

**ESTRATTO  
DAL VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il giorno 13 del mese di dicembre dell'anno 2022 in seduta ordinaria come da convocazione del 5 dicembre 2022 si riunisce il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP Frosinone in presenza giusta D.G.R. n. 650 del 29 settembre 2020 pubblicata sul BUR n. 120 del 1° ottobre 2020, nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00101 del 12 maggio 2021, pubblicato sul BUR n. 47 del 13 maggio 2021, integrato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00206 del 03 novembre 2021, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 104 del 09 novembre 2021, così composto:

		PRESENTE	ASSENTE
Gianfranco Pizzutelli	Presidente	x	
Lorella Biordi	Consigliere	x	
Davide Orazi	Consigliere	x	
Francesco Proni	Consigliere	x	
Roberto Redolfi	Consigliere	x	

con il seguente voto:

	FAVOREVOLE	CONTRARIO	ASTENUTO
Gianfranco Pizzutelli	x		
Lorella Biordi	x		
Davide Orazi	x		
Francesco Proni	x		
Roberto Redolfi	x		

**DELIBERAZIONE N. 56 DEL 13 DICEMBRE 2022**

**APPROVAZIONE DOTAZIONE ORGANICA E PIANO DI FABBISOGNO DEL PERSONALE DELL'ASP FROSINONE E CONTESTUALE MODIFICA E INTEGRAZIONE DELLA DELIBERAZIONE N. 18 DEL 06/04/2022**

**VISTI**, per quanto concerne i poteri:

- la Legge Regionale del Lazio 22 febbraio 2019, n. 2, che ha disciplinato il riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB), con sede legale nel territorio del Lazio, prevedendone la trasformazione in aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP), ovvero in persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro, svolgenti attività di prevalente interesse pubblico;
- il Regolamento Regionale del Lazio 9 agosto 2019, n. 17, che ha disciplinato i procedimenti di trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) in Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) ovvero in persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro, nonché dei procedimenti di fusione e di estinzione delle IPAB;
- il Regolamento Regionale del Lazio 15 gennaio 2020, n. 5 di disciplina del sistema di contabilità economico-patrimoniale e dei criteri per la gestione, l'utilizzo, l'acquisto, l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP);
- la Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio 29 settembre 2020, n. 650 pubblicata sul BUR n. 120 del 1° ottobre 2020 recante: *“Fusione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza Ente Morale Scuola Arti e Mestieri “Stanislao Stampa” di Alatri (FR), Scuola Materna Adele e Paolo Cittadini di Alatri (FR), Asilo Infantile De Luca di Amaseno (FR),*

*Ospedale S.S. Crocefisso di Boville Ernica (FR), Ospedale Civico Ferrari di Ceprano (FR), Colonia Americana di Settefrati (FR) e Asilo Infantile "Reggio Emilia" di Sora e contestuale trasformazione nell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) denominata "ASP Frosinone" con sede in Ceprano (FR) e approvazione del relativo Statuto ai sensi della legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2 e dell'articolo 4 del regolamento regionale 9 agosto 2019, n. 17."*;

- lo Statuto dell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) denominata "ASP Frosinone";
- i Decreti del Presidente della Regione Lazio: n. T00101 del 12 maggio 2021, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 47 del 13 maggio 2021, e n. T00206 del 03 novembre 2021, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 104 del 09 novembre 2021, con il quale sono stati nominati il Presidente e il Consiglio di Amministrazione dell'ASP Frosinone;
- il Decreto T00177/2021 ha nominato quale revisore unico dell'Ente il dott. Maurizio Ferrante

**PREMESSO** che il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ha approvato con Deliberazione n. 22 del 28 luglio 2021 il piano di fabbisogno del personale dell'Asp Frosinone;

**PREMESSO** che il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ha modificato con Deliberazione n. 72 del 15 dicembre 2021 e successivamente con Deliberazione n. 18 del 6 aprile 2022 il piano di fabbisogno del personale dell'Asp Frosinone e che lo stesso necessita di essere integrato alla luce delle nuove attività e dell'organizzazione dell'Ente;

