



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2024 – 18

Oggetto: CONFERIMENTO DI INCARICO DI SUPPORTO GIURIDICO AL SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI E GARE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE IN SINERGIA CON LE AREE DELL'ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE PER IL BIENNIO 2024-2025

Reggio Emilia, questo giorno ventinove **del mese di gennaio dell'anno** duemilaventiquattro  
nella sede dell'Azienda in Via Pietro Marani, 9/1

IL DIRETTORE

adotta la seguente determinazione:

CONFERIMENTO DI INCARICO DI SUPPORTO GIURIDICO AL SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI E GARE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE IN SINERGIA CON LE AREE DELL'ASP REGGIO EMILIA CITTÀ DELLE PERSONE PER IL BIENNIO 2024-2025

## IL DIRETTORE

RICHIAMATA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2023/20 del 31.03.2023 “Modifica Regolamento di Organizzazione dell'ASP Reggio Emilia Città delle Persone” con la quale si precisava la nuova definizione delle Aree Aziendali individuando tre Aree funzionali:

- l'Area dei Servizi alla Persona
- l'Area Risorse Umane e Finanziarie
- l'Area Patrimonio

ATTESO che il predetto Regolamento all'art. 15 relativamente alle competenze assegnate in precedenza all'Area Risorse, ne modificava nomenclatura e contenuti prevedendo:

### Art. 15. Area Risorse Umane e Finanziarie

*L'Area Risorse Umane e Finanziarie è responsabile della predisposizione dei documenti di programmazione delle risorse economiche e finanziarie dell'Azienda, della gestione del bilancio, della contabilità, della fatturazione, dei pagamenti e della cassa economica, curando gli adempimenti e le certificazioni fiscali e tributarie. Provvede altresì all'acquisizione e alla gestione amministrativa delle risorse umane dell'Azienda, nonché alla loro valorizzazione con politiche attive, nonché ai processi di supporto alla produzione dei servizi alla persona e, più in generale al funzionamento complessivo dell'Azienda in una logica di ottimizzazione e di integrazione delle risorse. Cura i processi di acquisto di beni, servizi e lavori e la relativa contrattualistica per l'Azienda.*

DATO ATTO che con successiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2023/21 del 31/03/2023 sono stati declinati nell'area risorse umane e finanziarie i seguenti tre servizi:

- **Servizio risorse economiche e finanziarie**
- **Servizio Politiche del personale**
- **Centrale Unica Acquisti e Gare**

CONSIDERATO che tale distinzione contribuisce ad assicurare la maggiore specializzazione dei Servizi dell'Area affinché questi possano gestire al meglio, 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 le attribuzioni del servizio **Centrale Unica Acquisti e Gare** sono così declinate:

*“competono le responsabilità di gestione unitaria dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture per tutte le Aree dell'Azienda e le relative funzioni aziendali.*

*In particolare, per quanto riguarda i processi di acquisto, il Servizio cura la raccolta dei fabbisogni annuali delle diverse funzioni aziendali e l'ottimizzazione delle relative procedure acquisitive; in collaborazione con le funzioni aziendali, monitora l'evoluzione del mercato, programma, imposta e realizza tutte le procedure acquisitive di lavori, beni, servizi e forniture, seguendo altresì le fasi istruttorie e preparatorie per la predisposizione degli atti di programmazione degli acquisti di beni e servizi e dei lavori pubblici, in coerenza con gli altri atti di programmazione aziendale. Cura le funzioni nella corretta esecuzione dei contratti, gestisce l'esecuzione dei contratti di beni non ammagazzino e cespiti, tiene le relazioni formali con i singoli appaltatori di competenza nel caso di inadempienze, cura gli adempimenti amministrativi inerenti i contratti di competenza, ad eccezione di quelli affidati esplicitamente ad altre funzioni aziendali e la relativa gestione. Assicura il supporto in caso di donazioni/legati non di natura finanziaria. In coerenza con gli indirizzi formulati dal dirigente dell'Area, il Servizio cura i rapporti con gli enti, le istituzioni e gli altri soggetti di interesse per i processi gestiti. Segue l'evoluzione normativa delle funzioni assegnate e collabora con il dirigente per la loro attuazione. In coerenza con gli indirizzi formulati dal dirigente dell'Area, il Servizio cura i rapporti con gli enti, le istituzioni e gli altri soggetti di interesse per i processi gestiti. 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”*

ATTESO che in materia di contratti pubblici è intervenuto con efficacia dal 01/07/2023 il nuovo codice dei contratti D. Lgs 36/2023;

PRESO ATTO che il processo di riorganizzazione interno sta via via definendo e profilando le competenze specifiche di ogni area, rispondendo alle esigenze di riorganizzazione complessiva dell'ente per favorire i processi di efficacia ed efficienza, ma anche di controllo dei processi amministrativi in essere;

VALUTATA altresì la necessità di implementare gli standard aziendali nei processi amministrativi in riferimento al percorso specifico delle acquisizioni, oltre che di quelli tecnici e specialistici;

DATO ATTO che con la determinazione n. 370 del 17.11.2023 sono state fornite dal Direttore ulteriori INDICAZIONI CONSEGUENTI ATTO DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI E GARE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE IN SINERGIA CON LE AREE DELL'ENTE – ANNO 2023 E SEGUENTI

DATO ATTO che il servizio centrale unica acquisti e gare e la conseguente nuova organizzazione necessitano di:

- Implementare le competenze tecniche specifiche in materia affidamenti di forniture di beni, prestazioni di servizi ed esecuzione di lavori
- Aggiornamento normativo in merito alle materie specifiche di cui sopra ed in particolare del codice dei contratti D. Lgs 36/2023
- Supporto nella stesura documentale dei procedimenti specifici

RICHIAMATO l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.Lgs. 165/2001, il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni, per specifiche esigenze cui non possano far fronte con personale interno, possono conferire incarichi individuali, attraverso procedure comparative pubbliche, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, alle seguenti condizioni:

- l'oggetto della prestazione corrisponda alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- il preliminare accertamento della impossibilità oggettiva all'utilizzo di personale interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

RICHIAMATA la Determinazione dirigenziale n. 2023/419 del 05.09.2023 SELEZIONE DI 1 ESPERTO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE EX ART. 7, COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165/2001 DI SUPPORTO GIURIDICO\* AL SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI E GARE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE IN SINERGIA CON LE AREE DELL'ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE PER IL BIENNIO 2024- 2025)

DATO ATTO che la Commissione si è riunita come da Convocazione acquisita al P.G. dell'Azienda n. 578 del 15.01.2024 con la quale veniva indetta la seduta e resa pubblica sul sito di ASP Reggio Emilia.

DATO ATTO che in data 16.01.2024 venivano conclusi i lavori della Commissione i cui esiti sono a Verbale acquisito al Protocollo Generale dell'Azienda n. 652 del 16.01.2024 e che la Commissione, applicando i punteggi previsti dal Bando, ha valutato come adeguate e altamente

professionali tutte le candidature pervenute ma ha ritenuto più rispondente alle necessità del servizio promosse all'interno dell'avviso quella della candidata Dott.ssa Manuela Bonettini che con particolare riferimento ai requisiti di esperienza professionale evidenzia nel curriculum una significativa e maturata esperienza professionale in posizioni di apicalità e di operatività nell'ambito dei servizi alla persona (educativi e sociali), anche sotto il profilo temporale avendo svolto anche il ruolo di RUP.

DATO ATTO che questo percorso di affiancamento dei servizi dell'Ente si stima necessiti indicativamente di un supporto di circa 80 ore annuali, con un compenso orario di 62.5€ onnicomprensive per un totale massimo di spesa di € 5.000 all'anno.

DATO ATTO che è stato acquisita al Protocollo Generale dell'Azienda N. 843 del 22.01.2024 l'autorizzazione da parte dell'Unione Tresinaro Secchia per l'incarico alla dott.ssa Bonettini Manuela dipendente pubblico di quell'Ente.

DATO ATTO che con la deliberazione n. 44 del 24.07.2023 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la PROPOSTA DI BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE 2023 - 2024 - 2025 CON ALLEGATO PIANO DEGLI INVESTIMENTI e che parimenti l'Assemblea dei Soci ha approvato il BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE 2023-2024-2025 con la deliberazione n. 7 del 07.12.2023;

DATO ATTO che questo atto comporta oneri di spesa da imputare al centro di costo 40070501 - Consulenze amministrative, del Bilancio previsionale per l'anno 2024 in via di redazione;

DATO ATTO che il disciplinare di incarico viene allegato alla presente determinazione e ne costituisce parte sostanziale;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento del presente atto è il Direttore;

ATTESTATA la regolarità tecnico amministrativa del presente atto;

ACQUISITO il parere di regolarità contabile del Responsabile servizio risorse economiche e finanziarie;

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

#### **D E T E R M I N A**

1. Di prendere atto della conclusione della selezione bandita con determinazione dirigenziale n. 2023/419 del 05.09.2023 SELEZIONE DI 1 ESPERTO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE EX ART. 7, COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165/2001 DI SUPPORTO GIURIDICO AL SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI E GARE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE IN SINERGIA

CON LE AREE DELL'ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE PER IL BIENNIO 2024- 2025;

2. di prendere atto che gli esiti della selezione hanno individuato la dott.ssa Manuela Bonettini come la candidatura più adeguata a rispondere alle esigenze dell'Azienda e che, con particolare riferimento ai requisiti di esperienza professionale evidenzia nel curriculum una significativa e maturata esperienza professionale in posizioni di apicalità e di operatività nell'ambito dei servizi alla persona (educativi e sociali), anche sotto il profilo temporale avendo svolto anche il ruolo di RUP;
3. di prendere atto dell'autorizzazione da parte dell'Unione Tresinaro Secchia per l'incarico alla dott.ssa Bonettini Manuela, Ente del quale la candidata è dipendente;
4. di conferire alla dott.ssa Manuela Bonettini, ai sensi dell'articolo 7, comma 6 del D.lgs. n. 165 del 2001 e sulla base dell'allegato disciplinare d'incarico (allegato n. 1), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, l'incarico di supporto SUPPORTO GIURIDICO AL SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI E GARE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE IN SINERGIA CON LE AREE DELL'ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE PER IL BIENNIO 2024- 2025
5. di indicare che la spesa derivante dal presente provvedimento, stabilito in euro 62.5€ orarie omnicomprensive fino ad un massimo di € 5.000 all'anno per il periodo di incarico, è da imputare al centro di costo 40070501 - Consulenze amministrative;
6. di dichiarare la presente determinazione urgente ed immediatamente eseguibile;
7. di dare atto che i dati relativi al presente incarico verranno pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Azienda ai sensi di quanto previsto dall'articolo 15 del D.lgs. n. 33 del 2013.

Il Direttore  
Dott.ssa Nadia Manni

