

ESTRATTO VERBALE DELLE DELIBERAZIONI  
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N.02 - PUNTO 3  
del giorno 29 Gennaio 2018

-----

L'anno duemiladiciotto, il giorno lunedì ventinove del mese di gennaio, alle ore diciotto nella sede dell'Azienda, convocato dal Presidente per oggi, mediante avvisi recapitati per posta ordinaria o per posta elettronica ai singoli componenti, si è riunito in prima convocazione e seduta ordinaria il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Tione di Trento.

Sono presenti i signori:

- Daniele Bertaso, Presidente;
- Matteo Ventura, vice Presidente;
- Carla Bertocci, membro del Consiglio di Amministrazione;
- Franco Failoni, membro del Consiglio di Amministrazione;
- Federica Carnessali, membro del Consiglio di Amministrazione;

Funge da segretario il Direttore dell'Azienda, Mario Eccli.

Il Presidente, constatata la presenza dei convocati in numero superiore a quello minimo richiesto, dichiara aperta la seduta e sottopone all'esame ed alla trattazione il seguente ordine del giorno:

- 1) Omissis.
- 2) Omissis.
- 3) Esame organizzazione aziendale e delibere conseguenti.

- 4) Omissis.
- 5) Omissis.
- 6) Omissis.
- 7) Omissis.
- 8) Omissis.

---

**1) OMISSIS**

**2) OMISSIS**

**3) ESAME ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E DELIBERE CONSEGUENTI.**

Il Presidente informa che a seguito della deliberazione del Consiglio del 3 gennaio u.s. verbale 1/2018 punto 2, ha provveduto ad informare la Giunta Comunale della situazione e del deliberato del Consiglio. La Giunta Comunale ha condiviso ha apprezzato e condiviso l'impostazione proposta dal Consiglio che di seguito verrà illustrata. Per quanto riguarda la richiesta di messa a disposizione di personale, l'Amministrazione ritiene che il proprio organico attuale ed i relativi impegni non consentano il distacco o altra forma collaborativa e prolungata nel tempo a favore dell'Azienda. Pertanto l'Azienda è libera ed autonoma a ricercare una unità di personale impiegatizio da assumere comunque a tempo determinato, nelle forme di legge più flessibili e che riterrà più opportune per la miglior funzionalità del servizio, anche ricorrendo a contratti di somministrazione.

Riguardo all'assunzione di un operatore tecnico che vada a

rimpiazzare i due pensionamenti avvenuti lo scorso anno, la Giunta Comunale condivide la necessità e anche in questo caso lascia all'Azienda l'autonomia a ricercare una unità di personale da assumere comunque a tempo determinato, a tempo parziale o pieno secondo le esigenze, nelle forme di legge più flessibili e che riterrà più opportune per la miglior funzionalità dell'Azienda, anche con contratti di service presso aziende del settore.

Pertanto la nuova organizzazione aziendale, vista anche la recente modifica dello statuto sociale deliberata dal Consiglio Comunale e preso atto con delibera del Consiglio di cui al punto precedente, prevede che il Presidente sia il legale rappresentante dell'Azienda con la facoltà di delegare a dipendenti e collaboratori esterni la gestione di servizi, uffici e attività.

Il Presidente illustra il nuovo organigramma aziendale e apre la discussione alla quale partecipano tutti i consiglieri.

L'organizzazione aziendale prevede la nomina da parte del Sindaco di un Consiglio di Amministrazione costituito da un Presidente, da un VicePresidente e da tre Consiglieri.

Il Sindaco nomina inoltre il revisore contabile dell'Azienda.

Il Consiglio di Amministrazione, con proprie delibere, ha già incaricato per le seguenti attività obbligatorie i diversi responsabili:

**RSPP** - responsabile del servizio prevenzione e protezione, la

dott.ssa Giada Bonenti della società "GEAS SpA".