**RITENUTO** pertanto di procedere, in considerazione della necessità di conseguire in maniera ottimale il perseguimento delle finalità statutarie, alla nuova approvazione della Dotazione Organica e del piano di Fabbisogno del personale dell'Ente, secondo lo schema all'uopo predisposto, che allegato al presente Atto ne costituisce parte integrante e sostanziale che prevede il personale per le seguenti attività:

- sede amministrativa: Direttore Generale, personale di segreteria e personale addetto alla gestione del servizio Home Care Premium;
- scuola dell'infanzia Alatri: personale per il funzionamento del servizio;
- scuola dell'infanzia Amaseno: personale per il funzionamento del servizio;
- asilo nido Pastena: personale per il funzionamento del servizio;
- comunità alloggio Ceprano: personale per il funzionamento del servizio;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, l'art. 6 ter;

**VISTA** la legge n. 124 del 7 agosto 2015, con particolare riferimento alla predisposizione dei piani triennali di fabbisogno del personale, quale strumento fondamentale per la definizione del modello organizzativo delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** il decreto legge n. 112 del 28 giugno 2008, e, in particolare, l'art. 18 comma 2 bis;

**VISTA** la L.R. n. 2 del 22 febbraio 2019;

**VISTO** il R.R. 17/2019;

**VISTO** il R.R. 21/2019;

**VISTO** il R.R. 5/2020;

**VISTA** la D.G.R. 650 del 29 settembre 2020;

**SU PROPOSTA** del Presidente;

**DELIBERA**

per i motivi esposti in narrativa, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1. di modificare e integrare la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ASP n. 18 del 06/04/2022;
2. di procedere, in considerazione della necessità di conseguire in maniera ottimale il perseguimento delle finalità statutarie, alla nuova approvazione della Dotazione Organica e del piano di Fabbisogno del Personale dell'Ente, secondo lo schema all'uopo predisposto, che allegato al presente Atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di trasmettere la presente Deliberazione ai preposti Uffici regionali per i seguiti di competenza;
4. di dare atto che la presente dotazione viene approvata eventuali rilievi della competente struttura regionale di vigilanza e che, pertanto, eventuali modifiche e/o integrazioni allo stesso verranno automaticamente recepite dai preposti Uffici dell'Azienda;
5. di dare mandato ai competenti uffici di provvedere a tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti all'esecuzione della presente Deliberazione.
6. che il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ASP Frosinone, nella sezione Amministrazione trasparente in conformità al Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

n.	Nominativo	Carica	Firmato
1	Gianfranco Pizzutelli	Presidente	F.to
2	Lorella Biordi	Consigliere	F.to
3	Davide Orazi	Consigliere	F.to
4	Francesco Proni	Consigliere	F.to
5	Roberto Redolfi	Consigliere	F.to

Il Direttore Generale  
*F.to Manuela Mizzoni*

Copia conforme all'originale pubblicata per conoscenza nella sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Ente nella giornata del 14 dicembre 2022.

Il Direttore Generale  
*F.to Manuela Mizzoni*

**PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025**  
ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale - PTFP, è lo strumento di programmazione dell'Ente, è presupposto per procedere a nuove assunzioni ed è soggetto ad aggiornamento periodico per ridefinire la dotazione organica dell'Ente.

**SITUAZIONE DEL PERSONALE**

Dopo oltre un anno dall'avvio delle attività l'ASP Frosinone non ha ancora una struttura di personale amministrativo che consenta di perseguire con completezza i compiti assegnati statutariamente, al momento sono stati assunti n. 11 dipendenti, di cui 8 in servizio presso le scuole dell'infanzia, mentre presso la sede amministrativa operano solo il Direttore Generale e due addetti di segreteria.

