, programmando le attività di manutenzione e di rinnovo, esercitando il ruolo di responsabile dell'esecuzione del contratto per tutte le forniture e servizi (compresi i servizi assicurativi) inerenti la flotta aziendali, fornisce il Mobility manager aziendale. E'

responsabile del bilancio ambientale aziendale, formulando proposte di intervento e monitorandone la realizzazione operativa. E' responsabile della gestione rifiuti, provvede alla relativa gestione documentale e denunce annuali. Interviene nell'attuazione del bilancio energetico aziendale, attraverso la gestione di impianti e reti e delle relative forniture.

Il **Servizio Patrimonio**, per quanto riguarda la gestione dei processi relativi al patrimonio aziendale, provvede alla tenuta e all'aggiornamento degli inventari del patrimonio immobiliare e mobiliare aziendale, cura le procedure di acquisto, alienazione, permuta, locazione, donazione, comodato, concessione di beni immobili e mobili, la gestione amministrativa dei contratti attivi e passivi e la tenuta delle relazioni con gli inquilini e con l'utenza esterna, nonché la gestione amministrativa dei contratti di utenze, tasse e assicurazioni inerenti il patrimonio immobiliare e mobiliare.

Segue le fasi istruttorie e preparatorie per la predisposizione degli atti di ricognizione, gestione e conservazione del patrimonio in coerenza con gli altri atti di programmazione aziendale.

Provvede ad ogni adempimento di propria competenza inerente ai piani anticorruzione ed ai programmi per la trasparenza e predispone i dati da pubblicare sul sito aziendale.

Il Servizio Patrimonio è responsabile del monitoraggio dei beni aziendali, ne cura gli inventari e il raccordo con il registro cespiti, sia in fase di iscrizione che di dismissione.

Al Servizio Patrimonio compete la responsabilità del Magazzino Generale e della movimentazione di beni materiali fra le varie sedi dell'Azienda.

E' responsabile dell'analisi e dell'ottimizzazione del bilancio energetico aziendale, formulando proposte di intervento e monitorandone la realizzazione operativa. Provvede alla relativa gestione documentale e cura tutte le procedure certificative e autorizzative richieste dalla normativa tecnica.

Per quanto riguarda i processi di competenza relativi al patrimonio immobiliare, il Servizio collabora con il Servizio Tecnico Manutentivo, al fine di assicurare l'unitarietà della gestione e la condivisione delle risorse informative

Il servizio Patrimonio in collaborazione con il Servizio Tecnico manutentivo, supporta il Dirigente d'Area nell'assunzione di iniziative e nella formulazione di proposte per la valorizzazione, la razionalizzazione e la redditività complessiva del patrimonio dell'Azienda.





