



**OGGETTO: PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D.LGS 50/2016 E S.M.I. PER L'ANNO 2020 – DETERMINA A CONTRARRE.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che il D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. (Codice):

- all'art. 95 stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di affidamenti dei contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture di beni) le amministrazioni aggiudicatrici, e quindi per analogia anche le società patrimoniali che fungono da stazioni appaltanti, determinano di contrarre in conformità alla propria organizzazione e/o regolamento;
- all'art. 30, comma 1, stabilisce che l'affidamento e l'esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi, forniture e concessioni garantisce la qualità delle prestazioni e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Nell'affidamento degli appalti e delle concessioni, le stazioni appaltanti rispettano, altresì, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità indicate nel presente codice. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti consentiti, ai criteri ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico;
- nel rispetto degli atti di programmazione e quindi per la società nel Piano Operativo Aziendale, le stazioni appaltanti possono fare ricorso alle procedure di acquisto in economia nelle ipotesi tassativamente indicate all'art. 36 del Codice, nonché delle ipotesi specificate in regolamenti o in atti amministrativi generali di attuazione emanati da ciascuna stazione appaltante con riguardo alle proprie specifiche esigenze, ai sensi dello stesso.

Richiamati:

- il "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi aggiornato con le previsioni del D.Lgs 50/2016", adottato con determina dell'Amministratore Unico n. 3 del 15/07/2016;
- il decreto correttivo 56/2017;
- il DL 32/2019 "sblocca cantieri" convertito in L. 55/2019 che a decorrere dal 19/04/2019 ha ridisegnato l'art. 36, comma 2 lettere a) e b) apportando alcune modifiche nelle procedure di acquisizione come di seguito descritte:

<b>Soglie</b>	<b>Procedura per i lavori</b>
<i>Fino a 40.000 €</i>	<i>Affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più preventivi o in amministrazione diretta (art. 36, comma 2 lettera a)</i>
<i>Da 40.000,00 € a 150.000,00 €</i>	<i>Affidamento diretto previa acquisizione di 3 preventivi per lavori o 5 preventivi per servizi e forniture diretta (art. 36, comma 2 lettera b)</i>

Considerato quanto disposto al comma 2 dell'art. 40 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e quindi che a decorrere dal 18/10/2018 tutte le stazioni appaltanti devono utilizzare mezzi di comunicazione elettronica nell'ambito delle procedure di gara allo scopo di garantire l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione.

Preso atto della ricognizione per l'anno 2020 sui fabbisogni di lavori, servizi e forniture per importi fino ad € 150.000,00, effettuata con i Direttori Tecnici Ing. Franco Spalazzese e Ing. Francesco M. Cellini, ognuno per la propria specifica competenza.

Visto che dall'analisi dei bisogni espressi allo stato attuale non si prevede l'affidamento di forniture di beni e servizi di importi unitari al di sopra della soglia prevista dall'art. 35 lettere b) e c) del D.Lgs 50/2016 e nel caso si provvederà con specifiche procedure rispettando i principi fissati per le fattispecie di volta in volta individuati ed approvati con atti dedicati.

Dato atto che per le seguenti categorie merceologiche l'art. 1, comma 7 del D.L. 95/2012 le PA e quindi anche le società patrimoniali che fungono da stazioni appaltanti, sono tenute a rivolgersi alle convenzioni o accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. o Intercent-ER: gas, energia elettrica, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e mobile.

Verificato che come indicato all'art. 1, comma 7 del D.L. 95/2012, per alcuni servizi sono già state attivate o si attiveranno procedure obbligatorie di affidamento tramite adesione a convenzioni Consip S.p.A. o Intercent-ER (telefonia mobile, energia elettrica a servizio della P.I., buoni pasto, pulizie e fornitura carburante).

Dato atto che:

- per l'esecuzione di lavori e per la fornitura di beni e servizi nelle categorie merceologiche diverse da quelle di cui al D.L. 95/2012, per importi unitari al di sotto della soglia comunitaria, le società patrimoniali mantengono la facoltà di rivolgersi al mercato elettronico centrale o regionale;
- nel caso di attivazione di procedure autonome, con bando, lettera invito e/o indagine di mercato, espresse anche mediante ordine diretto del Responsabile del Procedimento, per l'acquisto di determinati beni e servizi di cui all'elenco che segue, per importi economici comunque non superiori alla soglia dei 40.000,00 euro così come indicato all'art. 36 del Codice, si terrà conto per quanto possibile di quanto presente sul MEPA o in apposite convenzioni Consip-InterCent-ER:

- *manutenzione ordinarie immobili, automezzi e mezzi operativi;*
- *servizi di spurgo, pulizia in edifici comunali;*
- *servizi noleggi e manutenzione fotocopiatrici;*
- *fornitura materiale di consumo per ufficio (toner, cancelleria);*
- *acquisto hardware e software ed eventuali relativi garanzie;*
- *manutenzione hardware e software in uso;*
- *servizi di formazione professionale specifica (tecnica ed amministrativa);*
- *servizi di postalizzazione, pubblicazioni e altri documenti;*
- *servizi di spedizione on-line, postalizzazione senza affrancatura;*
- *fornitura attrezzatura per adeguamento a normativa di sicurezza negli ambienti di lavoro compreso vestiario e dotazioni dpi;*
- *fornitura piante e materiale per il verde pubblico eseguiti in economia diretta;*
- *fornitura di materiale per gli interventi stradali eseguiti in economia diretta;*
- *fornitura di altro materiale ( falegnameria, ferramenta, elettrico, idraulica, etc.) per gli interventi in economia diretta;*
- *fornitura materiale di consumo per ufficio (toner, cancelleria);*
- *acquisto hardware e software ed eventuali relativi garanzie;*
- *servizio di sorveglianza/guardiania edifici;*
- *servizi tecnici specifici non rientranti nelle professionalità presenti in società (catastali, frazionamenti, rilievi, confinamenti, certificazioni, perizie, accertamenti di laboratorio);*
- *servizi di supporto al Rup (progettazioni, redazioni piani sicurezza, collaudi);*
- *abbonamenti a riviste specializzate;*

- per i contratti di manutenzione di impianti esistenti e già mantenuti da imprese specializzate e di comprovata professionalità, si provvede all'affidamento in via diretta dei servizi ex art. 36 comma 2 lett. a), a seguito di apposita negoziazione effettuata con i singoli operatori economici, rispetto al rapporto qualità/prezzo:

- impianti elevatori – E.S.A. S.p.A. – per la somma annua di € 24.684,00;
- impianti elevatori stazione Garibaldi – StarLift S.r.l. – per la somma annua di € 3.456,00;
- impianti antintrusione e rilevazione incendi - Euro sistemi S.r.l. – per la somma annua di € 16.550,00;
- cancelli-porte scorrevoli-stanghe - Sorce & Vannini S.r.l. – per la somma annua di € 2.088,00;
- Impianti semaforici del territorio – FIS Fabbrica Italiana Semafori S.r.l. – per la somma annua di € 10.000,00;
- GE e apparati diversi - P.T.F. S.r.l. – per la somma annua di € 20.200,00;
- Servizi di guardiania sede e garage Ronzani - La Patria S.r.l. – somma annua di € 4.320,00;
- Revisione periodica sala compressori – Ariac S.r.l. -per la somma annua di € 230,00;
- noleggio di macchina fotocopiatrice – GM2 S.r.l. – somma annua € 2.502,00;
- noleggio di auto a metano – Car Server S.p.A. – per la somma annua di € 3.456,00;
- videosorveglianza cimitero di Zola Predosa, STAC2000 – per la somma annua di € 1.000,00;
- sistema antincendio non ricompresi nel contratto del servizio integrato calore-IP – Sicura S.p.A. per la somma annua di € 1.417,50;
- montascale con piattaforma cimitero calderino – Giovanelli Patrizio – per la somma annua di € 600,00;

per i quali si acquisiscono i singoli codici CIG ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010;

- per i contratti di manutenzione/gestione/implementazione dei programmi informatici in uso e già mantenuti dalle imprese fornitrici, sono confermati gli affidamenti alle seguenti imprese, su disposizione dei singoli Responsabili di Servizio e che fa seguito ad apposita negoziazione, agli atti:

- Programma “Mosaico 12 Progress OpenEdge” + “Fe.Pa” per contabilità e fatt. elettronica – Impresa ArgoLogica;
- Programma di fatturazione elettronica e conservazione – Impresa SAAGE;
- Programma ASP per paghe – presenze personale – gestione cartelle integrative – Impresa Zucchetti;
- Programma informativo Formula – EDK distribuito da Myo;
- Programma GescliWeb per la gestione interventi interni – Servizio Informatica S.r.l. –
- Programma BaseBear per la gestione della manutenzione - BaseBear S.r.l.;
- WiFi aziendale - 3Cime;
- Programmi di gestione dei servizi cimiteriali: Gruppo Marche informatica S.r.l. Casalecchio e SISC Studio Ganzerla S.n.c. Zola Predosa e M.S.Pietro;
- Gestione Whistleblowing – Impresa DigitalPA S.r.l.;
- Programma Sicurweb per la gestione della sicurezza sul lavoro – InfotelSistemi S.r.l.

per i quali si acquisiscono i singoli codici CIG ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010.

Dato atto che:

- con decorrenza 01/01/2019 per effetto del processo di fusione per incorporazione (atto Rep. 13516/6919 Notaio Tavalazzi) Adopera ha incorporato la società SeCim ereditando quindi tutte le attività, le passività e quindi anche i contratti precedentemente sottoscritti per la manutenzione degli apparati e degli impianti, necessari alla gestione dei servizi cimiteriali;

- nel corso dell'anno 2019 si è dato corso ad una revisione di tali contratti ed alla loro incorporazione in quelli già sottoscritti da Adopera S.r.l. allo scopo di armonizzare gli interventi di manutenzione ed attuare un'economia di scala.

Tenuto conto di quanto disposto dalla L. 89/2014: "i Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle Unioni dei Comuni di cui all'articolo 32 del D.Lgs 267/2000, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i Comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle Province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle Province, ai sensi della L. 56/2014. In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento". L'ANAC non rilascia il codice identificativo gara (CIG) ai Comuni non capoluogo di provincia che procedano all'acquisizione di lavori, beni e servizi in violazione degli adempimenti previsti dal presente comma. Precisato che con decorrenza 1/11/2015 tale l'obbligo vige anche per i lavori pubblici.

Vista la convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per l'acquisizione in forma associata di lavori, beni e servizi, approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 104 del 18/12/2014, così come modificata ed aggiornata con delibera di Giunta dell'Unione n. 15 del 27/02/2017.

Dato atto che rimane immutata la facoltà della stazione appaltante per affidamento lavori, servizi e forniture al di sotto di € 40.000,00 di procedere con ordine del Rup o tramite procedura ristretta e/o negoziata in autonomia ma valutata l'opportunità di avviare, ai fini di una azione amministrativa più efficace e nello spirito di collaborazione tra enti, le procedure di affidamento al di sopra della soglia dei 40.000,00 tramite l'apposito Servizio Associato Gare S.A.G. istituito nell'ambito della costituita Unione dei Comuni.

Visto l'art. 1, comma 130 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019) nella quale si prevede con decorrenza 1/1/2019 la modifica dell'art. 1, comma 450 della L. 296/2006 per i soli servizi e fornitura, esclusi quindi i lavori, con innalzamento della soglia dell'affidamento diretto su ordine del Rup da € 1.000 ad € 5.000 ferma restando la facoltà della società di optare per le procedure ordinarie.

Ravvisata la propria competenza all'adozione della presente determinazione ai sensi del mandato ricevuto e di quanto disposto dall'art. 20 dello Statuto societario.

