COMUNE DI ROVIGO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 192 DEL 11/06/2026

OGGETTO:	**DIRETTIVA AD ASM ROVIGO S.P.A. RELATIVA ALL' ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ NELL'ANNO 2026, AI SENSI DELL'ART.14 QUATER, COMMA 1, LETT.A) DEL REGOLAMENTO COMUNALE DEI CONTROLLI INTERNI.**

L'anno **duemilaventisei**, il giorno **undici** del mese di **Giugno** alle ore **15:14** , nel Palazzo Comunale nell'Ufficio del Sindaco, si è riunita

L A G I U N T A C O M U N A L E

All'adunanza risultano presenti i signori:

	Pres.	Ass.
CITTADIN VALERIA	X	
BIMBATTI ANDREA	X	
RIZZATO LORENZO	X	
DE LUCA ERIKA	X	
MILAN DOMINGA	X	
ARETUSINI MICHELE	X	
CAMPANILE RENATO		X
TOTALE	6	1

Assiste alla seduta il SEGRETARIO GENERALE, Dr.ssa Michela Targa.
Assume la Presidenza la Dr.ssa Valeria Cittadin nella sua qualità di SINDACO e constatata la legalità dell'adunanza, chiede di deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Ricordato che:

- ASM Rovigo s.p.a., è società *in house providing* di questo Comune, che ne è il suo unico socio. Partecipazione societaria "mantenuta", come da ultimo evidenziato dalla delibera di Consiglio Comunale n. 104 del 22.12.2025, inerente la razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie ex art. 20 del d.lgs. n. 175/2016 s.m.i.. Stante il sopra evidenziato carattere di società *in house providing*, il medesimo statuto aziendale attribuisce all'Amministrazione Comunale attività di "controllo analogo" come specificato nel titolo VI "Controllo dei soci sulla società" (articoli 32 e seguenti) dello statuto societario. Inoltre, ASM Rovigo s.p.a. è soggetta ad atti di direttiva e controllo da parte di quest'Ente, espressi nel titolo IV "Controllo sulle società partecipate non quotate" (ex art. 147 quater del TUEL) del Regolamento comunale dei controlli interni. In particolare quest'ultimo prevede, al suo art. 14 quater, comma 1, lett. a), che la società sia soggetta a specifici poteri di direttiva da parte del socio unico Comune di Rovigo circa il suo assetto organizzativo aziendale e che l'azienda sia tenuta a recepire la direttiva entro 30 giorni dalla comunicazione dell'atto.
- Il Presidente di ASM Rovigo s.p.a., a riscontro di quanto richiesto dall'Assessorato alle partecipate in data 19.02.2026 (prot. n. 12272), ha rappresentato l'assetto organizzativo aziendale per l'anno 2026, con nota ns. prot. n. 17381 del 12.03.2026 - allegata sub A) al presente atto, parte integrante, ma non ostensibile. La citata documentazione comprende altresì il verbale del parere del Collegio sindacale aziendale in ordine all'adeguatezza dell'assetto organizzativo proposto rispetto alle attività aziendali svolte. Il Collegio esprime "*parere favorevole in ordine all'adozione del nuovo organigramma aziendale ritenendo l'assetto proposto temporaneamente adeguato alle esigenze della società. Il Collegio, tuttavia, raccomanda agli amministratori di monitorare nel corso dei prossimi mesi l'effettivo funzionamento delle nuove e riorganizzate funzioni, invitando a riconfigurare l'organigramma ed il mansionario, facendo cessare in tal modo l'assunzione delle varie funzioni assunte ad interim del Presidente del CdA.".* Il Collegio sindacale esprime il suo parere sulla proposta di revisione aziendale presentata dal CdA il 26 febbraio 2026 e successivamente aggiornata il 6 marzo 2026.
- Nella nota del 12 marzo 2026 il Presidente del Consiglio di Amministrazione illustra un assetto organizzativo nuovo per l'azienda, che non prevede alcuna figura dirigenziale, ma solo Responsabili di Area/Divisione /Ufficio; attualmente la società è priva di figure dirigenziali per avvenuto pensionamento delle due figure apicali. L'assetto organizzativo proposto evidenzia un "Comitato di direzione" composto dai Responsabili delle Aree aziendali e *"finalizzato ad introdurre una gestione coordinata e intersettoriale delle attività della società e fornire il necessario supporto all'Amministratore Delegato e all'Organo Amministrativo, potrà garantire la sostenibilità del nuovo assetto rispetto ai carichi di lavoro previsti e alle responsabilità assunte".*

