



ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 01/09/2021 n. 121

OGGETTO: VINCOLI ED OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA SOCIETÀ' PLURISERVIZI FIDARDENSE S.R.L. - ANNO 2020

L'anno Duemilaventuno il giorno **Uno** del mese di **Settembre** alle ore **12:00**, nella sala delle adunanze del comune, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

N.	Cognome e Nome	Carica	Presenza
1	ASCANI ROBERTO	SINDACO	Si
2	MARCONI ANDREA	VICE SINDACO	No
3	CALVANI ROMINA	ASSESSORE	Si
4	CITTADINI RUBEN	ASSESSORE	Si
5	FORIA SERGIO	ASSESSORE	Si
6	PELATI ILENIA	ASSESSORE	Si
	Presenti N. 5	Assenti N. 1	

Assiste il Segretario Generale, dott.
IMPERATO SALVATORE

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il dott.
ASCANI ROBERTO
ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.



Preliminarmente si dà atto che la Giunta Comunale viene svolta in videoconferenza, al fine di contenere la diffusione del Covid-19, nel rispetto dell'art.2, lett o) del D.P.C.M. del 03.11.2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 05.11.2020, con la presenza nella sede municipale del Sindaco e del Segretario Comunale nel pieno rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza Covi-19 e con il collegamento in remoto degli Assessori Calvani, Cittadini, Foria e Pelati. Gli stessi dichiarano *“di essere pienamente a conoscenza del contenuto delle proposte di deliberazioni che si approvano nella seduta odierna e di partecipare in maniera consapevole alla discussione esprimendo il proprio voto con la piena libertà e conoscenza delle proposte all’O.d.G”*.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 107 del 23.09.2020 sono stati assegnati per gli anni 2020-2021 vincoli ed obiettivi alla società Pluriservizi Fidardense S.r.l., interamente partecipata dall’Ente.;

DATO ATTO che, in generale, sono state stabilite nei confronti della società linee di indirizzo programmatiche affinché l’azione amministrativa sia improntata ai seguenti criteri:

- operi per il contenimento dei propri costi interni migliorando la propria efficienza ed efficacia;
- raggiunga un equilibrio economico-finanziario attivando tutte le iniziative idonee allo scopo e da concordare con il Comune;
- applichi i vincoli specifici previsti per legge in materia di spesa e gestione del personale dipendente;

e che in tale ottica tutte le attività inerenti a:

1. reclutamento del personale;
2. limiti assunzioni da rispettare;
3. limiti incarichi professionali e di collaborazione;
4. trattamento economico del personale dipendente;
5. acquisto di beni e servizi;
6. gestione degli appalti;
7. compensi all’amministratore;
8. pubblicazione sul sito web della società di quanto previsto dalla normativa relativa all’amministrazione aperta (art. 18 DL 83/2012) e sulla trasparenza (L. 190/2012);
9. attuazione della normativa relativa alla prevenzione della corruzione;

siano uniformate ai principi di carattere generale vigenti per le P.A. nonché ai vincoli specifici previsti dalla normativa vigente ed estesi agli organismi partecipati dalla P.A., conseguentemente dovranno essere adottati particolari provvedimenti idonei a garantire il rispetto dei predetti principi;

ed ulteriormente sono stati attribuiti i seguenti obiettivi specifici:

- o operi per il contenimento dei costi per il personale, per gli incarichi esterni e per acquisti di beni e servizi, costi che - per le dinamiche gestionali ordinarie - dovranno essere in ogni caso in linea con quelli sostenuti nell’esercizio precedente, salvo adeguata motivazione ed



in ogni caso nel rispetto della spesa media sostenuta a tale titolo nel triennio 2011-2013 (rif. art.1, c.557 *quater* L.296/2006 - introdotto art.3, c.5bis D.L. 90/2014);