**DOTAZIONE ORGANICA ASP FROSINONE**

La struttura organizzativa dell'ASP, rapportata alle previsioni del Regolamento di Organizzazione si articola in:

Area	Servizio	Profilo professionale	Categoria	Dotazione determinata con Del 18 /2022	In servizio al 31.03.2022
Direzione Generale	Direzione Generale	Direttore Generale	Dirigente	1	1 part-time
	Direzione Generale	addetti di segreteria	B	3	2 part-time
	Servizio Affari Generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne	Funzionario Amministrativo	D	2	-
Area Risorse e Sistemi	Servizio Tecnico, Patrimoniale, Strumentale	Istruttori Amministrativi	C	1	-
		Funzionario Amministrativo	D	1	-
	Servizio Economico - Finanziario	Istruttori Amministrativi	C	2	-
		Funzionario Amministrativo	D	1	-
		Istruttori Amministrativi	C	2	-
Area Servizi alla Persona	Servizio Accoglienza e Inclusione	Funzionario Amministrativo	D	1	-
		Istruttori Amministrativi	C	2	-
		Assistente Sociale	D	1	-
	Servizio Promozione e Tutela	Funzionario Amministrativo	D	1	-
		Istruttori Amministrativi	C	2	-
		Educatore Professionale	D	1	-
		Ufficio Programmazione e Monitoraggio	Istruttore Direttivo	D	1
Servizi gestiti in maniera diretta	Scuola dell'infanzia Alatri	Insegnanti	C	2	2
		Bidelli	A	2	2
		Addetto di cucina	B	1	1
	Scuola dell'infanzia Amaseno	Coordinatore Pedagogico	D	1	-
		Insegnanti	C	2	2
		Bidelli	A	2	1
	Asilo Nido Pastena	Coordinatore Pedagogico	D	1	-
		Insegnanti	C	2	-
		Bidelli	A	2	-
		Educatore Professionale	D	1	-
		OSS	B	5	-
	Comunità Alloggio Ceprano	Assistente Sociale	D	1	-
		Educatore Professionale	D	1	-
		OSS	B	8	-
	Casa neo-maggiorenni	Educatore Professionale	D	1	-

**Direzione Generale**

- a. 1 Direttore Generale Dirigente
- b. 3 addetti di segreteria Cat. B

Alla Direzione Generale afferisce:

- **Servizio Affari Generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne**
  - a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
  - b. 2 Istruttori Amministrativi Cat. C

*In staff alla Direzione sono collocate funzioni di supporto alle attività di coordinamento e di gestione complessiva dell'Azienda, nonché il Servizio "Affari generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne" (controllo di gestione, strategico e di qualità, relazioni istituzionali e sindacali, comunicazione interna ed esterna, affari generali, legale e contenzioso, servizio prevenzione e protezione).*

Le aree funzionali invece sono unità organizzative di massimo livello, istituite in relazione allo svolgimento di ambiti ampi di funzioni, omogenee con riferimento ai destinatari dei servizi forniti.

### **Area Risorse e Sistemi**

*L'Area Risorse e Sistemi è responsabile della gestione delle risorse e dei processi di supporto alla produzione dei servizi alla persona e ne promuove l'ottimizzazione e l'integrazione. Gestisce le risorse economiche e finanziarie, cura i processi di acquisto di beni, servizi e lavori e la relativa contrattualistica per l'intera Azienda, cura i processi di gestione e di valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare aziendale, cura la logistica, la manutenzione e la gestione degli impianti e delle infrastrutture. Risponde degli obiettivi attesi e promuove l'innovazione organizzativa e di servizio, presidiando l'aggiornamento del know-how specialistico, curando d'intesa con il competente Servizio Affari Generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne gli aspetti di eventuale competenza in materia di risorse umane.*

#### **a) Servizio Tecnico, Patrimoniale, Strumentale**

- a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
- b. 2 Istruttori Amministrativi Cat. C

*Il Servizio Tecnico, Patrimoniale, Strumentale programma e gestisce la valorizzazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria e l'eventuale adeguamento funzionale del patrimonio di proprietà dell'Azienda o dalla stessa detenuto a diverso titolo. Al Servizio compete anche l'esecuzione delle istruttorie e la predisposizione degli atti e delle eventuali declaratorie tecniche, afferenti le procedure per la scelta degli operatori economici da impiegare in opere di manutenzione ordinaria e straordinaria e/o di adeguamento funzionale del patrimonio dell'Azienda nonché la contabilità, la verifica dei flussi di cassa in entrata, la predisposizione della contrattualistica, delle scadenze e dei rinnovi afferenti le locazioni del patrimonio aziendale di concerto con gli altri uffici e servizi dell'Area Risorse e Sistemi.*

