



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

“Don Giovanni Silvestri”

RESIDENZA SOCIOSANITARIA 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



DETERMINA AREA AMMINISTRATIVA

N. 5/26

Oggetto: Presa d’atto sospensione e recesso contratto di supporto amministrativo per cessazione partita IVA e svolgimento di attività extra-istituzionale del dipendente del Comune di Polignano a Mare - Conferimento funzioni di Responsabile con Elevata Qualificazione / Responsabile del Servizio inquadramento giuridico ed economico.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO (AD INTERIM)

PREMESSO:

- che l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) “Don Giovanni Silvestri” di Castellana Grotte è iscritta nel Registro Regionale delle strutture e dei servizi autorizzati all’esercizio delle attività socio-assistenziali destinate agli anziani di cui al comma 1, lettera c), dell’art.53 della Legge Regionale n. 19/2006, come RSSA giusta Determinazione N. 294 del 28.04.2010 dell’Area Politiche per la Promozione della Salute delle Persone e delle Pari Opportunità della Regione Puglia;
- 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 sottoscritta Ing. Francesca Francavilla per l’occasione, in assenza di personale dipendente con funzioni gestionali, riveste ad interim il ruolo di Responsabile del Servizio ai sensi della L.241/1990, e occorrendone le condizioni la qualifica di Responsabile Unico di Progetto (RUP) come previsto dal D.lgs 36/23;

VISTO: il vigente Statuto dell’ASP “Don Giovanni Silvestri”.

VISTA: la L. 7 agosto 1990, n. 241, “*Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi*” s.m.i, che disciplina l’organizzazione dell’attività amministrativa;

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

VISTO: il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTA: la Legge Regionale 30 Settembre 2004, n. 15 e s.m.i “*Riforma delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche dei servizi alle persone*”;

VISTA: la Legge Regionale Regione Puglia 15 Maggio 2006, n. 13 recante: “*Modifiche alla legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 (Riforma delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alle persone*”;

VISTO: il Regolamento Regionale 28.01.2008, n. 1 “*Regolamento di attuazione della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 "Riforma delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche dei servizi alla persona" e della legge regionale 15 maggio 2005, n. 13 "Modifiche alla legge regionale 30 settembre 2004, n. 15: Riforma delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche dei servizi alla persona"*”;

VISTA: la Legge 190/2012 “*Norme per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità*”;

VISTO: il Regolamento Regionale Regione Puglia 21 gennaio 2019, n. 4 “*Regolamento regionale sull’Assistenza residenziale e semiresidenziale ai soggetti non autosufficienti - Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) estensiva e di mantenimento - Centro diurno per soggetti non autosufficienti.*”

VISTO: il Regolamento Regionale Regione Puglia 26 marzo 2021 n.3 “*Modifiche urgenti al Regolamento Regionale n. 4 del 18 gennaio 2007 e s.m.i..*”

VISTO: il “*Regolamento di Contabilità*” ratificato e approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.26 del 06.02.2023 conforme alla Delibera di Giunta Regionale n.1224 del 22.07.2021.

VISTO: il “*Piano dei Fabbisogni del personale 2024-2026*” approvato con Delibera di Consiglio di Amministrazione n.31/24;

VISTO: il “*Regolamento Area Amministrativa ASP “Don Giovanni Silvestri”*”, approvato con Delibera di Consiglio di Amministrazione n. 2/25 del 29.01.2025;

VISTO: il “*Bilancio di Previsione anno 2026*” approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.19/25;

DATO ATTO:

- che con Determina Area Amministrativa n.1/26 questo ente affidava il “*Servizio supporto tecnico-amministrativo ASP “Don Giovanni Silvestri*” per il periodo dal 05/01/2026 al 31/12/2026 al professionista Dott. Alessandro Campanella, mediante contratto di lavoro autonomo con partita IVA;
- che tale incarico era finalizzato a garantire continuità e supporto alle attività di questo Ente;
- che il professionista Dott. Alessandro Campanella, con nota protocollo generale n.39/26 comunicava al Consiglio di Amministrazione e a quest’Area, di essere stato convocato per l’assunzione presso il Comune di Polignano a Mare con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale di “*Istruttore Tecnico*”, con immissione in ruolo dal 23 febbraio 2026;