L'assetto organizzativo di marzo 2026 presenta numerose funzioni in diversi ambiti aziendali svolte *ad interim* dal Presidente-Amministratore delegato, quali l'Area amministrativa gestita unitamente a Responsabile tecnico-amministrativo in distacco e la Divisione farmacie affidata unicamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione-Amministratore delegato. Viene previsto il nuovo Ufficio digitalizzazione, sistemi informativi e qualità, che a marzo 2026 risulta nelle attribuzioni *ad interim* del Presidente–Amministratore delegato unitamente al Responsabile tecnico-amministrativo in distacco.

Tenuto conto del pensionamento del Direttore tecnico dal 1 aprile 2026, l'assetto di marzo 2026 prevede l'attribuzione dei servizi cimiteriali, gestione calore, nonché prossimamente delle infrastrutture di telecomunicazione, ad un Responsabile tecnico-amministrativo in distacco e l'attribuzione dei servizi parcheggi, affissioni accertamento e riscossione, verde pubblico ad altra Responsabile a tempo indeterminato. Quanto all'Area risorse umane e sicurezza la stessa risulta attribuita nell'assetto di marzo 2026 a un Responsabile a tempo indeterminato *part-time.*

Inoltre, viene sinteticamente indicato che il riassetto comporta un risparmio di spesa di personale rispetto al 2025 di complessivi euro 230.304,00, senza fornire altro dettaglio economico. L'attuale assetto organizzativo è slegato dal Piano industriale aziendale in fase di completamento.

Nella nota illustrativa al nuovo assetto, il Presidente del CdA indica come vacante e non di prossima copertura la figura del Direttore generale, le cui funzioni risultano assunte *ad interim* dall'Amministratore delegato.

Il Presidente di ASM Rovigo s.p.a. prospetta nel 2026 una riduzione del personale di numero 5 unità per il pensionamento di: n.1 Direttore amministrativo (CCNL Dirigenti Livello D dal 01/01/2026), n.1 Direttore tecnico (CCNL Dirigenti Livello D dal 01/04/2026), n.1 Capo servizi cimiteriali (CCNL Federamb - Livello Q dal 16/06/2026), n.1 Addetto servizi cimiteriali (CCNL Funerario - Livello D1 dal 31/01/2026), n.1 Operatore vigilanza e gestione parcheggi (CCNL Gasacqua - Livello 2 dal 01/04/2026). Quanto al Settore parcheggi, viene precisato che il bando per ricoprire il posto di addetto al settore parcheggi è stato sospeso, poiché il posto è stato ricoperto con trasferimento interno.

Di contro, il Presidente di ASM Rovigo s.p.a. evidenzia le seguenti necessità di personale per il 2026, per posti in parte già coperti alla data attuale:

n.1 Addetto servizi cimiteriali CCNL Funerario - Livello D1 dal 01/02/2026 (per turnover);

n.1 Addetto servizi cimiteriali CCNL Funerario - Livello D2 dal 01/03/2026, a tempo determinato di 12 mesi, a seguito di tirocinio di inclusione sociale;

n.1 Analista banche dati e sviluppo digitale e tecnologico, CCNL Gasacqua - Livello 6 - procedura in corso;

n.1 Responsabile tecnico amministrativo CCNL Gasacqua - livello Q, già in servizio presso l'azienda a seguito di accordo di distacco parziale con la società controllata Polesine TLC s.r.l..

Dato atto della nota prot. n.20106 del 20.03.2026 con cui il Sindaco e l' Assessore alle società

partecipate, a seguito della seduta di Giunta Comunale non deliberativa del 19.03.2026 sull'assetto organizzativo 2026 di ASM Rovigo s.p.a, invitavano il Consiglio di Amministrazione a valutare l'inserimento nell'organigramma aziendale di una posizione dirigenziale apicale di profilo amministrativo contabile con competenze anche in materia di gestione delle farmacie, al fine di evitare plurime funzioni *ad interim* al Presidente del Consiglio di Amministrazione- Amministratore delegato. Con la medesima nota ,fra l'altro, l'Organo amministrativo aziendale veniva invitato a presentare quanto prima un nuovo organigramma aziendale coordinato con il Piano industriale.