Visti:

- ✓ il D.Lgs 50/2016;
- ✓ il D.Lgs 56/2017;
- ✓ la L. 145/2018;
- ✓ il DL 32/2019;
- ✓ il D.P.R. 207/2010 per le parti attualmente in vigore;
- ✓ le linee Guida n. 4 ANAC in attuazione al D.Lgs 50/2016 per quanto in vigore;
- ✓ il Regolamento degli interventi in Economia adottato in data 15/07/2016 con determina n. 3 dell'Amministratore Unico;
- ✓ la Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019);

#### DETERMINA

per le ragioni meglio espresse in premessa,

- di dare corso per l'anno 2020 all'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 (affidamento diretto con ordine del Responsabile del Procedimento e/o procedura semplificata, ristretta e/o negoziata, con o senza bando di gara) nel rispetto dei principi stabiliti dallo stesso Decreto e previa verifica dell'esistenza e dell'economicità, alla data di avvio dei singoli



procedimenti ovvero quella di affidamento, del prodotto/servizio sul mercato elettronico, di apposite convenzioni Consip e/o Intercent-ER:

- ✓ telefonia mobile, energia elettrica, buoni pasto, pulizie, fornitura carburante, manutenzione impianti semaforici, spazzatura neve e spargimento sale;
- ✓ manutenzione ordinaria immobili, automezzi e mezzi operativi;
- ✓ servizi di spurgo, pulizia in edifici comunali;
- ✓ servizi noleggio e manutenzione fotocopiatrici;
- ✓ fornitura materiale di consumo per ufficio (toner, cancelleria);
- ✓ acquisto hardware e software ed eventuali relativi garanzie;
- ✓ manutenzione hardware e software in uso;
- ✓ servizi di formazione professionale specifica (tecnica ed amministrativa);
- ✓ servizi di postalizzazione, pubblicazioni e altri documenti;
- ✓ servizi di spedizione on-line, postalizzazione senza affrancatura;
- ✓ fornitura attrezzature per adeguamento a normativa di sicurezza negli ambienti di lavoro compreso vestiario e dotazioni dpi;
- ✓ fornitura piante e materiale per il verde pubblico eseguiti in economia diretta;
- ✓ fornitura di materiale per gli interventi stradali eseguiti in economia diretta;
- ✓ fornitura di altro materiale ( falegnameria, ferramenta, elettrico, idraulica, etc.) per gli interventi in economia diretta;
- ✓ fornitura materiale di consumo per ufficio (toner, cancelleria);
- ✓ acquisto hardware e software ed eventuali relativi garanzie;
- ✓ servizio di sorveglianza/guardiania edifici;
- ✓ servizi tecnici specifici non rientranti nelle professionalità presenti in società (catastali, frazionamenti, rilievi, confinamenti, certificazioni, perizie, accertamenti di laboratorio);
- ✓ servizi di supporto al Rup (progettazioni, redazioni piani sicurezza, collaudi);
- ✓ abbonamenti a riviste specializzate;

- di confermare l'affidamento dei contratti di manutenzione ordinaria di impianti esistenti e già mantenuti da imprese specializzate e di comprovata professionalità, per le ragioni meglio illustrate in premessa, ed in particolare:

- *impianti elevatori – E.S.A. S.p.A. – per la somma annua di € 24.684,00;*
- *impianti elevatori stazione Garibaldi – StarLift S.r.l. – per la somma annua di € 3.456,00;*
- *impianti antintrusione e rilevazione incendi - Euro sistemi S.r.l. – per la somma annua di € 16.550,00;*
- *cancelli-porte scorrevoli-stanghe - Sorce & Vannini S.r.l. – per la somma annua di € 2.088,00;*
- *Impianti semaforici del territorio – FIS Fabbrica Italiana Semafori S.r.l. – per la somma annua di € 10.000,00;*
- *GE e apparati diversi - P.T.F. S.r.l. – per la somma annua di € 20.200,00;*
- *Servizi di guardiania sede e garage Ronzani - La Patria S.r.l. – somma annua di € 4.320,00;*
- *Revisione periodica sala compressori – Ariac S.r.l. -per la somma annua di € 230,00;*
- *noleggio di macchina fotocopiatrice – GM2 S.r.l. – somma annua € 2.502,00;*
- *noleggio di auto a metano – Car Server S.p.A. – per la somma annua di € 3.456,00;*
- *videosorveglianza cimitero di Zola Predosa, STAC2000 – per la somma annua di € 1.000,00;*
- *sistema antincendio non ricompresi nel contratto del servizio integrato calore-IP – Sicura S.p.A. per la somma annua di € 1.417,50;*
- *montascale con piattaforma cimitero calderino – Giovanelli Patrizio – per la somma annua di € 600,00;*

- di confermare gli affidamenti dei contratti di manutenzione/gestione/implementazione dei programmi informatici in uso e già mantenuti dalle imprese fornitrici, per le ragioni meglio illustrate in premessa, e in particolare:

- Programma "Mosaico 12 Progress OpenEdge" + "Fe.Pa" per contabilità e fatt. elettronica – Impresa ArgoLogica;
- Programma di fatturazione elettronica e conservazione – Impresa SAAGE;
- Programma ASP per paghe – presenze personale – gestione cartelle integrative – Impresa Zicchetti;
- Programma informativo Formula – EDK distribuito da Myo;
- Programma GescliWeb per la gestione interventi interni – Servizio Informatica S.r.l. –
- Programma BaseBear per la gestione della manutenzione - BaseBear S.r.l.;
- WiFi aziendale - 3Cime;
- Programmi di gestione dei servizi cimiteriali: Gruppo Marche informatica S.r.l. Casalecchio e SISC Studio Ganzerla S.n.c. Zola Predosa e M.S.Pietro;
- Gestione Whistleblowing – Impresa DigitalPA S.r.l.;
- Programma Sicurweb per la gestione della sicurezza sul lavoro – InfotelSistemi S.r.l.

- che l'elenco di cui sopra si considera esemplificativo rispetto alle attività svolte e che potrebbe subire variazioni nel caso fossero affidate alla Società attività diverse rispetto alle attuali in carico;

- che per ogni procedura di acquisto mediante ordine del Responsabile del Procedimento si farà riferimento alla presente atto quale determinazione a contrarre mentre per ogni altra procedura i Direttori Tecnici o l'Amministratore Unico assumeranno di volta in volta atti dedicati;

- che la spesa per l'anno 2020 è prevista nel Piano Operativo Aziendale approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 89 del 19/12/2019;

- di dare attuazione agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

Determinazione dell'Amministratore Unico n. 2 del 28/01/2020



**OGGETTO: "AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS 231/2001 - MOG" E APPROVAZIONE DEL "PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022 E RELATIVI ADEMPIMENTI".**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Richiamati:

- il D.Lgs giugno 2001. N. 231, che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridiche, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300;
- le proprie precedenti determinazioni:
  - n. 4 del 28.01.2019 di approvazione del Modello Organizzativo "MOG";
  - n. 10 del 25.06.2019 di approvazione dell'aggiornamento del Modello.

Considerato che:

- ogni elemento utile alla correttezza e trasparenza è meritevole di attenzione e contribuisce positivamente all'immagine della Società soprattutto in considerazione della tutela degli interessi degli stakeholders aziendali siano essi individui, istituzioni e utenti in genere;
- la corretta attuazione della normativa è da considerarsi la continuazione delle politiche aziendali che hanno portato all'introduzione del Codice di Comportamento (Regolamento interno);
- il "MOG" costituisce il sistema strutturato ed organico di procedure e regole che la Società utilizza e rispetta allo scopo di ridurre il rischio di commissione dei reati con l'obiettivo di costituire l'esimente ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Vista la proposta di aggiornamento del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 "MOG" predisposta dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'accesso civico, relativa al rapporto tra modello 231 e Piano della Trasparenza e gestione degli adempimenti in relazione agli obblighi della trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i, ritenuta accoglibile.

Dato atto che è si è provveduto all'aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza e Anticorruzione 2020-2022 predisposto dalla RTPC che costituisce atto di integrazione al MOG.

Richiamate in merito le seguenti disposizioni normative:

- art. 1 comma 8 della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione" che dispone che si adotti ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione, contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- D.Lgs 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 39/2013 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012";

- art. 19 del D.L. 90/2014 che trasferisce ad ANAC le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, attribuendo alla stessa il compito di adottare il PNA Piano Nazionale Anticorruzione quale atto di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni che devono adottare i PTPCT, nonché il potere di vigilanza sulla qualità dei Piani adottati dagli Enti;

- D.Lgs 97/2016 avente ad oggetto: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della L. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Richiamati i seguenti atti assunti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC:

- Delibera n. 831/2016 "approvazione del PNA 2016";

- Delibera n. 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del D.Lgs 33/2013"

- Determina n. 1310/2016 approvazione "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016";

- Determina n. 1134/2017, in vigore dal 5/12/2017, avente ad oggetto: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e dagli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche economici";

- Determina n. 1208//2017 avente ad oggetto: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";

- Delibera n. 141/2018 avente ad oggetto "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità;

- Delibera 1064 del 13.11.2019 di approvazione del PNA 2019 con i relativi allegati:

1. Indicazione rischi corruttivi;
2. Rotazione del personale;
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

Richiamate inoltre le proprie precedenti determinazioni:

- n. 3 del 18/04/2017;

- n. 1 del 10/01/2018;

- n. 5 del 28.01.2019;

- n. 10 del 25.6.2019,

con la quali si è provveduto agli adempimenti in materia di PTPC per il periodo 2016-2019.

Esaminata la proposta di aggiornamento del PTPC 2020-2022 predisposta dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'accesso civico, nominata con propria determinazione n. 5 del 10.04.2018.

Considerato che:

- si ribadisce quanto contenuto nella propria determinazione n. 10 del 25.6.2019 ovvero che per gli anni nei quali non è stata predisposto lo specifico aggiornamento del Piano si considerano assolti gli obblighi in quanto sono state poste in essere le attività volte alla realizzazione di misure organizzative di prevenzione e controllo di carattere generale, secondo quanto disposto all'art. 1, comma 9, della L. 190/2012;

- sono stati costantemente aggiornati i dati collegati al Programma di Trasparenza e al Piano di prevenzione della corruzione previsti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs 33/2013 e loro ma



Ritenuto:

- che le attività di Adopera siano strumentali a quelle dei Comuni Soci;
- opportuno che la Società adotti atti e provvedimenti autonomi e/o distinti da quelli dei propri Soci.

Considerato in ultimo che i documenti in oggetto MOG e Piano Triennale sono tra loro raccordati e complementari.

Acquisiti i pareri dell'Organo di Vigilanza Avv. Alessandro Vasi e della Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'accesso civico Sig.ra Grazia Fantini.

Ravvisata la propria competenza all'adozione della presente determinazione ai sensi del mandato ricevuto e di quanto disposto dall'art. 20 dello Statuto societario.

