

DETERMINA n. 81 del 30 ottobre 2025

OGGETTO: Conferimento incarico di Responsabile del Procedimento istruttorio relativo alla Determinazione n. 28/UDOS del 26/09/2025 (PROGETTO A - Soc. Coop. Sociale — Servizio SAAP Plesso Scuola Primaria Ca' de Mari) e contestuale integrazione della premessa istruttoria.

Nell'anno 2025, addì 30 del mese di ottobre, viene adottata la seguente determinazione:

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI

- la Determinazione n. 28/UDOS del 26/09/2025, prot. n. 10704/2025, con cui sono state contestate a PROGETTO A Soc. Coop. Sociale inadempienze rispetto al Patto di Accreditamento SAAP e disposte penalità e sollevazione dall'équipe di plesso;
- il Patto di Accreditamento SAAP sottoscritto tra Azienda Sociale Cremonese e gli Enti accreditati (periodo 30/04/2024 – 30/06/2028), e in particolare l'art. 12 (penalità e procedimento di contestazione);
- le "Linee Guida del Servizio di Assistenza per l'Autonomia Personale" (allegate al Patto, Capitolo 3) e la procedura di co-progettazione SAAP approvata con Det. Dir. n. 24/18.03.2024 e Det. Dir. n. 43/02.05.2024;
- l'atto di significazione e memoria difensiva trasmessa da PROGETTO A per PEC in data 07/10/2025;
- la necessità di completare l'istruttoria amministrativa, garantire il rispetto del contraddittorio e adottare l'atto determinativo finale in conformità all'art. 12 del Patto e ai principi di correttezza, trasparenza e tutela degli utenti vulnerabili;

RILEVATO che:

- in data 24/09/2025, ASC ha inviato formale contestazione a PROGETTO A (PEC Prot. 10646/2025) chiedendo la sostituzione dell'operatrice assegnata al plesso Ca' de Mari entro 24 ore e avvertendo della possibile contestazione di penalità ai sensi dell'art. 12 del Patto;
- risultano acquisiti al fascicolo i seguenti documenti: PEC di PROGETTO A Prot. 10674/25 (25/09/2025); segnalazione Scuola Primaria Ca' de Mari Prot. 10701/2025 (26/09/2025); Determinazione n. 28/UDOS Prot. 10704/2025 (26/09/2025); atto di significazione PROGETTO A (07/10/2025) e le comunicazioni precedenti tra operatrice B.P. e referente scuola datate 21-22/09/2025;
- la documentazione disponibile evidenzia comunicazioni informali tra operatrice e scuola, ma non documenta una tempestiva comunicazione formale a ASC antecedente al sollecito del 24/09/2025, né la produzione di idonea documentazione sanitaria a giustificazione del rientro in servizio del 26/09/2025;

RITENUTO che:

- sussistono elementi idonei a giustificare il completamento dell'istruttoria per la valutazione definitiva della fondatezza delle contestazioni e della misura delle eventuali penalità;
- l'istruttoria richiede la designazione formale di un Responsabile del Procedimento (R.d.P.) con competenze tecniche e accesso al fascicolo e alle parti coinvolte, secondo i criteri di competenza, disponibilità e assenza di conflitto di interessi;
- con il conferimento formale, si garantisce la corretta ricostruzione cronologica, l'acquisizione e protocollazione di tutti i documenti rilevanti, la valutazione delle controdeduzioni e la predisposizione di un verbale istruttorio finale da trasmettere al Direttore per la determinazione di competenza;