#### **b) Servizio Economico - Finanziario**

- a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
- b. 2 Istruttori Amministrativi Cat. C

*Il Servizio Economico-Finanziario gestisce e coordina l'attività economica e finanziaria dell'Azienda, oltre a predisporre i Bilanci annuali e pluriennali al servizio compete altresì: la verifica periodica dei flussi di cassa in entrata ad eccezione di quelli relativi alle locazioni attive, la gestione e verifica dei flussi di cassa in uscita di concerto con tutti gli Uffici, i Servizi e le Aree dell'Azienda, le verifiche e la gestione ordinaria dei rapporti con l'Istituto Tesoriere, la predisposizione dei Mandati di Pagamento e delle Reversali di Incasso, l'effettuazione delle istruttorie e la predisposizione degli atti necessari all'approvazione e variazione dei Bilanci*

annuali e pluriennali, la predisposizione delle rendicontazioni progettuali di attività finanziate da altri soggetti nonché la verifica delle rendicontazioni trasmesse dai soggetti assegnatari di finanziamenti progettuali da parte dell'Azienda.

**c) Ufficio Appalti, Servizi e Forniture**

- a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
- b. 2 Istruttori Amministrativi Cat. C

L'Ufficio Appalti, Servizi e Forniture a stretto contatto con il Servizio Economico-Finanziario, gestisce e programma gli acquisti di beni e servizi necessari all'Azienda, ne cura l'esecuzione e la relativa consegna e/o installazione presso le sedi richiedenti. All'ufficio compete altresì la raccolta delle richieste di fornitura da parte delle Aree aziendali nonché lo svolgimento delle istruttorie e la predisposizione degli atti afferenti i relativi appalti di servizi e forniture nonché la richiesta diretta di preventivi di spesa da sottoporre all'Area richiedente previa validazione del Servizio Economico-Finanziario.

L'Ufficio cura altresì la gestione del servizio di fatturazione in entrata e in uscita di tutta l'Azienda verificandone la corretta emissione ed effettuando tutte le necessarie verifiche di Legge prima della loro trasmissione al Servizio Economico-Finanziario. Gestisce infine la piccola cassa in contanti dell'Azienda necessaria per i minuti acquisti urgenti.

**Area Servizi alla Persona**

L'Area Servizi alla persona è responsabile di tutto il sistema di erogazione dei servizi alla persona, ne cura l'integrazione con le prestazioni di competenza degli altri soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi sociali di cui al Capo IV della L.R. 11/2016, coordina il lavoro di rete e i rapporti con i servizi regionali, delle ASL, comunali nonché con gli altri attori sociali e sanitari del territorio. Gestisce e coordina, d'intesa con il Servizio Affari Generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne tutte le risorse che contribuiscono ai processi di erogazione delle attività e dei servizi. Risponde degli obiettivi attesi e promuove l'innovazione organizzativa e di servizio in linea con il nuovo modello di welfare locale.

**a) Servizio Accoglienza e Inclusione**

- a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
- b. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C
- c. 1 Assistente Sociale Cat. D

Il Servizio Accoglienza e Inclusione si occupa della messa a sistema di servizi destinati al target di riferimento, in conformità alle originarie tavole di fondazione e alle successive disposizioni statutarie delle Istituzioni da cui l'ASP trae origine, con particolare riguardo agli interventi di cui all'articolo 3, comma 1, lettere b) e c) e comma 2, lettere b) e c) dello Statuto. Tali attività, individuate a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità e in sinergica integrazione con la programmazione regionale di settore, possono intendersi complementari, a supporto e integrazione rispetto a quelle ordinariamente svolte dagli altri soggetti pubblici del sistema integrato di cui al Capo IV della L.R. 11/2016 e dal Terzo Settore. In caso di servizi o interventi a carattere intersettoriale o multitarget il Servizio si raccorda con il Servizio Promozione e Tutela per gli aspetti di rispettiva pertinenza. Il Servizio infine produce e trasmette al competente Ufficio Programmazione e Monitoraggio i report periodici sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi di competenza.

