



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

“Don Giovanni Silvestri”

RESIDENZA SOCIO SANITARIA ASSISTENZIALE PER ANZIANI

D.P.R. 25-5-60, n. 729 - D.A.R.S.S. 8-2-89, n. 6

Atto dirigenziale n. 93/ 19.02.2009 Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali – Regione Puglia

Iscritta nel registro delle attività socio-assistenziali destinate agli anziani della R.S.S.A con atto dirigenziale n. 294 /

28/4/2010 Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità – Regione Puglia

Largo San Giuseppe, 7

Castellana Grotte (BA)

Cod. Fisc.: 80006570727



DECRETO DI NOMINA

UFFICIO DI PRESIDENZA

ALLEGATO DETERMINA AREA AMMINISTRATIVA N. 1/26

Oggetto: *Nomina Responsabile del Servizio Area Amministrativa ASP “Don Giovanni Silvestri”, Conferimento incarico di Elevata Qualificazione, fino al 31.12.2026*

LA PRESIDENTE

PREMESSO:

- che l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona è una tipologia di Ente Pubblico, dotato di autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, chiamato a potenziare logiche aziendali nella gestione di servizi offerti a salvaguardia della sua stessa esistenza e della sua funzione di utilità sociale cui assolve;
- che in data 29.09.2010, la Regione Puglia ha diramato linee guida per le Aziende Pubbliche di servizi alle Persone, che indirizzano all’applicazione, in via analogica, del testo unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
- che la sottoscritta Ing. Francesca Francavilla, interviene nel presente provvedimento quale responsabile gestionale come previsto dalla delibera di Consiglio di Amministrazione n.22 del 14.06.2024;
- che la nomina dei Responsabili di Settore, ove ve ne fossero, è di esclusiva competenza dell’Ufficio di Presidenza come da “Regolamento Area Amministrativa ASP Don Giovanni Silvestri” approvato con Delibera di Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29.01.2025;

VISTA: la Legge 7 agosto 1990, n. 241, “*Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi*” e successive modifiche e integrazioni, che disciplina le modalità di gestione e l’organizzazione dell’attività amministrativa, con particolare riferimento alla responsabilità e trasparenza dei procedimenti amministrativi;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267/2000 “*Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali*”;

DATO ATTO

- che l'art. 5 della Legge 241/1990 al comma 1 dispone che *“ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale”*;
- che la Delibera di Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29.01.2025, avente ad oggetto *“Regolamento Area Amministrativa ASP Don Giovanni Silvestri”* ha istituita l'Area Amministrativa, comprensiva delle figure di Responsabile del Servizio che Responsabile del Procedimento.
- che l'art. 3 del Regolamento Area Amministrativa, rubricato *“Responsabile del servizio”* dispone che *“ove non vi fossero dipendenti o personale con idonea competenza è fatta possibilità all'Ufficio di Presidenza di nominare supporti esterni a contratto. La durata degli incarichi dei responsabili del servizio è stabilita nell'atto di nomina e non può essere inferiore a un anno né avere durata superiore a quella dell'organo che lo ha nominato. Gli incarichi sono rinnovabili. Il rinnovo è comunque subordinato all'esito positivo della valutazione del precedente incarico”*;
- che l'art. 3 del Regolamento Area Amministrativa, individua tra le altre anche le *“competenze*
 - a) *cura l'organizzazione e la gestione delle funzioni e dei servizi cui è preposto in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, finalizzando gli interventi al raggiungimento degli obiettivi;*
 - b) *esercita il potere di spesa per le risorse allo stesso assegnate, in conformità agli atti di indirizzo degli organi dell'ente;*
 - c) *può delegare al personale interno e/o esterno, limitate funzioni di gestione, fatta salva la responsabilità da parte del delegante sempre comunque previo accordo con l'ufficio di presidenza;*
 - d) *svolge attività di impulso e di stimolo per il miglioramento della qualità dei servizi erogati di cui è responsabile;*
 - e) *riveste la qualifica di RUP ove non vi fosse espressa nomina di altro soggetto;*
 - f) *predispone le procedure di gara e di affidamento, assumendone la responsabilità ai sensi di legge;*
 - g) *può far parte delle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale;*
 - h) *adotta gli atti di gestione finanziaria, nei limiti delle quote a loro attribuite;*
 - h) *adottano i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, ivi comprese autorizzazioni e permessi;*
 - i) *provvede in ordine a attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
 - l) *ha potere di firma per gli atti di ordine gestionale;”*
- che al Responsabile del Servizio spettano tra l'altro le specifiche attribuzioni come:
 - o verifica periodica dello stato dell'arte circa gli obblighi di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*;
 - o formale completamento degli atti trasmessi dal Consiglio;
 - o delega per la Pubblicazione e Pubblicità legale (Responsabile alla Pubblicazione);
 - o Delega di firma alla pubblicazione degli atti (Responsabile del Servizio);
 - o coordinamento delle attività propedeutiche e di verifica documentazione per la stipula dei contratti d'appalto e per gli affidamenti in genere (Responsabile Unico di Progetto);
 - o verifica sulla qualità dei servizi di competenza (Responsabile del Procedimento);
- che con Determina Area Amministrativa 1/26 del 06.01.2026 di questo ente si è statuito di affidare ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 36/2023, al professionista Dott. Alessandro CAMPANELLA, P.iva 08649260729, con sede in Castellana Grotte (BA) la

gestione del supporto tecnico-amministrativo dell'Ente nella qualifica di responsabile del servizio;