**ASPP** - assistente servizio prevenzione e protezione, l'ing. Davide Armani, dipendente dell'Azienda.

**Medico Competente** per la sorveglianza sanitaria, il dott. Gianpiero Girardi della società "ECOSPES Srl".

**ODV** - Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231 integrato con la trasparenza L. 190, il dott. Sandro Diprè, consulente esterno; fino al prossimo 28 febbraio l'organismo di vigilanza è costituito in forma collegiale e vi partecipano anche i dipendenti dott. Giuliano Panelatti e ing. Davide Armani. A partire dal prossimo 1 marzo l'organismo di vigilanza sarà monocratico e costituito dal solo consulente dott. Sandro Diprè in quanto le nuove deleghe dei due dipendenti sopra citati, rispettivamente quale **RPC** - responsabile anti corruzione, trasparenza e **RUP** - responsabile unico del procedimento, si ritiene non opportune affidarle agli stessi componenti dell'organismo di vigilanza.

Nella nuova organizzazione, pur in considerazione della minuscola dimensione aziendale ed il relativo esiguo numero di dipendenti, si è cercato di tener separate quanto maggiormente possibili le diverse funzioni che potrebbero trovarsi in conflittualità nel rispetto delle varie norme.

**RPC** - Responsabile prevenzione anticorruzione, trasparenza e trattamento dati: sarà affidato al responsabile dell'Area amministrazione e Finanza Sig. Giuliano Panelatti.

Quale **Responsabile area amministrativa e finanziaria** viene individuato il dott. Giuliano Panelatti, già responsabile amministrativo dell'Azienda; lo stesso svolgerà anche il ruolo di **RASA** - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante.

Quale **Responsabile area tecnica ed informatica** viene individuato l'ing. Davide Armani, già assistente tecnico dell'Azienda e responsabile informatico; lo stesso continuerà a svolgere all'interno dell'incarico di responsabile anche il ruolo di **ASPP**. Il Responsabile dell'area tecnica ed informatica sarà anche **RUP** -Responsabile Unico del Procedimento per tutte le procedure di acquisto di beni e servizi dell'Azienda.

All'interno dell'Area Amministrazione e Finanza farà capo anche l'ufficio di **AAR** -assistente alle attività indipendenti regolate per il quale viene incaricato il Sig. Massimo Nicolussi che già svolgeva il ruolo di collaboratore; provvisoriamente e per quanto non in contrasto con le disposizioni dell'ARERA (già Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas ed il Sistema Idrico) a tale ruolo viene anche affidato il coordinamento operativo delle attività e del personale addetto allo sportello subordinatamente alle disposizioni del responsabile dell'area di appartenenza.

Si prevede anche un ruolo di **AAT** - assistente alle attività tecniche, ruolo al quale non viene per il momento incaricato nessuno, ma che nel secondo semestre dell'anno, al rientro dall'aspettativa per maternità della xxxxxx, e quindi al ritorno all'attività di sportello della xxxxxxxx, potrà essere affidato

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx attualmente occupato allo sportello.

OMISSIS

D E L I B E R A

di approvare integralmente quanto esposto e dibattuto e di darne piena operatività.

4) OMISSIS

5) OMISSIS

7) OMISSIS.

8) OMISSIS.

9) OMISSIS.

Esaurito l'ordine del giorno e non essendovi null'altro da aggiungere o discutere alle ore 21 e 20 la seduta è tolta.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL DIRETTORE

- Daniele Bertaso -

- Mario Eccli -

ESTRATTO AUTENTICO

Io sottoscritto Bertaso Daniele, Legale Rappresentante dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Tione, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto della stessa, certifico che il presente estratto è conforme alle pagine n. 20117161-162-163-164-165-166-167-168-169-170-171-172-173-173-174-175-176-177-178-179-180 del libro dei Verbali del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Servizi Municipalizzati con sede in Tione, via Stenico, 11 codice fiscale n. 01531350229, iscritta presso il

Registro delle Imprese di Trento al n. 88099/1996, libro numerato, bollato e vidimato a norma di legge e regolarmente tenuto e che le parti omesse non contraddicono a quelle sopra descritte.

Tione, 21 Marzo 2018