

## ORGANISMO STRAORDINARIO

PER LA TEMPORANEA GESTIONE DELLE IPAB AI FINI DELLA  
TRASFORMAZIONE IN AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA  
PERSONA ASP – PROVINCIA CHIETI

(ex Art. 21 comma 6 L.R. 17/2011)

SEDUTA DEL 26.05.2016

N. 2

**OGGETTO: CONFERMA REFERENTI, PROFESSIONALITA' ESISTENTI ED  
INDIRIZZI RELATIVI A CONTRATTI DI FORNITURA BENI E SERVIZI**

L'anno duemilasedici il giorno 26 del mese di Maggio alle ore 16:00, nella sede degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista" di Chieti, a seguito di convocazione del Presidente

si è riunito l'Organismo Straordinario di cui all'art. 21 della L.R. 24/06/2011, n. 17.

N.	Cognome	Nome	Carica	Presente	Assente
1	DE THOMASIS	SANDRA	PRESIDENTE	X	
2	DI IORIO	LUCA	COMPONENTE	X	
3	DI BOSCIO	AUGUSTO	COMPONENTE	X	
				3	~

N.	Cognome	Nome	Carica	Presente	Assente
1	SALVATORE	CARLO	PRESIDENTE		X
2	LA FRAZIA	VINCENZO	COMPONENTE		X
3	LABBATE	STEFANO	COMPONENTE		X
				~	3

Le funzioni di Segretario sono assunte dal Dott. Luca Di Iorio, incaricato della redazione del verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti la Sig.ra Sandra De Thomasis nella sua qualità di Presidente assume la Presidenza e dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

L.R. 24 GIUGNO 2011 N. 17 (art. 21, c. 6 e segg.)

## L'ORGANISMO STRAORDINARIO

Richiamata la Delibera della Giunta Regionale n.318 del 17.05.2016 avente ad oggetto "Ordinanza n.63/16 TAR Sez. Pescara - L.R. 24 giugno 2011, nr.17 e s.m.i. - Sostituzione membri "Organismo Straordinario" - ASP n.1 della Provincia di Chieti";

Richiamata altresì la Delibera n. 1 del 26.05.2016 avente ad oggetto: "Insediamento Organismo Straordinario";

Premesso che con Delibera n. 24 del 29.04.2016, per le motivazioni dettagliatamente riportate nella stessa si è deciso di procrastinare fino al 31.05.2016 o comunque fino alla scadenza naturale dei contratti in essere le posizioni della Dott.ssa Luisa Caramanico Direttore degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista"; dei sigg.. Augusto Capodicasa Referente degli Asili di Bucchianico, Castel Frentano e Bomba, Giacinto Palazzuolo Referente della Casa di Riposo di Vasto, Francesco Vitullo Referente del Conservatorio delle Orfane Civili ed Istituto San Raffaele Arcangelo, dei medici Dott. Vincenzo Ginefra, Dott. El Zohbi Bassam, Dott. Piero Angelozzi, Dott.ssa Ilaria Blaga e Dott.ssa Filomena Finoli, del musico-terapeuta Maestro Luca Luciani, dei servizi di Tesoreria e di tutti i contratti di fornitura di beni e servizi in essere agli stessi patti e condizioni sin qui forniti;

Considerato che le scadenze contrattuali dei consulenti medici sono quindi le seguenti:

Direttore Medico di Struttura il 28.07.2016;

Medico Generico: 13.08.2016;

Medico Psichiatra: il 26.05.2016 prorogata con delibera 24 al 31.05.2016;

Medico Geriatra: : il 26.05.2016 prorogata con delibera 24 al 31.05.2016;

Assistente Sociale: il 26.05.2016 prorogata con delibera 24 al 31.05.2016;

Considerate le imminenti scadenze e dunque l'urgenza e la necessità di svolgere il servizio pubblico senza soluzione di continuità e quindi di svolgere le attività delle IPAB della provincia di Chieti soggette al riordino della L.R.17/11, s.m.e i.;



Stanti la necessità e l'urgenza a procedere;

Considerato che l'Organismo si attiverà al più presto per gli adempimenti necessari alla trasformazione in ASP;

Con voti unanimi e palesi

### DELIBERA

per le motivazioni riportate in premessa da intendersi quivi integralmente trascritte:

- di prorogare dal 01.06.2016 al 31/07/2016 le seguenti posizioni:
  - Dott.ssa Luisa Caramanico Direttore degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista";
  - Sig. Augusto Capodicasa Referente degli Asili di Bucchianico, Castel Frentano e Bomba;
  - Sig. Giacinto Palazzuolo Referente della Casa di Riposo di Vasto;
  - Sig. Francesco Vitullo Referente del Conservatorio delle Orfane Civili ed Istituto San Raffaele Arcangelo;

Nonché di fissare i seguenti indirizzi organizzativi ai referenti di sedi e ai responsabili degli uffici.