- che con la stessa nota, nel rispetto delle leggi vigenti, comunicava la sospensione del contratto di lavoro autonomo con questo Ente, nel rispetto del principio di esclusività e incompatibilità provvedendo nella medesima data alla cessazione della partita IVA;

PRESO ATTO:

- del recesso unilaterale proposto dal Dott. Alessandro Campanella, stanti i motivi che comportano l'impossibilità giuridica di proseguire il rapporto contrattuale in essere come riportati in premessa e di seguito;
- della Determinazione DSG n. 60 dell'11.02.2026 del Comune di Polignano a Mare, con la quale sono stati approvati gli atti e la graduatoria finale per l'assunzione di un istruttore tecnico;
- che nella citata graduatoria risulta idoneo e vincitore il Dott. Alessandro Campanella con contestuale assunzione a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Polignano a Mare con il profilo di "Istruttore Tecnico" - area degli istruttori;
- che ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, il contratto di lavoro autonomo presuppone l'esercizio abituale di attività professionale, venuta meno nel caso di specie;
- che ricorrono i presupposti per prendere formalmente atto della sospensione e del recesso dal contratto per causa non imputabile all'Ente;
- che si rende necessario garantire la continuità dell'azione amministrativa e il buon andamento dell'Ente ai sensi dell'art. 97 della Costituzione;

ACCERTATO: che l'organico di questo Ente è privo di personale assunto idoneo a svolgere le funzioni amministrative, tecniche e gestionali, essendo cessati tutti i rapporti di lavoro dipendente dall'anno 2020, per collocamento in pensione ex art. 14 del D.L. n.4/2019.

CONSIDERATO che il Dott. Alessandro Campanella nel corso dei suoi mandati professionali presso questa struttura ha:

- acquisito esperienza specifica nello svolgimento delle attività di supporto amministrativo presso questa ASP e nella gestione amministrativa del patrimonio nonché del coordinamento con il gestore della RSA;
- ha garantito, nel corso dei rapporti contrattuali, elevati standard di competenza amministrativa, continuità operativa e piena conoscenza delle procedure interne dell'Ente;
- che il lavoro svolto dal professionista 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;
- che il professionista dimostra 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 tutte 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 conoscenza specialistica, 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;

CONSIDERATO altresì:

- che l'interruzione determina un potenziale pregiudizio per l'efficienza e la tempestività dell'azione amministrativa di questo Ente, con possibili ricadute sulla regolarità dei procedimenti in corso e sul rispetto dei termini previsti dalla normativa;
- che l'attuale fase organizzativa dell'ASP è caratterizzata da:
 - o rilevanti esigenze di continuità amministrativa;
 - o attività istruttorie complesse connesse a procedimenti in corso;
 - o attività ed istruttorie volte all'ampliamento della struttura e del servizio della RSA;

- necessità di garantire il rispetto di scadenze normative e programmatiche;
- carenza di personale interno con analogha specializzazione;

ATTESO:

- che ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio se non previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza;
- che la medesima disposizione normativa consente lo svolgimento di incarichi extraistituzionali purché compatibili con il corretto e regolare svolgimento del servizio, in assenza di conflitto di interessi e nel rispetto della disciplina in materia di incompatibilità, non arrecando pregiudizio al buon andamento dell'Amministrazione;
- che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, ai sensi della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- che l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extraistituzionale del Dott. Alessandro Campanella, consentirebbe di assicurare la regolare prosecuzione delle attività in corso, evitando interruzioni pregiudizievoli e garantendo, nel contempo, il pieno rispetto della normativa vigente in materia di pubblico impiego;

DATO ATTO:

- che questo Ente con nota protocollo n.55/26 a firma della legale rappresentante, ha richiesto al Comune di Polignano a Mare di poter autorizzare l'attività extra-istituzionale del dipendente Dott. Alessandro Campanella presso questi uffici;
- che l'incarico come richiesto, presenta, carattere limitato sotto il profilo quantitativo e che per tanto restano fermi i limiti previsti dal D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66 in materia di durata massima dell'orario di lavoro e di riposi giornalieri e settimanali;

PRESO ATTO:

- che il Comune di Polignano a Mare ha autorizzato il Dott. Alessandro Campanella a svolgere attività extra-istituzionale presso questo Ente;
- che l'attività sarà svolta fuori dell'orario di servizio presso il Comune di Polignano a Mare, senza poter interferire con gli obblighi istituzionali del dipendente;