Visti:

- il D.Lgs 267/2000;
- D.Lgs 231/2001 e s.m.i.;
- D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- la Determinazione ANAC n. 1134/2017;
- le Delibere ANAC n. 141/2018 e n. 1064/2019;

### DETERMINA

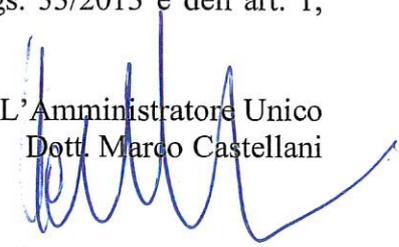
per le motivazioni ampiamente espresse in premessa, che si intendono qui interamente richiamate:

- di approvare il documento di aggiornamento del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 "MOG" di Adopera S.r.l. così come predisposto, depositato agli atti d'ufficio;
- di confermare le attività relative al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza sinora predisposte;
- di ribadire che le attività svolte per la realizzazione di misure organizzative di prevenzione e controllo di carattere generale, secondo quanto disposto all'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, previste nei Piani esistenti, sono regolari;
- di approvare il documento di aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2020-2022 (PTPCT), così come predisposto dal RPCT e depositato agli atti d'ufficio;
- di mantenere attivo il dialogo con i Soci a favore di una fattiva regia delle attività poste in essere dalla Società con particolare riferimento al ruolo di direzione, coordinamento e controllo analogo dell'azione ai sensi di legge;
- di informare i Comuni Soci di quanto adottato e trasmettere copia completa di tutta la documentazione ai rispettivi Responsabili della Trasparenza;

di dare ampia informazione dei documenti aggiornati ai dipendenti della Società;

- di dare attuazione agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani



Determinazione dell'Amministratore Unico n. 3 del 04/02/2020



**OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE 2020: APPROVAZIONE DELL'ORGANIGRAMMA SOCIETARIO E DEL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Richiamati:

- la deliberazione del CC di Casalecchio di Reno n. 89 del 19/12/2019 è stato approvato il Piano Operativo Aziendale della Società per l'anno 2020;
- lo Statuto Societario approvato nel suo ultimo aggiornamento quale allegato A) dell'atto Notaio Paolo Tavalazzi Rep. n. 13516/6919 del 17/01/2019;
- le proprie precedenti Determinazioni:
  - n. 6 del 27/04/2018 avente ad oggetto: "Definizione delle deleghe ai Direttori Tecnici Ingg. Francesco Maria Cellini, Daniele Laffi e Franco Spalazzese";
  - n. 2 del 18/01/2019 avente ad oggetto: "Integrazione delega al Direttore Tecnico Ing. Franco Spalazzese";
- le deleghe conferite dall'Amministratore Unico in data 27/04/2018 e sottoscritte per accettazione dall'Ing. Francesco Maria Cellini in data 30/04/2018 e dagli Ingg. Franco Spalazzese e Daniele Laffi in data 2/05/2018, nonché dalla delega integrativa del 18/01/2019 conferita all'Ing. Franco Spalazzese firmata in pari data per accettazione, tutte acquisite agli atti dall'Ufficio Personale.

Preso atto:

- delle dimissioni dell'Ing. Daniele Laffi acquisite agli atti dall'Ufficio personale in data 20/11/2019 Prot. n. 1603/2019 divenute efficaci dal 14/01/2020;
- del verbale dell'Assemblea di Coordinamento Soci del 4/11/2019 nella quale, tra gli argomenti all'ordine del giorno, è stata presentata la bozza del Piano Operativo Aziendale per l'anno 2020 comprensiva dello schema di riorganizzazione interna aziendale.

Vista l'illustrazione del nuovo organigramma e del relativo percorso riorganizzativo fatta alle rappresentanze sindacali nella riunione del 6/11/2019 come da verbale redatto e debitamente sottoscritto da tutti i presenti.

Ritenuto opportuno procedere ad un rinnovo del modello organizzativo societario che consenta ad Adopera di ottimizzare le attività della struttura orientandola al raggiungimento del risultato, migliorando la qualità e adeguandosi nel modo più efficace ed efficiente agli obiettivi ricevuti dai Soci.

Valutate:

- la necessità del conferimento delle deleghe ai soggetti individuati quali Responsabili di area mediante atto notarile di procura;
- l'opportunità di mantenere in essere fino alla data della sottoscrizione delle procure notarili i poteri di delega conferiti con le determine sopra richiamate allo scopo di dare continuità all'azione societaria.

Visti i poteri e le competenze attribuite all'Amministratore Unico dall'Assemblea dei Soci e dallo Statuto societario.

Ritenuto di procedere all'approvazione dei documenti denominati:

- ✓ allegato A) Organigramma
- ✓ allegato B) Modello organizzativo
- ✓ allegato C) layout della nuova distribuzione degli ambienti di lavoro nella palazzina uffici

quali parti integranti del presente atto.

Visti:

- il D.Lgs 267/2000;
- la normativa vigente in materia di personale;

### DETERMINA

- per le ragioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate e richiamate:

- **di approvare** il nuovo organigramma aziendale allegato alla presente determinazione sia nella sua struttura macro organizzativa sia nel dettaglio nella struttura operativa così come dettagliato negli allegati A e B e C che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

- **di precisare** che nell'arco temporale intercorrente tra l'esecutiva del presente atto e l'entrata in vigore del nuovo assetto aziendale rimangono in vigore le deleghe conferite ai Direttori Tecnici mediante gli atti citati in premessa;

- **di rinviare** a proprio successivo Ordine di Servizio l'individuazione dei soggetti referenti /responsabili e dei loro collaboratori diretti ovvero coloro che, costantemente informati dei processi in corso, consentiranno di dare continuità al servizio;

- **di ribadire** che l'esigenza di porre in essere le procedure riorganizzative e quindi un processo di riordino interno, congruente con le regolamentazioni aziendali e comunali vigenti in materia, sono compatibili con gli indirizzi economici e gestionali impartiti dai Soci;

- **di attribuire** esecutività al presente atto dalla data della sua sottoscrizione;

- **di informare** i Comuni Soci di quanto adottato e trasmettere copia completa di tutta la documentazione ai Sindaci e ai Responsabili della Trasparenza;

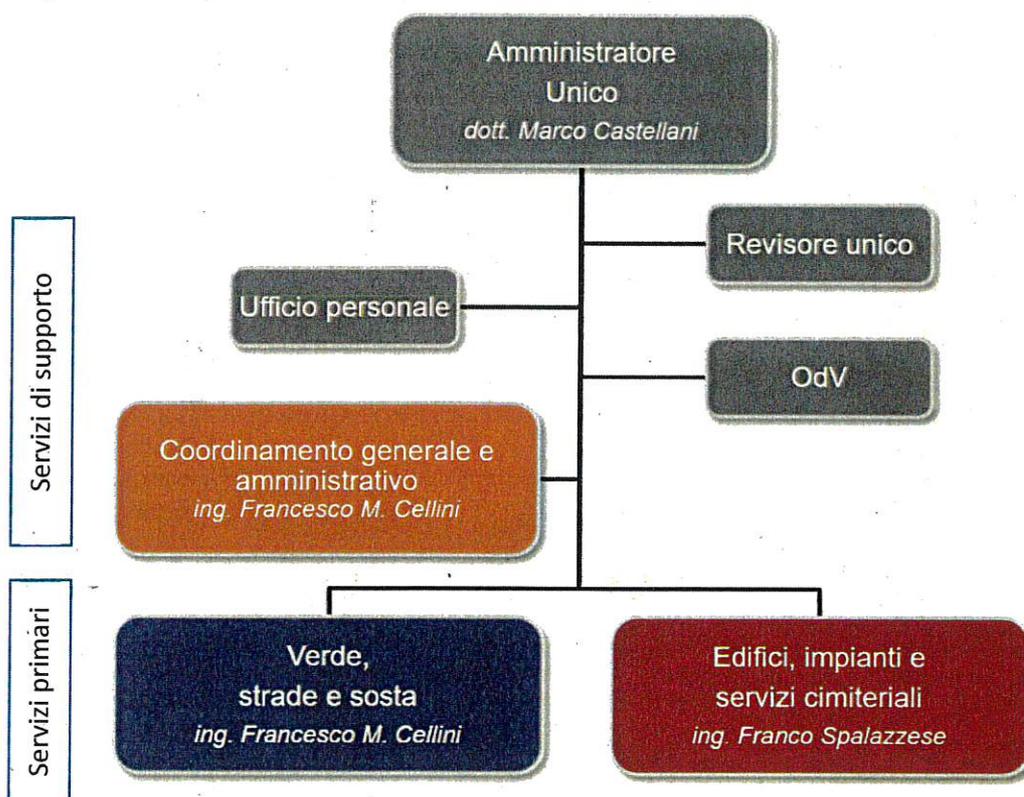
- **di dare ampia informazione** del documento aggiornato ai dipendenti della Società;

- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

## Allegato A) Organigramma

Le attività e i servizi aziendali sono classificati in due macro settori costituiti dai servizi di supporto e servizi primari. I settori di supporto sono quelli che non contribuiscono direttamente alla creazione dei servizi ma che sono necessari per consentire lo svolgimento dei processi primari. Si tratta principalmente di attività di tipo amministrativo (contabilità, gare) ma in alcuni casi possono richiedere un apporto di tipo tecnico (gestione automezzi, pulizia dei locali di lavoro ecc.). I settori primari sono quelli che contribuiscono direttamente alla creazione dei servizi: manutenzione, progettazione, servizi cimiteriali ecc.



## Allegato B) Modello organizzativo

### 1) Coordinamento generale e amministrativo

- a) Contabilità
  - i) Redazione di scritture contabili (prima nota, cespiti, ratei e risconti) e la tenuta dei registri contabili aziendali, ciclo attivo e passivo, contabilità clienti e fornitori
  - ii) Fatturazione
  - iii) Caricamento bolle d'acquisto
  - iv) Rendicontazione economica e finanziaria per il controllo di gestione. Redazione e verifica del bilancio di esercizio
- b) Gare e contratti
  - i) Organizzazione, supervisione e gestione delle procedure di gara
  - ii) Gestione informazioni portali per rendicontazione gare e appalti per Adopera, Comune e SAG
  - iii) Rendicontazione contabilità appalti
  - iv) Gestione contratti di locazione
  - v) Organizzazione, supervisione e gestione delle procedure di gara
  - vi) Gestione informazioni portali per rendicontazione gare e appalti per Adopera, Comune e SAG
  - vii) Gestione appalto "Coperture Assicurative"
  - viii) Pubblicazione bandi di gara nei siti web, giornali ecc.
- c) Trasparenza e anticorruzione
  - i) Trasparenza
  - ii) Anticorruzione
  - iii) Procedure antiriciclaggio
  - iv) Aggiornamento sito web
- d) Salute e sicurezza
  - i) Organizzazione visite periodiche richieste dal Medico del lavoro
  - ii) Organizzazione corsi previsti dal D.Lgs 81/2008
  - iii) Organizzazione sopralluoghi
  - iv) Organizzazione riunioni periodiche annuali
  - v) Gestione cassette pronto soccorso
  - vi) Verifica periodica Modello 231
  - vii) Gestione DPI
  - viii) Gestione vestiario
- e) Privacy
  - i) Verifica e aggiornamento della modulistica
  - ii) Implementazione programma EVO di gestione procedure Privacy
  - iii) Servizi generali
  - iv) Gestione dei veicoli
  - v) Pulizie edifici e piazzale, cimiteri
  - vi) Approvvigionamento materiale di consumo
  - vii) Smaltimento dei rifiuti
  - viii) Gestisce, in collaborazione con i Referenti di reparto, la raccolta e lo smaltimento dei
  - ix) Logistica per eventi, riunioni, assemblee ecc.
- f) Sinistri
  - i) Gestione relazioni tecniche sinistri passivi
  - ii) Gestione pratiche sinistri tramite portale
  - iii) Gestione sinistri attivi (preventivi lavori/rimborsi)
- g) Segreteria generale
  - i) Gestione del protocollo, soprattutto per quanto riguarda le comunicazioni in ingresso
  - ii) Monitoraggio delle eventuali segnalazioni non risolte



- iii) Gestione PEC
- h) Digitalizzazione dei processi
  - i) Analisi delle procedure per la progettazione dei nuovi servizi
  - ii) Ricerche di mercato di prodotti informatici
  - iii) Acquisto e gestione delle forniture
- i) Sito web