Nello svolgimento dell'ufficio affidato, i referenti e i responsabili di uffici dovranno coordinarsi tra di loro al fine di uniformare in breve tempo le procedure di gestione, amministrative e di rendicontazione. Entro n. 40 giorni elaboreranno congiuntamente un progetto di lavoro per uniformare le modalità di previsione, di gestione, di amministrazione e di rappresentazione dei risultati sin dal rendiconto 2016 e dal previsionale 2017. Nel progetto sono indicati i tempi, le modalità e le risorse umane e materiali dedicate; nonchè, sono individuati i possibili responsabili dei singoli procedimenti.

Inoltre, nei termini indicati, i referenti e i responsabili degli uffici, in concorso tra di loro, devono presentare al Consiglio, con riferimento alla fine del 2015 e ad una medesima data recente, distinguendo per ciascuna IPAB e con modalità di rappresentazione dettagliate e conformi a standard adeguati:

1. l'inventario dei crediti e dei diritti nelle disponibilità delle IPAB. Distinguendo per gruppi omogenei e per anno di formazione. Nell'inventario occorre segnalare la causa specifica, la data di formazione, i riferimenti contrattuali e i documenti contabili, corrispondenza e solleciti, eventuali contestazioni e/o liti, possibilità di realizzo del capitale e di recupero di interessi attivi e le eventuali spese. Entro 20/07/2016.



Nello stesso tempo, verranno predisporre l'elenco anche su file excel, con l'indicazione dell'anagrafica del debitore, del codice fiscale e dell'indirizzo pec risultante al registro INIPEC, se imprese o professionisti, o all'indirizzario nazionale della Pubblica amministrazione, se enti pubblici o locali;

2. l'inventario dei debiti delle IPAB. Distinguendo per gruppi omogenei e per anno di formazione. Occorre precisare data di formazione, causa, importo, scadenza, documento di riferimento, eventuale lite, dettaglio eventuali spese accessorie e/o interessi. Ad esempio, nel caso di debiti tributari e previdenziali, occorre distinguere per codice tributo e per scadenza pagamento; nonché integrare l'informazione con l'indicazione delle sanzioni e degli interessi. Similmente, verso le banche distinguere in ragione del conto e delle caratteristiche, da precisare comunque nello schema. Entro 20/07/2016.

Nello stesso tempo, verranno predisporre l'elenco anche su file excel, con l'indicazione dell'anagrafica del creditore, del codice fiscale e dell'indirizzo pec risultante al registro INIPEC, se imprese o professionisti, o all'indirizzario nazionale della Pubblica amministrazione, se enti pubblici o locali;

3. riconciliazione partite di credito con i terzi, utenti e clienti debitori. Trasmissione di lettere ai debitori con la richiesta di riconciliazione alla data del 30/06/2016 dei rapporti intrattenuti e dei conti. Avvio di colloqui coi principali partner aziendali, soprattutto enti pubblici e locali, tesi ad accertare le reciproche partite di credito e di debito e a definire i tempi d'incasso. Entro 20/07/2016
4. Le relazioni su ciascuna delle liti attive e/o passive in essere dei legali incaricati, attuali o potenziali. I professionisti, con riferimento a ciascuna lite che conoscano devono specificare le ragioni delle parti, lo stadio, il valore, la stima delle spese legali e di giudizio sostenute e/o da sostenere, proprie e per la controparte, le possibilità di successo della causa e di transigere la lite, i tempi. Entro 31/08/2016.

