

AZIENDA SPECIALE "A. PARMIANI"

con sede in Arcisate – via Roma n. 2

Cod. Fisc. e n. Registro Imprese di Varese n. 02725860122

C.C.I.A.A. di Varese n 02725860122

VERBALE AMMINISTRATORE UNICO

del giorno 13/02/2026

Oggetto: Disposizioni organizzative personale direttivo e amministrativo aziendale ed assegnazione indennità.

VISTI:

- La deliberazione consiliare n. 16 del 22 giugno 2016 con oggetto "Trasformazione della società "Farmacia Arcisate srl" in "Azienda Speciale A. Parmiani" e affidamento alla stessa dei servizi socio educativi, socio sanitari, culturali, ricreativi sportivi e del tempo libero";
- La deliberazione consiliare n. 30 del 30 luglio 2016 con oggetto "Revoca all'Istituzione A. Parmiani dei servizi educativi, servizi attinenti allo sport, servizi culturali e contestuale assegnazione all'Azienda Speciale "A. Parmiani";
- il contratto di servizio per servizio farmaceutico così come approvato dalla deliberazione consiliare n. 16/2016;
- il contratto di servizio per lo svolgimento servizi educativi, culturali, sportivi così come approvato dalla deliberazione n. 30/2016;
- l'assemblea straordinaria del 12.07.2016, l'Assemblea dei soci della società Farmacia Comunale di Arcisate S.r.l. ha proceduto alla formale trasformazione della s.r.l. in azienda speciale "A. Parmiani"; tale trasformazione avrà efficacia giuridica a decorrere dal 1° ottobre 2016;
- decreto del Sindaco n.4 del 17.05.2024 con cui è stata nominata la D.ssa Ilenia Mottarelli quale Amministratore unico con decorrenza dal 17.05.2024;
- il vigente C.C.N.L. Assofarm per i dipendenti di Aziende Farmaceutiche Speciali;
- il vigente Regolamento aziendale di organizzazione degli uffici, dei servizi e della dotazione organica;
- l'art. 114 del D.Lgs. 267/00 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- l'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,
- il codice degli appalti D.lgs.36/2023.

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario con poteri di Consiglio Comunale nr. 06 del 27/02/2025, con la quale è stato approvato il bilancio pluriennale consolidato per il triennio 2025-2027, dal quale si evince che le risorse in assegnazione per l'anno 2025 debbono essere utilizzate al fine di garantire la continuità dei servizi erogati e per soddisfare le esigenze gestionali, mirate ad un miglioramento dei servizi affidati all'Azienda dal Comune di Arcisate.

Valutata l'esigenza di garantire la continuità dei servizi aziendali erogati anche nel corso del 2026, nei limiti delle risorse stanziare per il triennio 2025 – 2027 e nelle more dell'approvazione del Bilancio pluriennale 2026 – 2028.

Visto, infine, il proprio Verbale del 02.01.2025 ad oggetto "Conferma nomina interna di Direttore Generale dell'Azienda alla dipendente D.ssa Silvia Merchione – triennio 2025 – 2027" che qua si intende interamente richiamato.

Considerato che:

- il Direttore Generale dell'Azienda, individuato nella persona della D.ssa Silvia Merchione, risulta rientrato in servizio con decorrenza 26.01.2026, dopo un periodo prolungato di malattia, attuando la modalità in smart working, come da contratto stipulato in essere;
- ai fini di garantire l'operatività ed una maggiore efficienza dell'Azienda risulta necessario rivedere l'organizzazione interna del lavoro aziendale in capo all'area direttiva ed amministrativa;
- risulta, pertanto, necessario rivedere le funzioni conferite al personale assegnato a tali aree, valutandone anche le rispettive indennità, nei limiti di quanto previsto all'Art. 10 dello statuto aziendale, nonché delle attuali tabelle di riferimento in uso al Comune di Arcisate per la quantificazione delle stesse.

Valutata la preparazione e l'esperienza professionale maturata all'interno dell'Azienda Speciale "A. Parmiani" dal personale dipendente direttivo e amministrativo, qualificata ed adeguata al conferimento delle funzioni oggetto del presente provvedimento.