## 2) Verde, strade e sosta

- a) Progettazione strade e verde pubblico
  - i) Progettazione e direzione dei lavori
  - ii) Pareri su opere di urbanizzazione
- b) Gestione contratto Verde pubblico
- c) Contratto pulizia neve
- d) Gestione tecnica aree esterne
  - i) Controllo tecnico dell'efficienza delle strade e monitoraggio del verde pubblico
  - ii) Gestione delle segnalazioni di guasto
  - iii) Redazione relazioni tecniche sui sinistri
  - iv) Direzione lavori accordi quadro (strade, manutenzione semafori ecc)
  - v) Gestione pratica autorizzazioni allo scavo
  - vi) Segnalazione dei guasti relativi a manufatti appartenenti ad altri Enti (botole, caditoie, pali cavi ed altre infrastrutture)
  - vii) Approvvigionamento materie prime e attrezzature
- e) Contratto illuminazione pubblica
- f) Reparto aree esterne
  - i) Gestione squadra operai
  - ii) Verifica delle dotazioni di sicurezza assegnate agli operai
  - iii) Supervisione alla corretta conduzione degli automezzi e delle attrezzature di reparto
- g) Sosta a pagamento

## 3) Edifici, impianti e servizi cimiteriali

- a) Progettazione edifici
  - i) Progettazione e direzione dei lavori
  - ii) Pareri su progettazioni esterne relative al patrimonio
- b) Gestione contratto calore e forniture energetiche
  - i) Monitoraggio degli impianti
  - ii) Gestione delle segnalazioni di guasto
- c) Gestione tecnica edifici
  - i) Monitoraggio del patrimonio
  - ii) Gestione delle segnalazioni di guasto
  - iii) Redazione relazioni tecniche sui sinistri
  - iv) Direzione lavori accordo quadro edifici
  - v) Approvvigionamento materie prime
- d) Reparto manutenzione aree edifici
  - i) Gestione squadra operai
  - ii) Controllo delle dotazioni di sicurezza
  - iii) Controllo della corretta conduzione degli automezzi e delle attrezzature di reparto
- e) Servizi cimiteriali
  - i) Rilascio concessioni
  - ii) Richieste di attivazione luci votive
  - iii) Gestione pratica spostamento defunti
  - iv) Bollettazione luci votive
  - v) Sottoscrizione contratto di concessione

f) Reparto cimiteri

- i) Precontratto di Concessione
- ii) Pratiche operazioni cimiteriali (funerale, esumazione...)
- iii) Richieste di attivazione luci votive
- iv) Gestione dei turni e della reperibilità degli operatori
- v) Gestione del funerale
- vi) Controllo conformità lapidi e cippi
- vii) Segnalazione dei guasti e compilazione del Registro manutenzioni
- viii) Segnalazioni riguardanti il verde pubblico nei cimiteri.

Allegato C) Planimetria uffici piano primo via Guido Rossa



**OGGETTO: SERVIZI ASSICURATIVI A FAVORE DELL'UNIONE DEI COMUNI, DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO, DEL COMUNE DI MONTE SAN PIETRO, DEL COMUNE DI SASSO MARCONI, DEL COMUNE DI VALSAMOGGIA, DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA, DELL'AZIENDA SPECIALE ASCINSIEME E DELLA SOCIETA' ADOPERA SRL. RECEPIMENTO AGGIUDICAZIONE EFFICACE SAG.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

#### Richiamati:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 89 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Operativo Aziendale della Società per l'anno 2020;
- il D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

#### Preso atto:

- che con propria Determinazione a contrarre n. 16 del 02/08/2019, avente ad oggetto: INDIZIONE DI GARA TRAMITE IL SERVIZIO ASSOCIATO GARE DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI RENO, LAVINO E SAMOGGIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASSICURATIVO, si dava mandato al Servizio Associato Gare (S.A.G.) di procedere alla indizione di procedura aperta ai sensi degli articoli 59 e 60 del D. Lgs 50/2016;
- che con determinazione della Responsabile del S.A.G. n. 426 del 14/8/2019 di approvazione dei documenti di gara, veniva indetta la procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 e dell'art.95 del D. Lgs. 50/2016, relativa all'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI A FAVORE DELL'UNIONE DEI COMUNI, DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO, DEL COMUNE DI MONTE SAN PIETRO, DEL COMUNE DI SASSO MARCONI, DEL COMUNE DI VALSAMOGGIA, DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA, DELL'AZIENDA SPECIALE ASCINSIEME E DELLA SOCIETA' ADOPERA SRL – SUDDIVISA IN N. 7 LOTTI come segue:

LOTTO 1 – ALL RISKS	CIG 7981660233
LOTTO 2 – RCT/RCO	CIG 7981701408
LOTTO 3 – LIBRO MATRICOLA AUTO	CIG 79857197C9
LOTTO 4 – KASKO	CIG 7985725CBB
LOTTO 5 – INFORTUNI	CIG 798572900C
LOTTO 6 – RC PATRIMONIALE	CIG 79857712B4
LOTTO 7 – TUTELA LEGALE	CIG 7985778879

- che con successiva Determinazione n. 632/2019 il Servizio Associato Gare con la quale veniva approvata ai sensi dell'art. 32, comma 5 e 33, comma 1 del D. Lgs. 50/2016, la proposta di aggiudicazione nei confronti delle seguenti società e per i seguenti lotti:



Lotto	Aggiudicatario proposto	Punteggio tecnico	Punteggio economico	Punteggio totale
1	Generali Italia S.p.A.	67,00	37,0	97,00
2	Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.	65,00	27,15	92,15
3	Amissima assicurazioni società per azioni		100,00	100,00
4	Lloyd's Insurance Company S.a.		100,00	100,00
5	Amtrust International Underwriters designated activity company, succursale in Italia		100,00	100,00
6	XL Insurance Company Se		100,00	100,00
7	AIG EUROPE S.A. Rappresentanza generale per l'Italia	44,00	30,00	74,00

Ai seguenti premi lordi annui per Adopera S.r.l. come risulta dalle tabelle allegate al verbale n. 3 degli atti di gara:

Lotto	Aggiudicatario proposto	Premio lordo annuo
2	Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.	€ 113.152,00
3	Amissima assicurazioni società per azioni	€ 13.065,07
4	Lloyd's Insurance Company S.a.	€ 1.062,02
5	Amtrust International Underwriters designated activity company, succursale in Italia	€ 280,00
6	XL Insurance Company Se	€ 2.148,14
7	AIG EUROPE S.A. Rappresentanza generale per l'Italia	€ 2.790,00
<b>TOTALE PREMIO LORDO ANNUO</b>		

- della propria precedente determinazione n. 21 del 18/12/2019 con la quale Adopera S.r.l. prendeva atto della proposta di aggiudicazione e si procedeva ai sensi dell'art. 32, c.8 D. Lgs. 50/2016, all'esecuzione anticipata dei servizi in via d'urgenza del contratto al fine di garantire la continuità dei servizi, nelle more del completamento delle procedure e verifiche amministrative - ivi comprese le verifiche necessarie circa l'assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 D.Lgs.50/2016 e circa la sussistenza dei requisiti di partecipazione come richiesti nel Disciplinare di gara, di carattere generale e in ordine alla capacità tecnico-professionale - per la dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva e per giungere alla stipulazione del contratto;

- della determinazione del Responsabile del Servizio Associato Gare n. 23 del 16/1/2020, ad oggetto "SAG-PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO PLURIENNALE DEI SERVIZI ASSICURATIVI A FAVORE DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA, DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO, DEL COMUNE DI MONTE SAN PIETRO, DEL COMUNE DI SASSO MARCONI, DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA, DEL COMUNE DI VALSAMOGGIA, DELL'AZIENDA SPECIALE DELL'UNIONE ASC INSIEME E DELLA SOCIETA' ADOPERA SRL. EFFICACIA AGGIUDICAZIONE", e la proposta di aggiudicazione efficace ai sensi di legge, nei confronti delle società e per gli importi come sopra indicati nella tabella;

- che all'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia è dovuto l'importo complessivo di euro 100,00 comprensivo di ogni onere quale quota parte del contributo ANAC dovuta da Adopera S.r.l.

Ritenuto di procedere alla presa d'atto dell'aggiudicazione efficace e di confermare pertanto quanto indicato nella propria precedente determinazione n. 21 del 18/12/2019.

**Verifica** la competenza dell'Amministratore Unico ad assumere il presente atto;

**Visti:**

- la normativa in materia di Tracciabilità dei flussi finanziaria (art. 3 L. n. 136 del 13/08/2013 e artt. 6 e 7 D.L. n. 187/2010 convertito in legge n. 217 del 17/12/2010) l'art. 18 d.l. 83/2012, come modificato nella l. 134 / 2012 "Amministrazione Aperta";

- il Decreto legislativo n. 50/2016;

**DETERMINA**

- per le ragioni di cui in premessa che si intendono qui integralmente riportate e richiamate:

**1) di prendere atto** dell'aggiudicazione efficace dei SERVIZI ASSICURATIVI A FAVORE DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA, DEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO, DEL COMUNE DI MONTE SAN PIETRO, DEL COMUNE DI SASSO MARCONI, DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA, DEL COMUNE DI VALSAMOGGIA, DELL'AZIENDA SPECIALE DELL'UNIONE ASC INSIEME E DELLA SOCIETA' ADOPERA SRL, determinata dal provvedimento n. 23 del 16/1/2020 del Responsabile del S.A.G., alle Società come sotto riportate e per i seguenti importi:

<b>Lotto</b>	<b>Aggiudicatario proposto</b>	<b>Premio lordo annuo</b>
2	Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.	€ 113.152,00
3	Amissima assicurazioni società per azioni	€ 13.065,07
4	Lloyd's Insurance Company S.a.	€ 1.062,02
5	Amtrust International Underwriters designated activity company, succursale in Italia	€ 280,00
6	XL Insurance Company Se	€ 2.148,14
7	AIG EUROPE S.A. Rappresentanza generale per l'Italia	€ 2.790,00
<b>TOTALE PREMIO LORDO ANNUO</b>		

**2) di confermare**, sulla base di quanto sopra, la propria precedente determinazione n. 21 del 18/12/2019, l'affidamento dei Servizi Assicurativi per l'Ente nei confronti delle Società sopra indicate e con gli importi come sopra riportati per un periodo di anni 3 con possibilità di rinnovo per un triennio previo accordo fra le parti, adozione di apposito atto formale e valutazione degli obiettivi conseguiti;



- 3) **di disporre** che la liquidazione dei Premi assicurativi saranno previsti da Adopera S.r.l. alla presentazione dell'estratto conto da parte della Società di Brokeraggio e, solo per l'anno 2020, alla presentazione delle cauzioni definitive nel rispetto, inoltre, delle normative inerenti la regolarità contributiva e la tracciabilità dei flussi finanziari;
- 4) **di dare atto** che non si procederà alla sottoscrizione di specifici contratti in quanto ai sensi dell'art. 1888 Codice Civile verranno sottoscritte le polizze assicurative rilasciate dalle diverse Compagnie che costituiscono documento contrattuale;
- 5) **di provvedere** al pagamento dell'importo di € 100,00, comprensivo di ogni onere, all'Unione dei Comuni Valle del Reno, Lavino e Samoggia quale quota parte del contributo ANAC dovuto da Adopera S.r.l.;
- 6) **di prevedere** all'interno dei Piani Operativi Aziendali degli anni 2020 e successivi le somme necessarie alla copertura della spesa inerente le polizze assicurative che si andranno a stipulare avendo acquisito i seguenti CIG derivati relativamente ad ogni lotto:
- 7) **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

Determinazione dell'Amministratore Unico n. 5 del 07.02.2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE".**

### **L'AMMINISTRATORE UNICO**

Richiamato l'art. 19 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", nel rispetto dei principi indicati all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Considerato che:

- l'assunzione di personale nelle Società in house avviene tramite selezione pubblica o nelle altre forme previste dalla legge e che, a tal fine, sono di riferimento, in particolare:
  - il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 con riguardo al reclutamento del personale, art. 36 con riguardo alle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale;
- la normativa vigente demanda ad apposito regolamento le modalità di selezione del personale;
- per la selezione del personale devono comunque essere sempre rispettati i principi di pubblicità, imparzialità, concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.