Nello stesso tempo, verranno predisporre gli elenchi anche su file word, con l'indicazione dell'anagrafica del legale, del codice fiscale e dell'indirizzo pec risultante al registro INIPEC;

5. l'elenco dettagliato delle attività svolte in ciascuna IPAB, delle autorizzazioni, del trattamento civilistico e tributario, della tipologia e del numero degli utenti per categoria, dei prezzi praticati per singola categoria di utenza, delle risorse patrimoniali strategiche e no - con indicazione di eventuali vicoli o uso di terzi), delle entrate correnti per singola voce di ricavo, del numero delle prestazioni rese nel periodo, del personale - con indicazione di dipendenti e collaboratori, anzianità, mansioni, contratto, costo annuo, eventuali liti -; nonché, con l'indicazione dei servizi e delle collaborazioni acquisite all'esterno (lavoro temporaneo, prestazione di servizi, lavoro occasionale, ecc), costo ultimo, quantità di uso nell'ultimo anno. Entro 31/08/2016.
6. l'inventario dettagliato dei beni di proprietà delle IPAB iscritti in pubblici registri - con la valutazione degli immobili secondo i parametri e i valori dell'OMI. L'inventario deve contenere le indicazioni sugli eventuali atti di disposizione dei beni aziendali e/o comunque

l'elenco dei beni nelle disponibilità di terzi, con indicazione del titolo, dell'eventuale introito annuo, del valore di mercato rilevato dall'OMI, dell'ultimo pagamento ricevuto e sulla regolarità dei pagamenti. Entro 30/08/2016.

7. riconciliazione conti con fornitori e creditori e rapporti di debito e finanziari passivi. Trasmissione di lettere a debitori al fine di riconciliare alla data del 30/06/2016 i conti e gli specifici rapporti intrattenuti. Avvio di colloqui coi principali partner aziendali, soprattutto enti pubblici e locali, tesi ad accertare le reciproche partite di credito e di debito. Sviluppo soluzioni alternative di sistemazione dei debiti. Inventario dei crediti con espressa indicazione dell'esigibilità e dei tempi. Entro 30/08/2016.
8. l'elenco delle attività e delle passività potenziali, nonché delle liti, contestazioni, segnalazioni, accertamenti, rettifiche etc, sia attive sia passive, con specifica indicazione dei rischi, sanzioni, interessi e spese (sia proprie sia di terzi), distinguendo per tipologia. Entro 30/08/2016.
9. attività e passività attuali eventualmente non iscritte in bilancio e attività e passività potenziali. Gli elenchi, che ciascun ufficio vorrà predisporre e che i referenti vorranno raccogliere, dovranno contenere una descrizione dettagliata dei fatti e dei documenti posti a corredo, delle azioni e dei rischi per l'azienda. Entro 30/08/2016
10. verifica stato di attuazione di programmi e progetti in corso, con le previsioni e la stima delle entrate e delle spese da prevedere entro la fine dell'esercizio e l'indicazione dei criteri di stima delle singole voci e/o di specifici dettagli. Entro 30/09/2016
11. l'inventario dettagliato dei beni di pregio delle IPAB (quadri, mobili e opere d'arte; nonché, beni, arredamenti e attrezzi con almeno 30 anni), con la descrizione dettagliata, la eventuale storia e la fotografia. L'inventario deve contenere le indicazioni sugli eventuali atti di disposizione dei beni aziendali e/o comunque l'elenco dei beni nelle disponibilità di terzi, con indicazione del titolo, dell'eventuale introito annuo, dell'ultimo pagamento ricevuto e sulla regolarità dei pagamenti. Entro 30/09/2016.
12. l'inventario dettagliato dei rapporti attivi e passivi per categorie omogenee e dei contratti attivi e passivi in essere alla data del 30/06/2016, distinguendo per IPAB e tipo, per fornitore, costo totale anno 2015 e, distinti, primi sei mesi solari 2016 e quantità di ciascun periodo. Eventuali limiti e vincoli contrattuali, scadenza e regole rinnovo. Entro 30/09/2016.
13. lo studio di un impianto contabile comune che distingua anche i centri di costo delle principali gestioni aziendali. Con ciò attuando il controllo di gestione previsto dal regolamento generale. Entro 30/10/2016.

Nel programma di lavoro da predisporre nei n. 40 giorni e con riferimento a ciascuna specifica attività sopra elencata dovrà essere indicato il responsabile dello specifico procedimento, i tempi di attuazione, le risorse assegnate e le eventuali difficoltà che i referenti delle sedi e i responsabili degli uffici o i responsabili dei procedimenti vorranno segnalare al consiglio, con l'indicazione delle soluzioni alternative possibili e i relativi costi.

In generale, qualunque atto o provvedimento sia presentato al consiglio deve riguardare competenze e attribuzioni proprie dell'ufficio, per legge, statuto o regolamento; nonchè, essere munito di relazione degli uffici competenti e dei pareri di regolarità tecnica e contabile, deve indicare espressamente la disciplina, anche statutaria e/o regolamentare di riferimento, la regolarità del procedimento e la sua conformità a leggi e regolamenti attesta dal responsabile del procedimento.