- o mantenga l'equilibrio economico-finanziario attivando tutte le iniziative idonee allo scopo e preventivamente concordate con il Comune attraverso l'adozione delle seguenti misure:
- i. rispetto delle disposizioni di legge in materia di compenso agli amministratori;
 - ii. contenimento dei costi anche attraverso il contenimento dei compensi specie in caso di incarichi funzionalmente legati tra loro;
 - iii. contenere i costi del personale secondo quanto previsto dall'art. 4 del DL 66/2014 nei limiti del costo sostenuto a tale titolo per l'anno 2016 ed in ogni caso nei limiti previsti in tal senso per gli Enti locali (rif. art. 1, c. 557 *quater* L. 296/2006 - introdotto dall'art. 3, c. 5 bis D.L. 90/2014);
 - iv. rispettare i vincoli in materia di personale previsti in particolare dagli artt. 19 e 25 del D.Lgs n. 175/2016; procedere entro il 30 settembre per gli anni 2020 e 2021 (ai sensi dell'art.25 del D.lgs. 175/2016) alla ricognizione del personale in servizio e segnali le eventuali eccedenze;
 - v. applicare i regolamenti (propri o in assenza quelli adottati dall'Ente) atti ad individuare le procedure selettive e/o comparative, con ogni garanzia di idonea pubblicità e trasparenza al fine di consentire la più ampia partecipazione di soggetti in possesso delle professionalità e dei requisiti prescritti;
 - vi. applicare i regolamenti (propri o in assenza quelli adottati dall'Ente) volti a disciplinare le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, nonché per le forniture di beni e di appalti di servizi e per gli affidamenti degli incarichi professionali e di collaborazione esterna ed ogni adempimento previsto dalle disposizioni vigenti in materia;
 - vii. predisporre e somministrare specifici questionari di *customer satisfaction* - per i servizi farmacia, finalizzati principalmente alla misurazione della qualità dei servizi erogati ed alla soddisfazione degli utenti;
 - viii. svolgere un costante monitoraggio dei crediti e del grado di esigibilità degli stessi ed attivi le necessarie procedure finalizzate al recupero dei crediti pregressi;
 - ix. osservare le disposizioni relative alle società partecipate della pubblica amministrazione contenute nella L. 190/2012 art. 1 in merito agli obblighi di pubblicazione e trasparenza (nomina responsabile trasparenza e pubblicazioni dei dati richiesti dall'art. 14 e 15 del D.Lgs 33/2013) nel rispetto degli aggiornamenti introdotti dal D.Lgs 97/2016 e dalla deliberazione ANAC n.1309/2016 con specifico riguardo alla disciplina dell' "accesso civico";
 - x. osservare le disposizioni contenute nella L. 190/2012 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (nomina responsabile anticorruzione e adempimenti conseguenti), in linea con il nuovo piano nazionale anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n.83/2016 e con particolare riguardo alle previsioni ivi indicate con riferimento alle società a partecipazione pubblica;
 - xi. provveda ad aderire al Sistema nazionale dei pagamenti PagoPa;



COMUNE DI CASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

- xii. provveda ad aggiornare il "Codice di comportamento" alla luce della Linee Guide Anac approvate con Delibera del 19 febbraio 2020 n.177;

CONSIDERATO che in merito al controllo sui servizi erogati dalla società, secondo anche quanto espressamente previsto dall'art. 20 del regolamento dei controlli adottato con atto di C.C. n. 5 del 05.02.2013, i seguenti Responsabili di Settore, con il supporto dei propri collaboratori:

Responsabile di Settore	Servizi affidati
I Settore <i>Segreteria-Affari AA.GG-Demografici</i>	- Servizi Farmacia - Mensile comunale
II Settore <i>Servizi Finanziari</i>	- Lampade votive - Gestione Pubblicità e Pubbliche Affissioni ed entrate correlate
III Settore <i>Lavori Pubblici - UTC</i>	- Servizio di custodia, gestione e manutenzione ordinaria del cimitero comunale - Lampade votive (aspetto tecnico)
IV Settore - <i>Urbanistica Edilizia privata</i>	- Impianti Pubblicitari (aspetto tecnico)
V Settore <i>Sviluppo Economico</i>	- Gestione informagiovani - Servizio svuotamento cestini monumento e sgambatoio cani (solo stagione estiva) - Servizio pulizia e custodia scala mobile

dovevano provvedere al monitoraggio costante dell'andamento dei servizi affidati e fornire all'Amministrazione comunale una relazione indicante le verifiche svolte e le risultanze riscontrate;

RICORDATO che l'art. 3, comma 3, D.L. n. 183/2020 (c.d. D.L. "Milleproroghe"), conv. in L. 21/2021 attraverso una modifica all'art. 106 comma 1 del D.L.18/2020 convertito, è stato precisato che, in deroga a quanto previsto dagli artt. 2364 comma 2 e 2478 bis del Codice Civile, o alle diverse disposizioni statutarie, l'assemblea ordinaria è convocata, per l'approvazione del bilancio al 31.12.2020, entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio;