Viste:

- determinazione n.1/2017 assunta dall'Amministratore Unico avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza e per la selezione del personale";
- che tale Regolamento necessita di un aggiornamento in quanto la parte del regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza da quello per la selezione del personale è ricompresa e regolamentata dal D.Lgs 50/2016 Codice dei Contratti e s.m.i.;

Ritenuto, pertanto, di dover adottare un nuovo regolamento per la selezione del personale, al fine di prevedere modalità operative che consentano, nel rispetto della legge, di attivare procedure selettive efficaci per le esigenze della Società.

Dato atto che si darà informazione alle rappresentanze sindacali.

Vista la bozza di Regolamento predisposta dall'Ufficio Personale e sottoposta all'Amministratore Unico e trasmessa al Segretario Generale del Comune che non ha posto rilievi;

Riscontrato che l'adozione dell'atto che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Società.

Visti:

- il vigente Statuto societario che all'art. 18 prevede che l'Amministratore Unico ha tutti i poteri per l'amministrazione della Società e quindi anche quelli di approvare i Regolamenti necessari al suo funzionamento;
- l'art. 18 della Legge 133/2008 e s.m.i.;

- D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;



### DETERMINA

- 1) di approvare, per quanto indicato in premessa alla quale espressamente si rinvia, il testo del “*REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE*”, al fine di procedere alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con accesso dall’esterno;
- 2) di stabilire che il contenuto del documento si applica dalla data del presente atto;
- 3) di dare atto che con l’approvazione del presente atto sono abrogate le previgenti norme regolamentari in materia;
- 3) di dare corso ad ogni altro adempimento che si renda necessario ed opportuno a dare piena conoscenza dei contenuti del Regolamento ai destinatari ed utilizzatori dello stesso;
- 4) di dare attuazione agli adempimenti di pubblicità prescritti dall’art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione “Amministrazione Trasparente” nel rispetto dell’articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell’art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L’Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

**REGOLAMENTO  
 PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE  
 (ai sensi dell'art. 18 della Legge 133/2008 e s.m.i., art. 19  
 D.Lgs. 175/2016.)**

Approvato con determinazione Amministratore Unico n. 5 del 7 febbraio 2020

**Sommario**

<b>1</b>	<b>FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>2</b>
	ARTICOLO 1 Norme di principio.....	2
	ARTICOLO 2 Ambito di applicazione.....	2
<b>2</b>	<b>RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b> .....	<b>3</b>
	ARTICOLO 3 Modalità di accesso.....	3
	ARTICOLO 4 Procedure di ricerca e selezione del personale.....	3
	ARTICOLO 5 Requisiti per l'accesso.....	3
	ARTICOLO 6 Preselezione.....	4
	ARTICOLO 7 Indizione della selezione e pubblicità.....	5
	ARTICOLO 8 Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso.....	6
	ARTICOLO 9 Domanda di partecipazione e modalità di presentazione.....	6
	ARTICOLO 10 Ammissione alla selezione.....	7
	ARTICOLO 11 Commissione esaminatrice.....	8
	ARTICOLO 12 Compiti e adempimenti della Commissione esaminatrice.....	9
	ARTICOLO 13 Valutazione dei titoli e dei <i>curricula</i> .....	9
	ARTICOLO 14 Svolgimento delle prove.....	10
	ARTICOLO 15 Graduatoria.....	10
<b>3</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>12</b>
	ARTICOLO 16 Entrata in vigore e pubblicazione.....	12
	ARTICOLO 17 Norma finale e di rinvio.....	12

**1 FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

**ARTICOLO 1 Norme di principio**

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di reclutamento del personale di Adopera srl.

Il reclutamento del personale avviene, in attuazione e in conformità all'art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e nel rispetto del principio di non discriminazione.

L'instaurazione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e della contrattazione nazionale e aziendale.

**ARTICOLO 2 Ambito di applicazione**

Il presente regolamento si applica alle assunzioni di personale mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo indeterminato e, comunque, alla stipulazione di contratti di lavoro subordinato secondo le tipologie flessibili previste dalla legge.

Le assunzioni di personale riconducibili all'avviamento obbligatorio ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni verranno effettuate attraverso procedure selettive, ai sensi del presente Regolamento e della disciplina legale, compatibilmente con la disciplina speciale di cui alla citata l. n. 68/1999.

**2 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

**ARTICOLO 3 Modalità di accesso**

Il reclutamento del personale si svolgerà per procedure selettive pubbliche.

Per le categorie di quadro, impiegato e operaio, la selezione avverrà per titoli e/o *curricula* ed esami.

Gli esami consistiranno in una o più prove scritte e in una o più prove orali. In base alle caratteristiche del profilo ricercato, in aggiunta o in alternativa alla prova scritta, potranno essere previste una o più prove pratiche e/o attitudinali.

Per la categoria di dirigente, la selezione avverrà per titoli e/o *curricula* ed esami. Per le assunzioni a tempo determinato di figure dirigenziali gli esami consistranno in una o più prove orali. In caso di assunzione a tempo indeterminato saranno previste anche prove attitudinali scritte.

Il numero, la tipologia e l'oggetto delle prove sono disciplinate dall'avviso di selezione.

**ARTICOLO 4 Procedure di ricerca e selezione del personale**

Nel rispetto del principio di economicità, Adopera srl effettua la selezione del personale direttamente, con proprie strutture aziendali, tuttavia, ove ritenuto opportuno, la società potrà avvalersi della collaborazione di Società specializzate o professionisti esperti in materia.

In tale ipotesi la società terza dovrà garantire l'applicazione del presente regolamento nonché il rispetto dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e del principio di non discriminazione.

**ARTICOLO 5 Requisiti per l'accesso**

Nell'avviso di selezione vengono indicati i requisiti generali e gli eventuali ulteriori requisiti speciali di accesso all'impiego.

Sono, in ogni caso, requisiti generali di accesso.

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001;

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- per i cittadini non italiani avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il diritto alla pensione. Sono fatte salve diverse disposizioni riguardanti le tipologie contrattuali flessibili di lavoro subordinato;

- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- idoneità fisica all'impiego. La società sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni sulla base della normativa vigente;

- immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici, nonché l'impossibilità di contrarre con la pubblica amministrazione;

- non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;

- non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

#### ARTICOLO 6 Preselezione

In caso di domande tali, per numero, da non consentire lo svolgimento della selezione in tempi rapidi, nonché quando le circostanze o il profilo lo richiedano, si potrà fare ricorso a prove preselettive.

L'eventualità dello svolgimento della prova di preselezione verrà indicata nell'avviso di selezione.

4

L'elenco dei candidati ammessi a proseguire la selezione viene formato a seguito della prova preselettiva.

Alle successive prove sarà ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati pari a quanto previsto nel singolo avviso di selezione, ivi compresi i candidati classificati *ex aequo* all'ultima posizione utile prevista.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

#### ARTICOLO 7 Indizione della selezione e pubblicità

Il procedimento di selezione pubblica è avviato mediante adozione del provvedimento di indizione del Presidente previa approvazione dell'avviso da parte dell'Organo di Amministrazione.

L'avviso deve contenere:

- in caso di selezione finalizzata all'assunzione, il numero di posti disponibili;
- il profilo professionale oggetto della selezione e l'inquadramento contrattuale;
- i requisiti generali e specifici di accesso alla selezione;
- il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;
- il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
- la tipologia e l'oggetto delle prove e dell'attribuzione dei punteggi per le singole prove;
- l'indicazione sulle modalità di comunicazione di dati, luogo ed ora della selezione nonché di tutte le eventuali comunicazioni ai candidati;
- se richiesta, la votazione minima per il superamento delle singole prove;
- gli eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- il periodo di validità della graduatoria;
- l'informativa ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 sull'utilizzo e il trattamento di dati personali dei candidati anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.

L'avviso di selezione è pubblicato sul sito internet aziendale almeno 30 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande ovvero, in caso di motivata urgenza, almeno 15 giorni prima del termine di presentazione delle domande.

La società potrà dare ulteriore pubblicità alla selezione attraverso inserzione su giornali locali e/o nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

5

#### ARTICOLO 8 Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

Adopera srl potrà procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, nel caso in cui si ritenga insufficiente il numero delle domande ovvero per motivate esigenze e comunque entro la data di inizio delle prove selettive.

Per i nuovi candidati i requisiti di accesso dovranno essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

I candidati già iscritti potranno procedere, entro il nuovo termine, alla modifica e integrazione della documentazione.

Adopera srl potrà procedere, con provvedimento motivato, alla modifica dell'avviso prima della data di inizio delle prove selettive.

Adopera srl potrà procedere, con provvedimento motivato, alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso.

I provvedimenti dovranno essere pubblicati nelle medesime forme dell'avviso di selezione.

#### ARTICOLO 9 Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.:

- il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
- la data ed il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001;
- l'indirizzo e Comune di residenza nonché l'eventuale domicilio ed indirizzo;
- l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata.
- le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso;
- i titoli di studio e relativo punteggio;

6

- la sussistenza dello stato di handicap per cui si richiede nell'espletamento delle prove di esame il supporto degli ausili necessari o l'utilizzo di tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti;

- immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici, nonché l'impossibilità di contrarre con la pubblica amministrazione;

- non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;

- non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- la sussistenza di eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- ogni altra informazione e dichiarazione richiesta dall'avviso.

I candidati dovranno allegare alla domanda copia di un documento di identità idoneo ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.

Le modalità e i termini di presentazione della domanda di partecipazione verranno disciplinati nell'avviso di selezione.

#### ARTICOLO 10 Ammissione alla selezione

I candidati sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione, sulla base della domanda di ammissione dagli stessi sottoscritta.

L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione, ai fini dell'assunzione del candidato collocatosi utilmente nella graduatoria.

L'accertamento negativo anche di uno solo dei requisiti prescritti determina l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro e comporta, comunque, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti richiesti sarà cancellato dalla graduatoria.

Potranno essere suscettibili di regolarizzazione mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni che non comportino modifiche sostanziali alla stessa.

7

## ARTICOLO 11 Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice deve essere composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre.

La Commissione verrà nominata dall'Organo di Amministrazione, il quale decide, in base alle disposizioni di legge in materia, il compenso spettante ai componenti esterni della Commissione giudicatrice.

I componenti della Commissione dovranno essere esperti di provata competenza nelle materie d'esame.

Il Presidente della Commissione potrà nominare un Segretario, anche fra gli stessi membri che compongono la Commissione, che curerà gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali.

Non possono essere nominati membri della Commissione:

- i componenti dell'organo di Amministrazione della Società;
- i soggetti che ricoprono cariche politiche;
- i rappresentanti sindacali, i soggetti designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Non possono inoltre fare parte delle commissioni di concorso coloro che incorrono in una situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.

Al fine di escludere i casi di incompatibilità di cui al comma 6, dovrà essere sottoscritta esplicita dichiarazione di esclusione di incompatibilità dai componenti della Commissione in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria, ma sopravvenuta.