Preso atto che in data 1° giugno 2026 è pervenuto, con nota prot. n. 37967, il verbale del Consiglio di Amministrazione di ASM Rovigo s.p.a. del 29 maggio 2026, concernente l'aggiornamento all'assetto organizzativo approvato a marzo 2026 con relativo organigramma, allegato sub) B del presente provvedimento, sua parte integrante, ma non ostensibile. L'aggiornamento, diversamente dal precedente organigramma, prevede come posizione vacante l'Ufficio digitalizzazione, sistemi informativi e qualità, la Direzione Divisione servizi non industriali ed altresì prevede l'Area risorse umane e sicurezza affidata *ad interim* al Presidente-Amministratore delegato. Nella suddetta delibera risulta che il Presidente del Collegio sindacale aziendale (con il consenso degli altri componenti) abbia evidenziato che, stante le modifiche "non sostanziali", permanga valido il parere di asseverazione fornito dal Collegio sindacale in data 12 marzo 2026.

Vista la relazione espressa dalla Sezione Organismi variamente partecipati e vigilati, ai sensi del Regolamento dei controlli interni, art. 14 quater, comma 1, lett. a), con nota – prot. n. 38869 del 04.06.2026 allegata al presente atto sub C) quale sua parte integrante, ma non ostensibile.

Visto l'art. 48 del Testo Unico su Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000.

Visto il vigente Regolamento di Contabilità Armonizzata.

Visto l'art. 19 del D.Lgs. n.175/2016 e s.m.i..

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 22 dicembre 2025, avente ad oggetto "Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028, relativa Nota di Aggiornamento al DUP 2026/2028, Bilancio di Previsione esercizio 2026/2028 e relativi allegati".

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 9/01/2026 recante "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 – Assegnazione dotazioni finanziarie".

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 25/02/2026 avente per oggetto: "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028" (PIAO).

Visto il Decreto Sindacale n. 32 del 19/12/2025 con cui alla Dott.ssa Nicoletta Cittadin è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore Bilancio e gestione risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati per un periodo di tre anni con decorrenza dal 01 gennaio 2026.

Preso atto che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Monica Righini, designata con decreto dirigenziale n. 85 del 1 aprile 2026.

Preso atto che, ai sensi dell'art. 49 – I° comma – del D. Lgs. 267/2000, sulla presente deliberazione

sono stati espressi i seguenti pareri:

- dal Responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica: **favorevole;**
- dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile: **favorevole;**

Con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese

D E L I B E R A

1. la seguente direttiva all'Organo amministrativo di ASM Rovigo s.p.a.:

a) L'assetto organizzativo, come aggiornato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29 maggio 2026, deve avere carattere temporaneo e con vigenza non superiore al 31 dicembre 2026.

b) L'assetto organizzativo definitivo dovrà recepire le raccomandazioni del Collegio sindacale aziendale rese nel parere del 12 marzo 2026 (richiamato nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29 maggio 2026), condiviso dalla relazione della Sezione Organismi variamente partecipati e vigilati prot. n.. 38869 del 04.06.2026. Pareri che invitano a riconfigurare l'organigramma ed il mansionario, facendo cessare l'assunzione *ad interim* delle funzioni di Responsabile di Area/Divisione in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione-Amministratore delegato.

c) Per l'assetto organizzativo definitivo si invita a valutare l'introduzione di una figura dirigenziale con competenze specifiche nell'ambito amministrativo contabile aziendale e delle farmacie per il buon andamento della società.

2. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. n.33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - sezione "Provvedimenti" - sottosezione "Provvedimenti organi politici" del sito web dell'Ente.

3. di dichiarare il presente provvedimento, con separata votazione espressa nelle forme di legge, urgente e quindi **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. degli Enti Locali approvato con d.lgs.18.8.2000, n. 267, al fine della riconfigurazione dell'organigramma e mansionario di ASM Rovigo s.p.a..

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE	IL SINDACO
Michela Targa	Valeria Cittadin
Documento sottoscritto con firma digitale	*Documento sottoscritto con firma digitale*