**b) Servizio Promozione e Tutela**

- a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
- b. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C



c. 1 Educatore Professionale Cat. C

*Il Servizio Promozione e Tutela si occupa della messa a sistema di servizi destinati al target di riferimento, in conformità alle originarie tavole di fondazione e alle successive disposizioni statutarie delle Istituzioni da cui l'ASP trae origine, con particolare riguardo agli interventi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a) e comma 2, lettera a) dello Statuto. Cura inoltre l'attuazione degli interventi di cui alle lettere a), b) e c) del comma 3 del medesimo articolo. Tali attività, individuate a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità e in sinergica integrazione con la programmazione regionale di settore, possono intendersi complementari, a supporto e integrazione rispetto a quelle ordinariamente svolte dagli altri soggetti pubblici del sistema integrato di cui al Capo IV della L.R. 11/2016 e dal Terzo Settore. In caso di servizi o interventi a carattere intersettoriale o multitarget il Servizio si raccorda con il Servizio Accoglienza e Inclusione per gli aspetti di rispettiva pertinenza. Il Servizio infine produce e trasmette al competente Ufficio Programmazione e Monitoraggio i report periodici sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi di competenza.*

**c) Ufficio Programmazione e Monitoraggio**

- a. 1 Istruttore Direttivo Cat. D  
b. 1 Educatore Professionale Cat. C

*L'Ufficio recepisce gli obiettivi generali predeterminati dal CdA con riferimento ad un arco temporale annuale e pianifica e mette in atto le modalità tecniche ed organizzative per conseguirli. In tale ambito si colloca l'elaborazione dei seguenti adempimenti: analisi e mappatura dei servizi sul territorio; individuazione nuovi bandi e avvisi pubblici ed elaborazione progetti; elaborazione schemi di accordi e convenzioni da proporre/sottoporre ad approvazione CdA.*

*L'Ufficio provvede a identificare e quantificare i risultati ottenuti mediante la misurazione degli indicatori di impatto (outcome), cioè gli effetti prodotti nell'erogazione dei servizi sul territorio, potendo verificare così il grado di soddisfacimento della domanda sociale anche in termini di sostenibilità.*

*L'Ufficio supporta e collabora con il Servizio Affari generali, legali, risorse umane e relazioni esterne per i seguenti adempimenti: valutazione annuale della performance del personale e individuazione obiettivi, cura dei rapporti con altri enti pubblici e privati.*

*L'Ufficio produce infine, anche su richiesta dei Servizi afferenti all'Area di appartenenza, report e studi di settore sia in base ai dati da essi ricevuti nell'ambito della realizzazione degli interventi di competenza, che rispetto alla prospettazione di ulteriori attività e interventi innovativi, al fine di valutarne l'esigenza e la reale fattibilità.*

**d) Servizi gestiti in maniera diretta**

L'ASP Frosinone gestisce in maniera diretta i seguenti servizi:

Servizi gestiti in maniera diretta	Organico
Scuola per l'infanzia <i>ex IPAB Scuola Materna Adele e Paolo Cittadini di Alatri (FR)</i>	4 operatori a tempo determinato e 1 operatore a tempo indeterminato: 2 insegnanti, 2 bidelle e 1 addetto di cucina
Scuola per l'infanzia <i>ex IPAB Asilo Infantile De Luca di Amaseno (FR)</i> presso cui è stato attivato un Asilo Nido	3 operatori a tempo determinato: 2 insegnanti, 1 assistente
<i>Asilo Nido di Pastena (FR)</i> Attivato nel 2022 in collaborazione con il Comune di Pastena	-
Home Care Premium Convenzione INPS giugno 2022	6 operatori a tempo determinato: n. 1 Educatore Professionale n. 5 OSS
Comunità Alloggio per Anziani	10 operatori a tempo determinato:

**ex Ospedale Civico Ferrari di Ceprano (FR)**  
**n. 16 posti residenziali autorizzati**

n. 1 Assistente Sociale  
n. 1 Educatore Professionale  
n. 8 OSS

Ai fini di un costante e corretto adempimento dell'obbligo in capo all'ASP di gestione diretta dell'erogazione dei Servizi Sociali, di cui alle finalità statutarie, sancita dall'art. 5 comma 7 della L.R. n. 2/2019, la dotazione organica dell'ASP può essere integrata, in esecuzione dei contratti di servizio sottoscritti dall'ASP stessa con altre Amministrazioni ai sensi dell'art. 1 comma 3 della citata L.R., mediante adozione di apposite ulteriori Deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, anche previa istituzione, in conformità al Regolamento Organico dell'Ente, di strutture tecniche e di missione, aventi durata pari a quella dei relativi contratti di servizio, da sottoporre alla competente struttura Amministrativa di vigilanza della Regione Lazio ai sensi del Regolamento Regionale n. 21/2019.



### SPESA DEL PERSONALE

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'ASP Frosinone è disciplinato, statutariamente, dal contratto di lavoro riconducibile al comparto funzioni locali.

L'organico è stato sviluppato nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. 165/2001, dal D.Lgs. 75/2017, nonché dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, in relazione all'assunzione delle categorie protette.

Il personale, con esclusione dei dirigenti, è stato suddiviso tra:

- *operai* svolgono principalmente lavori manuali, in cui è necessaria la manodopera;
- *impiegati* sono coinvolti per lo più nello svolgimento di funzioni amministrative, di tipo intellettuali e lavorano prevalentemente presso degli uffici.

#### 1) Sede Viale Mazzini n. 133 - Frosinone - anno 2023

Area	Figura	Qualifica	part-time	Lordo Mensile	Costo per 13 mesi	Totale annuo comprensivo di oneri riflessi	TFR Annuo	IRAP 8.5%	Totale
Direzione Generale	Direttore Generale	Dirigente	100%	7.110,57	92.437,44	114.437,25	6.385,03	4.712,21	120.822,28
Direzione Generale	Segreteria	Impiegato	56%	853,19	11.091,51	13.731,18	766,13	565,37	14.497,32
Direzione Generale	Segreteria	Impiegato	56%	853,19	11.091,51	13.731,18	766,13	565,37	14.497,32
Direzione Generale	Segreteria	Impiegato	50%	767,87	9.982,36	12.358,07	689,52	508,84	13.047,59
Direzione Generale	Relazioni Esterne	Impiegato	33%	577,49	7.507,35	9.294,01	518,56	382,64	9.812,58
Affari Generali	Funzionario Amministrativo	Impiegato	61%	1.151,95	14.975,35	18.540,01	1.034,41	763,36	19.574,42
Risorse e Sistemi	Funzionario Amministrativo	Impiegato	56%	962,48	12.512,24	15.490,02	864,27	637,74	16.354,29
Risorse e Sistemi	Istruttore Amministrativo	Impiegato	33%	577,49	7.507,35	9.294,01	518,56	382,64	9.812,58
Area Servizi alla Persona	Assistente Sociale	Impiegato	67%	1.256,67	16.336,74	20.225,47	1.128,45	832,75	21.353,91
Area Servizi alla Persona	Educatore Professionale	Impiegato	67%	1.256,67	16.336,74	20.225,47	1.128,45	832,75	21.353,91
Totale generale per le figure indicate									261.126,19

## 2) Scuole dell'Infanzia e Asili Nido

Le scuole dell'infanzia operano per 9,5 mesi annui: di norma dal 15 settembre al 30 giugno dell'anno successivo.

Mentre per le sedi ove è attivo un Asilo Nido l'attività è garantita 11 mesi l'anno: dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo.

- *Scuola dell'Infanzia Cittadini - Via del Calasanzio n. 88 - Alatri (FR) - anno 2023*

Area	Figura	Qualifica	part-time	Lordo Mensile	Costo per 13 mesi	Totale annuo comprensivo di oneri riflessi	TFR ANNUO	IRAP 8.5%	Totale
Servizi alla Persona	Insegnante	Operaio	69%	962,48	12.512,24	15.490,02	864,27	637,74	16.354,29
Servizi alla Persona	Insegnante	Operaio	69%	962,48	12.512,24	15.490,02	864,27	637,74	16.354,29
Servizi alla Persona	Insegnante	Operaio	56%	682,55	8.873,20	10.984,95	612,91	452,30	11.597,85
Servizi alla Persona	Insegnante	Operaio	63%	726,44	9.443,72	11.691,66	652,32	481,34	12.343,97
Servizi alla Persona	Insegnante	Operaio	63%	726,44	9.443,72	11.691,66	652,32	481,34	12.343,97
Totale generale per le figure indicate									68.994,38