La Commissione, alla prima riunione convocata dal Presidente, una volta insediata, accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità di cui al comma 6, esaminando l'elenco dei candidati ammessi anche con riserva alla selezione.

La sostituzione di uno dei membri della Commissione è prevista unicamente per impedimento grave e, in tal caso, i lavori riprenderanno dal punto in cui erano stati lasciati prima della sostituzione e al commissario sostituito saranno sottoposti per presa visione i verbali relativi alle operazioni della selezione già espletate.

8

La commissione può essere integrata, secondo le previsioni dell'avviso, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o con esperti in psicologia o discipline analoghe, che esprimeranno un proprio parere tecnico fatto proprio dalla Commissione.

In caso di utilizzo di soggetti terzi nell'espletamento della selezione, la società prescelta ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del presente Regolamento nonché ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

## ARTICOLO 12 Compiti e adempimenti della Commissione esaminatrice

La Commissione ha il compito di:

- curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva, ivi compresi eventuali soggetti terzi incaricati nella selezione del personale, società specializzate o professionisti esperti chiamati a seguire una o più fasi del processo della selezione;
- definire e curare l'effettuazione delle prove d'esame;
- assicurare il regolare svolgimento delle prove;
- valutare i titoli e/o le prove d'esame dei candidati e determinare per ciascuno il rispettivo voto di merito;
- formulare la graduatoria definitiva dei candidati che siano stati valutati idonei;
- in caso di affidamento a società terza, verificare il rispetto dei principi generali e delle disposizioni del presente Regolamento nelle attività alla stessa demandate.

Le sedute della commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti.

Il verbale di ciascuna seduta della Commissione redatto dal Segretario dovrà essere sottoscritto da tutti i Commissari.

Tutti i commissari, ancorché uscenti, sono vincolati al segreto d'ufficio.

## ARTICOLO 13 Valutazione dei titoli e dei curricula

Nel caso in cui la procedura di selezione preveda la valutazione dei titoli e/o dei curricula, anche in aggiunta ad altre prove, i criteri per la valutazione degli stessi e il totale del

9

punteggio disponibile per la valutazione degli stessi devono essere stabiliti nell'avviso di selezione.

## ARTICOLO 14 Svolgimento delle prove

La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire nelle singole prove.

Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

Il diario delle prove scritte deve essere comunicato almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime e il diario delle prove orali almeno venti giorni prima della data di fissazione.

Per l'espletamento delle prove Adopera srl potrà ricorrere anche ad aziende specializzate in selezione del personale.

## ARTICOLO 15 Graduatoria

Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione all'Organo di Amministrazione per la successiva approvazione finale.

La graduatoria definitivamente approvata dall'Organo di Amministrazione della società viene pubblicata mediante affissione presso le bacheche sul sito internet della società.

La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e per un periodo massimo di 36 mesi dalla data di approvazione, salvo eventuale proroga, comunque motivata, da parte dell'Organo di Amministrazione e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato o indeterminato degli idonei non vincitori.

In deroga al precedente comma, per le selezioni relative alla categoria dirigenziale, non si procederà a scorrimento della graduatoria degli idonei. Solo in caso di rinuncia, mancata presa di servizio, cancellazione dalla graduatoria per mancanza dei requisiti richiesti dell/i soggetto/i vincitori, potrà procedersi alla chiamata del successivo soggetto utilmente collocatosi in graduatoria.

La società, con provvedimento motivato, potrà decidere di non procedere ad alcuna assunzione.

10

La graduatoria degli idonei non costituisce, in ogni caso, impegno all'assunzione da parte della Società.

Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della società dei requisiti dichiarati nonché dell'idoneità psico-fisica attraverso visita medica pre-assuntiva.

Ove il candidato, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, vi rinunci formalmente ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dalla Società, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.

La rinuncia o la mancata presa di servizio per l'assunzione a tempo determinato non comporta esclusione dalla graduatoria.

L'assunzione definitiva è preceduta da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale.

11



---

### 3 DISPOSIZIONI FINALI

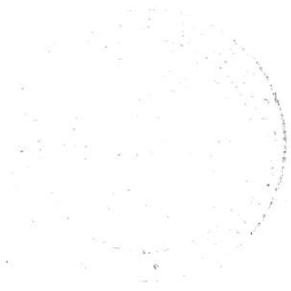
#### ARTICOLO 16 Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione della società e verrà pubblicato sul sito istituzionale della società ai sensi della disciplina vigente.

#### ARTICOLO 17 Norma finale e di rinvio

Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le norme interne della società con esso incompatibili.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.



**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI 1 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO DI "TECNICO PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO" – LIVELLO 4B - A TEMPO DETERMINATO PER 12 MESI CON FACOLTÀ DI PROROGA FINO A 24 MESI E/O DI EVENTUALE TRASFORMAZIONE A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO PIENO 38 ORE SETTIMANALI - CCNL UTILITALIA (EX FEDERAMBIENTE) - PERIODO DI PROVA PARI A 2 MESI.**

### **L'AMMINISTRATORE UNICO**

Premesso che Adopera quale società in house a totale capitale pubblico attraverso i contratti di servizio si occupa per i propri Comuni Soci della:

- gestione globale degli immobili comunali;
- gestione globale delle strade e pertinenze;
- gestione della sosta a pagamento;
- gestione globale del calore-IP;
- gestione del verde pubblico

in conformità ai principi di cui all'art. 113, comma 5, lett. c) del D.Lgs 267/2000 nonché ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs 175/2016 e art.192 del D.Lgs 50/2016.

Dato atto che:

- in previsione del pensionamento di 1 Tecnico per la manutenzione (decorrenza indicativa 1<sup>^</sup> luglio 2020) e delle dimissioni di un Direttore Tecnico è emersa la necessità di ripristinare l'organico di cui si è data evidenza nella scheda fabbisogno di personale all'interno del Piano Operativo Aziendale 2020;
- il Piano Operativo Aziendale 2020 è stato approvato dal Consiglio Comunale di Casalecchio di Reno con delibera n. 89 del 19/12/2019 e i costi del personale previsti al suo interno includono la figura in oggetto.

Considerato che:

- le attività di manutenzione sono servizi pubblici necessari che non possono essere interrotti o eseguiti solo parzialmente;
- risulta prioritario garantire la presenza di sufficiente personale con la necessaria turnazione allo scopo di rispondere correttamente agli obiettivi dei Soci e alle esigenze dell'utenza.

Preso atto che:

- Adopera S.r.l. intende indire una selezione pubblica **di 1 unità di personale con il profilo di 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" – livello 4B** - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente). Periodo di prova pari a 2 mesi;

- la domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, seguendo lo schema allegato al bando stesso, comprensiva degli allegati previsti, deve essere sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione) e presentata per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mano all'ufficio del Protocollo;

- Adopera S.r.l. provvederà all'attività di pubblicazione e pubblicità del bando di selezione, alla formazione della Commissione per le sessioni di esame in conformità al Regolamento per il reclutamento del Personale approvato con propria determina n. 5 del 7.2.2020 nonché alla presa d'atto della verbalizzazione di tutte le operazioni effettuate, fino alla formazione di una graduatoria.

Dato atto che:

- la Commissione esaminatrice verrà nominata solo dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;

- il bando verrà pubblicato sul sito internet di Adopera srl [www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it) nell'apposita sezione dell'area Trasparenza e sui siti istituzionali [www.comune.casalecchio.bo.it](http://www.comune.casalecchio.bo.it), [www.comune.zolapredosa.bo.it](http://www.comune.zolapredosa.bo.it), [www.comune.montesanpietro.bo.it](http://www.comune.montesanpietro.bo.it) e sul sito istituzionale [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it);

- i candidati che avranno presentato domanda entro il termine utile indicato sul bando, potranno controllare, sul sito internet di Adopera srl [www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it) nell'apposita sezione dell'area Trasparenza e sui siti istituzionali: [www.comune.casalecchio.bo.it](http://www.comune.casalecchio.bo.it), [www.comune.zolapredosa.bo.it](http://www.comune.zolapredosa.bo.it), [www.comune.montesanpietro.bo.it](http://www.comune.montesanpietro.bo.it), [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it) se siano stati ammessi alla partecipazione alla prova prevista dal bando.

Constatato che per ogni altra informazione sarà possibile consultare la bozza del bando allegata.

Visti:

- lo Statuto della Società;

- il Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato con determina dell'Amministratore Unico n. 5 del 07/02/2020;

- i poteri assegnati all'Amministratore Unico dall'art. 20 dello Statuto e del Provvedimento di individuazione a firma del Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno in data 23/04/2019 - Prot. n.13588;

## DETERMINA

per i motivi esposti nelle premesse che si intendono integralmente richiamati:

- **di approvare** la bozza di Bando di selezione e il modulo di partecipazione allegato, per l'assunzione **di 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" – livello 4B** - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente) - periodo di prova pari a 2 mesi;

- **di dare atto** che il bando verrà pubblicato sul sito internet di Adopera srl [www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it) nell'apposita sezione dell'area Trasparenza e sui siti istituzionali [www.comune.casalecchio.bo.it](http://www.comune.casalecchio.bo.it), [www.comune.zolapredosa.bo.it](http://www.comune.zolapredosa.bo.it), [www.comune.montesanpietro.bo.it](http://www.comune.montesanpietro.bo.it) e sul sito istituzionale [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it);

- **di confermare** che nel Piano Operativo Aziendale 2020, approvato dal Consiglio Comunale di Casalecchio di Reno con atto n. 89 del 19/12/2019, sono previsti tutti i costi del personale e quindi anche quelli della figura oggetto del presente atto;
- **di dare mandato** all'Ufficio Personale affinché dia attuazione agli adempimenti di competenza, connessi al presente atto;
- **di inviare** ai Comuni Soci copia della presente determinazione con relativi allegati;
- **di dare atto** che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;
- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani  
(documento firmato digitalmente)

Allegato: **bando di selezione per l'assunzione di 1 unità di personale con il profilo di 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" – livello 4B** - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente). Periodo di prova pari a 2 mesi.

Determinazione dell'Amministratore Unico n. 7 del 20.03.2020

**OGGETTO: EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. DISPOSIZIONI URGENTI PER IL CONTRASTO DELL'EMERGENZA COVID-2019. APPROVAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA SPERIMENTAZIONE DI NUOVE MODALITÀ SPAZIO TEMPORALI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA (LAVORO AGILE O SMART WORKING). AVVIO D'URGENZA DELLA FASE SPERIMENTALE.**

### **L'AMMINISTRATORE UNICO**

Considerato che l'Organizzazione mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale.