- che è stata sentita per le vie brevi la disponibilità del professionista a poter svolgere le funzioni e competenze del Responsabile del Servizio Area Amministrativa;

ACCERTATO ,in via analogica, che ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 all'art. 109, comma 2 questo ente è privo di figure dirigenziali, tali posizioni coincidono con le figure apicali dell'Ente, incaricate della responsabilità dei settori e perciò, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dagli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. sono *“direttamente responsabile, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione”*;

EVIDENZIATO:

- che il lavoro svolto dal supporto amministrativo uscente durante il periodo contrattuale trascorso, ha visto il perseguimento dei risultati previsti e richiesti dall'organo di indirizzo, risolvendo incombenze a vantaggio economico per l'ente, dimostrando un elevato livello di competenza e professionalità, avendo acquisito una profonda conoscenza dei processi interni e delle specifiche esigenze della pubblica amministrazione;
- che durante il precedente contratto, il professionista ha fornito un supporto costante e ha rispettato le scadenze, contribuendo in modo significativo al raggiungimento degli obiettivi amministrativi. I risultati ottenuti sono stati soddisfacenti e in linea con le aspettative;
- che il professionista ha dimostrato capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

ATTESO che la sottoscritta presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente ed unico preposto, interviene in questo atto anche con la qualifica di dirigente;

RAVVISATA la necessità di per garantire il più possibile la separazione delle competenze tra gli organi di indirizzo a quelle gestionali, si ritiene opportuno di provvedere al conferimento, dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Area Amministrativa dell'Ente, al Dott. Alessandro Campanella, come in atti generalizzato, dotato di professionalità e competenze adeguate alla funzione da svolgere;

DECRETA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

DI NOMINARE dal 05.01.2026 e fino al 31.12.2026 il Dott. Alessandro Campanella, quale incaricato di Elevata Qualificazione del Servizio Area Amministrativa dell'Ente, come in atti generalizzato, dotato di professionalità e competenze adeguate alla funzione da svolgere nonché ai programmi da realizzare, così come previsti negli atti di programmazione adottati da questa Amministrazione.

DI ATTRIBUIRE al Responsabile le funzioni previste dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 109 secondo comma del citato TUEL nonché le specifiche attribuzioni qui riportate o previste da leggi e regolamenti vigenti.

DI STABILIRE

- che il Responsabile incaricato di Elevata Qualificazione osservi i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, secondo quanto stabilito dalla legge n. 241/1990 e s.m.i. e adempia agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., dalla normativa vigente e dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).
- che le attività del professionista potranno essere eseguite nella sede di questo Ente, con il possibile ausilio della strumentazione informatica in dotazione agli Uffici dell'ente.

- che nell'espletamento dell'incarico ricevuto, il professionista non potrà incaricare suoi collaboratori, rimanendo quindi egli stesso vincolato al segreto d'ufficio, in quanto incaricato di un pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 del codice penale
- che l'incarico in esame potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato:
 - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) per valutazione annuale gravemente negativa;
 - c) per grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite all'incaricato di posizione organizzativa;
 - d) per inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico o in altro atto di indirizzo politico-amministrativo approvato dagli Organi di Governo dell'Ente;
 - e) per gravi violazioni del codice di comportamento e delle misure per il contrasto dei fenomeni corruttivi inserite nel PTPCT;
 - f) per grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

DI DISPORRE che, il presente atto sia notificato al Dott. Alessandro Campanella, Responsabile del Servizio "Area Amministrativa";

DI PROVVEDERE alla pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Ente, nella sezione Albo Pretorio, e Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ASP Don Giovanni Silvestri, al seguente indirizzo internet www.dongiovannisilvestri.it, per gli effetti dell'art. 18, comma 6, della Legge Regionale 30.09.2004 poichè il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., all'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 e s.m.i.;

Castellana Grotte, 04 gennaio 2026

La Responsabile

(Ing. Francesca Francavilla)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della L. n.39/1993

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Don Giovanni Silvestri" per almeno dieci giorni consecutivi a partire dal 14.01.2026 in analogia di quanto disposto dall'art.18, comma 6, Legge Regionale 30.09.2004, n.15.

Il provvedimento ha immediata esecutività.

Castellana Grotte li, 14.01.2026

Responsabile della Pubblicazione

(Ing. Francesca Francavilla)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, della L. n.39/1993