DATO ATTO:

- **CHE** la Società Pluriservizi Fidardense S.r.l. ha prodotto una complessiva relazione con nota Prot. n. 16165 del 20.07.2021 (allegato 1) e n. 16946 del 30.07.2021 (allegato 2) circa l'andamento della società con dettaglio dei singoli servizi e circa le attività svolte in ordine agli obiettivi assegnati nonché il bilancio 2020;
- **CHE** i Responsabili di Settore affidatari dei servizi di competenza ha provveduto a trasmettere relazione circa l'ambito dei servizi di riferimento come di seguito indicato:

Responsabile di Settore	Servizi affidati	Allegato
I Settore <i>Segreteria-AA.GG.- Demografici</i>	- Servizi Farmacia - Mensile comunale	A)

ATTO DELLA GIUNTA

Seduta del 01/09/2021 n. 121



II Settore <i>Servizi Finanziari</i>	- Lampade votive - Gestione Pubblicità e Pubbliche Affissioni ed entrate correlate	B)
III Settore <i>Lavori Pubblici - UTC</i>	- Servizio di custodia, gestione e manutenzione ordinaria del cimitero comunale - Lampade votive (aspetto tecnico)	C)
IV Settore <i>Urbanistica Edilizia privata</i>	- Impianti Pubblicitari (aspetto tecnico)	D)
V Settore <i>Sviluppo Economico</i>	- Gestione informagiovani - Servizio svuotamento cestini monumento e sgambatoio cani (solo stagione estiva) - Servizio pulizia e custodia scala mobile	E)

- **CHE** la Società ha altresì prodotto la relazione sul governo societario, di cui all'art. 6 del D.Lgs 175/2016 (allegato 2);

RITENUTO quindi di prendere atto delle risultanze delle attività e delle verifiche svolte come da documentazione prodotta dalla società (allegati 1 e 2) e dai singoli Responsabili di Servizio (allegati da A a E)

VISTO IL PARERE FAVOREVOLE DEL RESPONSABILE DEL I SETTORE per la regolarità tecnica, espresso sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del Tuel n.267/2000 ed allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che la presente proposta di deliberazione non necessita del parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

CON VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE resa nei modi e forme di legge;

DELIBERA

- 1) di prendere atto della premessa in narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di prendere atto della complessiva relazione prodotta dalla società con nota n.16165 del 20.07.2021 (allegato 1) e n. 16946 del 30.07.2021 (allegato 2), dalle quali risulta l'andamento complessivo della società per l'esercizio 2020 nonché le attività svolte in ordine agli specifici obiettivi assegnati;



COMUNE DI CASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

- 3) di prendere atto delle verifiche svolte dai singoli responsabili di settore in ordine ai servizi di competenza affidati, Allegati da A) a E) al presente atto;
- 4) di prendere atto della relazione sul Governo societario prodotta dalla società (Allegato 2);
- 5) di dare atto che di massima gli obiettivi posti risultano sostanzialmente raggiunti anche se per taluni di essi si ritiene opportuno segnalare la necessità di avviare azioni più incisive in merito a:
 - rispetto delle procedure di legge previste in ordine all'affidamento di lavori, servizi e forniture ed incarichi esterni;
 - rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalle vigenti disposizioni;
 - adeguamento ai principi fondamentali sull'organizzazione e sulla gestione della società secondo quanto disposto dall'art.6 del D.Lgs 175/2016;
 - somministrazione dei questionari di customer satisfaction con riferimento ai servizi di farmacia;
- 6) di dare atto che gli obiettivi relativi all'esercizio 2021 assegnati con il citato atto saranno aggiornati con successivo atto di Giunta Comunale;
- 7) di comunicare formalmente il presente atto alla società Pluriservizi Fidardense S.r.l. ed ai responsabili di Settore affidatari dei singoli servizi di competenza;
- 8) di pubblicare il presente atto nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to IMPERATO SALVATORE

IL SINDACO
f.to ASCANI ROBERTO

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del TUEL approvato con D.Lgv n. 267/2000 e pubblicata in data 02/09/2021

Castelfidardo, 02/09/2021

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 01/09/2021 n. 121



COMUNE DI CASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

IMPERATO SALVATORE



COMUNE DI CASTELFIDARDO

Provincia di ANCONA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 02/09/2021

Castelfidardo, 02/09/2021

**IL SEGRETARIO
GENERALE
IMPERATO SALVATORE**