Stante:

- la disponibilità espressa dal personale dipendente interessato e più precisamente dalla Rag. Del Sorbo Ida e dalla D.ssa Fumagalli Michela in merito all'integrazione di funzioni aggiuntive rispetto alle attività ordinarie già svolte;
- la volontà di mettere in atto una procedura pubblica per l'assunzione di una nuova unità di personale part-time da assegnare all'area amministrativa, in supporto al personale già presente, per lo svolgimento delle attività operative ordinarie relative alla gestione dei servizi, al fine di mantenere lo standard qualitativo finora garantito ed apportare eventuali migliorie efficientando il flusso comunicativo con gli utenti, i fornitori e gli Enti coinvolti.

Ritenuto opportuno, pur mantenendo momentaneamente invariate tutte le attività ordinarie attualmente già svolte dal personale dipendente assegnato all'Area amministrativa aziendale, almeno fino ad assunzione di nuova unità, conferire allo stesso le seguenti funzioni aggiuntive ed, in particolare:

- alla dipendente Rag. Del Sorbo Ida:
 - la gestione del servizio di economato dell'Azienda e conferimento della nomina di Economo;
 - la predisposizione di tutta la documentazione finalizzata alla liquidazione delle fatture passive compresi i versamenti in modalità on-banking, previa supervisione da parte della Direzione Generale, nonché tutte le attività di monitoraggio concernenti i dati bancari aziendali disponibili sul servizio medesimo messo a disposizione dall'/dagli istituto/i di credito dell'Azienda;
 - la predisposizione di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente ed emissione delle fatture attive, sul portale in uso all'Azienda, non solo verso privati, ma anche verso tutti gli enti pubblici;
 - supporto operativo nella gestione dei cartellini presenza del personale dipendente con l'utilizzo del programma in uso all'Azienda, oltre ai flussi di comunicazione Azienda – dipendenti e viceversa, dietro espresse indicazioni da parte della Direzione Generale;
 - eventuale supporto nella gestione operativa dei contratti con funzione di assistente operativo in supporto al DEC, con particolare riferimento alla gestione contabile dei contratti;

- alla dipendente D.ssa Fumagalli Michela:
 - attività concernenti l'area acquisti – appalti dell'Azienda, svolgendo diverse funzioni quali:
 - attività di supporto al RUP, compresa la predisposizione della documentazione di gara e contrattuale;
 - funzione di DEC (Direttore esecutivo del contratto) nei casi in cui il codice dei contratti preveda che questa funzione venga svolta da una figura diversa rispetto al RUP ed, in particolare, per quei contratti di appalto per servizi e forniture importanti, che risultano complessi per importo o per l'oggetto dell'appalto medesimo. Tale funzione verrà svolta ove non ci sia la necessità di formulare un incarico esterno in caso di particolare specificità della figura professionale richiesta dalla natura dell'appalto (ad esempio per il D.L. in caso di lavori);
 - funzione di assistente operativo in supporto al DEC, qualora questa figura coincida con il RUP o sia ricoperta da altro personale, come previsto dall'Allegato II.14 Art.32 c.4 del Codice dei contratti;
 - funzione di RUP in caso di indisponibilità del Direttore Generale dell'Azienda;
 - utilizzo delle piattaforme dedicate alla gestione delle procedure di acquisti e contratti pubblici.

Constatato, inoltre, che:

- il Direttore generale dell'Azienda individuato nella persona della D.ssa Silvia Merchione, oltre alle funzioni di direzione aziendale e coordinamento di tutti i servizi assegnati all'Azienda dal Comune di Arcisate, con Delibere n.16 del 22 giugno 2016 e n.30 del 30 luglio 2016 e di cui ai contratti di servizio citati in premessa, svolge le funzioni di RUP per tutte le procedure di acquisto e di appalto messe in atto dall'Azienda, ai fini dell'applicazione del Codice degli appalti di cui al D.lgs 36/2023, cui la stessa deve attenersi in quanto Ente pubblico strumentale del Comune di Arcisate;
- il Direttore, inoltre, opera sui diversi portali dedicati per:
 - gestione di acquisti e contratti – sistemi di E-procurement;
 - gestione cartellini presenza dipendenti;
 - gestione paghe;
 - gestione buoni pasto;
 - gestione privacy;
 - gestione trasparenza;
 - pagamenti ed adempimenti fiscali.
- l'esperienza maturata dal Direttore medesimo nell'ambito della gestione aziendale dal 2016 ad oggi, rende opportuna una ridefinizione nell'ambito della graduazione ai fini dell'attribuzione dell'indennità di funzione, in base ai requisiti generali previsti dai Criteri di conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative adottate dal Comune di Arcisate.