DETERMINA

1. di **APPROVARE** le premesse e le motivazioni, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, quali parti integranti e sostanziali del presente atto, così come gli atti e i provvedimenti in essa richiamati;
2. di **CONFERIRE**, per le motivazioni esposte e per il completamento dell'istruttoria relativa alla Determinazione n. 28/UDOS del 26/09/2025 (Prot. 10704/2025), l'incarico di Responsabile del Procedimento (R.d.P.) al dott. Davide Vairani, Coordinatore Non Autosufficienza, Azienda Sociale Cremonese.
3. di **ATTRIBUIRE** al R.d.P. le seguenti funzioni e responsabilità:
 - a. acquisire, protocollare e integrare l'intero materiale documentale relativo al procedimento (PEC, messaggistica, segnalazioni scolastiche, eventuali certificati medici, rendicontazioni e ogni documento utile);
 - b. convocare, ove ritenuto necessario, incontri istruttori con le parti interessate (PROGETTO A; rappresentanti della Scuola Primaria Ca' de Mari; cooperativa Sentiero) e verbalizzarne i contenuti;
 - c. ricostruire la cronologia dei fatti con riferimento puntuale ai protocolli e alle comunicazioni;
 - d. esaminare le controdeduzioni presentate da PROGETTO A e valutare eventuali integrazioni documentali richieste;
 - e. redigere il verbale istruttorio finale contenente: sintesi delle evidenze, valutazione tecnico-fattuale, esame delle controdeduzioni e proposta motivata in ordine alla conferma, rideterminazione o archiviazione delle penalità e alle eventuali misure gestionali;
 - f. trasmettere al Direttore Generale il verbale istruttorio completo di elenco allegati e la proposta motivata per l'adozione della determinazione finale integrativa;
 - g. segnalare immediatamente al Direttore Generale eventuali elementi di conflitto di interessi o impedimenti sopravvenuti.
4. di **FISSARE** i termini e le modalità di esecuzione dell'incarico:

- decorrenza incarico: 29/10/2025;
 - termine per la conclusione dell'istruttoria e trasmissione del verbale istruttorio al Direttore Generale: entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di decorrenza; giustificata e motivata richiesta di proroga dovrà essere formulata per iscritto e autorizzata dal Direttore Generale;
 - il R.d.P. curerà l'aggiornamento del fascicolo amministrativo con elenco numerato degli atti acquisiti e i relativi riferimenti di protocollo.
5. di **STABILIRE** che l'incarico è conferito nell'ambito delle ordinarie funzioni del nominato e non dà luogo, al momento, ad emolumenti aggiuntivi.
6. di **DISPORRE** che, a seguito della trasmissione del verbale istruttorio finale, il Direttore Generale adotterà la determinazione finale integrativa richiamando espressamente il verbale istruttorio e motivando la decisione in fatto e in diritto con richiamo al Patto di Accreditamento, alle Linee Guida SAAP e ai principi di buona fede e proporzionalità.
7. di **DISPORRE** la comunicazione della presente Determina al R.d.P. per accettazione, all'Ufficio di Protocollo per la registrazione, all'Ufficio Contabile per le eventuali implicazioni amministrative e a PROGETTO A per conoscenza ai fini procedurali.
8. di **INSERIRE** la presente Determina nel fascicolo istruttorio relativo alla Determinazione n. 28/UDOS e conservarne copia digitale e cartacea.
9. di **PROCEDERE** a comunicare la presente determinazione ai dipendenti direttamente interessati

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr. Graziano Pirotta)

Documento firmato digitalmente

Per accettazione incarico

Il sottoscritto Davide Vairani, nato a Crema (CR) il 16/05/1971, in qualità di Coordinatore Non Autosufficienza, dichiara di accettare l'incarico di Responsabile del Procedimento alle condizioni indicate nella presente Determina e di non trovarsi in conflitto di interessi con le parti coinvolte.

Cremona, 30/10/2025

Firma: _____

Allegati:

- Elenco documenti acquisiti al fascicolo (PEC Prot. 10646/24.09.2025; PEC Prot. 10674/25.09.2025; Segnalazione Scuola Prot. 10701/26.09.2025; Determina n. 28/UDOS Prot. 10704/26.09.2025; Atto di significazione PROGETTO A 07/10/2025; messaggistica operatrice B.P. 21-22/09/2025; eventuali ulteriori documenti).