Premessi e considerati tutti i provvedimenti relativi all'emergenza COVID-2019 emanati fino a data odierna, ed in particolare:

- ✓ Decreto-Legge n. 6 del 23.02.2020, recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- ✓ DPCM del 23.02.2020, recante Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- ✓ Direttiva n. 1 del 25.02.2020, ad oggetto: "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle Pubbliche Amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del Decreto Legge n. 6 del 2020";
- ✓ DPCM del 01.03.2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- ✓ DPCM del 04.03.2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
- ✓ Circolare n. 1 del 04.03.2020, ad oggetto Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;
- ✓ DPCM del 08.03.2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- ✓ DPCM del 09.03.2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili sull'intero territorio nazionale;
- ✓ DPCM dell'11.03.2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Preso atto che fra le misure indicate dalla Presidenza del Consiglio per il contenimento e gestione dell'emergenza, c'è la previsione di applicazione per la durata dell'emergenza stessa, delle modalità di lavoro agile o "smart working", disciplinato dagli artt. da 18 a 23 della L. 81/2017, nel rispetto dei principi dettati ma anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti;

Ritenuto, in considerazione dell'emergenza, di adottare in via straordinaria come misura utile a tutela dell'incolumità dei dipendenti della Società l'applicazione, in via sperimentale dell'istituto del lavoro agile (smart working), disciplinato dalla seguente normativa:

- art. 14 della L. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, con riferimento agli interventi volti a favorire la conciliazione vita-lavoro;

- in particolare, il comma 1 del suddetto art. 14, in cui si prevede che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative volte a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro anche attraverso nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Visti:

- il Capo II "Lavoro agile" della Legge 81/2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- il D.Lgs 80/2015 recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- il D.Lgs 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs 150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs 81/2015 recante "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della L. 183/2014";
- il D.Lgs 66/2003 recante "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";
- il D.Lgs 81/2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

Richiamata la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017, in materia di lavoro agile, emanata ai sensi del comma 3 dell'articolo 14 della L. 124/2015, nonché dell'articolo 18, comma 3, della L. 81/2017, la quale fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione;

Preso atto che le linee guida contenute nella Direttiva n. 3/2017 contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori;

Richiamato il D.L. 6/2020, recante misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 2019, il quale prevede che, nell'assicurare in via ordinaria la normale apertura degli uffici pubblici ed il regolare svolgimento di tutte le attività istituzionali, è consentito potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso a tale misura, con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

Valutata la necessità di adottare in via del tutto eccezionale, analogamente a quanto fatto dai Comuni Soci mediante delibera della Giunta dell'Unione dei Comuni, misure organizzative sperimentali urgenti, in materia di lavoro agile o smart working, dal 23 marzo 2020 al 3 aprile 2020, termine che potrà essere automaticamente prorogato nell'ipotesi di prosecuzione della situazione emergenziale;

Ritenuto opportuno, pertanto:

- approvare il disciplinare finalizzato all'utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working), allegato A) al presente

provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

- demandare alla competenza dell'Amministratore Unico la sottoscrizione dell'accordo, di cui allo schema allegato B) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, con i dipendenti che presenteranno apposita domanda, a seguito di istruttoria in cui si valuti:
  - a) Requisito lavorativo, collegato alla effettiva possibilità di svolgere lavoro agile;
  - b) Requisito oggettivo, collegato alla disponibilità della strumentazione informatica, sia nel caso di dispositivi di proprietà del lavoratore, sia nel caso di dispositivi assegnati dalla Società,

dando atto che qualora non fosse possibile, per motivi di urgenza, sottoscrivere l'accordo con il dipendente, i contenuti dello stesso saranno notificati al lavoratore, il quale sarà tenuto a ottemperare ai contenuti del medesimo;

- avviare a far data dal 23 marzo 2020 una fase sperimentale di smart working, senza ulteriori aggravii all'iter procedimentale normalmente richiesto, stante l'emergenza sopra rappresentata, dando la possibilità all'Amministratore Unico di apportare tutte le opportune modifiche agli allegati sopra citati che si rendessero necessarie per fronteggiare l'emergenza in questione;
- monitorare l'andamento di tale forma di lavoro flessibile nella fase di urgenza, per valutarne il reale impatto sull'organizzazione della Società, anche al fine di adottare, una volta terminata la fase di emergenza, una sua disciplina organica seguendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;
- assicurare in ogni caso la prosecuzione nello svolgimento dei servizi prestati dalla Società;

Visti i poteri e le competenze attribuite all'Amministratore Unico dall'Assemblea dei Soci e dallo Statuto societario.

## D E T E R M I N A

- per le ragioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate e richiamate:

- **di adottare** in via del tutto eccezionale, dal 23 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020, termine che si intenderà automaticamente prorogato nell'ipotesi di prosecuzione della situazione emergenziale, misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile o smart working, stante l'emergenza legata alla diffusione del COVID-19, come meglio descritto nella premessa, in ottemperanza al Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020;

- **di approvare** il disciplinare finalizzato all'utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working), allegato A) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

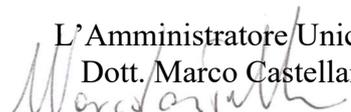
- **di demandare** alla competenza dell'Amministratore Unico la sottoscrizione dell'accordo di cui allo schema allegato B) al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale, con i dipendenti che presenteranno domanda, a seguito di istruttoria coordinata a livello di Azienda, con la quale si valuti:

- a) Requisito lavorativo, collegato alla effettiva possibilità di svolgere lavoro agile;
- b) Requisito oggettivo, collegato alla disponibilità della strumentazione informatica, sia nel caso di dispositivi di proprietà del lavoratore, sia nel caso di dispositivi assegnati dalla Società;

dando atto che qualora non fosse possibile, per motivi di urgenza, sottoscrivere l'accordo con il dipendente, i contenuti dello stesso saranno notificati al lavoratore, il quale sarà tenuto a ottemperare ai contenuti del medesimo;

- **di rinviare** alla competenza del Servizio Informatico Associato nella predisposizione dei protocolli operativi utili e necessari alla gestione delle strumentazioni informatiche e l'accesso ai servizi;
- **di avviare** immediatamente tali forme di lavoro flessibile, senza ulteriori aggravii di tempo stante l'emergenza sopra rappresentata;
- **di monitorare** l'andamento di tale forma di lavoro flessibile nella fase di urgenza, per valutarne il reale impatto sull'organizzazione della Società, anche al fine disciplinare in maniera organica adottando tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, una volta terminata la fase di emergenza;
- **di assicurare** in ogni caso la prosecuzione nello svolgimento dei servizi prestati dalla Società;
- **di dare atto** che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;
- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani



**OGGETTO: LIQUIDAZIONE "COMPENSI PER PRODUTTIVITÀ ANNO 2019" AI DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ - RICONOSCIMENTO ACCONTO.**

**L'AMMINISTRATORE UNICO**

Richiamati:

- la deliberazione del CC di Casalecchio di Reno n. 89 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Operativo Aziendale della Società per l'anno 2020;
- lo Statuto Societario approvato nel suo ultimo aggiornamento quale allegato A) dell'atto Notaio Paolo Tavalazzi Rep. n. 13516/6919 del 17/01/2019;
- il Sistema di misurazione e valutazione delle performance individuale del 19/06/2014 e l'accordo relativo all'Attribuzione dell'incentivo monetario sulla base della performance, sottoscritto dalla delegazione trattante in data 19/05/2016;
- l'Accordo Unico, siglato dal sindacato e dai rappresentanti sindacali, del 19/05/2016 ai punti 12 e l'integrazione dell'11/02/2015 con la quale viene previsto un importo minimo da erogare con il cedolino di marzo nel mese di aprile.

Verificato che:

- la spesa per i compensi incentivanti per l'anno 2019, unitamente alle altre spese di personale, non supera i limiti disposti dalla normativa vigente (L. 122/2010 e 114/2014);
- le somme sono utilizzate nel rispetto delle destinazioni di cui all'accordo stipulato.

Ritenuto opportuno procedere per il personale dipendente alla liquidazione in acconto dei compensi di produttività per l'anno 2019, per una somma complessiva di € 25.479,96 comprensiva di oneri e IRAP, come di seguito dettagliata:

Cognome Nome	Acconto premio minimo spettante	TOTALE COSTO ACCONTO
Antonicelli Nicola	500,00 €	689,39 €
Brandani Claudio	423,29 €	567,79 €
Brionesi Valentina	150,68 €	196,53 €
Cellini Francesco Maria	500,00 €	672,38 €
Ciobanu Catalin Gheorghe	469,86 €	649,18 €
Cristofori Renzo	247,95 €	339,27 €
Dalla Bona Alessandro	490,41 €	672,20 €
Destrieri Simone	478,08 €	636,43 €
Domicoli Luigi	445,21 €	626,71 €
Falanga Pasquale	500,00 €	665,61 €
Fantini Grazia	500,00 €	670,69 €
Ferrara Marcello	478,08 €	659,57 €



Froio Massimo	476,71 €	658,64 €
Gallozza Silvana	468,49 €	628,43 €
Gamberini Fabrizio	500,00 €	672,38 €
Gasperini Giovanni	405,56 €	575,39 €
Gherardi Roberto	495,89 €	697,21 €
Grandi Fabrizio	491,78 €	697,71 €
Graziani Gian Luca	431,51 €	586,14 €
Guidetti Federica	494,52 €	644,99 €
Laffi Daniele	500,00 €	653,83 €
Marchetti Roberto	493,15 €	680,36 €
Mauceri Salvatore	500,00 €	672,38 €
Nadalini Davide	493,15 €	694,20 €
Ognibene Fausto	389,60 €	509,46 €
Palmas Giorgio Umberto	500,00 €	665,61 €
Parazza Monica	390,41 €	509,20 €
Parrino Benedetto	482,19 €	684,10 €
Poggi Emanuele	397,24 €	548,05 €
Resca Roberto	494,52 €	676,66 €
Sacanna Stefano	471,23 €	632,64 €
Samiolo Simone	405,48 €	544,36 €
Sassi Paolo	494,52 €	701,59 €
Soddu Sandro	500,00 €	665,61 €
Spalazzese Franco	500,00 €	653,83 €
Testigrosso Serena	500,00 €	652,14 €
Ungureanu Florin	452,05 €	624,57 €
Vaccari Stefano	380,12 €	535,09 €
Venturi Fausto	252,05 €	348,25 €
Zanetti Carlo	494,52 €	665,01 €
<b>Totale acconto lordo</b>	<b>18.038,28 €</b>	<b>24.523,54 €</b>
IRAP	0,039%	956,42 €
<b>Totale COSTO acconto</b>		<b>25.479,96 €</b>

Accertato che:

- il premio 2019 è stato accantonato e rilevato come costo nel Bilancio definitivo al 31.12.2019;
- le somme destinate all'acconto sui compensi incentivanti per l'anno 2019 non superano i limiti disposti dalla normativa vigente (L. 122/2010 e 114/2014) e vengono utilizzate nel rispetto delle destinazioni di cui agli accordi stipulati.

Verifica la competenza dell'Amministratore Unico ad assumere il presente atto.

Visti:

- il d.lgs 267/2000;
- il d.lgs 165/2001;
- lo Statuto della Società;

- il Sistema di misurazione e valutazione delle performance individuale del 19/06/2014;
- l'accordo per l'attribuzione dell'incentivo monetario sulla base della performance del 19/05/2016 e la sua successiva integrazione;
- i poteri assegnati all'Amministratore Unico dall'art. 20 dello Statuto e del Provvedimento di individuazione a firma del Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno in data 23/04/2019 - Prot. n.13588;

### DETERMINA

per quanto espresso in premessa, che si intende integralmente richiamato:

**- di provvedere** alla liquidazione ai dipendenti dell'acconto dei compensi di produttività per l'anno 2019 per una somma complessiva di € 25.479,96 comprensiva di oneri e IRAP;

**- di dare atto che:**

- il premio 2019 è stato accantonato e rilevato come costo nel Bilancio definitivo al 31.12.2019;
- la spesa per tali compensi non supera i limiti disposti dalla normativa vigente (L. 122/2010 e 114/2014) e che la stessa viene utilizzata nel rispetto delle destinazioni di cui all'accordo stipulato;
- il Responsabile del Procedimento ha provveduto ad accertare preventivamente la compatibilità della spesa con le disponibilità del POA 2020;
- il saldo dei compensi incentivanti viene rinviato ad apposito atto da assumersi nel mese di luglio 2020 e che tale atto terrà conto dell'acconto riconosciuto con la presente determinazione;

**- di dare mandato** al Servizio Personale affinché predisponga quanto necessario per la liquidazione delle somme suindicate;

**- di dare atto:**

- che il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 è il firmatario del presente atto;
- che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;

**- di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del d.lgs 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del d.lgs 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

Dott. Marco Castellani  
Amministratore Unico



Determinazione dell'Amministratore Unico n. 9 del 28/04/2020



**OGGETTO: ASSUNZIONE DI 1 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO DI "TECNICO PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO" 4B A TEMPO DETERMINATO PER 12 MESI CON FACOLTÀ DI PROROGA FINO A 24 MESI E/O DI EVENTUALE TRASFORMAZIONE A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO PIENO 38 ORE SETTIMANALI - CCNL UTILITALIA. NOMINA DELLA COMMISSIONE.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Richiamate:

- la deliberazione del CC di Casalecchio di Reno n. 89 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Operativo Aziendale della Società per l'anno 2020;
- lo Statuto Societario approvato nel suo ultimo aggiornamento quale allegato A) dell'atto Notaio Paolo Tavalazzi Rep. n. 13516/6919 del 17/01/2019;
- la propria determinazione n. 3 del 4.2.2020 avente ad oggetto: "Riorganizzazione aziendale 2020: approvazione dell'organigramma societario e del nuovo modello organizzativo".