Presa visione:

- dello Statuto Aziendale;
- dei Criteri di conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative adottate dal Comune di Arcisate;
- delle tabelle di riferimento per la quantificazione delle indennità di funzione in uso presso l'Ente locale medesimo.

Stante che ogni procedura di appalto prevederà un quadro economico elaborato in base a quanto previsto dal Codice e nei limiti del Regolamento interno, che dovrà essere adottato tempestivamente ed approvato dalla scrivente, previa acquisizione del parere da parte del Comune di Arcisate, le cui quote verranno liquidate in base alla distribuzione dei singoli incarichi, definiti per ciascuna procedura.

Premesso che la spesa sostenuta dovrà trovare copertura finanziaria nell'ambito delle risorse economiche stanziare nel Bilancio Previsionale pluriennale 2026-2028.

Preso atto delle seguenti indennità, che verranno riparametrate sulla base del monteore settimanale come definito dal contratto individuale di ciascuna dipendente, da riconoscere al personale dipendente sopra citato nella misura seguente:

- alla dipendente Rag. Del Sorbo Ida una quota pari ad € 220,00 mensili lordi per l'espletamento delle manssioni aggiuntive citate in premessa o ad esse assimilabili, oltre alle mere attività lavorative ordinarie già svolte attualmente, rientranti comunque nell'ambito della qualifica e del livello del CCNL Assofarm applicato.
- Alla dipendente D.sa Fumagalli Michela una quota pari ad € 220,00 mensili lordi per l'espletamento delle manssioni aggiuntive citate in premessa o ad esse assimilabili, oltre alle mere attività lavorative ordinarie già svolte attualmente, rientranti comunque nell'ambito della qualifica e del livello del CCNL Assofarm applicato.

Considerato che tali indennità verranno erogate in busta paga per il periodo di effettivo svolgimento di suddette attività aggiuntive, con decorrenza 01.03.2026.

Valutato, infine, per la dipendente D.ssa Silvia Merchione un adeguamento del compenso aggiuntivo per la copertura della funzione di Direttore Generale dell'Azienda, vista l'esperienza maturata, come descritto in premessa, pari ad € 261,00 mensili lordi, oltre all'indennità quadro già prevista dal CCNL Assofarm e nei limiti di quanto previsto all'art.10 dello Statuto, come sopra richiamato.

DETERMINA

Di riconoscere:

- Alla dipendente Rag. Del Sorbo Ida una quota pari ad € 220,00 mensili lordi, da riparametrare sulla base del monteore settimanale come definito dal contratto individuale della dipendente, per l'espletamento delle manssioni aggiuntive citate in premessa o ad esse assimilabili, oltre alle mere attività lavorative ordinarie già svolte attualmente, rientranti comunque nell'ambito della qualifica e del livello del CCNL Assofarm applicato.
- Alla dipendente D.sa Fumagalli Michela una quota pari ad € 220,00 mensili lordi, da riparametrare sulla base del monteore settimanale come definito dal contratto individuale della dipendente, per l'espletamento delle manssioni aggiuntive citate in premessa o ad esse assimilabili, oltre alle mere attività lavorative ordinarie già svolte attualmente, rientranti comunque nell'ambito della qualifica e del livello del CCNL Assofarm applicato.
- Alla dipendente D.ssa Silvia Merchione un adeguamento del compenso aggiuntivo per la copertura della funzione di Direttore Generale dell'Azienda, vista l'esperienza maturata, come descritto in premessa, pari ad € 261,00

mensili lordi, oltre all'indennità quadro già prevista dal CCNL Assofarm e nei limiti di quanto previsto all'art.10 dello Statuto, come sopra richiamato.

Che la spesa sostenuta dovrà trovare copertura finanziaria nell'ambito delle risorse economiche stanziare nel Bilancio Previsionale pluriennale 2026-2028.

Che il presente provvedimento avrà efficacia con decorrenza 01.03.2026.

Di demandare al Direttore Generale la pubblicazione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 23 D.L. 33/201.

L'Amministratore Unico
D.ssa Ilenia Mottarelli