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 quanto segue *“ove non vi fossero dipendenti o personale con idonea competenza è fatta possibilità all'Ufficio di Presidenza di nominare supporti esterni (...)”*;
- 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;"

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. di fatti i Responsabili del servizio sono *“direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione”*;

DATO ATTO:

- che il *“Documento Unico di Programmazione 2025/2026”* prevede quali servizi approvati per l'annualità 2026 l'Azione S.3 *“Supporto Amministrativo”* così come stabilito dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione n.33/24;
- che l'oggetto del presente atto può essere equiparato per analogia alla categoria di supporto amministrativo come anzidetta;

DATO ATTO altresì:

- che la copertura finanziaria è garantita nel bilancio di previsione anno 2026;
- che il Dott. Alessandro Campanella possiede i requisiti professionali, la conoscenza e la competenza necessaria per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile di Elevata Qualificazione / Responsabile del Servizio;
- che il conferimento di incarico di Elevata Qualificazione comporta l'attribuzione di specifiche responsabilità gestionali e organizzative;
- che ai sensi del CCNL Funzioni Locali vigente, al personale incaricato spetta una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato;
- che gli artt. 16 e 17 del CCNL Funzioni Locali disciplinano le posizioni di Elevata Qualificazione;
- che l'importo della retribuzione di posizione è determinato in relazione alla complessità organizzativa, alle responsabilità gestionali e alle risorse assegnate;
- che l'incarico extra-istituzionale presenta carattere temporaneo e limitato, essendo quantificato in un massimo di n. 20 ore mensili per la durata semestrale, per un totale complessivo di n. 120 ore;
- che, ai fini della determinazione del compenso, si fa riferimento ai principi di proporzionalità, ragionevolezza e contenimento della spesa pubblica, desunti dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dalla giurisprudenza contabile;
- che il parametro economico è stato stimato sulla base del trattamento annuo lordo figurativo, pari a € 50.000, coerente con incarichi di elevata professionalità a contenuto dirigenziale presso enti di dimensioni analoghe, per tanto il compenso complessivo è stabilito in € 3.200 lordi, da corrispondersi in relazione alle prestazioni effettivamente rese;
- che tale importo risulta congruo, proporzionato e compatibile con la natura extra-istituzionale dell'incarico, nonché conforme ai limiti di cui al D.Lgs. 66/2003 e all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

ATTESO che si è al cospetto dei seguenti presupposti di legittimità:

- l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati, risultando coerente con le esigenze funzionali di questa ASP;
- non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Responsabili incaricati, ai dipendenti e ai Responsabili di procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- non sussistono con i soggetti interessati legami di parentela o affinità sino al quarto grado, legami professionali, legami societari, legami associativi, legami politici, legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili incaricati di P.O., dei dipendenti e dei Responsabili di procedimento;

RAVVISATA la necessità di provvedere al conferimento dell'incarico di EQ del Settore Area Amministrativa, di questo ente, al fine di garantire la piena operabilità e rappresentanza gestionale in relazione alle attribuzioni funzionali di competenza con i criteri sopra citati;

RILEVATO:

- che la gestione complessiva degli adempimenti amministrativi dell'Ente, richiede le conoscenze e competenze professionali specifiche, comprendente un carico di lavoro e attività, per le quali sono necessari il rispetto dei termini improrogabili assegnati, come previsti per legge, donde la necessità di avvalersi della collaborazione di un professionista esterno;
- 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 non sono stabiliti orari di timbratura, lasciando ampia autonomia, salvo garantire il principio di risultato sulle operazioni richieste dall'organo di indirizzo e dagli adempimenti assegnati dalla normativa vigente, stimati in 20 ore mensili;
- che l'incarico da conferire è soggetto al vincolato del segreto d'ufficio, in quanto incaricato di un pubblico servizio, stante il divieto di cui all'art. 326 del codice penale;
- che questo ente è privo di figure dirigenziali, tali posizioni di lavoro 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;

RITENUTO:

- di prendere atto della sospensione e recesso contratto di supporto amministrativo per cessazione partita IVA;
- di prendere atto dell'autorizzazione concessa dal Comune di Polignano a Mare per lo svolgimento dell'attività extra-istituzionale del proprio dipendente presso questo Ente;
- che l'inquadramento giuridico è previsto nelle Funzioni di Responsabile del Servizio secondo il combinato disposto dagli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i;
- di attribuire le specifiche responsabilità gestionali e organizzative, conferendo le funzioni di Elevata Qualificazione;
- che l'inquadramento economico è stabilito dal CCNL Funzioni Locali che disciplina le posizioni di Elevata Qualificazione;
- di impegnare il compenso di € 3.200 oltre oneri a carico dell'amministrazione;

D E T E R M I N A

DI RICHIAMARE le premesse quali, parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI PRENDERE ATTO della sospensione dell'attività professionale e della cessazione della partita IVA del Dott. Alessandro Campanella con conseguente recesso dal contratto di supporto amministrativo in essere, per impossibilità sopravvenuta della prestazione ai sensi degli artt. 1256 e 1463 del Codice Civile;

DI DARE ATTO che il recesso avviene senza oneri ulteriori per l'Ente, fatti salvi eventuali compensi maturati fino alla data di cessazione;

DI PRENDERE ATTO che ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il Comune di Polignano a Mare ha disposto l'autorizzazione al suo dipendente Dott. Alessandro Campanella allo svolgimento dell'attività extra-istituzionale presso questo Ente;

DI ATTRIBUIRE le specifiche responsabilità gestionali e organizzative, conferendo le funzioni di Elevata Qualificazione, al Dott. Alessandro Campanella, come in atti generalizzato e domiciliato, quale Responsabile del Servizio con Elevata Qualificazione, ai sensi degli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e del CCNL Funzioni Locali;

DI DARE ATTO che l'incarico comporta:

- responsabilità gestionale, amministrativa e contabile;
- autonomia organizzativa nell'ambito delle risorse assegnate;
- esercizio dei poteri di firma e rappresentanza dell'Area;

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 potranno essere eseguite nella sede di questo Ente, con il possibile ausilio della strumentazione informatica in dotazione agli Uffici dell'ente.

DI DARE ATTO:

- che nell'espletamento dell'incarico resta vincolato al segreto d'ufficio, in quanto incaricato di un pubblico servizio, stante il 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 intervenuto diniego dell'Ente di provenienza;
 - b) per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - c) per valutazione gravemente negativa;
 - d) per grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite all'incaricato di posizione organizzativa;
 - e) per inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico o in altro atto di indirizzo approvato dagli Organi di Governo dell'Ente;

DI PRECISARE che, ai fini della determinazione del compenso, si è fatto riferimento ai principi di proporzionalità, ragionevolezza e contenimento della spesa pubblica, desunti dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dalla giurisprudenza contabile l'importo risulta congruo, proporzionato e compatibile con la natura extra-istituzionale dell'incarico, nonché conforme ai limiti di cui al D.Lgs. 66/2003.

DI DARE ATTO che la spesa trova copertura nel bilancio di previsione anno 2026;

DI IMPEGNARE il compenso complessivo in € 3.200 oltre oneri a carico dell'amministrazione;

DI ATTESTARE, con la sottoscrizione del presente atto, che ai sensi e per gli effetti della legge 6/12/2012, n. 190, dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62, di approvazione del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", nonché di altre vigenti disposizioni di legge in materia di conflitti di interessi:

- che non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti di Area, ai dipendenti e ai Responsabili di procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti

endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

- che di conseguenza, non sussistono con i soggetti interessati legami di parentela o affinità sino al quarto grado, legami di stabile amicizia e/o di frequentazione abituale, legami professionali, legami societari, legami associativi, legami politici, legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti di Area, dei dipendenti e dei Responsabili di procedimento;

DI DISPORRE che, il presente atto sia notificato al Dott. Alessandro Campanella;

DI DISPORRE la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio online, nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

DI DARE ATTO che dell'adozione della su estesa determinazione sarà data pubblicità mediante pubblicazione in Albo Pretorio online dell'Ente per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i;

Castellana Grotte, 28.04.2026

Responsabile del Servizio – Ad Interim

Area Amministrativa

(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 quindici giorni consecutivi a partire dal 29.04.2026 in analogia di quanto disposto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.

Il provvedimento ha immediata esecutività.

Castellana Grotte li, 29.04.2026

Responsabile della Pubblicazione

(Ing. Francesca Francavilla)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

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