- *Scuola dell'Infanzia De Luca - Via Circonvallazione n. 1 - Amaseno (FR) - anno 2023*

Area	Figura	Qualifica	part-time	Lordo Mensile	Costo per 13 mesi	Totale annuo comprensivo di oneri riflessi	TFR ANNUO	IRAP 8.5%	Totale
Servizi alla Persona	Insegnante	Operaio	69%	1.100,92	14.311,95	17.718,04	988,59	729,47	18.706,62
Servizi alla Persona	Insegnante	Operaio	69%	1.100,92	14.311,95	17.718,04	988,59	729,47	18.706,62
Servizi alla Persona	Bidello	Operaio	56%	738,60	9.601,83	11.887,41	663,24	489,40	12.550,64
Servizi alla Persona	Bidello	Operaio	56%	738,60	9.601,83	11.887,41	663,24	489,40	12.550,64
Totale generale per le figure indicate									62.514,53

- *Asilo Nido Sant'Elena - Via Porta Napoli n. 69 - Pastena (FR) - anno 2023*

Area	Figura	Qualifica	part-time	Lordo Mensile	Costo per 13 mesi	Totale annuo comprensivo di oneri riflessi	TFR ANNUO	IRAP 8.5%	Totale
Servizi alla Persona	Insegnante	Operaio	100%	1.585,32	20.609,21	25.513,98	1.423,56	1.050,43	26.937,54
Servizi alla Persona	Insegnante	Operaio	100%	1.585,32	20.609,21	25.513,98	1.423,56	1.050,43	26.937,54
Servizi alla Persona	Bidello	Operaio	100%	1.329,48	17.283,29	21.397,33	1.193,83	880,92	22.591,16
Servizi alla Persona	Bidello	Operaio	100%	1.329,48	17.283,29	21.397,33	1.193,83	880,92	22.591,16
Totale generale per le figure indicate									99.057,39

3) Home Care Premium - Assistenza Domiciliare - anno 2023

Area	Figura	Qualifica	part-time	Lordo Mensile	Costo per 13 mesi	Totale annuo comprensivo di oneri riflessi	TFR Annuo	IRAP 8.5%	Totale
Servizi alla Persona	Psicologo	Operaio	28%	523,61	6.806,98	8.427,28	470,19	346,98	8.897,46
Servizi alla Persona	Educatore Professionale	Operaio	28%	523,61	6.806,98	8.427,28	470,19	346,98	8.897,46
Servizi alla Persona	Fisioterapista	Operaio	100%	1.885,01	24.505,11	30.338,20	1.692,67	1.249,13	32.030,87
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	83%	1.279,79	16.637,26	20.596,78	1.149,20	848,06	21.745,98
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	83%	1.279,79	16.637,26	20.596,78	1.149,20	848,06	21.745,98
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	83%	1.279,79	16.637,26	20.596,78	1.149,20	848,06	21.745,98
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	83%	1.279,79	16.637,26	20.596,78	1.149,20	848,06	21.745,98
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	83%	1.279,79	16.637,26	20.596,78	1.149,20	848,06	21.745,98
Totale generale per le figure indicate									149.658,21