Dato atto che:

- in previsione del pensionamento di 1 Tecnico per la manutenzione, con decorrenza indicativa 1<sup>^</sup> luglio 2020 e delle dimissioni di un Direttore Tecnico è emersa la necessità di ripristinare l'organico di cui si è data evidenza nella scheda fabbisogno di personale all'interno del Piano Operativo Aziendale 2020;
- nei costi del personale previsti all'interno del suddetto documento è ricompresa la spesa per la figura in oggetto;
- con propria determinazione n. 6 del 6.3.2020 si è dato avvio alla procedura con l'approvazione dell'avviso pubblico di selezione per la copertura di n. 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" 4B a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL Utilitalia.

Considerato che:

- è necessario nominare la Commissione esaminatrice incaricata di valutare i candidati che si sottoporranno alle prove così come descritte nel bando;
- si ritiene opportuno integrare la Commissione esaminatrice con una figura professionale esterna specializzata in psicologia del lavoro.
- che con preventivo assunto al prot. 346 del 4.3.2020 è stato richiesto alla Società Emme Delta Consulting S.r.l. il supporto per la valutazione dei candidati e che la società per tale funzione ha individuato al suo interno la Dott.ssa Alessandra Paganelli, Psicologa del lavoro;
- il preventivo presentato dalla Società Emme Delta Consulting S.r.l. pari ad € 1.200,00 giornaliera a cui vanno aggiunte € 15 per lo strumento Job Perception Inventory e € 16 per ogni strumento Personale Mastery Report ed è considerato congruo.

Ritenuto opportuno nominare la Commissione esaminatrice così composta:

PRESIDENTE:

Ing. Franco Spalazzese, Direttore Tecnico Servizio Edifici / Servizi Cimiteriali (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);

MEMBRI ESPERTI:

Ing. Francesco Maria Cellini – Direttore Tecnico Servizio Infrastrutture / Coordinatore (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);

Dott.ssa Alessandra Paganelli – Psicologa del lavoro (incaricata esterna);

SEGR. VERBALIZZANTE: Sig.ra Federica Guidetti – Ufficio Personale (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato).

Determinato che:

- il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione è stato prorogato al 15.05.2020 giusta disposizione Prot. n. 466 del 10.04.2020 “Integrazione al bando di selezione pubblica ai fini dell’assunzione”, opportunamente pubblicata;
- in difetto di una specifica previsione di legge si applicano i principi di imparzialità e trasparenza di cui all’art. 1 della legge 241/1990 e quindi, a parziale rettifica di quanto contenuto nella determina n. 6/2020, la Commissione esaminatrice è nominata con il presente atto e non dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

Visti:

- il D.Lgs n. 267/2000;
- il D.Lgs n. 165/2001;
- lo Statuto della Società;
- il Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato con determina n. 5 del 7.2.2020;
- i poteri assegnati all’Amministratore Unico dall’art. 20 dello Statuto e del Provvedimento di individuazione a firma del Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno in data 23/04/2019 - Prot. n.13588;

## DETERMINA

per i motivi esposti nelle premesse e qui tutti interamente richiamati,

- **di nominare** la Commissione Esaminatrice per la selezione di n. 1 unità di personale con il profilo di “Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico” 4B a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL Utilitalia, formata dai seguenti componenti:

PRESIDENTE:

Ing. Franco Spalazzese, Direttore Tecnico Servizio Edifici-Servizi Cimiteriali (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);

MEMBRI ESPERTI:

Ing. Francesco Maria Cellini – Direttore Tecnico Servizio Infrastrutture e Coordinatore (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);

Dott.ssa Alessandra Paganelli – Psicologa del lavoro (incaricata esterna);

SEGR. VERBALIZZANTE: Sig.ra Federica Guidetti – Ufficio Personale (dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);

- **di formalizzare** l'incarico di esperto esterno alla dott.ssa Alessandra Paganelli - Psicologa del Lavoro dalla Società Emme Delta Consulting S.r.l. alla quale verrà liquidato il compenso a consuntivo lavori;

- **di incaricare** per le funzioni di segretaria della Commissione la Sig.ra Federica Guidetti dipendente Ufficio Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

- **di confermare** che nel Piano Operativo Aziendale 2020, approvato dal Consiglio Comunale di Casalecchio di Reno con atto n. 89 del 19/12/2019, sono previsti tutti i costi del personale e quindi anche quelli della figura oggetto del presente atto e che le somme che verranno corrisposte al membro esperto esterno rientrano nelle spese generali;

- **di confermare** il rinvio del termine di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione alla selezione al 15.05.2020 giusta disposizione Prot. n. 466 del 10.04.2020 "*Integrazione al bando di selezione pubblica ai fini dell'assunzione*", opportunamente pubblicata;

- **di dare mandato** all'Ufficio Personale affinché dia attuazione agli adempimenti di competenza, connessi al presente atto;

- **di inviare** ai Comuni Soci copia della presente determinazione con relativi allegati;

- **di dare atto:**

- che il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 è il firmatario del presente atto;

- che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;

- **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani



Determinazione dell'Amministratore Unico n. 10 del 09/06/2020

**OGGETTO: Selezione pubblica ai fini dell'assunzione di n. 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" – livello 4B - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente). Periodo di prova pari a 2 mesi. Ammissione/esclusione candidati.**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che:

- in previsione del pensionamento di 1 Tecnico per la manutenzione (decorrenza indicativa 1<sup>^</sup> luglio 2020) e delle dimissioni di un Direttore Tecnico è emersa la necessità di ripristinare l'organico di cui si è data evidenza nella scheda fabbisogno di personale all'interno del Piano Operativo Aziendale 2020;
- il Piano Operativo Aziendale 2020 è stato approvato dal Consiglio Comunale di Casalecchio di Reno con delibera n. 89 del 19/12/2019 e i costi del personale previsti al suo interno includono la figura in oggetto.

Preso atto che:

- con determina n. 6 del 6.3.2020 è stata quindi indetta una selezione pubblica di 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" – livello 4B - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente). Periodo di prova pari a 2 mesi;
- con determinazione n. 9 del 28.04.2020 è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione.

Presa visione:

- dell'avviso di selezione (prot. 361 del 9.03.2020) pubblicato in data 10.03.2020 con scadenza per la presentazione delle domande alle ore 12 del 15.04.2020;
- del documento di integrazione (prot. 466 del 10.04.2020) pubblicato in data 10.04.2020 per la proroga della scadenza di presentazione delle domande alle ore 12 del 15/05/2020.

Visti i verbali dell'Ufficio Personale del 21/05/2020 e del 08/06/2020 dai quali si evincono le risultanze della selezione rispetto alle domande pervenute.

Ritenuto di ammettere alla selezione i concorrenti in possesso dei requisiti previsti nonché i concorrenti per i quali è stata sanata la domanda di ammissione.

Ritenuto di escludere, per i motivi indicati singolarmente, i richiedenti che non possiedono i requisiti, ai quali è data comunicazione formale.

Rilevato che i concorrenti ammessi alla selezione sono in numero superiore alle 20 unità, si dà mandato alla Commissione di procedere alla prova di pre-selezione, così come previsto dall'art. 9 del bando di concorso.

Tutto ciò premesso e considerato.

Visti:

- lo Statuto della Società;
- il Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato con determina dell'Amministratore Unico n. 5 del 07/02/2020;
- i poteri assegnati all'Amministratore Unico dall'art. 20 dello Statuto e del Provvedimento di individuazione a firma del Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno in data 23/04/2019 - Prot. n.13588;



### DETERMINA

per i motivi esposti nelle premesse che si intendono integralmente richiamati:

- 1) **di ammettere** alla selezione ai fini dell'assunzione di n. 1 unità di personale con il profilo di "Tecnico per la manutenzione del patrimonio pubblico" – livello 4B - a tempo determinato per 12 mesi con facoltà di proroga fino a 24 mesi e/o di eventuale trasformazione a tempo indeterminato, a tempo pieno 38 ore settimanali - CCNL UTILITALIA (ex Federambiente). Periodo di prova pari a 2 mesi, per i motivi indicati in premessa, i candidati elencati nell'Allegato 1) in possesso dei requisiti previsti;
- 2) **di non ammettere** alla selezione, in quanto non possiedono i requisiti necessari, i candidati elencati nell'Allegato 2) con le rispettive motivazioni;
- 3) **di dare atto** che gli Allegati 1) e 2) costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto e vengono di seguito riportati;
- 4) **di prendere atto** che i concorrenti ammessi sono in numero superiore alle 20 unità e che pertanto si ritiene opportuno procedere alla prova pre-selettiva, così come previsto dall'art. 9 del bando di concorso;
- 5) **di dare mandato** all'Ufficio Personale affinché dia attuazione agli adempimenti di competenza, connessi al presente atto;
- 6) **di dare atto** che il presente provvedimento ha validità dal momento della sua sottoscrizione;
- 7) **di dare attuazione** agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

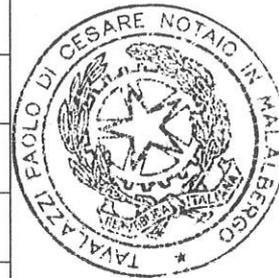
L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani

## Elenco candidati ammessi alla pre-selezione



Num.	Nome e Cognome
1	Agostino Bruno
2	Amaral Garzia Giselle
3	Andrelini Erica
4	Apicella Lorenzo
5	Appella Pasquale
6	Bacchi Luca
7	Baldassarri Luca
8	Berti Marco
9	Carletti Massimiliano
10	Caron Andrea
11	Cavrini Deborah
12	Di giglio Mauro
13	Ditta Chiara Caterina
14	Faniello Domenico
15	Ferruzzi Matteo
16	Filippone Daniele
17	Forcella Alessandro
18	Franchi Manuel
19	Gelsi Mattia
20	Grimandi Martina
21	Martini Valentina
22	Martinuzzi Andrea
23	Napolitano Andrea
24	Nardella Vittorio
25	Ombra Marco

26	Onica Maria
27	Pasquetti Nives Luisa
28	Pittureri Silo
29	Prince Sara
30	Raimondi Riccardo
31	Reatti Giulia
32	Righi Samantha
33	Roncaglia Fabio
34	Sodano Salvatore
35	Tomasetta Luca
36	Venturi Fausto
37	Zanetti Josè Miguel



Allegato 2

**Elenco candidati non ammessi alla pre-selezione e relativi motivi**

Num.	Nome e Cognome	Motivazione
1	Aliano Andrea	Il titolo di studio non è attinente
2	Ballotta Nicola	Domanda presentata oltre il termine di scadenza

L'Amministratore Unico  
Dott. Marco Castellani