

## **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 22/02/2024**

**Oggetto: Approvazione atti per la gestione delle risorse umane in Azienda.**

#### **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 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.11 del 20.07.2023 con cui è stato nominato il Sig. Cristiano Colli quale Amministratore unico con decorrenza dal 22.07.2023;
- 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.

Atteso che:

- come specificato nella relazione allegata al bilancio, si intende attuare una politica premiante nei confronti del personale dipendente dell’Azienda, al fine di incentivarne il rendimento in termini sia qualitativi sia quantitativi;
- in tal senso, infatti, si rende opportuno garantire oltre alla formazione obbligatoria per legge, specifica per ogni singola mansione, anche eventuale formazione specifica tesa ad accrescere la professionalità in base ai diversi ruoli ricoperti all’interno della realtà aziendale;
- al fine, inoltre, di attuare un riordino nell’ambito disciplinare, regolamentare e contrattuale di tutto il personale dipendente, è stata prevista nelle spese, già nell’ambito del Bilancio Previsionale 2023 - 2025 la quota preventivata relativa ad eventuale incarico professionale ad un consulente esterno;
- le medesime indicazioni risultano espresse anche nell’ambito della relazione dell’A.U. allegata al Bilancio di Previsione Pluriennale 2024-2026.

- Considerato che, nel corso dell'anno 2023 si è proceduto, pertanto, a conferire incarico ad un operatore qualificato e di comprovata esperienza per il servizio di supporto alla redazione della documentazione finalizzata alla gestione ed alla regolamentazione del personale aziendale.

Stante che, la prestazione è stata eseguita secondo le disposizioni impartite dall'Azienda Speciale "A. Parmiani" ed in base alla proposta contrattuale fornita dal Sig. Cantoni Roberto, quale operatore incaricato, come segue:

- studio e revisione del regolamento del personale aziendale vigente;
  - studio ed interventi per omogeneizzare la situazione contrattuale del personale;
  - supporto relativo alle contrattazioni sindacali e con il personale dipendente;
  - predisposizione di linee guida, modulistica ed indicazioni operative per la gestione del personale;
  - partecipazione ad incontri e riunioni inerenti sia con gli operatori sia con figure interne ed esterne all'organico aziendale.
- Visto l'esito della prestazione eseguita in funzione della redazione degli atti predisposti per la gestione delle risorse umane in Azienda, come di seguito indicati:
    - o Revisione del REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI, DEI SERVIZI E DELLA DOTAZIONE ORGANICA;
    - o NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE;
    - o CODICE DISCIPLINARE CCNL ASSOFARM;
    - o CODICE ETICO DELL'AZIENDA SPECIALE A. PARMIANI.
  - Valutati con parere positivo gli atti sopra indicati;

#### DETERMINA

- di approvare gli atti predisposti per la gestione delle risorse umane in Azienda, come di seguito indicati:
  - o Revisione del REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI, DEI SERVIZI E DELLA DOTAZIONE ORGANICA;
  - o NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE;
  - o CODICE DISCIPLINARE CCNL ASSOFARM;
  - o CODICE ETICO DELL'AZIENDA SPECIALE A. PARMIANI.
- Di demandare al Direttore Generale l'espletamento dei relativi atti gestionali compresa la cura della pubblicazione sul sito aziendale, sezione Trasparenza, del presente atto nonché di tutti gli atti amministrativi che verranno redatti in materia.

  
L'Amministratore Unico  
(Sig. Cristiano Colli)