4) *Comunità Alloggio Via Regina Margherita n. 19 - Ceprano (FR) - anno 2023*

Area	Figura	Qualifica	part-time	Lordo Mensile	Costo per 13 mesi	Totale annuo comprensivo di oneri riflessi	TFR ANNUO	IRAP 8.5%	Totale
Servizi alla Persona	Ass. Sociale	Impiegato	28%	523,61	6.806,98	8.427,28	470,19	346,98	8.897,46
Servizi alla Persona	Educatore	Operaio	28%	523,61	6.806,98	8.427,28	470,19	346,98	8.897,46
Servizi alla Persona	Infermiere	Operaio	28%	523,61	6.806,98	8.427,28	470,19	346,98	8.897,46
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	69%	1.066,49	13.864,38	17.163,98	957,67	706,72	18.121,65
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	69%	1.066,49	13.864,38	17.163,98	957,67	706,72	18.121,65
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	69%	1.066,49	13.864,38	17.163,98	957,67	706,72	18.121,65
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	69%	1.066,49	13.864,38	17.163,98	957,67	706,72	18.121,65
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	69%	1.066,49	13.864,38	17.163,98	957,67	706,72	18.121,65
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	69%	1.066,49	13.864,38	17.163,98	957,67	706,72	18.121,65
Servizi alla Persona	OSS	Operaio	69%	1.066,49	13.864,38	17.163,98	957,67	706,72	18.121,65
Totale generale per le figure indicate									153.543,91

Lo stesso piano previsionale assunzionale è prolungabile per gli anni 2024 e 2025 con il medesimo annuo.

Inoltre l'ASP Frosinone potrà:

1. ricorrere, così come previsto dalla normativa vigente, all'istituto del comando e/o della mobilità di idonee professionalità corrispondenti ai profili disponibili provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni, nonché autorizzare le relative istanze in uscita relative a professionalità già in organico su diretta richiesta degli interessati o di altre Amministrazioni;
2. dare corso, nell'ambito delle procedure selettive, agli adempimenti previsti materia di progressione verticale nel rispetto della normativa vigente;
3. prevedere, all'interno del contingente di assunzioni programmato, all'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato e/o parziale verticale e/o orizzontale fino alle percentuali massime stabilite dalla normativa vigente;
4. integrare la dotazione organica dell'ASP, in esecuzione dei contratti di servizio sottoscritti dall'ASP stessa con altre Amministrazioni ai sensi dell'art. 1 comma 3 della citata L.R. n. 2/2019, con le figure professionali necessarie ai fini dell'ottimale svolgimento dei compiti assistenziali attribuiti.

**INDICATORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA IN ATTUAZIONE  
DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE**

In conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 e al D.Lgs. 75/2017, nonché alla Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione 8 maggio 2018, l'indicatore di spesa potenziale massimo riferito ai costi del personale, allo stato e salvo successivi adeguamenti, coincide con quello indicato nel Bilancio di Previsione annuale e Pluriennale e, quindi:

2023	<u>Salari e Stipendi</u>	<u>Oneri Sociali</u>	<u>TFR</u>	<u>Totale</u>
Frosinone	<b>199.778,57</b>	<b>47.548,11</b>	<b>13.799,52</b>	<b>261.126,19</b>
Alatri	<b>52.785,12</b>	<b>12.563,18</b>	<b>3.646,08</b>	<b>68.994,38</b>
Amaseno	<b>47.827,56</b>	<b>11.383,33</b>	<b>3.303,64</b>	<b>62.514,53</b>
HCP	<b>114.498,38</b>	<b>27.250,98</b>	<b>7.908,86</b>	<b>149.658,21</b>
Ceprano	<b>117.471,60</b>	<b>27.958,09</b>	<b>8.114,23</b>	<b>153.543,91</b>
Pastena	<b>75.785,00</b>	<b>18.037,61</b>	<b>5.234,78</b>	<b>99.057,39</b>
<b>Totale</b>	<b>608.146,23</b>	<b>144.741,29</b>	<b>42.007,10</b>	<b>794.894,62</b>

<u>Costo per sede</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
Frosinone	261.126,19	261.126,19	261.126,19
Alatri	68.994,38	68.994,38	68.994,38
Amaseno	62.514,53	62.514,53	62.514,53
HCP	149.658,21	149.658,21	149.658,21
Ceprano	153.543,91	153.543,91	153.543,91
Pastena	99.057,39	99.057,39	99.057,39
<b><u>Totale</u></b>	<b><u>794.894,62</u></b>	<b><u>794.894,62</u></b>	<b><u>794.894,62</u></b>

Nello SCHEMA DI BILANCIO ECONOMICO PLURIENNALE DI PREVISIONE 2023-2025 approvato con Deliberazione n. \_\_\_/2022 il corso del personale è riportato alla voce B.11.