In generale, almeno entro 60 giorni prima della scadenza – o, in sede di prima applicazione, entro n. 30 giorni prima, dalla scadenza - di ciascun rapporto il referente di sede e di servizio competenti relazionano al consiglio, proponendo nelle modalità previste e/o consentite da legge, statuto e regolamenti soluzioni interne e/o bandi pubblici per la selezione di fornitori e prestatori d'opera e/o servizi e forniture. In caso di risorse lavorative e/o prestazioni d'opera e/o servizi, possono prevedersi avvisi pubblici di selezione di prestatori d'opera e/o di servizi, con la previsione di requisiti adeguati alle specifiche mansioni e/o qualità richieste, solo previo accertamento della mancanza di risorse interne.

Qualunque valutazione sia rimessa all'esame del consiglio che abbia ad oggetto a riorganizzazioni funzionali e/o di servizi, devono rappresentare l'analisi del costo attualmente sostenuto, il confronto con i parametri di riferimento del mercato, i possibili recuperi di efficienza e/o di sviluppo di sinergie, le soluzioni alternative e i relativi aspetti economici e finanziari e di metodo.

Chiunque concorra alla attuazione degli indirizzi avanti indicati voglia nel termine di venti giorni dalla pubblicazione formulare al Consiglio osservazioni e/o riserve, miglioramenti e/o soluzioni alternative. A tal fine si comunichi il presente atto d'indirizzo ai referenti delle sedi e ai responsabili degli uffici e a tutti coloro che possano avervi interesse con la pubblicazione nell'albo pretorio e sui siti delle singole IPAB.

- di prorogare il servizio di Tesoreria fino al 31/12/16.....;
- di prorogare per mesi due e cioè dal 01.06.2016 al 31.07.2016 i contratti in scadenza dei consulenti ossia quelli del Geriatra, Dott. Piero Angelozzi, della Psichiatra, Dott.ssa Ilaria Blaga e dell'Assistente Sociale, Dott.ssa Filomena Finoli e di dare mandare al Direttore e agli uffici preposti di avviare nuove procedure selettive di durata annuale;
- di dare, altresì, manda/to al Direttore degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista" ed ai suindicati referenti di adottare tutti gli atti necessari per prorogare ~~sin~~ <sup>in</sup> <sup>mp</sup> <sup>2</sup> <sup>per</sup> <sup>pubblici</sup> <sup>contratti</sup> <sup>di</sup> <sup>fornitura</sup> <sup>di</sup> <sup>beni</sup> <sup>e</sup> <sup>servizi</sup> <sup>in</sup> <sup>essere</sup> <sup>agli</sup> <sup>stessi</sup> <sup>patti</sup> <sup>e</sup> <sup>condizioni</sup> <sup>sin</sup> <sup>qui</sup> <sup>forniti</sup> e di attivarsi per nuove procedure di appalto di durata annuale;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

11/12/16

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

*[Handwritten signature]*

IL COMPONENTE

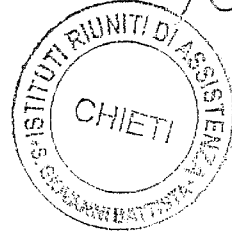
*[Handwritten signature]*

IL COMPONENTE

*[Handwritten signature]*

IL SEGRETARIO

*[Handwritten signature]*



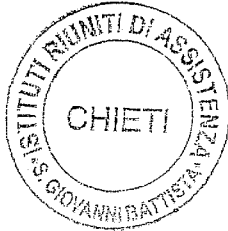
ATTESTA

- che la presente deliberazione:

- o è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista" di Chieti il giorno 30 MAG. 2016 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 3 della L.R. n. 4 del 23/1/2004 ed art.124 del D.Lgs n. 267 del 18/8/2000)

Chieti

30 MAG. 2016



IL RESPONSABILE

*[Handwritten signature]*

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 26 MAG. 2016 perché:

dichiarata immediatamente eseguibile (art.134,4°comma, del D.Lgs n. 267 del 18/8/2000)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio degli II.RR.AA. (art.134, 3°comma, del D.Lgs n. 267 del 18/8/2000)

Chieti

30 MAG. 2016



IL DIRETTORE

*[Handwritten signature]*

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Chieti

30 MAG. 2016



IL DIRETTORE

*[Handwritten signature]*